

TEKNIK MEMBUAT CHATITAN DALAM KAJILIDIKAN

oleh

Teuku Ibrahim Alfian

*Jabatan Sejarah,
Universiti Kebangsaan, Malaysia.*

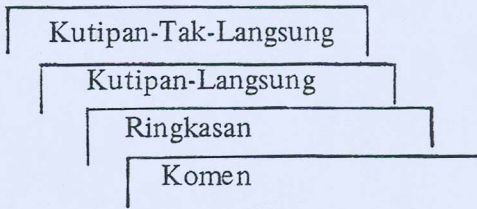
Hal membuat chatitan adalah persoalan yang penting dalam melakukan sesuatu kajilidikan (*research*). Masalah ini tidak hanya mustahak bagi orang yang melakukan *library research*, kajilidikan melalui bacaan pustaka, tetapi juga bagi seorang penyelidik yang menghadapi sumber lainnya sechara langsung, misalnya didalam makmal. Tidaklah mungkin menggantungkan semua data2 dari kajilidikan semata2 pada ingatan kita. Sudahlah dapat dipastikan bahwa sebuah essay yang baik tidak akan dapat dihasilkan tanpa membuat chatitan2 dari sumber2 yang telah ditela'ah.

Biasanya seorang mahasiswa dengan enaknyanya menuliskan chatitan2 dari apa yang telah dibachanya didalam sebuah buku tulis (buku latihan) dan didalam setiap halaman buku tulis itu dichatitnya pula berbagai butir dari bачaannya. Chara seperti ini adalah chara yang tidak praktis dan sangat terchela. Bila ia hendak menyusun kelak dalam bentuk karangan, misalnya menyusun sesuatu bab, maka kerjanya hanya membolak-balik buku latihan itu untuk menchari halaman mana yang ada tertulis hal2 yang bersangkutan dengan bab yang berikutnya, maka buku chatitan itu terpaksa dibolak-baliknya semua untuk melihat apakah ada pula hal2 dalam halaman2 tadi. Ini terpaksa dilakukannya kerana ketika menulis dahulu beberapa butir atau hal telah dichatit dalam satu muka atau halaman sahaja. Kalau buku2 yang dibachanya misalnya lebih dari 20 buah, maka disamping waktunya terbuang untuk menchari-chari dengan membolak-balik halaman2 buku latihan tadi, dapat juga ia terjerumus dengan mudah kedalam kesilapan dan kekeliruan.

Bagaimanakah chara yang terbaik untuk membuat chatitan2? Satu-satunya chara yang tepat ialah dengan menggunakan kertas2 lepas atau kad yang dipotong-potong menurut tiga jenis ukuran *standard*, iaitu: 3" x 5" atau 4" x 6" ataupun 5" x 8".

Bagi orang yang baru melakukan *research* hal mana dan apa yang harus dicatat masih sulit dapat ditentukannya. Ada pula tendensi untuk menganggap semuanya itu penting hingga semuanya itu mahu dicatat, dan dengan lengkap pula. Kadang2 ia lupa bahwa hasil *research* dalam bentuk karangan itu merupakan hasil karyanya dengan pokok2 pikiran dan interpretasinya sendiri. Oleh kerana itu tidaklah semua hal perlu dicatat sama dengan yang didapati dalam sumber informasi yang sedang dihadapinya.

Meskipun chatitan itu ada berbagai ragam bentuknya, tetapi rasanya cukuplah dipersingkat seperti yang dikemukakan oleh Florence M.A. Milbish (1952) yakni *quotation* (kutipan-langsung), *citation* (kutipan-tidak-langsung), *summary* (ringkasan) dan *comment* (komen). Perbedaan itu harus jelas untuk menghindari kealpaan kita dikemudian hari yaitu apakah chatitan itu merupakan kutipan-tidak-langsung, ringkasan atau komen daripada kita sendiri. Lihatlah contoh dibawah ini:



Membuat chatitan ini harus diusahakan sedemikian rupa sehingga kita tidak perlu membuang-buang waktu untuk kembali lagi kesumber bacaan semula. Perlu pula diingat bahwa chatitan kita jangan terlalu singkat hanya kerana alasan untuk mempermudah pekerjaan saja, kerana mungkin chatitan itu kurang lengkap bila kelak sampai sa'atnya kita menulis.

Bila seorang mahasiswa telah memilih kerangka sementara (*tentative outline*) maka baginya telah lebih mudah memilih mana diantara bahan2 yang sedang dibacanya perlu untuk dicatatnya. Akan tetapi sering pula terjadi kerangka sementara itu mengalami perubahan2 selama *research* dijalankan. Maka oleh karena itu yang patut dicatat ialah segala sesuatu baik berupa fakta atau opini yang berhubungan dan yang berguna bagi topic yang sedang diselidiki.

Saranan yang patut diperhatikan ialah tidak perlunya kita menurun terlalu kerap keterangan2 atau bahan2 yang terdapat didalam buku yang kita baca itu. Jika kita membaca sesuatu hal yang menarik dan kita perlu memberikan komen selagi kita ingat, maka untuk memudahkan dikemudian hari bila menulisnya dalam bentuk bab2, sebaiknya dikutip

dulu hal yang menarik perhatian itu. Kemudian kepada kertas yang sama atau pada kertas lepas yang lainnya dituliskan komen kita dan kertas itu dikepilkan menjadi satu dengan kertas yang berisi kutipan yang menarik tadi (chara yang lain, lihat halaman 5 - 6).

Dalam sistim lembaran lepas atau sistim kad, sebaliknya janganlah menchatit lebih dari satu butir atau fakta didalam lambaran itu. Kalaupun dibuat lebih dari satu, perlu ada chatitan disebelah kanan atas daripada kad chatitan itu. Pada setiap kad atau lembaran kertas perlu ada petunjuk dari sumber mana kita perolehi bahan2 chatitan itu, siapa tahu kelak jika kita terpaksa melihat kembali kesumber itu kita akan menjimat waktu. Disamping itu pula sebagai pertanggungan jawab ilmiah kita wajib memberi tahu pembacha dari mana pula punchà2 informasi kita. Oleh sebab itu disebelah kiri atas kad lepas itu, haruslah ditulis nama pengarang, judul bukunya, tahun terbit atau edisi mana, jilid berapa dan dari halaman beberapa informasi itu kita peroleh. Sebetulnya tempat terbit dan penerbitannya tidaklah perlu dituliskan, kerana sebelum buku tersebut mulai dibacha, seharusnya kita telah membuat kad bibliografi. Dalam kad ini segala data tentang publikasi, baik nama pengarang maupun judulnya semestinya telah kita chatit. Lihatlah chontoh berikut ini:

KUTIPAN LANGSUNG

Garraghan,
A Guide to Historical Method,
hlm. 33

Kaidah Sejarah
Definisi

a systematic body of principles and rules designed to aid effectively in gathering the source-materials of history, appraising them critically, and presenting a synthesis (generally in written form) of the results achieved.

Chontoh kad bibliografi yang seharusnya telah kita buat sebelumnya ada sebagai berikut:

Number
Kod Buku

Garraghan, Gilbert J.

A Guide to Historical Method

New York: Fordham Univ. Press,
1957. 482 pp. Index, bibl.

Jika kita menemukan bahan2 yang sangat penting yang dapat memperkuat jalan pikiran yang hendak kita kemukakan dalam karangan kita, maka bahan2 atau pendapat seperti itu perlu kita kutip sechara langsung [*quotation*]. Yang termasuk kedalam golongan ini adalah definisi2, opini2 yang berlainan dengan pendapat yang lazim dalam masharakat, dan lain2 hal yang amat istimewa yang dapat dianggap akan memperkuat posisi karangan kita itu. Tidaklah semua hal perlu dikutip sechara langsung. Hal2 yang dapat dikemukakan dengan kata2 kita sendiri tidaklah perlu dikutip tapi chukup disadur saja (*indirect quotation*), terkechuali jika bahan2 yang menarik itu akan kehilangan potensinya bila dikutip tidak-langsung.

Jika sebageian dari kalimat2 yang kita kutip ternyata tidak kita perlukan kerana tidak memenuhi maksud dan tujuan kita maka kalimat yang tidak ada hubungannya itu dapat dihilangkan. Jika yang dihilangkan itu termasuk bahagian awal atau bahagian tengah sesuatu kalimat maka diberilah titik tiga (. . .) sebagai gantinya. Jika bahagian yang tidak dikutip (bahagian yang ingin dihilangkan itu) terdiri dari bahagian akhir sesuatu kalimat, maka bahagian yang dihilangkan itu haruslah diganti dengan titik empat (. . . .).

Bila kita membuat sebuah kutipan-langsung haruslah kita kutip dengan seksama dan teliti. Jika didalamnya terdapat kesalahan, misalnya ejaan, maka untuk menunjukkan kepada pembacha bahwa bukanlah kita yang membuat kesalahan tersebut, maka dibelakang kata atau kata2 yang salah itu berilah tanda-kurung-bersegi (bracket) dengan menuliskan kata (*sic*) didalamnya (artinya demikianlah atau bagitulah adanya).

Kalau kita ingin memberikan komen terhadap sesuatu kutipan langsung [*quotation*] itu senyampang kita sedang ingat, janganlah memakai tanda kurung “()”. Tanda kurung kechil (*parentheses*) seperti ini dipakai oleh seseorang pengarang dalam buku atau karangannya (yang hendak kita kutip itu) untuk menjelaskan lebih lanjut supaya menjadi terang kepada pembacha apa yang menjadi maksudnya. Sebagai ilustrasi dapat dikemukakan sebagai berikut ini. Misalnya kita hendak mengutip sebuah passage dari karangan Prof. Zainal Abidin b. Abd. Wahid, demikian:

[KUTIPAN LANGSUNG]

Zainal Abidin
b. Abd. Wahid,
*Glimpses of Mal.
Hist.*, hlm 101.

Members of the central Advisory Council were to be nominated by the British Government, and not elected by the people. The term "Commissioner" was review as a designation for the British representatives in the states. (It may be recalled that the same designation was used by J.W.W. Birch, but after his assassination, it was changed to "Resident").

Kata2 yang dibelakang kurang yaitu "(It may be recalled that . . .)" adalah kata2 dari pengarang sendiri yang sedang kita kutip, yakni dari Prof. Zainal Abidin, bukan komen dari kita sebagai seorang yang sedang melakukan penyelidikan.

Apabila dalam suatu kutipan kita ingin memberikan komen kita sendiri, maka haruslah kita memakai tanda-kurung-persegi (*brackets*) untuk membedakan dengan yang dipergunakan oleh pengarang yang bukunya kita kutip itu. Sebagai ilustrasi, lihatlah chontoh berikut ini:

[KUTIPAN LANGSUNG]

Ananta Toer, Pram.
Panggil Aku Kartini
Sadja, dj. I. hlm. 3

Penjajahan Belanda
Perang Djawa 1825—
1830

Perang Djawa telah selesai — perang yang paling mahal [?] dalam sejarah penjajahan Belanda di Indonesia, perang yang paling banyak melajangkan jiwa manusia pada kedua belah pihak. [Perang Djawa atau perang Diponegoro itu hanya 5 tahun, 1825—'30, sedangkan perang Atjeh hampir 40 tahun. Dalam Perang Djawa, Belanda tidak sampai membuat djalan kereta api, sedangkan dalam Perang Atjeh terpaksa dibuatnya untok mengangkut tenteranya. Di Atjeh dipakai kapal2 api oleh Bld., di Djawa tidak. Dari perbandingan sederhana diatas dapat dilihat bahwa Perang Djawa bukan perang yang paling mahal.]

Dari kutipan diatas dapat dilihat bahwa tanda tanya yang terdapat dalam tanda-kurung-persegi itu, bukanlah tanda tanya dari pengarang *Panggil Aku Kartini Sadja*, tetapi adalah dari sipenyelidik. Demikian juga halnya dengan kalimat2 yang terdapat dalam tanda-kurung-persegi yang kedua.

Perlu sekali kita berikan chatitan atau komen pribadi kita jikalau ada bilamana kita tengah mengutip, oleh kerana mungkin ada faedahnya dalam melakukan tahap penulisan kelak. Sudah barang tentu chatitan atau komen yang dibuat dalam kurung-persegi itu adalah sesuatu yang timbul dengan spontan pada waktu membacha sesuatu karangan. Kelak, atas dasar chatitan yang kita buat itu dapat kita adakan penyelidikan lanjutan terhadap sumber2 lainnya untuk mencheck apakah pernyataan yang dibuat oleh pengarang *Panggil Aku Kartini Sadja* itu berlandakan fakta2 sejarah atau tidak, terutama pernyataannya yang berbunyi "Perang Djawa yang paling mahal dalam sejarah penjajahan Belanda di Indonesia."

Adapun mengenai bahan2 yang nombor dua pentingnya dalam hubungan karangan kita itu, chukuplah kita buah kutipan-tidak-langsung sahaja, artinya bukan kita kutip dengan kata2 yang persis sama dan tepat sebagaimana pada kutipan langsung. Ini kita lakukan dengan kata2 kita (*sipengutip*) sendiri, asalkan isinya tidak menjadi hilang atau kabur. Dari mana sumber tidak langsung ini diperolehi perlulah dichatit juga. Didalamnya termasuk nama pengarang, judul dan fakta tentang publikasinya dan nombor halamannya. Hal ini perlu untuk diteliti atau diperiksa oleh orang2 lain bila mereka menginginkannya, dan kerana itu wajiblah kita masukkan dalam chatitan bawah atau chatitan halaman (*footnote*) untuk dapat diteliti orang kebenarannya.

Bila kita berhadapan dengan sebuah buku, dan dalam buku tersebut pengarang mengutip tidak-langsung sesuatu dan kutipan-tidak-langsung ini ingin kita pakai, maka sebaiknya perlu kita lihat sendiri dari mana sumber itu dikutipnya. Tetapi bilamana sumbernya tidak mungkin kita peroleh pada waktu itu, padahal kita perlu segera menulis, maka memadai yang menjadi pegangan kita sumber sekunder itu tadi. Didalam chatitan bawah haruslah kita tulis nama pengarang, judul buku, fakta tentang publikasinya, halaman berapa dari buku yang kita kutip sechara tidak-langsung itu serta dari sumber mana pula pengarang tadi memperoleh sumbernya itu (kutipan atas kutipan).

Adapun mengenai chontoh daripada kutipan tidak langsung dan chontoh daripada ringkasan rasanya tidaklah perlu dikemukakan. Chukuplah kiranya dengan dua chontoh iaitu kutipan-langsung dan komen.

Setelah selesai kita membuat chatitan, haruslah dengan segera kita susun didalam tempat simpanan chatitan kita (kalau kertasnya tebal dapat dalam sebuah kotak) menurut *topic* dan sub *topic*nya. Misalnya yang terletak di sebelah kanan atas chatitan kita adalah Filsafat Sejarah, maka semua kertas2 lepas yang ada tulisan Filsafat Sejarah disebelah kanan atas, kita simpan menjadi satu. Jika sub *topic*nya adalah definisi daripada Filsafat Sejarah, maka semua kertas2 lepas yang berisi definisi2 harus dikumpulkan menjadi satu. Kemudian jika sub-*topic*nya adalah jenis2 Filsafat Sejarah, maka semua kertas2 chatitan yang menyangkut subtopik ini dikumpulkan pula menjadi satu. Bersama dengan lembaran2 lepas definisi sejarah, kertas2 mengenai jenis filsafat sejarah ini merupakan satu kumpulan.

Dengan adanya susunan chatitan seperti ini, bacaan kita dapat terkawal; kita tahu bahagian mana yang belum banyak kita selidiki, artinya bahan2nya masih terlalu kerdil, dan bahagian mana yang terlalu banyak bahan2nya, Hal ini perlu kelak untuk keseimbangan bab, umpamanya jangan sampai Bab II isinya terlalu sedikit, sedangkan Bab III misalnya akan mempunyai jumlah halaman enam kali jumlah Bab II.

Dengan memakai sistim kertas lepas ini amat mudahlah bagi kita mengadakan revisi atau perubahan terhadap kerangka (*outline*) atau susunan bab2 daripada karangan kita itu. Misalnya ada chatitan2 dalam kertas2 lepas itu yang sedianya termasuk dalam Bab I; tetapi setelah kita pikirkan kembali urutannya yang lojik, chatitan2 itu harus dipindahkan ke Bab terakhir, maka kertas2 tadi dengan mudahnya dapat kita pindahkan pula ketempat yang dikehendaki.

Bilamana pendaatang2 baru dalam sesuatu bidang kajilidikan ini bersedia menurut langkah2 yang dikemukakan diatas, maka bolehlah dijangka yang ianya akan dapat dengan chepat dan tepat menyelesaikan tugas penyelidikannya.