

KEGIATAN BELAJAR 2

Prinsip-prinsip Penulisan Karya Tulis Ilmiah

A. PENGERTIAN

Prinsip-prinsip penulisan ini berlaku untuk seluruh tipe penulisan karya tulis ilmiah, baik berupa laporan ilmiah, makalah ilmiah, makalah semesterial (*term paper*), skripsi, tesis, maupun disertasi. Demikian pula penelitian (subjek) apa pun yang dilakukan dan bagaimanapun ruang lingkungannya, proses yang dilalui mempunyai prinsip yang sama. Pada umumnya, merencanakan suatu penulisan karya tulis ilmiah perlu mencakup beberapa tahapan, seperti (1) pemilihan topik, (2) pengumpulan informasi, dan (3) penulisan naskah. Tahapan ini sebaiknya dilakukan secara berurutan walaupun adakalanya dapat dilakukan secara bersamaan.

B. PEMILIHAN TOPIK

Pemilihan dan penentuan topik merupakan tahap awal dari suatu penulisan karya tulis. Pemilihan topik ini sangat menentukan arah kegiatan penulisan karya tulis berikutnya.

1. Area Topik/Masalah Penelitian

Langkah awal dari suatu penulisan karya tulis adalah pemilihan dan penentuan topik. Topik tidak serupa dengan judul. Pengertian topik lebih luas daripada judul karena mencakup isi pokok dan area yang akan dibahas dan ditulis.

Suatu contoh area topik/masalah penelitian, yaitu **produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan**, bisa dibuat beberapa pilihan judul, seperti:

- a. beberapa faktor yang memengaruhi produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan (PPL);
- b. beberapa faktor yang mempunyai hubungan dengan produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan (PPL);
- c. hubungan motivasi dengan produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan (PPL);
- d. pengaruh motivasi terhadap produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan (PPL).

Pada penelitian, area topik ini disebut juga dengan cakupan *masalah penelitian*. Pemilihan area topik/masalah penelitian ini merupakan langkah yang menentukan arah kegiatan penelitian selanjutnya. Namun demikian, pemilihan area topik ini bukanlah suatu pekerjaan yang sederhana dan mudah.

Topik penelitian yang digunakan oleh penulis dapat bersumber dari: (a) penulis sendiri; (b) orang lain, seperti para ahli, dosen, atau teman Anda sendiri; serta (c) buku referensi dan bahan bacaan yang diacu oleh penulis.

Topik penelitian dari suatu karya tulis ilmiah biasanya tidak muncul dan diperoleh begitu saja. Topik penelitian tersebut merupakan perwujudan dari hal atau kejadian yang perlu diungkapkan. Topik penelitian dapat muncul dari adanya kesenjangan (*gap*) antara yang seharusnya terjadi (menurut teori, konsep) dan kenyataan yang terjadi di lapangan (praktik) berupa fakta, seperti (a) hilangnya informasi sehingga menimbulkan kesenjangan pada pengetahuan kita, (b) hasil-hasil yang saling berlawanan dari penerapan teori dengan fakta di lapangan (praktik), serta (c) fakta yang memerlukan penjelasan lebih lanjut. Dari salah satu area topik penelitian yang telah dipilih dan yang akan digunakan, perlu dilakukan identifikasi yang lebih spesifik.

2. Keterbatasan

Suatu topik masalah penelitian harus merupakan topik masalah penelitian yang terbaik sehingga Anda akan menaruh minat dan perhatian serta mempunyai dorongan yang kuat untuk melaksanakan penulisan tersebut hingga selesai. Dalam memilih dan menentukan topik penelitian, acap kali kita menemukan beberapa keterbatasan (5 M) yang harus disesuaikan dengan kebutuhan seperti berikut.

a. *Minat*

Topik tulisan sebaiknya sesuai dengan minat Anda. Usahakan agar topik masalah penelitian yang akan dipilih sesuai dengan keinginan dan kebutuhan. Topik masalah penelitian yang kurang sesuai dengan minat akan menghambat konsentrasi dan keseriusan dalam penyelesaian karya tulis tersebut.

b. *Mampu dilaksanakan*

Topik masalah yang dipilih harus bisa dilaksanakan dengan baik. Oleh karena itu, harus terdapat hal berikut.

- 1) Kemampuan menguasai materi dan teori/konsep: penulis harus mampu menguasai materi atau teori/konsep yang melatarbelakangi masalah tersebut sekaligus menguasai metode pemecahannya.
- 2) Waktu yang cukup: penulis harus dapat memperkirakan penggunaan waktu yang cukup dan tepat untuk menyelesaikan karya tulisnya.
- 3) Tenaga pelaksana yang terlatih dan cukup: apila diperlukan, penulis harus dapat mempersiapkan tenaga pembantu yang sudah menguasai materi dan terlatih serta jumlah yang memadai.
- 4) Dana cukup tersedia: penulis harus dapat menghimpun dana yang diperlukan.

c. *Mudah dilaksanakan*

Penulisan dapat dilaksanakan karena cukup faktor pendukung, seperti:

- (1) data cukup tersedia serta
- (2) izin dapat diperoleh dari pihak yang berwenang.

d. *Mudah dibuat masalah yang lebih luas*

Topik masalah penelitian yang telah dipilih sebaiknya dapat dikembangkan lagi sehingga dapat disusun/dibuat rancangan yang lebih kompleks untuk penulisan berikutnya. Suatu topik masalah yang dipilih, misalnya “kurangnya motivasi kerja penyuluh pertanian lapangan” dapat dikembangkan lagi menjadi “kurangnya kemampuan kerja penyuluh pertanian lapangan” dan “lemahnya manajemen waktu penyuluh pertanian lapangan” yang ketiganya mengarah pada topik masalah yang lebih luas, yaitu “rendahnya produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan”.

e. *Manfaat*

Penulisan harus bermanfaat dan dapat digunakan hasilnya oleh orang-orang tertentu atau kelompok masyarakat dalam bidang tertentu dan khusus.

Dengan adanya keterbatasan ini, Anda dihadapkan pada pemilihan suatu prioritas topik tertentu yang akan dilakukan. Untuk itu, Anda harus mengamati kembali kelima faktor yang dapat memengaruhi topik dan pemilihannya sesuai dengan pertimbangan Anda yang paling penting. Misalnya, Anda akan memilih topik mengenai menurunnya produktivitas kerja penyuluh pertanian lapangan. Menurut pertimbangan Anda, ternyata penyebab utama menurunnya produktivitas kerja adalah motivasi dan

manajemen waktu. Kemudian, Anda perlu mengadakan pengamatan lebih lanjut, apakah kelima faktor keterbatasan tersebut dapat Anda kuasai sesuai dengan kebutuhan Anda.

C. PENGUMPULAN INFORMASI

Pengumpulan data dan informasi untuk penulisan karya tulis Anda merupakan prinsip berikutnya yang perlu dikuasai. Di sini, hanya dibahas mengenai prinsip-prinsip dasar yang perlu diperhatikan untuk penulisan, yaitu (1) evaluasi instrumen guna mendapatkan data yang lebih akurat dan konsisten, (2) evaluasi terhadap sumber guna dapat dipertanggungjawabkan, serta (3) pembuatan catatan.

1. Evaluasi Instrumen

Instrumen adalah alat bantu untuk mengumpulkan data. Instrumen tersebut diformulasikan dan disesuaikan dengan setiap teknik pengumpulan data, seperti pengujian (tes), daftar pertanyaan (kuesioner), wawancara (*interview*), pengamatan (observasi), dan dokumentasi. Oleh karena itu, hasil pengujian terhadap instrumen sangat penting dan mutlak dilaksanakan sebelum instrumen tersebut digunakan untuk pengumpulan data yang dikenal dengan istilah uji coba. Uji coba harus dilakukan dan harus diketahui hasilnya. Adapun cara pengujiannya dilakukan melalui pengujian keabsahan (*validitas*) dan pengujian keterandalan (*reliabilitas*). Hasil pengujian ini sangat penting guna mengetahui (1) sejauh mana kesesuaian antara konsep yang akan kita ukur dan uraiannya pada instrumen (untuk mengukur validitas) serta (2) sejauh mana tingkat ketepatan (*accuracy*) dan kemantapan (*consistency*) dari instrumen tersebut (untuk mengukur reliabilitas).

Uji validitas adalah uji yang mengukur konsep yang akan kita ukur, apakah sudah sesuai dan sudah tercantum pada instrumennya, misalnya uji permukaan (*face validity*) yang dilakukan oleh seorang yang ahli. **Uji reliabilitas** adalah uji yang mengukur tingkat ketepatan (*accuracy*) dan kemantapan (*consistency*) dari suatu instrumen, misalnya uji ulang (*before-after*) yang dilakukan dua kali dan hasilnya dikolerasikan. Apabila hasil korelasinya (r) di atas 0,7; itu artinya reliabilitasnya tinggi. Contoh lain adalah uji belah dua (*split-half*), yaitu membagi dua total variabel yang digunakan dan masing-masing dikolerasikan dan kemudian dihitung tingkat reliabilitasnya. Ada uji yang mendekati uji ini dan sangat dikenal dengan

nama uji cronbach- α (alpha) yang sering dan mudah digunakan oleh para peneliti karena sudah diolah langsung datanya oleh komputer pada saat menggunakan *software* analisis data, seperti *statistical package for the social science* (SPSS).

2. Evaluasi Sumber

Data yang dikumpulkan dapat berasal dari data primer atau data sekunder. Anda harus dapat menentukan apakah data yang akan diperlukan pada penulisan karya tulis tersebut berasal dari data primer, data sekunder, atau gabungan dari data primer dan data sekunder. **Data primer** merupakan data yang langsung diambil dari sumber data tanpa diolah dan dianalisis terlebih dahulu oleh orang lain. Dengan demikian, Anda sendirilah yang akan mengolah dan menganalisisnya. **Data sekunder** merupakan data primer yang telah dikumpulkan, diolah, dianalisis, dan mungkin juga diinterpretasikan oleh orang lain. Di samping itu, Anda juga harus mengetahui sejauh mana tingkat objektivitas sumber, seperti kemungkinan terdapatnya bias. Untuk mengetahui tingkat objektivitas sumber tersebut, dilakukan dengan cara antara lain ketepatan pemilihan sumber dan saat pengumpulan data.

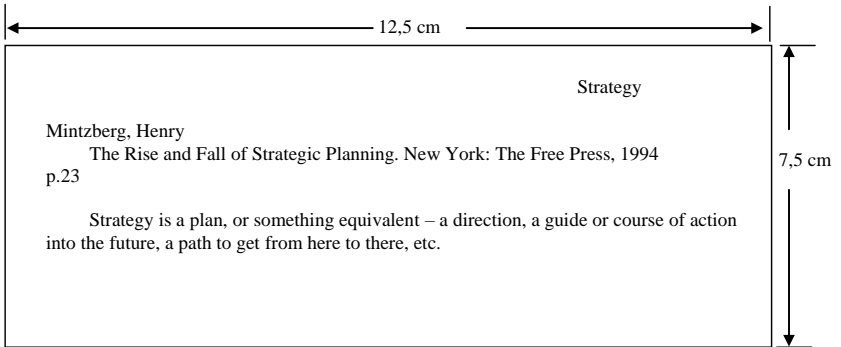
3. Pembuatan Catatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memudahkan pencatatan dan pencarian kembali informasi, terutama untuk data yang berasal dari data sekunder. Berbagai cara pembuatan catatan dilakukan, seperti penggunaan kartu, pembuatan sistem penulisan untuk menghubungkan kartu dengan daftar pustaka, dan pemilihan bentuk.

a. Sistem kartu informasi

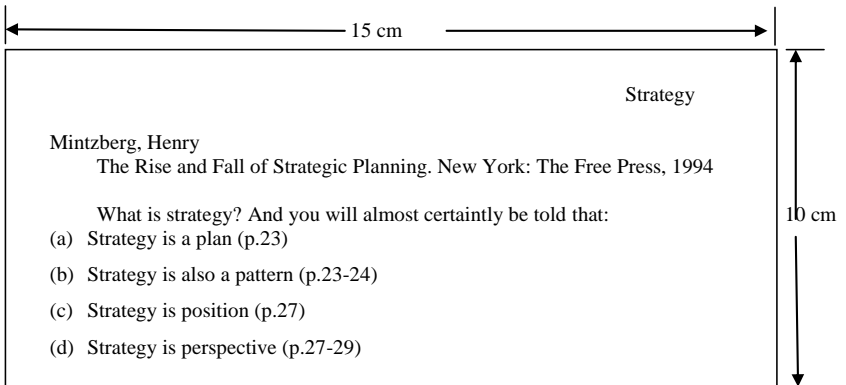
Sistem kartu ini lazim digunakan dan sangat dianjurkan bagi penulis yang masih tingkat pemula. Pembuatannya menggunakan kertas yang agak tebal (karton manila) dengan ukuran yang dapat Anda sesuaikan. Namun, saat ini penggunaan kertas (karton manila) sudah mulai ditinggalkan karena sudah menggunakan kartu digital yang dikembangkan melalui komputer (*e-record, green research*). Macam-macam ukuran kertas sebagai berikut.

- 1) Ukuran kecil ($7,5 \times 12,5$ cm), yaitu informasi atau kutipan yang dibutuhkan tidak terlalu banyak diambil dari setiap sumber.



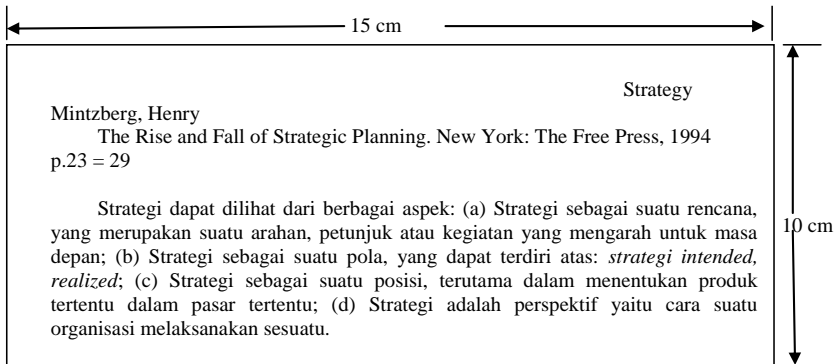
Gambar 1.2
Contoh Pembuatan Catatan dengan Kartu Informasi
Menggunakan Kutipan Langsung Pendek (1)

- 2) Ukuran sedang (10 × 15 cm): Anda membutuhkan beberapa informasi atau kutipan tambahan dari setiap sumber. Contohnya, dapat Anda lihat pada Lampiran A2.



Gambar 1.3
Contoh Pembuatan Catatan dengan Kartu Informasi
Menggunakan Kutipan Langsung Pendek (2)

- 3) Ukuran besar (12,5 × 20 cm atau 14 × 21 cm): Anda membutuhkan agak banyak informasi atau kutipan yang diambil dari setiap sumber data, termasuk komentar Anda. Contohnya, dapat Anda lihat pada Lampiran A3.



Gambar 1.4
Contoh Pembuatan Catatan dengan Kartu Informasi
Menggunakan Kutipan Langsung Pendek (3)

b. Sistem penulisan

Sebelum menulis catatan berupa kutipan yang diperlukan pada kartu informasi, sebaiknya Anda menghubungkan kartu informasi Anda dengan sumber atau daftar pustaka. Cantumkanlah nama penulis, judul tulisan, kota penerbit, nama penerbit, tahun terbitan, dan nomor halaman yang diambil. Demikian pula, Anda harus mencantumkan bagian dari karya tulis yang berkaitan dengan catatan Anda tersebut. Penulisan hanya dilakukan pada satu muka, tidak bolak-balik, yaitu untuk memudahkan pengaturannya sesuai dengan bab atau bagian penulisan Anda.

c. Bentuk

Kutipan yang akan dicatat pada kartu informasi dapat berupa kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. (1) *Kutipan langsung*, yaitu Anda mengutip seluruh pendapat atau tulisan, baik berupa kata, kalimat, maupun alinea. Kutipan langsung ini dapat terdiri atas (a) kutipan langsung pendek, yaitu kutipan langsung yang panjangnya tidak melebihi tiga baris dan kutipan ini dimasukkan pada kalimat penulis dalam dua tanda kutip; (b) kutipan langsung panjang, yaitu kutipan langsung yang panjangnya melebihi 40 kata (untuk format APA) atau melebihi tiga baris (untuk format ADP) dan kutipan ini dimasukkan pada suatu alinea khusus dengan jarak untuk masing-masing baris adalah tetap dua spasi (untuk format APA) dan satu spasi (untuk format ADP) dengan indensi (5 atau 7). (2) *Kutipan tidak langsung*, yaitu Anda

mengutip (atau hanya ringkasannya) dengan gaya bahasa dan gaya penyampaian atau penyajian Anda sendiri terhadap pendapat atau tulisan tersebut. Kutipan tidak langsung ini dapat terdiri atas (a) kutipan tidak langsung pendek, yaitu kutipan tidak langsung yang panjangnya tidak melebihi satu alinea, (b) kutipan tidak langsung panjang, yaitu kutipan tidak langsung yang panjangnya melebihi satu alinea.

D. PENULISAN NASKAH

Pada umumnya, penulisan karya tulis terdiri atas persiapan naskah pertama, revisi naskah, persiapan format, *editing* akhir, dan koreksi akhir pada cetakan percobaan (*proof reading*).

1. Naskah Pertama/Persiapan

Apabila Anda telah mempunyai cukup informasi dan data untuk merumuskan ide dan menyempurnakan kerangka pemikiran, Anda dapat mulai menulis naskah pertama (berupa konsep atau draf). Anda perlu mengatur catatan berdasarkan urutan topik yang sesuai dengan kerangka pemikiran.

Dalam penulisan naskah pertama ini, Anda perlu memusatkan pada pengembangan ide. Anda dapat memulai tulisan dari awal hingga akhir secara berurutan atau Anda memilih bagian intinya dulu dengan mengabaikan pendahuluan dan kesimpulan. Bagian manapun yang Anda pilih, mulailah penulisan sesuai dengan saat yang terbaik bagi Anda. Untuk memudahkan koreksi nantinya, seperti Anda membutuhkan tambahan informasi, persiapkanlah ruangan khusus beberapa spasi secukupnya atau dapat juga Anda membuat naskah pertama dalam dua spasi untuk memudahkan revisi dan koreksi guna penyempurnaan pada penulisan langkah berikutnya.

2. Revisi

Setelah naskah pertama selesai, lakukanlah penggabungan materi secara menyeluruh (komprehensif) pada tulisan Anda. Hal ini dapat dilakukan dengan menghilangkan pernyataan yang kurang jelas dan perbedaan pada rangkaian tulisan. Gunakanlah kata-kata yang tepat dan struktur kalimat yang efektif. Sempurnakan makna dari setiap alinea yang digunakan. Upayakan agar setiap alinea hanya mengandung satu gagasan atau satu pokok bahasan.

Revisi ini dapat dilakukan beberapa kali dalam bentuk naskah kedua, ketiga, dan seterusnya apabila diperlukan hingga memperoleh hasil yang optimal.

3. Format

Persyaratan penggunaan format tulisan pada beberapa lembaga sering kali berbeda. Namun demikian, pada kenyataannya, format tersebut mempunyai prinsip yang sama, yaitu *bagian awal*, *bagian utama*, dan *bagian akhir*. Hal ini akan dibahas secara lebih perinci pada modul berikutnya.

4. Editing Akhir

Editing akhir ini mencakup pengkajian terhadap topik masalah dan mengaitkannya dengan seluruh penulisan, terutama pada pembahasan dan kesimpulan. Dengan demikian, Anda harus mampu menjawab apakah pendahuluan telah mampu mempersiapkan pembaca? Apakah setiap kalimat sudah jelas? Apakah setiap alinea mempunyai makna yang jelas dan mempunyai urutan yang baik? Apakah setiap bagian saling mendukung dan tidak saling berlawanan? Apakah secara keseluruhan mudah dibaca dan menggambarkan pembahasan dari satu ide ke ide berikutnya? Apabila keseluruhan ini Anda menjawabnya “ya”, yang perlu Anda lakukan hanyalah koreksi akhir saja (*proof reading*).

5. Koreksi Akhir (*Proof Reading*)

Walaupun pekerjaan koreksi akhir pada cetakan percobaan sangat membosankan, Anda harus melakukannya untuk penyempurnaan tulisan Anda. Lakukanlah koreksi akhir ini dengan tenang dan cermat melalui pemeriksaan, mulai dari kata demi kata, kalimat demi kalimat, hingga pengertian dan makna penulisan secara keseluruhan. Apakah masih terdapat kesalahan cetak, tata bahasa, pemilihan kata, ataupun penggunaan struktur kalimat?