



**MODUL PELATIHAN TEKNIS  
PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

# **MODUL PELATIHAN TEKNIS PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH (KTI)**

**Penyusun**

**Tim Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud**

**Desain Grafis**

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

**Tata Letak**

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Raya Ciputat-Parung Km 19, Bojongsari, Depok 16517

Telepon (021) 7490411 (10 saluran) Faks (021) 7491174

Website: <http://www.pusdiklat.kemdikbud.go.id> Email: [pusdiklat@kemdikbud.go.id](mailto:pusdiklat@kemdikbud.go.id)

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah, karena atas perkenan-Nya penyusunan Modul Pelatihan Teknis Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) ini dapat terselesaikan dengan baik.

Modul ini merupakan salah satu bahan ajar yang akan dimanfaatkan oleh fasilitator dan peserta Pelatihan Teknis Penyusunan KTI selama proses pembelajaran berlangsung. Modul ini memuat muatan-muatan materi yang akan dipelajari oleh peserta selama pelatihan berlangsung dan diharapkan dapat dikuasai dengan baik oleh peserta setelah pelatihan berakhir. Modul Pelatihan ini terdiri atas enam modul pembelajaran yaitu, (1). Pengantar Karya Tulis Ilmiah; (2). Kerangka Batang Tubuh; (3). Teknik Analisis Data; (4) Penyusunan Laporan; dan (5) Media Publikasi. Keseluruhan materi-materi tersebut diharapkan dapat meningkatkan wawasan, pemahaman, dan kemampuan peserta diklat dalam bidang perencanaan pendidikan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Pusdiklat Pegawai yang telah bekerjasama dengan baik dalam proses penyusunan Modul ini. Segala saran perbaikan dapat disampaikan kepada Tim Penyusun melalui email yang tertera pada modul ini.

Semoga modul Pelatihan Teknis Penyusunan KTI ini dapat memberikan pemahaman yang dibutuhkan dalam menyusun karya tulis ilmiah serta memberikan manfaat bagi semua pihak yang membaca dan mempelajarinya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai  
Kepala,

**Dr. Bambang Winarji, M.Pd**  
NIP. 196101261988031002



# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>MODUL 1</b>	
<b>PENGANTAR KARYA TULIS ILMIAH</b>	
BAB 1    Pendahuluan	1
BAB 2    Pengertian dan Jenis Karya Tulis Ilmiah	3
BAB 3    Kaidah dan Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	12
Daftar Pustaka	18
<b>MODUL 2</b>	
<b>KERANGKA BATANG TUBUH</b>	
BAB 1    Pendahuluan	19
BAB 2    Sistematika Karya Tulis Ilmiah	21
BAB 3    Tata Bahasa Indonesia Dalam Penyusunan KTI	50
Daftar Pustaka	55
<b>MODUL 3</b>	
<b>TEKNIK ANALISA DATA</b>	
BAB 1    Pendahuluan	57
BAB 2    Data Penelitian	59
BAB 3    Teknik Pengumpulan Data	67
BAB 4    Teknik Analisis Data	76
Daftar Pustaka	86

## **MODUL 4**

### **PENYUSUNAN LAPORAN**

BAB 1	Pendahuluan	87
BAB 2	Penulisan Judul dan Abstrak	89
	Daftar Pustaka	111

## **MODUL 5**

### **MEDIA PUBLIKASI**

BAB 1	Pendahuluan	113
BAB 2	Media Publikasi Karya Tulis Ilmiah	115
BAB 3	Gaya Selingkung	124
	Daftar Pustaka	128



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Modul Pelatihan Teknis

**PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**Modul 1**

# **Pengantar Karya Tulis Ilmiah**

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI





## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Karya tulis ilmiah merupakan produk akhir dari suatu kegiatan penelitian. Dalam karya tulis ini, penelitian Anda akan tersimpan sepanjang masa dan dapat digunakan secara luas oleh masyarakat. Akan tetapi, banyak hal yang harus Anda rencanakan dengan matang agar karya tulis tersebut dapat berguna secara luas.

Langkah pertama untuk mewujudkan hal ini adalah dengan memahami hakikat karya tulis ilmiah itu sendiri. Pemahaman tersebut mencakup pemahaman tentang pengertian, jenis, manfaat, tujuan, dan ciri umum suatu karya tulis ilmiah. Dengan mengetahui dan memahami pengertian dan jenis-jenis karya tulis ilmiah secara mendalam dan rinci, Anda akan memiliki pemahaman yang utuh dan padu mengenai hakikat karya tulis ilmiah.

#### **B. Deskripsi Singkat**

Modul Pengantar Karya Tulis (KTI) ini memberikan informasi agar peserta memahami hakekat dari konsep dasar KTI. Materi pokok pembahasan meliputi pengertian, ciri, dan jenis KTI.

#### **C. Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengertian, ciri dan jenis KTI

#### **D. Indikator Keberhasilan**

Setelah mempelajari modul ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan pengertian atau deskripsi masing-masing jenis karya tulis ilmiah.
2. mengklasifikasikan berbagai jenis karya tulis ilmiah menurut bentuk dan fungsinya.
3. memberi contoh setiap jenis karya tulis ilmiah.
4. Menjelaskan kaidah penyusunan karya tulis ilmiah
5. Menjelaskan etika dalam penyusunan karya tulis ilmiah

#### **E. Materi Pokok**

1. Pengertian dan Jenis Karya Tulis Ilmiah
2. Kaidah dan Etika Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

## BAB II

### PENGERTIAN DAN JENIS KARYA TULIS ILMIAH

#### INDIKATOR KEBERHASILAN

Setelah mempelajari materi ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan pengertian atau deskripsi masing-masing jenis karya tulis ilmiah.
2. mengklasifikasikan berbagai jenis karya tulis ilmiah menurut bentuk dan fungsinya.
3. memberi contoh setiap jenis karya tulis ilmiah.

#### A. PENGERTIAN KARYA TULIS ILMIAH

Tulisan pada dasarnya merupakan wujud ekspresi dari apa yang dipikirkan seseorang. Pemikirannya itu sendiri, barangkali merupakan buah dari perenungan terhadap apa yang telah dilihat, dirasakan, dan dialaminya. Bentuk tulisan tersebut dapat bermacam-macam. Dari yang sangat sederhana hingga yang penuh dengan ketentuan atau kriteria tertentu. Media untuk penulisan tulisan itu pun bervariasi, seperti koran, majalah, buku, komik, jurnal, internet, bahkan media sosial yang saat ini menjadi sarana komunikasi yang sangat populer.

Karya tulis, secara garis besar, dapat dibagi menjadi dua jenis; yaitu **fiksi** dan **non-fiksi**. Fiksi merupakan karya tulis yang bersifat rekaan (khayalan), bukan berdasarkan suatu kenyataan. Sebagai contoh karya tulis jenis ini adalah komik, cerpen, dan novel. Sementara itu, tulisan non-fiksi merupakan tulisan yang disusun berdasar fakta atau kenyataan. Sejarah, laporan kegiatan, biografi, dan hasil-hasil penelitian merupakan contoh-contoh dari tulisan non-fiksi. Dalam modul ini, hanya akan fokus membahas tulisan non-fiksi, khususnya karya tulis ilmiah atau disingkat KTI.

Untuk memahami pengertian KTI dengan lebih baik, perlu dipahami lebih dulu makna dari kata-kata penyusunnya.

- **Karya**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), **karya**/kar·ya/ *n*, memiliki arti: **1** pekerjaan; **2** hasil perbuatan; buatan; ciptaan (terutama hasil karangan). Dalam kaitan dengan KTI, arti kata „karya“ lebih dekat atau sesuai dengan makna yang kedua, yaitu hasil perbuatan; buatan; atau ciptaan. Hasil perbuatan atau ciptaan yang terkait dengan tulisan.

- **Tulis**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata dasar tulis dan kata jadiannya dijelaskan sebagai berikut. **Tulis**/tu·lis/ *v*, **bertulis**/ber·tu·lis/ *v*, mempunyai makna: ada huruf (angka dan sebagainya) yang dibuat (digurat dan sebagainya) dengan pena (pensil, cat, dan sebagainya); bersurat (yang sudah disetujui); yang ada tulisannya. **Tulisan**/tu·lis·an/ *n* **1** hasil menulis; barang yang ditulis; cara menulis; **2** karangan (dalam majalah, surat kabar, dan sebagainya atau yang berupa cerita, dongeng, dan sebagainya); buku-buku (karya-karya tulis dan sebagainya); **3** gambaran; lukisan; **4** batik (yang dibatik bukan dicetak tentang kain); **5** *ki* suratan (nasib, takdir).

Kata „tulis“ berarti ada huruf, angka atau lainnya yang dibuat dengan alat tertentu. Hasilnya adalah tulisan, yang antara lain dapat berupa cerita, buku, dan lainnya. Untuk memaknai arti tulisan dalam keseharian, kita dapat mengutip pendapat Slamet Suseno menurutnya, istilah tulisan digunakan untuk menyatakan suatu karya yang disusun berdasarkan tulisan, karangan, dan pernyataan gagasan orang lain. Orang yang menyusun kembali hal-hal yang sudah dikemukakan orang lain disebut penulis, bukan pengarang. Karena orang tersebut hanya mengompilasi (meringkas dan/atau menggabungkan menjadi satu) berbagai bahan informasi dengan cara tertentu sehingga tercipta sebuah tulisan baru yang lebih utuh.

- **Ilmiah**

Kata ilmiah memiliki arti bersifat ilmu; secara ilmu pengetahuan; memenuhi syarat (kaidah) ilmu pengetahuan (Kamus Besar Bahasa Indonesia). Mengambil arti ke tiga, maka kata apa pun yang mendahului kata ilmiah akan dimaknai memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan. Tulis ilmiah, berarti tulis yang memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan.

Berdasar penjelasan di atas, maka frasa Karya Tulis Ilmiah dapat diartikan sebagai suatu hasil tulis atau tulisan yang memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan. Karya Tulis Ilmiah merupakan tulisan non fiksi yang memenuhi kaidah ilmu pengetahuan.

Secara lebih komprehensif dan terstruktur, Parlindungan Pardede (dalam Siahaan, S; 2012) memberi pengertian KTI sebagai tulisan yang mengungkapkan buah pikiran, yang diperoleh dari hasil pengamatan, penelitian, atau peninjauan terhadap sesuatu yang disusun menurut metode dan sistematika tertentu, dan yang isi dan kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan.

Kemudian, menurut Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah, yang dimaksud dengan Karya Tulis Ilmiah adalah tulisan hasil litbang dan/atau tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis yang dituangkan oleh perseorangan atau kelompok yang memenuhi kaidah ilmiah. Kemudian, yang dimaksud dengan kaidah ilmiah adalah aturan baku dan berlaku umum yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan.

## B. CIRI-CIRI KARYA ILMIAH

Ada berbagai jenis KTI, namun secara umum semua jenis KTI memiliki ciri-ciri tertentu. Ciri-ciri tersebut adalah sebagai berikut (Parlindungan Pardede, dalam Siahaan, S; 2012).

1. *Accurate*, keterangan yang diberikan didasarkan pada data faktual dan dapat diuji kebenarannya;
2. *Brief*, ringkas *dan* tidak boleh bertele-tele, bahasanya lugas atau denotatif, mengikuti kaidah-kaidah bahasa yang berlaku, kata dan ungkapan yang bermakna ganda harus dihindarkan;
3. *Clear*, jelas dan tuntas serta berbagai aspek yang berkaitan dengan masalah dipaparkan *secara* proporsional;
4. *Ethical*, ditulis secara etis, mengikuti notasi ilmiah secara ajeg/konsisten, seperti: *pencantuman* sumber informasi apabila dikutip dari sumber lain dengan menyebutkan nama sumber data atau informasi secara jujur; dan
5. *Logical*, logis dengan menggunakan cara berpikir analitik, deduktif, atau induktif; *semua* keterangan yang digunakan mempunyai alasan yang masuk akal.

Sardy S. (dalam Siahaan, S; 2012) menambahkan, suatu tulisan dapat dikatakan sebagai karya Ilmiah menurutnya apabila memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. menyajikan fakta atau fenomena secara objektif tentang alam, teknologi, sosial, dan seni/budaya secara sistematis dan logis;
2. bersifat orisinal, kreatif, dan handal;
3. menggunakan metode ilmiah sesuai dengan konsensus ilmu pengetahuan selingkung- bidang;
4. teruji melalui verifikasi dan falsifikasi, baik untuk hasil penelitian eksperimental, maupun non-eksperimental;
5. menghasilkan temuan/model/terminologi/koreksi baru/tesis atau teori; dan
6. bermanfaat bagi kesejahteraan dan peradaban manusia.

### C. JENIS KARYA TULIS ILMIAH

Dalam Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah, dijelaskan bahwa secara garis besar KTI terdiri atas dua kelompok besar, yaitu, hasil penelitian dan pengembangan (litbang) dan tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis.

KTI disusun berdasarkan jenisnya, tetapi tetap dibuat dalam format yang sama, kecuali untuk KTI jenis tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis dijelaskan secara keseluruhan dan lengkap tentang subjek yang ditinjau/diulas dan dikaji. Isi dari tulisan ini tentu sesuai dengan kedalaman analisis setiap penulis. KTI mengacu pada pustaka secara komprehensif dan mencerminkan perkembangan menyeluruh di bidang keilmuannya serta memproyeksikan dampak dan menawarkan solusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Ada sembilan (9) jenis KTI seperti dimaksud di atas, yaitu:

#### 1. Makalah Lengkap

Makalah Lengkap adalah tulisan ilmiah yang disusun berdasarkan analisis dan sintesis data hasil litbang dan/atau tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan oleh orang lain serta topik yang dibahas berupa topik baru yang menambah informasi baru dan/atau memperkuat temuan/topik sebelumnya.

#### 2. Monografi

Monografi adalah KTI hasil litbang yang detail pada sebuah topik/subjek dengan tingkat pembahasan yang mendalam dan/atau mengaitkan melalui berbagai pendekatan keilmuan serta ditulis dalam satu format publikasi yang cukup tebal, secara khusus dipublikasikan untuk satu topik tersebut, biasanya sebagai “terbitan khusus yang berurutan” dari suatu penerbit majalah ilmiah/jurnal.

### **3. Komunikasi Pendek**

Komunikasi Pendek adalah KTI pendek yang memuat informasi penting dan memiliki nilai ilmiah tinggi serta perlu segera diketahui oleh dunia litbang atau dapat juga berupa laporan awal yang ringkas dan independen serta berkontribusi secara signifikan dan relevan untuk dipublikasikan atau tulisan sederhana, tetapi lengkap dengan maksud untuk menjelaskan hasil dari investigasi suatu masalah atau penjelasan mengenai model/hipotesis baru, inovasi metode, teknik, atau peralatan.

### **4. Kajian Kebijakan**

Kajian Kebijakan adalah tulisan yang dibuat atas respon terhadap suatu kebijakan tertentu/khusus yang dikeluarkan oleh suatu instansi pemerintah/nonpemerintah dengan tujuan untuk memberikan informasi/pandangan lain bagi pengambil kebijakan dan pihak-pihak yang terkait atas kebijakan yang dibuat serta bagi masyarakat umum.

### **5. Makalah Kebijakan**

Makalah Kebijakan adalah tulisan mengenai isu kontemporer yang memberikan alternatif kebijakan yang didukung oleh analisis tajam terhadap berbagai keluaran (*output*) yang dihasilkan dan sebagai informasi masukan (*input*) untuk membuat keputusan atas suatu kebijakan, baik terhadap kebijakan yang telah ada maupun kebijakan baru yang dianggap penting.

### **6. Majalah Ilmiah**

Majalah Ilmiah adalah majalah publikasi yang memuat KTI yang secara nyata mengandung data dan informasi yang memajukan iptek dan ditulis sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah serta diterbitkan secara berkala.



## 7. Buku Ilmiah

Buku Ilmiah adalah KTI dengan pembahasan mendalam tentang masalah kekinian suatu keilmuan dengan merangkum hasil-hasil penelitian yang terbaru dengan menekankan pada aspek teori, panduan penjelasan filosofis atas suatu langkah panduan atau suatu bentuk kajian yang dicetak dalam format buku serta susunan dalam bagian per bagian atau bab per bab yang dibuat secara berkesinambungan dan bertautan.

## 8. Bunga Rampai

Bunga Rampai adalah kumpulan KTI dengan satu topik permasalahan dengan pendekatan dari beberapa aspek/sudut pandang keilmuan. Masing-masing bab dapat berdiri sendiri dengan susunan KTI lengkap dan ada benang merah yang mengaitkan keseluruhan bab. KTI yang dikeluarkan dalam bentuk bunga rampai mempunyai makna yang mandiri dan jelas.

## 9. *Prosiding*

*Prosiding* adalah kumpulan KTI yang diterbitkan sebagai hasil suatu pertemuan ilmiah.

Selain yang telah dijelaskan di atas, yaitu menurut Peraturan Ketua LIPI, Parlindungan Pardede (dalam Siahaan, S; 2012) berbeda dalam mengklasifikasikan KTI. Menurutnya, berdasarkan bentuk dan fungsinya, karya ilmiah dibedakan ke dalam 10 jenis KTI, yaitu:

1. **Laporan atau tulisan** yang berisi **rekaman** kegiatan tentang suatu yang sedang dikerjakan, digarap, diteliti, atau diamati dan mengandung saran-saran untuk dilaksanakan.
2. **Makalah atau tulisan** yang dibuat mahasiswa sehubungan dengan **tugas** dalam bidang studi tertentu, seperti hasil pembahasan buku atau hasil suatu pengamatan.

3. **Kertas kerja** yang berisi prasaran, usulan, atau pendapat yang berkaitan dengan pembahasan suatu pokok persoalan untuk dibacakan dalam rapat kerja, seminar atau simposium.
4. **Skripsi** atau karya tulis ilmiah yang diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana yang membahas suatu masalah dengan memaparkan data dan konsep dari studi literatur yang relevan untuk menghasilkan kesimpulan (mendeskripsikan suatu ilmu).
5. **Tesis** atau karya tulis ilmiah yang tingkat pembahasannya lebih dalam daripada skripsi yang tujuannya adalah menyintesis ilmu yang telah diperoleh dengan temuan dalam penelitian guna memperluas khazanah ilmu yang ditekuni,
6. **Disertasi** atau karya tulis ilmiah yang diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar doktor (gelar yang tertinggi yang diberikan perguruan tinggi) didasarkan pada data yang diperoleh melalui penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan hasil kajian pustaka.
7. **Resensi** atau karya ilmiah yang berisi hasil penimbangan, pengulasan, atau penilaian sebuah buku (resensi buku atau *book review*) yang disajikan kepada pembaca melalui surat kabar, majalah, jurnal untuk memberikan pertimbangan dan penilaian secara obyektif sehingga masyarakat mengetahui apakah buku yang diulas patut dibaca atau tidak.
8. **Kritik** yaitu karya ilmiah yang berisikan penilaian baik-buruknya suatu karya secara obyektif, tidak hanya untuk mencari kesalahan atau catat suatu karya tetapi juga menampilkan kelebihan atau keunggulan karya ilmiah itu seperti apa adanya.
9. **Esai** atau karya tulis yang relatif pendek dan membahas suatu subyek (masalah) dari sudut **pandang** penulisnya; opini penulis berperan sentral dalam sebuah esai.

**10. Artikel ilmiah** atau karya tulis yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal atau buku kumpulan artikel yang ditulis dengan tata cara dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati.

### BAB III

## KAIDAH DAN ETIKA PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH

### INDIKATOR KEBERHASILAN

Setelah mempelajari materi ini peserta akan dapat,

1. Menjelaskan kaidah penyusunan karya tulis ilmiah
2. Menjelaskan etika dalam penyusunan karya tulis ilmiah

#### A. KAIDAH

Sebagai suatu karya ilmiah, KTI terikat untuk mengikuti sejumlah aturan. Sumber data dan informasi ilmiah yang dijadikan dasar dalam penyusunan KTI adalah tulisan yang mengandung data dan informasi yang memajukan iptek serta ditulis sesuai kaidah-kaidah ilmiah.

Selanjutnya, suatu KTI harus memenuhi kaidah yang terdiri atas enam (6) sifat berikut.

1. *Logis*, berarti keruntutan penjelasan dari data dan informasi yang masuk ke dalam logika pemikiran kebenaran ilmu;
2. *Obyektif*, berarti data dan informasi sesuai dengan fakta sebenarnya;
3. *Sistematis*, berarti sumber data dan informasi yang diperoleh dari hasil kajian dengan mengikuti urutan pola pikir yang sistematis atau litbang yang konsisten/berkelanjutan;
4. *Andal*, berarti data dan informasi yang telah teruji dan sahih serta masih memungkinkan untuk terus dikaji ulang;
5. *Desain*, berarti terencana dan memiliki rancangan; dan
6. *Akumulatif*, berarti kumpulan dari berbagai sumber yang diakui kebenaran dan keberadaannya serta *memberikan* kontribusi bagi khasanah IPTEK yang sedang berkembang.

## B. ETIKA PENYUSUNAN KTI

Telah dijelaskan di depan bahwa penulisan KTI harus mengikuti kaidah tertentu sehingga dapat diklasifikasikan dan memenuhi syarat sebagai tulisan ilmiah. Terkait dengan predikat ilmiah ini, membawa konsekuensi bagi penulis KTI untuk menaati atau mematuhi sejumlah etika.

Etika merupakan konsep yang mengarah pada perilaku yang baik dan pantas. Etika terkait dengan moralitas, pranata, norma, baik kemanusiaan maupun agama. Seorang penulis mempunyai kode etik dalam menulis agar: (1) Melahirkan karya orisinal, bukan jiplakan; (2) Sebagai orang terpelajar, mestinya menjaga kebenaran dan manfaat serta makna informasi yang disebarkan sehingga tidak menyesatkan; (3) Menulis secara cermat, teliti, dan tepat; dan (4) Bertanggung jawab secara akademis atas tulisannya. Memberi manfaat kepada masyarakat pengguna; (5) Dalam kaitan dengan berkala ilmiah, menjadi kewajiban bagi penulis untuk mengikuti selingkung yang ditetapkan berkala yang dituju; (6) Menerima saran-saran perbaikan dari editor berkala yang dituju; (7) Menjunjung tinggi hak, pendapat atau temuan orang lain; (8) Menyadari sepenuhnya untuk tidak melakukan pelanggaran ilmiah.

Pelanggaran tersebut diantaranya adalah falsifikasi, fabrikasi, dan plagiarisme. Fabrikasi data adalah ‘mempabrik’ data atau membuat-buat data yang sebenarnya tidak ada atau lebih umumnya membuat data fiktif. Falsifikasi data bisa berarti mengubah data sesuai dengan keinginan, terutama agar sesuai dengan simpulan yang ‘ingin’ diambil dari sebuah penelitian. Sedangkan plagiarisme ialah mengambil kata-kata atau kalimat atau teks orang lain tanpa memberikan *acknowledgment* (dalam bentuk sitasi) yang secukupnya.

Plagiarisme berasal dari bahasa Latin ‘plagiari(us)’ yang berarti “penculik” dan ‘plagi(um)’ yang berarti “menculik”. Melihat akar kata di atas, nyatalah bahwa

plagiarisme dalam penulisan makalah ilmiah, mengandung unsur ‘penganiayaan’ intelektual karena terjadi pengambilan cara paksa kata-kata/gagasan tanpa seizin pemiliknya. Ada berbagai definisi mengenai plagiarisme, namun pada intinya semua menyatakan bahwa plagiarisme merupakan pemanfaatan/penggunaan hasil karya orang lain yang diakui sebagai hasil kerja diri sendiri, tanpa memberi pengakuan pada penciptanya yang asli.

Plagiarisme tidak hanya terbatas pada pencurian gagasan atau hasil karya orang lain di bidang ilmiah saja, namun juga berlaku di bidang lainnya seperti dunia seni, budaya, dsb. Bentuknya pun dapat beraneka macam tidak terbatas hanya pada tulisan. Klasifikasi mengenai plagiarisme dapat dibuat tergantung dari berbagai aspek pandang:

- dari segi substansi yang dicuri,
- dari segi kesengajaan,
- dari segi volume/proporsi
- dari pola pencurian, plagiasi dapat dilakukan kata demi kata, maupun dapat diseling dari berbagai sumber dan dengan kata-kata sendiri (mozaik).

Berdasarkan individu sumber gagasan, ada pula yang dikenal sebagai Auto-plagiarisme/self-plagiarism. Apabila karya sendiri sudah pernah diterbitkan sebelumnya, maka tatkala kita mengambil gagasan tersebut, semestinya dicantumkan rujukan atau sitasinya. Bila tidak, ini dapat dianggap sebagai auto-plagiarisme atau self-plagiarism. Jenis plagiarisme ini sebenarnya dapat dianggap “ringan”, namun bila dimaksudkan atau di kemudian hari dimanfaatkan untuk menambah kredit akademik, maka dapat dianggap sebagai pelanggaran berat dari etika akademik.

Agar terhindar dari plagiarisme, biasakan untuk memakai, menganalisa, membahas, mengkritik atau merujuk hasil karya intelektual orang lain boleh dilakukan selama kaidah pemakaiannya tetap ‘beradab’. Rangkumlah hasil karya

orang lain, atau melakukan parafrase pada bagian khusus dalam teks dengan cara penguraian menggunakan kata-kata sendiri, dan nyatakanlah sumber gagasan dan masukkan sumber-sumber yang dipakai dalam daftar rujukan. Gunakan kata-kata asli penulis juga diperkenankan dengan cara memberi tanda kutip pada kalimat-kalimat yang dipakai, selain menyebutkan sumber gagasannya.

Seseorang yang melakukan salah satu dari tiga pelanggaran etika akademik (falsifikasi, fabrikasi dan plagiarisme) bisa dikatakan memiliki cacat moral, terlebih jika dilihat dari kaca mata agama. Nilai keagamaan mencela pelanggaran sebagai bagian dari ketidakjujuran, pencurian atau mengambil kepunyaan orang lain tanpa hak. Nurani pun mengalami proses pengkeruhan.

Terkait dengan tata krama, aturan main, serta pranata menulis. Tulisan mengikuti tata tertib, aturan-aturan baku. Tulisan Ilmiah merupakan jenis tulisan yang mengikuti tata aturan ilmiah dan berbeda dengan tulisan populer atau tulisan lainnya.

Kegiatan menulis memerlukan etika karena tulisan merupakan media untuk mengkomunikasikan gagasan kepada orang lain. Kesalahpahaman mengakibatkan pesan yang hendak disampaikan melalui tulisan tidak mengena. Kesalahpahaman sering terjadi akibat penempatan tanda baca yang tidak sesuai, pilihan kosa kata yang tidak pas, kalimat yang tidak efektif, paragraf yang tidak koheren, dan tulisan tidak mudah dicerna.

Etika penyusunan KTI meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Penulis/peneliti mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat dan saksama.
2. Penulis/peneliti menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya dan informasi pendalaman pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang

terungkap yang diperolehnya untuk disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan pertama kali dan sekali, tanpa mengenal publikasi duplikasi atau berganda atau diulang-ulang.

3. Penulis/peneliti memberikan pengakuan melalui:
  - a. penyertaan sebagai penulis pendamping;
  - b. pengutipan pernyataan atau pemikiran orang lain; dan/atau
  - c. pernyataan ucapan terima kasih yang tulus kepada pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penelitiannya dan secara nyata mengikuti tahapan rancangan penelitian dimaksud serta mengikuti dari dekat jalannya penelitian.
4. Meskipun hasil dari suatu kegiatan/penelitian merupakan sesuatu yang sangat rumit, penulis/peneliti dapat menyampaikan dalam bentuk yang padat/ringkas, tetapi tidak etis bila menyampaikan dalam bentuk yang sederhana/pendek. Peneliti/penulis juga harus menampilkan seluruh informasi yang secara langsung mendukung kegiatannya dan menyampaikan/melaporkan seluruh aspek yang mungkin akan sangat penting bagi penelitian lainnya.
5. Dalam melakukan atau menghasilkan suatu kegiatan/penelitian, penulis/peneliti menjunjung tinggi nilai kejujuran, menghindari upaya plagiasi dan pemalsuan informasi yang dapat mengakibatkan kerugian pada eksistensi penulis asli baik secara profesi maupun materi dan juga dapat menghambat perkembangan ilmu pengetahuan bahkan kondisi sosial dan ekonomi. Pemalsuan yang dimaksud adalah penipuan dengan cara manipulasi data, informasi, dan hasil/kesimpulan yang bertujuan untuk mengubah makna, interpretasi serta menyajikan suatu fakta yang berbeda dengan kondisi penelitian.
6. Penulis/peneliti memiliki tanggung jawab moral untuk menyampaikan/melaporkan bila ada hal yang bertolak belakang dengan pandangannya. Bila



ditemukan kelemahan pada metode yang digunakan, maka harus disampaikan.

7. Kolaborasi antara pengajar atau peneliti senior dan siswa atau peneliti junior harus mengikuti kriteria yang adil. Pengawas atau pimpinan instansi harus memastikan bahwa mereka tidak memasukkan nama seseorang yang kurang atau tidak sama sekali berkontribusi atau selain yang berpartisipasi dalam pekerjaan/penelitian. Dalam ilmu pengetahuan, “penulis bayaran” merupakan hal yang tidak etis dan tidak dapat diterima.
8. Seluruh penulis bertanggung jawab atas keakuratan dan kejujuran suatu kegiatan/penelitian, baik penulis utama maupun pendamping dan juga bertanggung jawab atas kontribusi masing-masing. Seluruh penulis harus dapat menjelaskan kontribusinya masing-masing bila diperlukan.
9. Sebagai bentuk tanggung jawab penulis/peneliti terhadap hasil penelitian dan/atau pengembangan yang dilakukan, KTI yang dipublikasikan harus dapat dibuktikan dengan dokumentasi wujud nyata hasil dari penelitian dan/atau pengembangan tersebut dan dapat diakses bagi pihak yang berkepentingan.
10. Seluruh penelitian harus dilakukan dengan standar prosedur dan etika baik terhadap manusia maupun hewan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim (tanpa tahun). *Karya Tulis Ilmiah*. Diakses pada 21 April 2016 dari [http://www.academia.edu/4940675/KARYA\\_TULIS\\_ILMIAH\\_POPULER](http://www.academia.edu/4940675/KARYA_TULIS_ILMIAH_POPULER)
- Lubis, S (2014). *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*. e- USU Repository ©Universitas Sumatera Utara.
- Shadiq, F. (2009). *Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika
- Siahaan, S. (2012). *Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Pemahaman tentang Artikel Ilmiah/Karya Tulis Ilmiah)*. Jakarta: Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan.
- Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**Modul Pelatihan Teknis**

**PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**Modul 2**

# **Kerangka Batang Tubuh**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kerangka batang tubuh penyusunan karya tulis ilmiah sesungguhnya telah sering dibahas dalam berbagai buku penelitian. Modul ini hanya bersifat mengulangi dan menyegarkan pikiran Anda mengenai Kerangka batang tubuh yang harus diterapkan dalam penulisan karya ilmiah hasil penelitian. Kerangka batang tubuh dalam pembahasan modul ini akan meliputi standar karya tulis ilmiah, sistematika beberapa jenis karya ilmiah, dan tata bahasa Indonesia dalam penyusunan karya tulis ilmiah

#### **B. Deskripsi Singkat**

Modul Pengantar Karya Tulis (KTI) ini memberikan informasi agar peserta memahami standar karya tulis ilmiah, sistematika beberapa jenis karya ilmiah, dan tata bahasa Indonesia dalam penyusunan karya tulis ilmiah

#### **C. Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami standar karya tulis ilmiah, sistematika beberapa jenis karya ilmiah, dan tata bahasa Indonesia dalam penyusunan karya tulis ilmiah

#### **D. Indikator Keberhasilan**

Setelah mempelajari modul ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan standar karya tulis ilmiah
2. menjelaskan sistematika atau struktur beberapa jenis KTI.
3. menjelaskan komposisi dan gaya bahasa
4. menerapkan tata bahasa Indonesia dalam penyusunan KTI

**E. Materi Pokok**

1. Sistematika Karya Tulis Ilmiah
2. Tata Bahasa Indonesia Dalam Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

## BAB II

### SISTEMATIKA KARYA TULIS ILMIAH

#### INDIKATOR KEBERHASILAN

Setelah mempelajari materi ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan standar karya tulis ilmiah
2. menjelaskan sistematika atau struktur beberapa jenis KTI.

#### A. Standar Karya Tulis Ilmiah

##### 1. Format Tulisan Ilmiah

Karya tulis ilmiah memiliki format yang pada umumnya terdiri dari:

- Judul

Judul ditulis sesingkat mungkin dan mendeskripsikan isi karya tulis. Sebaiknya kita menghilangkan penggunaan kata-kata seperti ‘Suatu Kajian tentang ...’, ‘Penelitian tentang ...’, ‘Pengamatan tentang ...’, dan sebagainya. Penulisan judul juga ditujukan untuk menarik perhatian pembaca.

- Abstrak

Abstrak yang dipersiapkan dengan baik harus memudahkan pembaca dalam mengidentifikasi isi karya tulis secara cepat dan akurat. Hal ini juga memudahkan pembaca untuk menentukan relevansi karya tulis tersebut dengan minatnya sehingga pembaca pada akhirnya mengambil keputusan untuk membaca tulisan tersebut atau tidak. Abstrak harus secara jelas menyatakan tujuan utama dan ruang lingkup penelitian yang pada hakikatnya merupakan penjabaran judul di halaman muka. Abstrak juga harus dengan tepat meringkas hasil dan kesimpulan utama penelitian. Sebaiknya abstrak tidak mencakup rincian metode yang digunakan dalam penelitian kecuali jika penelitian tersebut terkait dengan topik metodologi. Oleh karena sifatnya yang ringkas, penggunaan kata dalam abstrak sangat

terbatas, yakni berkisar antara 100 hingga 250 kata. Informasi yang telah tersampaikan dalam judul, sebaiknya jangan diulang kembali dalam abstrak. Upayakan untuk tidak mencantumkan referensi dan tabel atau gambar dalam abstrak. Penggunaan singkatan atau akronim juga harus dihindari meskipun mungkin hal tersebut tercantum dalam karya tulis.

- Pendahuluan
- Tinjauan pustaka
- Metodologi
- Hasil dan Pembahasan
- Kesimpulan
- Daftar Pustaka

Istilah pasti yang terdapat dalam subjudul bisa beragam, tetapi karya tulis ilmiah pada umumnya mempunyai tampilan luar yang sama. Bentuk karya tulis dengan standar universal memudahkan pembaca untuk menemukan informasi yang ia cari.

## **2. Bahasa dalam Karya Tulis Ilmiah**

Di dalam bentuk standar tersebut berisi uraian dengan bahasa yang jelas, lugas, dan tidak mengedepankan perasaan. Dengan kata lain, bahasa baku merupakan bahasa yang harus dipakai dalam penulisan karya ilmiah. Dalam ilmu pengetahuan, deskripsi yang disajikan harus tepat, metode yang dipakai harus lengkap, penyajian data harus tepat, logika penulisan harus transparan, dan kesimpulan harus dinyatakan dengan jelas. Aturan penulisan dalam karya tulis ilmiah:

- Menarik, menginformasikan, dan membujuk pembaca,
- Menulishlah untuk pembaca Anda dan tulishlah dengan jelas,
- Hilangkan kata-kata yang mengandung bias,
- Hindari membahas hal-hal yang tidak relevan dengan topik penelitian,



- Jangan terlalu banyak memberi penjelasan atau pernyataan yang berlebihan,
- Gunakan kata-kata atau diksi yang sesuai,
- Gunakan kalimat sederhana, bukan yang kompleks,
- Cantumkan sumber-sumber rujukan,

Secara umum, tulisan yang baik adalah berbentuk sederhana dan langsung menuju sasaran karena akan mudah dimengerti oleh pembaca. Selain itu, gaya tulisan tersebut mudah diingat dan memberi pengaruh kuat terhadap perilaku pembacanya. Hal ini akan menjadikan laporan penelitian Anda akurat dan tepat dalam mendeskripsikan isi penelitian dan jauh dari kesan ambigu atau bias.

### **3. Arah Karya Tulis Ilmiah**

Selain format dan bahasa baku, sebuah karya tulis ilmiah juga memerlukan arah yang jelas. Arah dalam karya tulis ilmiah mengerucut menuju kesimpulan mengenai masalah yang diteliti. Dengan kata lain, bagian pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi, hasil dan pembahasan harus mengalir menuju satu tujuan akhir, yakni kesimpulan penelitian tersebut. Oleh karenanya, saat Anda menulis hendaknya konsisten menulis uraian yang berkaitan dengan masalah penelitian hingga akhirnya sampai pada kesimpulan.

### **4. Tulisan dapat dikaji dengan mudah oleh orang lain**

Karya tulis ilmiah harus dapat diakses dengan mudah oleh orang lain. Oleh karenanya, Anda sebaiknya memuat karya ke dalam jurnal ilmiah yang saat ini juga menjadi syarat kelulusan di perguruan tinggi. Jurnal ilmiah sekarang ini lebih bersinergi dengan teknologi informasi dan komunikasi, khususnya internet. Banyak jurnal *online* yang dapat Anda akses untuk memuat karya tulis Anda sehingga dapat dengan mudah dikaji oleh peneliti atau pakar dan dapat digunakan oleh masyarakat umum.

## B. Sistematika

Setiap jenis KTI disusun dengan sistematika yang spesifik. Karena itu, ketika akan menulis suatu jenis KTI, perlu diketahui bagaimana sistematika untuk jenis KTI yang akan disusun. Berikut ini sistematika untuk setiap jenis KTI.

### 1. Buku Ilmiah

Sistematika KTI yang dipublikasi dalam bentuk buku ilmiah memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

- Halaman Sampul
- Halaman Karya Cipta
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Pendahuluan
- Batang tubuh
- Ucapan Penghargaan (opsional)
- Indeks
- Glosarium (opsional)
- Daftar Acuan
- Bibliografi (opsional)
- Lampiran (opsional)

#### a Halaman Sampul

Sampul memberikan kumpulan informasi yang terkandung dalam sebuah buku dengan pengaturan sebagai berikut.

- 1) sampul luar umumnya memuat judul buku, nama penulis, dan lembaga penerbit. Sampul luar dapat memberikan informasi sinopsis, baik mengenai isi buku maupun daftar riwayat hidup singkat penulis. Penempatan halaman judul berfungsi pula sebagai sampul utama buku tersebut yang dapat dibuat dari berbagai bentuk bahan, dengan berbagai variasi penataan (*lay out*) dan estetika halaman sampul;
- 2) sampul dalam yang biasanya lebih rinci, mencantumkan apa yang sudah tercantum dalam sampul depan dengan ditambahkan informasi nama editor/dewan editor, lembaga penerbitan, kota penerbitan, tahun penerbitan, jumlah halaman, dan informasi lainnya.

**b Halaman Karya Cipta**

Halaman ini mengandung informasi mengenai hak kepemilikan, baik untuk karya cipta penulisan maupun penerbitan buku. Dapat juga ditampilkan petikan perundangan yang berhubungan dengan karya cipta atau saran bentuk penulisan kutipan/sitasi untuk buku yang bersangkutan. Halaman ini juga menampilkan nomor *International Standard Book Number* (ISBN) dan apabila ada nomor *call number library/International Standard Bibliographic Description* (ISBD) sesuai dengan sistem yang diadopsi oleh badan/lembaga penerbitan yang bersangkutan. Bentuk informasi tambahan lainnya adalah kode (*barcode*) ISBN dan informasi teknis yang berkaitan dengan pencetakan serta informasi karya cipta yang kadang-kadang ditempatkan pada halaman sampul dalam.

**c Kata Pengantar**

Kata pengantar dan/atau pernyataan pembuka lainnya merupakan halaman yang menyajikan ungkapan, baik dari penulis maupun pihak ketiga, untuk para pembaca dengan memuat penghargaan, alasan, atau harapan akan terbitnya buku yang bersangkutan atau mengulas secara singkat penulis atau pihak ketiga mengenai pandangan kualitas/nilai dari isi buku tersebut. Kata pengantar dapat juga diletakkan di bagian luar sampul belakang.

**d Daftar Isi**

Bagian ini merupakan daftar kandungan buku yang dapat ditelusuri hingga ke bagian halaman, mencakup daftar bagian bab atau turunannya dari isi buku, dan apabila ada daftar pendukung lainnya, seperti daftar tabel, gambar, dan ilustrasi pada halaman sampul sampai dengan halaman penutup buku.

**e Pendahuluan**

Bagian ini mengandung ungkapan dari penulis untuk menjelaskan apa yang terkandung dalam buku tersebut dan latar belakang pendekatan atas topik

yang ditulis, selain untuk menjelaskan alur bagian buku (bab) yang terkandung serta bagaimana pembaca menggunakannya.

**f Batang Tubuh**

Bagian ini berisi keseluruhan topik yang dibicarakan, dengan diuraikan secara runut dalam bentuk tulisan per bagian bab dan subbab serta bagian-bagian kecil bab lainnya yang disertai dengan berbagai format ilustrasi pendukung. Struktur dari setiap bab atau turunannya mencerminkan jumlah informasi yang disajikan oleh penulis, jumlah suatu perbandingan yang dibuat, baik di antara maupun di dalam setiap bab atau turunannya dan tingkat kepentingan pengungkapan dari setiap topik di dalam struktur bab badan isi buku. Tidak ada susunan yang baku mengenai pembagian bab atau turunannya, tetapi harus ada urutan isi tulisan serta hubungan antar bab atau turunannya. Penggunaan bahasa berupa ragam bahasa ilmiah dengan sumber isi yang dapat dengan mudah ditelusuri sumber aslinya. Oleh sebab itu, format penulisan isi buku dapat berupa suatu karya tulis yang secara langsung menuliskan sumber sitasinya (dalam bentuk nama penulis atau nomor urut penulis) atau rangkuman terakhir di bagian daftar pustaka. Seorang anggota editor atau profesi lain yang serumpun dapat juga menjadi penulis sekaligus sepanjang bahwa dewan editor beranggotakan cukup banyak, sehingga mampu mengkaji keilmiahan kandungan buku dengan baik dan profesional.

**g Ucapan Penghargaan (opsional)**

Apabila ucapan penghargaan akan ditampilkan, isinya mengungkapkan penghargaan penulis terhadap berbagai pihak: individu, lembaga, narasumber atau lainnya yang dianggap berkontribusi positif selama proses penulisan dan penerbitan buku. Bagian ini juga memuat daftar narasumber sebagai pemegang hak cipta atas berbagai macam bentuk format ilustrasi (foto, grafik, tabel, dan lain-lain) yang dipergunakan di dalam buku, di luar dari bagian yang telah disitasi dalam daftar acuan.

**h Indeks**

Indeks merupakan sederetan susunan kata/istilah yang terkandung dalam buku yang menjadi kata penting/kata kunci bagi pembaca dengan disusun secara alfabetis dan diikuti dengan penempatan keterangan halaman.

**i Glosarium (opsional)**

Glosarium merupakan kumpulan kamus singkat atas singkatan/kata-kata/istilah teknis tertentu yang perlu lebih diperjelas lagi maksud dan pengertiannya. Glosarium disusun secara alfabetis.

**j Daftar Acuan**

Daftar acuan merupakan kandungan informasi yang ada dalam suatu buku ilmiah dan kompilasi sitasi dari berbagai sumber yang lebih dahulu terbit. Dengan demikian, informasi yang disampaikan dalam isi KTI bukan selalu buah pikiran penulis seluruhnya. Untuk itu sumber asli hasil sitasi harus dicantumkan seluruhnya dengan lengkap dalam daftar acuan.

**k Bibliografi (opsional)**

Bibliografi merupakan kumpulan sumber informasi di luar format hasil karya tulis yang sudah dicantumkan dalam daftar acuan dan juga merupakan sumber informasi lain mengenai ide yang dipelajari dan didapatkan untuk penulisannya di dalam buku.

**l Lampiran (opsional)**

Lampiran merupakan suatu informasi tambahan di luar dari apa yang telah tercantum di dalam isi/badan buku. Lampiran dapat berupa tambahan informasi dengan segala bentuk format tampilannya, yang lebih memperjelas apa yang telah disitir di dalam isi buku.

## 2. Bunga Rampai

Sistematika KTI yang dipublikasi dalam bentuk bunga rampai memiliki unsur-unsur yang sama dengan bentuk buku ilmiah, tetapi memiliki perbedaan dalam hal prakata/prolog yang mengantarkan keseluruhan isi dan dalam hal penutup/epilog yang merupakan analisis atas keseluruhan isi.

## 3. Makalah Lengkap

Sistematika KTI yang disusun dalam format makalah lengkap memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

- Judul
- Nama dan Alamat Penulis
- Abstrak dan Kata Kunci
- Pendahuluan
- Metode
- Hasil dan Pembahasan
- Kesimpulan
- Saran (opsional)
- Ucapan Terima Kasih
- Daftar Acuan

### a Judul

Judul KTI harus spesifik, jelas, ringkas, informatif, menggugah rasa untuk dibaca, tertangkap mata (*eye catching*), menggambarkan substansi atau isi dari tulisan, serta mengandung unsur kata kunci. Judul tidak perlu diawali dengan kata penelitian, analisis, studi, dan lain-lain, kecuali kata tersebut merupakan pokok bahasan.

Dimungkinkan ada judul utama yang diikuti dengan penjelasan judul (subjudul). Dalam bidang ilmu tertentu *terdapat* judul yang berseri karena penelitian yang dilakukan merupakan penelitian berkesinambungan.

Hindari pemilihan judul terlalu umum, contoh: PROGRAM STUDI DI PERGURUAN TINGGI. Bila agak umum, di dalam pendahuluan harus ada penjelasan tentang pembatasan judul, bagian mana atau topik apa yang

akan dibahas dari Judul itu, misalnya: apakah jenis, jumlah, atau jenis dan jumlah terkait dengan tingkat pendidikan dan seterusnya. Dengan demikian, jelas dan terarah apa sebenarnya yang akan dibahas di dalam KTI.

Judul ditulis dalam dua bahasa, yaitu Indonesia dan Inggris dengan huruf kapital.

**b Nama dan Alamat Penulis**

Penyertaan penulis dalam suatu tulisan harus dibahas terlebih dahulu sebelum melakukan kolaborasi dan harus didasarkan pada petunjuk publikasi. Hanya peneliti yang memiliki kontribusi yang signifikan dalam suatu tulisan yang berhak mendapatkan sebutan penulis. Kontribusi signifikan adalah melakukan penelitian, berpartisipasi dalam membuat desain penelitian, menganalisis data, dan menyiapkan tulisan. Meminjamkan alat, menyediakan dana, dan memantau tidak dapat dikatakan sebagai penulis.

Nama ditulis lengkap tanpa menyebutkan gelar dan berupa nama asli, bukan nama samaran. Penulisan nama diupayakan tidak disingkat. Namun, apabila terdapat penyingkatan, nama harus secara konsisten mengikuti kaidah penulisan singkatan. Nama penulis utama berada pada urutan paling depan, atau disesuaikan panduan penulisan pada setiap majalah ilmiah/jurnal terkait. Sebutan nama ditampilkan dengan jelas setelah penyebutan judul tanpa disisipkan kata *oleh*.

Alamat yang dicantumkan adalah alamat instansi/lembaga tempat penulis bekerja. Penulisan alamat berkaitan erat dengan kompetensi, tanggung jawab, afiliasi, dan konsekuensi yuridis yang akan diemban oleh lembaga asal penulis, karena terkait dengan penulis dan/atau institusi.

Alamat dapat lebih dari satu, misalnya: saat sabatikal di laboratorium dan alamat instansi lain. Alamat yang dicantumkan terlebih dahulu adalah alamat instansi tempat penelitian dilakukan.

Jika penulis terdiri atas lebih dari satu orang dengan alamat yang sama, pencantuman satu alamat telah dianggap cukup untuk mewakili alamat penulis lainnya. Akan tetapi, penulis yang terdiri atas lebih dari satu orang dengan alamat yang berbeda, alamat harus disebutkan semuanya.

Untuk keperluan korespondensi, selain nama instansi, alamat lengkap instansi, dan pos-el (*e-mail*), dapat dilengkapi dengan nomor telepon/faks instansi dan penulis.

**c Abstrak dan Kata Kunci**

Abstrak merupakan gambaran singkat dari keseluruhan KTI, yang isinya meliputi unsur-unsur berikut.

- 1) permasalahan pokok yang dibahas, alasan penelitian, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan;
- 2) bagaimana penelitian, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan, dan metode yang digunakan;
- 3) pernyataan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan atau hasil serta prospeknya.

Abstrak ditulis tidak dalam bentuk matematis, pertanyaan, dan dugaan. Selain itu, abstrak ditulis dalam satu paragraf serta tanpa acuan, tanpa catatan kaki atau kutipan pustaka, dan tanpa singkatan/akronim serta bersifat mandiri, seyogianya paling banyak memuat 250 kata dalam bahasa Indonesia dan 200 kata dalam bahasa Inggris atau jumlah yang ditentukan oleh redaksi.



Kata kunci merupakan kata/istilah yang paling menentukan/mempengaruhi/paling inti dalam KTI dan mengandung pengertian suatu konsep, harus mengandung cukup informasi untuk indeks dan membantu dalam penelusuran; dapat berupa kata tunggal dan kata majemuk dan terdiri atas tiga sampai dengan lima kata. Penulisan urutan dimulai dari yang paling umum dan penting dalam isi KTI dan dipisahkan dengan tanda koma.

Abstrak dan kata kunci ditulis dalam bahasa Indonesia dan diikuti abstrak dan kata kunci dalam bahasa Inggris dengan tujuan agar hasil penelitian dan/atau pengembangan, tinjauan/ulasan, dan kajian dapat disebarluaskan, baik dalam cakupan nasional maupun internasional, serta dipertimbangkan berdasarkan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan.

Apabila KTI ditulis di luar bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, penulisan abstrak dan kata kunci dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris harus tetap ada. Penulisan abstrak dan kata kunci dalam bahasa Inggris menggunakan huruf miring.

#### **d Pendahuluan**

Pendahuluan mencakup tinjauan pustaka dan memuat unsur-unsur sebagai berikut.

- 1) Latar belakang, menjelaskan fenomena antara lain: permasalahan aktual tentang teknis/sosial/kultural yang penting untuk diteliti, ditinjau/diulas, dan dikaji serta alasan ilmiah atau representasi teori yang didukung oleh acuan pustaka. Pada bagian ini perlu ada ulasan mengenai penelitian terkait yang pernah dilakukan sendiri atau orang lain dan penjelasan perbedaan dengan penelitian yang sedang

dijalankan atau penjelasan untuk melengkapi penelitian sebelumnya, atau penelitian terbaru.

Pengantar tentang profil wilayah kajian/riset disampaikan sebagai latar belakang lokasi dan bagian ini lebih bersifat sebagai penjelasan tentang tempat (terutama pada bidang ilmu sosial), misalnya: desa, kecamatan, atau kabupaten. Hal ini pada umumnya berkaitan dengan penelitian yang dilakukan di daerah.

Pada disiplin ilmu tertentu, ada pengantar tentang profil wilayah kajian/riset yang pembahasannya terlalu panjang untuk dimasukkan ke dalam pendahuluan sehingga perlu dibuat satu bab tersendiri, yang letaknya sesudah pendahuluan.

- 2) Permasalahan atau rumusan masalah, untuk semua bidang ilmu (dalam penelitian), menunjukkan fenomena yang ada dan wajib dikaitkan dengan ranah ilmu pengetahuan. Permasalahan diidentifikasi dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian.
- 3) Tujuan dan manfaat menggambarkan tujuan dan manfaat dari penelitian, tinjauan/ulasan/*review*, dan kajian yang akan diperoleh dan keterkaitannya dengan temuan yang telah dilaporkan/diperoleh sebelumnya. Tujuan disampaikan secara spesifik. Pertanyaan penelitian disesuaikan dengan tujuan penelitiannya. KTI yang merupakan hasil penelitian eksploratif hendaknya menerapkan metode mutakhir; unsur keterbaruannya merupakan hasil eksploratif, tetapi disertai analisis dengan mengacu pada pertanyaan penelitian.

Adapun dimensi kegunaan penelitian adalah:

- a) kebijakan;
- b) penyelesaian masalah/*problem solving* (mitigasi, adaptasi, rehabilitasi, dan lain-lain);

- c) evaluasi;
  - d) kurasi (dalam kedokteran dan lain-lain);
  - e) pengembangan ilmu pengetahuan atau penelitian fundamental.
- 4) Hipotesis, apabila ada, dapat dicantumkan. Tidak semua penelitian memiliki hipotesis. Penggunaan hipotesis dalam suatu penelitian didasarkan pada masalah atau tujuan penelitian.
  - 5) Rancangan penelitian/*research design*, laboratorium atau percobaan, alat spesifik yang digunakan, dan waktu penelitian dapat disampaikan jika dianggap perlu.
  - 6) Tinjauan pustaka dalam bidang ilmu tertentu memiliki istilah berbeda, ada yang dinyatakan sebagai landasan teori atau bahkan sebagai pustaka sebelumnya, dengan tetap memiliki makna yang sama, yaitu penyajian teori-teori yang mendukung dan relevan dengan kegiatan penelitian yang dilakukan. Penyajian tinjauan pustaka memerlukan acuan yang kuat, tajam dan mutakhir. Hal ini menggambarkan kemampuan/ kompetensi dan penguasaan atas materi yang dimiliki oleh penulis.

Tinjauan pustaka dibuat dengan mengemukakan hasil penelitian atau buku yang membahas subjek atau pendekatan teoritis yang sudah dilakukan oleh orang lain atau penulis sendiri. Tujuan tinjauan pustaka adalah untuk mengetahui perkembangan subjek yang sama dalam kajian orang lain, dan posisi penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam khazanah ilmu pengetahuan yang sudah ada. Tinjauan pustaka berguna untuk menentukan kontribusi ilmiah penulis di tengah penelitian sejenis lainnya.

Beberapa sumber menyatakan bahwa bagian ini merupakan kerangka teori atau kerangka konsep, dengan pengertian dan posisi yang sama. Kerangka teori atau kerangka konsep adalah mengaitkan fenomena (apakah alam, sosial, kemanusiaan, dan sebagainya) dengan teori ilmu pengetahuan, dalam pengertian (untuk ilmu sosial) menjadikan masalah sosial atau masyarakat yang diteliti sebagai masalah ilmu pengetahuan sosial.

Seluruh kutipan dari penulis/sumber lain harus disebutkan sumbernya. Cara menyitir/mengutip pernyataan peneliti/penulis harus mengikuti ketentuan seperti catatan perut (pengacuan berkurung) dan penomoran (catatan kaki/*foot note* atau catatan akhir/*end note*). Catatan perut adalah pengacuan dengan cara menuliskan nama penulis dan tahun penulisan atau halaman yang diacu yang diletakkan di dalam kurung. Pengacuan dengan sistem penomoran dilakukan dengan menuliskan nomor di akhir teks yang diacu secara berurutan. Kemudian, catatan singkat dari sistem penomoran itu dapat diletakkan di bagian bawah halaman (catatan kaki) atau di akhir suatu wacana (catatan akhir) sebelum daftar pustaka (jika disertakan).

Apabila merangkum tulisan yang sudah dipublikasikan, penulis harus menuliskan arti yang sesungguhnya dari apa yang ditulis penulis aslinya. Bila penulis ragu apakah konsep atau fakta yang dikutip merupakan suatu pengetahuan umum, maka penulis harus membuat kutipan yang tepat/sesuai. Dalam memasukkan tulisan yang berisi informasi, kesimpulan, atau data yang pernah dipublikasikan atau didiseminasikan pada media lain, penulis harus memberi tahu pihak editor. Penulis harus memastikan kebenaran kutipan dan ketepatan

referensi pada naskah, karena penilaian pembaca ditujukan kepada penulis yang pertama kali mempublikasikan temuan atau menyampaikan ide. Apabila menjelaskan hasil penelitian/kegiatan orang lain, lebih baik mengacu pada tulisan aslinya (bila memungkinkan), dibandingkan hanya mengambil informasi dari hasil suatu *review*. Jika penulis menilai perlu untuk mengutip sumber sekunder lainnya untuk menjelaskan isi dari sumber utama, maka harus memastikan kebenarannya dan tetap mencantumkan kutipan sumber asli dari informasi yang disampaikan. Bila menggunakan informasi dari sumber lain dalam tulisan, penulis harus menyampaikan secara jelas bahwa informasi yang digunakan tersebut merupakan ide siapa dan darimana diperolehnya.

Dalam majalah ilmiah tertentu, bagian tinjauan pustaka ditempatkan pada pendahuluan/metode/bagian lain, atau bahkan bagian yang berdiri sendiri.

#### e **Metode**

Metode mencakup uraian dan penjelasan sebagai berikut.

- 1) Penjelasan metode didasarkan karakteristik keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis dengan sasaran hasil penelitian yang mutakhir. Penyajian metode memerlukan acuan pustaka, apabila sudah pernah dipublikasikan sebelumnya dan hal ini mencerminkan seberapa valid metode yang digunakan;
- 2) Penjelasan mencakup bahan dan peralatan serta metode yang digunakan (termasuk alat analisis);
- 3) Deskripsi/uraian mengenai prosedur yang dilakukan, meliputi:
  - a) penentuan/penetapan parameter/peubah;
  - b) metode pengumpulan data (*sampling method*);
  - c) metode pengolahan dan analisis data.

- 4) Uraian mencantumkan rumusan matematis, sehingga hasil numeriknya dapat divalidasi. Untuk rumus dan bahan yang telah baku tidak perlu dijelaskan ulang, hanya dicantumkan sumber acuannya. Metode yang mengacu pada orang lain juga tidak perlu ditulis ulang, hanya disebutkan sumbernya, kecuali apabila ada modifikasi, perlu ada penjelasan.
- 5) Penjelasan metode cukup terperinci, sehingga metode penelitian yang digunakan dapat diulangi (*repeatability*).

Di bawah ini adalah beberapa hal yang berkaitan dengan metode.

- 1) Lokasi dan waktu penelitian, pada umumnya disebutkan di bagian ini. Majalah ilmiah/jurnal tertentu atau bidang tertentu mencantumkannya di bagian pendahuluan.
- 2) Macam/sifat penelitian dibedakan berdasarkan:
  - a) tujuan penelitian, yaitu menjelajah, memaparkan/menggambarkan, menerangkan dan memprediksi.
  - b) pendekatan penelitian yang dapat dibedakan antara penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif atau gabungan dari keduanya.
  - c) cakupan/besaran sumber data yang dijadikan sebagai subjek penelitian yang dikenal dengan tiga jenis penelitian, yaitu penelitian populasi, penelitian sampel, dan penelitian kasus.
- 3) Teknik pengumpulan data mencakup sumber data, instrumen pengumpulan data dan prosedur pengumpulan data. Sumber data, yaitu primer dan sekunder.

Beberapa teknik pengumpulan data adalah:

- survei dengan melakukan wawancara, menyebarkan kuesioner, dan diskusi kelompok terfokus/*Focus Group Discussion* (FGD);
- eksperimen/percobaan;

- survei dengan melakukan observasi, pengukuran, pencatatan, identifikasi, dan dokumentasi.

Prosedur pengumpulan data, prosedur harus ringkas tetapi cukup informatif bagi pembaca yang ingin mengulangi penelitian yang dilaporkan. Hanya prosedur yang benar-benar baru yang digambarkan secara terperinci atau mendetail. Prosedur yang telah dilaporkan sebelumnya dimasukkan sebagai referensi pada daftar acuan. Modifikasi dari prosedur yang digambarkan sebelumnya tidak perlu disampaikan secara mendetail, kecuali diperlukan untuk mendukung kesuksesan pembaca dalam mengulangi penelitian tersebut.

#### 4) Metode Analisis Data

Prosedur analisis data menyangkut penyuntingan data dan informasi yang dikumpulkan dengan kuesioner atau melalui FGD, insert data/informasi ke dalam komputer, validasi data, insert kembali data yang telah divalidasi sesuai dengan peubah-peubah yang akan dianalisis, serta penentuan program analisis data (SAS, SPSS, dan/atau lainnya), tabulasi data dan akhirnya interpretasi data. Analisis data juga sangat ditentukan oleh cakupan/besaran sumber data yang dijadikan sebagai subjek penelitian, apakah penelitian populasi, penelitian sampel atau penelitian kasus.

Apabila di dalam metode penelitian melibatkan analisis laboratorium, perlu ditunjukkan akreditasi laboratorium yang menjamin kesahihan hasil analisis.

Bahan tulisan yang dihasilkan dari penelitian hendaknya membahas semua peubah-peubah yang mampu memberikan kesimpulan sesuai dengan tujuan dan manfaat penelitian.

Apabila suatu makalah merupakan hasil pengembangan suatu rumus atau algoritma, perlu ada kelengkapan layaknya KTI, meskipun sebagian besar isinya adalah menurunkan perhitungan menjadi rumus baru. Lazimnya makalah juga menyajikan contoh penerapan rumus pada kasus tertentu.

Penggunaan kata “metode”, untuk ilmu sosial umumnya diungkapkan dengan menggunakan kata “metodologi”.

#### **f Hasil dan Pembahasan**

Hasil dan pembahasan memuat uraian sebagai berikut:

- 1) Tampilan dalam bentuk tabulasi data hasil penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan metode dan peubah yang digunakan.
- 2) Analisis dan evaluasi terhadap data tersebut sesuai dengan formula hasil kajian teoritis yang telah dilakukan.
- 3) Agar lebih jelas, pembahasan hasil analisis dan evaluasi dapat menerapkan metode komparasi, penggunaan persamaan, grafik, gambar dan tabel.
- 4) Interpretasi hasil analisis untuk memperoleh jawaban, nilai tambah, dan kemanfaatan dikaitkan dengan permasalahan dan tujuan penelitian.

Ada beberapa catatan yang harus diperhatikan pada bagian ini, yaitu:

- 1) Hasil dan pembahasan merupakan hasil analisis fenomena di wilayah penelitian yang relevan dengan tema sentral kajian, hasil yang diperoleh dapat berupa deskriptif naratif, angka-angka, gambar/tabel, dan suatu alat. Hindari penyajian deskriptif naratif yang panjang lebar, gantikan dengan ilustrasi (gambar, grafik, foto, diagram, atau peta, dan lain-lain), namun dengan penjelasan serta legenda yang mudah dipahami.



- 2) Penulisan harus runut dengan diawali bahasan tentang struktur dan hubungan antarkelompok dan analisisnya, hingga interpretasi hasil berdasarkan teori dan tidak bergeser dari alur yang telah ditetapkan oleh hipotesis. Hasil analisis berbentuk interpretasi jika penelitian kualitatif, statistik atau tabulasi epsilon jika penelitian kuantitatif.
- 3) Hasil harus menjawab permasalahan dan tujuan penelitian. Berisi penjelasan perbandingan hasil dengan hal lain yang memiliki kaitan atau bagian dari suatu keragaman masalah yang telah dipublikasikan oleh orang lain, atau hasil dari penelitian sebelumnya jika ini merupakan rangkaian dari suatu kegiatan penelitian.
- 4) Pembahasan ditulis dengan ringkas dan fokus pada interpretasi dari hasil yang diperoleh dan bukan merupakan pengulangan dari bagian hasil.
- 5) Acuan pustaka harus dimunculkan bila harus membandingkan hasil atau pembahasan dengan publikasi sebelumnya. Hindari penyajian ilustrasi berwarna, kecuali jika warna mengandung arti dan keterangan ilustrasi memakai huruf yang secara jelas terbaca serta notasi yang lazim dan secara konsisten memakai notasi satuan.
- 6) Setiap perubahan dari hasil, seperti penghilangan perbedaan atau penggunaan metode statistik lain harus dijelaskan secara rasional.
- 7) Bentuk Penyajian Informasi (Tabel, Gambar, Grafik, Foto, dan Diagram)  
Bentuk penyajian informasi/ilustrasi merupakan rangkuman dari hasil aktivitas/kegiatan penelitian yang dapat berupa tabel, gambar, grafik, foto, dan diagram.

Sebagai pendukung pada bagian hasil dan pembahasan, penyajian ide atau hasil penelitian dalam bentuk ilustrasi bisa lebih mengefisienkan volume tulisan, karena tampilan sebuah ilustrasi adakalanya lebih lengkap dan informatif daripada tampilan dalam bentuk narasi.

Ilustrasi harus memiliki judul dan berdiri sendiri serta diikuti perincian eksperimen dalam legenda yang harus dapat dimengerti tanpa harus membaca manuskrip. Setiap kolom dari tabel harus memiliki tajuk (*heading*). Setiap singkatan harus dijelaskan di legenda dan bawahnya diikuti dengan keterangan/ sumber yang jelas.

Gambar harus disediakan dalam ukuran yang proporsional dan beresolusi tinggi untuk penampilan terbaik dan tidak boleh direkayasa untuk menonjolkan atau menghilangkan atau menambahkan objek. Pengelompokan yang terdiri atas beberapa gambar harus dilakukan secara jelas misalkan dengan membuat garis pembatas dan diuraikan dalam teks di legenda. Perubahan kontras, warna diperkenankan sejauh tidak menghilangkan atau menambah informasi dari gambar asli yang diperoleh dari hasil penelitian, dan gambar asli tersebut tetap ditampilkan (bila memungkinkan). Penggunaan tanda panah bila diperlukan untuk memperjelas bagian tertentu. Pemakaian citra harus disebutkan tahun dan sumber produknya dan gambar dari acuan harus disebutkan sumbernya.

Garis pada grafik harus secara jelas terlihat perbedaan satu dengan yang lain apabila terdapat lebih dari satu kurva. Foto dipilih dengan tekstur dan kontras yang jelas, sehingga dapat menyajikan informasi selengkapnya (paling rendah 300 dpi). Untuk keperluan pembuatan ilustrasi yang menggunakan perangkat lunak (*software*) khusus, hendaknya perangkat yang dipakai harus legal dan disebutkan namanya. Contohnya: peta hasil *Mapinfo*, *Arcview*, dan lain-lain.

Penempatan bagian hasil dan pembahasan dapat digabung atau dipisah secara mandiri.

**g Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan bagian akhir suatu KTI yang diperoleh dari hasil analisis dan pembahasan atau hasil uji hipotesis tentang fenomena yang diteliti. Kesimpulan bukan tulisan ulang dari pembahasan dan juga bukan ringkasan, melainkan penyampaian singkat dalam bentuk kalimat utuh atau dalam bentuk butir-butir kesimpulan secara berurutan.

Kesimpulan khusus berasal dari analisis, sedangkan kesimpulan umum adalah hasil generalisasi atau keterkaitan dengan fenomena serupa di wilayah lain yang diacu dari publikasi terdahulu. Kesimpulan harus menjawab pertanyaan dan permasalahan penelitian. Pada produk peta, kesimpulan disampaikan pada keterangan apabila ada pembahasan sebelumnya.

Segitiga konsistensi yang penting untuk dipenuhi (masalah - tujuan - kesimpulan), sebagai upaya *check* dan *recheck*.

**h Saran (opsional)**

Apabila diperlukan saran dapat berisi rekomendasi akademik, tindak lanjut nyata, atau implikasi kebijakan atas kesimpulan yang diperoleh.

**i Ucapan Terima Kasih**

Sebagai wujud penghargaan terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan sebuah KTI atau dalam penelitian dan/atau pengembangan. Pada bagian ini disebutkan siapa yang patut diberikan ucapan terima kasih, baik secara organisasi/institusi, pemberi donor ataupun individu.

**j Daftar Acuan**

Daftar acuan disusun berdasarkan aturan setiap lembaga penerbit/publikasi ilmiah dengan mengacu standar internasional atau disesuaikan dengan gaya selingkung dari majalah ilmiah/jurnal terkait. Dimungkinkan adanya perbedaan istilah atau cara, namun memiliki arti

yang sama. Perbedaan cara penyusunan daftar acuan oleh masing-masing lembaga penerbit/publikasi ilmiah memiliki alasan tersendiri, antara lain: untuk mempermudah pencantuman, efisiensi ruangan tulisan, hingga efisiensi dan kemudahan pada penelusuran kembali melalui berbagai cara. Secara filosofi, acuan harus memiliki telusuran yang jelas karena sebagai tanggung jawab penulis terkait pengutipan.

Daftar acuan memiliki pengertian bahwa hanya yang diacu yang dimasukkan di dalamnya. Kemutakhiran pustaka yang diacu oleh penulis dapat dilihat dari tahun publikasi, dengan ketentuan umum paling lama dalam kurun lima tahun terakhir, walaupun tergantung bidang keilmuannya. Semakin banyak pustaka acuan mutakhir yang digunakan, semakin tinggi pula tingkat kesesuaian objek penelitian terhadap kondisi saat karya ilmiah ditulis.

Makin banyak daftar acuan primer seperti di majalah ilmiah terakreditasi/internasional, akan makin bagus mutu tulisan. Terlalu banyak kutipan dari tulisan sendiri dinilai kurang baik. Kutipan tulisan sendiri di KTI dibatasi paling banyak 30% dari total jumlah kutipan (daftar acuan). Sumber acuan berjumlah paling sedikit sepuluh dan acuan primer dianjurkan paling sedikit 80 % dari total acuan. Komunikasi pribadi (*personal communication*) dapat menjadi acuan, tetapi tidak termasuk acuan primer dan tidak dicantumkan dalam daftar acuan.

Format penulisan dengan indeks nama maupun angka/nomor (*numeric system*) dapat diterima, tergantung kelaziman dan batasannya, namun penulisan dengan pemberian nomor indeks merupakan yang disarankan mengingat cara ini berdampak pada efisiensi halaman dan kemudahan penelusuran tanpa harus terpaku pada urutan alfabetis.

Pada produk peta, bila ada acuannya harus dicantumkan pada lembar keterangan.

Sebagian besar jurnal ilmiah internasional mengacu pada beberapa gaya penulisan yang diterapkan oleh beberapa organisasi, antara lain sebagai berikut.

- 1) *American Psychological Association (APA)*, atau yang biasa disebut gaya Harvard.
- 2) *Modern Language Association (MLA)*.
- 3) *Chicago Manual of Style (CMS)*, atau yang disebut gaya Turabian.
- 4) *Council of Science Editor (CSE.)*
- 5) *American Medical Association (AMA)*, *International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE)*, atau disebut gaya Vancouver.

Baik *e-journal* maupun bentuk publikasi lain menggunakan acuan versi print/*hardcopy* (lihat butir j) dan *hyperlink* apabila dimungkinkan.

Selain hal di atas, agar sebuah KTI lebih lengkap dapat memuat hal berikut.

- 1) Indeks
  - a) Dalam sebuah penerbitan, ada beberapa Indeks, antara lain Indeks kata kunci dan Indeks geografi. Indeks kata kunci merupakan daftar kata kunci atau kata-kata penting yang dibahas dalam KTI. Indeks ini diperlukan untuk memudahkan pembaca dalam mencari topik bahasan melalui acuan nomor halaman dalam indeks.
  - b) Pada majalah ilmiah, indeks biasanya dibuat dalam nomor terakhir dari satu volume terbitan.
- 2) Lampiran (*appendix*), kelengkapan ini diperkenankan apabila dalam hasil dan pembahasan tidak dimungkinkan untuk dicantumkan.
- 3) Nomor, setiap halaman diberi penomoran agar memudahkan bagi pembaca.

#### 4. Monografi

Sistematika KTI yang disusun dalam format monografi secara umum memiliki unsur-unsur yang sama dengan KTI dalam format makalah lengkap.

#### 5. Komunikasi Pendek

Sistematika KTI yang disusun dalam format komunikasi pendek memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

- Judul
- Nama dan Alamat Penulis
- Abstrak
- Pendahuluan
- Metode
- Hasil dan Pembahasan
- Ucapan Terima Kasih
- Daftar Acuan

Penjelasan setiap unsur pada komunikasi pendek umumnya sama dengan penjelasan pada KTI dalam format makalah lengkap, namun ada beberapa perbedaan antara lain:

- a. isi yang disampaikan lebih ringkas;
- b. abstrak terbatas, maksimal seratus kata;
- c. tidak mencantumkan kata kunci;
- d. bahan dan metode bukan bagian yang terpisahkan, eksperimental prosedur bisa saja dimasukkan ke dalam legenda dan catatan kaki;
- e. hasil dan diskusi/pembahasan digabungkan menjadi satu bagian.

Beberapa bidang ilmu memiliki gaya penulisan masing-masing, antara lain menggunakan subjudul atau tanpa subjudul, namun secara umum isi dari suatu komunikasi pendek harus mengandung unsur-unsur tersebut diatas. Apabila komunikasi pendek diterbitkan, maka pengelola majalah ilmiah memberikan tanda/keterangan bahwa KTI tersebut merupakan komunikasi pendek.

## 6. Kajian Kebijakan

Sistematika KTI yang dipublikasi dalam format kajian kebijakan memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

- Judul
- Nama Penulis
- Ringkasan Eksekutif
- Konteks/Hal Penting yang Menjadi Permasalahan
- Kritik/Komentar dari Kebijakan
- Rekomendasi
- Lampiran (opsional)
- Daftar Acuan

### a Judul

Judul ditulis sesuai dengan topik/kebijakan yang akan diulas. Ini merupakan kesan pertama, yang dimaksudkan untuk mengundang/mendorong pembaca agar lebih ingin mengetahui secara jelas isi dari tulisan.

### b Nama Penulis

Penjelasan nama penulis sama dengan penjelasan KTI dalam format makalah lengkap.

### c Ringkasan Eksekutif

Bagian ini ditulis secara singkat, satu sampai dengan dua paragraf agar pembaca dapat memahami gambaran umum isi tulisan tanpa harus membaca secara keseluruhan isi dari tulisan, ringkasan eksekutif meliputi hal-hal sebagai berikut.

- 1) Penjelasan mengenai permasalahan/isu kebijakan;
- 2) Pernyataan mengapa kebijakan yang ada perlu untuk dikaji ulang dan direvisi/diubah;
- 3) Rekomendasi untuk ditindaklanjuti.

### d Konteks/Hal Penting yang Menjadi Permasalahan

Konteks merupakan hal penting yang menjadi permasalahan. Cakupannya adalah sebagai berikut.

- 1) Pernyataan yang jelas mengenai topik atau isu yang menjadi fokus;
- 2) Penjelasan singkat mengenai akar permasalahan/isu kebijakan; 3) Pernyataan singkat mengenai implikasi kebijakan.

**e Kritik/Komentar dari Kebijakan**

Kritik/komentar dari kebijakan meliputi:

- 1) Penjelasan/pandangan singkat mengenai kebijakan yang dipilih/diterapkan;
- 2) Ilustrasi mengapa dan bagaimana kebijakan yang dipilih/diterapkan kurang tepat untuk diimplementasikan.

**f Rekomendasi**

Rekomendasi meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penjelasan secara rinci langkah/pengukuran/perhitungan yang diperlukan untuk penerapan kebijakan.
- 2) Bagian dari paragraf penutup yang menekankan kembali perlunya adanya tindak lanjut.

**g Lampiran (opsional)**

Lampiran diperlukan untuk mendukung tulisan yang dianggap tidak cukup untuk dicantumkan pada bagian sebelumnya dan dianggap penting untuk diketahui pembaca. Lampiran dapat berupa data, hasil/ilustrasi perhitungan, tabel, gambar, dan lain sebagainya.

**h Daftar Acuan**

Daftar acuan merupakan sumber bacaan/referensi yang menjadi dasar bagi penulisan kajian kebijakan. Selain itu, daftar acuan juga merupakan bacaan yang direkomendasikan untuk diketahui lebih lanjut oleh pembaca yang berkaitan dengan topik yang dibahas.



## 7. Makalah Kebijakan

Sistematika KTI yang dipublikasi dalam format makalah kebijakan memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

- Nama Instansi Penulis
- Judul
- Nama Penulis
- Ringkasan Eksekutif
- Latar Belakang
- Pembahasan
- Rekomendasi
- Implementasi
- Lampiran

### a Nama Instansi Penulis

Nama instansi ditulis sesuai dengan instansi tempat penulis bekerja, tanpa perlu mencantumkan alamat.

### b Judul

Judul sesuai dengan topik/isu yang akan diangkat.

### c Nama Penulis

Penjelasan nama penulis sama dengan penjelasan KTI dalam format makalah lengkap.

### d Ringkasan Eksekutif

Berisi komponen-komponen utama dalam makalah kebijakan dan merupakan bagian yang menjelaskan kepada siapa/target pembaca, yaitu pengambil keputusan/kebijakan.

Ringkasan eksekutif minimal mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Suatu penjelasan/ Pernyataan dari kebijakan yang ada saat ini yang terkait dengan makalah kebijakan yang ditulis;
- 2) Alasan untuk dilakukannya perubahan lebih dini;
- 3) Pilihan kebijakan yang harus dipertimbangkan;
- 4) Pro dan kontra dari setiap pilihan;
- 5) Rekomendasi tindakan;
- 6) Alasan memilih rekomendasi.

**e Latar Belakang**

Latar belakang berisi hal-hal berikut.

- 1) Pernyataan tujuan, yang menyatakan mengapa pembuat keputusan diminta mempertimbangkan kebijakan terkait saat ini;
- 2) Tinjauan atas kebijakan yang terkait, apa persepsi publik dan penilaian atas efektivitas kebijakan terkait saat ini;
- 3) Pernyataan pentingnya perubahan dari situasi dan kondisi saat ini dengan pendekatan baru yang sesuai kebutuhan.

**f Pembahasan**

Hasil sintesis memuat hal-hal sebagai berikut.

- 1) Penjelasan alternatif pilihan kebijakan saat ini dengan memperhitungkan dan menjelaskan setiap pilihan kebijakan;
- 2) Pro dan kontra atas pilihan kebijakan;
- 3) Identifikasi implikasi lainnya, seperti politik, ekonomi, keamanan, dan lainnya untuk setiap pilihan yang harus dibandingkan dengan pilihan lainnya dan juga dengan kebijakan terkait saat ini.

Pada makalah kebijakan penjelasan isi dan analisis meliputi hal-hal berikut.

1) Alternatif

Makalah kebijakan harus menyajikan beberapa alternatif kebijakan. Pada umumnya terdapat tiga alternatif pilihan kebijakan. Setiap alternatif dijelaskan secara objektif, termasuk pilihan *status quo*, meskipun terdapat alternatif yang dijelaskan lebih tajam.

2) Analisis biaya-manfaat

Makalah kebijakan harus didasarkan pada analisis biaya-manfaat yang jelas. Analisis ini dapat berbentuk kuantitatif atau kualitatif. Analisis biaya manfaat harus mempertimbangkan kelayakan implementasi, tidak hanya dalam hal implikasi ekonomi atau strategis, tetapi juga dalam hal kelayakan politik. Selain itu, analisis dampak juga tidak harus dari sudut pandang sepihak.

3) Kriteria yang jelas

Penulis harus memberikan kriteria yang jelas untuk mengevaluasi masalah yang dihadapi dan alternatif kebijakan untuk dipertimbangkan. Hal ini akan melibatkan prioritas di antara berbagai nilai yang mungkin terjadi. *Trade-off* adalah sesuatu yang penting untuk diperhatikan dari proses kebijakan. Menentukan kriteria yang jelas dari awal akan sangat membantu pengembangan analisis biaya- manfaat.

4) Prediksi yang jelas

Hasil apa yang mungkin terjadi dari berbagai alternatif harus dijelaskan secara spesifik dan terperinci. Penjelasan apa yang menjadi indikator yang menunjukkan keberhasilan perlu juga diuraikan.

**g Rekomendasi**

Rekomendasi memuat hal-hal sebagai berikut.

- 1) Identifikasi pilihan yang akan direkomendasikan;
- 2) Penyampaian secara jelas argumen mengapa pilihan tersebut lebih baik dari pada pilihan lain.

**h Implementasi**

Implementasi berisi rekomendasi yang terperinci: langkah-langkah spesifik tentang bagaimana dan kapan harus mengimplementasikan pilihan kebijakan yang direkomendasikan.

**i Lampiran**

Pada makalah kebijakan, lampiran memasukkan hal-hal yang penting lainnya (apabila ada) seperti:

- 1) penjelasan catatan akhir, jika catatan akhir digunakan sebagai penjelasan catatan kaki;
- 2) tabel, grafik, atau peta, jika tidak dapat dijelaskan pada pembahasan sebelumnya;
- 3) bibliografi.

### BAB III

## TATA BAHASA INDONESIA DALAM PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH

### INDIKATOR KEBERHASILAN

Setelah mempelajari materi ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan komposisi dan gaya bahasa
2. menerapkan tata bahasa Indonesia dalam penyusunan KTI

#### A. Komposisi Bagian dan Gaya Bahasa

Dalam penulisan KTI, tentu saja perlu diperhatikan proporsi antar bagian tulisan. Hal ini agar tidak menghilangkan peran masing-masing. Bagian mana yang perlu menjadi fokus utama tulisan dan bagian mana yang sifatnya mendukung. Selain itu, gaya bahasa juga perlu disesuaikan agar keilmiahan KTI bisa dimunculkan.

##### a. Komposisi Bagian

Pembagian persentase setiap bagian tulisan dalam KTI harus rasional dan proporsional.

##### b. Gaya Bahasa

Gaya bahasa dalam KTI adalah penerapan ragam bahasa ilmiah dengan mengikuti kaidah penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar.

#### B. Tata Bahasa

##### 1. Pilihan kata (diksi) dan kalimat

Seni penulisan ilmiah tidak menggunakan pesan-pesan tersirat, tetapi tersurat. Oleh karenanya, bahasa yang Anda gunakan harus konkrit, tersurat/eksplisit, dan jelas dalam mendeskripsikan isi. Tulisan ilmiah dikatakan bagus jika mampu mendefinisikan rincian observasi atau penelitian yang telah dilakukan.

Karya tulis ilmiah mempunyai format yang universal sehingga tidak terdapat penyimpangan isi tentang topik yang dibahas. Ekspresi tulisan dalam karya ini

harus terumus dengan baik dan mudah dimengerti. Ketika Anda menyusun tulisan ilmiah sebaiknya buatlah agar pesan yang disampaikan akurat dan pembaca tidak terjebak pada bahasa yang digunakan. Agar dapat menyampaikan pesan dengan akurat maka Anda harus melatih diri untuk tidak memasukkan kata-kata yang emosi atau pendapat pribadi dan bias dalam tulisan. Anda harus melakukan penyederhanaan ekspresi berbahasa, misalnya mengganti frase-frase yang panjang menjadi pendek dan langsung menuju sasaran seperti contoh berikut:

Frase	Pengganti
a. Sejumlah besar	a. Banyak
b. Teramat sangat penting	b. Sangat penting
c. Hampir tiada bandingannya	c. Jarang
d. Besarnya lebih dari	d. ... kali lipat
e. Mengingat fakta bahwa	e. Meskipun, karena

Selain penggunaan kata, kalimat yang Anda pakai pun harus efektif dan mampu menyampaikan pesan secara langsung. Contohnya adalah sebagai berikut:

- a. "Maka oleh karenanya tidak diharapkan bahwa ..." seharusnya "Hasil penelitian ini menyarankan bahwa ..."
- b. "Guru seharusnya mempunyai peran sebagai..." seharusnya "Guru seharusnya berperan sebagai ..."

### Gunakan angka

Angka mempunyai properti yang cocok untuk penulisan ilmiah karena tepat, objektif, tidak ambigu, dan tanpa emosi. Angka dapat digunakan untuk mendeskripsikan banyak hal di dunia nyata, misalnya luas, jarak, dan ukuran. Oleh karena kata sifat dalam bentuk angka merupakan alat deskripsi yang ideal dalam bidang iptek, maka Anda dapat menjelaskan kata sifat yang dipakai dengan menggunakan angka. Sebagai contoh, 'tinggi' dapat dideskripsikan dengan 'lebih dari 2 meter' atau mungkin 'berat' dideskripsikan dengan

'kurang dari 100kg', dan sebagainya. Bahkan untuk kata yang sifatnya sangat subjektif, misalnya 'pandai' dapat diterangkan dengan skala nilai 0 sampai 10.

### Gunakan kata-kata objektif

Tentu saja angka tidak dapat ditulis secara tersendiri. Ketika kata-kata yang dapat mendeskripsikan bahwa suatu hal dapat dihitung, maka Anda harus mencari pilihan kata yang paling objektif menggambarkan hal tersebut. Kebiasaan menulis dapat membantu Anda untuk menghilangkan istilah-istilah yang sifatnya relatif atau subjektif. Kebiasaan tersebut misalnya dengan cara tidak menggunakan:

- a. Ekspresi yang batasannya tidak jelas, seperti beberapa, jangka panjang, sungguh, jangka pendek, sesuatu, semacam, sangat, dan sebagainya.
- b. Kata-kata yang mengekspresikan pendapat pribadi, seperti tentunya, elok, pastilah, mengecewakan, semoga, sayangnya, dan sebagainya.
- c. Kata-kata yang pada hakikatnya hanya merupakan 'filler' atau sisipan, seperti baiklah, pada dasarnya, ternyata, dan sebagainya.

## **2. Paragraf sebagai unit eksposisi (paparan)**

### Setiap paragraf memuat satu topik

Dalam karya tulis ilmiah, tiap-tiap paragraf harus mengandung gagasan utama dan setiap jeda antar paragraf dapat diumpamakan sebagai waktu bagi pikiran untuk menghela nafas., seperti gambaran berikut:

### ***Gagasan 1 – Jeda - Gagasan 2 - Jeda, dan seterusnya.***

Sebagian besar pembaca menyerap gagasan teks dalam porsi yang kecil dan paragraf ilmiah harus tercakup dalam porsi yang kecil tersebut. Anda dapat memperkirakan daya serap suatu paragraf dengan melihat jumlah kalimatnya. Jumlah ideal kalimat dalam sebuah paragraf adalah 4 sampai 5 kalimat. Oleh

karena itu, Anda harus menyederhanakan paragraf agar pembaca dapat bernafas dan mengistirahatkan pikiran sejenak.

### Struktur Paragraf

#### a. Kalimat Utama

Paragraf dalam tulisan ilmiah dimulai dengan menyatakan gagasan utama. Maka, kalimat utama memberitahukan pembaca tentang fokus sebuah paragraf. Kalimat utama dapat berada di awal paragraf (deduktif) dan di akhir paragraf (induktif).

#### b. Kalimat Penjelas

Kalimat lainnya adalah kalimat penjelas, yakni kalimat yang menjelaskan gagasan utama. Anda dapat menyusun kalimat-kalimat tersebut untuk:

- Memberikan contoh-contoh poin penting,
- Menjelaskan contoh-contoh tersebut,
- Mengingatkan pembaca bahwa poin penting tersebut merupakan bagian dari pokok bahasan yang lebih luas,
- Menyoroti implikasi poin-poin utama,

### Koherensi

Ilmuwan harus bisa membaca paragraf Anda tanpa jeda, maka tulisan dalam paragraf tersebut harus mempunyai alur. Agar tulisan Anda tetap mengalir, setiap kalimat harus terangkai dengan kalimat selanjutnya. Hal ini dapat Anda ciptakan misalnya dengan menempatkan subjek atau objek kalimat sebelumnya menjadi subjek atau objek pada kalimat selanjutnya. Kepaduan dan kesatuan antarkalimat dalam paragraf ini dikenal dengan istilah koherensi. Isi kalimat penjelas harus senantiasa menjelaskan kalimat utama.

### Kohesi

Dengan konsep yang sama pada kohesi antarkalimat, Anda dapat menciptakan kesatuan dan keutuhan antarparagraf atau lebih dikenal dengan kohesi antarparagraf. Hal ini ditujukan agar alur antarparagraf tetap padu. Kohesi antarparagraf ini biasa diciptakan dengan menggunakan kata penghubung yang seakan-akan menjadi jembatan penghubung.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim (tanpa tahun). *Karya Tulis Ilmiah*. Diakses pada 21 April 2016 dari [http://www.academia.edu/4940675/KARYA\\_TULIS\\_ILMIAH\\_POP\\_ULER](http://www.academia.edu/4940675/KARYA_TULIS_ILMIAH_POP_ULER)
- Lubis, S (2014). *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*. e- USU Repository ©Universitas Sumatera Utara.
- Shadiq, F. (2009). *Karya Tulis Ilmiah*. Yogyakarta: Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika
- Siahaan, S. (2012). *Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Pemahaman tentang Artikel Ilmiah/Karya Tulis Ilmiah)*. Jakarta: Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan.
- Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**Modul Pelatihan Teknis**

**PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**Modul 3**

**Teknik Analisa Data**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Modul teknik analisis data ini adalah modul ke tiga dari lima modul yang kami siapkan untuk membantu para tenaga fungsional tersebut. Bagaimanapun kemauan seseorang untuk menulis, jika dia tidak memahami seperti apa data penelitian itu, bagaimana teknik pengumpulan data, dan bagaimana melakukan analisis data hasil penelitian, maka sulitlah baginya untuk wujudkan keinginan itu.

Modul ini diharapkan dapat membantu untuk memahami tentang data penelitian, cara mengupulkan data penelitian serta cara melakukan analisis data hasil penelitian.

#### **B. Deskripsi Singkat**

Mata diklat ini membekali peserta diklat untuk memahami teknik analisis data, mulai dari pengertian data penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data hasil penelitian.

#### **C. Hasil Belajar**

Setelah mempelajari modul ini diharapkan Anda dapat memahami pengertian data penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data hasil penelitian

#### **D. Indikator Keberhasilan**

Setelah mempelajari modul ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan pengertian data
2. Menjelaskan teknik pengumpulan data.
3. Menjelaskan teknik analisis data

#### **E. MATERI POKOK**

1. Data Penelitian
2. Teknik Pengumpulan Data
3. Teknik Analisis Data

## **BAB II**

### **DATA PENELITIAN**

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN**

Setelah selesai mempelajari materi ini peserta pelatihan akan dapat:

1. Menjelaskan pengertian data
2. Menjelaskan data berdasarkan sumbernya.
3. Menentukan jenis data berdasarkan sifatnya

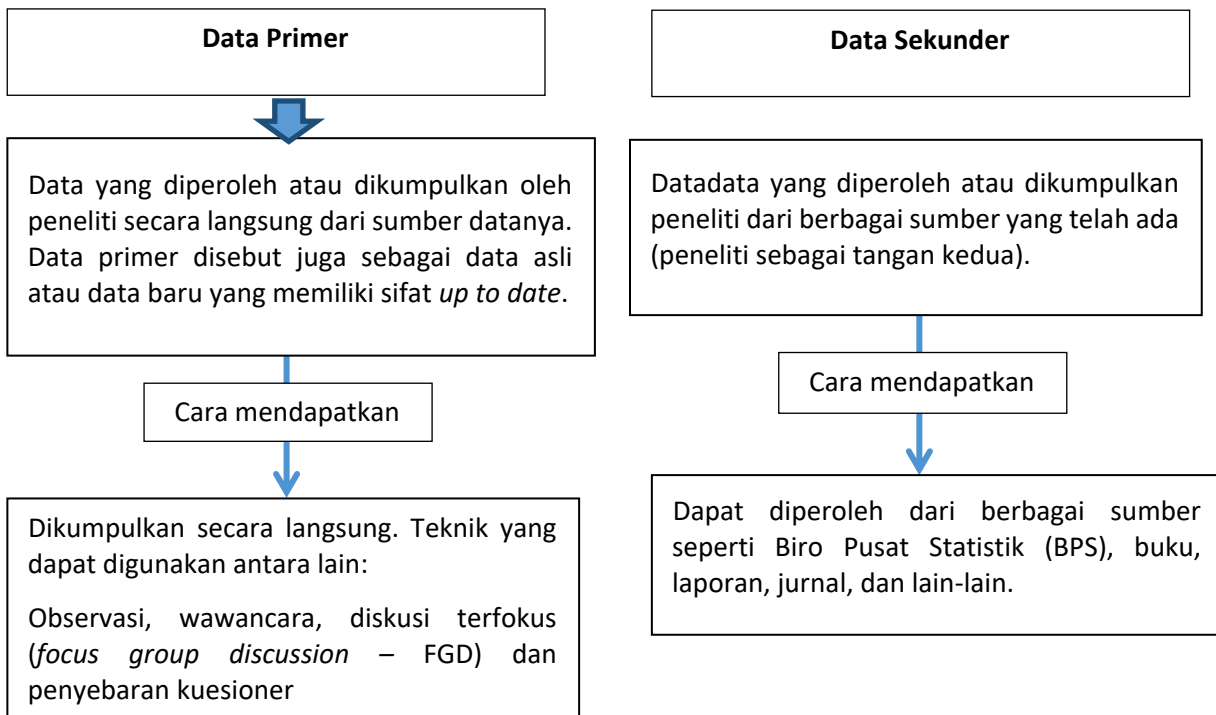
#### **A. Pengertian Data**

Kegiatan penelitian yang dilakukan seseorang tidak akan terlepas dari keberadaan data yang merupakan bahan baku informasi untuk memberikan gambaran spesifik mengenai obyek penelitian. Data adalah fakta empiris yang dikumpulkan oleh peneliti untuk kepentingan memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian.

Data penelitian dapat berasal dari berbagai sumber yang dikumpulkan dengan menggunakan berbagai teknik selama kegiatan penelitian berlangsung. Data penelitian dapat ditinjau dari dua hal, yaitu data berdasarkan sumbernya, dan data berdasarkan sifatnya. Kedua hal tersebut akan diuraikan seperti di bawah ini.

#### **B. Data Berdasarkan Sumbernya**

Berdasarkan sumbernya, data penelitian dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder.



### C. Data Berdasarkan Sifatnya

Selain data berdasarkan sumbernya, yang tidak kalah pentingnya adalah data berdasarkan sifatnya.

#### 1. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan. Sesuai dengan bentuknya, data kuantitatif dapat diolah atau dianalisis menggunakan teknik perhitungan matematika atau statistika

#### 2. Data Kualitatif

Data kualitatif yaitu data yang berbentuk kata-kata/ kalimat), teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip). Bentuk lain data kualitatif adalah gambar yang diperoleh melalui pemotretan atau rekaman video.

Khusus data kuantitatif dapat dikelompokkan berdasarkan cara mendapatkannya yaitu data diskrit dan data kontinu.



**Data diskrit** adalah data dalam bentuk angka (bilangan) yang diperoleh dengan cara membilang. Contoh data diskrit misalnya:

- 1) Jumlah Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan X sebanyak 20.
- 2) Jumlah siswa laki-laki di SD Y sebanyak 67 orang.
- 3) Jumlah penduduk di Kabupaten Z sebanyak 246.867 orang.

Karena diperoleh dengan cara **membilang**, data diskrit akan berbentuk bilangan bulat (bukan bilangan pecahan).

**Data kontinum** adalah data dalam bentuk angka/bilangan yang diperoleh berdasarkan hasil pengukuran. Data kontinum dapat berbentuk bilangan bulat atau pecahan tergantung jenis skala pengukuran yang digunakan. Contoh data kontinum misalnya:

- 1) Tinggi badan Budi adalah 150,5 centimeter.
- 2) IQ Budi adalah 120.
- 3) Suhu udara di ruang kelas 24°Celcius.

Berdasarkan tipe skala pengukuran yang digunakan, data kuantitatif dapat dikelompokkan dalam empat jenis (tingkatan) yang memiliki sifat berbeda yaitu: **Data nominal** atau sering disebut juga data kategori yaitu data yang diperoleh melalui pengelompokan obyek berdasarkan kategori tertentu. Perbedaan kategori obyek hanya menunjukkan perbedaan kualitatif. Walaupun data nominal dapat dinyatakan dalam bentuk angka, namun angka tersebut tidak memiliki urutan atau makna matematis sehingga tidak dapat dibandingkan.

Logika perbandingan “>” dan “<” tidak dapat digunakan untuk menganalisis data nominal. Operasi matematika seperti penjumlahan (+), pengurangan (-), perkalian (x), atau pembagian (:) juga tidak dapat diterapkan dalam analisis data nominal.

Contoh data nominal antara lain:

- Jenis kelamin yang terdiri dari dua kategori yaitu:
  - (1) Laki-laki
  - (2) Perempuan

Angka (1) untuk laki-laki dan angka (2) untuk perempuan hanya merupakan simbol yang digunakan untuk membedakan dua kategori jenis kelamin. Angka-angka tersebut tidak memiliki makna kuantitatif, artinya angka (2) pada data di atas tidak berarti lebih besar dari angka (1), karena laki-laki tidak memiliki makna lebih besar dari perempuan. Terhadap kedua data (angka) tersebut **tidak** dapat dilakukan operasi matematika (+, -, x, :). Misalnya (1) = laki-laki, (2) = perempuan, maka  $(1) + (2) \neq (3)$ , karena tidak ada kategori (3) yang merupakan hasil penjumlahan (1) dan (2).
- Status pernikahan yang terdiri dari tiga kategori yaitu: (1) Belum menikah, (2) Menikah, (3) Janda/ Duda. Data tersebut memiliki sifat-sifat yang sama dengan data tentang jenis kelamin.

**Data ordinal** adalah data yang berasal dari suatu objek atau kategori yang telah disusun secara berjenjang menurut besarnya. Setiap data ordinal memiliki tingkatan tertentu yang dapat diurutkan mulai dari yang terendah sampai tertinggi atau sebaliknya. Namun demikian, jarak atau rentang antar jenjang yang tidak harus sama. Dibandingkan dengan data nominal, data ordinal memiliki sifat berbeda dalam hal urutan. Terhadap data ordinal berlaku perbandingan dengan menggunakan fungsi pembeda yaitu ">" dan "<". Walaupun data ordinal dapat disusun dalam suatu urutan, namun belum dapat dilakukan operasi matematika (+, -, x, :).

Contoh jenis data ordinal antara lain:

- Tingkat pendidikan yang disusun dalam urutan sebagai berikut:

- (1) Taman Kanak-kanak (TK)
- (2) Sekolah Dasar (SD)
- (3) Sekolah Menengah Pertama (SMP)
- (4) Sekolah Menengah Atas (SMA)
- (5) Diploma
- (6) Sarjana

Analisis terhadap urutan data di atas menunjukkan bahwa SD memiliki tingkatan lebih tinggi dibandingkan dengan TK dan lebih rendah dibandingkan dengan SMP. Namun demikian, data tersebut tidak dapat dijumlahkan, misalnya SD (2) + SMP (3)  $\neq$  (5) Diploma. Dalam hal ini, operasi matematika ( + , - , x , : ) tidak berlaku untuk data ordinal.

- Peringkat (ranking) siswa dalam satu kelas yang menunjukkan urutan prestasi belajar tertinggi sampai terendah. Siswa pada peringkat (1) memiliki prestasi belajar lebih tinggi dari pada siswa peringkat (2).

**Data Interval** adalah data hasil pengukuran yang dapat diurutkan atas dasar kriteria tertentu serta menunjukkan semua sifat yang dimiliki oleh data ordinal. Kelebihan sifat data interval dibandingkan dengan data ordinal adalah memiliki sifat kesamaan jarak (*equality interval*) atau memiliki rentang yang sama antara data yang telah diurutkan. Karena kesamaan jarak tersebut, terhadap data interval dapat dilakukan operasi matematika penjumlahan dan pengurangan ( + , - ). Namun demikian masih terdapat satu sifat yang belum dimiliki yaitu tidak adanya angka Nol mutlak pada data interval.

Berikut dikemukakan contoh data interval, antara lain:

- 1) Hasil pengukuran suhu (temperatur) menggunakan termometer yang dinyatakan dalam ukuran derajat. Rentang temperatur antara  $0^{\circ}$  Celcius sampai  $1^{\circ}$  Celcius memiliki jarak yang sama dengan  $1^{\circ}$  Celcius sampai  $2^{\circ}$  Celcius. Oleh karena itu berlaku operasi matematik  $(+, -)$ , misalnya  $15^{\circ}$  Celcius +  $15^{\circ}$  Celcius =  $30^{\circ}$  Celcius. Namun demikian tidak dapat dinyatakan bahwa benda yang bersuhu  $15^{\circ}$  Celcius memiliki ukuran panas separuhnya dari benda yang bersuhu  $30^{\circ}$  Celcius. Demikian juga, tidak dapat dikatakan bahwa benda dengan suhu  $0^{\circ}$  Celcius tidak memiliki suhu sama sekali. Angka  $0^{\circ}$  Celcius memiliki sifat relatif (tidak mutlak). Artinya, jika diukur dengan menggunakan Termometer Fahrenheit diperoleh  $0^{\circ}$  Celcius =  $32^{\circ}$  Fahrenheit.
- 2) Kecerdasan intelektual yang dinyatakan dalam IQ. Rentang IQ 100 sampai 110 memiliki jarak yang sama dengan 110 sampai 120. Namun demikian tidak dapat dinyatakan orang yang memiliki IQ 150 tingkat kecerdasannya 1,5 kali dari orang yang memiliki IQ 100.
- 3) Didasari oleh asumsi yang kuat, skor tes prestasi belajar (misalnya IPK mahasiswa dan hasil ujian siswa) dapat dikatakan sebagai data interval.
- 4) Dalam banyak kegiatan penelitian, data skor yang diperoleh melalui kuesioner (misalnya skala sikap atau intensitas perilaku) sering dinyatakan sebagai data interval setelah alternatif jawabannya diberi skor yang ekuivalen (setara) dengan skala interval, misalnya:

Skor (5) untuk jawaban "Sangat Setuju"

Skor (4) untuk jawaban "Setuju"

Skor (3) untuk jawaban "Tidak Punya Pendapat"

Skor (2) untuk jawaban "Tidak Setuju"

Skor (1) untuk jawaban "Sangat Tidak Setuju"

Dalam pengolahannya, skor jawaban kuesioner diasumsikan memiliki sifat-sifat yang sama dengan data interval.

**Data rasio** adalah data yang menghimpun semua sifat yang dimiliki oleh data nominal, data ordinal, serta data interval. Data rasio adalah data yang berbentuk angka dalam arti yang sesungguhnya karena dilengkapi dengan titik Nol absolut (mutlak) sehingga dapat diterapkannya semua bentuk operasi matematik ( + , - , x, : ). Sifat-sifat yang membedakan antara data rasio dengan jenis data lainnya (nominal, ordinal, dan interval) dapat dilihat dengan memperhatikan contoh berikut:

- 1) Panjang suatu benda yang dinyatakan dalam ukuran meter adalah data rasio. Benda yang panjangnya 1 meter berbeda secara nyata dengan benda yang panjangnya 2 meter sehingga dapat dibuat kategori benda yang berukuran 1 meter dan 2 meter (sifat data nominal). Ukuran panjang benda dapat diurutkan mulai dari yang terpanjang sampai yang terpendek (sifat data ordinal). Perbedaan antara benda yang panjangnya 1 meter dengan 2 meter memiliki jarak yang sama dengan perbedaan antara benda yang panjangnya 2 meter dengan 3 (sifat data interval). Kelebihan sifat yang dimiliki data rasio ditunjukkan oleh dua hal yaitu: (1) Angka 0 meter menunjukkan nilai mutlak yang artinya tidak ada benda yang diukur; serta (2) Benda yang panjangnya 2 meter, 2 kali lebih panjang dibandingkan dengan benda yang panjangnya 1 meter yang menunjukkan berlakunya semua operasi matematik. Kedua hal tersebut tidak berlaku untuk jenis data nominal, data ordinal, ataupun data interval.
- 2) Data hasil pengukuran berat suatu benda yang dinyatakan dalam gram memiliki semua sifat-sifat sebagai data interval. Benda yang beratnya 1 kg. berbeda secara nyata dengan benda yang beratnya 2 kg. Ukuran berat benda dapat diurutkan mulai dari yang terberat sampai yang teringan. Perbedaan antara benda yang beratnya 1 kg. dengan 2 kg memiliki rentang berat yang sama dengan perbedaan antara benda yang beratnya 2 kg. dengan 3 kg. Angka 0 kg. menunjukkan tidak ada benda (berat) yang diukur. Benda yang beratnya 2 kg., 2 kali lebih berat dibandingkan dengan benda yang beratnya 1 kg..

Pemahaman peneliti terhadap jenis-jenis data penelitian tersebut di atas bermanfaat untuk menentukan teknik analisis data yang akan digunakan. Terdapat sejumlah teknik analisis data yang harus dipilih oleh peneliti berdasarkan jenis datanya. Teknik analisis data kualitatif akan berbeda dengan teknik analisis data kuantitatif. Karena memiliki sifat yang berbeda, maka teknik analisis data nominal akan berbeda dengan teknik analisis data ordinal, data interval, dan data rasio.

## **BAB III**

### **TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN:**

Setelah selesai mempelajari materi ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan penggunaan angket untuk pengumpulan data
2. Menjelaskan penggunaan lembar observasi untuk pengumpulan data
3. Menjelaskan penggunaan pedoman wawancara untuk pengumpulan data
4. Menjelaskan penggunaan tes sebagai alat pengumpulan data.
5. Menerapkan etika saat pengumpulan data.

Dalam penelitian, teknik pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data, siapa sumbernya, dan apa alat yang digunakan. Di bawah ini akan diuraikan empat cara yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian, yaitu menyebarkan kuesioner, melakukan observasi, melakukan wawancara, dan memberi tes.

#### **A. Menyebarkan Kuesioner Atau Angket**

Angket adalah salah satu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Kuesioner biasanya berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang harus dijawab oleh responden sesuai dengan permintaan pengguna. Cara menggunakannya adalah menyebarkan angket tersebut kepada responden untuk menjawabnya, guna mencari informasi lengkap mengenai suatu masalah dan responden tanpa merasa khawatir bila responden memberikan jawaban yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam mengisi daftar pertanyaan. Di samping itu, responden mengetahui informasi tertentu yang diminta. Angket ada 2 jenis, yaitu angket terbuka dan angket tertutup.

**1. Angket Terbuka**

Angket terbuka (angket tidak terstruktur) yaitu angket yang disajikan dalam bentuk sederhana sehingga responden dapat memberikan isian sesuai dengan kehendak dan keadaannya.

Contoh 1:

Pendidikan apa saja yang pernah saudara ikuti? Tuliskan dengan sebenarnya, di mana dan tahun berapa lulusnya.

No	Tingkat Pendidikan	Tempat	Tahun Kelulusan
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....

Contoh 2:

Bagaimana pendapat Anda tentang kompetensi guru dalam melaksanakan proses pembelajaran?

.....

Apakah saudara pernah mengikuti diklat KTI? Jika pernah, bagaimana komentar saudara?

.....

Keuntungan angket terbuka:

- Bagi responden: Mereka dapat mengisi sesuai dengan keinginannya dan sesuai keadaan yang dialaminya.
- Bagi peneliti: Akan mendapatkan data yang diobservasi bukan hanya yang sudah disajikan karena sudah diasumsikan oleh peneliti.



## 2. Angket Tertutup

Angket tertutup (angket terstruktur) yaitu angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden diminta memilih satu jawaban yang sesuai dengan karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda silang (x) atau tanda checklist (v)

### Contoh 1:

Apakah Anda pernah mempraktikkan materi yang didapatkan pada diklat KTI?

(a) Pernah      (b). Tidak pernah

Jika pernah, materi apa saja yang saudara praktikan?

- (a) Pengantar penulisan KTI
- (b) Struktur penulisan KTI
- (c) Teknik Analisis Data Penelitian
- (d) Laporan Hasil Penelitian

### Contoh 2

Berilah tanda checklist tentang kesiapan implementasi Manajemen Berbasis Sekolah pada komponen Organisasi dan Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Kota X

No	PERNYATAAN	Alternatif Jawaban			
		4	3	2	1
		S	CS	KS	BS
	<b>ORGANISASI</b>				
1	Pedoman pembuatan struktur organisasi Dewan Sekolah telah disosialisasikan	V			
2	Dinas Pendidikan telah memiliki data sejumlah sekolah yang telah memiliki struktur organisasi Dewan Sekolah		V		
3	.....				
	<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>				
4	Sekolah telah memiliki kepala sekolah yang berkualifikasi minimal D-2 bagi SD, D-3 dan S-1 bagi SMP, SMA dan SMK	V			

No	PERNYATAAN	Alternatif Jawaban			
		4	3	2	1
		S	CS	KS	BS
5	Sekolah telah memiliki kepala sekolah yang memiliki kemampuan teknis tugas pokok guru yanit mengajar		V		
6	.....				

Keterangan: 4 = Siap (S), 3 = Cukup Siap (CS), 2 = Kurang Siap (KS), 1 = Belum Siap (BS)

Kebaikan checklist peneliti dapat mencatat tiap-tiap kejadian sekecil apapun yang dianggap penting.

**B. Melakukan Pengamatan Atau Observation**

Menurut Ridwan (2004: 104) bahwa observasi adalah “ melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.” Observasi dapat dilakukan jika bersifat perilaku dan tindakan manusia, fenomena alam (kejadian-kejadian yang ada di alam sekitar), proses kerja dan penggunaan responden kecil.

Untuk penelitian tertentu biasanya peneliti menggunakan “Lembar Observasi”, misalnya seorang peneliti mengamati perilaku guru saat melaksanakan tatap muka di kelas dengan menerapkan model pembelajaran tertentu.

Contoh Lembar Observasi

- Nama Guru : .....
- Mata Pelajaran : .....
- Materi diajarkan : .....
- Kelas : .....
- Pertemuan ke : .....

No	Aspek Yang Diamati	Skor
I	Kegiatan Pendahuluan	
1	Kemampuan menyiapkan peserta didik	
2	Kejelasan penyampaian tujuan pembelajaran	
No	Aspek Yang Diamati	Skor
3	Kejelasan apersepsi	
4	Kemampuan memotivasi peserta didik	
II	Kegiatan Inti	
5	Menguasai materi pelajaran	
6	Kesesuaian materi diajarkan dengan indicator	
7	Kejelasan dalam menyampaikan konsep	
8	Mengarahkan peserta didik membentuk kelompok	
9	Berperan sebagai fasilitator	
10	Mengajukan pertanyaan ke seluruh kelas	
11	Memberi kesempatan kepada peserta didik bertanya dan menjawab pertanyaan	
12	Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya dan berdiskusi	
13	.....	
III	Kegiatan Penutup	
14	Memberi evaluasi	
15	Membimbing peserta didik membuat kesimpulan	
16	Memberi tugas sebagai tindak lanjut	
	Jumlah Skore	

Observasi dapat dilakukan melalui *participant observation* dan *non participant observation*.

- **Participant Observation**

Dalam observasi ini, peneliti secara langsung terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang atau situasi yang diamati sebagai sumber data.

- **Non participant Observation**

Berlawanan dengan *participant Observation*, *Non Participant Observation* merupakan observasi yang peneliti tidak ikut secara langsung dalam kegiatan atau proses yang sedang diamati.

Misalnya penelitian tentang pola pembinaan olahraga, seorang peneliti yang menempatkan dirinya *sebagai* pengamat dan mencatat berbagai peristiwa yang dianggap perlu sebagai data penelitian.

Alat lain yang digunakan dalam teknik observasi ini antara lain : lembar cek list, buku catatan, kamera photo, dan lain-lain.

### C. Melakukan Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara pengumpul data maupun peneliti terhadap responden. Untuk melakukan wawancara diperlukan alat atau instrumen yang disebut pedoman wawancara. Melalui pedoman wawancara, peneliti akan terarah pada data yang diperlukan sesuai permasalahan yang diteliti.

Menurut Riduan (2004:102) bahwa “pedoman wawancara berisi tentang uraian penelitian yang biasanya dituangkan dalam daftar pertanyaan agar proses wawancara dapat berjalan dengan baik”.

Contoh:

Pedoman Wawancara untuk Guru

Nama Sekolah :.....

Alamat Sekolah :.....

Nama Guru kelas :.....

Hari/ tanggal wawancara:.....

1. Bagaimana pengadaan media IPA di SD ini?

.....

2. Apa saja jenis media IPA yang ada?

.....

3. Berapakah jumlah media IPA yang dimiliki SD ini?  
.....
4. Bagaimana kondisi media IPA?  
.....
5. Apakah guru selalu menggunakan media dalam pembelajaran IPA?  
.....
6. Bagaimana cara guru menyiapkan media IPA dalam pembelajaran?  
.....
7. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan guru saat memanfaatkan media dalam pembelajaran?  
.....
8. Dst .....

Pada sampel kecil wawancara dapat diterapkan sebagai teknik untuk pengumpul data. Teknik wawancara pada umumnya dilakukan pada penelitian kualitatif.

Menurut Riduwan (2004:102) wawancara dibedakan menjadi “ wawancara terpimpin, wawancara bebas, wawancara bebas terpimpin.” Ketiganya dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Wawancara terpimpin

Wawancara ini, pertanyaan-pertanyaan diajukan menurut daftar pertanyaan yang telah disusun.

2. Wawancara Bebas

Wawancara ini terjadi Tanya jawab bebas antara pewawancara dan responden, tetapi pewawancara menggunakan tujuan penelitian sebagai pedoman. Kebaikan wawancara ini adalah responden tidak menyadari sepenuhnya bahwa ia sedang diwawancarai.

3. Wawancara Bebas Terpimpin

Wawancara ini merupakan perpaduan antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Dalam pelaksanaannya, pewawancara membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan.

#### D. Memberi Tes

Tes sebagai instrumen pengumpul data adalah serangkaian pertanyaan atau latihan yang digunakan untuk mengukur keterampilan, pengetahuan dan sikap, bakat yang dimiliki seseorang.

Ada beberapa macam tes. Bagi kita dalam dunia pendidikan tidak asing lagi, yakni:

- (1) Tes Kepribadian
- (2) Tes Bakat
- (3) Tes Prestasi
- (4) Tes Inteligensi
- (5) Tes Sikap

#### E. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan data lainnya yang relevan dengan penelitian.

Kelima alat yang dijadikan sebagai instrumen penelitian dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel. Jenis metode dan Instrumen Pengumpulan Data

No	Jenis Metode	Jenis Instrumen
1	Angket ( <i>questionnaire</i> )	a. Angket b. Daftar Cocok c. Skala d. Inventori
2	Wawancara ( <i>Interview</i> )	a. Pedoman wawancara ( <i>Interview guide</i> ) b. Daftar cocok ( <i>checlist</i> )

No	Jenis Metode	Jenis Instrumen
3	Pengamatan ( <i>Observation</i> )	a. Lembar Pengamatan b. Panduan Pengamatan c. Panduan Observasi ( <i>Observation sheet</i> atau <i>observation schedule</i> ) d. Daftar cocok ( <i>checklist</i> )
4	Ujian atau Tes ( <i>Test</i> )	a. Soal Ujian b. Inventori ( <i>Inventory</i> )
5	Dokumentasi	a. Daftar cocok ( <i>checklist</i> ) b. Tabel

Sumber: Arikunto dalam Ridwan (2004:98)

## **BAB IV**

### **TEKNIK ANALISIS DATA**

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN**

Setelah selesai mempelajari materi ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan langkah-langkah analisis data
2. Menjelaskan pengujian validitas dan reliabilitas instrumen
3. Menjelaskan pengolahan data dan analisis data kualitatif
4. Menjelaskan pengolahan data dan analisis data kuantitatif

#### **A. Langkah-Langkah Pengolahan Data**

Seorang peneliti dalam melakukan analisis data, maka pertama yang harus dilakukan adalah melakukan pengolahan data dan kemudian menganalisisnya.

Adapun langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Penyusunan Data**

Data yang sudah ada perlu dikumpulkan semua agar mudah untuk mencetak apakah semua data yang dibutuhkan sudah terekap semua. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menguji hipotesis penelitian. Penyusunan data harus dipilih data yang ada hubungannya dengan penelitian, dan benar-benar otentik.

2. **Klasifikasi Data**

Klasifikasi data merupakan usaha menggolongkan, mengelompokkan, dan memilah data berdasarkan pada klasifikasi tertentu yang telah dibuat dan ditentukan oleh peneliti. Keuntungan klasifikasi data ini untuk memudahkan pengujian hipotesis.

3. **Pengolahan Data**

Pengolahan data dilakukan untuk menguji hipotesis yang telah dirumuskan. Hipotesis yang harus berkaitan dan berhubungan dengan permasalahan yang diselidiki. Tidak semua penelitian harus ada hipotesis, akan tetapi semua jenis



penelitian wajib merumuskan masalahnya. Penelitian yang menggunakan hipotesis adalah penelitian eksperimen. Jenis data yang dikumpulkan sangat menentukan apakah peneliti menggunakan teknik kualitatif atau kuantitatif. Data kualitatif biasanya diolah dengan menggunakan teknik statistika non parametrik maupun parametrik.

Statistik non parametrik tidak menguji parameter populasi akan tetapi yang diuji adalah distribusi dan menggunakan asumsi bahwa data yang akan dianalisis tidak terikat dengan distribusi normal atau tidak harus normal, dan data yang banyak digunakan untuk statistik ini adalah data nominal atau data ordinal. Sedangkan data yang akan dianalisis menggunakan statistika parametrik harus memenuhi syarat antara lain data tersebut harus terdistribusi normal, hubungan yang linier dan data bersifat homogen. Statistik parametrik digunakan untuk data interval dan rasio.

#### 4. Interpretasi Data

Tahap ini menerangkan setelah peneliti menyelesaikan analisis datanya dengan cermat, kemudian langkah selanjutnya peneliti menginterpretasikan hasil analisis akhirnya peneliti menarik suatu kesimpulan yang berisikan inti sari dari seluruh rangkaian kegiatan penelitian dan membuat rekomendasinya. Menginterpretasikan hasil analisis perlu diperhatikan hal-hal antara lain: interpretasi tidak melenceng dari hasil analisis, interpretasi harus masih dalam batas kerangka penelitian, dan secara etis peneliti rela mengemukakan kesulitan dan hambatan – hambatan sewaktu dalam penelitian.

## B. Teknik Analisis Data Kuantitatif

Analisis data kuantitatif pada umumnya mempunyai tiga maksud yaitu, mendeskripsikan data secara apa adanya, menentukan korelasi, dan mencari hubungan sebab-akibat (kausalitas)

Langkah pertama dalam analisis data biasanya bertujuan membuat statistik deskriptif untuk tiap-tiap variabel. Statistik ini sering disebut sebagai univariat. Beberapa variabel bersifat *continuus*, misalnya 'jumlah murid dalam suatu sekolah' yang bisa sebanyak 30 sampai 3000. Dalam hal ini, statistik univariat terdiri dari sebuah nilai *mean* seluruh murid, standar deviasi nilai, dan sebuah frekuensi distribusi yang menunjukkan jumlah murid berbeda di setiap sekolah. Variabel lainnya adalah proporsi atau presentase. Variabel tersebut dapat berupa presentase guru dengan berbagai tipe pelatihan. Univariat juga dapat digunakan untuk mengkaji mean atau presentase kelompok-kelompok tertentu dalam sampel. Misalnya, sekolah di kota vs sekolah di desa, atau sekolah-sekolah pada wilayah berbeda, atau juga sekolah untuk anak laki-laki vs sekolah untuk anak perempuan vs sekolah campuran. Prosedur ini dikenal dengan sebutan tabulasi silang. Dengan kata lain, data ditabulasi secara silang atau dipecah ke dalam berbagai segmen. Contoh sederhananya adalah sebagai berikut:

Tabel .Fasilitas pendidikan tiap sekolah dasar di negara A

Educational provision	Seluruh Sekolah		Sekolah Pedesaan		Sekolah Perkotaan	
	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
Meja tiap kelas	X	X	X	X	X	X
Kursi tiap kelas	X	X	X	X	X	X
Luas lantai tiap siswa	X	X	X	X	X	X
Alat tulis tiap siswa	X	X	X	X	X	X

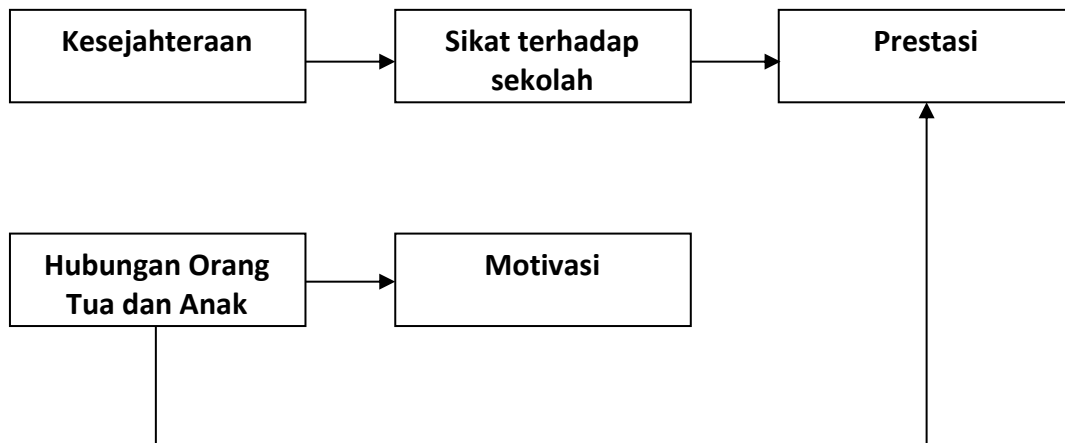
Pasangan kolom pertama menyajikan nilai mean dan standar deviasi seluruh sekolah yang dijadikan sampel untuk meja tiap kelas, kursi tiap kelas, luas lantai

tiap siswa, dan alat tulis tiap siswa. Namun sampel tersebut kemudian dipecah pada pasangan kolom kedua dan ketiga menjadi sekolah pedesaan dan sekolah perkotaan.

Dalam analisis data untuk menentukan korelasi, peneliti menghitung korelasi product moment dan tabulasi silang. Banyak alat uji statistik yang dapat diterapkan untuk menentukan apakah hubungan yang terjadi bukan hanya kebetulan semata. Analisis hubungan atau asosiasi antara dua variabel disebut sebagai analisis bivariat.

Jika desain penelitian yang digunakan adalah eksperimen, maka tes-tes yang dipakai dapat diterapkan untuk melihat apakah capaian belajar kelompok eksperimen lebih baik daripada kelompok kontrol. Banyak teknik statistik yang dapat digunakan untuk menentukan hal tersebut. Namun, penggunaan pendekatan ini tergantung pada penerapan randomisasi untuk memastikan bahwa kedua kelompok tersebut bersifat 'ekuivalen' dalam aspek-aspek lainnya.

Jika desain penelitiannya didasarkan pada survei, maka dimungkinkan untuk menghitung pengaruh sebuah variabel pada variabel lainnya dengan menetapkan variabel lainnya sebagai konstan. Jika perhitungan ditujukan untuk mengkaji hubungan antara tiga variabel atau lebih, maka analisis ini disebut 'analisis multivariat'. Model hubungan kausal dapat dikembangkan dengan menggunakan teknik analisis jalur (path analysis). Teknik ini mensyaratkan adanya pengembangan model kausal yang tidak hanya mendeskripsikan variabel (atau indikator) tetapi juga pola hubungan antar variabel tersebut. Analisis yang dilakukan bertujuan untuk memprediksi kesesuaian data dengan model tersebut. Contoh model analisis jalur adalah sebagai berikut:



Dalam contoh ini dikemukakan bahwa kesejahteraan di rumah (dengan variabel Kesejahteraan) mempengaruhi 'Sikap terhadapsekolah' yang kemudian mempengaruhi 'Motivasi' dan 'Prestasi'. 'Hubungan orang tua dan anak' mempengaruhi 'motivasi' dan juga mempengaruhi 'prestasi', tetapi 'hubungan orang tua dan anak' juga mempunyai pengaruh langsung pada 'prestasi'.

Dalam desain tipe survei, asosiasi tidak menunjukkan kausalitas meskipun model kausal dan diagram jalur digunakan. Namun, jika tidak terdapat hubungan, maka keraguan utama berada pada asumsi kausalitasnya. Jika tidak terdapat hubungan yang kuat, dan jika hubungan yang kuat dijumpai secara berulang-ulang dalam beberapa kajian, maka ada dasar logis untuk mengasumsikan adanya kausalitas.

Data dapat berwujud berbagai bentuk. Jika data tersebut berbentuk angka, misalnya skor atau frekuensi, maka tindakan yang biasa dilakukan adalah memilih tipe analisis statistik yang sesuai. Data yang berbentuk angka tersebut memiliki makna kuantitatif. Oleh karenanya, analisis statistik pada umumnya berkenaan dengan penelitian kuantitatif, yaitu eksperimen, quasi eksperimen, dan survei.

## 1. Statistik Deskriptif dan Inferensial

Istilah statistika sendiri mempunyai berbagai makna dalam penelitian pendidikan, tetapi makna yang paling sederhana adalah 'sejumlah informasi'.

Namun, statistika mempunyai makna yang lebih luas dibandingkan sekedar 'sejumlah informasi'. Istilah tersebut juga mengacu pada teori, prosedur, dan metodologi yang digunakan untuk menyimpulkan data. Statistika merupakan teknik matematis untuk menganalisis data numerik untuk mencapai berbagai tujuan. Sebagai contoh, perhitungan statistika yang disebut dengan mean mencerminkan skor tunggal yang merepresentasikan banyak skor, misalnya skor seluruh siswa yang mengerjakan suatu tes. Statistika sering dibagi ke dalam dua kategori, yakni statistika deskriptif dan statistika inferensial.

- a) **Statistik deskriptif** adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Penelitian yang dilakukan pada populasi analisisnya menggunakan statistik deskriptif, sedangkan jika menggunakan sampel maka analisisnya menggunakan statistik deskriptif dan inferensial. Termasuk dalam statistik deskriptif antara lain adalah penyajian data melalui tabel, grafik, diagram lingkaran, pictogram, perhitungan modus, median, mean, desil, persentil, rata-rata, standar deviasi dan persentase.

Secara umum, statistika deskriptif merupakan ukuran *central tendency*, *measures of variability* atau *measures of dispersion*, dan *measures of relationship*. Ukuran tendensi sentral (*measures of central tendency*) adalah nilai tunggal yang digunakan untuk mendeskripsikan rata-rata keseluruhan skor. *Mean*, *median*, dan *modus* merupakan tiga ukuran tendensi sentral. Mean dihitung dengan membagi jumlah total skor dengan banyaknya skor. Median merupakan nilai tengah dalam suatu distribusi skor. Modus adalah skor yang paling sering muncul dalam sebuah

distribusi. Mean dianggap sebagai ukuran tendensi sentral paling tepat karena nilainya paling stabil.

*Measures of variability* adalah jumlah dispersi skor dari skor mean atau skor tendensi sentral lainnya. Keinginan untuk mengetahui variabilitas akan mendorong banyaknya penelitian dalam bidang pendidikan. Oleh karena itu, pengukuran variabilitas berperan penting dalam desain penelitian dan analisis statistik. Untuk mengukur variabilitas, peneliti menggunakan standar deviasi (*deviation standard*). Standar ini merupakan ukuran yang mendeskripsikan penyimpangan skor dari mean skor tersebut. Langkah pertama untuk menghitung standar deviasi adalah mengurangkan tiap skor mean. Hasil deviasi kemudian dikuadratkan dan dimasukkan ke dalam rumus standar deviasi.

- b) **Statistik Inferensial (statistik induktif atau statistik probabilitas)** adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisa data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi. Statistik ini akan cocok digunakan bila sampel diambil dari populasi yang jelas, dan teknik pengambilan sampel dari populasi itu dilakukan secara random (Baca Modul Teknik Sampling). Suatu kesimpulan dari data sampel yang akan diberlakukan untuk populasi itu mempunyai peluang kesalahan dan kebenaran (kepercayaan) yang dinyatakan dalam bentuk prosentase. Bila peluang kesalahan 5 % maka taraf kepercayaannya 95 %, bila peluang kesalahan 1 %, maka taraf kepercayaannya 99 %. Peluang kesalahan dari kepercayaan ini disebut dengan taraf signifikansi.

Misalnya dari hasil analisis korelasi ditemukan koefisien korelasi 0.54 dan untuk signifikansi 5%, artinya bahwa hubungan variabel sebesar 0.54 itu dapat berlaku pada 95 dari 100 sampel.

**2. Metode Parametrik dan Nonparametrik**

- a) **Metode Parametrik** digunakan untuk menguji parameter populasi melalui statistik, atau menguji ukuran populasi melalui data sampel. Parameter populasi itu meliputi : rata-rata dengan notasi, simpangan baku, dan varians 2. Sedangkan statistiknya adalah meliputi : rata-rata , simpangan baku s, dan varians s2. x. Contoh nilai suatu pelajaran 1.000 mahasiswa rata-ratanya 7,5. Selanjutnya dari 1.000 mahasiswa diambil 50 orang, dari sampel 50 orang ternyata rata-rata nilainya 7,5. Hal ini berarti bahwa tidak ada perbedaan antara parameter dan statistik.
  
- b) **Metode Nonparametrik** digunakan untuk menguji distribusi untuk menganalisis data nominal dan ordinal, dan tidak menuntut banyak asumsi yang harus dipenuhi (Baca Modul Metode Non Parametrik). Tabel berikut ditunjukkan untuk penggunaan statistik parametrik dan nonparametrik untuk menganalisis data khususnya untuk pengujian hipotesis.

Pedoman Umum Memilih Metode Parametrik dan Non Parametrik Untuk Pengujian Hipotesis

Macam Data	Bentuk Hipotesis					Asosiatif/ hubungan
	Deskriptif (satu sampel)	Komparatif Dua Sampel		Komparatif Lebih dari Dua Sampel		
		Berpasangan	Independen	Berpasangan	Independen	
Nominal	Binomial	Mc. Nemar	Fisher Exact Probability	Cochran	Chi Kuadrat k Sampel	Kooefisien Kontingensi (C)
	Chi Kuadrat 1 Sampel		Chi Kuadrat 2 Sampel			
Ordinal	Run Test	Sign Test	Median Test	Friedman Two- Way Anova	Median Extention	Korelasi Spearman Rank
			Mann Whitney U Test			
		Wilcoxon Matched Pairs	Kolmogorov-Smirnov		Kruskal Wallis One Way ANOVA	Korelasi Kendal Tau
			Waid Wolfowitz			

### C. Jenis Penelitian Sederhana Dan Cara Pengumpulan Dan Analisis Data

Di bawah ini disajikan beberapa jenis penelitian sederhana yang dititik beratkan pada cara pengambilan dan analisis data. Ada 4 jenis penelitian diuraikan di sini, yaitu 1) Penelitian Deskriptif Kuantitatif, 2) Penelitian Kualitatif, 3) Penelitian *Mixed-Method* (Gabungan) dan 4) Penelitian Tindakan (*Action Research*)

#### 1) Penelitian Deskriptif Kuantitatif

Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan adalah menggunakan instrumen dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, kuesioner, pedoman FGD. Setiap instrumen perlu ada kisi-kisi terutama untuk mengetahui indikator dari aspek yang diteliti. Instrumen ini perlu diuji tingkat validitas dan reliabilitasnya.

Teknik analisis data yang dapat dilakukan adalah statistik deskriptif, yaitu berupa kecenderungan rata-rata (mean) dan persentase.

Analisis data dengan statistik deskriptif disajikan dalam bentuk tabel, histogram, diagram batang, diagram garis atau diagram lainnya yang sesuai. Penyajiannya berdasarkan item-item atau pertanyaan-pertanyaan yang diungkap dalam instrumen hasil penelitian. Karena berada dalam persentase maka perlu interpretasi. Pengembangan interpretasi harus didukung oleh hasil wawancara yang mendalam.

#### 2) Penelitian Kualitatif

Pada penelitian ini, data dikumpulkan biasanya menggunakan pedoman observasi, wawancara mendalam, studi dokumen dan gabungan ketiganya, termasuk FGD. Untuk memperoleh keabsahan data, biasanya diperiksa dengan menggunakan teknik triangulasi, diskusi teman sejawat, dan teknik lain yang sesuai data yang didapat.

Prosedur analisis data disesuaikan dengan jenis (metode) penelitian kualitatif misal menggunakan model Milles & Hubberman, Spradly, Bogdan & Biklen, Strauss & Corbin, Yin, atau Analisis Isi.



**3) Penelitian *Mixed-Method* (Gabungan)**

Pada penelitian ini, data dikumpulkan biasanya menggunakan pedoman wawancara, lembar observasi, angket, telaah dokumen dan FGD. Data biasanya disajikan dalam tabel berdasarkan aspek dan indikator yang dievaluasi dapat berupa data kuantitatif dan kualitatif.

**4) Penelitian Tindakan (*Action Research*)**

Untuk penelitian tindakan, data dapat dianalisis dengan menggunakan analisis statistik deskriptif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi (1995). Manajemen Penilaian. Cetakan ke-3, Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Masri Singaribuan dan Sofian Efendi. (1989). Metode Penelitian Survai. Jakarta:LP3ES.
- Ridwan, 2004. Metode dan Teknik Menyusun Tesis. PN. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (1999) Metode Penelitian Bisnis. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2000). Metode Penelitian Administrasi. Bandung: Alfabeta.
- Uma Sekaran. 2006. Metodologi Penelitian Untuk Bisnis. Jakarta : Salemba Empat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**Modul Pelatihan Teknis**

**PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**Modul 4**

**Penyusunan Laporan**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Penulisan laporan karya tulis ilmiah merupakan kegiatan terakhir dari suatu rangkaian proses penelitian, dan bukan merupakan kegiatan yang mudah. Bagaimana penulisan dan penyusunan dari isi laporan harus mengikuti aturanaturan yang berlaku, yang merupakan kesepakatan ilmiah agar mudah dipahami oleh pembaca.

Laporan penelitian merupakan uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan proses kegiatan penelitian. Dengan demikian tentu isi laporan bukan hanya tentang langkah-langkah yang telah dilalui oleh peneliti saja, tetapi juga latar belakang permasalahan, kerangka berpikir, dukungan teori, dan sebagainya yang bersifat memperkuat makna penelitian.

Bentuk, isi dan cara melaporkan, akan menentukan bagaimana proses kegiatan penelitian berlangsung dan hasil penelitian itu dapat memberikan gambaran kemanfaatan penelitian itu bagi masyarakat. Untuk berhasilnya proses penyebaran hasil-hasil penelitian itu perlu adanya cara-cara yang harus diikuti. Pertama kali harus dipertimbangkan siapa yang akan menjadi penerima laporan hasil penelitian itu. Begitu pula bentuk, bahasa dan cara melaporkan harus diarahkan untuk memudahkan dimengertinya laporan tersebut. Dalam membuat laporan hasil penelitian, tabel dan diagram sangat berguna untuk menyajikan data yang dikumpulkan. Selanjutnya penelitian itu akan dianggap penting tergantung pada cara interpretasi dari penemuan-penemuannya.

## **B. Deskripsi Singkat**

Modul penyusunan laporan ini memberi informasi agar peserta mampu menulis laporan hasil penelitian dengan baik sesuai kaidah karya tulis ilmiah. Maka pada unit modul ini difokus memberikan pengalaman belajar tentang; penulisan judul dan abstrak, langkah dalam penulisan laporan, format laporan, dan pedoman cara penulisan laporan.

## **C. Hasil Belajar**

Peserta diklat mampu menulis laporan karya tulis ilmiah yang baik sesuai kaidah karya tulis ilmiah

## **D. Indikator Keberhasilan**

Peserta mampu;

1. Menulis judul dan abstrak
2. Membuat laporan penelitian sesuai dengan sistematika yang berlaku pada karya tulis ilmiah

## **E. Materi Pokok**

1. Penulisan judul dan Abstrak
2. Penulisan Laporan Karya Tulis Ilmiah

## BAB II

### PENULISAN JUDUL DAN ABSTRAK

#### INDIKATOR KEBERHASILAN

Peserta mampu menulis judul penelitian dan abstrak penelitian sesuai dengan aturan atau kaidah Karya Tulis Ilmiah.

#### A. Penulisan Judul

Merumuskan judul, beberapa ahli berpendapat bahwa penulisan judul penelitian sebaiknya di tulis selengkap mungkin, sehingga dengan membaca judul dapat di ketahui gambaran umum dari kegiatannya. Tetapi beberapa ahli berpendapat bahwa judul penelitian sebaiknya sesingkat mungkin.

#### Bagaimanakah memilih judul penelitian?

Seperti kita ketahui hasil penelitian merupakan kekayaan dari pengetahuan, wawasan sebagai sumber informasi, oleh karena itu penelitian memerlukan biaya, tenaga, waktu, ketekunan, kesabaran, dan keseriusan dari peneliti. Maka itu judul penelitian harus dipilih secara hati-hati hingga memenuhi persyaratan yaitu:

- a. Judul harus sesuai dengan minat
- b. Judul harus dapat di laksanakan( kemampuan, waktu, tenaga, dan dana)
- c. Harus tersedia factor pendukung( tersedianya data, izin)
- d. Judul harus bermanfaat, diantara ke empat syarat dan factor ini merupakan syarat terpenting.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Suharsimi Arikunto.2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. Rineka Cipta

### Bagaimanakah merumuskan judul?

Judul penelitian harus dirumuskan secara jelas sehingga menggambarkan hal-hal sebagai berikut ini:

- a. Sifat dan jenis penelitian
- b. Objek yang diteliti
- c. Subjek penelitian
- d. Lokasi
- e. Tahun /waktu peristiwa.<sup>2</sup>

Adapun jenis-jenis masalah dalam penelitian yaitu:

- a. Masalah untuk mengetahui status dan mendeskripsikan fenomena
- b. Masalah komparasi yaitu membandingkan dua fenomena atau lebih
- c. Masalah korelasi (korelasi sejajar, korelasi sebab-akibat) yaitu untuk mencari hubungan antara dua fenomena.

#### Contoh: Rumusan Judul.

*Studi komparasi antara metode induktif dan metode deduktif untuk menghafal rumus-rumus Kimia pelajar SMA di Daerah DKI Tahun 2016.*

- 1) Studi komparasi : sifat atau jenis problem
- 2) Objek : metode induktif dan deduktif untuk menghafal rumus Kimia
- 3) Subjek : Pelajar SMA
- 4) Lokasi : DKI
- 5) Tahun : 2016

Bila judul penelitian ditulis singkat, maka perlu diberi tambahan penjelasan tentang judul dan batasan masalah, yang dituliskan pada bagian pendahuluan, laporan.

---

<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. Rineka Cipta



**Latihan:**

Tulisan Rumusan Judul yang singkat : ..... .....
Tulisan Rumusan Judul yang panjang ..... ..... .....

**B. Penulisan Abstrak****Apakah abstrak itu?**

Abstrak adalah gambaran singkat sebuah hasil penelitian. Abstrak merupakan bagian yang penting dari penulisan laporan karya tulis ilmiah, karena secara umum orang membaca, dan ingin mencari hal-hal yang ringkas dan umum dari suatu hasil karya tulis. Maka dari itulah melalui abstrak ini di temui ringkasan hasil penelitian dan kata–kata kunci dari penelitian kita. Apabila sebuah abstrak kita tulis dengan baik tentu membuat pembaca ingin mempelajari lebih lanjut tentang penelitian kita, membaca makalah atau jurnal penelitian, dll.

Jadi abstrak merupakan gambaran umum yang menyediakan bagi pembaca dan merupakan poin utama dari hasil karya tulis ilmiah kita. Abstrak juga bisa dikatakan sebagai ringkasan dari esensi laporan karya tulis ilmiah. Maka itu abstrak harus dibuat untuk dapat memberikan informasi yang paling lengkap, ringkas dan semenarik mungkin.

### **Bagaimana cara menulis abstrak yang baik dan benar?**

Pada dasarnya tidak ada format tunggal yang paling bagus untuk menulis abstrak yang baik dan benar. Namun secara umum untuk menulis sebuah abstrak minimal memenuhi 5 komponen yaitu:

- a. Latar Belakang(masalah, tujuan)
- b. Metode
- c. Hasil
- d. Implikasi/Kesimpulan
- e. Kata kunci.<sup>3</sup>

Penekanan untuk masing-masing komponen akan tergantung pada bidang atau disiplin keilmuan yang kita tekuni. Dalam beberapa kasus, latar belakang dan metode akan membutuhkan lebih banyak penekanan dan penjelasan, sedangkan dalam kasus lain, hasil dan implikasi akan membutuhkan lebih banyak penjelasan dan penekanan.

Kita tidak diharuskan untuk mengikuti sesuai urutan ke 5(lima) komponen di atas, tetapi setiap komponen tersebut harus ditulis sebaik mungkin dan ditulis secara benar. Lebih jelas mengenai maksud dari 5(lima) komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Latar Belakang: Latar belakang adalah motivasi untuk membuat karya tulis.
  - 1) Mengapa kita peduli tentang masalah ini?
  - 2) Apa arti perbedaan praktis, teoritis, ilmiah, dari penelitian Anda?
- b. Metode atau Pendekatan:
  - 1) Apa yang kita lakukan untuk mendapatkan hasil dari karya tulis ilmiah?
  - 2) Bagaimana kita mendapatkan hasil dari karya tulis?

---

<sup>3</sup> Rahadi.2015.*Cara Membuat Abstrak Karya Tulis Ilmiah*.<http://dyrahadi.blogspot.co.id/2015/04/21.40.dalam.html>,30 April 2015.

- 3) Apakah kita menggunakan kerangka teori tertentu, prosedur teknis, atau metodologi?
- c. Hasil atau Produk: Sebagai hasil dari metode atau pendekatan yang kita gunakan, hal apa yang kita dapat, pelajari, buat, atau ciptakan?
- d. Kesimpulan atau Implikasi:
  - 1) Kesimpulan adalah jawaban yang diperoleh dari tujuan penelitian
  - 2) Apa dampak yang lebih besar dari temuan Anda?
- e. Kata kunci (*keywords*): kata atau istilah yang menggambarkan area masalah yang diteliti.<sup>4</sup>

### **Berapa panjang sebuah abstrak?**

Secara umumnya sebuah abstrak dibatasi untuk 200 sampai 300 kata. Namun batas kata tersebut dapat berubah ubah sesuai dengan permintaan atau pesanan sponsor dan ketentuan yang ada.<sup>5</sup>

### **Apakah ada tips untuk mudah membuat sebuah abstrak hasil penelitian?**

Untuk memudahkan Anda dalam menulis abstrak hasil penelitian pada laporan karya tulis ilmiah. Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam penulisan abstrak:

- a. Abstrak mensyaratkan jumlah kata maksimal dalam suatu abstrak berkisar 100-250 kata, tetapi hal ini juga tidak harus pasti
- b. Identitas penulis : nama lengkap tanpa gelar, nama institusi asal, alamat email
- c. Bagian isi dari suatu abstrak biasanya terdiri dari:
  - 1). Latar Belakang (alasan, motivasi, dan mengapa topik ini sangat penting)

---

<sup>4</sup> Suharsimi Arikunto.2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. Rineka Cipta

<sup>5</sup> Rahadi.2015. *Cara Membuat Abstrak Karya Tulis*

*Ilmiah*.<http://dyarahadi.blogspot.co.id/2015/04/21.40.dalam.html>,30 April 2015.

- 2). Rumusan masalah
- 3). Metode: Dengan cara apa menemukan jawaban masalah yang telah dirumuskan
- 4). Hasil: apa jawaban yang diperoleh dari rumusan masalah
- 5). Kesimpulan: hasil apa yang diperoleh yaitu menjawab tujuan, dan implikasi apa yang kita dapat dari jawaban penelitian
- 6). Kata kunci: istilah yang menggambarkan area yang kita teliti.<sup>6</sup>

**Latihan:**

Tulis sebuah abstrak hasil penelitian

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>6</sup> Suharsimi Arikunto.2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. Rineka Cipta

### **BAB III**

#### **PENULISAN LAPORAN KARYA TULIS ILMIAH**

##### **INDIKATOR KEBERHASILAN.**

Peserta diklat mampu menjelaskan ragam laporan penelitian dan menulis laporan penelitian sesuai dengan kaidah karya tulis ilmiah.

##### **A. Penulisan Laporan.**

Penulisan laporan penelitian atau karya tulis ilmiah baik dalam bentuk; Skripsi, tesis, disertasi, dll, merupakan kemampuan menuangkan buah pikiran dalam bentuk bahasa tulisan. Di dalam penulisan laporan penelitian, kita sedang bercerita dengan kata-kata yang tepat, dan dapat menggambarkan sesuatu dengan jelas dan rinci. Agar apa yang kita ceritakan dapat dipahami oleh pembaca, maka harus di perhatikan persyaratan –persyaratan tertentu. Di samping itu akan tergambar pula ada tidaknya imajinasi penulis dalam hal, apakah hasil penelitiannya mempunyai khas kah, bermanfaat, relevan dan orisinal.

Pada taraf awal apakah yang dirasakan seorang penulis diantaranya: kata-kata yang ditulis dan kalimatnya masih dangkal, makna kosong, tidak mendalam, kalimatnya yang tidak jelas, tidak menggambarkan apa yang ingin diungkapkan. Lalu tentu timbul rasa tidak puas, merasa gagal, dan akhirnya kecewa dan putus asa dengan tidak menyelesaikan pembuatan laporan penelitian. Sehingga sering penulisan laporan merupakan momok atau hantu yang menyeramkan, padahal itu hanya perasaan ANDA saja. Maka melalui modul ini akan mengajak Anda untuk termotivasi dan semangat membuat laporan karya tulis ilmiah.

Seorang penulis karya tulis ilmiah/ laporan penelitian harus mempunyai kemauan yang keras serta semangat pantang menyerah serta disiplin dalam mengelola

waktu. Di samping ini penulis dianjurkan membaca dan mempelajari bahan-bahan seperti laporan lapangan, transkrip, rangkuman, dan sebagainya.

Penulis memulai menuangkan ide hasil penelitian, jika masih ada kemungkinan tulisan itu kurang memuaskan, bahkan mengecewakan, sehingga keranjang sampah penuh dengan kertas hasil coretan. Jangan khawatir keranjang sampah bapak dan ibu penuh dengan usaha yang kurang berhasil atau keberhasilan yang tertunda, ini merupakan proses. Sebagaimana Thomas Alpha Edison dalam menemukan listrik, dengan kegagalan yang di lakukannya 1000 kali, baru berhasil yang ke 1001, kegagalan 1000 kali itu merupakan proses pembelajaran. Terus semangat dan ini merupakan latihan mental yang baik sekali, untuk tidak putus asa. Setiap kegagalan pasti ada faedahnya karena mempertajam pemikiran kita.<sup>7</sup>

**Latihan**

Tuangkan pada kertas yang tersedia, pikiran dan perasaan saat anda memulai menulis suatu laporan KTI.

TULISKAN UNGKAPAN APA YANG ANDA PIKIRKAN!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>7</sup> Suharsimi Arikunto.2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta. Rineka Cipta

## B. Ragam Laporan KTI.

Pertama kali harus dipertimbangkan siapa yang akan menjadi penerima laporan hasil penelitian itu. Bentuk, bahasa dan sistematika laporan harus mudah dimengertinya oleh pembaca laporan tersebut. Dalam membuat laporan hasil penelitian, tabel dan diagram sangat berguna untuk menyajikan data yang dikumpulkan. Selanjutnya penelitian itu akan dianggap penting tergantung pada cara interpretasi dari temuan-temuan.

Ada tiga golongan pembaca atau penerima laporan penelitian.

### a. Kalangan Akademisi

Seorang mahasiswa yang menulis paper/skripsi/disertasi yang didasarkan pada penelitiannya, sudah tentu yang akan menjadi pembaca utamanya adalah para dosen pembimbingnya. Oleh karena itu bentuk dan cara penulisan penulisan skripsi/disertasi harus sesuai dengan norma-norma dan syarat-syarat yang diharuskan oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan.

### b. Sponsor dari Penelitian (*Klien*)

Apabila seseorang bekerja pada suatu lembaga penelitian atau pada suatu universitas diharapkan untuk membuat laporan bagi pemberi dana, maka lembaga pemberi dana itulah yang akan bertindak sebagai konsumen atau pembaca utama dari penelitian yang bersangkutan. Mereka mungkin lembaga pemerintah, lembaga swasta, kepentingan mereka berbeda dengan kepentingan kelompok akademis. Bentuk laporan hasil penelitian itu tentu harus sesuai dengan keinginan atau petunjukpetunjuk dari lembaga atau badan sponsor tersebut.

### c. Umum

Para peneliti ataupun para sponsor penelitian mungkin ingin menulis ikhtisar atau makalah yang dapat dibaca oleh siapa saja. Oleh karena itu hal-hal yang bersifat teknis harus dihindarkan. Tulisan harus bersifat populer dan mudah dimengerti oleh siapa saja yang membacanya.

Pada umumnya penulisan laporan yang berhasil selalu diarahkan pada pihak tertentu apakah untuk para akademisi, para praktisi atau para pemberi dana. Laporan yang dimaksudkan untuk memuaskan semua pihak umumnya tidak dapat berhasil baik.

### Latihan

Mengidentifikasi STAKE HOLDER
.....
.....
.....
.....
.....

### C. Penulisan Laporan KTI.

Penelitian adalah suatu aktivitas atau proses kerja ilmiah, maka laporannya juga harus di buat mengikuti aturan–aturan penulisan karya tulis ilmiah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan laporan yaitu :

- a. Laporan adalah satu aktivitas yang menceritakan proses dan pengalaman penelitian. Maka hal yang pertama kali yang harus diketahui adalah kepada siapa laporan ini ditujukan.  
Contoh: cara menulis artikel ilmiah di sebuah, majalah, buletin, buku, makalah ,surat kabar, akan berbeda-beda aturannya walaupun masalah yang dikemukakan sama. Dalam modul ini menyampaikan cara menulis laporan KTI.
- b. Tujuan utama dari suatu laporan adalah berkomunikasi dengan pihak pembaca dan bukannya dengan dirinya sendiri. Oleh karena itu harus diingat pengetahuan dan kemampuan pembaca. Haruslah diketahui terlebih dahulu tentang apa yang ingin diketahui oleh pembaca mengenai penelitian itu. Dengan demikian dapatlah kita mengorganisasikan bahan-



bahan yang ada sehingga cerita yang kita tulis itu jelas dan berhubungan satu sama lain.

- c. Laporan harus menceritakan apa yang diharapkan akan terjadi. Sedapat mungkin diceritakan perubahan-perubahan yang terjadi dalam rencana penelitian demikian pula sebab-sebab adanya perubahan tersebut.
- d. Penemuan dan pengalaman penelitian yang tampak tidak ada hubungannya dengan tujuan-tujuan penelitian jangan tergesa-gesa dibuang. Apa yang mula-mula dianggap informasi tambahan, suatu ketika dapat merupakan kunci pembicaraan dalam memahami situasi yang sulit.
- e. Laporan yang dibuat jangan hanya merupakan cerita hal-hal yang kita anggap sukses. Hendaknya dilaporkan juga tentang kegagalan-kegagalan ataupun keterbatasan dari penelitian kita. Bila mungkin, hendaknya dilaporkan juga pendapat kita mengapa sampai terjadi kegagalan-kegagalan yang dilaporkan itu mungkin akan sangat berguna sebagai peringatan bagi para peneliti lain untuk penelitian-penelitian yang akan dijalankannya.
- f. Adalah sangat mudah untuk mengganti rencana penulisan daripada mengganti seluruh laporan. Oleh karena itu lebih efisien untuk pertama-tama membuat garis besar (*outline*) yang baik, kemudian mengikutinya dengan membuat konsep tulisan yang lebih terinci.
- g. Akhirnya kita hendaknya jangan mengharap bahwa para pembaca akan mempunyai waktu dan minat untuk membaca seluruh laporan. Oleh karena itu suatu laporan harus diorganisir dan dibagi-bagi menjadi beberapa bab dan sub-bab dengan masing-masing diberi judul yang tepat. Sehingga dengan demikian para pembaca akan banyak ditolong dalam mencari bagian-bagian yang dibutuhkannya.

Langkah-langkah dalam Penulisan Laporan

Berikut ini adalah langkah-langkah isi laporan yang sering dilakukan dalam suatu laporan hasil penelitian:

1) Halaman Judul

Judul penelitian jangan terlalu panjang, maka yang perlu di tuangkan atau disebutkan hanya ciri-ciri yang di tonjolkan oleh peneliti saja, dan selebihnya dijelaskan diluar judul.<sup>8</sup>

**Latihan**

Tulis Judul pada kertas yang tersedia
.....
.....
.....

2) Kata Pengantar

Pada umumnya kata pengantar ini singkat menggunakan Bahasa tepat, sederhana sesuai pola SPOK, dan kata pengantar ini merupakan uraian singkat terhadap permasalahan utama, tujuan, dan gambaran umum lembaga yang mensponsori dan lain-lain yang dianggap penting.

**Latihan**

Tulis Kata Pengantar
.....
.....
.....
.....
.....
.....

---

<sup>8</sup> Suharsimi Arikunto.2002.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta.Rineka Cipta

3) Daftar Isi

Kegunaan dari daftar isi adalah untuk membantu pembaca laporan mengetahui bagian-bagian isi laporan, dan juga melihat hubungan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain. Agar daftar isi ini rapi dalam pengetikan gunakan dalam bentuk tabel yang no border

**Latihan**

Tulis Daftar Isi
.....
.....
.....
.....
.....

4) Pendahuluan

Pada pendahuluan yang harus diuraikan secara singkat, kepada pembaca adalah mengenai masalah penelitian, ruang lingkup penelitian, landasan teoritis dan beberapa implikasi kebijaksanaan yang hendak dicapai dengan penelitian tersebut.

**Latihan**

Tulis Pendahuluan
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5) Identifikasi Masalah, Seleksi dan Rumusan Masalah

Pada bagian ini kita harus menjelaskan kepada pembaca bagaimana, dan mengapa kita mengidentifikasi bidang penelitian yang kita miliki dalam studi. Ada beberapa pertanyaan- pertanyaan yang dapat membantu kita diantaranya.

- a) Masalah-masalah apa yang menjadi perhatian dalam penelitian itu?
- b) Dalam masalah apa kita lebih menekankan perhatian dalam penelitian ini?
- c) Dalam penelitian ini apakah kita berusaha untuk menguji suatu hipotesis tertentu yang pernah dikemukakan oleh pihak lain?
- d) Apakah penelitian ini merupakan pengulangan dari satu studi yang pernah diadakan dengan modifikasi tertentu.

Pertanyaan-pertanyaan semacam itulah yang biasanya diinginkan jawabannya bagi setiap pembaca yang mengamati laporan tersebut. Akhirnya menyebutkan secara eksplisit masalah utama penelitian. Apa yang menjadi tujuan penelitian dan bagaimana bentuk hipotesis kita secara spesifik.

**Latihan**

<p>Tuliskan Identifikasi Masalah</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Tuliskan Rumusan Masalah</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## 6) Kerangka Penelitian dan Pengumpulan Data

Pada bagian ini yang harus diuraikan secara jelas semua hal yang ada kaitannya dengan kerangka penelitian, seperti cara pengambilan sampel, jumlah responden, prosedur pengumpulan data, alat-alat yang digunakan untuk pengumpulan data, definisi variabel, *pre-testing*, sumber-sumber data tambahan dan lain sebagainya.

**Latihan**

Tuliskan Kerangka Penelitian

## 7) Pengolahan dan Analisis Data

Peneliti mulai melakukan pengolahan data yang didapat, dan menganalisis hasil olahan tersebut seperti beberapa pertanyaan yang harus kita gali untuk membantu kita dalam pengolahan dan analisis data.

- a) Bagaimana data yang telah terkumpul diproses, disaring, diuji dan dianalisis?
- b) Prosedur statistik apa yang digunakan?
- c) Berapa jumlah responden yang tidak bersedia menjawab?
- d) Bagaimana mengatasi masalah data yang tidak dapat terkumpul?
- e) Bagaimana cara kita menghitung indeks?
- f) Bagaimana cara yang kita lakukan dalam memperkirakan variabel-variabel yang kita analisis?

**Latihan**

Tuliskan Pengolahan Data
Tuliskan Analisis Data

8) Beberapa Penemuan

Peneliti menemukan sesuatu penemuan di bidang yang diteliti seperti :

- a) Apa yang telah kita pelajari dalam penelitian ini?
- b) Bagaimana penemuan-penemuan yang kita peroleh dihubungkan dengan beberapa pertanyaan yang diformulasikan pada bagian dimuka?

**Latihan**

Tuliskan Penemuan
-------------------

9) Simpulan

Makna simpulan ditulis adalah untuk membantu para pembaca yang ingin mendapatkan informasi terhadap hasil-hasil penelitian kita secara cepat, tetapi simpulan sudah menggambarkan hasil penelitian secara utuh. Apabila dari hasil pengamatan yang secara cepat dapat menimbulkan minat bagi pembaca untuk mengetahui lebih lanjut lagi, maka ia dapat membacanya sendiri secara lebih lengkap pada bagian-bagian penelitian yang sebelumnya.

**Latihan**

Tuliskan Kesimpulan
Tuliskan Saran

**10) Lampiran**

Lampiran pada umumnya berisi angka-angka atau teknik perhitungan statistik/matematis yang terlihat sangat memerlukan tempat apabila diletakkan pada tubuh laporan. Bagian ini dapat diabaikan bagi pembaca yang memang tidak tertarik untuk melihatnya lebih lanjut tanpa harus kehilangan arah pada waktu membaca laporannya itu sendiri.

**11) Daftar Kepustakaan**

Apakah itu daftar pustaka?

Daftar Pustaka merupakan daftar yang tercantum secara spesifik dari berbagai buku yang dijadikan sumber referensi baik dari buku atau karya ilmiah yang bersangkutan. Apakah fungsi dari daftar pustaka?

Fungsi Daftar Pustaka yaitu;

- a) Sebagai salah satu cara untuk memberikan berbagai referensi yang berhubungan bagi pembaca untuk melakukan sebuah kajian lanjutan maupun kajian ulang yang berhubungan dengan tema buku tersebut.

- b) Sebagai sebuah bentuk apresiasi terhadap penulis baik penulis buku maupun karya tulis atas karyanya yang telah memberikan manfaat dan peranan terhadap penulisan sebuah buku atau karya tulis.

Hal-hal apa saja yang harus di perhatikan dalam penulisan daftar pustaka?

- a) Menuliskan nama penulis sesuai daftar urut alfabet (A-Z)
- b) Bila nama penulisnya sama, tetapi judul buku berbeda, maka di bawah nama diberi tanda garis panjang sebanyak 10 ketukan, dan diurut sesuai dengan tahun yang lama ke yang terbaru.
- c) Apabila daftar pustaka tidak ditemukan, maka nama penulis di ganti dengan anonim, tahun di ganti dengan tanpa pakai tahun
- d) Sebaiknya dipisahkan daftar pustaka dari buku dan dari internet atau media cetak
- e) Gelar tidak diikutkan dalam penulisan daftar pustaka

Bagaimana cara menuliskan daftar pustaka?

Cara penulisan daftar pustaka apabila Daftar Pustaka yang diambil dari buku, maka kaidah-kaidah yang digunakan adalah:

- a) Nama Penulis diikuti tanda titik (.)
- b) Tahun Terbit diikuti tanda titik (.)
- c) Judul buku ditulis miring (*italic*) diikuti tanda titik (.)
- d) Kota penerbit diikuti tanda titik dua (:)
- e) Nama perusahaan penerbit diikuti tanda titik (.)

Bagaimana kalau artikel itu bersumber dari internet maka kaidah- kaidah yang di gunakan dalam penulisan daftar pustaka seperti berikut:

- a) Nama Penulis diikuti tanda titik (.)
- b) Tahun terbit diikuti dengan tanda titik (.)
- c) Judul artikel ditulis miring(*italic*) diikuti tanda titik(.)



- d) Alamat website lengkap dengan tanggal, tahun, dan waktu mengakses atau mendownload diikuti tanda titik(.)<sup>9</sup>

Contoh. Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA
Sucipto, Adi. 2005. <i>Cara Belajar Dengan Benar</i> . Jakarta : Gramed
Djaali. 2007. <i>Peningkatan Mutu Pendidikan Nasional Melalui Program Sertifikasi</i> dalam majalah <i>Buletin BSNP</i> Edisi Mei 2007.
Ahmad Syaifudin.2015. <i>Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Membuat Makalah</i> . <a href="http://tipspendidikanku.blogspot.com/2015/04/9.24/hal-halyang-perlu-diperhatikan-dalam.html">http://tipspendidikanku.blogspot.com/2015/04/9.24/hal-halyang-perlu-diperhatikan-dalam.html</a> , 14 April 2015.

### Latihan

Tulis DAFTAR PUSTAKA
----------------------

### D. Format Laporan

Banyak sekali bentuk format- format laporan yang dapat di gunakan sebagai acuan, secara umum sama, tetapi yang membedakan adalah:

- 1) Urutan penjajian
- 2) Fokus materi yang di laporkan
- 3) Sudut pandang atau pemikiran peneliti perlu tidaknya suatu bagian disampaikan kepada pembaca

Perbedaan format bukanlah hal begitu penting untuk di permasalahan, yang penting adalah pembaca dapat memahami dengan jelas apa yang telah di lakukan oleh peneliti, apa tujuan, dan bagaimana hasilnya, langkah-langkah dan medannya

---

<sup>9</sup> AhmadSyaifudin.2015. *Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Membuat Makalah*.  
<http://tipspendidikanku>.

jelas sehingga pembaca dapat mengulangi proses penelitian itu apabila dikehendaki.

Contoh Format Laporan

**Pendahuluan(*preliminary materials*)**

- 1) Halaman Judul( judul, nama, tempat dan tahun)
- 2) Kata Pengantar
- 3) Daftar Isi
- 4) Daftar Tabel
- 5) Daftar Gambar/ ilustrasi atau diagram
- 6) Daftar singkatan(bila dianggap perlu)

**Tubuh Laporan (*Body Of the paper*)**

Bab I. Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

Bab II. Penelaahan Kepustakaan / Kajian Pustaka

- A. Penemuan Yang Lalu
- B. Teori Yang mendasari
- C. Ringkasan dan Kerangka Pikir Penelit

Bab III. Metode Penelitian

- A. Pemilihan subjek,( populasi, sampel, dan tehnik sampling)
- B. Desain dan pendekatan penelitian
- C. Data dan Teknik Pengumpulan data
- D. Teknik Analisis Data

Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

## Bab V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Rekomendasi

### Bagian Akhir

Kepustakaan Indeks.<sup>10</sup>

### E. Pedoman Cara Penulisan Laporan yang Baik

Ukuran baik buruknya suatu laporan sebenarnya terutama ditentukan oleh ketepatan dan ketajaman analisis yang ada dalam laporan itu sendiri. Sedangkan mengenai penampilan laporan itu sendiri (bentuk, gaya bahasa, cara penyajian tabel dsb) nomor dua. Penampilan suatu laporan yang baik dapat diusahakan dengan memperhatikan pedoman-pedoman sebagai berikut :

- a. Buatlah kalimat se jelas mungkin. Setiap kalimat haruslah diusahakan dalam bentuk kalimat tunggal yang sempurna. Penggabungan dari dua atau tiga kalimat sekaligus, mungkin akan mengaburkan ide-ide yang sebenarnya ingin diungkapkan oleh penulis. Usahakan pula setiap paragraf jangan terlalu panjang.
- b. Berhati-hatilah dalam mengemukakan setiap istilah (terminology). Terlebih-lebih dalam suatu penelitian ilmu sosial, sikap berhati-hati dalam setiap mengemukakan istilah-istilah tersebut harus tinggi. Kalau tidak berhati-hati, mungkin dapat menimbulkan sebagai macam kesalahpahaman. Setiap istilah haruslah didefinisikan secara jelas dan konsisten.
- c. Gunakan tata bahasa, ejaan, dan tanda-tanda kalimat (koma, seru, titik dua dsb) yang baku. Dengan demikian, adanya kemungkinan salah pengertian antara penulis dan pembaca dapat dihindari.

---

<sup>10</sup> Arikunto.Suharsimi.2002.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta.Rineka Cipta

- d. Usahakanlah menggunakan kalimat langsung dan positif, serta hindarkan penggunaan kalimat yang kompleks. Jangan menggunakan kata-kata yang tidak berguna dan hindarkan penggunaan istilah yang bersifat lokal.
- e. Berilah nomor urut untuk setiap bab, sub-bab, tabel dan diagram secara konsisten dan memadai.
- f. Gunakan catatan kaki (*footnotes*) secara konsisten, dan beri nomor secara berurutan dan letakkan setiap catatan kaki pada bagian bawah di masing-masing halaman yang bersangkutan. Dapat pula kita mengelompokkan catatan kaki itu dibagian belakang pada akhir laporan asal saja nomor urutnya tetap konsisten.
- g. Pedoman tersebut di atas sebenarnya hanyalah merupakan sebagian saja dari apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan oleh setiap penulis dalam menulis laporannya, tetapi apabila dapat diikuti secara benar, maka laporan tersebut akan sangat bermanfaat dan menyenangkan bagi para pembaca.

## DAFTAR PUSTAKA

Arikunto.Suharsimi.2002.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*

*Praktek*.Jakarta.Rineka Cipta

Nasution.S.2003. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung.Tarsito

Ahmad Syaifudin.2015. *Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Membuat Makalah*.

<http://tipspendidikanku.blogspot.com/2015/04/09.24/.dalam.html>, 14 April 2015.

Rahadi.2015.*Cara Membuat Abstrak Karya Tulis Ilmiah*.<http://dyrahadi.blogspot.co.id/2015/04/21.40.dalam.html>,30 April 2015.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**Modul Pelatihan Teknis**

**PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH  
(KTI)**

**Modul 5**

**Media Publikasi**





## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Publikasi Karya Tulis Ilmiah (KTI) dapat dimaknai sebagai upaya untuk menyebarluaskan suatu karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang, dalam bentuk laporan penelitian, makalah, buku atau artikel. Publikasi ilmiah pada dasarnya merupakan wujud dari profesionalisme. Publikasi KTI dilakukan berdasarkan *peer review* dalam rangka untuk mencapai tingkat obyektivitas setinggi mungkin. Bentuk publikasi ini bervariasi tergantung bidang masing-masing, dan selalu berubah, meskipun seringkali secara perlahan. Sebagian besar karya akademis diterbitkan dalam jurnal ilmiah atau dalam bentuk buku.

Sebagian besar bidang akademik yang telah mapan memiliki jurnal dan bentuk publikasi tersendiri, meskipun banyak pula terdapat jurnal akademik yang bersifat interdisipliner (antar cabang) dan mempublikasikan karya dari beberapa bidang yang berbeda. Jenis-jenis publikasi yang dapat diterima sebagai kontribusi terhadap bidang ilmu pengetahuan dan penelitian sangat bervariasi di antara berbagai bidang.

Publikasi ilmiah saat ini sedang mengalami perubahan yang besar, yang muncul akibat transisi dari format penerbitan cetak ke arah format elektronik. Tren umum yang berjalan sekarang, akses terhadap jurnal ilmiah secara elektronik disediakan secara terbuka. Hal ini berarti semakin banyak publikasi ilmiah yang dapat diakses secara gratis melalui internet, baik yang disediakan oleh pihak penerbit jurnal, maupun yang disediakan oleh para penulis artikel jurnal itu sendiri. Modul ini menjelaskan sekaligus mengajak praktik untuk melakukan publikasi KTI yang telah kita hasilkan.

## **B. Deskripsi Singkat**

Modul Media Publikasi ini memberikan informasi agar peserta memahami media publikasi karya tulis ilmiah dan gaya selingkung.

## **C. Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami media publikasi dan menerapkan gaya selingkung suatu media publikasi karya tulis ilmiah.

## **D. Indikator Keberhasilan**

Setelah mempelajari modul ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan bentuk-bentuk media publikasi ilmiah.
2. menjelaskan nilai jual karya tulis ilmiah
3. menjelaskan teknis menembus publikasi ilmiah
4. menjelaskan tentang gaya selingkung dalam publikasi karya tulis ilmiah
5. menerapkan gaya selingkung yang ditetapkan oleh salah satu media publikasi ilmiah

## **E. Materi Pokok**

1. Media Publikasi Karya Tulis Ilmiah
2. Gaya Selingkung

## **BAB II**

### **MEDIA PUBLIKASI KARYA TULIS ILMIAH**

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN**

Setelah mempelajari materi pelatihan ini peserta akan dapat,

1. menjelaskan bentuk-bentuk media publikasi ilmiah.
2. menjelaskan nilai jual karya tulis ilmiah
3. menjelaskan teknis menembus publikasi ilmiah

#### **A. Bentuk Media Publikasi**

Banyak cara yang dapat dilakukan dalam mempublikasikan tulisan. Yang terpenting, ide dengan wadah media harus relevan. Sebagai penulis pemula, mestinya harus realistis, cobalah mulai mempublikasikan pada media lokal. Di sini bukan berarti kita pesimis untuk menembus media nasional, bahkan internasional sekalipun.

Media artinya alat atau sarana komunikasi seperti koran, majalah, jurnal, buku, radio, televisi, film, poster, dan spanduk. Dalam hal alat yang digunakan sebagai wadah untuk mempublikasikan karya tulis ilmiah, Media dikelompokkan menjadi dua, yaitu media cetak dan media elektronik.

Tidak semua KTI dapat dipublikasikan secara luas. Sebagian KTI hanya dicetak untuk kepentingan yang relatif terbatas. Sebagai contoh, skripsi, tesis, dan disertasi kadang hanya dicetak dan dipergunakan untuk kalangan terbatas di lembaga pendidikan tinggi. Meskipun karya tulis itu sekarang juga sering dipublikasikan kepada masyarakat umum. Semua jenis KTI tersebut di atas bila ingin dipublikasikan, maka dapat dipilih bentuk-bentuk publikasi berikut ini.

### 1. Buku Ilmiah

Buku ilmiah wajib memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut.

- a. dikeluarkan oleh suatu badan usaha atau
- b. lembaga penerbitan, baik di tingkat instansi/unit litbang pemerintah atau lembaga penerbitan swasta nasional atau internasional yang memiliki fungsi sebagai usaha penerbitan;
- c. memiliki *Internasional Standard Book Number* (ISBN), baik untuk terbitan tunggal maupun terbitan revisi selanjutnya;
- d. melewati proses editorial yang mencakup pemeriksaan kebenaran keilmuan dan tata bahasa; dan
- e. berisi paling sedikit 49 halaman

### 2. Bunga Rampai

Bunga rampai wajib memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut.

- a. dikeluarkan oleh lembaga penerbitan, baik di tingkat instansi/unit litbang pemerintah atau lembaga penerbitan swasta nasional atau internasional yang memiliki fungsi sebagai usaha penerbitan;
- b. memiliki *Internasional Standard Book Number* (ISBN), baik untuk terbitan tunggal maupun terbitan revisi selanjutnya;
- c. melewati proses editorial yang mencakup pemeriksaan kebenaran keilmuan dan tata bahasa;

### 3. Majalah Ilmiah/Jurnal

Majalah ilmiah/jurnal wajib memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut.

- a. memiliki *Internasional Standard Serial Number* (ISSN);
- b. Memiliki mitra bestari paling sedikit empat orang.

- c. Diterbitkan secara teratur dengan frekuensi paling sedikit dua kali dalam satu tahun, kecuali majalah ilmiah dengan cakupan keilmuan spesialisasi, dengan frekuensi satu kali dalam satu tahun.
- d. Bertiras tiap kali penerbitan paling sedikit berjumlah 300 eksemplar, kecuali majalah ilmiah yang menerbitkan sistem jurnal elektronik (e-journal) dan majalah ilmiah yang menerapkan sistem daring (online) dengan persyaratan sama dengan persyaratan majalah ilmiah tercetak.
- e. Memuat artikel utama tiap kali penerbitan berjumlah paling sedikit lima, selain dapat ditambahkan dengan artikel komunikasi pendek yang dibatasi paling banyak tiga buah.

#### 4. *Prosiding*

Prosiding wajib memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut.

- a. mencantumkan tema dan institusi pelaksana seminar;
- b. memiliki paling sedikit dua orang editor dan melalui proses penyuntingan (*editing*); dan
- c. memiliki ISSN apabila seminarnya berkala atau ISBN apabila seminarnya tidak berkala, kecuali seminar internasional (tanpa perlu memiliki ISBN).

Bentuk publikasi lain yang saat ini populer namun belum memiliki pengaturan administrasi yang baku adalah melalui media **internet**. Banyak kita jumpai berbagai KTI yang telah diunggah di internet, baik melalui situs resmi, *blog*, ataupun bentuk lain yang lebih terbuka. Publikasi melalui situs resmi dapat lebih dipertanggungjawabkan, karena ada kejelasan siapa pihak yang mengunggah atau mempublikasikannya.

Publikasi melalui internet sering pula merupakan semacam „perluasan“ dari empat bentuk publikasi di atas. Artinya, internet dipergunakan untuk untuk penyebarluasan dari KTI yang telah dipublikasikan melalui ke empat bentuk tadi.

Melalui bantuan internet, publikasi tersebut dapat lebih dipublikasikan atau disebar-luaskan ke berbagai kalangan masyarakat di manapun mereka berada. Hambatan faktor geografis untuk memperoleh berbagai KTI tersebut dapat diminimalisasi. Sebagian dari publikasi tersebut dapat diperoleh dengan membayar, dan sebagian lainnya dapat diperoleh dengan gratis.

## **B. Nilai Jual/Memasarkan Karya Tulis Ilmiah**

Agar naskah karya tulis kita dapat diterbitkan, maka kita harus memasarkan ke penerbit. Dalam menawarkan naskah ke penerbit juga merupakan keasyikan tersendiri. Sebab kalau penulis telaten menawarkan naskah dari satu penerbit ke penerbit lain, berarti penulis akan mendapat kawan banyak dan minimal namanya telah dikenal beberapa penerbit. Ini sebenarnya suatu modal untuk menawarkan naskah lain. Cuma yang terjadi bahwa penulis (terutama pemula) mudah putus asa bila naskahnya ditolak. Penulis yang telah berpengalaman berpendapat bahwa penolakan naskah itu merupakan hal yang biasa. Naskah yang ditolak itu belum tentu jelek. Hanya naskah itu belum pas saja dengan visi dan misi penerbit. Kalau saja telaten menawarkan satu penerbit ke penerbit lain, nanti lama-kelamaan akan ketemu juga dengan penerbit yang bersedia menerbitkan naskah itu.

Pada prinsipnya, naskah untuk media massa mesti memperhatikan visi media tersebut. Dengan memahami visi media tersebut, kita bisa memahami arah redaktur yang menginginkan jenis naskah tertentu. Masing-masing media memiliki visi yang berbeda karena setiap media massa memiliki segmen pembaca yang berbeda.

Antara penulis dan penerbit atau pihak redaksi media massa, memiliki hubungan timbal balik dan saling membutuhkan. Penerbit buku maupun redaksi media berkala (surat kabar, majalah, jurnal) mampu melaksanakan kegiatan penerbitan karena adanya sumbangan naskah dari penulis atau sumber berita. Demikian pula,

ide dan pemikiran penulis bisa sampai pada masyarakat luas berkat jasa baik penerbit dan redaksi.

### C. Teknis Menembus Publikasi Ilmiah

Banyak cara yang dapat dilakukan dalam mempublikasikan tulisan. Yang terpenting, ide dengan wadah media harus relevan. Sebagai penulis pemula, mestinya harus realistis, cobalah mulai mempublikasikan pada media lokal. Di sini bukan berarti kita pesimis untuk menembus media nasional, bahkan internasional sekalipun.

Hal-hal yang perlu diketahui dalam teknik menembus publikasi ilmiah, antara lain:

1. Diketik yang rapi dengan computer atau tulis tangan yang rapi dan terbaca dengan jelas
2. Dalam penawaran/pengiriman *print out*, hendaknya disertai *softcopy* (dalam bentuk CD/FD). Untuk buku sebaiknya disertai CD agar mudah dalam prosesnya,
3. Nama penulis yang lengkap (nama, gelar, alamat rumah, alamat kantor, nomor telepon/HP, nomor faksimili dan lainnya untuk memudahkan komunikasi selanjutnya, lengkapi dengan fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Kartu Mahasiswa, kartu pegawai, dll),
4. Lengkapi dengan surat pengantar. Apabila ada hendaknya ditulis biodata lengkap dan syukur telah punya buku yang telah diterbitkan. Daftar buku itu dapat dicantumkan pada biodata. Lebih baik lagi apabila buku-buku itu dibawa ketika menawarkan naskah buku ke penerbit-penerbit. Sebab mereka memerlukan bukti buku yang telah diterbitkan. Cara ini akan lebih meyakinkan penerbit terhadap eksistensi penulis,
5. Apabila naskah itu berupa resensi, maka sebaiknya disertai fotokopi sampul buku, judul buku, dan daftar isi buku. Syukur halaman dan judul buku di-*scan* agar hasilnya lebih bagus,

6. Apabila naskah buku itu berupa terjemahan, maka harus disertakan buku aslinya. Syukur telah ada ijin terjemahan dari penulis asli atau pihak penerbit asli.

Beberapa alasan mengapa suatu naskah belum bisa diterbitkan memang ada beberapa kemungkinan, antara lain:

1. **Mengandung hal-hal yang terlarang.** Agar tidak menimbulkan suatu permasalahan dalam masyarakat, maka setiap redaksi buku dan penerbit pasti akan memilih naskah yang pantas dan cocok untuk dipublikasikan, tujuannya agar tidak mengganggu ketenteraman masyarakat. Naskah yang tidak layak dipublikasikan adalah naskah yang mengandung unsur-unsur pornografi, ajaran sesat, komunisme serta tulisan-tulisan yang bertentangan dengan ideologi negara, agama dan lainnya.
2. **Sering muncul tema serupa.** Setiap masyarakat pastilah menginginkan berita yang terbaru, aneh, unik dan menarik. Maka dari itu, penulis dituntut untuk mampu mengembangkan kreativitas, inovasi dan mengikuti perkembangan keadaan.
3. **Kalimatnya berbelit-belit dan terlalu panjang.** Kalimat yang panjang dan berbelit-belit akan menyulitkan pembaca untuk memahami isi bacaan, sehingga menyebabkan pembaca untuk berpikir dua kali untuk memahaminya. Naskah yang seperti ini biasanya tidak diambil oleh penerbit. Dianjurkan untuk menggunakan kalimat-kalimat yang pendek namun kaya makna, sehingga memudahkan pembaca untuk memahami pesan yang terkandung dalam naskah tersebut.
4. **Pemilihan kata kurang tepat.** Dalam dunia tulis menulis dikenal adanya asas ketepatan, yakni berhubungan dengan ide dan pemikiran yang diungkapkan. Pemilihan kata yang tepat akan lebih menarik minat penerbit untuk memilih naskah tersebut kemudian mempublikasikannya. Penulis harus berani untuk menawarkan naskahnya ke penerbit-penerbit, harus siap dikritik dan tidak



putus asa ketika mendapat cemoohan. Kesabaran juga dibutuhkan, karena kita tidak tahu naskah itu nantinya akan diterima atau ditolak, perlu beberapa waktu untuk mengetahuinya.

5. **Isi naskah tidak utuh.** Naskah yang baik adalah naskah yang berisi ide dan pengetahuan yang utuh dan saling berkaitan mengenai suatu masalah yang dibahas. Naskah ibarat tubuh manusia, terdiri dari bagian-bagian. Demikian pula dengan tulisan, apabila bagian-bagian tersebut tidak utuh, maka akan menyebabkan kebingungan bagi pembaca, malah akan membuat pembaca menjadi salah tafsir terhadap naskah yang telah diuraikan. Naskah seperti ini yang sering ditolak oleh penerbit.
6. **Tulisan tidak sistematis.** Dalam mengekspresikan ide ke dalam tulisan, harus mengikuti sistem penulisan yang berlaku sesuai jenis tulisannya, terpola, dan runtut. Sehingga tidak membingungkan editor dan enak dibaca oleh pembaca.
7. **Tidak memperhatikan perangkat kebahasaan.** Terdapat beberapa kriteria mengapa suatu naskah seperti koran, majalah maupun buku tidak diterima. Bukan berarti naskah tersebut jelek, melainkan naskah tersebut kurang sesuai dengan keinginan redaksi. Maka dari itu, penulis harus mempertimbangkan unsur-unsur keterbacaan, kebahasaan, ketelitian fakta dan kesopanan.

### Contoh Surat Pengantar dan Contoh Publikasi Karya Ilmiah

Contoh surat pengantar untuk publikasi sebenarnya disesuaikan dengan ketentuan penerbit. Namun secara sederhana dapat disajikan contoh berikut ini.

Perihal : Pengiriman Naskah Buku  
Lampiran : *Curriculum Vitae* dan *Copy Naskah*

Yang terhormat,  
Direktur PT XXXXXXXX  
Cq. Bidang Penerbitan  
Di Jakarta

Dengan hormat,  
Bertanda tangan di bawah ini, saya:  
Nama : Adnan M.Baralemba, M.Si.  
Pekerjaan : Widyaiswara Pusdiklat Pegawai Kemdikbud  
Mata Diklat : Anti Korupsi  
Alamat : Jl Masjid Nomor 106 RT02/RW03 Sawangan,  
Depok  
Tlp 021.....

Melalui surat ini saya kirimkan naskah buku untuk diterbitkan dengan judul —KUTITIPKAN BENIH UNTUK NEGERIKU|| (Internalisasi dan aktualisasi nilai anti korupsi).Naskah ini merupakan bahan pengayaan bagi mata diklat Anti Korupsi yang dilatihkan kepada peserta diklat Prajabatan ASN, dengan merujuk pada UUNomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dan Peraturan Kepala Lembaga SAdministrasi Negara No. 17 dan 18 tentang Diklat Prajabatan ASN, serta Surat Edaran Kepala LAN 135/2015, tentang penyelenggaraan Diklat bagi Lembaga Diklat ASN.

Penerbitan buku ini akan digunakan sebagai suplemen/pelengkap materi / bahan mata diklat Anti Korupsi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai ASN. Buku itu juga akan dijadikan model untuk aktualisasi nilai-nilai dasar ASN khususnya Anti Korupsi di Indonesia. Penyerapan pasarnya adalah lembaga diklat Pemerintah serta seluruh ASN yang mengabdikan dirinya untuk bangsa dan Negara.

Buku ini bila diterbitkan akan menjadi buku acuan wajib pada mata diklat Anti Korupsi yang selama ini saya sendiri sebagai tenaga pengajarnya dan pemegang mata diklat tersebut. Dengan terbitnya buku itu diharapkan peserta diklat mempunyai pegangan bahan referensi mata diklat standar. Apabila pihak penerbit menyetujui atas penerbitannya, saya akan mengirimkan copy software naskah bukunya. Demikian saya sampaikan, atas kerja sama yang baik dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Palu, 16 Februari 2016  
Pengirim  
TTD  
Adnan M.Baralemba, M.Si.

**Contoh Publikasi Karya Ilmiah**

Berikut ini salah satu contoh publikasi karya tulis ilmiah, yang terdapat dalam koran: **Republika 31-03-2016 hal 21.**

# Mengejar Bauran ENERGI BARU TERBARUKAN

OLEH SAPTO ANDIKA CANDRA

Sejumlah langkah telah disiapkan untuk mengurangi ketergantungan energi fosil.

Pemanfaatan energi baru terbarukan (EBT) hingga kini masih belum maksimal. Berdasarkan catatan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM), bauran pemanfaatan sumber energi per 2015 masih dikuasai oleh energi fosil. Perinciannya, secara nasional, sumber energi dari minyak bumi masih menjadi tumpuan utama masyarakat Indonesia dengan persentase sebesar 47 persen. Disusul kemudian batu bara dan gas bumi masing-masing telah dimanfaatkan 24 persen.

Sisanya, yaitu sebanyak lima persen, EBT menyumbang porsi yang dalam bauran pemanfaatan energi nasional. Jika ditinjau, angka lima persen pun tergolong sedikit lantaran hanya 59 juta setara barel minyak dalam setahun.

Bandingkan dengan konsumsi minyak bumi yang mencapai 550 juta setara barel minyak per tahun. Padahal kenyataannya, pertumbuhan konsumsi energi melonjak sampai delapan persen per tahun.

Kondisi ini tidak diimbangi dengan penemuan cadangan baru energi fosil secara signifikan menyusul berkurangnya kegiatan eksplorasi akibat anjloknya harga minyak dunia. Berangkat dari kondisi tersebut, pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional akhirnya mengeluarkan jurus baru yang diyakini ampuh: menggenjot pemanfaatan EBT dan mengerem penggunaan sumber energi fosil.

Tak tanggung-tanggung, dalam kebijakan tersebut, target bauran EBT pada 2020 disebut sebesar 17 persen. Sedangkan, pada 2025 mendatang, pemanfaatan EBT diharapkan sampai 23 persen.

Direktur Jenderal Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi Kementerian ESDM Rida Mulyana menjelaskan,

kan, pemerintah merilis lima langkah pengembangan EBT. Pertama, utamanya, dengan menambah kapasitas pembangkit untuk produksi energi.

Dalam beberapa tahun ke depan, pembangunan pembangkit listrik tenaga air (PLTA) dan pembangkit listrik tenaga panas bumi (PLTP) akan digencarkan. Langkah kedua, dengan menambah penyediaan akses terhadap energi modern bagi daerah terisolasi, khususnya pembangunan energi perdesaan dengan mikrohidro, tenaga surya, biomassa, dan biogas.

Ketiga, lanjut Rida, adalah dengan mengurangi biaya subsidi BBM. Rida menilai, substitusi PLTD dengan pembangkit EBT dapat mengurangi subsidi. Sedangkan, langkah keempat dan kelima adalah mengurangi emisi gas rumah kaca dan penghematan energi besar-besaran.

Ketua Pusat Studi Energi Universitas Gadjah Mada (UGM) Deendarlianto mengungkapkan, salah satu jalan keluar atas ketergantungan energi fosil yang tinggi adalah dengan melakukan substitusi energi fosil murni dengan *biofuel*. Dengan melakukan kebijakan pengalakan pemanfaatan *biofuel*, Deendarlianto meyakini pemerintah bisa melakukan penghematan sebesar delapan persen dan masuk faktor kendaraan roda dua sebesar 17 persen.

Artinya, pengembangan EBT sangat vital dan memengaruhi kebutuhan BBM pada masa depan. "Pada 2025 nanti akan alami fase kebutuhan minyak lebih besar 11 persen dari target. Lalu, kalau kita masukkan faktor *fuel economic* sebesar 0,5 persen per tahun,

sangat vital dalam skenario energi nasional. Rancangan kebijakan energi nasional harus disinergikan dengan rancangan daerah. Di samping itu, harus ada langkah baik, yaitu penguatan industri energi," ujar Deendarlianto.

Pemerintah mencatat, sepanjang 2015 lalu, total pembangkit listrik tenaga EBT baru mampu memasok setidaknya untuk 9,4 GW listrik. Komposisinya, tenaga bayu sebesar 0,4 GW, surya 0,3 GW, bioenergi 1,9 GW, mikrohidro 0,3 GW, air 5,1 GW, dan panas bumi 1,4 GW.

Angka ini ditargetkan akan meningkat pada 2016 dengan total kapasitas 11,90 GW. Besarannya akan terus meningkat hingga mencapai 41,79 GW pada 2025 mendatang dengan bauran 23 persen EBT.

Khusus untuk energi dari panas bumi, pemerintah akan menambah kapasitas hingga 274 MW dengan melang delapan wilayah kerja pertambangan (WKP) panas bumi. Total investasi dalam membangun pembangkit panas bumi pada 2016 nanti diperkirakan sebesar 1,14 miliar dolar AS atau setara dengan Rp 19,3 triliun.

Sejumlah jurus  
Kementerian ESDM membuat beberapa jurus untuk mencapai target bauran energi pada 2025. Rida menjelaskan, langkah pertama adalah dengan menetapkan harga jual listrik atau *feed in tariff* pembangkit EBT yang disesuaikan dengan tingkat keekonomian.

Selain itu, akan diberikan pula subsidi terhadap EBT termasuk subsidi bunga rendah. Pemberian insentif juga akan diberikan termasuk dengan memberikan *tax allowance*, *tax holiday*, fasilitas bea masuk dan pajak dalam rangka impor, bea masuk PPN dan PPNBm, serta PPH atas impor. Pemerintah juga menjanjikan akan menata lahan dan mempermudah perizinan.

Direktur Aneka Energi Baru dan Energi Terbarukan Kementerian ESDM Maritje Hutapea menambahkan, untuk pembangkit listrik tenaga surya (PLTS) pemerintah telah menyiapkan enam lokasi IPP PLTS yang semakin mendekati COD dengan kapasitas pembangkitan berkisar 13 MWp dengan nilai investasi diperkirakan Rp 287,4 miliar.

Sedangkan, untuk PLT Biomassa dan Biogas serta PLT Sampah Kota, terdapat 34 pengujuan penetapan badan usaha sebagai pengelola tenaga bioenergi untuk pembangkit listrik sampai dengan 10 MW dengan potensi pembangkitan 227,09 MW dengan perkiraan nilai investasi Rp 5,84 triliun. Saat ini dalam tahap finalisasi revisi Permen ESDM untuk merevisi *feed in tariff* PLT Biomassa dan Biogas serta PLT Sampah Kota agar harga semakin menarik investor.

Selain upaya pembangunan pembangkit listrik tenaga EBT, penerapan kebijakan B20 juga diyakini ampuh menggantikan ketergantungan energi fosil. Pemerintah mengungkapkan penerapan biodiesel 20 persen bisa mengurangi impor bahan bakar minyak (BBM) hingga 6,9 juta kilo liter (KL) dalam setahun.

Menteri Koordinator Bidang Perencanaan Darmin Nasution juga menyebutkan bahwa kebijakan B20 bisa menyerap pasokan sawit dalam negeri dan menjaga stabilitas harga sawit dalam negeri. Darmin menjelaskan, dalam amanat Undang-Undang No 30 Tahun 2007 tentang Energi, pemerintah berkewajiban mendorong pemakaian bahan bakar nabati salah satu jenis energi terbarukan.

Mantan gubernur Bank Indonesia ini juga menambahkan, pemerintah telah menerbitkan Permen ESDM Nomor 12 Tahun 2015 yang merupakan peta jalan pemanfaatan biodiesel, di mana tahun ini pemanfaatan biodiesel ditingkatkan menjadi 20 persen.

Darmin mengatakan, selain menjaga stabilitas harga sawit, langkah ini juga dapat meningkatkan nilai tambah dan memperluas lapangan kerja. Berdasarkan data pemerintah, realisasi penyerapan penyaluran B15 tahun lalu mencapai 860 ribu KL.

Pada tahun ini, pemerintah berkomitmen untuk tetap melanjutkan program *mandatory B20*. Selain itu, di antara komoditas penghasil bahan bakar nabati, lanjut Darmin, kelapa sawit merupakan produk unggulan strategis nasional yang paling kompetitif.

"Selain menjaga stabilitas harga sawit dalam negeri, B20 ini bisa meningkatkan nilai tambah dan memperluas lapangan kerja serta berkontribusi mengurangi emisi CO2 di dalam negeri karena bahan bakarnya merupakan bahan bakar nabati. "Pengurangannya kira-kira sampai ekuivalen sebesar sampai 18 juta ton CO2 ekuivalen per tahun karena B20 itu kan bahan bakar nabati," katanya.

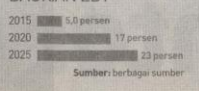


**SEPUTAR EBT**

Energi baru dan terbarukan (EBT) adalah energi yang pada umumnya berasal dari sumber daya nonfosil yang dapat diperbarui atau bisa dikeluarkan dengan baik, sehingga sumber dayanya tidak akan habis.

- Jenis-jenis EBT:
- panas bumi
  - air
  - surya
  - angin
  - biomassa
  - biodiesel
  - nuklir

**FAKTA ANGKA BAURAN EBT**



diasumsikan dengan adanya euro dua sampai lima dan adanya pengembangan *engine* sebesar 1,5 persen per tahun, kita tidak menghasilkan konsumsi energi yang banyak," katanya.

Penghematan delapan persen dari penerapan *biofuel* ini bisa digantikan untuk membiayai proyek pengembangan EBT lainnya. Energi baru terbarukan yang bisa dikembangkan nantinya akan lebih berbasis akan pemanfaatan alam di setiap pulau, seperti energi matahari, angin, dan mikro hidro.

"Pengembangan energi terbarukan

ed: muhammad iqbal

Sumber:

<http://koran.humas.ugm.ac.id/files/25009/Rep%202016-03-31%20hal%2021%20Lok.jpg>

## **BAB II**

### **GAYA SELINGKUNG**

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN**

Setelah mempelajari materi ini peserta akan dapat:

1. menjelaskan tentang gaya selingkung dalam publikasi karya tulis ilmiah
2. menerapkan gaya selingkung yang ditetapkan oleh salah satu media publikasi ilmiah

Gaya selingkung adalah gaya bahasa atau pedoman yang berlaku pada sebuah media. Dalam menulis atau mengedit suatu naskah, penulis juga harus bisa menyesuaikan dengan gaya penulisan yang diterapkan di penerbit yang bersangkutan. Setiap penerbit atau media punya gaya selingkung yang berbeda-beda. Ada yang mematuhi EYD dan Kaidah Bahasa Indonesia Yang Baik dan Benar, ada juga yang tidak. Penerbit mempertimbangkan dari segi kenyamanan pembaca, kategori pembaca, dan lain sebagainya. Gaya selingkung bukan hanya pada pilihan kata semata, tetapi juga gaya bahasa pada susunan kata dan kalimat. Walaupun kadang, gaya selingkung pada suatu penerbit membuat ada bagian EYD atau kaidah Bahasa Indonesia yang tidak terpenuhi, tetap ada yang harus ada yang diperhatikan. Gaya selingkung yang berbeda dengan EYD/KBBI, biasanya mempertimbangkan dari segi pengucapan atau kata yang sudah menjadi kebiasaan.

#### **Mengapa perlu gaya selingkung?**

- Perlunya ciri khas jurnal
- Mempermudah penulis dalam penulisan
- artikel sesuai gaya bahasa baku penerbit
- Syarat akreditasi jurnal (konsistensi terbitan)
- Mudah dikenali oleh pembaca

## Apa saja komponen gaya selingkung?

- Tampilan/gaya dan format,
- Pola penulisan,
- Kedalaman dan kerincian penyajian
- ketebalan
- keberkalaan

## Contoh Format Penerbitan Artikel Ilmiah

*Jurnal Teknodik  
Pustekkom Kemdikbud*

### Judul Maksimum 14 Kata, ditulis dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris) dengan huruf KAPITAL, jenis ARIAL, 16 point

Nama Penulis (nama lengkap, tidak disingkat, dan tanpa title)  
Asal instansi penulis  
Alamat lengkap instansi  
Email penulis

*Abstrak: Abstrak merupakan gambaran singkat dari keseluruhan KTI, yang isinya meliputi unsur-unsur: 1) permasalahan pokok yang dibahas, alasan penelitian, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan; 2) bagaimana penelitian, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan, dan metode yang digunakan; 3) pernyataan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan atau hasil serta prospeknya. Abstrak ditulis tidak dalam bentuk matematis, pertanyaan, dan dugaan. Selain itu, abstrak ditulis dalam satu paragraf serta tanpa acuan, tanpa catatan kaki atau kutipan pustaka, dan tanpa singkatan/akronim serta bersifat mandiri, paling banyak memuat 250 kata dalam bahasa Indonesia.*

*Kata kunci: 3-5 kata kunci, kata kunci 1, kata kunci kata 2, dst.*

*Abstract: Abstract contain research aim/purpose, method, and reseach results; written in 1 paragraph, single space among rows, using past tense sentences. Consist Of 200 words.*

*Keywords: 3-5 keywords, keyword 1, keyword 2, dst...*

## PENDAHULUAN

Diantaranya berisi: Latar belakang, alasan ilmiah, fenomena aktual/sosial/kultural/teknis, permasalahan penting yang diteliti. Dimasukkan juga review mengenai penelitian terkait yang pernah dilakukan orang lain atau sendiri. Perumusan Masalah/Identifikasi permasalahan dengan pertanyaan penelitian. Rumusan Tujuan, manfaat penelitian secara spesifik. Permasalahan dan tujuan, serta kegunaan penelitian ditulis secara naratif dalam paragraf-paragraf, tidak perlu diberi subjudul khusus. Demikian pula definisi operasional, apabila dirasa perlu, juga ditulis naratif.

## KAJIAN LITERATUR

Membahas teori-teori ataupun hasil-penelitian yang relevan dengan topik/judul KTI.

Segala bentuk rujukan yang dipakai harus ditulis sumbernya. Penulisan sitasi/rujukan dalam badan kalimat, misal: (Reizer, 2007: 2-5).

Judul subbab yang menjadi bagian dalam kajian literature, dituliskan dengan penggunaan huruf capital di awal kata.

*Misal:*  
**Pengertian TIK**  
.....  
**Manfaat TIK**  
.....

## METODE PENELITIAN

Berisi jenis penelitian, sampel dan populasi, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, instrumen dan teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya. dapat ditulis

dalam sub-subbab, dengan *sub-subheading*. Sub-subjudul tidak perlu diberi notasi, namun ditulis dengan huruf kecil berawalkan huruf capital.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Uraian tentang kegiatan penelitian harus didukung referensi, hasil, kontribusi dan analisis, sehingga penjelasannya dapat diterima secara ilmiah. Penulisan makalah bukan berbentuk laporan penelitian. Pembahasan harus fokus dan dihindari sub bab yang terlalu banyak. Hasil percobaan sebaiknya ditampilkan dalam berupa grafik atau pun tabel. Keterangan gambar, grafik atau chart (caption) menggunakan Arial 9 pt diletakkan center di bawah gambar.

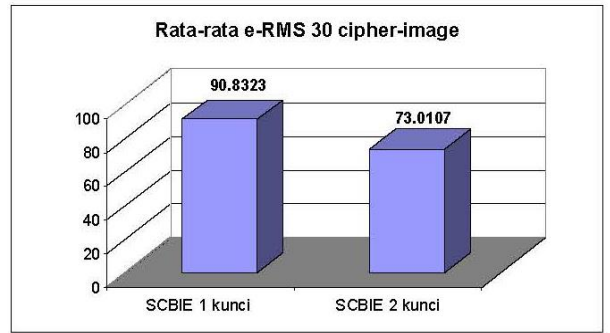
Contoh:



Gambar 1 Worldwide Telescope

Gambar dan tabel harus diletakkan sedekat mungkin dengan teks yang berhubungan. Hindari penggunaan gambar dan tabel berwarna, karena jurnal akan dicetak hitam-putih. File gambar harus disertakan dalam format .gif, .jpg, .bmp, .png, .psd, atau .ai. Semua gambar dan tabel harus disertai keterangan dan nomor gambar atau tabel.

Jika terdapat kutipan, maka dituliskan dalam badan kalimat, misalnya (Reizer, 2007: 2-5).



Gambar 2 Grafik perbandingan

Sedangkan untuk tabel yaitu keterangan tabel harus diletakkan rata kiri di atas tabel tersebut dengan menggunakan Arial 9 point. Tabel dibuat dengan ukuran lebar 1 kolom seperti contoh Tabel 1. Tabel meminimalisir penggunaan garis vertical.

Tabel 1 Rangkuman Anava dua jalur

	Test Value = 0					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
Skor Motivasi Sik.1	57.921	23	.000	89.500	86.30	92.70
Skor Motivasi Sik.2	51.394	23	.000	94.542	90.74	98.35

**SIMPULAN DAN SARAN**

**Simpulan**

Simpulan harus mengindikasikan secara jelas hasil-hasil yang diperoleh, kelebihan dan kekurangannya, serta kemungkinan pengembangan selanjutnya. Simpulan harus menjawab permasalahan yang diungkap dalam pendahuluan, serta relevan dengan permasalahan dan tujuan. Simpulan hendaknya disampaikan secara deskriptif, bukan dalam bentuk pointers.

### **Saran**

Saran yang dituliskan harus mengacu pada simpulan. Dapat berisi rekomendasi akademik atau tindak lanjut atas simpulan yang diperoleh. Saran ditulis dalam bentuk narasi (bukan *pointers*).

*(Naskah jenis kajian menyesuaikan)*

### **PUSTAKA ACUAN**

***Contoh penulisan (sumber buku, jurnal, dan website):***

Miarso, Yusufhadi. 2004. *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media.

Norton, Priscilla dan Apargue, Debra. 2001. *Technology for Teaching*. Boston, USA: Allyn and Bacon.

Fitzgerald, Lynn dan Frank Eijnatten. 1998. *Letting Go For Control: The Art of Managing the Chaordic Enterprise*, *The International Journal of Business Transformation*, Vol. 1, No. 4, April, pp 261-270.

Goldberg, John dan Louis Markoczy. *Complex Rhetoric and Simple Games*, [online], Cranfield University, <http://www.Cranfield.ac.za/public/cc/cc047/papers/complex/html/complex.html>, diakses 30 Agustus 2007.

### **UCAPAN TERIMAKASIH**

## DAFTAR RUJUKAN

- Ambrose, H. W., III. and K. P. Ambrose. 1995. *A Handbook of Biological Investigation*. 5th ed. Winston-Salem, NC: Hunter Textbooks, Inc.
- Cahya S, Inung. 2012. *Menulis Berita di Media Massa*. Yogyakarta: Citra Aji Pratama.
- Day, R. A. 1983. *How to Write and Publish a Scientific Paper*. 2nd Edition. Philadelphia, Pennsylvania, USA: ISI Press, McMillan.
- Depdikbud. 2007. *Instrumen Evaluasi untuk Akreditasi Berkala Ilmiah*. Jakarta: DP2M Dikti, Depdikbud.
- HS, Lasa. 2009. *Menulis Itu Segampang Ngomong*. Yogyakarta: Pinus.
- Ibnu, S. 2002. *Format dan Isi Artikel Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan pada Semlok-Nasional Pengelolaan dan Penyuntingan Jurnal Ilmiah, di Hotel Asida, Batu, Tanggal, 23—26 April.
- Manshur, Faiz. 2012. *Genius Menulis, Penerang Batin Para Penulis*. Bandung: Nuansa.
- Mukhadis, A. 2001. *Beberapa Kelemahan dalam Penulisan Artikel Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan pada Seminar-Lokakarya Penulisan Artikel Ilmiah Angkatan III bagi Dosen di Universitas Negeri Malang, 25 Agustus.
- Neter, E., P. L. Altman, M. W. Burgan, N. H. Holmgren, G. Pollock, E. M. Zipf. 1983. *CBE Style Manual: A Guide for Authors, Editors, and Publishers in the Biological Sciences*. 5th Edition. Bethesda, Maryland, USA: Council of Biology Editors, Inc.
- Rosyadi, A. Rahmat. 2008. *Menjadi Penulis Profesional itu Mudah*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rifai, M.A. 1995. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah di Indonesia*. Yogyakarta: Gajahmada University Press.
- Saukah, A. dan Waseso, M.G. 2006. *Menulis Artikel Untuk Jurnal Ilmiah*. Malang: UM Press.
- Sukino. 2010. *Menulis itu Mudah*. Yogyakarta: Pustaka Populer.



Syahniar. 2008. Tindak Pembelajaran yang Berkontribusi terhadap Peningkatan Kemampuan Interpersonal Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Ilmu Pendidikan* Jilid 15, Nomor 2, Juni 2008, hlm.128 -134).

Universitas Negeri Malang. 2006. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: UM Press.

Victoria E. 1988. *Writing Papers in the Biological Sciences*. New York, USA: St. Martin's Press, Inc.

Woodford, F. P., (Ed). 1986. *Scientific Writing for Graduate Students: A Manual on the Teaching of Scientific Writing*. Committee on Graduate Training in Scientific Writing. Bethesda, Maryland, USA: Council of Biology Editors, Inc.