

## Tips Menulis Proposal Penelitian Skripsi/TA (Bagian ke-5)

Ditulis oleh: Jufrizal, S.T., M.T.

Afiliasi: Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area

Email: jufrizal@staff.uma.ac.id

Dipublikasikan: 13 Maret 2024



Setelah selesai menuliskan bagian Pendahuluan (BAB 1), Tinjauan Pustaka (BAB 2), Metodologi Penelitian (BAB 3) Langkah selanjutnya adalah menuliskan **Daftar Pustaka** dalam Proposal Penelitian Skripsi/TA. Daftar Pustaka merupakan bagian penting dari sebuah dokumen ilmiah, seperti skripsi, tugas akhir, jurnal, atau publikasi ilmiah lainnya. Ini adalah daftar lengkap dari semua sumber referensi yang telah digunakan atau dirujuk dalam pembuatan dokumen tersebut. Berikut ini adalah beberapa aspek penting mengenai Daftar Pustaka:

### 1. Fungsi Utama

1. Mengakui Karya Orang Lain  
Memberikan pengakuan atas ide, teori, dan penelitian yang telah dikembangkan oleh peneliti lain yang telah Anda kutip atau rujuk dalam penelitian Anda.
2. Menunjukkan Kedalaman Penelitian  
Daftar Pustaka mencerminkan luas dan dalamnya penelitian yang telah Anda lakukan dalam mempersiapkan dokumen Anda.
3. Memudahkan Pembaca  
Memberikan informasi yang diperlukan bagi pembaca untuk melacak sumber asli yang Anda rujuk, sehingga memudahkan pembaca dalam melakukan penelitian lanjutan.

### 2. Komponen Utama

- Nama Pengarang  
Ditulis dengan format yang konsisten, biasanya nama belakang diikuti dengan inisial nama depan.
- Tahun Terbit  
Menunjukkan kapan sumber tersebut diterbitkan.
- Judul Karya  
Judul buku, artikel jurnal, atau dokumen yang dirujuk.
- Detail Penerbitan  
Untuk buku, ini mencakup penerbit dan tempat terbit; untuk artikel jurnal, ini mencakup nama jurnal, volume, dan nomor halaman.
- URL atau DOI  
Untuk sumber online, URL atau Digital Object Identifier (DOI) sering disertakan untuk memudahkan akses ke sumber.

### 3. Gaya Penulisan

- APA (American Psychological Association): Sering digunakan dalam psikologi, pendidikan, dan ilmu sosial.
- MLA (Modern Language Association): Lebih banyak digunakan dalam bidang humaniora.
- Chicago/Turabian: Sering ditemukan dalam sejarah dan beberapa ilmu sosial.

- IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers): Umum digunakan dalam bidang teknik dan ilmu komputer.

Tips Penulisan:

- Pastikan semua sumber yang Anda kutip atau rujuk dalam teks juga terdaftar di Daftar Pustaka.
- Gunakan format penulisan yang konsisten di seluruh Daftar Pustaka.
- Urutkan daftar berdasarkan abjad dari nama belakang pengarang.
- Periksa pedoman khusus fakultas atau bidang studi Anda untuk format penulisan yang tepat.

Daftar Pustaka tidak hanya menunjukkan integritas akademis dalam penulisan ilmiah tetapi juga bertindak sebagai sumber daya bagi pembaca yang ingin mengeksplorasi lebih lanjut topik yang dibahas.

Menulis daftar pustaka dalam proposal penelitian skripsi atau tugas akhir (TA) merupakan bagian penting yang menunjukkan kredibilitas dan kedalaman penelitian Anda. Berikut adalah beberapa tips yang dapat Anda terapkan untuk menyusun daftar pustaka yang baik:

### **1. Pilih Sumber yang Kredibel**

- Gunakan jurnal, buku, dan sumber ilmiah yang diakui dalam bidang penelitian Anda.
- Hindari penggunaan sumber yang tidak jelas atau tidak dapat diverifikasi keakuratannya.

### **2. Konsistensi Format**

- Pastikan semua entri daftar pustaka mengikuti format penulisan yang sama. Misalnya, format APA, MLA, atau Chicago, sesuai dengan ketentuan fakultas atau departemen Anda.
- Jaga konsistensi dalam penggunaan tanda baca, penulisan nama pengarang, tanggal penerbitan, dan elemen lainnya.

### **3. Urutkan Secara Alfabetis**

- Urutkan sumber dalam daftar pustaka secara alfabetis berdasarkan nama belakang pengarang.
- Jika sumber tidak memiliki pengarang, urutkan berdasarkan judul.

### **4. Rincian Penting**

- Pastikan untuk mencantumkan nama pengarang, tahun penerbitan, judul karya, penerbit, dan informasi lain yang diperlukan dengan benar.
- Untuk artikel jurnal, sertakan volume, nomor, dan halaman artikel.

### **5. Penggunaan et al.**

Dalam format penulisan seperti APA, jika sebuah sumber memiliki lebih dari tiga pengarang, tuliskan nama pengarang pertama diikuti dengan "et al." untuk merujuk pada pengarang lainnya.

### **6. Perhatikan Sumber Online**

- Untuk sumber online, sertakan URL dan tanggal akses jika diperlukan oleh format penulisan yang Anda gunakan.
- Pastikan link masih aktif dan informasi masih tersedia pada saat penelitian Anda.

### **7. Pengutipan Langsung dan Tidak Langsung**

Pastikan untuk membedakan antara pengutipan langsung (kutipan tepat seperti yang tertulis dalam sumber) dan tidak langsung (parafrase atau penjelasan dengan kata-kata Anda sendiri). Pengutipan langsung harus selalu disertai dengan nomor halaman di daftar pustaka.

## **8. Gunakan Perangkat Lunak Manajemen Referensi**

Pertimbangkan untuk menggunakan perangkat lunak seperti Zotero, EndNote, atau Mendeley untuk membantu mengelola dan memformat daftar pustaka Anda secara otomatis. Alat seperti Zotero, EndNote, dan Mendeley dapat sangat membantu dalam proses ini. Berikut adalah beberapa poin tentang bagaimana mereka bisa membantu:

### **1. Pengelolaan Referensi**

- Zotero: Perangkat lunak gratis yang membantu Anda mengumpulkan, mengelola, dan mengutip sumber penelitian dari semua jenis. Sangat cocok untuk peneliti individu dan tim.
- EndNote: Alat yang lebih canggih, sering digunakan oleh peneliti profesional dan institusi akademik. Memiliki versi berbayar tetapi menawarkan fitur yang lebih luas untuk pencarian literatur dan pengelolaan bibliografi.
- Mendeley: Menggabungkan fitur pengelolaan referensi dengan jaringan sosial untuk peneliti. Memudahkan berbagi referensi, dokumen, dan catatan dengan rekan.

### **2. Penyimpanan dan Sinkronisasi**

- Semua alat ini menawarkan penyimpanan awan, memungkinkan Anda mengakses referensi dari mana saja dan perangkat apa pun.
- Sinkronisasi antara berbagai perangkat memastikan bahwa perpustakaan referensi Anda selalu terkini.

### **3. Penyisipan Kutipan dan Daftar Pustaka**

Integrasi dengan perangkat lunak pengolah kata (seperti Microsoft Word, Google Docs, atau LibreOffice) memungkinkan Anda menyisipkan kutipan dalam teks dan secara otomatis memformat daftar pustaka sesuai dengan gaya penulisan yang berbeda (APA, MLA, Chicago, dsb).

### **4. Kolaborasi**

Mendeley dan Zotero menawarkan fitur untuk berbagi koleksi referensi dengan rekan peneliti, memudahkan kolaborasi dalam proyek penelitian.

### **5. Pencarian dan Pengimporan Otomatis**

Anda dapat menambahkan referensi ke perpustakaan Anda dengan mencari langsung dari dalam aplikasi atau dengan mengimpor dari basis data penelitian dan katalog perpustakaan.

Menggunakan salah satu atau kombinasi dari alat ini dapat menghemat waktu yang signifikan dalam penelitian dan penulisan akademik, memungkinkan Anda fokus pada isi daripada format daftar pustaka.

## **9. Validasi Akhir**

Sebelum finalisasi, periksa kembali semua entri untuk memastikan tidak ada kesalahan dan semua sumber yang dirujuk dalam teks telah dimasukkan.

## **10. Sesuaikan dengan Pedoman Fakultas**

Selalu sesuaikan format dan konten daftar pustaka dengan pedoman yang ditetapkan oleh fakultas atau departemen Anda, karena bisa jadi ada aturan spesifik yang harus diikuti.

Menerapkan tips ini akan membantu Anda menyusun daftar pustaka yang rapi, kredibel, dan sesuai dengan standar akademis, sehingga meningkatkan kualitas proposal penelitian skripsi atau TA Anda.

Penulisan citasi dan bibliografi (daftar pustaka) harus mengikuti gaya penulisan yang telah ditentukan, seperti APA, MLA, Chicago, atau IEEE. Berikut adalah beberapa contoh penulisan citasi dan bibliografi untuk artikel jurnal, prosiding konferensi, dan buku dalam berbagai format:

### **1. Artikel Jurnal**

APA (American Psychological Association) Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang, Tahun).
- Bibliografi: Pengarang, A. A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C. C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *Volume*(Nomor), halaman-halaman. <https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

MLA (Modern Language Association) Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. "Judul Artikel." *Nama Jurnal*, Volume, Nomor, Tahun, halaman-halaman.

Chicago Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang Tahun, halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. Tahun. "Judul Artikel." *Nama Jurnal* Volume, no. Nomor (bulan): halaman-halaman.

### **2. Proseding Konferensi**

APA Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang, Tahun).
- Bibliografi: Pengarang, A. A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C. C. (Tahun). Judul presentasi. Dalam Nama Editor (Ed.), *Nama Konferensi* (halaman-halaman). Penerbit.

MLA Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. "Judul Presentasi." *Nama Konferensi*, Tahun, Lokasi Konferensi, Penerbit, Tahun Publikasi.

Chicago Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang Tahun, halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. Tahun. "Judul Presentasi." Dalam *Nama Konferensi*, halaman-halaman. Lokasi: Penerbit.

### **3. Buku**

APA Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang, Tahun).

- Bibliografi: Pengarang, A. A. (Tahun). *Judul Buku*. Penerbit.

MLA Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. *Judul Buku*. Penerbit, Tahun.

Chicago Style:

- Citasi dalam Teks: (Pengarang Tahun, halaman).
- Bibliografi: Pengarang, Nama Pertama. Tahun. *Judul Buku*. Lokasi: Penerbit.

Perhatikan bahwa gaya penulisan yang digunakan (APA, MLA, Chicago, dll.) dapat mempengaruhi format dari citasi dan bibliografi. Pastikan untuk mengikuti pedoman yang spesifik untuk disiplin ilmu atau institusi Anda. Selain itu, periksalah dengan saksama aturan terkini dari gaya penulisan yang Anda gunakan, karena pedoman bisa berubah dari waktu ke waktu.

Untuk membantu Anda dalam mengelola dan memformat daftar pustaka secara otomatis, Anda bisa menggunakan Zotero, sebuah perangkat lunak manajemen referensi yang sangat populer. Berikut adalah beberapa sumber tutorial yang bisa Anda ikuti:

#### 1. **Cara Penulisan Referensi dan Daftar Pustaka Menggunakan Zotero**

Video tutorial ini membimbing Anda melalui proses penulisan referensi dan daftar pustaka menggunakan Zotero, menjadikan proses penelitian Anda lebih efektif. Tonton tutorialnya di [YouTube](#).

#### 2. **Tutorial Membuat Daftar Pustaka Menggunakan Zotero**

Tutorial ini khusus dibuat atas permintaan dan menjelaskan secara detail cara membuat daftar pustaka menggunakan Zotero. Anda bisa menontonnya di [YouTube](#).

#### 3. **Zotero: Cara Membuat Footnote dan Daftar Pustaka di Microsoft Word**

Tutorial ini berfokus pada cara membuat catatan kaki (footnote) dan daftar pustaka dalam dokumen Microsoft Word dengan menggunakan Zotero. Video ini tersedia di [YouTube](#).

#### 4. **Tutorial Lengkap Membuat Daftar Pustaka Otomatis dengan Mendeley**

Tutorial ini memberikan panduan lengkap tentang cara menggunakan Mendeley untuk membuat daftar pustaka secara otomatis. Anda bisa menonton tutorialnya di [YouTube](#).

Dengan mengikuti tutorial-tutorial tersebut, Anda dapat mempelajari cara memasukkan referensi ke dalam dokumen Anda, mengatur perpustakaan referensi, serta otomatisasi pembuatan daftar pustaka sesuai dengan format yang diinginkan. Selamat mencoba!