

Rachmat Kriyantono, Ph.D

Teknik  
referencing

Sistem APA





## Sumber diperlukan ketika

- Ide atau kata-kata diproduksi oleh orang lain melalui berbagai media yang ada
- Informasi yang didapatkan melalui wawancara dengan orang lain baik langsung ataupun tidak langsung
- Ketika mengopi kata yang unik atau sama persis
- Ketika memproduksi ulang materi visual

# Sumber tidak diperlukan ketika

- Menulis pengalaman langsung kita, observasi kita, pemikiran kita/ pendapat kita ataupun simpulan kita terhadap suatu objek (tapi tetap berdasarkan data/fakta).
- Untuk pemikiran atau pendapat diperlukan dukungan ilmiah untuk memperkuat argumen kita, disini dibutuhkan sumber
- Menggunakan materi visual atau data yang kita buat sendiri, foto hasil jepretan sendiri, tabel hasil pengolahan/observasi sendiri
- Ketika menggunakan pengetahuan umum atau fakta yang diakui secara umum



## Aturan-aturan umum

- Penulisan angka 1-9 menggunakan huruf (satu responden, sembilan majalah)
- Angka 10 ke atas menggunakan angka (11 informan, 100 orang). *Footnote* menggunakan font 10, dan diberi penomoran arabic (1,2,3,dst)

# Lampiran

- Apabila hanya ada satu lampiran (misal kuesioner) maka hanya diberi judul **LAMPIRAN** (Huruf besar, cetak tebal dan di tengah posisinya).
- Apabila terdapat lebih dari satu lampiran (misal interview guide, transkrip wawancara diberi judul **LAMPIRAN A, LAMPIRAN B,** dst
- Subjudul menggunakan cetak tebal, huruf besar hanya di awal dengan posisi di tengah (centre aligned)



Contoh

**LAMPIRAN A**

**Interview Guide**

# Tabel dan Gambar

- Judul = huruf besar, di tengah dan font 10
- Sub judul = huruf besar pada setiap awal kata, di tengah, cetak tebal dan font 10
- Isi tabel = Justified, **tidak** cetak tebal, font 10 dan spasi single
- Gunakan penomoran arabic (1,2,3, dst) untuk memberi nomer tabel atau gambar

# Contoh


**TABLE 1**  
**Language Minority Student Enrolment in Indiana, 1987-1991**

<b>School Year</b>	<b>LM Students</b>	<b>LEP Students</b>	<b>Native Language Spoken</b>	<b>School Cooperation (of 296) with LM Students</b>	<b>Counties (of 92) With LM Students</b>
1987-1988	11.745	3.376	162	221	81
1988-1989	13.949	3.387	166	228	82
1989-1990	15.769	4.001	177	224	82
1990-1991	18.278	4.670	178	231	81



# Cara menceritakan tabel atau gambar

- Sebuah tabel/gambar yang informatif melengkapi teks tidak menduplikasi teks ataupun sebaliknya.
- Text digunakan untuk mengarahkan pembaca kepada hal-hal yang harus diperhatikan di dalam tabel/gambar
- Diskusikan hanya poin-poin penting dalam tabel/gambar jangan semua detail disampaikan karena akan membuat tabel/gambar menjadi tidak penting krn informasi yang berulang
- Ketika menjelaskan soal tabel selalu mengacu pada nomer tabel/gambar

- 
- Catatan di bawah tabel/gambar digunakan untuk memberikan informasi tambahan, seperti sumber dari tabel/gambar apabila mereka diproduksi ulang/diambil dari sumber lain

# Contoh

**TABLE 1**  
**Language Minority Student Enrolment in Indiana, 1987-1991**

<b>School Year</b>	<b>LM Students</b>	<b>LEP Students</b>	<b>Native Language Spoken</b>	<b>School Cooperation (of 296) with LM Students</b>	<b>Counties (of 92) With LM Students</b>
1987-1988	11.745	3.376	162	221	81
1988-1989	13.949	3.387	166	228	82
1989-1990	15.769	4.001	177	224	82
1990-1991	18.278	4.670	178	231	81

*Note:* From Indiana Department of Education (1995, p. ii). LM = Language minority; LEP = limited English proficient.

# Kutipan langsung


- Ketika mengutip selalu sebutkan nama pengarang, tahun dan halaman
- Kutipan pendek (kurang dr 40 kata), harus diintegrasikan di dalam text dan menggunakan tanda kutip ganda
- Titik diletakkan setelah halaman
- Halaman digunakan selain untuk kutipan langsung juga untuk menunjukkan informasi tertentu secara spesifik dapat ditemukan di halaman tertentu.

# Contoh kutipan langsung

Penggunaan istilah manajemen komunikasi untuk PR adalah akibat pandangan bahwa PR adalah fungsi manajemen di bidang komunikasi yang tertulis dalam beberapa literatur lain, seperti Cutlip & Center (2006); Fawkes (2004); Gregory (2010); Heath (2005); Kriyantono (2015a); Lattimore, Baskin, Heiman, & Toth (2007); Seitel (2001); dan Smith (2002). PR pun saya sebut bidang yang memunculkan istilah *corporate communication*, yaitu fungsi PR untuk mengelola komunikasi yang bertujuan membangun reputasi. *“Corporate communication theory is emerging from public relations as practiced by industry and commerce since 1979”* (Oliver & Riley, 1996, h. 12). *“In some countries communication management is labelled corporate communication”* (Elving, dkk, 2012, h. 114).

# Kutipan

- Kutipan panjang (lebih dari 40 kata) atau dikenal sebagai *block quotation* harus ditampilkan pada block atau paragraf yang berdiri sendiri dan **Tidak** menggunakan tanda kutip.
- *Block quotation* tsb dituliskan pada baris baru dan diberi satu tab dari margin sebelumnya.
- Baris kalimat selanjutnya harus sejajar dengan *indent*
- Menggunakan font 10 dan spasi single
- Terdapat jeda satu spasi setelah *block quote*
- Titik diletakkan setelah *block quote* dan sebelum halaman



Definisi ini juga paling sering digunakan dalam literatur-literatur PR (Radulescu, 2009). Dari riset selama 15 tahun, terhadap 327 organisasi di AS, Kanada, dan Inggris, Grunig bersama timnya menggunakan PR sama dengan istilah manajemen komunikasi dan memiliki fungsi yang sama:

*Public relations/communication management is broader than communication technique and broader than specialized public relations programs such as media relations or publicity. Public relations and communication management describe the overall planning, execution, and evaluation of a communication with both external and internal publics-groups that affect the ability of an organization to meet its goals. . . . We argue that their specialized role in the process of making those decisions is as communicators. (L. Grunig, 2002, h. 2).*


Definisi di atas selaras dengan definisi Elving, dkk (2012), manajemen komunikasi mencakup segala fungsi komunikasi dalam organisasi:

*Communication management is the systematic planning, implementing, monitoring, and revision of all the channels of communication within an organization; it also includes the organization and dissemination of new communication directives connected with an organization, network, or communications technology. Aspects of communication management include developing corporate communication strategies, designing internal and external communications directives, and managing the flow of information, including online communication. (h. 113-114).*

# Kutipan

- Apabila terdapat tanda kutip dobel pada naskah asli di dalam block quote, harus tetap dituliskan seperti aslinya. (tetapi dalam kutipan pendek gunakan tanda kutip single)
- Untuk menulis paragraf baru dalam *block quotation*, *indent* baris pertama dari paragraf baru yang akan dibuat
- Untuk menggarisbawahi kalimat tertentu di dalam *block quotation* gunakan *italics* lalu tambahkan tulisan [italic/kata miring/penekanan ditambahkan atau ditambahkan oleh penulis]





In this current research, I applied the social constructionist and critical approaches to ethnography, as two of the three traditions that influence ethnography. According to Littlejohn and Foss (2008), ethnography can be categorized into three traditions:

Because it relies on the personal experiences of the ethnographers themselves, cultural interpretation is thoroughly *phenomenological* [emphasis added]. We will see how ethnography can fit within the *critical* [emphasis added] tradition as well. Ethnography also relies on assumptions common in the *sociocultural* [emphasis added] tradition that capture the situational and emergent nature of meaning and action within cultural groups. (p.324)... the critical tradition follows closely many of the interest and assumptions of the sociocultural, but it adds an important dimension that moves it from the *descriptive* to the *critical*. [emphasis added] (p. 45)

## CONTOH MENULIS METODE.. PRINSIP: KONKRET

In addition, this current research applied a critical ethnography for the following reasons:

1. The aim of this research is to collect information through field observations about how people perceive as many of their experiences as possible. These methods should give the people under study a chance to express all aspects of their feelings. It will let them construct the reality in their own mind, as influenced by their cultures or knowledge. The principles of ethnography were adopted when conducting field observations and intensive interviews. They were used to understand how people involved in this crisis gave meaning to their experiences.
2. The reality under study, such as perceptions and behaviors, may not be manipulated or controlled by the researcher.  
The mudflow crisis has been occurring for three years and to date is still an actual crisis. The methods will be appropriate to examine the present-day events because the aim of this study is to investigate, describe and explain comprehensively some aspects of the individuals, and the groups during the crisis.



# Contoh

She stated, “The ‘placebo effect’... disappeared when behaviors were studied in this manner” (Miele, 1993, p.276), but she did not clarify which behaviors were studied.

# Daftar Pustaka

- Kata “daftar pustaka” ada pada sisi kiri (left aligned), cetak tebal, huruf besar, font 12
- 1 baris spasi antara heading dan pustaka pertama
- 1 baris spasi antar pustaka

## **DAFTAR PUSTAKA**

Brown, J. D. (1998). *Understanding research in second language learning* . Cambridge: Cambridge University Press.

# Contoh

## **DAFTAR PUSTAKA**

Brown, J. D. (1998). *Understanding research in second language learning*. Cambridge: Cambridge University Press.

Kriyantono, R. (2012). *Etika filsafat dan komunikasi*. Malang: UB Press.

Syahri, M. A., Kriyantono, R., & Nasution, Z. (2015). An explanative study on the different perceptions of journalists toward media relations of governmental and private public relations. *Asian Journal of Humanities and Social Sciences*, 3(1), 36-48.



## In text dan footnote

- Semua kutipan pustaka menggunakan in text atau dikenal dengan catatan perut.
- Footnote digunakan tidak untuk kutipan pustaka melainkan informasi tambahan yang berkaitan dengan text tetapi tidak bisa diletakkan ke dalam text, bisa saja karena akan memunculkan kalimat utama baru.

# Contoh

However, one interesting piece of research is about the Hearst Corporation <sup>1</sup> through Cosmopolitan Magazine conducted by Machin and Leeuwen (2003, h. 495) shows that it is not always as simple as that. Their

<sup>1</sup> *Hearst Corporation is U.S based large diversified media and information companies. Its major interests include magazine, newspaper and business publishing, cable networks, television and radio broadcasting, internet businesses. In Indonesia, they known from their magazine; Cosmopolitan and Cosmo Girl*

## Kutipan in text

- Satu penulis

- Walker (2000) compared reaction times...
- In a recent study of reaction times (Walker, 2000)...
- In 2000 Walker compares ...
- In a recent study of reaction times, Walker (2000) described the method as...



## Lebih dari satu penulis

- Dua penulis = selalu tuliskan nama keduanya pada setiap mengutip
- 3-5 penulis = tulis semua nama pd saat pertama kali mengutip, lalu untuk selanjutnya gunakan dkk.
- 6 ke atas = sebutkan hanya penulis pertama dgn dkk. Pada kutipan pertama dst.

Beberapa istilah, seperti *communication management* (manajemen komunikasi) dan *corporate communication* (komunikasi korporat) sering dikaitkan dengan kajian PR dan komunikasi pemasaran terpadu (Elving, Ruler, Goodman & Genest, 2012). Meskipun menggunakan istilah PR, definisinya pun sangat beragam (Grunig & Hunt, 1984; Khodarahmi, 2009), namun, yang terbanyak adalah mendefinisikan PR sebagai manajemen (Khodarahmi, 2009), seperti *management of communication/communication management* (Grunig & Hunt, 1984; Ruler & Vercic, 2004; Radulescu, 2009), *management functions* (Cutlip, Center, & Broom, 2006), *reputation management* (Radulescu, 2009), dan *relationship management* (Leddingham, 2003; Phillip, 2006).

Beragamnya definisi, dikatakan Ruler & Vercic (2004), disebabkan perbedaan cara pandang tentang apa itu publik dan tujuan. Di Amerika,....

Temuan Elving, dkk (2012) yang di Belanda dan AS, makin menunjukkan bahwa PR, manajemen komunikasi, dan komunikasi korporat adalah istilah dengan fungsi yang sama, yaitu membuat *annual report*, *brand strategy*, *communication policy* dan *strategy*, *community relations*, *corporate identity*, *philanthropy (citizenship)*, *crisis and emergency*, *employee relations*, *executive speeches*, *Internet site*, *Intranet site*, *issues management*, *media relations*, PR, *crisis communication*, dan *reputation management*.

# Group atau organisasi

- Sebutkan secara lengkap pertama kali mengutip untuk selanjutnya boleh disingkat.

**First text citation:**

(National Institute of Mental Health [NIMH], 1999)

**Subsequent text citation:**

(NIMH, 1999)



## Bab dalam buku yang memiliki editor

- Gunakan penulis bab tersebut bukan nama editornya
- Apabila tidak ditemukan nama baru digunakan nama editornya.
- Apabila tidak ditemukan nama penulis/editor gunakan judul buku atau judul artikelnya



## Karya klasik

- Apabila tidak ada tahun setelah nama penulis tuliskan n.d (no date)

(Aristotle, n.d.)

---

# Komunikasi pribadi

- Hanya dituliskan didalam text tidak terdata di daftar pustaka
- Surat, email, telephone, diskusi di buletin boards

- T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001) states...
- (V. G. Nguyen, personal communication, September 28, 1998)
- (K. Abbas, field notes<sup>7</sup>, May 16, 2003)
- “I taught two sessions to demonstrate the different learning styles” (J. Khan, interview, August 21, 2003).
- “I taught two sessions to demonstrate the different learning styles” (J. Khan, e-mail, December 31, 2003).

## Bahasa Indonesia:

Hindari kata 'dimana'... selain kata bertanya.

- Di mana Dinda berada? Di mana anda lahir? (betul)
- Kita menuju Medan di mana terjadi kecelakaan pesawat Herkules (Salah)... (masa nggak tahu di mana Medan?)
- Kita menuju informasi lain di mana seorang bandar ditangkap Polisi (Salah). (Masa nggak tahu di mana informasi lain itu? Lha di mana anda taruh informasinya, kok tanya di mana....)

Peneliti akan menempatkan diri sebagai partisipan observer, yaitu terlibat langsung.... (Betul)

Peneliti akan menempatkan diri sebagai partisipan observer di mana peneliti terlibat langsung ... (Salah)

- Kita menuju Medan, tempat terjadinya kecelakaan.. (Betul)
- Kita menuju Medan k karena terjadi kecelakaan... (betul)
- Kita menuju informasi lain, yaitu seorang Bandar... (Betul)

Kata dasar yg diawali huruf KPTS, jika diawali awalan me maka bersifat sengau. Contoh:

me+konstruksi = mengonstruksi; me+pukul = memukul;  
me+tolak= menolak; me+soal= menyoal.

Tetapi, jika KPTS itu bersifat *double* konsonan, maka tidak sengau. Contoh: me+kritik=mengkritik.

Ingat: hanya kata dasarnya. Jika bukan kata dasar, *nggak* sengau. Contoh: me+perhatikan =memperhatikan (p nya tdk sengau krn kata dasarnya adalah hati dan 'memper' adalah imbuhan)



Objek... dari bhs Inggris 'object'.... Yg diganti hanya 'ct' krn kita nggak punya konsonan ct tapi 'k'.. sementara konsonan j kita punya, jadi nggak perlu diganti y... sama seperti subjek, analisis bukan analisa, hipotesis bukan hipotesa. Analysis.. yg diganti hanya 'y'. Hypothesis yg diganti hanya 'th'.

Kata depan 'di':

- Jika diikuti kata kerja, maka penulisannya DISAMBUNG  
contoh: di+tulis = ditulis
- Jika diikuti selain kata kerja, maka DIPISAH  
Contoh: di+bawah = di bawah
- Ada kata yang banyak arti, contoh:
  - \* Silahkan anda ke luar ('luar' adalah kata tempat)
  - \* Silahkan anda keluar ('keluar' adalah kata kerja)

Dokumen pribadi adalah catatan, foto, atau dokumen lain tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaan yang dimiliki informan. Pengumpulan dokumen pribadi ini bertujuan untuk memperoleh kejadian nyata tentang situasi sosial dan arti berbagai faktor di sekitar subjek penelitian. Sedangkan dokumen resmi meliputi dokumen internal dan eksternal.

Penggunaan kata 'sedangkan' di atas adalah SALAH. Gunakan 'sedangkan' untuk kalimat yang berlawanan dan dua kalimat yang berlawanan itu ditulis dalam satu rangkaian. Kata 'sedangkan' tidak diletakkan di awal kalimat.

Contoh: Amir suka kopi sedangkan saya suka es teh (BENAR).

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan buku, surat, transkrip, majalah, prasasti, notulen, rapat, dan sebagainya.

Hindari kata 'dan sebagainya' atau 'dan lain-lain' atau 'dan seterusnya'. Semuanya adalah kata yang tidak konkkret.

Yang benar:

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel, antara lain (atau seperti) catatan buku, surat, transkrip, majalah, prasasti, notulen, dan rapat.

Satu kalimat terdiri dari satu Subjek dan 1 predikat.

Karena itu S & P harus jelas, S tidak diawali dengan kata depan atau kata lainnya.

Contoh:

Dalam penelitian ini menjelaskan..... (SALAH)

Penelitian ini menjelaskan..... (BENAR)

Menurut Kriyantono (2014) menerangkan bahwa orang pasti mati (SALAH)

Menurut Kriyantono (2014), orang pasti mati (BENAR)

Kriyantono (2014) menerangkan bahwa orang pasti mati (BENAR)

Bagi yang kehilangan jam tangan, harap menemui petugas jaga (SALAH)

Yang kehilangan jam tangan, harap menemui petugas jaga (BENAR)

Diumumkan bagi yang kehilangan jam tangan agar menemui petugas jaga (BENAR)

Hindari kata 'sehingga' di awal kalimat.

Penelitian ini dilakukan selama setahun. Sehingga peneliti dapat mengumpulkan banyak data (Salah)

Penelitian ini dilakukan selama setahun sehingga peneliti dapat mengumpulkan banyak data (Benar)



# Sumber

APA 6 edition quick reference handbook  
Prianti, D. D. (2013). Makalah pelatihan  
metodologi, Jurusan Komunikasi