

Arif Ganda Nugroho, S.Pd., M.Pd.
Dewi Setya Paramitha, S.Kep., Ns. M.Kep.
Ngalimun, S.Pd., M.Pd., M.I.Kom.



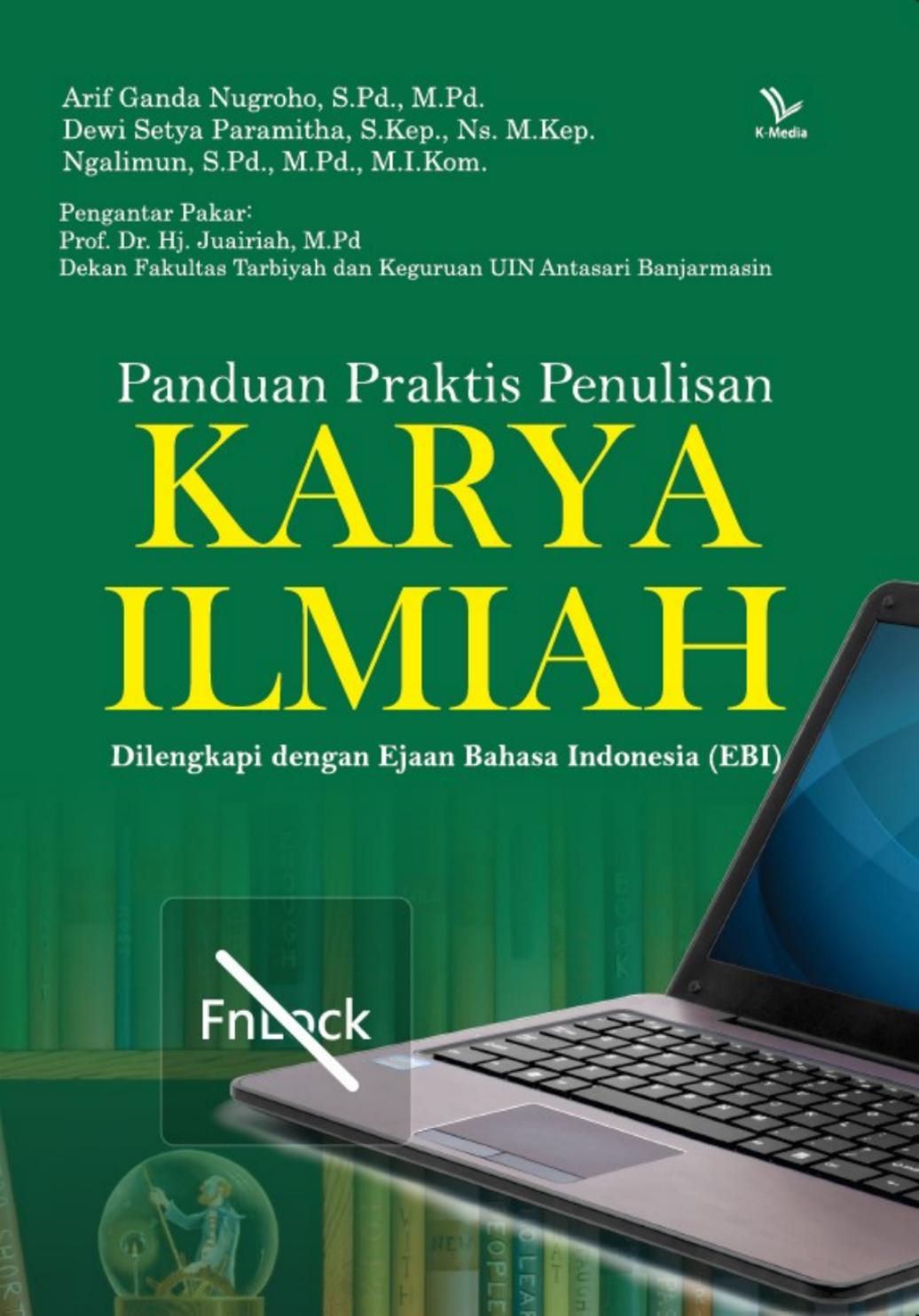
Pengantar Pakar:

Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Panduan Praktis Penulisan **KARYA ILMIAH**

Dilengkapi dengan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI)

A graphic of a laptop keyboard button labeled "FnLock". The text "FnLock" is in white, and a white diagonal line is drawn across it from the top-left to the bottom-right.The background of the cover features a green gradient with a blurred image of a laptop on the right and several books on a shelf at the bottom. A small globe with a figure inside is visible in the bottom left corner.

PANDUAN PRAKTIS PENULISAN KARYA ILMIAH

Dilengkapi dengan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI)

Penulis:

Arif Ganda Nugroho, S.Pd.,M.Pd

Dewi Setya Paramitha, S.Kep., Ns. M.Kep

Ngalimun, S.Pd., M.Pd., M.I.Kom

Pengantar Pakar:

Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin



Penerbit K-Media
Yogyakarta, 2021

PANDUAN PRAKTIS PENULISAN KARYA ILMIAH:**Dilengkapi dengan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI)**

viii + 134 hlm.; 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-602-451-005-3

Penulis : Arif Ganda Nugroho, Dewi Setya Paramitha &
Ngalimun

Tata Letak : Uki

Desain Sampul : Nur Huda A.

Cetakan 1 : Oktober 2021

Copyright © 2021 by Penerbit K-Media
All rights reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang No 19 Tahun 2002.

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektris maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis dan Penerbit.

Isi di luar tanggung jawab percetakan

Penerbit K-Media
Anggota IKAPI No.106/DIY/2018
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta.
e-mail: kmedia.cv@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga kami telah menyelesaikan penulisan buku dengan judul “*Panduan Penulisan Karya Ilmiah*” dalam bentuk yang sederhana ini. Buku ini disusun sebagai sarana komunikasi tulis, menyampaikan gagasan, pemikiran, dan argumen keilmuan yang dapat dinikmati oleh pembaca sebagai bahan bacaan. Diperuntukkan bagi mahasiswa, guru, dan umum yang dipakai sebagai bahan menulis dan menyusun karya ilmiah dengan segala keperluannya.

Buku ini ditulis untuk memenuhi kebutuhan para mahasiswa dalam aspek penulisan karya ilmiah, baik berupa laporan tugas akhir ataupun penulisan skripsi. Materi yang disajikan dalam buku ini merupakan hasil kajian bersama para dosen pengampu mata kuliah “*Penulisan Karya Ilmiah*”. Dari para dosen di perguruan tinggi tersebutlah sumbangan ide kepada kami sehingga terciptalah buku ini. Buku ini juga sangat tepat sekali digunakan bagi mahasiswa, guru dan dosen yang akan menggeluti bidang penelitian dan karya tulis ilmiah. Dan selama perguruan tinggi masih berdiri dan proses belajar mengajar tetap berlangsung, maka penulisan karya ilmiah pun akan selalu ada dan melekat pada mereka yang berada di dalamnya.

Karya ilmiah merupakan bentuk komunikasi tertulis yang menyajikan argumen keilmuan berdasarkan fakta. Komunikasi tulis ilmiah akan menjalin interaksi antara penulis dengan pembaca lewat tulisan. Pembaca akan mencoba memahami maksud penulis melalui tulisannya dalam naskah atau buku. Melalui deretan kata dan kalimat akan membentuk sebuah bahasa tulis yang menjalin hubungan antara penulis dengan pembaca. Karya ilmiah sebagai media komunikasi antara penulis dengan pembaca memerlukan tatanan dan struktur bahasa yang logis dan efektif. Hal ini dimaksudkan agar makna dalam karangan ilmiah itu akan dapat diserap oleh pembaca secara maksimal. Selain itu, karangan ilmiah harus menggunakan dan menyajikan fakta dan argumen.

Karya ilmiah menyajikan argumen keilmuan berdasarkan fakta. Argumen ilmiah itu harus dapat dipercaya dan diterima kebenarannya, sehingga perlu kriteria penyajian yang benar. Penyajian yang benar akan mengikis keraguan pembaca untuk memahami makna dari pesan yang disampaikan penulis lewat tulisannya. Penerimaan pembaca terhadap

komunikasi tertulis ilmiah didasarkan pada pemenuhan indikator sebuah karangan ilmiah, baik dari segi karakteristik, struktur, maupun aspek kebahasaan yang menjadi ciri khas karangan ilmiah. Karya yang ilmiah berarti karangan yang menyajikan argumen dengan menggunakan logika berpikir secara benar. Karangan ilmiah yang menggunakan logika secara ilmiah akan memudahkan pembaca memahami makna dan maksud keilmuan yang disajikan. Dengan kata lain, dengan karangan ilmiah yang logis, pembaca akan menyatakan bahwa sesuatu yang dibacanya itu sebagai sebuah kebenaran.

Buku ini disajikan dalam bentuk praktis memudahkan pembaca untuk menelusuri gagasan, dan pemikiran dalam menulis karya ilmiah. Buku ini terdiri dari delapan bab, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Jenis wacana dalam karangan ilmiah, (3) Jenis karangan ilmiah, (4) Proses penyusunan karangan ilmiah, (5) Struktur karangan ilmiah, (6) Teknik Pengembangan karangan, (7) Ejaan Bahasa Indonesia (EBI). Ketujuh bab ini disajikan dengan pola kombinasi dan keterkaitan yang saling mendukung sebagai satu kesatuan dalam materi penulisan karangan ilmiah. Materi juga disajikan dalam bentuk teori berikut contoh-contoh perbagian dalam penulisan karya ilmiah.

Akhirnya penulis sampaikan kepada semua pembaca, mudah-mudahan buku ini bermanfaat dan dapat membantu memperluas wawasan tentang karya ilmiah. Segala saran dan kritik yang membangun akan kami terima dengan lapang dada dan senang hati guna kesempurnaan buku ini.

Banjarmasin, 10 April 2018
Penulis,

PENGANTAR PAKAR

Dalam membuat karangan ilmiah, penulis dapat mengembangkan gagasan keilmuan itu melalui teknik pengembangan kerangka karangan. Pada setiap bagian yang akan dikembangkan dirancang bentuk kerangka pengembangan gagasan tersebut. Pengembangan karangan ilmiah yang bagian-bagiannya tidak dipilah ke dalam bab demi bab, diperlukan kecermatan penulis dalam menyusun rancangan pengembangan tulisan. Karangan ilmiah yang dipersiapkan dengan sajian bab demi bab pun dapat dilakukan pengembangan setiap subbab melalui pengembangan kerangka subbab tersebut.

Penggunaan pengembangan kerangka karangan dapat membantu penulis dalam menuangkan argumen ke dalam tulisan secara runtun. Pengembangan ini dapat menolong penulis dalam menghitjidari pengulangan bagian-bagian yang diungkapkan. Kerangka yang dipersiapkan untuk dikembangkan itu, dapat berupa gagasan pokok (*main idea*) dari argumen yang ingin disampaikan.

Dalam mengembangkan kerangka karangan, penulis dapat menggunakan kerangka karangan tersebut sebagai pikiran utama dari setiap paragraf tersebut. Oleh karena itu, semakin banyak kerangka karangan yang disusun untuk mengembangkan suatu bagian karangan ilmiah, akan semakin lengkap pula pengembangan pada bagian tersebut.

Kemampuan berbahasa seorang penulis hendaknya diiringi oleh kemampuan dalam menggunakan bahasa baku. Bahasa baku atau bahasa standar adalah ragam bahasa yang diterima untuk dipakai dalam situasi resmi dan yang dianggap paling baik, seperti dalam perundang-undangan, surat-menyurat resmi, berbicara di depan umum. Pada bagian lain, bahasa baku perlu memiliki sifat kemantapan dinamis, yang berupa kaidah dan aturan yang tetap. Namun, kemantapan itu cukup terbuka untuk perubahan yang bersistem. Bahasa baku juga harus memiliki kecendekiaan. Bahasa Indonesia harus mampu mengungkapkan proses pemikiran yang rumit di berbagai bidang ilmu dan teknologi.

Buku yang ditulis ini sangat tepat sekali untuk digunakan mahasiswa sebagai pedoman dalam penulisan karya ilmiah. Dalam buku ini juga memuat bagaimana penggunaan Bahasa dalam karya tulis yang di perkuat oleh pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada penulis yang telah menyumbangkan ilmunya dalam sebuah karya tulis ini. Semoga apa yang telah dituangkan melalui buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin...

Banjarmasin, 13 April 2018

Prof. Dr. Hj. Juairiah, M.Pd
Guru Besar Bahasa Indonesia
Dekan FTK UIN Antasari Banjarmasin

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
PENGANTAR PAKAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
BAGIAN 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Karangan Ilmiah Sebagai Komunikasi Tulis	1
1.2 Bahasa dan Komunikasi Ilmiah	2
1.3 Bahasa dalam Karangan Ilmiah	2
1.4 Menulis dalam Karangan Ilmiah	3
1.5 Kompetensi Menulis.....	4
1.6 Peranan Menulis Karangan Ilmiah	5
1.7 Unsur Kebahasaan dalam Karangan Ilmiah.....	7
1.7.1 Ejaan	7
1.7.2 Kata dan Pilihan Kata	8
1.7.3 Kalimat	9
1.7.4 Paragraf.....	11
1.7.5 Syarat-Syarat Paragraf	11
1.7.6 Tanda Paragraf.....	12
1.7.7 Pengembangan Paragraf	12
1.7.8 Jenis Penalaran dalam Paragraf	14
BAGIAN 2 JENIS WACANA DALAM KARANGAN	
ILMIAH.....	18
2.1 Jenis-Jenis Wacana	18
2.1.1 Wacana Narasi	19
2.1.2 Wacana Deskripsi	20
2.1.3 Wacana Eksposisi	25
2.1.4 Wacana Persuasi	29
2.1.5 Wacana Argumentasi.....	32
2.2 Pemilihan Jenis Wacana	33

BAGIAN 3 JENIS KARANGAN ILMIAH	34
3.1 Artikel.....	34
3.2 Makalah Ilmiah.....	37
3.3 Skripsi.....	42
3.4 Tesis.....	43
3.5 Disertasi	44
BAGIAN 4 PROSES PENYUSUNAN KARANGAN ILMIAH	45
4.1 Asas dalam Karangan Ilmiah.....	45
4.2 Penggunaan Bahasa Tulis	47
4.3 Langkah-Langkah Pembuatan Karangan Ilmiah	48
4.4 Penyajian Karya Ilmiah	51
BAGIAN 5 STRUKTUR KARANGAN ILMIAH	53
5.1 Struktur Utama Karangan Ilmiah	53
5.2 Struktur Pelengkap Karangan Ilmiah.....	56
5.3 Teknik Penulisan Setiap Bagian Karangan Ilmiah	57
BAGIAN 6 TEKNIK PENGEMBANGAN KARANGAN	79
6.1 Pengembangan Karangan	79
6.2 Teknik Penulisan Jenjang	79
6.3 Teknik Pengembangan Menulis	82
BAGIAN 7 EJAAN BAHASA INDONESIA (EBI)	85
7.1 Pemakaian Huruf	85
7.2 Pemakaian Huruf Kapital Dan Huruf Miring	89
7.3 Penulisan Kata	96
7.4 Penulisan Unsur Serapan	107
7.5 Pemakaian Tanda Baca.....	107
7.6 Kutipan	121
7.7 Catatan Kaki	124
7.8 Membuat Daftar Pustaka (Bibliografi)	126
7.9 Indeks	130
DAFTAR PUSTAKA	133

BAGIAN 1

PENDAHULUAN

1.1 Karangan Ilmiah Sebagai Komunikasi Tulis

Karangan ilmiah merupakan bentuk komunikasi tertulis yang menyajikan argumen keilmuan berdasarkan fakta. Komunikasi tulis ilmiah akan menjalin interaksi antara penulis dengan pembaca lewat tulisan. Pembaca akan mencoba memahami maksud penulis melalui tulisannya dalam naskah atau buku. Melalui deretan kata dan kalimat akan membentuk sebuah bahasa tulis yang menjalin hubungan antara penulis dengan pembaca.

Karangan ilmiah sebagai media komunikasi antara penulis dengan pembaca memerlukan tatanan dan struktur bahasa yang logis dan efektif. Hal ini dimaksudkan agar makna dalam karangan ilmiah itu akan dapat diserap oleh pembaca secara maksimal. Selain itu, karangan ilmiah harus menggunakan dan menyajikan fakta dan argumen.

Karangan ilmiah menyajikan argumen keilmuan berdasarkan fakta. Argumen ilmiah itu harus dapat dipercaya dan diterima kebenarannya, sehingga perlu kriteria penyajian yang benar. Penyajian yang benar akan mengikis keraguan pembaca untuk memahami makna dari pesan yang disampaikan penulis lewat tulisannya. Penerimaan pembaca terhadap komunikasi tertulis ilmiah didasarkan pada pemenuhan indikator sebuah karangan ilmiah, baik dari segi karakteristik, struktur, maupun aspek kebahasaan yang menjadi ciri khas karangan ilmiah.

Karangan yang ilmiah berarti karangan yang menyajikan argumen dengan menggunakan logika berpikir secara benar. Karangan ilmiah yang menggunakan logika secara ilmiah akan memudahkan pembaca memahami makna dan maksud keilmuan yang disajikan. Dengan kata lain, dengan karangan ilmiah yang logis, pembaca akan menyatakan bahwa sesuatu yang dibacanya itu sebagai sebuah kebenaran.

1.2 Bahasa dan Komunikasi Ilmiah

Penggunaan bahasa dalam kehidupan bervariasi atau beragam. Keberagaman penggunaan bahasa ini berkaitan dengan pemakai bahasa itu dan pemakaiannya (Rusyana, 1984: 104). Berhubungan dengan karya ilmiah penggunaan bahasa ditentukan oleh fungsi dan keadaan pada waktu menggunakan bahasa itu. Bahasa dalam karya ilmiah merupakan penggunaan bahasa yang berkaitan dengan fungsinya sebagai bahasa dalam komunikasi formal. Bahasa formal ini ditandai dengan ciri-ciri linguistik tertentu, seperti fonologi, morfologi, sintaksis, dan semantik.

Bahasa formal dengan ciri linguistik ini sangat erat hubungannya dengan penggunaan bahasa dalam fungsinya sebagai bahasa resmi yang salah satunya adalah komunikasi tulis ilmiah. Dalam menggunakan ragam bahasa tulis ilmiah ini diperlukan kelengkapan ciri-ciri linguistik dan nonlinguistik. Hal itu dimaksudkan untuk mengkomunikasikan informasi ilmu pengetahuan kepada pembaca sesuai dengan pemahaman penulis.

Menuangkan gagasan keilmuan dalam bentuk tulisan memerlukan penalaran sebab menulis dan berpikir merupakan suatu proses yang berkaitan untuk melahirkan makna berdasarkan pengalaman penulis. Pengalaman penulis dalam menulis sebuah karangan akan sangat menentukan pembentukan makna yang akan diterima pembaca. Oleh karena itu, keterampilan menulis yang kreatif dan inovatif akan melahirkan karangan yang argumentatif.

1.3 Bahasa dalam Karangan Ilmiah

Kemampuan berbahasa seorang penulis hendaknya diiringi oleh kemampuan dalam menggunakan bahasa baku. Bahasa baku atau bahasa standar adalah ragam bahasa yang diterima untuk dipakai dalam situasi resmi dan yang dianggap paling baik, seperti dalam perundang-undangan, surat-menyurat resmi, berbicara di depan umum (Kridalaksana, 2001:25). Pada bagian lain, Moeliono dalam Badudu (1988:18) mengatakan bahwa bahasa baku perlu memiliki sifat kemantapan dinamis, yang berupa kaidah dan aturan yang tetap. Namun, kemantapan itu cukup terbuka untuk perubahan yang bersistem. Bahasa

baku juga harus memiliki kecendekiaan. Bahasa Indonesia harus mampu mengungkapkan proses pemikiran yang rumit di berbagai bidang ilmu dan teknologi.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Alwi dkk. (2003:13-14) menyatakan bahwa bahasa baku atau standar adalah ragam bahasa yang memiliki kemantapan dinamis dan kecendekiaan. Kemantapan dinamis artinya ragam bahasa yang berupa kaidah dan aturan yang tetap, tidak dapat berubah setiap saat. Kecendekiaan artinya, perwujudan dalam kalimat dan paragraf mengungkapkan penalaran atau pemikiran yang teratur, logis, dan masuk akal.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa bahasa baku memiliki ciri minimal tiga. Ketiga ciri tersebut adalah memiliki (1) kaidah yang resmi terhadap ejaan, kata, kalimat, dan paragraf, (2) kemantapan kaidah, dan (3) kecendekiaan. Dengan demikian, penggunaan bahasa dalam karangan ilmiah bercirikan bahasa keilmuan. Ciri bahasa keilmuan dan teknologi antara lain:

1. Kelugasan dan kecermatan, menghindari kesamaran
2. Keobjektifan, tidak menunjukkan selera perseorangan
3. Pembedaan dengan teliti nama, ciri, kategori yang mengacu pada objek penelitian
4. Menjauhkan emosi agar tidak ada rasa sentimen dalam tafsirannya
5. Membakukan makna kata, ungkapan berdasarkan kaidah
6. Langgamnya tidak meluap-luap
7. Menggunakan kalimat yang efektif, ekonomis, tidak bermakna ganda

1.4 Menulis dalam Karangan Ilmiah

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang harus dikuasai penulis. Melalui kompetensi menulis, seseorang dapat mengkomunikasikan gagasannya secara efektif kepada orang lain. Hairston (1981:1) menyatakan bahwa untuk menjadi seorang penulis yang sukses kita harus dapat berkomunikasi secara efektif dan efisien dengan para pembacanya. Sementara itu, Morsey dalam Tarigan (1984:3) menyatakan bahwa menulis merupakan suatu keterampilan

berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Oleh karena itu, penulis harus tampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata.

Berdasarkan pendapat tersebut, menulis sebagai suatu keterampilan berbahasa memiliki cakupan pengertian yang lebih luas daripada menulis biasa. Selain menuangkan pikiran, pengalaman, ide, dan perasaan ke dalam tulisan, menulis juga membangun dan mengorganisasikan pengalaman dan ide ke dalam struktur bahasa secara tepat. Oleh sebab itu, kegiatan menulis sekurang-kurangnya mencakup tiga komponen yaitu (1) ide atau pengalaman, (2) bahasa yang digunakan, dan (3) kerangka atau sistematika tulisan.

1.5 Kompetensi Menulis

Kompetensi menulis terbentuk dari kata kompetensi dan menulis. Kompetensi berarti ‘kemampuan, kesanggupan; kecakapan; kekuatan (Alwi, 2002:707), sedangkan menulis berarti ‘melahirkan pikiran atau perasaan dengan tulisan. (Alwi, 2002:1219). Sementara itu, Marwoto (1985:17) mengartikan kemampuan menulis sebagai kemampuan berbahasa secara teratur, tertib, dan konsisten terhadap kaidah-kaidah kebahasaan: tata bahasa, ejaan, dan diksi dalam bahasa bersangkutan.

Kompetensi menulis juga sering disamakan dengan kompetensi mengarang. Caraka (1976:7) mengatakan bahwa menulis atau mengarang adalah kegiatan menggunakan bahasa sebagai alat untuk menyampaikan isi hati sehingga pembaca tertarik. Lalu, Widyamarta (1978:9) menyatakan bahwa mengarang adalah suatu proses kegiatan pikiran manusia yang berupaya mengungkapkan kandungan jiwanya kepada orang lain atau diri sendiri yang dilahirkan dalam bentuk bahasa tulis.

Senada dengan itu, Morsey dalam Tarigan mengemukakan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan produktif dan ekspresif dengan memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata (1983:4). Lambang-lambang grafologi, struktur bahasa, dan kosakata diturunkan ke dalam suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang

sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang tersebut (1984:21). Hairston (1981: ix) menekankan pada kompetensi dasar menulis. Menurutnya, kemampuan dasar menulis terutama karangan ilmiah telah dimiliki penulis apabila dirinya mampu mengembangkan dan mengorganisasikan ide dan dapat mengadaptasikan keragaman pembaca dengan tujuan penulisan. Selanjutnya, Hairston (1981:1) mengemukakan bahwa dalam kegiatan menulis seseorang harus dapat mengadaptasikan dengan unsur-unsur penulisan seperti nada, metode, kosakata, dan pilihan materi.

Dari pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kompetensi menulis karangan ilmiah merupakan:

- (1) kompetensi mencurahkan pikiran dengan bahasa tulis yang terstruktur;
- (2) kompetensi berbahasa secara sistematis, produktif, dan ekspresif dengan memperhatikan kaidah kebahasaan: tata bahasa, ejaan, dan diksi;
- (3) kompetensi mengembangkan dan mengorganisasikan ide atau gagasan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran pembaca;
- (4) kompetensi memadukan lambang-lambang kebahasaan dalam bahasa tulis agar dapat dimengerti oleh pembacanya.

Jelaslah bahwa menulis karangan ilmiah sebagai salah satu kompetensi berbahasa memiliki cakupan pengertian yang luas daripada menulis biasa. Selain menuangkan pikiran, perasaan, pengalaman, dan ide ke dalam tulisan, menulis karangan ilmiah juga membangun dan mengorganisasikan pikiran, pengalaman, dan ide ke dalam tatanan struktur bahasa dengan efektif.

1.6 Peranan Menulis Karangan Ilmiah

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa produktif yang harus dikuasai mahasiswa. Perlunya kompetensi menulis bagi mahasiswa adalah karena kompetensi ini bersifat fungsional, baik untuk pengembangan potensi diri, melanjutkan pendidikan, menyelesaikan pendidikan, berinteraksi dalam masyarakat, dan memasuki duni kerja. Angelo dalam Tarigan (1984:4) menyatakan

bahwa menulis sangat penting dalam dunia pendidikan karena memudahkan para mahasiswa untuk berpikir, memperdalam persepsi, memecahkan masalah, dan mempermudah dalam menyusun urutan pengalaman, serta mempermudah menyelesaikan tugas akhir.

Sebagai keterampilan produktif, menulis adalah hal yang harus dimiliki mahasiswa untuk mampu menggali, menemukan, dan mengungkapkan gagasan, perasaan, dan pengalamannya dengan menggunakan bahasa yang tepat. Menulis karangan ilmiah juga menghendaki kompetensi mahasiswa untuk secara tepat mendeskripsikan apa yang seharusnya dideskripsikan sehingga pengalaman, pengamatan, penelitian atau kesan yang diungkapkan dalam bentuk bahasa dapat dipahami pembaca persis seperti apa yang dialami oleh penulisnya (Keraf, 1982:97). Dengan demikian, menulis karangan ilmiah mempunyai peranan sebagai berikut:

- (1) memperdalam pemahaman suatu ilmu dan penggalian hikmah pengalaman-pengalaman;
- (2) dengan potensi keterampilan menulisnya, seseorang bisa membuktikan dan sekaligus menyadari potensi ilmu pengetahuan, ide, dan pengalaman hidupnya;
- (3) dengan keterampilan menulisnya, seseorang bisa menyumbangkan pengalaman hidup dan ilmu pengetahuan serta ide-idenya yang berguna bagi masyarakat secara lebih luas;
- (4) potensi keterampilan menulis cukup berperan bagi seseorang untuk meningkatkan prestasi kerja serta memperluas media profesi; dan
- (5) keterampilan menulis ilmiah akan memperlancar mekanisme kerja masyarakat intelektual, dialog ilmu pengetahuan dan humaniora, pelestarian, pengembangan, dan penyempurnaan ilmu pengetahuan serta nilai-nilai hayati humaniora tersebut.

Memperhatikan begitu pentingnya kompetensi menulis, khususnya menulis karangan ilmiah bagi mahasiswa, baik saat masih menempuh pendidikan maupun setelah lulus, maka tidaklah mungkin menghindari dari tuntutan untuk menulis secara terampil dan

memadahi. Oleh karena itu, kompetensi menulis seorang mahasiswa sangat diperlukan dalam menciptakan karangan ilmiah yang berkualitas, bermanfaat, dan berguna bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

1.7 Unsur Kebahasaan dalam Karangan Ilmiah

1.7.1 Ejaan

Bahasa yang digunakan dalam kegiatan tulis-menulis adalah ragam bahasa tulis. Ragam bahasa tulis tidak dapat dipisahkan dari ejaan. Melalui ejaan, segala curahan gagasan, pikiran, perasaan, dan ide disampaikan penulis kepada pembacanya agar dipahami. Ini berarti pemakaian ejaan dalam ragam bahasa tulis sangat penting karena ejaan tidak hanya tentang tanda baca, tetapi juga terkait dengan masalah yang lebih kompleks.

Menurut Alwi (2002:285) ejaan adalah kaidah-kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dsb) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca. Lebih jelas lagi, Kridalaksana (2001:48) mengatakan bahwa ejaan adalah penggambaran bunyi bahasa dengan kaidah tulis-menulis yang distandardisasikan, yang lazimnya mempunyai 3 aspek, yakni aspek fonologis yang menyangkut penggambaran fonem dengan huruf dan penyusunan abjad, aspek morfologis yang menyangkut penggambaran satuan-satuan morfemis, aspek sintaksis yang menyangkut penanda ujaran berupa tanda baca.

Dengan demikian, ejaan adalah cara atau petunjuk menulis kata-kata dengan huruf menurut aturan tata bahasa. Tata bahasa paling tidak mencakup tiga aspek, yaitu aspek fonologis, aspek morfologis, dan aspek sintaksis. Dengan demikian, ejaan yang digunakan dalam penulisan yang berdasarkan tata bahasa yang benar adalah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) yang disahkan penggunaannya oleh Pemerintah RI sejak 16 Agustus 1972.

1.7.2 Kata dan Pilihan Kata

Bila kita menyadari bahwa kata merupakan penyalur ide dan gagasan, maka semakin banyak kata yang dikuasai seseorang, semakin banyak pula ide atau gagasan yang dikuasainya dan yang sanggup diungkapkannya (Keraf, 1987:21). Hubungan kata dan gagasan itu tampak jelas pada peristiwa-peristiwa yang sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari, yaitu seseorang sering mengetahui gagasannya, tetapi tidak dapat mengetahui kata atau istilah lainnya. Bisa juga sebaliknya, seseorang mengetahui kata atau istilah, tetapi tidak memahami gagasan yang dikandungnya sehingga komunikasi dan pemahaman tidak berlangsung dengan baik. Oleh karena itu, seseorang yang ingin menguasai makna kata, aspek kata dan gagasan harus dikuasainya.

Penguasaan kata dan pilihan kata sangat berperan dalam mendukung kompetensi berbahasa seseorang. Seseorang yang luas penguasaan kosakatanya akan memiliki kompetensi untuk memilih dengan tepat kata yang paling sesuai untuk mewakili maksud dan gagasannya. Misalnya, secara umum orang akan mengatakan bahwa kata sulit sama maknanya dengan sukar, susah, rumit, pelik. Mereka yang luas perbendaharaan katanya akan menolak anggapan itu. Mereka akan berusaha menetapkan secara cermat kata yang harus dipakai dalam sebuah konteks tertentu. Begitu pula untuk melakukan pemilihan kata yang tepat seperti yang diharapkan dalam suatu ujaran, jelas diperlukan kosakata yang luas. Sebab, pemilihan kata lebih bebas dilakukan apabila yang dipilih tersedia cukup banyak.

Pilihan kata (diksi) adalah sebuah terminologi atau istilah yang luas. Dalam kaitan ini, baik buruknya pilihan kata seseorang didasarkan pada kompetensi mengamati dan menekuni prinsip-prinsip: (1) diksi yang sesuai, (2) diksi yang tepat, (3) diksi yang ekonomis, (4) diksi yang tegas (Achmadi, 1988:126).

Diksi yang sesuai adalah apakah pilihan kata yang dipakai sudah setepat-tepatnya sehingga tidak menimbulkan interpretasi yang berlainan antara pembicara dan pendengar, atau antara penulis dan pembaca (Keraf, 1987: 102). Untuk dapat menghasilkan diksi yang sesuai perlu diperhatikan syarat-syarat berikut ini.

- a. Hindari sejauh mungkin bahasa atau unsur substandar dalam situasi yang formal.
- b. Gunakanlan kata-kata ilmiah dalam situasi yang khusus saja. Dalam situasi yang umum hendaknya penulis dan pembicara menggunakan kata-kata populer.
- c. Hindarilah jargon dalam tulisan untuk pembaca umum.
- d. Penulis atau pembicara sejauh mungkin menghindari pemakaian kata-kata slang (Keraf, 1987:103).

Diksi yang tepat maksudnya adalah kesanggupan sebuah kata untuk menimbulkan gagasan-gagasan yang tepat pada imajinasi pembaca atau pendengar, seperti apa yang dipikirkan atau dirasakan oleh penulis atau pembicara (Keraf, 1987:87). Sebagai contoh, penulis atau pembicara tidak boleh ragu untuk memilih salah satu di antara dua kata sukar dan susah berkaitan dengan maksud yang ingin disampaikan.

Selanjutnya, diksi yang ekonomis adalah memilih kata yang singkat dan tepat, bukan kata yang bertele-tele atau berbelit-belit. Misalnya, diksi kecuali itu lebih ekonomis daripada itu. Tentu ini tidak berarti harus singkat, tetapi perlu diperhatikan bahwa diksi harus mewakili secara tepat isi pikiran dan perasaan penulis atau pembicara.

Prinsip yang terakhir adalah diksi yang tegas, yakni memilih kata-kata yang dapat menimbulkan ketegasa bila kita ingin membuat suatau perhatian yang kuat. Hal ini bisa didapatkan, misalnya dengan memberi penekanan terhadap butir yang dipentingkan, misalnya dengan memberi ungkapan yang terpenting adalah

1.7.3 Kalimat

Menurut Keraf (1980:140) kalimat diartikan sebagai satu bagian ujaran yang didahului dan diikuti oleh kesenyapan sedangkan intonasinya menunjukkan bahwa bagian ujaran itu sudah lengkap. Lalu, Arifin dan Tasai (1989:83) mengatakan bahwa kalimat ialah suatu bagian yang selesai dan menunjukkan pikiran yang lengkap. Sementara itu, Marwoto (1985:129) menyatakan bahwa kalimat adalah satuan ujaran yang berupa unsur kesinambungan yang ditandai oleh intonasi.

Selanjutnya, Alwi (2002:494) mengatakan bahwa kalimat adalah kesatuan ujar yang mengungkapkan suatu konsep pikiran dan perasaan.

Persamaan dan perbedaan mengenai kalimat dapat ditemukan dalam keempat pendapat tersebut. Pendapat Keraf, Arifin dan Tasai, dan Alwi menekankan batasan kalimat pada segi kesatuan makna dan intonasi. Sebaliknya, Marwoto membatasi kalimat dari segi intonasi tanpa adanya suatu kelengkapan makna. Meskipun demikian, dari empat pendapat tersebut, secara umum memiliki persamaan pengertian kalimat ditinjau dari segi bentuk, yaitu pengertian kalimat secara lisan. Berbeda dengan empat pendapat tersebut, Kridalaksana (2001:92) mengartikan kalimat yang ditinjau dari segi tulisan. Menurutnya, kalimat adalah konstruksi gramatikal yang terdiri atau satu atau lebih klausa yang ditata menurut pola tertentu dapat berdiri sendiri sebagai satu kesatuan.

Pada bagian lain, Moeliono (1988:254) dengan lebih rinci memaknai kalimat dari segi lisan dan tulisan sebagai berikut.

Kalimat adalah bagian terkecil ujaran atau teks (wacana) yang mengungkapkan pikiran yang utuh secara ketatabahasaan. Dalam wujud lisan kalimat diiringi oleh alunan titinada, disela oleh jeda, diakhiri oleh intonasi selesai, dan diikuti oleh kesenyapan yang memustahilkan adanya perpaduan atau asimilasi bunyi. Dalam wujud tulisan berhuruf Latin, kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri oleh tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru; dan sementara itu disertakan pula di dalamnya berbagai tanda baca yang berupa spasi atau ruang kosong, koma, titik koma, titik dua, dan atau sepasang garis pendek yang mengapit bentuk tertentu.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa kalimat adalah ujaran yang memiliki pikiran yang utuh yang ditandai unsur tertentu secara ketatabahasaan. Dengan kata lain, kalimat adalah satuan linguistik yang mengandung gagasan yang lengkap serta terdiri atas unsur-unsur yang tersusun menurut urutan tertentu dan mempunyai intonasi tertentu (Lapoliwa, 1990:21).

Dengan pengertian kalimat tersebut, ada beberapa indikator yang dapat dijadikan pedoman atau penanda dalam menilai kalimat-kalimat yang disusun seseorang itu sudah baik atau belum. Menurut Akhadiyah dkk. (1986:1) bahwa kalimat dikatakan baik apabila

memiliki persyaratan-persyaratan (1) kesepadanan dan kesatuan antara struktur bahasa dengan cara atau jalan pikiran yang logis dan masuk akal, (2) kesejajaran bentuk-bentuk bahasa yang dipakai, (3) penekanan untuk mengemukakan ide pokok, (4) kehematan dalam mempergunakan kata, (5) kevariasian dalam struktur kalimat. Pendapat tersebut didukung Marwoto (1985:129) yang menyatakan bahwa kalimat yang baik paling tidak bersifat (1) bertaat asas pada kaidah ejaan, (2) bertaat asas pada kaidah ketatabahasaan, (3) berisi ide yang merupakan satu kesatuan, (4) bagian-bagiannya berkoherensi, (5) bervariasi, (6) beraksentuasi, (7) logis.

1.7.4 Paragraf

Dalam kenyataan sehari-hari, banyak orang lancar berbicara, tetapi kurang mampu dan tidak lancar mencurahkan gagasan secara tertulis. Sesungguhnya memang tidak mudah menuangkan gagasan secara teratur dan terorganisasi ke dalam sebuah tulisan. Selain itu, dalam bahasa tulis memang banyak faktor yang perlu diperhatikan, seperti ejaan, tanda baca, pilihan kata, dan struktur kalimat.

Dalam menuliskan gagasan, kita juga dituntut untuk mampu menghubungkan kalimat yang satu dengan kalimat lain menjadi padu. Hubungan-hubungan itu menunjukkan kesatuan yang diikat oleh struktur bahasa yang biasa kita kenal dengan nama paragraf (Soedjito dan Mansur Hasan, (1991:3).

1.7.5 Syarat-Syarat Paragraf

Menurut Arifin dan Amran Tasai (1989:126-131) paragraf yang baik memiliki dua syarat, yaitu kesatuan dan kepaduan paragraf. Kesatuan paragraf berarti sebuah paragraf di dalamnya hanya berisi satu pokok pikiran. Kalimat-kalimat yang membentuk paragraf perlu ditata secara cermat agar tidak satu pun kalimat yang menyimpang dari ide pokok paragraf tersebut. Oleh karena itu, apabila ada paragraf yang menyimpang dari pokok pikiran harus dibuang atau dikeluarkan dari paragraf tersebut. Selanjutnya, kepaduan paragraf adalah paragraf yang kalimat-kalimatnya tersusun secara logis dan berurutan. Untuk menghasilkan urutan logis, ungkapan pengait antarkalimat yang berupa

kata penghubung transisi dapat digunakan. Kata-kata transisi tersebut, misalnya (1) kata penghubung yang menyatakan tambahan: lalu, berikutnya, demikian pula; (2) kata penghubung pertentangan: akan tetapi, namun, sebaliknya; (3) kata penghubung perbandingan: sehubungan dengan itu, dalam hal yang demikian; (4) kata penghubung akibat: akibatnya, oleh karena itu, oleh sebab itu; (5) hubungan tujuan: untuk itu, untuk maksud itu; (6) hubungan singkatan: singkatnya, pendeknya, akhirnya, dengan kata lain; (7) kata penghubung waktu: sementara itu, sesaat kemudian; dan (8) kata penghubung tempat: berdekatan dengan itu.

Di bagian lain, Soedjito dan Mansur Hasan (1991:30) menyatakan bahwa paragraf yang baik menuntut adanya tiga syarat, yaitu (1) kesatuan, (2) koherensi, dan (3) pengembangan. Sebuah paragraf dikatakan memenuhi syarat kesatuan jika semua kalimat yang membangunnya hanya menyatakan satu pikiran atau satu gagasan pokok. Koherensi adalah kepaduan atau kekompakan hubungan antara kalimat yang satu dengan kalimat yang lain. Pengembangan ialah rincian pikiran pokok ke dalam pikiran-pikiran penjelas dan pengurutannya secara teratur.

1.7.6 Tanda Paragraf

Sebuah paragraf ditandai oleh kalimat pertama yang ditulis agak menjorok ke dalam kira-kira lima ketukan mesin ketik atau komputer. Selain itu, sebuah paragraf juga dapat ditandai dengan memberikan jarak agak renggang dari paragraf sebelumnya. Dengan demikian, paragraf dapat dengan mudah melihat permulaan tiap paragraf (Arifin dan Amran Tasai, 1989:132).

1.7.7 Pengembangan Paragraf

Secara praktis, paragraf dapat dikembangkan berdasarkan atas tujuan, teknik pengembangan, dan isi Akhadiyah (1986:62-68). Berdasarkan tujuannya, paragraf dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu (1) paragraf pembuka, (2) paragraf penghubung, dan (3) paragraf penutup.

(1) Paragraf pembuka berperan sebagai pengantar untuk sampai kepada masalah yang akan diuraikan. Biasanya paragraf ini terletak di

bagian awal tulisan. Oleh sebab itu, paragraf pembuka harus dapat menarik minat dan perhatian pembaca. Pembaca harus dibuat penasaran sehingga akan terpacu untuk membaca lebih lanjut.

(2) Paragraf penghubung merupakan paragraf yang berisi inti persoalan yang akan dikemukakan. Inti permasalahan harus dijelaskan secara rinci dengan bahasa yang efektif sehingga gagasan penulis akan diterima oleh pembaca secara maksimal.

(3) Paragraf penutup adalah paragraf yang mengakhiri sebuah tulisan atau karangan. Biasanya paragraf ini berisi simpulan dari paragraf penghubung.

Berdasarkan teknik pengembangan, paragraf dapat dikembangkan dengan cara:

- (1) alamiah, yaitu dengan urutan ruang dan waktu;
- (2) klimaks dan antiklimaks, yaitu pikiran utama mula-mula diperinci dengan gagasan bawahan dan berangsur-angsur ke gagasan yang makin tinggi kedudukannya, dan sebaliknya;
- (3) umum-khusus, yaitu paragraf yang dimulai dengan suatu pernyataan yang bersifat umum kemudian dijelaskan dengan perincian-perincian. Bisa pula mulai dengan perincian-perincian lalu ditutup dengan suatu simpulan atau dari khusus ke umum.

Berdasarkan isinya, paragraf dapat dikembangkan dengan cara:

- (1) perbandingan dan pertentangan, yaitu sebuah paragraf yang di dalamnya berisi gagasan penulis mengenai perbandingan atau pertentangan dua benda, hal, atau peristiwa;
- (2) Analogi, yaitu membandingkan sesuatu yang sudah dikenal dengan tidak atau kurang dikenal;
- (3) Contoh-contoh, yaitu paragraf yang berusaha memperjelas generalisasi yang terlalu umum;
- (4) Sebab-akibat, yaitu paragraf yang bertolak dari pemikiran bahwa sesuatu itu ada penyebabnya. Dalam hal ini sebab dapat berfungsi sebagai pikiran utama dan akibat sebagai pikiran penjelas, dan sebaliknya.

- (5) Definisi luas, yaitu paragraf yang memberi batasan sesuatu mengingat ada beberapa istilah yang tidak bisa dijelaskan hanya dengan satu kalimat.
- (6) Klasifikasi, yaitu pengembangan paragraf yang dilakukan penulis dengan mengelompokkan hal-hal yang mempunyai persamaan. Pengelompokan ini biasanya diperinci lagi lebih lanjut ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil.

1.7.8 Jenis Penalaran dalam Paragraf

1). Deduktif

Penalaran deduktif adalah proses penalaran yang bertolak dari peristiwa-peristiwa yang sifatnya umum menuju pernyataan khusus. Apabila diidentifikasi secara terperinci, paragraf berpola deduktif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. letak kalimat utama di awal paragraf atau paragraf kedua,
- b. diawali dengan pernyataan umum disusun dengan uraian atau penjelasankhusus.

Contoh:

Ada beberapa penyebab kemacetan di Jakarta. Pertama, jumlah armada yang banyak tidak seimbang dengan luas jalan. Kedua, kedisiplinan pengendara kendaraan sangat minim. Ketiga, banyak tempat yang memunculkan gangguan lalu lintas, misalnya pasar, rel kereta api, pedagang kaki lima, halte yang tidak difungsikan, banjir, dan sebagainya. Keempat, kurang tegasnya petugas yang berwenang dalam mengatur lalu lintas serta menindak para pelanggar lalu lintas.

(Sumber: Kompas, Desember 2010)

1. Kalimat utama berada di awal paragraf.
2. Menyatakan dari hal yang umum (luas) ke hal yang khusus.

2). Induktif

Penalaran induktif adalah proses penalaran yang bertolak dari peristiwa-peristiwa yang sifatnya khusus menuju pernyataan umum. Apabila diidentifikasi secara terperinci, paragraf berpola induktif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. letak kalimat utama di akhir paragraf,
- b. diawali dengan uraian/penjelasan bersifat khusus dan diakhiri dengan pernyataan umum.

Contoh 1:

Di dalam pemilihan Presiden Amerika Serikat tahun 1952, 62,7% orang Amerika yang dapat dipilih benar-benar telah terpilih. Dalam pemilihan tahun 1956 persentase adalah 60,4%. Pada tahun 1960 adalah 63,8%. Dari penyajian statistik tersebut, ternyata cukup besar golongan orang Amerika yang berhak memilih tidak menggunakan hak pilihnya dengan sungguh-sungguh.

(Sumber: Suara Karya, 8 Desember 2006)

Contoh 2:

Guru menguasai materi dengan baik. Siswa terkelola dalam suasana pembelajaran yang kondusif. Proses pembelajaran aktif dan partisipatif. Evaluasi dilaksanakan sebagai pengukuran tingkat penyerapan siswa. Hal-hal di atas merupakan indikasi menuju keberhasilan pembelajaran di kelas.

1. Kalimat utama berada di akhir paragraf.
2. Menyatakan dari hal yang khusus ke hal yang umum (luas).

3). Campuran

Contoh 1:

Bahasa sangat penting dalam kehidupan kita. Untuk berkomunikasi kita menggunakan bahasa. Untuk bekerja sama kita menggunakan bahasa. Untuk mewarisi dan mewariskan kebudayaan, kita memerlukan bahasa. Sekali lagi, betapa pentingnya bahasa bagi kehidupan kita.

1. Kalimat utama berada di awal dan ditegaskan kembali pada akhir paragraf.
2. Menyatakan dari hal yang umum (luas) ke hal yang khusus dan ditegaskan kembali pada hal yang umum (luas).

4). Naratif

Contoh 1:

Seseorang sedang menyapu sambil menembang. Pak Mo mengumpulkan daun-daun kering di sudut halaman. Esok hari pekerjaan yang sama menghadang di tempat yang sama. Daun-daun jatuh dan Pak Mo menyapunya lagi. Begitulah rupanya hakikat dari hidup, selalu menuntut dibersih-bersihkan karena sampah dapat datang setiap saat, setiap desah nafas.

1. Semua kalimat dalam paragraf itu terintegrasi secara baik; menggambarkan pikiran yang terdapat dalam paragraf itu.
2. Semua kalimat merupakan satu kesatuan isi. Satu kalimat pun tidak boleh sumbang.

5). Generalisasi

Adalah proses penalaran yang bertolak dari sejumlah fakta atau gejala khusus yang diamati lalu ditarik kesimpulan umum tentang sebagian atau seluruh gejala yang diamati itu. Jadi, generalisasi merupakan pernyataan yang berlaku umum untuk semua atau sebagian besar gejala yang diamati. Di dalam pengembangan karangan, generalisasi perlu ditunjang atau dibuktikan dengan fakta-fakta, contoh-contoh, data statistik, dan sebagainya yang merupakan spesifikasi atau ciri sebagai penjelasan lebih lanjut.

Contoh:

Pemerintah mendirikan sekolah sampai ke pelosok. Puskesmas didirikan di mana-mana. Lapangan kerja baru diciptakan. Pembangunan rumah ibadah diperbanyak atau dibantu pemerintah. Memang menjadi tugas pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.

6). Analogi

Cara bernalar dengan membandingkan dua hal yang memiliki sifat sama. Cara ini berdasarkan pada sebuah asumsi bahwa jika sudah ada persamaan dalam berbagai segi, maka akan ada persamaan pula dalam bidang yang lain.

Contoh:

Secara tak sengaja Amara mengetahui bahwa pensil Steadler 4B menghasilkan gambar vinyet yang memuaskan hatinya. Pensil itu sangat lunak dan menghasilkan garis-garis hitam dan tebal. Oleh karena itu, selama bertahun-tahun ia selalu memakai pensil itu untuk membuat vinyet, tetapi ketika ia berlibur di rumah nenek di sebuah kota kecamatan ia kehabisan pensil. Ia mencari di toko-toko di kota itu tidak ada. Akhirnya, daripada tidak dapat mencoret-coret ia memilih merek lain yang sama lunaknya dengan Steadler 4B. "Ini tentu akan menghasilkan vinyet yang bagus juga," putusnya.

7). Sebab-Akibat

Adalah proses penalaran yang dimulai dengan mengemukakan fakta yang berupa sebab dan sampai pada kesimpulan yang merupakan akibat.

Contoh:

Bapak Rahmad adalah pekerja keras, sampai-sampai ia melupakan waktu dan pola makan yang teratur. Akhir-akhir ini Bapak Rahmad tidak masuk kerja. Ia divonis menderita penyakit tipus akut. Oleh karena itu, ia harus segera mendapatkan perawatan medis di rumah sakit.

BAGIAN 2

JENIS WACANA DALAM KARANGAN ILMIAH

2.1 Jenis-Jenis Wacana

Beberapa ahli bahasa mengklasifikasi wacana secara beragam. Gorys Keraf (1982:3-4) mengklasifikasikan jenis wacana menjadi lima macam, yaitu eksposisi, argumentasi, deskripsi, narasi, dan persuasi. Sementara itu, Weaver (1957) dan Morris (1964) dalam Tarigan (1984:27) mengklasifikasikan jenis tulisan menjadi empat, yaitu narasi, deskripsi, eksposisi, dan argumentasi. Pendapat Morris dan Weaver ini diperkuat oleh Brooks dan Waren (1979) dalam Tarigan (1984:28) dengan empat jenis wacana juga, yaitu eksposisi, persuasi, argumentasi, dan deskripsi.

Definisi dari kelima jenis tulisan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

- (1) Narasi adalah cerita yang didasarkan pada urutan-urutan suatu kejadian atau peristiwa. Di dalam kejadian itu ada tokoh, dan tokoh ini mengalami atau menghadapi suatu konflik atau tikaian. Kejadian, tokoh, dan konflik ini merupakan unsur pokok sebuah narasi, dan ketiganya secara kesatuan biasa pula disebut plot, atau alur. Dengan demikian narasi adalah cerita berdasarkan alur (Marahimin, 2001:96);
- (2) Deskripsi adalah pemaparan atau penggambaran dengan kata-kata suatu benda, tempat, suasana atau keadaan. Seorang penulis deskripsi mengharapkan pembacanya dapat ‘melihat’ apa yang dilihatnya, dapat ‘mendengar’ apa yang didengarnya, ‘mencium bau’ yang diciumnya, ‘mencicipi’ apa yang dimakannya, ‘merasakan’ apa yang dirasakannya, serta sampai kepada ‘kesimpulan’ yang sama dengannya. Dari sini dapat disimpulkan bahwa deskripsi merupakan hasil dari observasi melalui pancaindera, yang disampaikan dengan kata (Marahimin, 2001:45).

- (3) Eksposisi adalah salah satu bentuk tulisan atau retorika yang berusaha untuk menerangkan dan menguraikan suatu pokok pikiran, yang dapat memperluas pandangan atau pengetahuan seseorang yang membaca uraian tersebut (Keraf, 1982:3);
- (4) Argumentasi adalah suatu bentuk tulisan yang tidak dipengaruhi oleh pandangan-pandangan yang subjektif dengan menyodorkan fakta sebagai evidensi untuk meyakinkan pembaca (Keraf, 1987:100).
- (5) Persuasi adalah suatu bentuk tulisan yang bertujuan untuk meyakinkan seseorang agar melakukan sesuatu yang dikehendaki penulis pada waktu ini atau pada waktu yang akan datang (Keraf, 1987:118).

2.1.1 Wacana Narasi

Wacana narasi merupakan salah satu jenis wacana yang mengisahkan suatu kejadian atau peristiwa berdasarkan urutan waktu. Wacana narasi terdiri atas narasi kejadian dan narasi runtut cerita.

1. Wacana narasi kejadian adalah paragraf yang menceritakan suatu kejadian atau peristiwa.
2. Wacana narasi runtut cerita adalah pola pengembangan yang menceritakan suatu urutan dari tindakan atau perbuatan dalam menciptakan atau menghasilkan sesuatu.

Berdasarkan jenis cerita, naratif dibagi menjadi dua macam (Gorys Keraf, 1984:54):

1. Narasi yang mengisahkan peristiwa yang benar-benar terjadi atau cerita nonfiksi. Misalnya, cerita perjuangan pahlawan, riwayat atau laporan perjalanan, biografi, dan autobiografi.
2. Narasi yang hanya mengisahkan suatu hasil rekaan, khayalan, atau imajinasi pengarang. Jenis karangan ini dapat dilihat pada roman, cerpen, hikayat, dongeng, dan novel. Jenis karangan narasi ini disebut karangan narasi sugestif. Narasi sugestif selalu melibatkan daya khayal atau imajinasi karena sasaran yang ingin dicapai yaitu kesan terhadap peristiwa.

Contoh wacana Narasi:

Nonton acara televisi bagiku adalah keharusan. Akan tetapi, tidak semua acara televisi aku tonton. Yang pasti aku menonton acara televisi setelah selesai belajar. Pada waktu-waktu itu biasanya acara yang ditayangkan adalah film, musik, dan berita. Biasanya aku menonton film bersama kakakku.

Hari itu lain daripada yang lain. Sejak pukul setengah tujuh malam aku duduk di depan pesawat televisi. Aku memilih channel televisi daerah. Mula-mula aku hanya memerhatikan sambil lalu berita yang ditayangkan. Akan tetapi, tiba-tiba aku mendengar pembaca berita menyampaikan berita tentang lomba menulis esai.

Lomba diselenggarakan oleh Komunitas Kaum Muda Berprestasi di kotaku. Aku tertarik dengan berita itu karena aku telah mengikuti lomba tersebut. Wajahku terpampang di layar kaca bersama beberapa orang pemenang. Aku menjadi juara II lomba menulis esai. Tanpa sadar aku berteriak-teriak sambil menunjuk ke layar televisi.

"Hei, hei, aku masuk televisi! Lihat, aku masuk televisi!" teriakku. Aku segera tersadar. Malam itu aku sedang di rumah sendirian. Tentu saja tidak akan ada yang mendengar teriakanku. Aku jadi malu. Esok harinya di sekolah teman-teman menghampiri aku. Kata teman-temanku,

"Wah hebat kamu, Luk! Wajahmu nongol di televisi tadi malam." Aku hanya senyum-senyum mendengar komentar teman-teman. Menurutku, itu biasa-biasa saja, walaupun dalam hati bangga juga bisa nampang di televisi.

2.1.2 Wacana Deskripsi

Wacana deskripsi adalah paragraf yang melukiskan atau menggambarkan sesuatu berdasarkan pengalaman semua pancaindra dengan kata-kata secara jelas dan terperinci. Objek yang dikembangkan dalam wacana deskripsi berhubungan dengan ruang dan waktu. Wacana deskripsi dapat dikembangkan dengan pola sebagai berikut.

(1). Pola Pengembangan Pengamatan (Observasi)

Wacana deskripsi pengamatan dikembangkan dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang akan dideskripsikan. Pembaca seolah-olah dapat melihat atau mengalami sendiri tentang objek yang dilukiskan.

Contoh:

Setiap sore terlihat awan mendung menggantung. Awan mendung dianggap pertanda akan turun hujan. Awan bergulung-gulung tertiuip angin. Ada yang bersatu dengan awan lain. Ada juga yang berpekar. Tidak lama petir menyambar. Kemudian, hujan pun turun. Hujan turun dengan sangat deras. Air mengalir ke segala arah dan menggenang di mana-mana. Rupanya peresapan air ke dalam tanah semakin berkurang akibat betonisasi di kota Banjarmasin.

(2). Pola Pengembangan Fokus

Wacana deskripsi fokus dikembangkan dengan menonjolkan suatu bagian objek yang dideskripsikan. Perhatian pembaca atau pendengar terfokus pada bagian objek yang dideskripsikan. Paragraf dalam wacana ini menggunakan pilihan kata atau kalimat yang tepat dan menarik perhatian pembaca atau pendengar.

Contoh:

Suasana pagi hari di Taman Wisata Bajuin Permai sangat sejuk. Kicau burung bersahut-sahutan. Semilir angin sepoi-sepoi menambah sejuknya udara pagi. Warna-warni bunga yang ada di taman membuat orang betah duduk. Taman dihiasi pepohonan. Taman itu juga dihiasi beberapa patung *Bakantan*. Patung-patung itu terlihat sangat unik. Di tengah taman terdapat kolam. Di tengah kolam terdapat air mancur. Aneka mainan anak-anak turut melengkapi Taman Wisata Bajuin Permai.

Fokus yang dibicarakan dalam wacana tersebut adalah sebuah taman di tempat wisata Bajuin Permai. Selain menggambarkan peristiwa, deskripsi dapat digunakan untuk menjelaskan objek benda atau manusia.

Contoh:

1. Tiara berperawakan tinggi semampai. Rambutnya lurus sebahu. Kulitnya sawo matang. Sorot matanya teduh dan berhidung mancung.
2. Benda ini digunakan untuk membersihkan debu. Benda ini terbuat dari bulu ayam dan rotan.

(3). Pola tidak bergerak/statis

Dari suatu tempat tertentu, pengarang atau pengamat dalam keadaan diam (tak bergerak/statis) dapat melayangkan pandangannya kepada tempat yang akan dideskripsikan, dengan mengikuti urutan-urutan yang teratur dimulai dari titik tertentu. Pengarang dapat mulai dari timur ke barat atau dari utara ke selatan, dari atas ke bawah, dari depan ke belakang, atau dari kanan ke kiri. Ia juga dapat bertolak dari satu titik yang dianggap penting kemudian berangsur-angsur ke bagian yang makin rendah kepentingannya dari titik sentral tadi. Atau, ia dapat mulai dari titik yang paling jauh berangsur-angsur ke titik atau tempat yang terdekat.

Contoh:

Di ujung selatan rumah sakit ini ada dua gedung panjang membujur beratapkan seng. Sebelum orang masuk ke dalamnya, tampak tergantung papan tulis yang minta perhatian kita: "Anak umur 16 tahun ke bawah tidak boleh masuk!" Jadi tempat ini amat berbahaya, sebab di halaman berhamburan terbang kuman-kuman tbc yang dinamakan basil Koch itu. Dan basil itu bisa masuk ke tubuh orang. Oleh karena itu, akan selalu kita lihat orang yang sedikit mengerti, menutup hidungnya dengan sapu tangan dan juru rawatnya memakai topeng masker dan kain putih yang sudah steril. Di depan kedua gedung ini tampak ada sebuah gedung pula. Bila saudara harus melaluinya, karena harus menjenguk wanita atau para juru rawat di asrama wanita, saudara mesti juga menutup hidung sebab bau tai yang sudah kering. Ini jalan ke asrama putri, jadi dengan kata lain, asrama itu letaknya sejajar dengan kedua ruang itu. Akh, supaya jangan mengerikan kita sebut saja kedua ruang tbc itu X dan ruang XI menuruturut-urutannya, jadi letaknya di

daerah berbahaya. Kemungkinan terjangkau menurut pikiran yang logis sangat besar, tapi rupanya para perawat sudah kebal – immun – lagi (sih!) mereka telah di atas 16 tahun.

Dan Ave Maria atau Santa Lucia, nyanyi-nyanyi gereja kudus itu selalu dapat didengar di kamar mandi bersama-sama lagulagu cinta asrama: bagus, di mana-mana mereka selalu ingat. Asrama putri itu di sebelah selatan – sedang di sebelah utara R - X saudara lihat sebuah los besar beratapkan genteng, tempat orang-orang tbc beristirahat dari pukul 8 sampai pukul 10.30 tiap pagi, 2 1/2 jam berbaring telentang, bernafas dengan perut, tidak boleh pikir apa-apa, dan yang lebih celaka lagi, bila orang ingin lekas sembuh, selama 2 1/2 jam tidak boleh tidur! Ringan tapi berat.....”

Sumber: “Bayi Mati”, A. Radjab, dalam GTA, Jilid 2 hal. 227

(4). Pola bergerak

Pola yang kedua adalah memandang suatu tempat dari segi yang bergerak. Seringkali terjadi bahwa deskripsi terhadap sebuah tempat dilakukan dengan bertolak dari suatu segi pandangan yang lain, yaitu pengamat sendiri berada dalam keadaan bergerak. Seorang yang berada dalam pesawat terbang akan melihat dari jauh sebuah tempat secara samar-samar. Dari kejauhan ini, ia hanya melihat bagian-bagian yang paling besar, tanpa ada perincian detail-detailnya. Namun semakin dekat, bagian-bagian yang lebih kecil akan mulai tampak satu persatu, dan pada titik yang terdekat ia akan melihat bagian yang tadinya sama sekali tidak dilihatnya. Sesudah melampaui tempat tadi, penglihatannya akan mulai berlawanan dengan apa yang baru dialaminya tadi. Makin lama objek-objek bertambah kecil: objek-objek atau bagian-bagian yang kecil menghilang lebih dahulu, kemudian disusul bagian yang lebih besar, akhirnya seluruh bagian lenyap sama sekali.

Contoh:

“Mulai keluar dari Selat Madura, perahu berlayar dengan tenang. Jika kita memandang ke sebelah kiri, pemandangan kita lepas ke daratan Pulau Jawa, dan ke sebelah kanan, pandangan kita tertumbuk ke pantai

Pulau Madura. Di sana-sini kelihatan kaki bukit yang keputih-putihan, tanah kapur yang tidak ditumbuhi tanam-tanaman. Kami berlayar antara dua pantai yang agak berlainan keadaannya. Gunung-gunung di pantai Pulau Jawa yang hijau dan lebih subur itu berdiri dengan tenang seakan-akan memandang dengan sayu ke laut. Sehari semalam lepas dari Gresik barulah kami masuk ke laut Jawa. Belum jauh dari selat Madura, ombak sudah mulai besar. Beberapa lamanya kami mendapat angin barat, perahu kami seakan-akan didorong dari belakang. Sepanjang jalan kami banyak berjumpa dengan sampan-sampan penangkap ikan atau perahu-perahu Madura yang berlayar dari tempat-tempat yang dekat. Saya berangkat dalam musim pancaroba atau musim pergantian angin barat dan angin timur. Dalam musim yang semacam itu datang angin tidak tetap, antara sebentar berkisar. Maka, kedengaranlah suara nakhoda memberi perintah kepada anak buahnya untuk menukar letak layar, karena arah angin berubahubah. Saya merasakan perahu amat oleng, selain ombak besar jalan perahu sudah mulai mengambil haluan ke kanan kemudian ke kiri. Tak ubahnya seperti jalan seekor ular yang berbelit-belit, berputar-putar di air. Jalan perahu semacam itu menggergaji namanya.

Sumber: "Tamasya dengan Perahu Bugis," Zuber Usman, dalam GTA Jilid 1

Kedua pola (pola statis dan pola bergerak) tersebut menunjukkan perbedaan yang amat besar, karena dalam titik pandangan pola pertama (statis) semua benda dalam sebuah tempat berada dalam keadaan diam, tidak mengalami perubahan. Tetapi, pola pandangan kedua menunjukkan perbedaan dari waktu ke waktu sesuai dengan perubahan jarak yang terjadi. Dalam pola yang kedua ini dapat dimasukkan pula variasi berupa deskripsi atas dua tempat atau bagian yang diperbandingkan satu sama lain.

2.1.3 Wacana Eksposisi

Eksposisi merupakan karangan yang bertujuan untuk menginformasikan tentang sesuatu sehingga memperluas pengetahuan pembaca. Wacana eksposisi ini bersifat ilmiah/nonfiksi. Sumber karangan ini dapat diperoleh dari hasil pengamatan, penelitian atau pengalaman.

Di sinilah perbedaannya dengan karangan deskripsi. Wacana deskripsi bertujuan menggambarkan/melukiskan sesuatu sehingga seolah-olah pembaca mengatakannya sendiri. Karangan deskripsi dapat bersifat ilmiah atau nonilmiah. Sumber karangan diperoleh dari hasil pengamatan, penelitian, dan imajinasi.

Perhatikan contoh paragraf berikut!

Contoh 1:

Di dunia pengobatan, nama tanaman *Ginkgo biloba* sudah tidak asing lagi. Ekstrak daunnya banyak digunakan dalam penyediaan suplemen untuk kebugaran otak. *Ginkgo biloba* merupakan tanaman yang jarang ditemui di Indonesia. Tanaman tersebut berasal dari Cina. Di negeri Cina tanaman tersebut sebagai obat batuk, asma, alergi, mengatasi gangguan jantung dan paru-paru. (Sumber: *Intisari*, Juni 2007)

Contoh 2:

Yang Kedua bagi American Airlines

Jatuhnya pesawat berkapasitas 266 penumpang airbus A300-600 merupakan peristiwa kedua bagi American Airlines beberapadetik lepas landas dari bandar udara internasional O'Hare Chicago, tiba-tiba mesin kiri lepas dari dudukannya. Pilot tidak bias mengendalikan pesawat akibat keseimbangan pesawat mendadak berubah dengan jatuhnya mesin berbobot sekitar 5 ton. Pesawat mendarat dan menghunjam tempat parkir kendaraan 31 detik kemudian dan 271 penumpang plus awak tewas seketika. Kecelakaan lain menyangkut mesin copot dialami oleh pesawat kargo El-Al milik flag carier Israel, 4 Oktober 1992. Mesin nomor empat atau yang paling ujung pada sayap kanan, tiba-tiba lepas akibat dua fuse-pin (baut kedudukan mesin) lepas. Disusul kemudian oleh mesin

nomor tiga. Mendadak kehilangan dua mesin, pilot tidak dapat mengendalikan pesawat dan menabrak gedung bertingkat di Amsterdam, Belanda. Empat awak tewas berikut 47 penghuni flat yang ditabrak.

Sumber: Kompas, 15 November 2011

Wacana di atas termasuk eksposisi. Wacana eksposisi adalah wacana yang menerangkan, menjelaskan, atau memaparkan sebuah benda, gagasan, atau ide. Paragraf eksposisi lebih mengarah pada tingkat kecerdasan atau akal. Untuk memperjelas paparan, karangan atau paragraph eksposisi disertai data, seperti grafik, gambar, data statistik, contoh, denah, diagram, dan peta. Penulisan wacana eksposisi biasa didahului dengan penelitian.

Tujuan eksposisi sebagai berikut.

1. Memberikan informasi atau keterangan yang terperinci mengenai objek.
2. Memberi tahu, mengupas, menguraikan, atau menerangkan sesuatu.

Hal-hal yang diungkapkan atau dijelaskan berupa informasi. Informasi tersebut dapat berupa (a) hal, kondisi, atau fakta yang benar-benar terjadi (misalnya fungsi oksigen dan air bagi makhluk hidup, proses bekerja mesin) dan (b) analisis atau penafsiran terhadap suatu fakta.

Langkah-langkah membuat wacana eksposisi berikut ini.

1. Mencari topik-topik yang berkaitan dengan lingkungan, baik lingkungan fisik maupun lingkungan sosial.
2. Mengembangkan topik menjadi sebuah karangan. Sebaiknya Anda membuat pola pengembangan terlebih dahulu agar karangan Anda runtut atau sistematis. Pola karangan eksposisi bisa dimulai dari hal yang bersifat umum ke khusus atau dari khusus ke umum
3. Memberikan rincian atau gagasan pendukung. Tujuannya agar karangan Anda menjadi lebih terarah.

4. Mengembangkan gagasan pokok dan gagasan pendukung menjadi karangan yang utuh dan padu.

Sumber: *Komposisi*, Gorys Keraf, 1984, Flores, Nusa Indah

Eksposisi tidak selalu terbagi atas bagian-bagian yang disebut pembukaan, pengembangan, dan penutup. Hal ini sangat tergantung dari sifat karangan dan tujuan yang hendak dicapai.

(1). Pola Pengembangan Proses dalam Eksposisi

Pola pengembangan wacana eksposisi bisa bermacam-macam, di antaranya pola pengembangan proses. Wacana proses itu menyangkut jawaban atas pertanyaan bagaimana bekerjanya, bagaimana mengerjakan hal itu (membuat hal ini), bagaimana barang itu disusun, bagaimana hal itu terjadi.

Gorys Keraf dalam *Komposisi* (Ende Flores: Nusa Indah, 1994:92) menjelaskan bahwa **proses** merupakan urutan dari tindakan-tindakan atau perbuatan-perbuatan untuk menghasilkan atau menciptakan sesuatu atau urutan dari suatu kejadian.

Perhatikan contoh wacana berikut!

Pembibitan Jenis Unggul

Sejak dahulu para petani meningkatkan panennya dengan pembibitan yang saksama, memilih tumbuhan induk yang kuat dan sehat, serta mengombinasikan sifat-sifat terbaik dari berbagai varietas tumbuhan. Penelitian pertama tentang bagaimana sifat-sifat diturunkan dari induk kepada keturunannya dilakukan oleh Gregor Mendel, seorang rahib Austria yang hidup pada pertengahan abad XIX.

Untuk penelitiannya, dia memilih ercis yang tumbuh di kebunnya, dengan dua alasan. Pertama, di antara tumbuhan ercis terdapat perbedaan yang besar. Sebagian tinggi, sebagian pendek, sebagian berwarna kuning, sebagian hijau, dan sebagainya. Kedua, ercis penyerbukannya sendiri. Jadi tidak ada bahaya penyerbukan silang karena serangga atau angin yang dapat membingungkan percobaan. Pertama-tama Mendel mengambil tumbuhan yang tinggi dan pendek, dan membiarkan terjadinya penyerbukan sendiri. Tumbuhan yang tinggi selalu menghasilkan anak-anak yang tinggi, dan tumbuhan yang pendek menghasilkan

anak-anak yang pendek. Selanjutnya, dia menyilangkan tumbuhan yang tinggi dengan yang pendek, dan sebaliknya. Apakah anaknya akan tinggi, pendek, atau sedang? Mendel tercengang karena semuanya tinggi. Dia memutuskan bahwa setiap tumbuhan harus membawa zat khusus atau faktor, untuk mengontrol ketinggian. Dia menyebut faktor tinggi itu dominan, karena hasil kawin silang semuanya tinggi, faktor pendek disebut resesif karena tidak muncul. Mendel kemudian membiarkan tumbuhan hasil persilangan itu melakukan penyerbukan sendiri. Ia lebih tercengang lagi ketika anak tumbuhan itu muncul. Kebanyakan pohonnya tinggi, tetapi beberapa pohon ada yang pendek. Di samping tiga tumbuhan yang tinggi, ada satu yang pendek. Tidak ada yang pertengahan. Hasil persilangan itu walaupun tinggi, tentu membawa faktor pendek; diturunkan dari induknya yang pendek. Dia mengambil kesimpulan, bahwa setiap tumbuhan pasti membawa dua faktor, satu dari telur dan satu dari pollen. Bila kita menamakan faktor yang menghasilkan tinggi T, dan yang menghasilkan tumbuhan pendek t, tumbuhan asli tinggi TT dan tumbuhan asli pendek tt, keturunan asli tinggi dan asli pendek adalah Tt atau tT. Tetapi apabila membiak, turunannya mungkin TT atau tt atau tT atau Tt. Karena T dominan terhadap t, maka TT, tT, dan Tt semuanya tinggi. Hanya tt yang pendek, karena tidak mengandung T. Itulah sebabnya mengapa ada tiga yang tinggi untuk tiap yang pendek. Gregor Mendel adalah peletak dasar ilmu genetika modern. "Faktor-faktor" Mendel itu sekarang disebut gen.

Perkawinan Silang

Para ahli mencoba untuk menghasilkan tumbuhan yang lebih baik dan berguna secara perkawinan silang tumbuhan yang bersifat baik dan berguna. Mereka menggunakan hukum genetika yang ditemukan Mendel untuk meramalkan hasil setiap persilangan. Para ahli juga mengubah gen dengan berbagai macam radiasi. Tidak ada cara untuk mengontrol perubahan. Kebanyakan merugikan, tetapi perubahan yang baik cukup banyak untuk menghasilkan jenis unggul.

Gen dan Kromosom

Cara makhluk hidup berkembang dan tumbuh dikontrol oleh kode perintah yang dibawa oleh kromosom, yang berbentuk benang-benang kecil dalam nukleus sel. Masing-masing adalah rantai gen dan setiap gen membawa perintah untuk satu sifat. Sel yang normal mempunyai beberapa pasang kromosom. Setiap pasang membawa kode untuk sifat yang sama. Tetapi sel pembiakan (telur, sperma, atau pollen) hanya menerima satu kromosom dari setiap pasang. Pada pembuahan, telur memberikan satu kromosom dan satu dari sel jantan. Maka, makhluk yang baru akan mempunyai pasangan kromosom yang lengkap. (sumber:www.google. 23 Mei 2011)

2.1.4 Wacana Persuasi

Persuasi adalah suatu bentuk karangan yang bertujuan membujuk pembaca agar mau berbuat sesuatu sesuai dengan keinginan penulisnya. Agar tujuannya dapat tercapai, penulis harus mampu mengemukakan pembuktian dengan data dan fakta. Berikut ini langkah-langkah yang dapat ditempuh bila Anda akan menulis paragraf persuasif.

(1) Menentukan Topik dan Tujuan

Dalam paragraf persuasif, tujuan penulis dapat dikemukakan secara langsung. Misalnya, topik yang dibuat oleh penulis adalah “Menghindari pengaruh buruk narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya”. Tujuan penulisan yang dapat dirumuskan adalah meyakinkan pembaca bahwa narkoba dan obat-obat terlarang lain merupakan pembunuh berdarah dingin yang secara perlahan membawa pecandunya ke ujung kematian.

(2). Membuat kerangka Karangan

Agar susunan tulisan persuasi itu sistematis dan logis, kerangka tulisan perlu mendapat perhatian dalam perumusannya.

Susunan pembahasan yang tepat untuk wacana persuasi adalah susunan logis dengan urutan sebab akibat. Dengan pembahasan seperti ini, pembaca langsung dihadapkan pada masalah yang sedang dibahas. Contoh kerangka tulisan persuasi dengan topik “Menghilangkan

pengaruh buruk narkotika dan obat-obat terlarang lain” ialah sebagai berikut.

Kerangka Wacana Persuasi

1. Hakikat Narkotika dan Obat-obat Terlarang

- 1.1 Pengertian narkotika dan obat-obat terlarang
- 1.2 Jenis narkotika, bentuk, dan harga
- 1.3 Efek masing-masing jenis narkotika bagi tubuh

2. Latar Belakang Pecandu Narkotika

- 2.1 Frustasi
- 2.2 Broken home
- 2.3 Ingin disebut modern
- 2.4 Sebab-sebab lain

3. Pengaruh yang Ditimbulkan oleh Narkotika

- 3.1 Pengaruh narkotika terhadap kondisi fisik dan kejiwaanpecandu
- 3.2 Pengaruh narkotika terhadap masa depan pecandu
- 3.3 Pengaruh narkotika terhadap masyarakat

4. Cara Penanggulangan yang Mungkin Dilakukan

- 4.1 Menghilangkan hal-hal penyebab terjerumusnya seseorang ke dalam dunia narkotika
- 4.2 Meningkatkan kerja sama antara orang tua-gurukepolisian dalam memberantas narkotika

(3). Mengumpulkan Bahan

Bahan dapat diperoleh melalui kegiatan pengamatan, wawancara, dan penyebaran angket kepada responden. Pada saat mengumpulkan bahan, kita dapat membuat catatan, baik kutipan langsung maupun tidak langsung, yang nantinya dapat dijadikan sebagai barang bukti.

Contoh:

Peneliti mengungkapkan bahwa sebab-sebab seseorang dapat terjerumus ke dalam dunia narkotika: 45% broken home, 20% frustasi, 17% ingin disebut modern, dan sisanya karena sebab lain (Sukartono, 1987:45).

Artinya:

Data tersebut diperoleh dari buku karangan Sukartono yang diterbitkan pada tahun 1987, hal. 45.

(4). Menarik Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dalam suatu wacana persuasi harus kita lakukan dengan benar agar tujuan kita tercapai. Suatu kesimpulan dapat dibuat apabila data yang diperoleh telah dianalisis. Penarikan kesimpulan dapat dilakukan dengan cara induksi atau deduksi.

Contoh:

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di beberapa kota besar di Jawa Barat dapat dikemukakan ciri-ciri seorang pecandu narkoba adalah

(5). Penutup

Pada bagian ini penulis mengajak pembaca untuk waspada dan hati-hati agar tidak terjerumus ke dalam dunia narkoba dan menjauhi narkoba yang berbahaya bagi kesehatan fisik dan jiwa.

Contoh wacana persuasi:

Kita semua mengetahui bahwa kondisi lingkungan Kota Jakarta sudah sangat memprihatinkan. Banyak sekali sungai yang kotor akibat pembuangan limbah yang tidak teratur serta pencemaran udara akibat asap kendaraan bermotor yang semakin banyak. Ini semua dapat menyebabkan gangguan bagi makhluk hidup di Kota Jakarta, termasuk manusia. Pernapasan kita dapat terganggu dan keindahan Kota Jakarta tercemar. Oleh karena itu, alangkah baiknya jika kita sebagai penduduk Kota Jakarta berusaha untuk melestarikan lingkungan kota ini dengan berbagai macam usaha. Di antaranya adalah dengan penghijauan, pembuatan taman kota, dan pelarangan membuang sampah di sembarang tempat. Ini semua dapat mengendalikan keindahan Kota Jakarta.

Dalam diri setiap bangsa Indonesia harus tertanam nilai cinta terhadap sesama manusia sebagai cerminan rasa kemanusiaan dan keadilan. Nilai-nilai tersebut di antaranya adalah mengakui dan memperlakukan manusia sesuai dengan harkat dan martabatnya, mengembangkan sikap tenggang rasa dan nilai-nilai kemanusiaan.

Sebagai sesama anggota masyarakat, kita harus mengembangkan sikap tolong-menolong dan saling mencintai. Dengan demikian, kehidupan bermasyarakat dipenuhi oleh suasana kemanusiaan dan saling mencintai.

2.1.5 Wacana Argumentasi

Wacana argumentasi bertujuan untuk meyakinkan pembaca agar pembaca mau mengubah pandangan dan keyakinannya kemudian mengikuti pandangan dan keyakinan penulis. Keberhasilan sebuah wacana argumentasi ditentukan oleh adanya pernyataan/pendapat penulis, keseluruhan data, fakta, atau alasan-alasan yang secara langsung dapat mendukung pendapat penulis. Keberadaan data, fakta, dan alasan sangat mutlak dalam karangan argumentasi. Bukti-bukti ini dapat berupa benda-benda konkret, angka statistik, dan rasionalisasi penalaran penulis.

Contoh:

Sebagian anak Indonesia belum dapat menikmati kebahagiaan masa kecilnya. Pernyataan demikian pernah dikemukakan oleh seorang pakar psikologi pendidikan Sukarton (1992) bahwa anak-anak kecil di bawah umur 15 tahun sudah banyak yang dilibatkan untuk mencari nafkah oleh orang tuanya. Hal ini dapat dilihat masih banyaknya anak kecil yang mengamen atau mengemis di perempatan jalan atau mengais kotak sampah di TPA, kemudian hasilnya diserahkan kepada orang tuanya untuk menopang kehidupan keluarga. Lebih-lebih sejak negeri kita terjadi krisis moneter, kecenderungan orang tua mempekerjakan anak sebagai penopang ekonomi keluarga semakin terlihat di mana-mana.

Contoh kalimat pertama (1) di atas adalah pernyataan/pendapat dan kalimat kedua adalah pendukung. Di samping itu, penulis pun menjelaskan hubungan antara pernyataan/pendapat dengan fakta/data pendukung, agar pembaca mempunyai gambaran yang jelas tentang hal yang disampaikan. Lebih-lebih bila tulisan itu disertai data empiris yang dapat dipercaya kebenarannya.

Dalam berargumentasi, unsur-unsur yang ada harus diatur secara logis dengan bentuk penalaran tertentu. Bentuk penalaran yang ada adalah penalaran induksi dan penalaran deduksi. Penalaran induksi adalah bentuk penalaran yang bertolak dari pernyataan khusus kemudian menarik kesimpulan secara lebih umum. Penalaran induktif tidak boleh membuat kesimpulan yang melebihi kelayakan fakta sebagai pendukung. Penalaran deduksi adalah penalaran yang bertolak dari

pernyataan umum yang dipakai untuk mengamati pernyataan khusus sebagai dasar mengambil kesimpulan.

Berikut ini struktur penulisan argumentasi.

1. Pendahuluan.

Pendahuluan berisi latar belakang masalah dan permasalahan.

2. Isi.

Isi karangan adalah keseluruhan uraian yang berusaha menjawab permasalahan yang dikemukakan dalam pendahuluan. Uraian isi karangan berupa pernyataan, data, fakta, contoh, atau ilustrasi yang diambil dari pernyataan, pendapat umum, pendapat para ahli, hasil penelitian, kesimpulan yang dapat mengukuhkan bahwa pemecahan permasalahan itu harus demikian.

3. Penutup.

Penutup berupa ikhtisar atau kesimpulan.

Adapun langkah-langkah dalam menulis wacana argumentasi adalah sebagai berikut:

1. memilih topik karangan,
2. mengumpulkan bahan,
3. menyusun kerangka karangan,
4. mengembangkan pendahuluan,
5. mengembangkan isi karangan,
6. membuat penutup karangan.

2.2 Pemilihan Jenis Wacana

Menulis karangan ilmiah berarti mengungkapkan dan menyajikan sebuah tulisan yang ilmiah. Dalam menulis karangan ilmiah ini penulis memiliki kebebasan untuk memilih jenis wacana yang akan disajikan. Penyajian karangan ilmiah kemungkinan akan bervariasi dalam menggunakan jenis wacananya. Variasi ini disesuaikan dengan tujuan penyajian materi karangan ilmiah, sehingga akan lebih logis dan sistematis. Akan tetapi, yang lazim digunakan oleh penulis adalah wacana jenis eksposisi sebab karangan ilmiah memerlukan pemaparan yang rinci dan sistematis secara keilmuan.

BAGIAN 3

JENIS KARANGAN ILMIAH

3.1 Artikel

Artikel adalah sebuah karangan faktual (nonfiksi) tentang suatu masalah secara lengkap, yang panjangnya tak tentu, untuk dimuat di surat kabar, majalah, buletin, dan sebagainya dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta guna meyakinkan, mendidik, dan menawarkan pemecahan suatu permasalahan. Artikel sering dijumpai dalam surat kabar, majalah, dan jurnal.

Artikel merupakan salah satu bentuk karangan ilmiah yang berisi opini penulis. Artikel umumnya mengandung gagasan yang baru dan penting untuk diketahui karena isinya sesuai dengan permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat.

Langkah-langkah dalam menulis artikel

Langkah-langkah menyusun paragraf dalam menulis artikel adalah sebagai berikut.

- a. Menentukan judul artikeli.
- b. Menentukan topik permasalahan yang akan dibicarakan dalam tulisan.
- c. Menentukan tujuan penulisan artikel.
- d. Menentukan jenis artikel yang akan ditulis.
- e. Membuat kerangka paragrafnya.
- f. Membuat paragraf pembukanya.
- g. Membuat paragraf pengembangannya.
- h. Membuat paragraf penutupnya.

Menyusun Paragraf dalam Artikel

1. Menyusun Paragraf Pembuka

Dalam menyusun paragraf pembukaan yang diperlukan adalah pemahaman topik dan gagasan utama dari paragraf tersebut. Gagasan

utama dalam sebuah paragraf merupakan penentu untuk pengembangan ide-ide penjelas lain dalam satu paragraf tersebut.

Menyusun paragraf pembuka usahakan menggunakan penalaran deduktif atau induktif. Penalaran deduktif berarti pokok pikiran di awal paragraf, sedangkan paragraf induktif kesimpulan/gagasan pokok berada di akhir kalimat.

2. Menuliskan Isi

Setelah membuat kerangka paragraf dan paragraf pembukaan, selanjutnya pengembangan isi dengan model hampir sama dengan paragraph pembukaan. Hanya saja dalam penulisan paragraf isi perlu menegaskan isi paragraf sebagai pesan yang akan disampaikan penulis kepada pembacanya. Berikut ini contoh formatnya.

Gagasan utama :

Gagasan penjelas :

Gagasan penjelas :

Gagasan penjelas :

Gagasan penjelas :

Kesimpulan :

3. Menyusun Paragraf Penutup

Paragraf penutup merupakan kesimpulan dari artikel yang telah dibuat.

Contoh format paragraf penutup:

Gagasan Penjelas :

Gagasan Penjelas :

Gagasan Penjelas :

Gagasan Penutup/Utama/Kesimpulan :

4. Memperbaiki Tulisan

Dalam menulis artikel perlu diperhatikan kaidah penulisan yang baik dan benar. Baik artinya komunikatif dan benar artinya harus sesuai dengan kaidah EYD. Untuk itu, sebaiknya hasil tulisan diserahkan kepada teman-teman sejawat yang kiranya dapat member masukan.

Bagaimana diksinya, kiasan maknanya, kalimat-kalimatnya, ejaannya, dan tanda baca yang digunakan dalam penulisan paragraf tersebut.

Contoh Artikel:

Tekad Presiden Susilo Bambang Yudhoyono Memberantas Korupsi

Korupsi di negeri ini acapkali lebih disebabkan kurangnya keteladanan pemimpin, di samping buruknya mentalitas pengabdian para pelaksana fungsi pemerintahan (mentalitas pegawai pemerintahan), mulai dari pusat sampai lini terbawah. Itu sebabnya, mengapa tugas awal Presiden Susilo Bambang Yudhoyono di hari-hari pertamanya adalah memprediksi berbagai bentuk economic crime yang menjadi motif, atau sebaliknya mendorong tumbuh dan berkembangnya perilaku korup perorangan atau korupsi berjamaah.

Konsistensi dengan kemauan baik dan tekad memberantas korupsi sebagaimana dijanjikan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, ia harus mampu meniadakan jargon pelayanan birokrasi selama ini, yang terungkap dalam pernyataan, “Kalau bisa dipersulit, mengapa perlu dipermudah.” Jargon pelayanan publik oleh birokrasi negara seperti itu, merusak keinginan pelayanan pemerintahan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat (pelayanan prima).

Jargon yang telanjur tersosialisasi di hampir seluruh aparat Negara kita itu, mengakses sikap dan perilaku pegawai pemerintahan yang cenderung korup. Jargon itu mendorong munculnya budaya uang semir, uang pelicin, uang kopi, dan faktor X lain, yang semua termasuk kategori tindak pidana korupsi. Mulai tingkat paling kecil sampai tingkat paling besar (korupsi kelas kakap dan superkakap).

Pertanyaannya, akan benar-benar mampukah Presiden Susilo Bambang Yudhoyono merealisasikan janjinya memberantas korupsi di negeri ini? Benarkah tekad SBY akan memimpin langsung pemberantasan korupsi di negeri kita, dapat mengurangi kuantitas dan kualitas korupsi, karena meniadakannya sama sekali sebagaimana pengalaman di hampir seluruh negara di planet bumi ini nyaris mustahil? Jawabannya, tidak tergantung hanya kepada presiden, wapres, dan seluruh anggota kabinetnya. Semua itu juga tergantung kemauan baik, keteladanan serta tekad segenap unsur penyelenggaraan negara, mulai tingkat pusat hingga

kelurahan/desa, bahkan hingga pedukuhan, untuk menjauhi segala perilaku korupsi.

Sekalipun demikian, pemberantasan korupsi tanpa kemauan baik, keteladanan dan tekad seluruh anggota parlemen (pusat dan daerah), pun akan percuma. Hal ini karena tidak semua arah pemerintahan merupakan bagian kewenangan presiden, maka peran parlemen dalam pemberantasan korupsi mutlak diperlukan. Apalagi kalau diingat betapa luas cakupan sistemik, moral, dan hukum di balik beban tugas setiap anggota parlemen. Oleh karenanya, sangat logis bila banyak orang berkata, “omong kosong presiden bisa memberantas korupsi tanpa dukungan parlemen.”

Oleh : Novel Ali (Dikutip seperlunya dari harian Solopos, 2 November 2007)

3.2 Makalah Ilmiah

Sebelum menyusun makalah, harus membuat kerangkanya lebih dahulu. Kerangka dalam karya tulis ini sebagai rancangan atau garis besar yang bersumber dari bahan-bahan yang telah dikumpulkan. Bahan-bahan tersebut tidak selalu memiliki bobot yang sama. Oleh karena itu, bahan itu pun perlu diseleksi. Bahan-bahan tersebut dapat diperoleh dari wawancara dengan narasumber atau dengan membaca.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan ketika akan menyusun kerangka makalah.

1. Menentukan tema karya tulis.

Contoh tema:

Menurunnya produksi beras

2. Mendaftar gagasan atau hal-hal yang akan dikembangkan dalam karya tulis berdasarkan tema yang harus dipilih.

Contoh:

- a. Penyebab turunnya produksi beras
- b. Hal-hal yang harus dilakukan untuk mengantisipasi turunnya produksi beras

3. Mendaftar hal-hal yang harus ditulis dalam karya tulis.
 - a. Penyebab turunnya produksi beras. Masalah yang menyebabkan produksi padi turun. Dampak dari alih fungsi lahan pertanian.
 - b. Hal-hal yang harus dilakukan untuk mengantisipasi turunnya produksi beras.
Adanya undang-undang yang mengatur alih fungsi lahan. Penyuluhan kepada petani dan masyarakat.

4. Menyusun kerangka karya tulis.

Contoh:

Menurunnya produksi beras

- a. Penyebab turunnya produksi beras. Masalah yang menyebabkan produksi padi turun. Dampak dari alih fungsi lahan pertanian.
- b. Hal-hal yang harus dilakukan untuk mengantisipasi turunnya produksi beras.
 - Adanya undang-undang yang mengatur alih fungsi lahan.
 - Penyuluhan kepada petani dan masyarakat.

Sebuah makalah ilmiah terdiri atas tiga bagian sebagai berikut.

1. Bagian Awal

- a. Halaman sampul luar
- b. Halaman judul
- c. Halaman pengesahan
- d. Kata pengantar

2. Bagian Utama

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi tentang latar belakang tema yang dibicarakan, perumusan masalah, dan tujuan penulisan.

b. Isi

Bagian isi dalam karya tulis berisi uraian lengkap tentang tema atau masalah yang diungkapkan. Pengembangan permasalahan ini didukung data agar memberi gambaran yang lebih jelas.

c. *Penutup*

Bagian akhir karangan merupakan bagian penutup yang berisi pokok-pokok pikiran yang harus diingat pembaca. Selain itu, bagian penutup merupakan kesimpulan dari isi suatu karangan.

3. Bagian Akhir

a. *Daftar Pustaka*

b. *Lampiran-Lampiran*

Contoh singkat makalah ilmiah:

Menurunnya Produksi Padi

A. Pendahuluan

1. *Latar Belakang Masalah*

Beras merupakan makanan pokok yang sangat diperlukan manusia. Beras berasal dari padi. Namun, semakin lama produksi padi di Indonesia semakin menurun. Produksi padi yang semakin menurun ini menyebabkan padi sulit didapat. Akibatnya harga beras menjadi naik. Banyak cara telah dilakukan untuk meningkatkan produksi beras. Namun, semua yang dilakukan sepertinya sia-sia. Sebenarnya apa yang menyebabkan produksi padi menurun? Sehubungan dengan hal tersebut, karya tulis ini akan membahas beberapa hal yang menyebabkan produksi padi menurun.

2. *Perumusan Masalah*

- a. Apa yang menyebabkan produksi padi menurun?
- b. Bagaimana cara mengantisipasi semakin susutnya areal pertanian?

3. *Tujuan Penelitian*

Penulisan karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui penyebab menurunnya produksi padi dan cara meningkatkan produksi padi. Dengan adanya karya ilmiah ini diharapkan masyarakat mau berpartisipasi untuk meningkatkan produksi padi.

B. Isi

Pertanian Indonesia masih tetap menghadapi persoalan-persoalan klasik. Persoalan-persoalan klasik tersebut menyebabkan turunnya produksi beras. Persoalan-persoalan tersebut antara lain: kelangkaan pupuk menjelang masatanam, kekeringan di saat kemarau, banjir di

musim hujan, harga anjlok ketika panen, mencekik saat paceklik, hama dan penyakit, konversi (alih fungsi) lahan yang kian tidak terbendung, serta berkurangnya sistem irigasi.

Persoalan kelangkaan pupuk, kekeringan, banjir, harga panen, hama, dan penyakit dampaknya terhadap produksi pertanian, terutama padi, tidak bersifat permanen. Namun, dampak berkurangnya lahan pertanian karena konversi akan bersifat permanen terhadap turunnya produksi padi. Sekali lahan pertanian, terutama sawah yang sudah beralih fungsi, mustahil kembali lagi menjadi sawah. Dengan demikian, luas sawah akan semakin sempit.

Kekhawatiran terhadap kelangkaan pupuk dan anjloknya harga padi selalu disuarakan dengan lantang oleh para wakil rakyat karena khawatir produksi pangan nasional merosot. Anehnya, soal konversi lahan nyaris tidak pernah mendapat perhatian. Jangankan "suara lantang", yang sayup-sayup pun hamper tak terdengar. Padahal, dampaknya jelas dan permanen terhadap produksi pangan nasional.

Persoalan lain yang dapat menurunkan produksi padi Indonesia adalah berkurangnya lahan irigasi. Berkurangnya lahan irigasi berkait erat dengan semakin sempitnya lahan pertanian. Lahan yang semestinya dapat digunakan untuk mengatur irigasi tersebut telah berubah menjadi perumahan, permukiman, industri maupun fungsi lain di luar kepentingan irigasi. Berkurangnya lahan irigasi juga tidak dapat lepas dari kondisi perekonomian petani. Petani yang membutuhkan uang untuk mencukupi kehidupannya terpaksa menjual tanah garapan dan tanah pertaniannya. Akibatnya, konversi lahan pertanian semakin meningkat.

Guna mengantisipasi semakin susutnya lahan pertanian, perlu dibuat peraturan yang melarang adanya alih fungsi lahan. Misalnya pada tanah pertanian, meskipun pemiliknya telah berganti, tanah tersebut tetap dalam fungsinya sebagai lahan pertanian. "Kalau memang dijual, pembelinya harus mempertahankan fungsi irigasi dan lahan tersebut, tidak untuk permukiman atau industri. Tidak hanya itu, pemerintah dan masyarakat harus mengambil komitmen yang kuat untuk mencegah terjadinya konversi lahan pertanian, yang diwujudkan pada visi baru dalam kebijakan yang dilaksanakan.

Keberpihakan pada kesejahteraan petani, kepentingan menjaga ketahanan pangan nasional, serta menjaga kelestarian lingkungan harus dinyatakan dengan jelas. Pemerintah juga dapat mengadakan penyuluhan kepada petanidan masyarakat supaya menjadikan sektor pertanian sebagai lapangan usaha yang menarik dan bergengsi. Penyuluhan ini secara alami dapat mencegah terjadinya konversi lahan. Jika konversi terus terjadi tanpa terkendali, hal itu tidak saja melahirkan persoalan ketahanan pangan, tetapi juga lingkungan dan ketenagakerjaan.

C. Penutup

1. Kesimpulan

Penurunan produksi padi disebabkan oleh beberapa persoalan klasik. Persoalan klasik tersebut seperti kelangkaan pupuk menjelang masa tanam, kekeringan pada saat kemarau, banjir pada musim hujan, harga anjlok ketika panen, harga mencekik saat paceklik, hama dan penyakit, konversi lahan yang kian tidak terbandung, serta berkurangnya sistem irigasi. Dari beberapa persoalan di atas yang paling membahayakan adalah konversi lahan yang semakin lama semakin luas. Guna mengantisipasi semakin susuhnya lahan pertanian, perlu dibuat peraturan yang melarang adanya alih fungsi lahan.

2. Saran

- a. Pemerintah seharusnya menyediakan persediaan pupuk yang cukup untuk para petani.
- b. Pemerintah memberlakukan undang-undang untuk mengatur adanya konversi lahan.
- c. Menyadarkan petani betapa pentingnya lahan pertanian untuk para petani

3.3 Skripsi

Skripsi merupakan jenis tulisan ilmiah yang disusun untuk kepentingan penyelesaian studi pada jenjang strata satu atau sarjana. Penulisan skripsi pada dasarnya merupakan latihan bagi calon sarjana dalam membuat karya ilmiah berdasarkan hasil penelitian. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk laporan ilmiah yang berdasarkan ketentuan penulisan ilmiah. Skripsi ini juga dapat berguna bagi perkembangan ilmu dan berimplikasi pada implementasi ilmu dalam kehidupan bermasyarakat.

Argumen keilmuan dalam penulisan skripsi banyak diangkat mahasiswa berdasarkan temuan dari suatu kenyataan yang dipandang berbeda dengan kenyataan yang mereka temui di bangku perkuliahan. Penulisan jenis skripsi ini, dapat mengangkat suatu fenomena yang dipandang dapat diselesaikan oleh konsep teoretis sehingga waktu pengerjaannya tidak terlalu lama.

Secara garis besar bagian-bagian skripsi dapat diilustrasikan berikut ini.

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan dan Batasan Masalah
- 1.3 Penjelasan Istilah
- 1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

BAB II LANDASAN TIORI

- 2.1 Pengertian
- 2.2 (argumen-argumen yang diperkuat oleh teori-teori yang berhubungan dengan topik yang dibahas)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Tempat Penelitian
- 3.2 Subyek dan Obyek Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
- 3.4 Data, Sumber Data dan teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Kerangka Penelitian
- 3.6 Desain Pengukuran
- 3.7 Pengolahan dan Analisis Data
- 3.8 Cara Penarikan Kesimpulan

BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN

- 4.1 Data Hasil Penelitian
- 4.2 Tahap Pengalahan Data
- 4.3 Pengujian Hipotesis
- 4.4 Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan yang menjawab rumusan masalah
- 5.2 Saran-Saran atau rekomendasi yang disajikan berdasarkan simpulan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

3.4 Tesis

Tesis merupakan jenis tulisan ilmiah yang disusun untuk kepentingan penyelesaian studi pada jenjang strata dua atau magister. Penulisan tesis pada dasarnya lebih menyajikan kedalaman materi berdasarkan hasil penelitian. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk laporan ilmiah yang berdasarkan ketentuan penulisan ilmiah. Penulis dituntut untuk berhati-hati dalam menyusun instrumen alat pengumpul data, dan dalam mencermati temuan. Selain itu, penulisan tesis pada merupakan tuntutan dalam membuat karya ilmiah berdasarkan hasil penelitian yang lebih teliti lagi, terutama dalam sumber data. Dalam penulisan tesis diperlukan kecermatan dalam memilih sumber data berdasarkan metode. Penentuan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah sehingga dapat menjawab pertanyaan *mengapa....*

Karakteristik dalam penulisan tesis, biasanya ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Bagian-bagian dalam tesis ini tidak jauh berbeda dengan skripsi. Hanya saja, dalam pembahasan metrik lebih teliti dan lebih mendalam sehingga menguatkan teori yang digunakan. Pembuktian pernyataan dilakukan secara empiris. Oleh karena itu, argumen ilmiah dalam tesis dimaksudkan untuk membuktikan suatu premis dengan kenyataan.

3.5 Disertasi

Disertasi merupakan jenis tulisan ilmiah yang disusun untuk kepentingan penyelesaian studi pada jenjang strata tiga atau doktor. Disertasi merupakan jenis tulisan ilmiah yang memiliki derajat keilmiahan paling tinggi. Disertasi akan melahirkan teori, temuan atau model baru dalam bidang ilmu yang ditekuni. Argumen keilmuan dalam penulisan disertasi dapat menggunakan pola deduktif maupun induktif. Kedalaman dan keluasan argumen sangat diperlukan berdasarkan temuan atau hasil penelitian yang bersifat menyeluruh sehingga memerlukan berbagai referensi yang lengkap (Suherli, 2007:36). Pemilihan dan penggunaan metodologi penelitian dalam menyusun disertasi ini harus dijelaskan alasan-alasannya dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah sehingga dapat menjawab pertanyaan *bagaimana....*

Waktu yang diperlukan dalam menulis disertasi inipun cukup memakan waktu yang lama karena berhubungan dengan karakteristik dan kondisi sumber data atau objek penelitian. Kerumitan dan biayanya pun tentunya lebih banyak jika dibandingkan dengan penulisan tesis.

BAGIAN 4

PROSES PENYUSUNAN KARANGAN ILMIAH

4.1 Asas dalam Karangan Ilmiah

Karangan ilmiah sebagai media komunikasi ilmiah antara penulis dengan pembaca memerlukan tatanan dan struktur bahasa yang logis, efektif, dan sistematis. Hal ini bertujuan agar makna dalam karangan ilmiah itu dapat dengan mudah diserap oleh pembaca secara maksimal. Selaian itu, karangan ilmiah harus menyajikan fakta dan argumen. Agar memudahkan penyajian karangan ilmiah berikut ini ada sepuluh asas mengarang menurut buku berjudul *Principles of Clear Writing, Clear News Writing, The Technique of Clear Writing* dalam Widyamartaya (1997: 87) sebagai berikut.

1. *Keep sentences short*
2. *Prefer the simple to the complex*
3. *Prefer the familiar word*
4. *Avoid unnecessary words*
5. *Put action in your verbs*
6. *Write like you talk*
7. *Use terms you reader can picture*
8. *Tie in with your reader's experience*
9. *Make full use of variety*
10. *Write to express not impress*

1. Usahakanlah kalimat-kalimat yang pendek

Panjang rata-rata kalimat dalam suatu karangan merupakan sebuah tolok ukur yang penting bagi keterbacaan. Kalimat-kalimat harus selang-seling antara panjang dan pendek. Penulisan kalimat yang panjang harus diimbangi dengan kalimat-kalimat yang pendek sehingga meningkatkan kejelasan karangan.

2. Pilihlah kata, kalimat, dan bahasa yang sederhana
Kata-kata yang sederhana, kalimat yang sederhana, bahasa yang sederhana lebih meningkatkan keterbacaan suatu karangan.
3. Pilihlah kata yang umum dikenal
Dalam mengarang pakailah kata-kata yang telah dikenal masyarakat umum sehingga ide yang diungkapkan dapat secara mudah dan jelas ditangkap pembaca.
4. Hindari kata-kata yang tidak perlu
Setiap kata-kata harus mempunyai peranan dalam kalimat dan karangan. Kata-kata yang tak perlu hanya melelahkan pembaca dan melenyapkan perhatiannya.
5. Berilah tindakan dalam setiap kata kerja
Kata kerja yang aktif, yang mengandung tindakan, yang menunjukkan gerak akan membuat suatu karangan hidup dan bertenaga untuk menyampaikan pesan atau warta yang dimaksud. Kalimat '*Bola itu menjebol gawang lawan*' lebih bertenaga dari "*Gawang lawan kemasukan bola itu*"
6. Menulislah seperti halnya bercakap-cakap
Perkataan tertulis adalah pengganti perkataan yang diucapkan secara lisan. Dengan mengungkapkan gagasan seperti halnya bercakap-cakap, karangan menjadi lebih jelas dan *familier*.
7. Pakailah istilah-istilah konkret sehingga pembaca dapat berimajinasi
Perkataan yang konkret lebih jelas bagi pembaca daripada perkataan yang abstrak. Sebagai contoh, "*factory town*" (kota dengan banyak pabrik) lebih mudah ditangkap maksudnya daripada istilah "*industrial community*" (masyarakat industri).
8. Kaitkan dengan pengalaman pembaca
Istilah-istilah yang abstrak memang berguna untuk proses pemikiran, tetapi licin untuk berkomunikasi karena terbuka bagi macam-macam penafsiran. Karangan yang jelas ialah bilamana dapat dibaca dan dipahami pembaca sesuai dengan latar belakang pengalamannya.

9. Manfaatkan sepenuhnya keanekaragaman
Karangan tidak boleh senada, datar, sepi sehingga membosankan pembaca. Harus ada variasi dalam kata, frase, kalimat maupun ungkapan lainnya. Kata Disraelli, “Keanekaragaman dalam karangan adalah sumber kesenangan dalam pembacaan”.
10. Mengaranglah untuk mengungkapkan, bukan untuk mengesankan
Maksud utama mengarang ialah mengungkapkan gagasan, dan bukannya menimbulkan kesan pada pihak pembaca mengenai kepandaian, kebolehan, atau kehebatan diri penulisnya.(Widyamartaya, 1997: 87)

4.2 Penggunaan Bahasa Tulis

- 1). Menulis karangan ilmiah berarti menggunakan kata dan frase sehingga
 1. hendaknya dihindari pemakaian kata atau frase tutur dan kata atau frase setempat, kecuali bila sudah menjadi perkataan umum.
 2. hendaknya dihindarkan pemakaian kata atau frase yang telah usang atau mati
 3. hendaknya kata atau frase yang bernilai rasa digunakan secara cermat, sesuai dengan suasana dan tempatnya.
 4. hendaknya kata-kata sinonim dipakai secara cermat pula karena kata-kata sinonim tidak selamanya sama benar arti pemakaiannya.
 5. hendaknya istilah-istilah yang sangat asing bagi umum tidak dipakai dalam karangan umum
 6. hendaknya dihindari pemakaian kata asing atau kata daerah bila dalam bahasa Indonesia sudah ada katanya, jangan menggunakan kata asing hanya karena terdorong untuk bermegah dan berbahasa tinggi
 7. untuk memperkecil banyaknya kata kembar dan kata bersaing, dan untuk menghindari beban atau pemberat yang tidak perlu dalam pemakaian bahasa, sebaiknya dipedomani kelaziman dan ketentuan ejaan

Sumber : W. J. S Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang Mengarang*, (1979: 4)

- 2). Dalam menyusun kalimat hendaknya
 1. gunakanlah kalimat-kalimat pendek
 2. gunakan bahasa biasa yang mudah dipahami orang
 3. gunakan bahasa sederhana dan jernih pengutaraannya
 4. gunakan bahasa tanpa kalimat majemuk
 5. gunakan bahasa dengan kalimat aktif, bukan kalimat pasif
 6. gunakan bahasa padat dan kuat
 7. gunakan bahasa positif, bukan bahasa negatif

Sumber : H. Rosihan Anwar, *Bahasa Jurnalistik dan Komposisi*, cetakan ke-3, 1984

4.3 Langkah-Langkah Pembuatan Karangan Ilmiah

Langkah-langkah pokok pembuatan karangan ilmiah adalah sebagai berikut :

- a. Memilih sebuah pokok soal (topik) yang dapat ditulis sesuai dengan minat Anda, minat pembaca, arti penting topik, fasilitas, dan kesempatan
- b. Mencari sumber yang *otoritatif*
- c. Membatasi pokok soal yang akan dibicarakan agar pengumpulan data, informasi, dan fakta serta pengolahannya terfokus dan agar karangan dapat dikembangkan secara memadai, yaitu pernyataan-pernyataan pendirian didukung dengan hal-hal yang konkret dan spesifik
- d. Menentukan suatu tesis percobaan (*tentative*) atau garis besar acuan sementara yang menjadi arah umum dan tujuan yang hendak dicapai
- e. Mencari di perpustakaan judul-judul buku dan artikel yang membicarakan topik yang telah dipilih dan dibatasi.
- f. Mengumpulkan/meminkjam buku-buku dan bacaan yang lain yang akan dipakai sebagai sumber. Pertama-tama kumpulkan semua bacaan/buku yang diperkirakan dapat menjadi sumber (*working bibliography*); *working bibliography* masih akan dipilih untuk

menyusun *final bibliography*, yaitu sejumlah buku sumber yang sungguh-sungguh akan dipakai untuk menulis karangan ilmiah.

- g. Mencatat tiap judul buku/bacaan pada sebuah kartu *bibliography*, lengkap dengan data tentang nama pengarang dan publikasinya. Kartu-kartu *bibliografi* ini diperlukan untuk menyusun catatan kaki./catatan akhir dan daftar pustaka/daftar acuan kelak.
- h. Membaca buku-buku/bacaan-bacaan sumber dengan membuat catatan-catatan, misalnya catatan dengan sistem kartu. Catatan ini dapat berupa kutipan, sitiran, ringkasan atau komentar pribadi.
- i. Menata bahan-bahan yang terkumpul berupa catatan-catatan menjadi suatu garis besar (kerangka karangan, *outline*). Setelah bahan-bahan itu ditata, akan terlihat bagian yang sudah cukup bahannya, bagian yang belum cukup bahannya, dan bagian yang masih perlu ditambah dengan bahan yang lain. Dalam hal terakhir ini, Anda harus membaca buku-buku lain lagi serta mengadakan pengamatan, wawancara dan sebagainya.
- j. Merumuskan tesis final
- k. Menyusun kerangka karangan yang final.
 1. Menulis draft pertama karangan (karangan sementara).
- m. Pengantar (introduksi) tidak selalu yang pertama kali disusun. Mungkin saja batang tubuh karangan ditulis terlebih dahulu, kemudian penutupnya berupa ringkasan atau kesimpulan. Setelah itu, baru disusun pengantarnya. Logikanya ialah bahwa setelah mengetahui kemana pembaca harus diantar, dengan mudah kita menuliskan pengantarnya.

Dalam menulis karangan ilmiah, kutipan, catatan kaki atau catatan akhir hendaknya diletakkan pada tempatnya dan ditulis dengan jelas dan setepat-tepatnya. Baris-baris karangan sementara ini sebaiknya cukup longgar untuk memberi tempat kepada koreksi-koreksi perbaikan. Dalam membuat *draft* pertama, perhatikanlah petunjuk berikut ini .

1. Selalu berpegang teguh pada topik (kerangka acuan).
2. kata-kata dan susunan kalimat sederhana, dan pembicaraan dari butir ke butir mudah diikuti.

3. Menggunakan pernyataan-pernyataan positif (*afirmatif*). Jangan mengatakan apa yang tidak benar dan tidak disarankan, melainkan apa yang benar, baik dan disarankan.
4. Tiap kata digunakan dengan sadar akan arti dan maknanya (denotasi dan konotasinya).
5. Menggunakan tanda baca dan cara penulisan menurut ejaan yang resmi dan berlaku.
6. Membaca kembali segala sesuatu yang telah dituliskan, dan memperbaiki rumusan-rumusan yang kurang jelas, kurang tepat, atau yang boros kata.
7. Selalu mengusahakan dan dipenuhinya asas-asas kesatu-paduan, pertautan dan harkat

Karangan ilmiah yang sudah tersusun perlu direvisi agar hasilnya lebih baik. Merevisi karangan ilmiah perlu memperhatikan hal-hal berikut .

1. Apakah pengantar (introduksi) cukup kuat dan menyatakan tesis dengan jelas?
2. Apakah karangan ditulis dengan mengikuti kerangkanya?
3. Apakah paragraf-paragrafnya bertautan?
4. Apakah tesis dijabarkan dengan pikiran-pikiran utama yang jelas dan apakah tiap pikiran utama didukung dengan bukti yang konkret?
5. Terlalu banyakkah kutipan yang dipakai?
6. Apakah gagasan-gagasan orang lain diakui demikian dengan sistem catatan yang jelas?
7. Apakah karangan bersih dari plagiarisme?
2. Apakah bahasanya sederhana, mudah dipahami dan tidak berbelit?
3. Apakah konsistensi dalam segala hal dijaga?
4. Apakah cara penulisan kata, pemakaian huruf, dan tanda baca sesuai dengan EYD?
10. Apakah daftar pustaka tersusun secara cermat dan konsisten?
11. Apakah penutup cukup menarik?

4.4 Penyajian Karya Ilmiah

Penyajian karya ilmiah harus enak dan nyaman untuk dinikmati. Pembaca karya ilmiah, harus merasakan adanya daya lukis, daya kupas, dan daya tafsir yang memadai atas setiap satuan dan keseluruhan uraian, seperti:

1. tepat, konsisten, dan lengkapnya deskripsi data
2. kemampuan deskripsi data memberikan “isyarat” ke tahap berikutnya.
3. tepat, konsisten, dan lengkapnya analisis data
4. tepat dan lengkapnya kesimpulan setiap satuan dan keseluruhan analisis data
5. tepat dan jelasnya kesimpulan menjawab masalah penelitian/tujuan penulisan karya tulis; hipotesis yang diajukan.
6. tepat dan mengena implikasi yang dikemukakan serta saran-saran yang diberikan (implikasi merupakan dampak teoritis terhadap perkembangan ilmu dan teknologi, atau penerapan praktis pada pemecahan masalah dan penentuan kebijakan. Saran hendaknya bersifat operasional. Dapat juga diberikan saran untuk penelitian lanjutan dan pengembangan ilmu dan peningkatan pembinaan).
7. tertatanya segala sesuatu (asas organisasi), dan sifat-sifat penanganan penulisan yang bersungguh-sungguh, bertanggung jawab dan kolaboratif.
8. Ada berbagai bentuk organisasi laporan penelitian dan sejenisnya. Namun bentuk-bentuk organisasi itu pada dasarnya sama, yakni terdiri atas tiga bagian: *Bagian Awal*, *Bagian Teks*, dan *Bagian Akhir*.

1. Makalah Mahasiswa

Makalah mahasiswa merupakan laporan yang dibuat mahasiswa dalam setiap tugas mata kuliah. Dalam makalah mahasiswa, data yang diolah disajikan sekurang-kurangnya dengan tatanan sebagai berikut:

- a. judul/halaman judul
- b. kerangka makalah
- c. Isi, terdiri dari

- (1) pernyataan tesis (gagasan pokok) makalah pada pengantar
 - (2) penjabaran gagasan pokok makalah pada batang tubuh
 - (3) kesimpulan dan pernyataan ulang gagasan pokok makalah pada penutup
- d. catatan akhir (bila dipakai sistem ini)
 - e. lampiran (kalau ada)
 - f. daftar pustaka

2. Laporan Resmi

Edward P. J. Corbett menyarankan bentuk penyajian laporan resmi sebagai berikut :

- a. surat penyerahan (*a letter of transmittal*)
- b. halaman judul (*a title page*)
- c. daftar isi (*a table of contents*)
- d. daftar ilustrasi, table, bagan, dan grafik (*a table of illustrations, tables, charts, and graphs*)
- e. sari laporan (*an abstract of the report*)
- f. pengantar laporan (*an introduction to the report*)
- g. batang tubuh laporan (*the body of the report*)
- h. daftar kesimpulan (*a list of conclusions*)
- i. daftar saran (*a list of recommendations*)
- j. lampiran-lampiran (*appendices*)
- k. daftar bacaan atau daftar acuan (*bibliography or list of references*).
- l. Indeks (*index*)

BAGIAN 5

STRUKTUR KARANGAN ILMIAH

5.1 Struktur Utama Karangan Ilmiah

Karangan ilmiah dibangun oleh kesatuan gagasan yang secara struktural dapat diidentifikasi berdasarkan pemaknaan tautan antargagasan yang tertuang dalam setiap bagian tersebut. Struktur karangan yang dimaksud adalah bagian-bagian karangan, bentuk karangan, atau organisasi setiap bagian karangan.

Pada umumnya Struktur karangan ilmiah terdiri atas tiga bagian. Bagian yang dimaksud adalah bagian pendahuluan, isi karangan, dan bagian penutup. Apabila penulis karangan ilmiah kreatif, Struktur karangan ilmiah akan dikembangkan ke dalam variasi setiap bagiannya dan dilengkapi bagian-bagian visual lain yang turut memperkuat argumen. Setiap bagian merupakan suatu kesatuan yang bertemali dan saling mendukung. Fungsi setiap Struktur organisasi karangan tampak melalui penempatannya dan kebermaknaan secara utuh dari bagian tersebut.

Sebagaimana yang diungkapkan di muka bahwa pada umumnya Struktur karangan ilmiah terdiri atas tiga bagian. Bagian yang dimaksud adalah bagian pendahuluan, isi karangan, dan bagian penutup (Syafii'e, 1988). Sejalan dengan pendapat ini, diungkapkan pula oleh Warriner (1958:225) bahwa bagian-bagian suatu karangan adalah bagian pendahuluan, isi, dan penutup. Dengan menggunakan pembagian yang sama, Wiesman (1968: 65) menyatakan bahwa bagian-bagian karangan ilmiah terdiri atas sesi I, II, dan III. Sesi-sesi yang dimaksudkan adalah sesi I berupa pendahuluan, sesi II berupa isi karangan, dan sesi III berupa penutup karangan. Bagian-bagian karangan ini merupakan suatu kesatuan dan urutannya selalu mengikuti pola yang tetap. Selain bagian-bagian karangan ilmiah seperti telah diungkapkan di atas, Weaver (1968: 281-286) menyatakan terdapat pula bagian referensial, *direct quotation*, bagian *footnote*, dan bibliografi sebagai ciri karangan

ilmiah. Bagian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagai organisasi karangan ilmiah.

Tabel 5.1

Struktur Utama Karangan Ilmiah

Bagian pendahuluan	: Latar belakang masalah yang menyatakan maksud penulisan
Bagian Isi	: uraian pengembangan gagasan utama (masalah) sajian pengertian atau definisi sajian fakta sebagai titik tolak pembahasan teori-teori yang berkaitan sebagai rujukan pembahasan masalah dengan teori dan fakta pemecahan masalah
Bagian penutup	: simpulan atau jawaban atas masalah, saran atau rekomendasi dari hasil pembahasan
Bagian Referensial	: bibliografi atau daftar kepustakaan
Biografi Penulis	: biodata penulis karangan ilmiah

Perbandingan jumlah setiap bagian karangan ilmiah pada umumnya lebih banyak pada bagian isi karangan, sedangkan bagian pendahuluan dan penutup cenderung lebih sedikit. Ketiga bagian tersebut merupakan bagian utama dari suatu karangan ilmiah. Bagian pendahuluan dalam karangan ilmiah berdasarkan hasil penelitian pada umumnya diketahui berjumlah sekitar 15% dari seluruh bagian karangan, bagian isi karangan berjumlah sekitar 75% dari seluruh karangan, dan bagian penutup sekitar 10% dari seluruh karangan ilmiah.

1. Bagian Pendahuluan

Bagian pendahuluan menyajikan latar belakang masalah penulisan atau kajian, diikuti oleh bagian permasalahan atau rumusan masalah, dan menyajikan maksud dan tujuan kajian atau penulisan. Bagian pendahuluan merupakan bagian yang menjadi *entry point* bagi pembaca karangan ilmiah sehingga harus disajikan secara baik untuk memikat pembaca dalam memahami kedudukan argumen yang diusung dalam karangan ilmiah. Warriner (1958: 226) menyatakan bahwa bagian pendahuluan seharusnya dibuat secara menarik dan menyatakan maksud

dari menulis. Kalimat-kalimat pada bagian pendahuluan karangan, selain disusun secara menarik agar pembaca tertarik juga perlu dicantumkan maksud penulisan. Hal ini berarti bahwa pada bagian awal perlu diungkapkan permasalahan dan latar belakang masalah dari suatu pemikiran yang diungkapkan dalam karangan ilmiah. Bagian awal karangan biasanya disebut pula bagian pendahuluan yang berfungsi sebagai bagian untuk mempersiapkan pembaca dalam memahami isi karangan. Syafi'ie (1988: 87) menyatakan bahwa bagian pendahuluan mengungkapkan pokok permasalahan yang disajikan, pengetahuan dan sikap penulis terhadap pokok karangan, serta permasalahan yang diungkapkan dalam karangan.

2. *Bagian Isi Karangan*

Bagian isi karangan merupakan pernyataan dan pengembangan gagasan utama (Warriner, 1958: 227). Bagian ini merupakan bagian karangan yang sesungguhnya karena selain berisi uraian pengembangan gagasan utama, juga berisi pemecahan masalah yang diungkapkan pada bagian pendahuluan karangan. Bagian isi karangan menurut Syafi'ie (1988: 88) merupakan bagian pembahasan tentang perihal pokok karangan dan permasalahannya dengan sistematika yang didasarkan pada kompleksitas suatu masalah yang disajikan.

Bagian isi karangan biasanya berupa uraian pengembangan gagasan utama atau uraian masalah, sajian pengertian atau definisi, sajian fakta sebagai titik tolak pembahasan, teori-teori yang berkaitan sebagai rujukan, pembahasan masalah dengan teori dan fakta, serta berupa pemecahan masalah. Oleh sebab itu, bagian isi karangan biasanya lebih banyak daripada bagian lainnya karena membahas permasalahan yang dihubungkan dengan fakta, teori, dan pembahasan sebagai konfirmasi yang dilakukan oleh penulis. Pembahasan permasalahan dapat dilakukan dengan menetapkan batasan-batasan atas pengertian atau definisi, kemudian mengaitkan antara teori dan fakta dengan masalah sehingga diperlukan bagian yang mengupas persoalan tersebut sebelum dilakukan pembahasan masalah.

Dalam menuliskan bagian-bagian karangan ilmiah, seringkali terdapat kegamangan bagi para penulis pemula dalam mengungkapkan

argumen pada setiap bagian karangan ilmiah. Marilah kita diskusikan setiap bagian yang terdapat dalam karangan ilmiah. Pada kenyataannya, teknis penulisan ini bergantung pada kemampuan penulis karangan ilmiah dalam bemalar menyusun karangan ilmiah yang dibuatnya.

3. Bagian Penutup Karangan

Bagian akhir karangan atau penutup merupakan bagian kesimpulan yang harus memuat gagasan utama yang dituangkan dalam isi karangan (Warriner, 1958). Bagian penutup sering disebut sebagai bagian dari kesimpulan sehingga pada bagian ini tertuang simpul argumen yang disajikan penulis yang disajikan penulis karangan ilmiah. Bagian kesimpulan dapat pula berupa ringkasan dari penyelesaian yang diuraikan di dalam bagian isi karangan. Bagian ini merupakan bagian simpulan atau jawaban atas masalah yang disertai saran atau rekomendasi dari hasil pembahasan. Dengan demikian, bagian kesimpulan ini bukan bagian yang mengungkapkan peraturan atau kaidah-kaidah melainkan merupakan bentuk ringkas dari bagian utama argumen karangan yang menghubungkan masalah dan pemecahannya sehingga terjalin tautan antara argumen yang disajikan dengan teori atau fakta sebagai suatu temuan atau pemecahan dari permasalahan.

5.2 Struktur Pelengkap Karangan Ilmiah

Selain struktur utama karangan ilmiah, terdapat pula bagian pelengkap karangan ilmiah, misalnya bagian referensi. Bagian ini merupakan bagian yang mengungkapkan keterhubungan antara argumen yang disajikan dengan argumen yang ditulis dalam karangan ilmiah. Oleh karena itu, bagian pelengkap memiliki peranan yang penting pula dalam karangan ilmiah sebagai penguat argumen yang disajikan penulis.

Bagian lain yang menjadi pelengkap dalam karangan ilmiah adalah; judul dan halaman judul, daftar isi, pendahuluan umum, tubuh uraian, ucapan terima kasih, pengakuan meminjam material, daftar pustaka, dan lampiran (Brotowidjojo, 1993: 120). Selain itu, unsur lain sebagai pelengkap dalam karangan ilmiah sebagai pendukung argumen yaitu; daftar tabel, grafik, gambar, dan kepustakaan.

Dalam penulisan karangan ilmiah, daftar tabel, grafik, gambar merupakan bagian yang berguna untuk mengungkapkan fakta yang diuraikan dalam data karangan ilmiah. Hal ini dapat digunakan untuk mempermudah pembaca dalam memahami data hasil penelitian sehingga mempermudah pula meyakinkan pembaca atas uraian dan penjelasan dalam tubuh karangan ilmiah. Selain itu, daftar tabel, grafik, gambar dapat dijadikan sebagai data otentik yang dikutip dari sumber lain sebagai literturnya.

5.3 Teknik Penulisan Setiap Bagian Karangan Ilmiah

A. Abstrak

Pada karangan ilmiah terdapat bagian yang dinamakan abstrak. Abstrak disajikan pada awal karangan ilmiah, sebelum bagian kata pengantar. Sebagaimana namanya, bagian ini merupakan bagian yang abstrak. Oleh karena itu, pada bagian ini disajikan kata-kata dan kalimat-kalimat yang mengabstraksi dari penelitian atau kajian yang dilakukan. Pada bagian ini tidak digunakan data atau angka sebagai fakta, melainkan uraian abstrak tentang hasil penelitian atau kajian yang disajikan dalam tulisan.

Dalam pengertian yang sederhana, abstrak merupakan penggambaran secara maya tentang suatu fakta. Abstrak merupakan penggambaran dengan kata-kata dari suatu fakta. Misalnya, dalam kajian diketahui bahwa kinerja para pegawai dipengaruhi oleh kesejahteraan yang diberikan suatu perusahaan. Maka, semakin baik kesejahteraan yang diberikan perusahaan akan semakin baik pula kinerja para pegawai. Pengaruh kesejahteraan terhadap kinerja dan peningkatan kinerja pegawai tersebut tidak dapat teramati secara nyata. Oleh karena itu, sajian di muka merupakan sajian abstrak dari suatu fakta hasil kajian atau penelitian.

Pada bagian awal dinyatakan bahwa bahasa ilmiah adalah abstrak. Namun, di dalam pembuktian ilmiah diperlukan fakta pendukung yang kadang-kadang disajikan dalam bentuk angka kuantitatif. Namun, di dalam bagian abstrak karangan ilmiah fakta-fakta tadi tidak digunakan sebagai bagian dalam abstrak. Oleh karena itu, ada

pendapat yang menyatakan bahwa abstrak pada dasarnya adalah abstraksi dari abstraknya karangan ilmiah.

Abstrak dari karangan ilmiah merupakan bagian yang menyajikan abstraksi dari suatu penelitian atau kajian. Bagian abstrak dalam karangan ilmiah mengungkapkan penelitian atau kajian secara singkat dan abstrak sehingga pembaca akan dapat memahami inti sari dari suatu karangan ilmiah hanya dengan membaca bagian ini. Oleh karena itu, di dalam bagian abstrak diungkapkan latar belakang masalah penelitian atau kajian, teori utama yang digunakan, metode penelitian atau kajian yang dipilih, proses pengumpulan dan pengolahan data, pembahasan penelitian, serta hasil akhir dari penelitian atau kajian. Pengungkapan aspek-aspek tersebut dilakukan secara abstrak dan singkat.

Bagian abstrak karangan ilmiah disajikan dalam bentuk ringkas dan singkat. Bagian ini hanya terdiri atas satu halaman dan ditulis dalam satu spasi. Pada bagian ini tidak terdapat bagian identitas penulis, karena merupakan bentuk abstrak dari penelitian atau kajian yang dilakukan. Pada jenis tulisan ilmiah lain, sering digunakan kata kunci (*key words*) yang biasanya hanya terdiri atas tiga hingga empat kata yang esensi dari karangan ilmiah tersebut. Abstrak yang bagus hanya terdiri atas 300 kata, namun dapat menyajikan esensi karangan ilmiah secara menyeluruh. Pada karangan ilmiah tertentu sering dipersyaratkan bahwa bagian abstrak harus disajikan pula dalam bentuk bahasa Inggris.

Berikut Contoh Abstrak dalam tesis menggunakan bahasa Inggris:

ABSTRACT

ISTIRAHAYU. 2012. Culture Values in Dayak Ngaju Folktale.
Supervised by Dr. H. Zulkifli and Prof. Dr. Jumadi

This research is aimed at obtaining objective description about three cultural values and Dayak Ngaju folktales: (1) cultural values about human relationship with God, (2) cultural values about human relationship with the nature, (3) cultural values about human relationship one another.

Folktale as one of oral literary which contain educative advice for the next generation. Folktale are imaginative or vicarious and fantasy stories in which the events do not really take place. The events which are notified in the story tend to be behavior/moral lessons. Folktale always insert advice and morals to their listeners. Narratives informed especially for entertaining, describing the moral truths and containing valuable lessons, and even for the limping of injustice.

The theory used as basic of instrument development is oral literary theory and narratives Aarne and Stith Thomson, James Danandjaja, and the theory about Klucklohn cultural values. Data of this research is Dayak Ngaju folktales which consist of 8 (eight) folktales. The approaches used in this research are qualitative and sociology research, descriptive method and content analysis technique. The primary instrument is the researcher. The secondary instruments are the informants, Dayak Ngaju folktales, tape recorder, cell phones and research notes. The data analysis is done during the collecting of data.

The research results shows that there are three cultural values in Dayak Ngaju folktales those are cultural values of human relationship with God (46 items), cultural values about human relationship with the nature (24 items), and cultural values about human relationship one another (22 items). The most dominant values about human relationship with God, especially in making a living to meet daily needs.

Key Words: cultural value, dayak ngaju, folktale

B. Kata Pengantar

Dalam menuliskan karangan ilmiah, bagian kata pengantar termasuk bagian yang sering disajikan. Pada karangan ilmiah berupa artikel atau karangan ilmiah populer biasanya bagian ini diabaikan karena teknis penulisan yang berbeda, namun dalam karangan ilmiah jenis lain penggunaan bagian tersebut sering digunakan.

Berdasarkan hakikatnya, kata pengantar merupakan bagian yang mengantar pembaca pada isi argumen yang terdapat di dalam karangan ilmiah. Dengan demikian, kata pengantar bukan hanya berisi ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang dipandang telah memberikan kontribusi pada karangan ilmiah yang disusun. Bahkan, pada karangan ilmiah berupa tesis atau disertasi bagian kata pengantar dan bagian ucapan terima kasih disajikan dalam dua bagian yang berbeda. Pada kata pengantar seharusnya disajikan antaran materi atau gambaran umum tentang bahasan karangan ilmiah.

Pada bagian kata pengantar tidak hanya disajikan permohonan maaf atas kelemahan penyajian karangan, tetapi disajikan pula uraian yang dapat memberikan dorongan kepada pembaca. Pada bagian kata pengantar biasanya disajikan pula pernyataan ajakan atau paparan yang dapat membangkitkan minat pihak lain untuk membaca karangan ilmiah yang ditulis.

Berdasarkan uraian teknis penulisan bagian kata pengantar sebagaimana diungkapkan di atas, maka pada bagian kata pengantar yang harus diungkapkan adalah uraian yang mengantarkan pembaca pada isi argumen keilmuan, uraian yang memotivasi pembaca, ucapan terima kasih, dan permohonan maaf. Dengan demikian, pembaca diantarkan pada topik utama argumen keilmuan yang dibahas dalam karangan ilmiah.

Bagian kata pengantar selalu ditulis pada halaman tersendiri. Bagian ini bukan merupakan bagian karangan yang bergabung dengan bagian lain atau digabungkan dengan bagian lain. Dalam teknis penulisannya, bagian kata pengantar karangan ilmiah selalu ditempatkan pada bagian awal karangan, yang ditempatkan sebelum daftar isi. Pada akhir bagian kata pengantar, di sebelah kanan biasanya dicantumkan tempat dan tanggal serta nama penulis karangan ilmiah tersebut.

Berikut Contoh Kata Pengantar dalam karangan ilmiah:

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke Hadirat Allah swt, karena dengan rahmat dan karunia-Nya pula, tesis ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Tesis yang berjudul *Nilai Budaya dalam Dongeng Bakumpai* ini merupakan salah satu syarat yang diajukan untuk menyelesaikan program Strata 2 pada Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin.

Selesainya tesis ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik materi maupun moral. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Zulkifli, M.Pd. selaku ketua Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah.
2. Prof. Emer. M.P. Lambut (Pembimbing I) dan Drs. H. Rustam Effendi, M.Pd. (Pembimbing II) yang telah memberikan arahan dan bimbingan pengetahuan yang bermanfaat dalam menyusun tesis ini.
3. Para Dosen Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah yang banyak memberikan pengetahuan yang bermanfaat dalam membuat dan menyusun tesis ini.
4. Para pegawai sekretariat Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah yang telah membantu dan memberikan dorongan moral.
5. Semua pegawai Dinas Pariwisata dan Budaya Kabupaten Barito Kuala, yang telah memberikan bantuan dan literatur yang berkaitan dengan penyusunan tesis ini.
6. Aisyah Noor Puspawati, S.Pd., istri yang memberikan saran, dukungan moral, material, dan spiritual.
7. Kedua orang tua yang selalu dengan lapang dada memberikan doa dan semangat.
8. Alfaris Qinthara dan Alfrida Syifatiara, anak yang selalu memberikan dukungan.
9. Rekan-rekan di Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, FKIP, Universitas Lambung Mangkurat, Banjarmasin yang telah membantu dan memberikan masukan dalam

penyempurnaan tesis ini.

10. Teman-teman di SMAN1 Mandastana, Kabupaten Barito Kuala yang memberikan semangat dan dorongan.
11. Seluruh pihak yang telah membantu dalam pembuatan dan penyusunan tesis ini.

Segala usaha telah dilakukan untuk mewujudkan tesis ini agar menjadi sempurna, namun kemungkinan adanya kekurangan dalam penyusunan tidak dapat dihindari. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan komentar sebagai masukan yang berharga dalam penyempurnaan tesis ini.

Semoga tesis ini bermanfaat bagi kita semua, terutama bagi perkembangan penelitian, budaya daerah, dan ilmu pengetahuan.

Banjarmasin, Juli 2010

Penulis

Dari "Nilai Budaya dalam Dongeng Bakumpai", tesis Mahmudi, 2010

C. Daftar Isi

Bagian daftar isi dalam karangan ilmiah merupakan pemandu bagi pembaca. Daftar isi berfungsi sebagai petunjuk isi (Brotowidjojo, 1993: 106). Bagian ini berisi susunan dan urutan isi karangan ilmiah yang dilengkapi dengan halamannya. Bagian daftar isi memuat daftar seluruh bagian yang terdapat dalam karangan ilmiah, baik berupa sajian bab maupun dilengkapi dengan sajian sub-bab. Penulisan urutan bagian daftar isi disesuaikan dengan penulisan jenjang yang dianut dalam penulisan karangan ilmiah. Selain itu, penulisan halaman pun harus tepat sehingga bagian ini dapat berfungsi sebagai pemandu bagi pembaca karangan ilmiah. Pembaca karangan ilmiah akan membuka bagian yang ingin dibacanya berdasarkan halaman yang dicantumkan di dalam daftar isi.

Penulisan bagian daftar isi dalam karangan ilmiah ditempatkan setelah kata pengantar. Bagian ini ditulis pada halaman tersendiri sehingga bukan merupakan kelanjutan dari bagian lain atau dilanjutkan

oleh bagian lain. Penulisan kata dan besar kecilnya huruf dari bab dan subbab yang dicantumkan di dalam daftar isi harus sama seperti kata atau huruf yang tercantum di dalam isi karangan ilmiah. Pada beberapa contoh karangan ilmiah di bagian kanan atas dari daftar isi ini menggunakan kata "halaman", namun tanpa itu pun angka-angka di bagian kanan itu menunjukkan halaman dari daftar isi karangan ilmiah.

Dalam karangan ilmiah jenis skripsi, tesis, dan disertasi selain terdapat bagian daftar isi, terdapat pula bagian daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Ketiga bagian ini kehadirannya bergantung pada bi karangan ilmiah tersebut. Jika pada karangan ilmiah terdapat bagian-bagian yang dimaksud, maka dicantumkan di dalam daftar tersembunyi yang penempatannya setelah daftar isi. Penulisan bagian-bagian daftar tersebut sebagaimana bagian daftar isi menggunakan halaman tersendiri atau tidak digabungkan dengan bagian lainnya.

Contoh daftar isi karangan ilmiah:

DAFTAR ISI

	halaman
DAFTAR ISI	i
KATAPENGANTAR	i
BAB 1 PENDAHULUAN	
Latar Belakang	1
Tujuan dan Manfaat Kajian	4
Rumusan Masalah	5
Kerangka Pemikiran	6
BAB 2 KETERBACAAN	
Keterampilan Membaca	8
Pembaca	10
Usia Pendidikan Pembaca	10
Kemampuan Pembaca Memahami Bacaan	12
Kegiatan dan Pengalaman Pembaca dalam Membaca	14
Motivasi dan Minat Pembaca	17
Bahan Bacaan	17
Formula Pengukuran Keterbacaan	20

BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

Operasionalisasi Variabel	24
Desain dan Prosedur Penelitian	26
Populasi dan Sampel	29
MetodedanTeknik Penelitian	31
Uji Coba Instrumen Penelitian	32

(Dari "Studi Keterbacaan Buku Pelajaran SD" (2003) karya Prof.Dr.Yus Rusyana dan Dr. Suherli)

D. Pendahuluan

Bagian pendahuluan dalam karangan ilmiah merupakan bagian yang mengungkapkan posisi suatu masalah dan perlunya kajian atau penelitian dilakukan. Bagian ini mengungkapkan informasi dan deskripsi tentang permasalahan penelitian atau kajian. Oleh karena itu, dalam karangan ilmiah berbentuk skripsi, tesis, dan disertasi pada bagian ini biasanya terdapat latar belakang masalah, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian atau kajian, asumsi atau hipotesis penelitian (jika penelitiannya berhipotesis), kerangka pikir penelitian atau paradigma penelitian.

Pada karangan ilmiah populer, artikel, laporan buku, atau makalah biasanya aspek-aspek di atas diungkapkan dengan tanpa menggunakan pembagian secara tegas atas aspek-aspek itu. Pada jenis karangan ilmiah tersebut, aspek-aspek itu tersaji dalam beberapa paragraf, namun pada hakikatnya mengungkapkan beberapa aspek itu. Pada dasarnya, bagian pendahuluan dalam karangan ilmiah menyajikan posisi masalah yang memerlukan kajian atau penelitian.

Sebagaimana diungkapkan, bahwa dalam karangan ilmiah jenis skripsi, tesis, dan disertasi aspek-aspek yang terdapat dalam bagian pendahuluan dipisahkan secara khusus dalam bagian terpisah. Oleh karena itu, pada jenis karangan tersebut terdapat sub-subbab yang mengupasnya.

1. Latar Belakang Masalah

Bagian latar belakang masalah pada bagian pendahuluan biasanya berisi deskripsi tentang kedudukan masalah tersebut.

Latar belakang masalah biasanya mendeskripsikan mengapa masalah itu ada dan timbul berdasarkan analisis penulis atau mengapa sesuatu hal dianggap masalah oleh penulis. Latar belakang masalah merupakan paparan tentang adanya ketimpangan antara suatu ketentuan dengan kenyataan. Berdasarkan paparan tersebut, biasanya disertai dengan mengapa, masalah tersebut penting untuk dikaji atau diteliti, baik berimplikasi pada perkembangan ilmu atau pada kepentingan pembangunan.

Latar belakang masalah adalah bagian yang mengungkapkan dan memaparkan masalah yang membuat penulis gelisah, resah, dan diliputi tanda tanya jika masalah tersebut tidak dikaji atau diteliti. Pada bagian ini diungkapkan kedudukan masalah yang akan dikaji atau diteliti dan posisi masalah tersebut dalam perspektif bidang keilmuan penulis.

Penyajian bagian latar belakang dilakukan dengan cara mengkonfrontasi antara teori atau konsep-konsep dengan fenomena yang terjadi. Penyajian bagian ini dapat pula dilakukan dengan mengungkap suatu ketentuan, pedoman, peraturan yang seharusnya dilaksanakan, namun kenyataannya tidak demikian sehingga menimbulkan suatu masalah. Bagian ini dapat pula berupa penyajian prediksi logis terhadap sesuatu yang dianggap sebagai penyebab dari suatu fenomena yang menimbulkan masalah.

2. *Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah*

Identifikasi dan rumusan masalah sering digunakan penulis karangan ilmiah berseiringan. Kadang-kadang penulis hanya menggunakan salah satu di antaranya, namun kadang-kadang keduanya digunakan. Hal itu bergantung pada kondisi karangan ilmiah tersebut, jika penulis memandang bahwa dalam latar belakang posisi studi masih dipandang belum problematis dan oelum ajeg sebagai masalah maka posisi permasalahan dibahas pada bagian identifikasi masalah. Dengan demikian, pada bagian identifikasi masalah, permasalahan

kajian atau penelitian dikerucutkan atau difokuskan sehingga dalam merumuskan permasalahan tidak perlu mencantumkan kembali okus kajian.

Bagian rumusan masalah merupakan bagian yang menjelaskan permasalahan yang akan dikaji Uau diteliti. Rumusan masalah dalam karangan ilmiah biasanya disajikan dalam bentuk kalimat nterogatif (kalimat pertanyaan). Namun, pertanyaan dalam rumusan masalah harus dapat terukur oleh aktivitas kajian yang akan dilakukan. Kata tanya yang dapat digunakan pada bagian rumusan nasalah misalnya "apakah atau bagaimanakah". Apabila penulis karangan ilmiah memandang bahwa umusan masalah dalam penelitian yang akan dilakukan perlu dirinci kembali ke dalam bagian yang ebih spesifik dapat dilakukan dengan menurunkan rumusan masalah ke dalam bagian yang lebih inci.

Bagian rumusan masalah pada kajian atau penelitian yang memiliki multi variabel, biasanya sajian rumusan masalah dikaitkan dengan variabel-variabel yang akan diteliti dan merumuskan kaitan antarvariabel yang akan dibertemalikan. Bahkan, penulis karangan ilmiah yang cermat akan merumuskan masalah dengan pertanyaan-pertanyaan indikator dari setiap varibel yang diteliti atau dikaji. Namun, jika penelitiannya hanya mencermati satu variabel maka rumusan masalah itu akan mempertanyakan kemungkinan kaitan antara indikator dengan variabel tersebut sebagai fokus kajian.

Rumusan masalah dalam karangan ilmiah juga berfungsi sebagai pemandu bagi penulis untuk mencari tahu dan mencari jawaban atas masalah yang dirumuskan itu. Rumusan masalah juga akan membimbing pembahasan dalam karangan ilmiah sehingga pengupasan fakta atau temuan dimaksudkan untuk menjawab rumusan tersebut.

Contoh Rumusan Masalah dalam karangan ilmiah:

- a. Bagaimanakah gambaran nilai budaya tentang hidup manusia yang terdapat dalam dongeng Bakumpai?
- b. Bagaimanakah gambaran nilai budaya tentang pandangan manusia terhadap alam sekitarnya yang terdapat dalam dongeng Bakumpai?
- c. Bagaimanakah gambaran nilai budaya tentang hubungan manusia dengan sesamanya dalam dongeng Bakumpai?

Dari "Nilai Budaya dalam Dongeng Bakumpai", tesis Mahmudi, 2010

3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Aspek tujuan dan manfaat penelitian dalam bagian pendahuluan karangan ilmiah biasanya berseiring dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian disajikan untuk mengeksplisitkan arah penelitian pada target yang harus didapatkan dari suatu kajian atau penelitian. Dalam jenis karangan ilmiah laporan penelitian, biasanya tujuan penelitian diarahkan pada pemecahan masalah-masalah praktis yang menjadi ketimpangan atau problematika. Demikian pula dengan manfaat penelitian, biasanya dipecah ke dalam manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan manfaat praktis dimaksudkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Penulisan subbab tujuan dan manfaat penelitian biasanya digabungkan, kemudian subbab tersebut, dipecah kembali ke dalam dua bagian kecil, jika penulis karangan ilmiah menggunakan kedua terminologi itu secara berbeda. Namun, kadang-kadang penulis karangan ilmiah hanya menggunakan tujuan penelitian atau tujuan penulisan, jika karangan ilmiah yang dibuatnya berupa laporan penelitian atau kajian serta jenis karangan ilmiah populer lainnya.

4. *Hipotesis Penelitian*

Hipotesis penelitian dalam karangan ilmiah disajikan bergantung pada pendekatan penelitian yang digunakan. Jenis penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, biasanya tidak menggunakan hipotesis penelitian. Namun, ada pula yang menggunakannya tetapi masih bersifat tentatif sehingga dapat diubah dengan disesuaikan pada temuan data dan fakta yang diperoleh dari hasil penelitian atau kajian.

Hipotesis penelitian dalam karangan ilmiah diungkapkan secara lugas, singkat, dan padat. Pernyataan hipotesis mendorong pembuktian dalam pengolahan data. Apabila hipotesis terdiri atas hipotesis utama dan hipotesis turunan maka penyajiannya diungkapkan berdasarkan pengembangan dari hipotesis utama.

Contoh pernyataan hipotesis:

Terdapat hubungan yang signifikan antara kinerja pegawai dengan kesejahteraan yang diterima dan kualitas pengawasan yang dilakukan.

Kemampuan membaca siswa berpengaruh terhadap kemampuan menuangkan gagasan secara lisan dan tulisan.

Terdapat peningkatan produksi yang cukup berarti setelah para pengawas dan pelaksana bidang produksi mendapat pelatihan manajemen pengawasan mutu.

Dalam karangan ilmiah, selain digunakan hipotesis penelitian, kadang-kadang disertakan pula hipotesis statistika. Penggunaan hipotesis statistika dimaksudkan untuk memudahkan dalam pengujian hipotesis yang telah ditetapkan.

Hipotesis penelitian dalam karangan ilmiah perlu dibuktikan melalui serangkaian pengujian indikator. Pembuktian hipotesis sangat bergantung pada kecermatan di dalam pengolahan data. Dari pembuktian, baik diterima atau ditolak maka hipotesis yang telah ditetapkan harus dilanjutkan pada pembahasan. Pembuktian hipotesis menjadi dasar bagi pembahasan yang menghubungkan antara variabel penelitian dengan indikator dari setiap variabel tersebut.

5. *Asumsi, Kerangka Pikir, dan Paradigma Penelitian*

Asumsi, kerangka pikir, dan paradigma penelitian sering digunakan sebagai istilah pada karangan ilmiah. Pada karangan ilmiah tertentu sering digunakan istilah asumsi penelitian, yang digunakan untuk menyajikan serangkaian teori yang mendasari, beberapa evidensi, atau bahkan penalaran peneliti berdasarkan kemampuannya menghubungkan antara satu teori dengan teori lain. Asumsi penelitian, bukan pernyataan-pernyataan yang disajikan dengan tanpa dasar, namun merupakan pernyataan yang memiliki kekuatan ilmiah sebagai titik pangkal penelitian.

Pada beberapa karangan ilmiah, kerangka pikir sering disebut pula dengan istilah paradigma penelitian (*research paradigm*). Penggunaan kedua istilah ini bergantung pada perspektif peneliti dalam memandang permasalahan dan teori yang digunakan. Pada tulisan jenis disertasi, biasanya digunakan istilah paradigma penelitian.

Kerangka pikir penelitian merupakan dasar pijak kajian atau penelitian secara teoretis. Pijakan ini berdasarkan referensi atau temuan penelitian lain sejenis yang akan digunakan untuk membahas atau mengupas permasalahan yang diteliti. Kerangka pikir merupakan dasar-dasar teoretis yang menjadi dasar berpikir dari peneliti dalam melakukan kajian. Oleh karena itu, penulis karangan ilmiah menyajikan kerangka pikir berupa dasar-dasar teoretis yang disusun secara logis dan bertemali hingga dipandang memiliki kekuatan teori untuk dapat menjawab permasalahan.

Penyajian kerangka pikir penelitian seharusnya berfungsi dalam memudahkan peneliti melakukan kajian. Dari kerangka pikir penelitian, pembaca akan dapat memahami kerangka kerja dari penelitian atau kajian yang telah dilakukan penulis karangan ilmiah.

E. Landasan Teori

Bagian landasan teori dalam karangan ilmiah ditempatkan pada bagian kedua, setelah bagian pendahuluan. Penggunaan judul bagian ini disesuaikan dengan isi utama yang disajikan. Namun demikian, biasanya pada suatu lembaga pendidikan tinggi dianut suatu konvensi yang sering dilakukan para penulis karangan ilmiah. Pada institusi tertentu ada konvensi yang menjudulkannya bagian ini dengan "Landasan Teori", namun pada institusi lain ada konvensi dalam menjuduli bagian tersebut dengan konsep teori utama dari serangkaian teori yang disajikan pada bagian itu.

Landasan teori merupakan deskripsi lengkap teori-teori yang digunakan. Setiap teori yang bertemali dikupas dalam bagian ini dan disusun menjadi sebuah rangkaian argumen keilmuan. Bagian landasan teori merupakan serangkaian argumen keilmuan yang diransem. Penulis karangan ilmiah akan menyusun argumennya dengan dilandasi oleh serangkaian teori. Untuk menyusun bagian ini diperlukan kemampuan bernalar penulis dalam menghubungkan-hubungkan teori.

Pada karangan ilmiah yang merupakan laporan penelitian, pada bagian ini disajikan serangkaian teori yang berhubungan dengan variabel yang diteliti atau yang berhubungan dengan fokus kajian. Kemudian dikupas pula setiap indikator dari aspek-aspek yang merupakan bagian yang akan dicermati. Pada bagian ini, dibahas pula aspek-aspek kajian sehingga tergambar deskriptor dari setiap indikator.

Penulis karangan ilmiah seharusnya dapat menyusun landasan teori dengan cermat. Tingkat kecermatan dalam menyusun landasan teori seorang penulis karangan ilmiah tampak dari kemampuan menyusun argumen yang ditopang oleh serangkaian teori yang dianut. Selain itu, dalam landasan teori disajikan landasan keilmuan yang akan digunakan untuk menjawab dan membahas permasalahan penelitian. Premis kausalitas dalam argumen keilmuan yang dibangun dalam karangan ilmiah dapat dideskripsikan oleh teori yang terdapat dalam karangan ilmiah.

Bagian demi bagian dalam landasan teori disusun dalam suatu susunan argumen. Susunan ini biasanya tampak dalam daftar isi suatu karangan ilmiah.

Contoh bagian-bagian landasan teori dalam karangan ilmiah:

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Sastra Lisan

2.1.1 Pengertian Sastra Lisan

2.1.2 Jenis-jenis Sastra Lisan

2.1.3 Dongeng sebagai Bagian Sastra Lisan

2.1.4 Tujuan Kamunikatif dari Dongeng

2.1.5 Struktur Dongeng

2.1.6 Jenis-jenis Dongeng

2.2 Pengertian Nilai

2.2.1 Macam-macam Nilai

2.2.2 Nilai-nilai dalam Dongeng

2.3 Pengertian Nilai Budaya

2.4 Nilai Budaya Bakumpai

2.5 Sekilas tentang Masyarakat Bakumpai

Dari “Nilai Budaya dalam Dongeng Bakumpai”, tesis Mahmudi, 2012

Penulisan kutipan atau rujukan sebagai teori dalam bagian landasan teori mengikuti pola yang baku. Penulis karangan ilmiah harus konsisten dalam menggunakan sistem penulisan kutipan atau rujukan. Konsistensi ini menunjukkan sikap ilmiah dari seorang penulis karangan ilmiah. Landasan teori bukan merupakan tumpukan teori yang digunakan dalam karangan ilmiah, melainkan rangkaian argumen yang ditopang oleh teori. Untuk menyusun ini diperlukan kemampuan meramu dan mengaitkan teori dengan argumen.

F. Metode Penelitian

Bagian metode penelitian merupakan bagian yang penting, khususnya bagi karangan ilmiah jenis skripsi, tesis, dan disertasi atau laporan penelitian. Pada ketiga jenis karangan tersebut, bagian ini disajikan setelah bagian landasan teori. Pada karangan jenis makalah

atau artikel, bagian metode penelitian hanya dikupas sepintas, sebagai sajian cara peneliti melakukan kajian atau bahkan kadang-kadang bagian ini diabaikan. Untuk mempelajari bagian ini secara mendalam, sebaiknya membaca pula buku-buku yang membahas metodologi penelitian.

Pada bagian metode dan prosedur penelitian biasanya berisi hal-hal berikut: rancangan atau desain penelitian, variabel penelitian atau fokus kajian, langkah-langkah penelitian, sumber data atau populasi dan sampel, tempat dan waktu penelitian, teknik dan instrumen pengumpulan data, pengolahan data, dan validasi penelitian. Aspek-aspek ini tidak seluruhnya ada pada bagian metode penelitian, tetapi bergantung pada jenis dan pendekatan penelitian yang dilakukan.

1. *Rancangan Penelitian*

Rancangan penelitian sering juga disebut dengan desain penelitian. Pada bagian ini diungkapkan bentuk rancangan penelitian yang dilakukan, misalnya dalam penelitian jenis eksperimen kuasi dipilih desain *four-cycle experiment* (eksperimen empat putaran) atau desain pascauji kelompok setara, serta banyak lagi desain yang dapat dipilih. Pemilihan desain dalam penelitian tentu saja harus dilengkapi dengan alasan memilih desain tersebut.

Bagian rancangan penelitian merupakan deskripsi tentang kegiatan penelitian yang dilakukan, terutama dalam mendapatkan data dan memperlakukannya. Dari rancangan penelitian diuraikan kegiatan pengolahan data yang dilakukan sebagai dasar untuk menjawab rumusan masalah atau bahkan menguji hipotesis, jika penelitiannya berhipotesis. Rancangan penelitian juga merupakan gambaran peneliti dalam memperlakukan variabel penelitian sehingga sering dilengkapi dengan peta variabel dari perspektif topik yang dikaji.

2. *Variabel Penelitian atau Fokus Penelitian*

Pada penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif, setiap variabel penelitian dibahas. Pada aspek ini, diuraikan operasionalisasi variabel sehingga kadang-kadang ada yang melengkapinya dengan pengertian variabel. Setiap variabel

penelitian disajikan satu per satu, termasuk diungkapkan cara pengukurannya. Oleh karena itu, biasanya pada bagian ini disajikan pula indikator dan instrumen penelitian yang digunakan.

3. *Prosedur Penelitian*

Pada bagian metode penelitian, prosedur penelitian merupakan bagian yang mengungkapkan langkah-langkah penelitian yang dilakukan. Biasanya, setiap tahapan penelitian yang ditempuh itu disajikan secara spesifik dan kronologis. Prosedur penelitian disebut juga langkah-langkah penelitian sehingga penyajian aspek ini dalam bagian metode penelitian disajikan dalam bentuk untaian kegiatan penelitian.

Pada saat menyajikan setiap tahap penelitian, secara rinci diuraikan kegiatan yang dilakukan, instrumen yang digunakan, dan hasil yang diperoleh dari tahap tersebut. Pada bagian ini seluruh aktivitas kegiatan kajian atau penelitian diungkapkan. Dari setiap tahapan penelitian tergambar prosedur dan sistematika penelitian yang dilakukan. Rincian dalam prosedur penelitian ini disajikan sebagai salah satu upaya meyakinkan pembaca pada keilmiahan kegiatan yang dilakukan.

4. *Sumber Data Penelitian*

Aspek sumber data penelitian pada bagian metode ini sering pula digunakan istilah populasi dan sampel. Penggunaan istilah ini bergantung pada jenis penelitian dan pendekatan yang digunakan. Pada umumnya, penelitian yang disajikan dengan pendekatan kualitatif menggunakan istilah sumber data penelitian, sedangkan penelitian kuantitatif menggunakan istilah populasi dan sampel penelitian.

Populasi dan sampel pada penelitian kuantitatif digunakan sebagai sumber data yang dapat dijadikan dasar untuk melakukan generalisasi. Penetapan sampel atau sampling dalam suatu penelitian menggunakan beberapa teknik. Oleh karena itu, penulisan bagian ini dalam karangan ilmiah dimaksudkan untuk menyajikan seluruh kegiatan ilmiah peneliti dalam menetapkan sumber data penelitian. Penetapan sumber data ini akan sangat

menentukan tingkat keberterimaan hasil penelitian yang disampaikan sehingga kesalahan dalam menetapkan sampel akan menggoyahkan validitas hasil penelitian.

Penyajian sumber data atau populasi dan sampel penelitian dilakukan secara rinci dan eksplisit. Dalam menggunakan istilah sumber data penelitian, maka pada bagian ini disajikan berbagai hal yang dijadikan sebagai sumber data penelitian. Demikian pula jika menggunakan istilah populasi dan sampel penelitian, maka setiap aspek tersebut diungkapkan meliputi apa saja yang dijadikan populasi, teknik yang dipilih serta alasan dalam menentukan sampel, serta hasil akhir sampel dalam penelitian. Sampel penelitian disajikan secara rinci termasuk ciri-ciri sampel tersebut.

5. *Tempat dan Waktu Penelitian*

Pada bagian metode penelitian diungkapkan juga tempat dan waktu penelitian. Pencantuman tempat dan waktu penelitian dalam karangan ilmiah sangat berarti bagi validitas keilmiahannya suatu karangan. Selain itu, tempat dan waktu penelitian akan berguna bagi pembaca karangan ilmiah dalam memahami latar penelitian yang dilakukan.

Penyajian tempat dan waktu penelitian dalam karangan ilmiah akan sangat berarti jika dapat menggambarkan latar secara jelas. Pengungkapan latar tersebut dapat pula meliputi suatu kondisi pada saat penelitian tersebut dilakukan.

6. *Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data*

Teknik dan instrumen pengumpulan data penelitian biasanya disajikan secara bersama. Pada saat karangan ilmiah mengungkapkan teknik pengumpulan data yang dilakukan, biasanya setiap teknik itu disertai pula dengan instrumen yang digunakan. Pada saat penulis karangan ilmiah menyatakan teknik observasi, misalnya, maka diungkapkan pula instrumen pedoman pengamatan. Pada bagian akhir karangan, biasanya instrumen yang digunakan dalam penelitian itu dicantumkan sebagai lampiran.

7. *Pengolahan Data*

Di dalam bagian metode terdapat pula aspek yang menguraikan pengolahan data. Pada bagian ini diuraikan kegiatan peneliti dalam mengolah data hasil penelitian. Pengolahan ini dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi elektronik maupun teknik-teknik atau rumus-rumus yang dipilih oleh peneliti dalam memperlakukan data yang terkumpul.

Pengolahan data pada bagian ini merupakan bentuk keterbukaan peneliti dalam memperlakukan data hasil penelitian. Penyajian bagian ini harus eksplisit, terinci, dan sistematis sehingga pembaca mendapatkan informasi yang lengkap tentang pengolahan data yang dilakukan peneliti.

8. *Validitas Penelitian*

Aspek ini pada bagian metode penelitian biasanya hanya digunakan pada penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif. Validitas penelitian ini meliputi validitas eksternal maupun internal penelitian. Dalam penelitian kualitatif, validitas atau keabsahan (*trustworthiness*) biasanya disajikan dalam empat kriteria, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*) penelitian (Moleong, 1993: 173).

Validitas eksternal berhubungan dengan aspek di luar penelitian, namun bertamali dan berpengaruh pada validitas penelitian. Sementara itu, validitas internal penelitian merupakan aspek yang berpengaruh, namun hal-hal yang berhubungan dengan aspek dari dalam penelitian, misalnya, keterbatasan dari hal-hal yang berhubungan dengan karakteristik subjek, sikap subjek, kehilangan subjek, tempat atau lokasi, penggunaan instrumen, pengujian, peristiwa^ sela, kematangan, regresi, pelaksanaan, dan faktor yang mengurangi kemiripan dalam menemukan hubungan.

Penyajian aspek-aspek validitas penelitian pada bagian ini, bergantung pada jenis dan kriteria validitas yang dipilih. Pengungkapan aspek-aspek validitas penelitian ini, disajikan secara berurutan dan terinci. Setiap jenis validitas yang

dipandang menguatkan atau melemahkan keabsahan penelitian diungkapkan secara objektif.

G. Pembahasan

Bagian pembahasan dalam karangan ilmiah merupakan bagian yang jumlahnya paling mendominasi karangan ilmiah. Kekuatan karangan ilmiah akan ditunjukkan oleh keandalan peneliti dalam menyajikan bagian pembahasan. Dalam jenis karangan ilmiah artikel atau makalah untuk jurnal atau pertemuan ilmiah biasanya bagian ini merupakan bagian yang tampak sebagai bagian yang dari jumlah bagiannya mendominasi karangan ilmiah. Pada karangan ilmiah jenis skripsi yang menggunakan pendekatan kuantitatif, biasanya sering terabaikan manakala peneliti telah dapat membuktikan hipotesis. Padahal, seharusnya pada bagian pembahasan ini penulis mendeskripsikan data empiris dengan berbagai konsep teoretis yang dijadikan landasan penelitian.

Bagian pembahasan merupakan bagian yang menyajikan deskripsi dari kegiatan penerimaan atau penolakan hipotesis penelitian, jika penelitiannya berhipotesis. Selain deskripsi, pada bagian tersebut disajikan pula penafsiran dari pembuktian hipotesis penelitian. Penafsiran terhadap pengujian hipotesis disajikan keterkaitan antara dasar-dasar teori yang digunakan dengan bukti empiris.

Pada bagian ini, penulis karangan ilmiah melakukan *discussion* antara temuan atau pembuktian data empiris dengan berbagai dasar teoretis. Penataan pembahasan penelitian dalam karangan ilmiah biasanya disesuaikan dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan pada bagian pendahuluan. Mungkin saja, penulis karangan ilmiah menatanya dengan mengurutkan setiap rumusan masalah dalam bentuk pernyataan deklaratif sehingga kaitan antara rumusan masalah dengan pembahasan sistematis.

Penulis karangan ilmiah yang andal akan memandang bagian pembahasan merupakan bagian inti dari argumen yang disajikan dalam karangan ilmiah. Pada bagian ini, penulis menyodorkan argumen yang ditopang oleh pembuktian data empiris dan konsep teoretis. Oleh karena

itu, bagian ini merupakan kekuatan argumen ilmiah yang disajikan dalam karangan ilmiah.

Penyajian bagian pembahasan pada karangan ilmiah jenis makalah, laporan ilmiah, skripsi, tesis, atau disertasi biasanya ditempatkan pada bagian atau bab tersendiri setelah bagian metode penelitian. Pada karangan ilmiah jenis makalah ilmiah, kertas kerja, atau artikel ilmiah biasanya disajikan pada bagian tengah karangan sebelum bagian penutup atau bagian simpulan.

H. Simpulan dan Saran

Bagian simpulan dan saran merupakan bagian akhir dari karangan ilmiah. Bagian ini harus merupakan pernyataan deklaratif sebagai jawaban dari rumusan masalah. Penyajian bagian ini harus memiliki kesejajaran dengan bagian pendahuluan dan pembahasan karangan ilmiah.

Pada karangan ilmiah jenis makalah ilmiah, laporan ilmiah, skripsi, tesis, atau disertasi, bagian simpulan bukan bagian yang menyajikan pembuktian hipotesis, jika penelitiannya berhipotesis? Bagian ini pada hakikatnya menyajikan argumen ilmiah utama dari karangan ilmiah setelah pada bagian sebelumnya disajikan pembahasan empiri dengan teori. Argumen ilmiah pada bagian simpulan merupakan argumen pokok dari penulis berdasarkan penelitian.

Pada bagian simpulan tidak lagi disajikan angka-angka pembuktian, jika penelitiannya menggunakan pendekatan kuantitatif. Pada bagian ini diungkapkan makna dari setiap pembuktian hipotesis yang merupakan deskripsi jawaban dari rumusan masalah penelitian.

Bagian saran dalam karangan ilmiah merupakan rekomendasi dari penelitian. Saran yang disajikan harus berdasarkan simpulan penelitian sehingga bukan merupakan pikiran atau pendapat penulis tentang suatu fenomena. Saran merupakan tindak lanjut atau suatu implementasi dari penyelesaian suatu permasalahan yang disajikan berdasarkan hasil penelitian atau kajian.

Penyajian bagian simpulan dan saran pada karangan ilmiah jenis laporan penelitian, makalah ilmiah, skripsi, tesis, atau disertasi disajikan pada bab tersendiri, sedangkan pada karangan ilmiah jenis artikel atau

kertas kerja merupakan bagian akhir karangan ilmiah sebelum daftar pustaka.

Demikianlah pembahasan tentang penyajian setiap bagian dalam karangan ilmiah. Dalam praktiknya, seorang penulis dapat mengembangkan bentuk penyajian dari setiap bagian tersebut.

BAGIAN 6

TEKNIK PENGEMBANGAN KARANGAN

6.1 Pengembangan Karangan

Dalam membuat karangan ilmiah, penulis dapat mengembangkan gagasan keilmuan itu melalui teknik pengembangan kerangka karangan. Pada setiap bagian yang akan dikembangkan dirancang bentuk kerangka pengembangan gagasan tersebut. Pengembangan karangan ilmiah yang bagian-bagiannya tidak dipilah ke dalam bab demi bab, diperlukan kecermatan penulis dalam menyusun rancangan pengembangan tulisan. Karangan ilmiah yang dipersiapkan dengan sajian bab demi bab pun dapat dilakukan pengembangan setiap subbab melalui pengembangan kerangka subbab tersebut.

Penggunaan pengembangan kerangka karangan dapat membantu penulis dalam menuangkan argumen ke dalam tulisan secara runtun. Pengembangan ini dapat menolong penulis dalam menghitjidari pengulangan bagian-bagian yang diungkapkan. Kerangka yang dipersiapkan untuk dikembangkan itu, dapat berupa gagasan pokok (*main idea*) dari argumen yang ingin disampaikan.

Dalam mengembangkan kerangka karangan, penulis dapat menggunakan kerangka karangan tersebut sebagai pikiran utama dari setiap paragraf tersebut. Oleh karena itu, semakin banyak kerangka karangan yang disusun untuk mengembangkan suatu bagian karangan ilmiah, akan semakin lengkap pula pengembangan pada bagian tersebut.

6.2 Teknik Penulisan Jenjang

Penulisan jenjang adalah penomoran sub-sub judul dalam suatu karangan ilmiah. Penulisan jenjang dalam karangan ilmiah mengikuti suatu pola yang tetap. Pola yang pertama berupa penggabungan antara angka Romawi, huruf (abjad), dan angka Arab. Pola kedua menggunakan angka Arab dengan penulisan lurus. Pola ketiga menggunakan angka Arab dengan penulisan ditekuk. Penulisan jenjang

ini dilakukan pada karangan ilmiah yang disajikan dalam bentuk bab demi bab.

Penulisan jenjang sebagaimana pola di atas, dimaksudkan untuk memberikan kejelasan hubungan antargagasan. Apabila suatu gagasan memiliki hubungan yang erat maka digabungkan ke dalam satu pengelompokan. Namun, jika keterhubungannya renggang maka disusun ke dalam deret baru dalam kelompok lain. Penempatan setiap gagasan yang telah dikelompokkan dalam satu topik bahasan dilakukan berdasarkan urgensi urutan gagasan tersebut.

Contoh penggunaan jenjang dengan pola pertama:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	DASAR-DASAR MENULIS KARANGAN ILMIAH
	A. Penalaran dan Bahasa Keilmuani
	1. Penalaran Ilmiah
	2. Bahasa Keilmuan
	B. Karangan Ilmiah
	1. Jenis dan Sifat Karangan Ilmiah
	a. Jenis-jenis Karangan Ilmiah
	b. Sifat Karangan Ilmiah
	2. Sikap Ilmiah dalam Penulisan Karangan Ilmiah
	C. Karakteristik dan Struktur Karangan Ilmiah
	1. Karakteristik Karangan Ilmiah
	2. Struktur Pembangun Karangan Ilmiah
	D. Aspek Kebahasaan Karangan Ilmiah
	1. Ragam Bahasa Tulis Karangan Ilmiah
	2. Sifat dan Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
	a. Sifat Karangan Ilmiah
	b. Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
	1) (jika topik dirinci lagi)
	2)
	a) (jika masih perlu dirinci lagi)
	b)
BAB III	METODE PENELITIAN

Apabila pola pertama dipilih untuk penulisan jenjang maka penulisan bagian-bagian yang merupakan judul bab, dinomori dengan angka Romawi. Setiap kata judul bab ditulis dengan huruf kapital. Subbab dan pola ini dinomori dengan huruf atau abjad besar dan setiap kata sub judul tersebut ditulis dengan cara ditebalkan. Apabila bagian subjudul tersebut masih dirinci lagi maka ditulis dengan angka Arab, dan seterusnya (pematikan contoh).

Contoh penggunaan jenjang pola kedua:

BAB 1	PENDAHULUAN
BAB 2	DASAR-DASAR MENULIS KARANGAN ILMIAH
	2.1 Penalaran dan Bahasa Keilmuan
	2.1.1 Penalaran Ilmiah
	2.1.2 Bahasa Keilmuan
	2.2 Karangan Ilmiah
	2.2.1 Jenis dan Sifat Karangan Ilmiah
	2.2.1.1 Jenis Karangan Ilmiah
	2.2.1.2 Sifat Karangan Ilmiah
	2.2.2 Sikap Ilmiah dalam Penulisan Karangan Ilmiah
	2.3 Karakteristik dan Struktur Pembangun Karangan Ilmiah
	2.3.1 Karakteristik Karangan Ilmiah
	2.3.2 Struktur Pembangun Karangan Ilmiah
	2.4 Aspek Kebahasaan Karangan Ilmiah
	2.4.1 Ragam Bahasa Tulis Karangan Ilmiah
	2.4.2 Sifat dan Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
	2.4.2.1 Sifat Karangan Ilmiah
	2.4.2.2 Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
BAB 3	METODE PENELITIAN

Contoh penggunaan jenjang dengan pola ketiga:

BAB 1	PENDAHULUAN
BAB 2	DASAR-DASAR MENULIS KARANGAN ILMIAH
	2.1 Penalaran dan Bahasa Keilmuan
	2.1.1 Penalaran Ilmiah
	2.1.2 Bahasa Keilmuan
	2.2 Karangan Ilmiah
	2.2.1 Jenis dan Sifat Karangan Ilmiah
	2.2.1.1 Jenis Karangan Ilmiah
	2.2.1.2 Sifat Karangan Ilmiah
	2.2.2 Sikap Ilmiah dalam Penulisan Karangan Ilmiah
	2.3 Karakteristik dan Struktur Pembangun Karangan Ilmiah
	2.3.1 Karakteristik Karangan Ilmiah
	2.3.2 Struktur Pembangun Karangan Ilmiah
	2.4 Aspek Kebahasaan Karangan Ilmiah
	2.4.1 Ragam Bahasa Tulis Karangan Ilmiah
	2.4.2 Sifat dan Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
	2.4.2.1 Sifat Karangan Ilmiah
	2.4.2.2 Ciri Bahasa Karangan Ilmiah
BAB 3	METODE PENELITIAN

Pola penulisan jenjang sebagaimana di atas, dapat dijadikan alternatif pilihan dalam penomoran gagasan ilmiah yang disajikan dalam pembagian bab tiemi bab. Apabila karangan ilmiah yang disusun itu berupa esay, artikel, atau makalah (kertas kerja) maka tidak dikemas dalam penomoran bab sebagaimana contoh di atas. Karangan ilmiah tersebut hanya disusun dalam bentuk urutan gagasan yang diberi penomoran dengan angka atau huruf

6.3 Teknik Pengembangan Menulis

Dalam menulis karangan ilmiah seringkali para penulis dihadapkan pada masalah teknik pengembangan gagasan. Tidak sedikit di antara mereka yang mengalami kemandegan penulisan karena

gagasan yang dituangkan terasa sudah terbatas. Untuk itu, sangat diperlukan teknik pengembangan keterampilan menulis.

Beberapa cara yang dapat ditempuh untuk mengembangkan kebuntuan daJam menulis karangan ilmiah adalah:

1. Menulis Tanpa Menyunting

Pada saat menuangkan gagasan ke dalam tulisan jangan dulu melakukan kegiatan menyunting (mengedit). Setiap gagasan yang sudah dirancang dalam kerangka karangan, sebaiknya dikembangkan dahulu dalam bentuk rancangan tulisan. Penulis sebaiknya "menggelontorkan" seluruh gagasannya ke dalam tulisan, dengan tidak dibarengi kegiatan menyunting. Apabila kegiatan menulis dibarengi dengan menyunting maka gagasan yang akan diungkapkan dalam tulisan akan terhambat penuangannya.

Kegiatan menyunting seharusnya dilakukan setelah tulisan dianggap selesai pada satu bagian yang dikembangkan. Penyuntingan dilakukan pada penulisan huruf dan kata yang salah dalam pengetikan. Selain itu, penyuntingan juga dilakukan pada pemilihan kata (diksi). Mungkin saja, penulisan sebuah istilah dipandang kurang sesuai dengan maksud penulisan karangan sehingga memerlukan penyuntingan kata. Penyuntingan dilakukan pula pada efektivitas kalimat dan kepaduan paragraf. Kegiatan ini dilakukan dengan membaca makna dari setiap kalimat dan paragraf yang telah terbangun sebagai karangan ilmiah. Penyuntingan juga dapat dilakukan untuk menambah atau mengurangi gagasan-gagasan yang telah dituangkan.

2. Membaca Tulisan Sejenis

Dalam mengatasi kemandegan mengembangkan gagasan ke dalam tulisan dapat dilakukan dengan cara membaca tulisan sejenis karya orang lain. Tulisan tersebut dapat berupa karya ilmiah sejenis atau karya ilmiah jenis lain, namun topik yang dibahas memiliki kesesuaian dengan karangan ilmiah yang sedang dikembangkan. Dari bacaan tersebut, akan muncul

gagasan-gagasan baru yang dapat mengembangkan bagian-bagian tulisan yang sedang dipersiapkan.

Upaya membaca tulisan lain itu dapat dilakukan dengan cara pencarian sumber-sumber sejenis. Kegiatan pencarian itu dilakukan untuk mendapatkan sumber-sumber tertulis maupun sumber yang terdapat di media elektronis (internet). Dengan membaca kajian sejenis ini maka penulis akan mendapatkan informasi yang berharga. Misalnya, diketahui ternyata karangan yang telah ditulis itu ada kekurangan dalam pengembangan salah satu bagian karangan. Dengan membaca sumber lain itu, diperoleh masukan bagi pengembangan tulisan yang telah disusun.

Kegiatan membaca tulisan sejenis ini dapat dilakukan oleh penulis karangan ilmiah sebagai salah satu cara dalam memotivasi diri. Motivasi ini diharapkan tumbuh kembali ketika membaca karangan ilmiah yang ditulis pihak lain. Motivasi ini mungkin pula tumbuh ketika mendapatkan masukan dan gagasan baru yang dibaca dan karangan ilmiah orang lain.

3. *Meminta Kawan Membaca Tulisan Kita*

Cara lain yang dapat dilakukan adalah meminta kawan dekat untuk membaca tulisan yang sudah ada. Kawan yang dipilih untuk membacanya tentu saja kawan yang dianggap memiliki kapabilitas dalam bidang yang sedang ditulis. Kita meminta kawan untuk memahami dan mencermati tulisan tersebut. Apabila kawan beroleh kesulitan dalam memahami gagasan pada tulisan itu, maka penulis akan mendapatkan gagasan baru dalam menambah kejelasan tulisan atau mengurangi bagian-bagian yang dianggap kurang diperlukan. Dari pencermatan kawan dekat juga akan terjalin suatu diskusi, ketika terdapat bagian yang dianggap belum jelas. Cara-cara lain dalam mengembangkan tulisan ini bisa diperoleh penulis secara alamiah.

BAGIAN 7

EJAAN BAHASA INDONESIA (EBI)

7.1 Pemakaian Huruf

a. Huruf Abjad

Abjad dalam ejaan bahasa Indonesia	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	je	S s	es
B b	be	K k	ka	T t	te
C c	ce	L l	el	U u	u
D d	de	M m	em	V v	fe
E e	e	N n	en	W w	we
F f	ef	O o	o	X x	eks
G g	ge	P p	pe	Y y	ye
H h	ha	Q q	ki	Z z	zet
I i	i	R r	er		

b. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*

Huruf vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf <i>a</i> , <i>e</i> , <i>i</i> , <i>o</i> , dan <i>u</i> . Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
a	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
e*	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
e	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
i	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
o	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
u	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

c. Huruf Konsonan

Huruf konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf <i>b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y,</i> dan <i>z</i> .	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
<i>b</i>	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
<i>c</i>	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
<i>d</i>	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
<i>f</i>	<i>fakir</i>	<i>kafir</i>	<i>maaf</i>
<i>g</i>	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>balig</i>
<i>h</i>	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
<i>j</i>	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
<i>k</i>	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>sesak</i>
<i>l</i>	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>kesal</i>
<i>m</i>	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
<i>n</i>	<i>nama</i>	<i>anak</i>	<i>daun</i>
<i>p</i>	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
<i>q**</i>	<i>Quran</i>	<i>Furqan</i>	<i>infaq</i>
<i>r</i>	<i>raib</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
<i>s</i>	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>lemas</i>
<i>t</i>	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
<i>v</i>	<i>varia</i>	<i>lava</i>	-
<i>w</i>	<i>wanita</i>	<i>bawa</i>	-
<i>x**</i>	<i>xenon</i>	-	-
<i>y</i>	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
<i>z</i>	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

d. Huruf Diftong

diftong yang dilambangkan dengan <i>ai</i> , <i>au</i> , dan <i>oi</i> .	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
ai	<i>ain</i>	<i>syaitan</i>	<i>pandai</i>
au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
oi	-	<i>boikot</i>	<i>amboi</i>

e. Gabungan Huruf Konsonan

Di dalam bahasa Indonesia ada empat gabungan huruf konsonan, yaitu <i>kh</i> , <i>ng</i> , <i>ny</i> , dan <i>sy</i> .	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	di Awal	di Tengah	di Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tariikh</i>
ng	<i>ngilu</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>hanyut</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>isyarat</i>	<i>arasy</i>

f. Pemenggalan Kata *)

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.
 - a) Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu. Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah.
 - b) Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la	bukan	a-u-la
sau-da-ra	bukan	sa-u-da-ra
am-boi	bukan	am-b-oi
ba-pak	ba-rang	su-lit
la-wan	de-ngan	ke-nyang
mu-ta-khir		

- c) Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya:

man-di cap-lok makh-luk	som-bong Ap-riI	swas-ta bang-sa
-------------------------------	--------------------	--------------------

- d) Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru-men in-fra ben-trok	ul-tra bang-krut ikh-las
-----------------------------------	--------------------------------

2. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Misalnya:

makan-an mem-bantu	me-rasa-kan pergi-lah
-----------------------	--------------------------

Catatan:

- a) Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.
- b) Akhiran *-i* tidak dipenggal. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 1.)
- a) Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya :

te-lun-juk
si-nam-bung
ge-li-gi

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi
 foto-grafi, fo-to-gra-fi
 intro-speksi, in-tro-spek-si
 kilo-gram, ki-lo-gram
 kilo-meter, ki-lo-me-ter
 pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus

7.2 Pemakaian Huruf Kapital Dan Huruf Miring

a. Huruf Kapital atau Huruf Besar

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

Dia mengantuk
 Apa maksudnya?
 Kita harus bekerja keras.
 Pekerjaan itu belum selesai

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"
 Bapak menasihatkan, "Berhati-hatilah, Nak!"
 "Kemrin engkau terlambat," katanya.
 "Besok pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat".

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Allah Yang Mahakuasa Yang Maha Pengasih	Alkitab Quran Weda	Islam Kristen
Tuhan akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-Nya. Bimbinglah hama-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau beri rahma		

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya:

Mahaputra Yamin
Sultan Hasanuddin
Haji Agus Salim
Imam Syafii
Nabi Ibrahim

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.

Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.
Tahun ini ia pergi naik *haji*.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

Wakil Presiden Adam Malik
Perdana Menteri Nehru
Profesor Supomo
Laksamana Muda Udara Husen Sastranegara
Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian
Gubernur Irian Jaya

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, atau nama tempat.

Misalnya:

Siapa gubernur yang baru dilantik itu?

Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi *mayor jenderal*.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

Amir Hamzah

Dewi Sartika

Wage Rudolf Supratman

Halim Perdanakusumah

Ampere

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

Mesin *diesel*

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa *Indonesia*

suku *Sunda*

bahasa *Inggris*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya:

mengindonesiakan kata asing

keinggris-inggrisan

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya:

bulan *Agustus*
 hari *Natal*
 Perang *Candu*
 tahun *Hijriah*
 tarikh *Masehi*
 bulan *Maulid*
 hari *Galungan*
 hari *Jumat*
 hari *Lebaran*

- 8a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Asia Tenggara
Banyuwangi
Bukit Barisan
Cirebon
Danau Toba
Dataran Tinggi Dieng
Gunung Semeru
Jalan Diponegoro
Jazirah Arab

- 8b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Misalnya:

berlayar ke *teluk*
 mandi di *kali*
 menyeberangi *selat*
 pergi ke arah *tenggara*

- 8c. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya:

garam *inggris*
gula *jawa*
kacang *bogor*
pisang *ambon*

- 9a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya :

Republik Indonesia
Majelis Permusyawaratan Rakyat
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak
Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972

- 9b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi.

Misalnya:

Menjadi sebuah *republik*
Beberapa *badan hukum*
Kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*
Menurut *undang-undang* yang berlaku

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya:

Perserikatan Bangsa-Bangsa
Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial
Undang-Undang Dasar Republik Indonesia
Rancangan Undang-Undang Kepegawaian

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.

Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

<i>Dr.</i>	doktor
<i>M.A.</i>	<i>master of arts</i>
<i>S.H.</i>	sarjana hukum
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>Prof.</i>	profesor
<i>Tn.</i>	tuan
<i>Ny.</i>	nyonya
<i>Sdr.</i>	saudara
<i>S.Sos.I</i>	sarjana sosial islam

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya:

“Kapan *Bapak* berangkat?” tanya Harto.

Adik bertanya, “Itu apa, *Bu*?”

Surat *Saudara* sudah saya terima.

“Silakan duduk, *Dik!*” kata Ucok.

Besok *Paman* akan datang.

Mereka pergi ke rumah *Pak Camat*.

Para *ibu* mengunjungi *Ibu Hasan*.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.
Semua *kakak*

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Anda.

Misalnya:

Sudahkah Anda tahu?
Surat Anda telah kami terima.

b. Huruf Miring

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

majalah *Bahasa dan Kesusastraan*
buku *Negarakertagama* karangan Prapanca
surat kabar *Suara Karya*

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.
Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.
Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.
Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi ‘pandangan dunia’.
Tetapi: Negara itu telah mengalami empat kudeta.

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya.

7.3 Penulisan Kata**a. Kata Dasar**

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.

Kantor pajak penuh sesak.

Buku itu sangat tebal

b. Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

bergeletar

dikelola

penetapan

menengok

mempermainkan

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

Misalnya:

<i>bertepuk tangan</i>	<i>garis bawah</i>
<i>menganak sungai</i>	<i>sebar luaskan</i>

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

Misalnya:

<i>mengggarisbawahi</i>	<i>menyebarluaskan</i>
<i>dilipatgandakan</i>	<i>penghancurleburan</i>

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

<i>adipati</i>	<i>mahasiswa</i>
<i>aerodinamika</i>	<i>mancanegara</i>

Catatan:

- a. Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).

Misalnya:

<i>non-indonesia</i>	<i>pan-frikanisme</i>
----------------------	-----------------------

- b. Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

Misalnya:

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*

c. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

anak-anak	biri-biri
buku-buku	bumiputra-bumiputra
centang-perenang	hati-hati
hulubalang-hulubalang	kuda-kuda
kupu-kupu	kura-kura
laba-laba	mata-mata
sia-sia	undang-undang
gerak-gerak	huru-hara
lauk- pauk	mondar-mandir
porak-poranda	ramah-tamah
sayur-mayur	

d. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim sebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur- unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar
 orang tua
 kambing hitam
 persegi panjang
 model linear
 mata pelajaran
 simpang empat
 meja tulis
 kereta api cepat luar biasa
 rumah sakit umum

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan.

Misalnya:

alat *pandang-dengar*
ibu-bapak kami
anak-istri saya
watt-jam

3. Gabungan kata berikut ditulis seranngkai.

Misalnya:

acapkali	manakala
adakalanya	manasuka
akhirulkalam	mangkubumi
alhamdulillah	matahari
astagfirullah	olahraga
bagaimana	padahal
barangkali	paramasastra
beasiswa	peribahasa
belasungkawa	puspawarna
bilamana	radioaktif
bismillah	saptamarga
bumiputra	saputangan

daripada	saripati
darmabakti	sebagaimana
darmasiswa	sediakala
darmawisata	segitiga
dukacita	sekalipun
halalbihalal	silaturahmi
hulubalang	sukacita
kacamata	sukarela
kasatmata	sukaria
kepada	syahbandar
keratabasa	titimangsa
kilometer	wasalam

e. Kata Ganti *-ku, kau-, -mu, dan -nya*

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *-ku, -mu,* dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa yang *kumiliki* boleh *kauambil*.

Bukuku, bukumu, dan *bukunya* tersimpan di perpustakaan.

f. Kata Depan *di, ke, dan dari*

Kata depan *di, ke,* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali *di* dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*.

Misalnya:

Kain itu terletak *di* dalam lemari.

Bermalam semalam *di* sini.

Di mana Siti sekarang?

Mereka ada *di* rumah.

Ia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

Ke mana saja ia selama ini?

Kita perlu berpikir sepuluh tahun *ke* depan.

Mari kita berangkat *ke* pasar.

Saya pergi *ke* sana-sini mencarinya.

Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkai.

Si Amin lebih tua *daripada* Si Ahmad.

Kami percaya sepenuhnya *kepada* kakaknya.

Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.

Ia masuk, lalu *keluar* lagi.

Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.

Bawa *kemari* gambar itu.

Kemarikan buku itu.

Semua orang *terkemuka* di desa itu hadir dalam kenduri itu

g. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.

Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

h. Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik.

Jakarta adalah ibukota Republik Indonesia.

Apakah yang tersirat dalam surat itu?

Siapakah gerangan dia?

Apatah gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* yang dimakannya, ia tetap kurus.

Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.

Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

Jika ayah pergi, adik *pun* ingin pergi.

Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun*, *andaipun*, *ataupun*, *bagaimanapun*, *biarpun*, *kalaupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*, *sekalipun*, *seungguhnya*, dan *walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya:

Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.

Bagaimanapun juga akan dicobanya.

Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.

Sekalipun belum memuaskan, hasil pekerjaan dapat dijadikan pegangan.

Walaupun miskin, ia selalu gembira.

3. Partikel *per* yang berarti ‘mulai’, ‘demi’, dan ‘tiap’ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.

Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.

Harga kain ini Rp2.000,00 *per* helai.

i. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.
 - a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

A.S. Kramawijaya

Muh. Yamin

Suman Hs.

Sukanto S.A.

M.Sc.	<i>master of science</i>
S.E.	sarjana ekonomi
S.Kar	sarjana karawitan
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat
Bpk.	Bapak
Sdr.	Saudara
Kol.	Kolonel

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
SMTMP	sekolah menengah tingkat pertama
PT	perseroan terbatas
KTP	kartu tanda pengenal

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik. Misalnya

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
yth.	yang terhormat

- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Cu	kuprum
TNT	trinitrotoluena
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp	rupiah

2. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya:

ABRI	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
SIM	Surat izin mengemudi

- b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan juruf awal huruf kapital.

Misalnya:

Akabri	Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Iwapi	Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia
Kowani	Kongres Wanita Indonesia
Sespa	Sekolah Staf Pimpinan Administras

- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu	pemilihan umum
radar	<i>radio detecting and ranging</i>
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
tilang	bukti pelanggaran

Catatan:

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut. (1) Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia. (2) Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

j. Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

Angka Arab	: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Angka Romawi	: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1000), V (5 000), M (1.000.000)

2. Angka digunakan untuk menyatakan (i) ukuran panjang, bobot, luas, dan isi, (ii) satuan waktu, (iii) nilai uang, dan (iv) kuantitas.

Misalnya:

0,5 sentimeter	1 jam 20 menit
5 kilogram	pukul 15.00
4 meter persegi	tahun 1928
10 liter	17 Agustus 1945
Rp5.000,00	50 dolar Amerika
US\$3.50*	10 paun Inggris
\$5.10	100 yen
Y100	10 persen
2.000 rupiah	27 orang

* Tanda titik di sini merupakan tanda decimal

3. Angka lazim dipakai untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Misalnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15

Hotel Indonesia, Kamar 169

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.

Misalnya:

Bab X, Pasal 5, halaman 252

Surah Yasin: 9

5. Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

a. Bilangan utuh Misalnya:

dua belas	12
dua puluh dua	22
dua ratus dua puluh dua	222

b. Bilangan pecahan

Misalnya:	
setengah	$\frac{1}{2}$
tiga perempat	$\frac{3}{4}$
seperenam belas	$\frac{1}{16}$
tiga dua pertiga	$3\frac{2}{3}$
seperseratus	$\frac{1}{100}$
satu persen	1%
satu permil	1‰
satu dua persepuluh	1,2

6. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara yang berikut.

Misalnya:

Paku Buwono X

Paku Buwono ke-10

Paku Buwono kesepuluh

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara yang berikut. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.) Misalnya:

Tahun '50- <i>an</i>	atau	Tahun <i>lima puluhan</i>
Uang 5000- <i>an</i>	atau	Uang <i>lima ribuan</i>
Uang lima 1000- <i>an</i>	atau	Uang lima <i>seribuan</i>

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya:

Amir menonton drama itu sampai *tiga* kali.

Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.

Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blangko. Kendaraan yang ditempuh untuk pengangkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 helicak, 100 bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.

Pak Darmo mengundang 250 orang tamu.

Bukan:

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.

250 orang tamu diundang Pak Darmo.

Dua ratus lima puluh orang tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 120 juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.

Misalnya:

Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

Bukan:

Kantor kami mempunyai 20 (*dua puluh*) orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan 805 (*delapan ratus lima*) buku dan majalah.

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah*).

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar 999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus*) rupiah.

7.4 Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar.

Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttle cock*, *l'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing.

Kedua, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

7.5 Pemakaian Tanda Baca

a. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Misalnya:

Ayahku tinggal di Solo.

Biarlah mereka duduk di sana.

Dia menanyakan siapa yang akan datang.

Hari ini tanggal 6 April 1973.

Marilah kita mengheningkan cipta.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

a .III. Departemen Dalam Negeri

A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa

B. Direktorat Jenderal Agraria

1. ...

b 1. Patokan Umum

1.1 Isi Karangan

1.2 Ilustrasi

1.2.1 Gambar Tangan

1.2.2 Tabel

1.2.3 Grafik

Catatan:

Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Misalnya:

pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Misalnya:

1.32.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai Pustaka.

- 6a. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

- 6b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 5645678.

7. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Acara Kunjungan Adam Malik

Bentuk dan Kebudayaan (Bab I UUD'45)

Salah Asuhan

8. Tanda titik tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat pengirim surat.

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82

Jakarta

1 April 1991

Yth. Sdr. Moh. Hasan

Jalan Arif 43

Palembang

Kantor Penempatan Tenaga

Jalan Cikini 71

Jakarta

b. Tanda Koma (,)

- 1a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.

Satu, dua, ... tiga!

- 2a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*.

Misalnya:

Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.

Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

- 3a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.

Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

- 3b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.

Dia lupa akan janjinya karena sibuk.

Dia tahu bahwa soal itu penting.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu*, *jadi*, *lagi pula*, *meskipun begitu*, dan *akan tetapi*.

Misalnya:

... *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.

... *Jadi*, soalnya tidak semudah itu.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, *kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, Pasal L dan M.)

Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali."

"Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.

Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor

Surabaya, 10 Mei 1960

Kuala Lumpur, Malaysia

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949. *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*, jilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misalnya:

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Yogyakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.

Ny. Khadijah, M.A.

11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m

Rp12,50

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (Lihat juga pemakaian tanda pisah, bab V, Pasal F.)

Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan siri.

Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

13. Tanda koma dapat dipakai—untuk menghindari salah baca—di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh.

Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam pembinaan dan pengembangan bahasa.

Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

14. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Karim.

“Berdiri lurus-lurus!” perintahnya.

c. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya:

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

d. Tanda Titik Dua

- 1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

- 1b. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Fakultas itu mempunyai jurusan ekonomi umum dan jurusan ekonomi perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua	: Ahmad Wijaya
Sekretaris	: S. Handayani
Bendahara	: B. Hartawan
b. Tempat Sidang	: Ruang 104
Pengantar Acara	: Bambang S.
Hari	: Senin
Waktu	: 09.30

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu: (meletakkan beberapa kopor) “Bawa kopor ini, Mir!”

Amir : “Baik, Bu.” (mengangkat kopor dan masuk)

Ibu: “Jangan lupa. Letakkan baik-baik!” (duduk di kursi besar)

4. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, I (1971), 34:7

Surah Yasin:9

Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

Tjokronegoro, Sutomo. 1968. *Tjukupkah Saudara Membina Bahasa Persatuan Kita?* Djakarta: Eresco.

e. **Tanda Hubung (-)**

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.

Misalnya:

Di samping cara-cara lama itu ada ju-ga cara yang baru.

Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ...

Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ...

Atau

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ...

Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ...

Bukan

Beberapa pendapat mengenai masalah i-tu telah disampaikan ...

Walaupun sakit, mereka tetap tidak ma-u beranjak ...

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk meng-ukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita me-ngukur kelapa.

Senjata ini merupakan alat pertahan-an yang canggih.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak

berulang-ulang

kemerah-merahan

Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

Misalnya:

p-a-n-i-t-i-a

8-4-1973

5. Tanda hubung *boleh* dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya:

ber-evolusi

dua puluh lima-ribuan (20 5000)

tanggung jawab dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

be-revolusi

dua-puluh-lima-ribuan (1 25000)

tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (i) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) *ke-* dengan

angka, (iii) angka dengan *-an*, dan (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap.

Misalnya:

se-Indonesia
 se-Jawa Barat
 hadiah ke-2
 tahun 50-an
 mem-PHK-kan
 hari-H
 sinar-X
 Menteri-Sekretaris Negara

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-*smash*
 pen-*tackle*-an

f. Tanda Pisah (-)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti ‘sampai’.

Misalnya:

1910–1945
 Tanggal 5–10 April 1970
 Jakarta–Bandung

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

g. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya:

Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Catatan:

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah unuk menandai penghilangan teks dan satu unuk menandai akhir kalimat.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati

h. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan ia berangkat?

Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1683. (?)

Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

i. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau pun rasa emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!
 Bersihkan kamar itu sekarang juga!
 Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak istrinya.
 Merdeka!

j. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Misalnya:

Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.

Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.

4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

k. Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Misalnya:

Persamaan keuda proses ini (perbedaannya [lihat halaman 35-38] tidak dibicarakan) perlu dibentangkan di sini.

1. Tanda Petik (“...”)

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Saya belum siap,” kata Mira, “tunggu sebentar!”

Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”

2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.

Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” diterbitkan dalam *Tempo*.

Sajak “Berdiri Aku” terdapat pada halaman 5 buku itu.

3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

Kata Tono, “Saya juga minta satu.”

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya:

Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan “Si Hitam”.

Bang Komar sering disebut “pahlawan”, ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Catatan:

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

m. Tanda Petik Tunggal (‘...’)

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya Basri, “Kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”

“Waktu kubuka pintu kamar depan, kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Bapak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata ungkapan asing. (Lihat pemakaian tanda kurung, Bab V, Pasal J).

Misalnya:

feed-back ‘balikan’

n. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwin.

Misalnya:

No. 7/PK/1973

Jalan Kramat II/10

tahun anggaran 1985/1986

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, atau *tiap*.

Misalnya:

mahasiswa/mahasiswa
harganya Rp150,00/lembar

o. Tanda Penyingkat atau Apostrof (‘)

Tanda penyingkat atau apostrof menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya:

Ali ’kan kusurati. (‘kan = akan)
Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)
1 Januari ’88 (’88 = 1988)

7.6 Kutipan

Kutipan adalah gagasan, ide, pendapat yang diambil dari berbagai sumber. Proses pengambilan gagasan itu disebut mengutip. Gagasan itu bisa diambil dari kamus, ensiklopedi, artikel, laporan, buku, majalah, internet, dan lain sebagainya. Untuk memperkuat pendapat, seringkali mengutip pendapat para ahli yang sudah tidak diragukan lagi kebenarannya. Namun, perlu diingat bahwa jangan sampai terjadi karangan yang terdiri dari kutipan-kutipan. Garis besar kerangka karangan dan kesimpulan hendaknya merupakan pendapat penulis, dan kutipan hanya berfungsi sebagai bahan bukti untuk menunjang pendapat. Untuk itu, sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis yang telah menggunakan kutipan itu sebagai penunjang adalah dengan mencantumkan sumber kutipan.

Penulisan sumber kutipan ada yang menggunakan pola Harvard, ada pula yang menggunakan pola konvensional atau catatan kaki (footnote). Sekarang Anda akan mempelajari pencantuman kutipan dengan pola Harvard. Pencantuman kutipan dengan pola Harvard ditandai dengan menuliskan nama belakang pengarang, tahun terbit, dan halaman buku yang dikutip di awal atau di akhir kutipan. Data lengkap sumber yang dikutip itu dicantumkan pada daftar pustaka.

Ada dua cara dalam mengutip, yakni langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung adalah mengutip sesuai dengan sumber aslinya, artinya kalimat-kalimat tidak ada yang diubah. Disebut kutipan tidak langsung jika mengutip dengan cara meringkas kalimat dari sumber aslinya, namun tidak menghilangkan gagasan asli dari sumber tersebut.

Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh berikut

A. Kutipan langsung kurang dari empat baris

Contoh kutipan langsung:

Argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara (Keraf, 1983: 3).

Menurut Gorys Keraf dalam bukunya *Argumentasi dan Narasi* (1983:3), argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara.

Argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara 1)

B. Kutipan langsung lebih dari empat baris

Kutipan yang lebih dari empat baris ketentuan penulisannya sebagai berikut:

- (1) kutipan dipisahkan dari teks dalam jarak 2,5 spasi;
- (2) jarak antara baris dengan baris kutipan satu spasi;
- (3) kutipan boleh atau tidak diapit dengan tanda kutip;
- (4) sesudah kutipan selesai diberi nomor urut penunjukan setengah spasi ke atas, atau dalam kurung ditempatkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat terdapat kutipan itu;
- (5) seluruh kutipan dimasukkan ke dalam 5 -7 ketikan.

Contoh:

.....
 “Anda tidak bisa menang dalam sebuah debat. Anda tidak bisa, karena kalau Anda kalah, Anda akan kalah; dan kalau Anda menang, Anda kalah juga. Mengapa? Nah, misalkan Anda menang atas pihak lawan dan mampu menembak argumennya sehingga penuh lubang, lalu membuktikan bahwa dia noncomposmentis. Lalu bagaimana? Ya, Anda akan merasa senang. Tapi bagaimana dengan dia? Anda telah membuatnya merasa rendah diri”
 (Carnegie; 1996:181).

Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung berupa intisari pendapat yang dikemukakan. Oleh sebab itu, kutipan ini tidak diberi tanda kutip. Syarat penulisan kutipan tidak langsung adalah:

- (1) kutipan diintegrasikan dengan teks;
- (2) jarak antarbaris dua spasi;
- (3) kutipan tidak diapit tanda kutip;
- (4) sesudah kutipan selesai diberi nomor urut penunjukan setengah spasi ke atas, atau dalam kurung ditempatkan nama pengarang, tahun terbit, nomor halaman tempat terdapat kutipan itu.

Contoh kutipan tidak langsung

Seperti dikatakan oleh Gorys Keraf (1983:3) bahwa argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis.

Argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis (Keraf, 1983:3).

Argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis 1).

Penulisan data, penulisan kutipan (referensi) ini juga harus menyebutkan sumber kutipan tersebut. Seperti contoh di atas menyebutkan bahwa sumber diambil dari buku karangan Gorys Keraf, yang terbit pada tahun 1983, dan sumber tersebut terdapat di halaman 3. Informasi mengenai penerbit dan judul buku dapat dilihat di Daftar Pustaka atau Bibliografi. Pada contoh terakhir hanya ditulis angka 1, menyatakan bahwa keterangan sumber dicantumkan di bawah halaman yang disebut dengan catatan kaki.

7.7 Catatan Kaki

Sekarang kita akan mempelajari pencantuman sumber kutipan pola konvensional. Cara pencantuman sumber kutipan dengan menggunakan pola konvensional, yaitu menggunakan catatan kaki atau foot note.

Catatan kaki adalah keterangan yang dicantumkan pada margin bawah pada halaman buku. Catatan kaki biasanya dicetak dengan huruf lebih kecil daripada huruf di dalam teks guna menambahkan rujukan uraian di dalam naskah pokok.

Catatan kaki untuk artikel yang diambil dari internet, cantumkan nama pengarang, judul artikel, tuliskan online (dalam kurung) diikuti alamat situsnya, seperti <http://www.ed.gov/...> yang memudahkan pembaca untuk mengakses sumber tersebut.

Perhatikan contoh penggunaan catatan kaki yang digunakan pada buku Filsafat Ilmu Sebuah Pengantar Populer karya Jujun Suriamiharja berikut! Perhatikan pula nomor pada teks dan keterangan sumbernya pada catatan kaki.

Ilmu dan Moral

Penalaran otak orang itu luar biasa, demikian simpulan ilmuwan kerbau dalam makalahnya, namun mereka itu curang dan serakah ...¹⁾ Adapun seabodoh-bodoh umat kerbau, sungguh menggelitik nurani kita. Benarkah bahwa makin cerdas maka makin pandai kita menemukan kebenaran, makin benar maka makin baik pula perbuatan kita? Apakah manusia yang mempunyai penalaran tinggi, lalu makin berbudi sebab moral mereka dilandasi analisis yang hakiki, ataukah malah sebaliknya: makin cerdas maka makin pandai pula kita berdusta? Menyimak masalah ini, ada

baiknya kita memperhatikan imbauan Profesor Ace Partadiredja dalam pidato pengukuhan selaku guru besar ilmu ekonomi di Universitas Gajah Mada, yang mengharapkan munculnya ilmu ekonomi yang tidak mengajarkan keserakahan?²⁾

¹⁾ *Taufiq Ismail, Membaca Puisi, Taman Ismail Marzuki, 30-31 Januari 1980.*

²⁾ *Kompas, 25 Mei 1981.*

Bagi penulis, penggunaan catatan kaki ini sedikit lebih merepotkan dibandingkan dengan cara Harvard karena harus mengatur ruang pada bagian bawah halaman untuk tempat catatan kaki. Akan tetapi, bagi pembaca catatan kaki ini sangat memudahkan mengetahui sumber tanpa harus melihat daftar pustaka yang letaknya di bagian akhir buku.

- Catatan kaki untuk buku dimulai dengan nama pengarang diikuti koma, judul buku (ditulis dengan huruf awal kapital dan dicetak tebal atau dicetak miring), nomor seri, jilid dan nomor cetakan (kalau ada), kota penerbit (diikuti titik dua), nama penerbit (diikuti koma), dan tahun penerbitan (ditulis dalam kurung dan diakhiri dengan titik).
- Catatan kaki untuk artikel dan majalah dimulai dengan nama pengarang, judul artikel, nama majalah, nomor majalah jika ada, tanggal penerbitan, dan nomor halaman.

Jika dari sumber yang sama dikutip lagi, pada catatan kaki ditulissid. (singkatan dari ibidem) yang artinya sama persis sumbernyadengan catatan kaki di atasnya. Jadi mirip dengan idem atau **sda**.

Untuk sumber yang telah disisipi sumber lain, digunakan istilah op. cit. (singkatan dari opere citato). Untuk sumber dari majalah dan koran yang telah disisipi sumber lain digunakan istilah loc. cit.(singkatan dari loco citato).

Perhatikan contoh berikut!

.....

² Ratna Wilis Dahar, *Teori-Teori Belajar* (Jakarta: Depdikbud, 1988), hal. 18.

³ Nurhadi, *Membaca Cepat dan Efektif* (Bandung: Sinar Baru, 1986), hal. 25

⁴ *Ibid.*, hal. 15

⁵ Ratna Wilis Dahar, *op.cit.*, hal. 17

Catatan kaki di atas menunjukkan bahwa sumber nomor 4 sama dengan sumber nomor 3. Sumber nomor 5 sama dengan nomor 2.

7.8 Membuat Daftar Pustaka (Bibliografi)

A. Buku sebagai Sumber Rujukan

Jika buku menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1. Nama pengarang dibalik (berdasarkan nama keluarga, nama belakang) kecuali nama Tionghoa. Nama ditulis lengkap tanpa menyebutkan gelar.

Contoh:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Masri Singarimbun menjadi Singarimbun, Masri
<input type="checkbox"/> Y.B. Mangunwijaya menjadi Mangunwijaya, Y.B.
<input type="checkbox"/> Alfrida Syifa Tiara menjadi Tiara, Alfrida Syifa
<input type="checkbox"/> Cio Sin Kim tetap Cio Sin Kim |
|---|

2. Jika dalam buku yang diacu itu tercantum nama editor, penulisannya dilakukan dengan menambahkan singkatan (Ed.).

Contoh:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Mahaso, Ode (Ed.). 1997.
<input type="checkbox"/> Mahmudi, Muhammad (Ed). 2012.
<input type="checkbox"/> Qinthara, Alfaris (Ed). 2012. |
|---|

3. Jika pengarang terdiri dari dua orang, nama orang pertama dibalik sedangkan nama orang kedua tetap. Di antara kedua nama pengarang itu digunakan kata penghubung “dan”. Jika lebih dari tiga orang, ditulis nama pengarang pertama yang dibalik lalu ditambahkan singkatan “dkk” (dan kawan-kawan).

Contoh:

- Mahaso, Ode dan Nazar.
- Mahmudi, Muhammad dan Alfrida Syifa Tiara.
- Sumardjan, Selo dan Marta Susilo.

4. Jika beberapa buku ditulis oleh seorang pengarang, nama pengarang cukup ditulis sekali pada buku yang disebut pertama. Selanjutnya cukup dibuat garis sepanjang 10 ketukan dan diakhiri dengan tanda titik. Setelah nama pengarang, cantumkan tahun terbit dengan dibubuhkan tanda titik. Jika tahunnya berbeda, penyusunan daftar pustaka dilakukan dengan urutan berdasarkan yang paling lama ke yang paling baru.

Contoh:

- Keraf, Gorys. 1979.
- _____ . 1982.
- _____ . 1984.

Jika diterbitkan pada tahun yang sama, penempatan urutannya berdasarkan pola abjad judul buku. Kriteria pembedaannya adalah setelah tahun terbit dibubuhkan huruf, misalnya a, b, c tanpa jarak.

Contoh:

- Bakri, Oemar. 1987a.
- _____ . 1987b.

5. Jika buku yang dijadikan bahan pustaka itu tidak menyebutkan tahun terbitnya, dalam penyusunan daftar pustaka disebutkan "Tanpa Tahun". Kedua kata itu diawali dengan huruf kapital.

Contoh:

- Johan, Untung. Tanpa Tahun.
- Surapati, Untung. Tanpa Tahun.

6. Judul buku ditempatkan sesudah tahun terbit dengan dicetak miring atau diberi garis bawah. Judul ditulis dengan huruf capital pada awal kata yang bukan kata tugas.

Contoh:

- Syahroni, Ngalimun. 1979. *Lebih Lanjut dengan Microsoft Word 2010* **atau**
- Syahroni, Ngalimun. 1979. Lebih Lanjut dengan Microsoft Word 2010

7. Laporan penelitian, disertasi, tesis, skripsi, atau artikel yang belum diterbitkan, di dalam daftar pustaka ditulis dalam tanda petik.

Contoh:

- Noprisal, Hendra. 1984. “Pembangunan Ekonomi Nasional”.
- Noor, Aisyah. 1997. “Analisis Kesalahan Berbahasa pada Buku Teks Sejarah SMP”.

8. Unsur-unsur keterangan seperti jilid, edisi, ditempatkan sesudah judul. Keterangan itu ditulis dengan huruf kapital pada awal kata dan diakhiri dengan tanda titik. Jika sumber acuan itu berbahasa asing, unsur-unsur keterangan di-Indonesiakan, seperti “edition” menjadi edisi, “volume” menjadi jilid.

Contoh:

- Mochtar, Isa. 1983. *Pengantar Ekonomi*. Cetakan Kedua.
- Rowe, D. dan I. Alexander. 1967. *Selling Industrial Product*. Edisi Kedua.

9. Tempat terbit sumber acuan, baik buku maupun terbitan lainnya ditempatkan setelah judul atau keterangan judul (misalnya jilid, edisi, nomor majalah). Sesudah tempat terbit dituliskan nama penerbit dengan dipisahkan tanda titik dua, kemudian diikuti dengan tanda titik. Jika lembaga penerbit dijadikan nama pengarang (ditempatkan pada lajur pertama), maka tidak perlu disebutkan nama penerbit lagi.

Selanjutnya dalam penulisan Daftar Pustaka tidak diberi penomoran. Pengurutannya berdasarkan alfabetis nama pengarang. Jika satu sumber pustaka ditulis lebih dari satu baris, maka baris kedua masuk ke dalam 4-5 karakter.

Contoh:

Ananta Toer, Pramoedy. 2001. *Perawan Remaja dalam Cengkeraman Militer*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia.
 Biro Pusat Statistik. 1963. *Statistical Pocketbook of Indonesia*. Jakarta.
 Koentjaraningrat (Ed.). 1977. *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.

B. Majalah sebagai Acuan

Jika majalah menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

1. nama pengarang,
2. tahun terbit,
3. judul artikel,
4. judul majalah,
5. bulan terbit (kalau ada),
6. tahun terbitan yang keberapa (kalau ada),
7. tempat terbit.

Contoh:

Nasution, Anwar. 1975. "*Sistem Moneter Internasional*". Dalam Prisma, Desember, IV. Jakarta.

C. Surat Kabar sebagai Acuan

Jika surat kabar menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

1. nama pengarang,
2. tahun terbit,
3. judul artikel,
4. judul surat kabar,
5. tanggal terbit, dan
6. tempat terbit.

Contoh:

Tabah, Anton. 1984. "*Polwan semakin efektif dalam Penegakan Hukum*".

Dalam Sinar Harapan, 1 September 1984. Jakarta.

D. Antologi sebagai Sumber Acuan

Jika antologi menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

1. nama pengarang,
2. tahun terbit karangan,
3. judul karangan,
4. nama penghimpun (Ed.),

Contoh:

Kartodirjo, Sartono. 1977. " <i>Metode Penggunaan Dokumen</i> ". Dalam Koentjaraningrat (Ed.). 1980. <i>Metode-metode Penelitian Masyarakat</i> . Jakarta: Gramedia.
--

E. Media Elektronik sebagai Sumber Acuan

Jika sumber acuan diperoleh dari tulisan dalam media elektronik, seperti internet, maka penulisannya seperti contoh:

Davis, Phil (2009) <i>Information Literacy: From Theory and Research to Developing an Instructional Model</i> . (on Line). Tersedia: http://www.mannlib.cornel.edu/~pmd8/literacy/essembly.html .(4 Februari 2001). Wiki Media. http://Search creative Commons, org/# . (19 Juni 2010:16.15).

7.9 Indeks

Indeks adalah daftar kata atau istilah penting yang terdapat dalam karya ilmiah atau buku cetak. Biasanya indeks ditempatkan pada bagian akhir. Indeks disusun menurut abjad. Tujuannya untuk memberikan informasi mengenai halaman tempat kata atau istilah itu ditulis.

Langkah-langkah menyusun Indeks

1. Sediakan lembaran-lembaran kertas.
2. Siapkan sebuah karangan atau buku tidak berindeks.
3. Membaca karangan itu dengan cermat.

4. Menulis setiap istilah yang ditemukan pada lembaran kertas yang tersedia dan sertakan
5. halaman pada setiap istilah yang ditemukan.
6. Ada kemungkinan istilah yang sama ditemukan beberapa kali pada halaman berlainan. Oleh karena itu harus dicatat pada lembar tersendiri.
7. Setelah istilah terkumpul, harus disusun secara alfabetis.
8. Istilah yang sama pada halaman berlainan cukup ditulis satu saja dan disusun berurutan menurut nomor halaman.

Contoh INDEKS

A.....

B.....

dst.

K-Kacang 98-7.....

Kelapa 52, 66, 67, 83, 85, 88, 98, 99, 100-1,
116.....

Ketika kita membuka bagian akhir buku ensiklopedi Indonesian Heritage Jilid: Tetumbuhan, kita akan mendapati daftar indeks seperti berikut ini:

Apabila membuka halaman 52, 66, 67, 83, 85, 88, 98, 99, 100-1, 116, kita akan mendapati penjelasan tentang “kelapa”. Untuk lebih jelasnya, perhatikan penggalan-penggalan paragraph tentang “kelapa” itu yang terdapat halaman-halaman buku tersebut:

.... . Dipterocarpaceae, pohon yang penting di Malesia barat, dibedakan oleh ciri buahnya yang terdiri atas dua sampai lima sayap. Bijinya mungkin juga disebarkan oleh air. Sabut kelapa (*Cocos nucifera*) menangkap udara dan mencegah penetrasi air laut, sangat ringan, dan disebarkan oleh gelombang laut ke seluruh dunia tropika.

... .

Halaman 52 (Maksudnya, penjelasan tersebut terdapat pada halaman 52)

.....Perbedaan penduduk Indonesia mirip dengan corak tumbuh-tumbuhan untuk tujuan sosial dan upacara. Corak khas ini, dan lebih berhubungan dengan upacara, terpusat pada tumbuhan utama yang dianggap sebagai “lambang” tumbuh-tumbuhan, yang merupakan

kultigen tertua di antara penduduk Austronesia: padi dan juwawut, kelapa dan pinang, gadung dan talas, gula dan pisang. Bambu juga merupakan lambang penting dalam upacara.

.....

Halaman 66 (Maksudnya, penjelasan tersebut terdapat pada halaman 66)

.....Seperti pinang, kelapa seringkali dianggap menyejukkan, wanita, dan mutu kesuburan. Dalam beberapa masyarakat, kelapa digunakan dalam upacara perkawinan. Upacara perkawinan di Roti dengan membelah kelapa (dan) diikuti ungkapan berikut.

... .

Halaman 67 (Maksudnya, penjelasan tersebut terdapat pada halaman 67)

... .Tumbuhan yang kini dibudidayakan di Indonesia relatif sedikit yang benar-benar asli daerah bersangkutan, meliputi gadung, mangga, manggis, rambutan, cengkik, jeruk, kayu manis liar, pala, petai, tebu, sagu, dan kelapa.

... .

Halaman 83

... .Tumbuhan domestikasi lain yang penting secara ekonomi dan asli Indonesia meliputi juwawut (*Setaria italica*) dan umbi-umbian seperti talas (*Colocasia esculenta*) gadung (*Dioscorea* sp.). Pohon buah asli seperti kelapa, mangga, durian, manggis, nangka, dan cempedak, juga sayuran, telah dibudidayakan ribuan tahun. Banyak tumbuhan lain dibudidayakan tersebar luas, seperti jagung, ketela pohon, lada, dan tomat merupakan tumbuhan asli Amerika yang datang pada masa penjajahan.

... .

Halaman 85

Dari contoh indeks tersebut bisa diambil informasi bahwa kata “kelapa” dalam buku Indonesian Heritage Jilid: Tetumbuhan ini terdapat pada halaman 52, 66, 67, 83, 85, 88, 98, 99, 100, 101, 116. Dari halaman-halaman itu pembaca akan mengetahui keterangan-keterangan mengenai kelapa.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambariy, Abdullah. 1983. *Tata Karangan Ilmiah*. Bandung: Djatmika
- Anggraini, Asih. 2006. *Mengasuh Keterampilan Menulis Ilmiah di Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Arifin, Zainal. 1990. *Penulisan Karangan Ilmiah Dengan Bahasa Indonesia Yang Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa
- , 2006. *Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Grasindo
- Alwi, Hasan. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Atmazaki. 2006. *Kiat-Kiat Mengarang dan Menyunting*. Padang: Citra Darma
- Budiarso, Teguh. 2007. *Panduan Lengkap Penulisan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Dalman. 2013. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Raja Grafindo
- Daeng Nurjamal, dkk. 2011. *Terampil Berbahasa (Menyusun Karya Tulis Akademik, Memandu Acara dan Menulis Surat)*. Bandung: Alfabeta
- Djuharie, O. Setiawan. 2010. *Pedoman Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi*. Bandung Yrama Widya
- Dwiloka, B. dan Riana R. 2005. *Teknik Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Endraswara, Suwardi. 2006. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Presindo.
- Fuad, Muhammad. 2006. *Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Ilmiah*. Yogyakarta: Ardana Media

- Gie, The Liang. 2002. *Pengantar Dunia Karangan/Mengarang*. Yogyakarta: Balai Bimbingan Mengarang
- Indriati, ETTY. 2006. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Gramedia
- Jauhari, Heri. 2006. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: Pustaka Setia
- Komaidi, Didik. 2001. *Panduan Lengkap Menulis Kreatif Teori dan Praktek*. Yogyakarta: Sabda Media
- Mahmudi. 2013. *Pedoman Penulisan Karangan Ilmiah*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo
- Marahimin, Ismail. 2001. *Menulis Secara Populer*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Moleong, Lexy J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Nasution, S. 1996. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito
- Poerwadarminta, W.J.S. 1979. *Bahasa Indonesia untuk Karang Mengarang*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Sugiono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Suherli. 2007. *Menulis Karangan Ilmiah*. Jakarta: Arya Dua.
- Susanto, Happy. 2008. *Panduan Praktis Menyusun Proposal*. Jakarta: Visimedia
- Tarigan, Henry Guntur. 1984. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Widyamartaya. 1997. *Azas-azas Penulisan Karangan Ilmiah*. Jakarta; Gramedia.
- Wardani, I.G.A.K. 2007. *Teknik Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Universitas Terbuka

Karangan ilmiah merupakan bentuk komunikasi tertulis yang menyajikan argumen keilmuan berdasarkan fakta. Komunikasi tulis ilmiah akan menjalin interaksi antara penulis dengan pembaca lewat tulisan. Pembaca akan mencoba memahami maksud penulis melalui tulisannya dalam naskah atau buku. Melalui deretan kata dan kalimat akan membentuk sebuah bahasa tulis yang menjalin hubungan antara penulis dengan pembaca. Karangan ilmiah sebagai media komunikasi antara penulis dengan pembaca memerlukan tatanan dan struktur bahasa yang logis dan efektif. Hal ini dimaksudkan agar makna dalam karangan ilmiah itu akan dapat diserap oleh pembaca secara maksimal. Selain itu, karangan ilmiah harus menggunakan dan menyajikan fakta dan argumen.



Arif Ganda Nugroho, M.Pd dilahirkan di Banjarbaru Kalimantan Selatan pada Tanggal 18 April 1986 dari pasangan orang tua Ayah Sugiyana, M.Pd dan Ibu Purwanti, S.Pd yang merupakan Guru SDLB di Martapura. Berkat doa, motivasi dan kerja keras dari kedua orang tua akhirnya bisa menyelesaikan study S1 Pendidikan Matematika di Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) Tahun 2009 dan S2 pendidikan Matematika di Universitas Sebelas Maret Surakarta (UNS) Tahun 2011. Beliau mulai bekerja sebagai tenaga pendidik di SMP Muhammadiyah 4 Surakarta Tahun 2008-2009, di SMA Batik 2 Surakarta Tahun 2008-201. Tahun 2009-2011. Berbekal pengalaman mengajar dan setelah selesai studi S2 pada bulan Maret Tahun 2011 ia mulai mengajar menjadi dosen di IAIN Antasari Banjarmasin dan STKIP PGRI Banjarmasin. Tahun 2016 sampai sekarang menjadi dosen S1 Pendidikan Matematika Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (UMB).

Karir Dosennya pada Periode 2017-2020 pernah menjabat sebagai Wakil Dekan FKIP UM Banjarmasin dan di Tahun 2020-sekarang ini diberikan amanah baru menjadi Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP) UM Banjarmasin.



Dewi Setya Paramitha, Ns., M.Kep lahir di Banjarmasin 4 November 1988. Pendidikan tinggi beliau dimulai dari S.1 Sarjana Keperawatan Ners, STIKES Muhammadiyah Banjarmasin, 2006-2011, S.2 Magister Keperawatan, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, 2015-2017. Saat ini bekerja sebagai Dosen Keperawatan, Fakultas Keperawatan dan Ilmu Kesehatan, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Selain mengajar juga di amanahi tugas tambahan sebagai sekretaris Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP) UM Banjarmasin.



Ngalimun, M.Pd., M.I.Kom dilahirkan di Terusan Karya Kabupaten Kapuas Kalimantan Tengah. Pendidikan tinggi beliau diawali pada Program D.II Fakultas Tarbiyah STAI Darussalam Martapura. S.1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Achmad Yani Banjarmasin. Kemudian S.2 Ilmu Pendidikan, Bahasa dan Sastra Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin. dan S.2 Ilmu Komunikasi Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin. Beliau bekerja sebagai Dosen FKIP UM Banjarmasin dan beberapa perguruan tinggi lainnya, seperti: 1) Universitas Achmad Yani Banjarmasin, 2) Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin,

3) Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, 4) Politeknik Kesehatan Banjarmasin, 5) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Borneo Banjarbaru dan 6) Akademi Pariwisata Nasional Banjarmasin, 7) Institut Agama Islam Darussalam Martapura.