

# Bahasa Indonesia Akademik

*by* Yusak Hudiyono

---

**Submission date:** 06-Apr-2022 09:02AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1802959094

**File name:** Buku\_Bahasa\_Indonesia\_Akademik\_UNMUL\_2020\_MKDU\_1.docx (1.74M)

**Word count:** 34283

**Character count:** 221250

# BAHASA INDONESIA *Akademik*

Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) pada perguruan tinggi memiliki posisi strategis dalam melakukan transmisi pengetahuan dan transformasi sikap serta perilaku mahasiswa Indonesia melalui proses pembelajaran. Materi-materi yang disajikan dalam buku ini berusaha mengembangkan kepribadian dan sikap cinta tanah air mahasiswa, khususnya melalui kemahiran berbahasa Indonesia. Maka melalui buku ini diharapkan—selain memberikan wawasan mengenai kemahiran berbahasa Indonesia—dapat pula sebagai pemersatu sosial, budaya, dan bahasa yang beraneka ragam; penanda kepribadian berkomunikasi, baik komunikasi tulis maupun lisan; serta menambah kewibawaan dan keintelektualan.

Buku ini berisi sembilan bab materi. Bab 1 berisi pembahasan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia. Bab 2 berisi pembahasan ragam dan laras ilmiah dalam bahasa Indonesia. Bab 3 berisi pembahasan ejaan bahasa Indonesia. Bab 4 berisi pembahasan kalimat efektif. Bab 5 berisi pembahasan paragraf efektif. Bab 6 berisi pembahasan topik, tema, dan kerangka karangan. Bab 7 berisi pembahasan sitasi ilmiah dalam karya tulis ilmiah. Bab 8 berisi pembahasan karya tulis ilmiah. Terakhir Bab 9 berisi pembahasan proposal penelitian ilmiah.



Pusat MPK-LP3M Universitas Mulawarman  
Gedung Pusat MPK A17  
Jl. Kuaro, Kampus Gn. Kelua Kotiak, Pos 1068  
Samarinda, Kalimantan Timur 75119  
Email: kopus.mpk@p3m.unmul.ac.id  
Website: <https://www.unmul.ac.id>

ISBN 978-623-96616-0-5

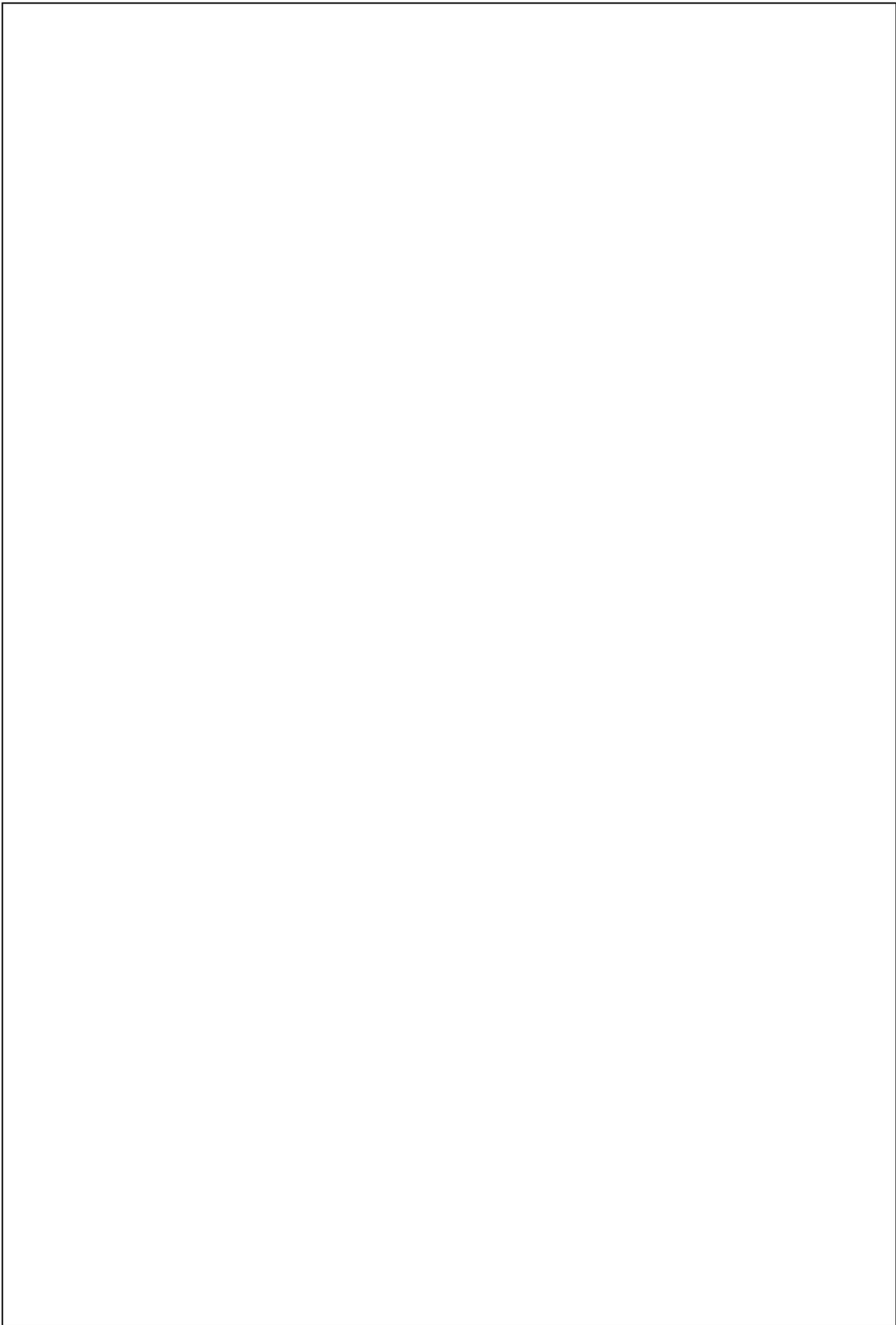


9 786239 561605

# BAHASA INDONESIA *Akademik*

# BAHASA INDONESIA *Akademik*

**Bahasa Indonesia**  
**Akademik**



# **BAHASA INDONESIA** *Akademik*

Prof. Dr. Moh. Siddik, M.Pd.  
Dr. M. Ilyas, M.Pd.  
Dr. Widyatmike Gede Mulawarman, M.Hum.  
Dr. Yusak Hudiyono, M.Pd.  
Dra. Endang Dwi Sulistyowati, M.Si.  
Drs. Akhmad Murtadlo, M.Pd.  
Drs. M. Rusydi Ahmad, M.Hum.  
Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.  
Alfian Rokhmansyah, M.Hum.  
Syamsul Rijal, M.Hum.  
Norma Atika Sari, M.Hum.  
Dahri D., S.S., M.Hum.  
Purwanti, M.Hum.  
Kukuh Elyana, M.Pd.  
Nina Queena Hadi Putri, M.Pd.  
Indrawan Dwisetya Suhendi, S.S., M.Hum.  
Ahmad Mubarok, M.Hum.  
Bayu Aji Nugroho, M.Hum.  
Eka Yusriansyah, M.Hum.  
Kiftiawati, M.Hum.  
Hety Diana Septika, M.Pd.  
Ian Wahyuni, M.Hum.

---

Pusat MPK  
LP3M Universitas Mulawarman

---

## **BAHASA INDONESIA AKADEMIK**

Hak cipta pada penulis dan dilindungi undang-undang penerbitan © 2020  
Dilarang mengutip, menggandakan, mengkopi, dan memperbanyak sebagian maupun seluruh  
isi buku ini dalam bentuk apa pun tanpa izin dari penerbit.  
Isi di luar tanggung jawab penerbit.

### **Tim Penulis**

Prof. Dr. Moh. Siddik, M.Pd.  
Dr. M. Ilyas, M.Pd.  
Dr. Widyatmike Gede Mulawarman, M.Hum.  
Dr. Yusak Hudyono, M.Pd.  
Dra. Endang Dwi Sulistyowati, M.Si.  
Drs. Akhmad Murtadlo, M.Pd.  
Drs. M. Rusydi Ahmad, M.Hum.  
Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.  
Alfian Rokhmansyah, M.Hum.  
Syamsul Rijal, M.Hum.  
Norma Atika Sari, M.Hum.  
Dahri D., S.S., M.Hum.  
Purwanti, M.Hum.  
Kukuh Elyana, M.Pd.  
Nina Queena Hadi Putri, M.Pd.  
Indrawan Dwisetya Suhendi, S.S., M.Hum.  
Ahmad Mubarak, M.Hum.  
Bayu Aji Nugroho, M.Hum.  
Eka Yusriansyah, M.Hum.  
Kiftiawati, M.Hum.  
Hety Diana Septika, M.Pd.  
Ian Wahyuni, M.Hum.

### **Editor**

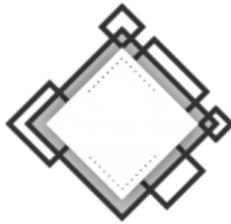
M. Hasyim Mustamin, M.Ed.

Cetakan ke-1, Desember 2020  
15,5 x 23 cm ; ix + 178 halaman

### **Diterbitkan oleh:**

Pusat MPK-LP3M Universitas Mulawarman  
Gedung Pusat MPK A17, Jl. Kuaru, Kampus Gn. Kelua Kotak Pos 1068,  
Samarinda, Kalimantan Timur 75119  
Email: kopus.mpk@lp3m.unmul.ac.id  
Website: <https://www.unmul.ac.id>

**ISBN : 978-623-95615-0-5**



## PRAKATA

Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan buku ajar ini. Buku ini merupakan buku pendamping dalam pelaksanaan pembelajaran mata kuliah Bahasa Indonesia. Buku ini merupakan wujud dukungan kami—sebagai dosen Bahasa Indonesia dan pegiat literasi—terhadap pembelajaran bahasa Indonesia di perguruan tinggi.

Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) pada perguruan tinggi memiliki posisi strategis dalam melakukan transmisi pengetahuan dan transformasi sikap serta perilaku mahasiswa Indonesia melalui proses pembelajaran. Materi-materi yang disajikan dalam buku ini berusaha mengembangkan kepribadian dan sikap cinta tanah air mahasiswa, khususnya melalui kemahiran berbahasa Indonesia. Maka melalui buku ini diharapkan—selain memberikan wawasan mengenai kemahiran berbahasa Indonesia—dapat pula sebagai pemersatu sosial, budaya, dan bahasa yang beraneka ragam; penanda kepribadian berkomunikasi, baik komunikasi tulis maupun lisan; serta menambah kewibawaan dan keintelektualan.

Buku ini berisi sembilan bab materi. Bab 1 berisi pembahasan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia. Bab 2 berisi pembahasan ragam dan laras ilmiah dalam bahasa Indonesia. Bab 3 berisi pembahasan ejaan bahasa Indonesia. Bab 4 berisi pembahasan kalimat efektif. Bab 5 berisi pembahasan paragraf efektif. Bab 6 berisi pembahasan topik,

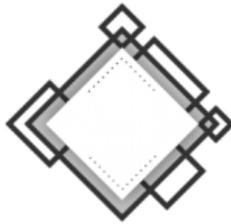
tema, dan kerangka karangan. Bab 7 berisi pembahasan sitasi ilmiah dalam karya tulis ilmiah. Bab 8 berisi pembahasan karya tulis ilmiah. Terakhir Bab 9 berisi pembahasan proposal penelitian ilmiah.

Penyusunan buku ini juga tidak lepas dari para pihak yang telah memberikan dukungan kepada tim penulis, sejak awal pengumpulan data hingga dipegang oleh pembaca. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada para pihak—tidak dapat kami sebutkan satu per satu—yang telah memberikan 'lampu hijau' untuk penyusunan buku ini. Akan tetapi, kami mengucapkan terima kasih kepada Rektor, Ketua LP3M, dan Ketua Pusat MPK Universitas Mulawarman, yang telah memfasilitasi tim penyusun untuk melakukan penyusunan buku ajar mata kuliah Bahasa Indonesia ini.

Akhirnya, semoga buku ini bermanfaat bagi para pembaca, khususnya mahasiswa yang sedang menempuh mata kuliah Bahasa Indonesia. Kami berharap pembaca budiman dapat memberikan kritik dan saran guna menyempurnakan buku ini kemudian hari.

Samarinda, November 2020

**Tim Penyusun**



## DAFTAR ISI

Prakata .....	v
Daftar Isi .....	vii

### **BAB 1**

#### **KEDUDUKAN DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA**

A. Pengantar .....	1
B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia .....	2
C. Penggunaan Bahasa Indonesia .....	5
D. Rangkuman .....	7
E. Latihan .....	7
Daftar Pustaka .....	8

### **BAB 2**

#### **RAGAM DAN LARAS ILMIAH DALAM BAHASA INDONESIA**

A. Pengantar .....	9
B. Ragam Lisan dan Tulis .....	10
C. Ragam Ilmiah dan Nonilmiah .....	11
D. Laras Bahasa .....	12
E. Rangkuman .....	12
F. Latihan .....	13
Daftar Pustaka .....	13

### **BAB 3**

#### **EJAAAN BAHASA INDONESIA**

A. Hakikat Ejaan .....	15
B. Sejarah Ejaan .....	16
C. Perbedaan EYD dan EBI .....	19
D. Rangkuman .....	33
E. Latihan .....	36
Daftar Pustaka .....	36

### **BAB 4**

#### **KALIMAT EFEKTIF**

A. Pengantar .....	39
B. Kalimat Efektif .....	40
C. Syarat Kalimat Efektif .....	49
D. Rangkuman .....	57
E. Latihan.....	57
Daftar Pustaka .....	57

### **BAB 5**

#### **PARAGRAF EFEKTIF**

A. Pengantar .....	59
B. Pengertian, Jenis, dan Ciri-Ciri Paragraf .....	60
C. Pola Pengembangan Paragraf .....	70
D. Kesatuan, Kepaduan, dan Kelengkapan .....	75
E. Paragraf Efektif dalam Karya Tulis Ilmiah .....	77
F. Rangkuman .....	79
G. Latihan .....	80
Daftar Pustaka .....	81

### **BAB 6**

#### **TOPIK, TEMA, DAN KERANGKA KARANGAN**

A. Pengantar .....	83
B. Pengertian Topik dan Judul .....	84
C. Pembatasan Topik .....	89
D. Pengertian Tema .....	91

E. Pengertian Kerangka Karangan .....	93
F. Rangkuman .....	103
G. Latihan .....	104
Daftar Pustaka .....	104

## **BAB 7**

### **SITASI ILMIAH DALAM KARYA TULIS ILMIAH**

A. Pengantar .....	107
B. Kutipan .....	108
C. Catatan Kaki .....	113
D. Daftar Pustaka .....	115
E. Aplikasi Penunjang Penulisan Sitasi .....	122
F. Plagiarisme .....	126
G. Latihan .....	137
Daftar Pustaka .....	138

## **BAB 8**

### **KARYA TULIS ILMIAH**

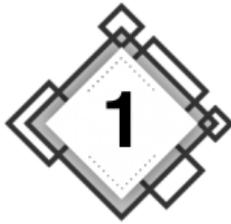
A. Pengantar .....	143
B. Hakikat Karya Tulis Ilmiah .....	144
C. Jenis dan Karakteristik Karya Tulis Ilmiah.....	149
D. Teks Akademik dan Nonakademik .....	157
E. Rangkuman .....	158
F. Latihan .....	159
Daftar Pustaka .....	159

## **BAB 9**

### **PROPOSAL PENELITIAN ILMIAH**

A. Pengantar .....	161
B. Ciri Proposal Penelitian Ilmiah .....	162
C. Sistematika Proposal Penelitian Ilmiah .....	167
D. Rangkuman .....	176
E. Latihan .....	176
Daftar Pustaka .....	176





# KEDUDUKAN DAN FUNGSI BAHASA INDONESIA

*Dahri D., S.S., M.Hum.*

*Indrawan Dwisetya Suhendi, S.S., M.Hum.*

## **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa dapat menjelaskan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, serta penggunaannya dalam situasi resmi baik lisan maupun tulis.

## **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mahasiswa mampu menjelaskan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia.
2. Mahasiswa mampu menerapkan bahasa Indonesia dalam situasi resmi baik lisan maupun tulis.

## **A. Pengantar**

Sejak Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan disahkan, bahasa Indonesia memiliki kedudukan dan fungsi formal yang diatur dalam perundang-undangan. Sejatinya undang-undang tersebut menegaskan Pasal 36 Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyebut bahwa "Bahasa Negara ialah Bahasa Indonesia". Undang-Undang Nomor 24 mengatur berbagai aspek bahasa Indonesia, mulai dari penggunaan, pengembangan, pembinaan, perlindungan, sampai pada peningkatan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional. Dengan

pengertian lainnya, **bahasa** Indonesia dijadikan sebagai salah satu aset bernilai bagi bangsa Indonesia. Selain itu, bahasa Indonesia mampu bersaing dengan bahasa asing lainnya dalam merespons perkembangan zaman. Sebagai ilustrasi, tahun 2015, jumlah lema dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) edisi daring tercatat 90.000 lema. Jumlah tersebut terus mengalami kenaikan hingga pada tahun 2018, 109.213 lema tercatat dalam KBBI daring. Ilustrasi tersebut menunjukkan bahwa bahasa Indonesia mengalami perkembangan jumlah lema dengan mengindonesiakan berbagai kosa kata dan istilah bidang keilmuan asing.

Pengindonesiaan istilah bidang keilmuan berbahasa asing merupakan salah satu bentuk pengejawantahan fungsi bahasa Indonesia **sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan nasional**. Sebagai **bahasa pengantar** pendidikan nasional, bahasa Indonesia digunakan dalam komunikasi lisan maupun tulisan di institusi pendidikan nasional. Dengan demikian, bahasa Indonesia sangat penting dipelajari dan dikuasai dengan baik oleh pembelajar sebagai salah satu bahasa pengantar pendidikan dan bahasa penulisan karya tulis ilmiah bahkan skripsi.

Dalam bagian ini, penulis akan memaparkan berbagai kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia yang bersumber dari **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan yang** merupakan sumber aturan tertinggi mengenai kebasahaindonesiaan.

## **B. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia**

Berdasarkan Pasal 25, Ayat 1, UU Nomor 24 Tahun 2009, **ba**sa Indonesia dinyatakan sebagai bahasa resmi negara **bersumber dari bahasa yang diikrarkan dalam Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928. Sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa.** Peristiwa Sumpah Pemuda tanggal 28

Oktober 1928 merupakan salah satu tonggak sejarah bangsa Indonesia karena dalam peristiwa tersebut diikrarkan sebuah sumpah yang berbunyi:

1. *"Kami poetra dan poetri Indonesia mengakoe bertoempah darah satoe, Tanah Air Indonesia."*
2. *"Kami poetra dan poetri Indonesia mengakoe berbangsa satoe, Bangsa Indonesia."*
3. *Kami poetra dan poetri Indonesia Mendjoendjoeng bahasa persatoean, Bahasa Indonesia."*

Pada poin ketiga, alih-alih menggunakan frasa *berbahasa satu*, akan tetapi justru menggunakan klausa *menjunjung bahasa persatuan*. Hal tersebut dilakukan karena para pendiri bangsa sadar akan potensi bahasa daerah yang jumlahnya sangat banyak di Indonesia. Jika frasa "berbahasa satu" digunakan seperti pada poin pertama dan kedua, dikhawatirkan akan membunuh bahasa-bahasa daerah di Indonesia. Oleh sebab itu, salah satu kedudukan bahasa Indonesia adalah sebagai jembatan bagi perbedaan bahasa-bahasa daerah di wilayah Indonesia. Dengan perkataan lain, kedudukan bahasa Indonesia dalam poin ketiga Sumpah Pemuda adalah sebagai bahasa pemersatu.

Sejalan dengan semangat Sumpah Pemuda, setelah Kemerdekaan Republik Indonesia tahun 1945, **bahasa Indonesia dinyatakan sebagai bahasa resmi Negara melalui Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 (Pasal 36)**. Dengan demikian, sejak 1945, bahasa Indonesia memiliki kedudukan hukum sebagai bahasa resmi negara. Oleh sebab itu, sebagai konsekuensi logis dari hal tersebut, penyempurnaan bahasa Indonesia terus dilakukan guna mendukung bahasa Indonesia sebagai

bahasa resmi kenegaraan. Salah satu bentuk penyempurnaan bahasa Indonesia adalah seperangkat aturan hukum yang dibuat untuk memajukan penggunaan bahasa Indonesia dalam berbagai ranah. Aturan hukum tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan yang memuat beberapa aturan penggunaan bahasa Indonesia.

Selain memiliki kedudukan sebagai bahasa resmi negara, bahasa Indonesia memiliki fungsi formal yang diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. Dalam Pasal 25 Ayat 2, bahasa Indonesia yang merujuk pada Pasal 36 Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berbunyi “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia” memiliki fungsi sebagai jati diri bangsa, kebanggaan nasional, sarana pemersatu berbagai suku bangsa, serta sarana komunikasi antardaerah dan antarbudaya daerah.

Pernahkah Anda mendengar sebuah peribahasa yang berbunyi “Bahasa menunjukkan bangsa?” Jika pernah, peribahasa tersebut menunjukkan bahwa bahasa merupakan representasi dari jati diri suatu bangsa. Kembali ke bagian awal saat peristiwa Sumpah Pemuda berlangsung, peristiwa tersebut menunjukkan bahwa pemilihan klausa “Menjunjung bahasa persatuan” merupakan suatu rumusan besar yang merupakan pengejawantahan dari jati diri bangsa yang terdiri dari banyak bahasa daerah, namun tetap memiliki bahasa persatuan, yakni bahasa Indonesia. Dengan demikian, kita sejatinya patut berbangga dengan dipilihnya bahasa Indonesia sebagai bahasa penghubung antardaerah. Dengan demikian, potensi perpecahan yang diakibatkan penggunaan bahasa dapat diredam dengan pemilihan bahasa Indonesia yang dulunya merupakan *lingua franca* (bahasa penghubung) di Nusantara.

### C. Penggunaan Bahasa Indonesia

Dalam peraturan perundang-undangan yang telah disebutkan di awal, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa resmi negara yang penggunaannya dalam berbagai praktik diatur oleh amanat perundangan dan segenap aturan turunannya seperti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Sebagai bahasa resmi negara, praktik penggunaan bahasa Indonesia diatur dirumuskan dalam aturan perundang-undangan, yakni Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. Berikut adalah beberapa aturan perundang-undangan yang mengatur penggunaan bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara:

1. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam peraturan perundang-undangan (Pasal 26);
2. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam dokumen resmi Negara (Pasal 27);
3. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri (Pasal 28);
4. Bahasa Indonesia wajib digunakan sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan nasional (Pasal 29 Ayat 1);
5. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pelayanan administrasi publik di instansi pemerintahan (Pasal 30 Ayat 1);
6. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan lembaga negara, instansi pemerintah Republik Indonesia, lembaga swasta Indonesia atau perseorangan warga negara Indonesia (Pasal 31 Ayat 1);
7. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam forum yang bersifat nasional atau forum yang bersifat internasional di Indonesia (Pasal 32 Ayat 1);

8. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta (Pasal 33 Ayat 1);
9. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam laporan setiap lembaga atau perseorangan kepada instansi pemerintahan (Pasal 34);
10. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di Indonesia (Pasal 35 Ayat 1);
11. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam nama geografi di Indonesia (Pasal 36 Ayat 1);
12. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam informasi tentang produk barang atau jasa produksi dalam negeri atau luar negeri yang beredar di Indonesia (Pasal 37 Ayat 1);
13. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam rambu umum, penunjuk jalan, fasilitas umum, spanduk, dan alat informasi lain yang merupakan pelayanan umum (Pasal 38 Ayat 1);
14. Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam informasi melalui media massa (Pasal 39 Ayat 1).

Demikianlah penggunaan bahasa Indonesia terkait kedudukannya sebagai bahasa resmi negara. Terdapat 14 aturan yang mengikat terkait kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara. Akan tetapi, meski telah diatur dalam perundang-undangan, belum ada konsekuensi terkait pelanggaran-pelanggaran aturan berbahasa. Meski demikian, sudah sepatutnya mahasiswa bangga dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta menjunjung tinggi bahasa Indonesia tanpa melupakan bahasa daerah dan tetap menguasai bahasa asing.

#### **D. Rangkuman**

Kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia secara formal diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni, (1) Pasal 36 Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, dan (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. Dalam undang-undang pertama, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa negara. Sedangkan dalam undang-undang kedua, bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa resmi negara dengan seperangkat fungsi formal yang diatur oleh undang-undang tersebut, antara lain sebagai bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan bahasa media massa (Pasal 3 UU 24 Tahun 2009). Di samping itu, terdapat 14 aturan penggunaan bahasa Indonesia secara formal yang juga diatur dalam UU 24 Tahun 2009.

#### **E. Latihan**

1. Salah satu fungsi bahasa Indonesia adalah bahasa pengantar pendidikan nasional. Jelaskan maksud pernyataan tersebut dengan menyertakan beberapa contoh!
2. Jelaskan maksud dari penggunaan frasa “Menjunjung bahasa persatuan bahasa Indonesia”!
3. Sebutkan dan jelaskan upaya Anda sebagai seorang mahasiswa dalam mempraktikkan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar!
4. Jelaskan praktik penggunaan bahasa Indonesia di lingkungan tempat tinggal Anda! Apakah sudah sesuai dengan aturan penggunaan bahasa Indonesia dalam UU Nomor 24 Tahun 2009?

5. Meski sudah diatur dalam segenap aturan perundang-undangan, akan tetapi belum ada konsekuensi hukum bagi pelanggar aturan berbahasa Indonesia. Bagaimana pendapat Anda mengenai hal tersebut?

#### **Daftar Pustaka**

Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945. (1945).

Undang-Undang Negara Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. (2009).

Langkah Kerja Pemutakhiran KBBI Edisi V. (4 Oktober 2008). Diakses tanggal 5 November 2020, dari <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/berita/2593/langkah-kerja-pemutakhiran-kbbi-edisi-v>.



## RAGAM DAN LARAS ILMIAH DALAM BAHASA INDONESIA

*Prof. Dr. Moh. Siddik, M.Pd.*

*Hety Diana Septika, M.Pd.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa dapat memahami ragam dan laras ilmiah bahasa Indonesia

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mampu menjelaskan hakikat dan ciri ragam ilmiah
2. Mampu menjelaskan jenis ragam ilmiah
3. Mampu menjelaskan hakikat dan ciri laras ilmiah
4. Mampu menjelaskan jenis laras ilmiah.

### **A. Pengantar**

Sebagai alat komunikasi bahasa memiliki ragam. Dilihat dari fungsi pemakainya bahasa Indonesia memiliki berbagai macam ragam. Oleh karena itu, masyarakat pengguna bahasa harus mampu memilih ragam bahasa yang sesuai dengan keperluan dan situasinya. Adapun tujuan mempelajari bab ini, yaitu agar dapat;

1. Memahami ragam dan laras bahasa Indonesia baik lisan maupun tulisan ditinjau dari medium penggunaan
2. Memahami ragam ilmiah dan nonilmiah ditinjau dari situasi pemakainya
3. Memahami Laras Ilmiah

## **B. Ragam Lisan dan Ragam Tulis**

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, ragam bahasa diartikan sebagai variasi menurut pemakaiannya, topik yang dibicarakan, hubungan pembicara dan teman bicara dan medium pembicaraannya (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2016). Jadi, ragam bahasa membahas mengenai variasi atau macam menurut pemakainya. Ditinjau dari sarana media yang digunakan untuk menghasilkan bahasa, ragam terdiri dari (1) ragam lisan dan (2) ragam tulis. Ragam lisan adalah bahasa yang dihasilkan melalui organ alat ucap dengan fonem sebagai unsur dasar. Ragam lisan merupakan bahasa yang dilafalkan atau dituturkan langsung oleh penutur kepada pendengar atau lawan tuturnya (Sujinah, 2018). Penggunaan intonasi dalam ragam lisan berpengaruh terhadap pemaknanya. Misal,

- (1) Andi/ naik motor baru di hutan
- (2) Andi naik/ motor baru di hutan
- (3) Andi naik motor / baru di hutan

Berdasarkan contoh di atas terlihat bahwa tinggi rendahnya dan panjang pendek suara memiliki pengaruh dalam memahami pemaknaannya. Sedangkan, bahasa dihasilkan dengan memanfaatkan penempatan tulisan dan huruf (ejaan) sebagai unsur dasarnya merupakan ragam tulis. Dalam ragam tulis tidak mengharuskan adanya lawan tutur, berbeda dengan ragam lisan yang terkadang memerlukan lawan tutur. Penggunaan fungsi gramatikal dalam ragam tulis harus lebih jelas karena ragam tulis tidak mengharuskan orang kedua berada di depan pembicara (Suyatno, 2014).

Adapun perbedaan lain antara ragam lisan dan tertulis, yaitu ragam lisan sangat terikat dengan kondisi situasi, ruang, waktu dan apa yang dibicarakan secara lisan. Misal,

Seorang dosen yang akan melaksanakan perkuliahan di dalam ruang kelas, penggunaan ragam lisan tersebut hanya berarti dan berlaku untuk waktu itu. Ragam tulis tidak terikat akan kondisi, situasi ruang dan waktu.

### **C. Ragam Ilmiah dan Nonilmiah**

Berdasarkan penggunaannya ragam bahasa ilmiah merupakan ragam dalam kegiatan yang bersifat ilmiah. Ragam ilmiah di sini mengarah kepada penggunaan bahasa baku yang digunakan sesuai kaidah tata kebahasaan. Selain itu, penggunaan bahasa baku, berkaitan dengan variasi bahasa formal dipakai dalam situasi resmi, misalnya upacara-upacara resmi, surat-menyurat dinas, laporan resmi, karya ilmiah, pengumuman yang disampaikan oleh instansi resmi, pembicaraan di depan umum, yakni ceramah, khotbah dan sebagainya.

Penggunaan bahasa baku dalam ragam ilmiah, memiliki ciri-ciri penanda, yaitu pertama, memiliki kaidah dan aturan tetap sehingga memiliki sifat kemantapan dinamis. Kedua, memiliki sifat kecendekiaan yang terwujud melalui kalimat, paragraf dan satuan bahasa yang lebih besar lainnya yang mengungkapkan penalaran atau pemikiran yang teratur, logis dan masuk akal. Ketiga, biasa digunakan oleh orang yang berpendidikan atau cendekia (Sujinah, 2018).

Selain itu penggunaan istilah teknis dalam ragam ilmiah juga terdapat di dalamnya (Mutmainah, 2019). Hal ini ditandai dengan penggunaan wacana teknis sesuai dengan bidang keilmuan dengan kelengkapan peristilahan teknis. Misal dalam bidang kesehatan dijumpai istilah infeksi, radang, anestesi, alergi, antibodi dan lainnya. Dalam bidang pendidikan dijumpai istilah, asesmen, kurikulum, silabus, guru dan lainnya.

Berdasarkan penjelasan di atas ragam non ilmiah mengarah kepada penggunaan bahasa yang tidak baku/

penggunaan bahasa standar. Bahasa standar yang dimaksud di sini, yaitu penggunaan bahasa sehari-hari baik digunakan dalam ragam lisan ataupun tertulis. Terkait dengan ragam lisan artinya situasi, suasana dan waktu berada dalam ranah tidak formal. Tentunya berbeda dengan ragam ilmiah yang situasinya berada dalam ranah formal.

#### **D. Laras Bahasa**

Laras bahasa berbicara mengenai kesesuaian dalam menggunakan bahasa. Jadi, laras bahasa adalah kesesuaian antara bahasa dan pemakainya. Kita mengetahui terdapat banyak laras di antaranya laras ilmiah, laras populer, dan laras sastra (komik, novel, cerpen, puisi dan sebagainya). Setiap laras memiliki ciri masing-masing. Selain itu, setiap laras dapat disampaikan baik secara lisan atau tulisan.

Selanjutnya yang akan dibahas, yaitu mengenai laras ilmiah. Terkait dengan pembahasan laras ilmiah, artinya pembahasan kali ini mengarah kepada karya ilmiah. Berikut ini merupakan ciri-ciri laras ilmiah, yaitu (Sujinah, 2018):

1. penggunaan kosakata dan bentukan kata;
2. penyusunan frasa, klausa dan kalimat;
3. penggunaan istilah;
4. pembentukan paragraf;
5. penampilan hal teknis; dan
6. penampilan kekhasan dalam wacana.

#### **E. Rangkuman**

Ragam bahasa merupakan variasi bahasa. Variasi bahasa memiliki banyak macamnya. Jika dilihat dari media penggunaannya, variasi bahasa dibedakan atas ragam lisan dan ragam tulis. Dilihat dari situasi penggunaannya dibagi atas ragam ilmiah dan nonilmiah. Ragam dan laras memiliki perbedaan. Laras mengacu pada kesesuaian penggunaan bahasanya. Laras juga memiliki banyak macamnya, salah

satunya laras ilmiah Laras ilmiah memiliki ciri-ciri, yaitu terlihat dari susunan kata, kalimat, paragraf, penggunaan istilah dan wacana yang digunakan

#### **F. Latihan**

Untuk memperdalam pemahaman saudara mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut.

1. Jelaskan dengan pendapat saudara mengenai ragam dan laras bahasa?
2. Jelaskan menggunakan contoh perbedaan ragam lisan dan ragam tulisan?
3. Jelaskan menurut pemahaman saudara mengenai ciri ragam ilmiah dan non ilmiah?
4. Jelaskan menurut pemahaman saudara mengenai ciri laras ilmiah?

#### **Daftar Pustaka**

- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (2016). Online.
- Mutmainah, S. (2019). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi.
- Sujinah, D. (2018). *Buku Ajar Bahasa Indonesia*. Surabaya: UM Surabaya Publishing.
- Suyatno, D. (2014). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bogor: Inmedia.





## EJAAAN BAHASA INDONESIA DALAM PENULISAN ILMIAH

*Dra. Endang Dwi Sulistyowati, M.Si.  
Nina Queena Hadi Putri, S.S., M.Pd.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu menjelaskan dan menerapkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dalam penulisan ilmiah

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mahasiswa mampu menjelaskan ejaan bahasa Indonesia dalam penulisan ilmiah
2. Mahasiswa mampu menerapkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dalam penulisan ilmiah

### **A. Hakikat Ejaan**

Ejaan merupakan suatu aturan yang mengatur suatu tulisan baik dalam penggunaan huruf, tanda baca, penulisan kosakata dan bentukan kata, penulisan unsur serapan, afiksasi, dan kosakata asing. Senada dengan hal tersebut Fauzi, Rohman, dan Rizal (2019:54) menyatakan bahwa ejaan merupakan suatu perlambangan fonem dengan menggunakan huruf. Dalam sistem bahasa ditetapkan mengenai perlambangan suatu fonem. Lambang tersebut disebut dengan huruf. Selain itu, ejaan juga mengenai (1) ketetapan mengenai

morfologi seperti kata dasar, kata ulang, kata majemuk, kata berimbuhan, dan partikel-partikel, dan (2) aturan mengenai cara menuliskan kalimat dan bagian kalimat menggunakan tanda baca seperti titik, koma, titik koma, titik dua, tanda kutip, tanda tanya, tanda seru. Ejaan bahasa Indonesia terus mengalami perubahan, pengembangan, dan penyempurnaan yang dilakukan selama 114 tahun, terhitung sejak tahun 1901 hingga tahun 2015.

Menurut Rokmansyah, dkk. (2019:19) ejaan memiliki fungsi sebagai landasan pembakuan tata bahasa, kosakata dan peristilahan, serta alat penyaring masuknya unsur-unsur bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia. Selain itu, Mijianti (2018:113) menyatakan bahwa pelestarian bahasa Indonesia perlu dilakukan agar kedudukan bahasa Indonesia sebagai identitas bangsa Indonesia semakin mantap. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menjaga keaslian bahasa melalui penulisan buku pedoman yang membahas tentang kebakuan ejaan. Menuliskan kaidah ejaan dan tulisan disebut dengan pembakuan. Masyarakat Indonesia dengan beragam dialek membutuhkan bahasa standar yang dapat digunakan oleh seluruh lapisan masyarakat. Adanya Bahasa standar dari pembakuan juga dapat membuat bahasa Indonesia menjadi mudah digunakan dalam dunia pendidikan. Ejaan juga memiliki fungsi dalam membantu pembaca untuk memahami dalam mencerna informasi yang dituliskan (Kustina, 2018:96).

## **B. SEJARAH EJAAN**

Sejarah awal ejaan bahasa Indonesia hingga saat ini telah mengalami beberapa perkembangan. Perkembangan tersebut telah dijelaskan secara

singkat oleh Badan Pengembang dan Pembinaan Bahasa dalam prakata yang ditulis melalui *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* tahun 2016. Ditinjau dari sejarah penyusunannya, sejak peraturan ejaan bahasa Melayu dengan huruf Latin ditetapkan pada tahun 1901 berdasarkan rancangan Ch. A. van Ophuijsen dengan bantuan Engku Nawawi gelar Soetan Ma'moer dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim, telah dilakukan penyempurnaan ejaan dalam berbagai nama dan bentuk.

Pada tahun 1938, pada Kongres Bahasa Indonesia yang pertama di Solo, disarankan agar ejaan bahasa Indonesia lebih banyak diinternasionalkan. Pada tahun 1947 Soewandi, Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan pada masa itu, menetapkan dalam surat keputusannya tanggal 19 Maret 1947, No. 264/Bhg.A bahwa perubahan ejaan bahasa Indonesia dengan maksud membuat ejaan yang berlaku menjadi lebih sederhana. Ejaan baru itu oleh masyarakat diberi julukan *Ejaan Republik*.

Kongres Bahasa Indonesia Kedua, yang diprakarsai Menteri Moehammad Yamin, diselenggarakan di Medan pada tahun 1954. Kongres itu mengambil keputusan supaya ada badan yang me-nyusun peraturan ejaan yang praktis bagi bahasa Indonesia. Panitia yang dimaksud yang dibentuk oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 19 Juli 1956, No. 44876/S, berhasil merumuskan patokan-patokan baru pada tahun 1957. Sesuai dengan laju pembangunan nasional, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan yang pada tahun 1968 menjadi Lembaga Bahasa Nasional, kemudian pada tahun 1975 menjadi Pusat Pembinaan dan

Pengembangan Bahasa, menyusun program pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh. Di dalam hubungan ini, Panitia Ejaan Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang disahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sarino Mangunpranoto, sejak tahun 1966 dalam surat keputusannya tanggal 19 September 1967, No. 062/1967, menyusun konsep yang ditanggapi dan dikaji oleh kalangan luas di seluruh tanah air selama beberapa tahun.

Setelah rancangan itu, akhirnya dilengkapi di dalam Seminar Bahasa Indonesia di Puncak pada tahun 1972 dan diperkenalkan secara luas oleh sebuah panitia yang ditetapkan dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 20 Mei 1972, No. 03/A.I/72, pada hari Proklamasi Kemerdekaan tahun itu juga diresmikanlah aturan ejaan yang baru tersebut berdasarkan keputusan Presiden, No. 57, tahun 1972, dengan nama *Ejaan yang Disempurnakan*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebarkan buku kecil yang berjudul *Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, sebagai patokan pemakaian ejaan itu. Karena penuntun itu perlu dilengkapi, Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 12 Oktober 1972, No. 156/P/1972 menyusun buku *Pedoman Umum* yang berisi pemaparan kaidah ejaan yang lebih luas.

Pada tahun 1988 *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan* (PUEYD) edisi kedua diterbitkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0543a/U/1987 pada tanggal 9 September 1987.

Setelah itu, edisi ketiga diterbitkan pada tahun 2009 berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46. Pada tahun 2016 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Dr. Anis Baswedan, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (PUEYD) diganti dengan nama *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* yang penyempurnaan naskahnya disusun oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) disahkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 50 Tahun 2015 pada tanggal 26 November 2015. Perubahan ini terjadi karena tuntutan akan kemajuan IPTEK sehingga penggunaan bahasa Indonesia menjadi semakin berkembang sehingga diperlukan suatu perubahan pada ejaan bahasa Indonesia.

### **C. PERBEDAAN EYD DAN EBI**

Menurut Karyati (2016:176), banyak sekali terjadi perubahan antara EYD dan EBI. Adapun butir-butir perubahan dari Pedoman Umum EYD (lampiran Permendiknas RI No. 46 Tahun 2009) ke PUEBI (lampiran Permendikbud RI No. 50 Tahun 2015) ialah sebagai berikut.

1. Pada PUEBI halaman 5-6 diberi penambahan informasi pelafalan penggunaan diakritik é dan è, seperti dapat dilihat pada bagian keterangan di bawah ini.  
Keterangan:  
\* Untuk pengucapan (pelafalan) kata yang benar, diakritik berikut ini dapat digunakan jika ejaan kata itu dapat menimbulkan keraguan.  
a. Diakritik (é) dilafalkan [e].

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (têras).

Kedelai merupakan bahan pokok *kecap* (kécap).

- b. Diakritik (è) dilafalkan [ɛ].

Misalnya:

Kami menonton film *seri* (sèri).

Pertahanan *militer* (militèr) Indonesia cukup kuat.

- c. Diakritik (ê) dilafalkan [ə].

Misalnya:

Pertandingan itu berakhir *seri* (sêri).

Upacara itu dihadiri pejabat *teras* (têras) Bank Indonesia.

*Kecap* (kêcap) dulu makanan itu.

2. Pada bagian keterangan mengenai “Huruf Konsonan” terdapat dua perbedaan, yaitu
  - a. Penghilangan keterangan: \* Huruf *k* yang melambangkan bunyi hamzah.
  - b. Penambahan keterangan: Huruf *x* pada posisi awal kata diucapkan [s].
3. Pada EYD, hanya terdapat tiga diftong (ai, au, dan oi), sedangkan pada PEUBI terdapat empat diftong (ai, au, ei, dan oi). Dengan demikian, adanya penambahan diftong “ei”, misalnya pada kata “*survei*”.
4. Catatan pada bagian “Gabungan Huruf Konsonan” EYD yang menyatakan bahwa “Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain ditulis sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, kecuali jika ada pertimbangan khusus” dihilangkan.
5. Pada bagian penulisan “Huruf Kapital” terdapat enam perbedaan, yaitu:
  - a. Penambahan penjelasan unsur nama orang, yaitu yang termasuk julukan ditulis dengan huruf kapital, misalnya: *Jenderal Kancil* dan *Dewa Pedang*.

- b. Penambahan penjelasan unsur nama orang yang bermakna “anak dari” (seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*) *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Catatan:

- 1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan

nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan *mujair*

mesin *diesel*

5 *ampere*

10 *volt*

- 2) Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna

„anak dari,, seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Abdul Rahman *bin* Zaini

Siti Fatimah *binti* Salim

Indani *boru* Sitanggung

Charles Adriaan *van* Ophuijsen

Ayam Jantan *dari* Timur

Mutiara *dari* Selatan

- c. Penambahan cara pembedaan unsur nama geografi yang menjadi bagian nama diri dan nama jenis. Seperti terlihat pada kutipan berikut:

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *jawa*, gula *pasir*, gula *tebu*, gula *aren*, dan gula *anggur*.

Kunci *inggris*, kunci *tolak*, dan kunci *ring* mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik *Cirebon*, batik *Pekalongan*, batik *Solo*, batik *Yogyakarta*, dan batik *Madura*.

Selain film *Hongkong*, juga akan diputar film *India*, film *Korea*, dan film *Jepang*.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian *Sumatera Selatan*, tarian

*Kalimantan Timur*, dan tarian *Sulawesi Selatan*.

- d. Penambahan contoh gelar lokal, seperti terlihat pada kutipan di bawah ini.

*K.H.* kiai haji

*Hj.* hajjah

*Mgr.* *monseigneur*

*Pdt.* pendeta

*Dg.* daeng

*Dt.* datuk

*R.A.* raden ayu

*St.* sutan

*Tb.* tubagus

*Dr.* doktor

*Prof.* profesor

*Tn.* tuan

*My.* nyonya

*Sdr.* Saudara

- e. Penambahan penjelasan penulisan kata atau ungkapan lain yang digunakan sebagai penyapaan ditulis dengan huruf kapital, misalnya: “Hai, *Kutu Buku*, sedang menuli sapa?”
- f. Penghilangan klausul “Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada kata, seperti *keterangan*, *catatan*, dan *misalnya* yang

didahului oleh pernyataan lengkap dan diikuti oleh paparan yang berkaitan dengan pernyataan lengkap itu.

6. Pada bagian penulisan “Huruf Miring” terdapat tiga perbedaan, yaitu:

a. Perubahan “bukan bahasa Indonesia” menjadi “dalam bahasa daerah atau bahasa asing”

b. ditulis dengan huruf miring.

Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

Upacara *peusijek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.

*Weltanschauung* bermakna 'pandangan dunia'.

Ungkapan *bhinneka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

c. Penambahan catatan bahwa nama diri dalam bahasa daerah atau bahasa asing tidak perlu ditulis dengan huruf miring.

Catatan:

1) Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau

bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.

2) Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.

3) Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring.

- d. Penghilangan bagian 3c, yaitu klausul “Ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia.

Misalnya:

Negara itu telah mengalami empat kali *kudeta*.

*Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus.

- 7. Pada bagian penulisan “Huruf Tebal” terdapat empat perbedaan, yaitu sebagai berikut.

- a. Penghilangan klausul bahwa bukan huruf tebal yang dipakai untuk menegaskan, melainkan huruf miring.

- b. Penghilangan klausul penggunaan huruf tebal dalam kamus.

- c. Penambahan klausul “Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis dengan huruf miring”.

Misalnya:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

Kata *et* dalam ungkapan *ora et labora* berarti ‘dan’

- d. Penambahan contoh bagian karangan yang ditulis dengan huruf tebal.

Misalnya:

### **1.1 Latar Belakang dan Masalah**

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh satu bahasa standar dan ratusan bahasa daerah-ditambah beberapa bahasa asing, terutama bahasa Inggris membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar

belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

### **1.1.1 Latar Belakang**

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

### **1.1.2 Masalah**

Penelitian ini hanya membatasi masalah pada sikap bahasa masyarakat Kalimantan terhadap ketiga bahasa yang ada di Indonesia. Sikap masyarakat tersebut akan digunakan sebagai formulasi kebijakan perencanaan bahasa yang diambil.

## **1.2 Tujuan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sikap bahasa masyarakat Kalimantan, khususnya yang tinggal di kota besar terhadap bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

8. Pada bagian penulisan kata, terdapat enam perubahan, yaitu

- a. Penambahan catatan pada butir B1.

Catatan:

Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *-isme*, *-man*, *-wan*, atau *-wi*, ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

*sukuisme*

*seniman*

*kamerawan*

*gerejawi*

- b. Penghilangan bagian B.1.b, yaitu klausul “Imbuan dirangkaikan dengan tanda hubung jika ditambahkan pada bentuk singkatan atau kata dasar yang bukan bahasa Indonesia.  
Misalnya:  
*mem-PHK-kan*  
*di-PTUN-kan*  
***di-upgrade***  
***me-recall***”
- c. Pemindahan bagian B.2. yaitu klausul “Jika bentuk dasarnya berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya” ke bagian D.3. (Gabungan Kata).
- d. Pemindahan bagian B.3. yaitu klausul “Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai” ke bagian D.4. (Gabungan Kata).
- e. Penghilangan klausul “Bentuk-bentuk terikat dari bahasa asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *pro*, *kontra*, dan *anti*, dapat digunakan sebagai bentuk dasar.  
Misalnya:  
Sikap masyarakat yang *pro* lebih banyak daripada yang *kontra*.  
Mereka memperlihatkan sikap *anti* terhadap kejahatan.”
- f. Penghilangan klausul “Kata *tak* sebagai unsur gabungan dalam peristilahan ditulis serangkai dengan bentuk dasar yang mengikutinya, tetapi ditulis terpisah jika diikuti oleh bentuk berimbuhan.  
Misalnya:  
*tak* laik terbang

*tak* tembus cahaya  
*tak* bersuara  
*tak* terpisahkan

9. Penambahan klausul “Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal”. Selain itu, juga ditambahkan contoh dan catatan.

Misalnya:

Ia bekerja di DLLAJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R.Ng. Rangga Warsita.

Catatan:

Penulisan berikut dihindari.

Ia bekerja di DLLAJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R. Ng. Rangga Warsita.

10. Pada Bag II.F. terdapat perubahan judul. Jika pada EYD, judul pada bagian ini ialah “Kata Depan *di*, *ke*, dan *dari*”, pada PUEBI judulnya diubah menjadi “Kata Depan” Seperti terlihat pada PUEBI berikut ini:

#### **F. Kata Depan**

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

*Di* mana dia sekarang?

Kain itu disimpan *di* dalam lemari.

Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

Mari kita berangkat *ke* kantor.

Saya pergi *ke* sana mencarinya.

Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.

Cincin itu terbuat *dari* emas.

11. Penambahan keterangan “Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai”

dan dilengkapi pula dengan contoh pemakaiannya dalam kalimat, seperti berikut ini.

Misalnya:

*Meskipun* sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walaupun lelah.

*Adapun* penyebab kemacetan itu belum diketahui.

*Bagaimanapun* pekerjaan itu harus selesai minggu depan.

12. Pada bagian “Angka dan Bilangan” terdapat penambahan klausul “Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf”, seperti terlihat pada contoh di bawah ini.

Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

Misalnya:

*Kelapadua*

*Kotonanampek*

*Rajaampat*

*Simpanglima*

*Tigaraksa*

13. Penghilangan klausul “Kata ganti itu (-ku, -mu, dan – nya) dirangkaikan dengan tanda hubung apabila digabung dengan bentuk yang berupa singkatan atau kata yang diawali dengan huruf kapital”.

14. Pada bagian pemakaian tanda baca “Tanda Hubung” terdapat tiga perbedaan, yaitu sebagai berikut.

- a. Penambahan klausul penggunaan tanda hubung antara (1) kata dengan kata ganti

Tuhan, (2) huruf dan angka, dan (3) kata ganti dengan singkatan.

Tanda hubung dipakai untuk merangkai

- 1) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-Indonesia*, *se-Jawa Barat*);
- 2) *ke-* dengan angka (peringkat *ke-2*);
- 3) angka dengan *-an* (tahun 1950-*an*);
- 4) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*hari-H*, *sinar-X*, *ber-KTP*, *di-SK-kan*);
- 5) kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-*Nya*, atas rahmat-*Mu*);
- 6) huruf dan angka (*D-3*, *S-1*, *S-2*); dan
- 7) kata ganti *-ku*, *-mu*, dan *-nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (*KTPmu*, *SIM-nya*, *STNK-ku*).

Catatan:

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya:

*BNP2TKI* (*Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia*)  
*LP3I* (*Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia*)  
*P3K* (*pertolongan pertama pada kecelakaan*)

- b. Perubahan klausul “Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing” dari hanya “bahasa asing” pada EYD. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya:

*di-sowan-i* (bahasa Jawa, ‘didatangi’)  
*ber-pariban* (bahasa Batak, ‘bersaudara sepupu’)

*di-back up*  
*me-recall*  
*pen-tackle-an*

- c. Penambahan klausul “Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya:

Kata *pasca*- berasal dari bahasa Sanskerta.

Akhiran *-isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

15. Pada bagian pemakaian tanda petik terdapat penambahan klausul “Tanda petik dipakai untuk mengapit judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat”.

Misalnya:

Sajak "Pahlawanku" terdapat pada halaman 125 buku itu.

Marilah kita menyanyikan lagu "Maju Tak Gentar"!

Film "Ainun dan Habibie" merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.

Saya sedang membaca "Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia" dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani*.

Makalah "Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif" menarik perhatian peserta seminar.

Perhatikan "Pemakaian Tanda Baca" dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*."

16. Perubahan klausul “Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan” menjadi “Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf

atau angka yang digunakan sebagai penanda pemerincian”. Kemudian, dilanjutkan dengan pemberian contoh:

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

- (1) akta kelahiran,
- (2) ijazah terakhir, dan
- (3) surat keterangan kesehatan.

17. Pada EYD, penggunaan garis miring (/) hanya terdapat 2 butir, sedangkan pada PUEBI ada tiga butir, Penambahan klausul pada pemakaian garis miring pada PUEBI ialah “Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain”. Selain itu, bagian ini juga disertai dengan contoh seperti berikut ini.

Misalnya:

Buku *Pengantar Lingg/uisitik* karya Verhaar dicetak beberapa kali.

*Asmara/n/dana* merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.

Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

18. Pada bagian tentang penulisan unsur serapan terdapat penambahan atau pendetailan banyak unsur serapan dari bahasa Arab (berikut huruf Arabnya).

*a* (Arab, bunyi pendek atau bunyi panjang) menjadi *a* (bukan *o*)

*mazhab*



*mazhab*

<i>qadr</i>	( قِ )	kadar
<i>ṣahābat</i>	( أَهَاب )	sahabat
<i>haqīqat</i>	( حَقِيقَات )	hakikat
<i>'umrah</i>	( زَمْرَة )	umrah
<i>gā'ib</i>	( غَيْبَات )	gaib
<i>iqāmah</i>	( إِكْمَامَات )	ikamah
<i>khātib</i>	( كُتَبَات )	khatib
<i>riḍā'</i>	( رِذَائَات )	rida
<i>zālim</i>	( مَزَالِمَات )	zalim

'ain ( ع Arab) pada awal suku kata menjadi *a, i, u*

<i>'ajā'ib</i>	( أَجَائِبَات )	ajaib
<i>sa'ādah</i>	( سَعَادَات )	saadah
<i>'ilm</i>	( عِلْمَات )	ilmu
<i>qā'idah</i>	( كَائِدَات )	kaidah
<i>uzr</i>	( زُرَات )	uzur
<i>ma'ūnah</i>	( مَأُونَات )	maunah

'ain ( ع Arab) di akhir suku kata menjadi *k*

<i>'i' tiqād</i>	( إِتِقَادَات )	iktikad
<i>mu'jizat</i>	( مُؤْجِزَات )	muḳjizat
<i>ni'mat</i>	( نِعْمَات )	nikmat
<i>rukū'</i>	( رُكُوعَات )	rukuk
<i>simā'</i>	( سِمَامَات )	simak
<i>ta'rīf</i>	( تَعْرِيفَات )	takrif

*i* (Arab, bunyi pendek atau bunyi panjang) menjadi *i*

<i>'itiqād</i>	( إِتِقَادَات )	iktikad
<i>Muslim</i>	( مُسْلِمَات )	muslim
<i>naṣīḥah</i>	( نَصِيحَات )	nasihat
<i>ṣaḥīḥ</i>	( صَحِيحَات )	sahih

## **D. Rangkuman Ejaan Bahasa Indonesia**

### **1. Pemakaian Huruf**

#### **A. Huruf Vokal**

Huruf vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*.

#### **B. Huruf Konsonan**

Huruf konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas 21 huruf, yaitu *b*, *c*, *d*, *f*, *g*, *h*, *j*, *k*, *l*, *m*, *n*, *p*, *q*, *r*, *s*, *t*, *v*, *w*, *x*, *y*, dan *z*.

#### **C. Huruf Kapital**

1. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama pada awal kalimat.

Misalnya :

Apa maksud kedatangannya di tengah malam begini?

Dia membaca buku di waktu senggang.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya :

Khabib Nurmagomedov

Suwardi atlet MMA Indonesia dikenal dengan Becak Lawu

#### **D. Huruf Miring**

1. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Misalnya:

*Lelaki Kampong Aer* merupakan novel karangan Syafruddin Pernyata yang baru rilis pada tahun 2020.

Koran *Jawa Pos* masih menduduki peringkat pertama sebagai surat kabar terbesar di Pulau Jawa.

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

Misalnya:

Sebenarnya ia tidak *dipukul* tanpa alasan, tetapi ia yang *memukul* temannya terlebih dahulu.

## 2. Penulisan Kata

### A. Kata Dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ayah makan satai (terdiri atas 3 kata dasar)

### B. Kata Berimbuhan

Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

*pelarian*

### C. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

ibu-ibu

Jauh-jauh datang hanya untuk menyampaikan kabar gembira?

### D. Kata Depan

Kata depan, seperti di, ke, dan dari, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Dia pergi menuju tempat yang sunyi jauh dari keramaian.

Lantas di mana ia tinggal?

### E. Gabungan Kata

Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Misalnya:  
bintang kelas

Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:  
*anak-istri* pejabat  
*ibu-bapakkami*

#### F. Partikel

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

Misalnya:  
Kuncilah pintu setiap kali engkau akan meninggalkan rumah

Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:  
Siapa pun dia, aku tidak peduli!

#### G. Kata Sandang *si* dan *sang*

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

Misalnya:  
Meskipun *si* Becak Lawu menang berkali-kali, tetapi *sang* juara itu tetap rendah hati.

### 3. Pemakaian Tanda Baca

#### A. Tanda Titik (.)

Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misalnya:  
Mereka pergi dengan tanpa pamit.

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

Misalnya:

Penggunaan Bahasa Gaul di Kalangan Remaja

#### B. Tanda Koma(,)

Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Misalnya:

Sekarang ini, hampir setiap anak dapat mengoperasikan *laptop*, gawai, dan computer.

Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

Misalnya:

Sebenarnya saya bisa memenangkan kejuaraan silat itu, tetapi karena malas latihan akhirnya tidak bisa mengalahkan lawan.

#### E. Soal Latihan

Carilah satu bahan bacaan berupa makalah atau artikel ilmiah lainnya. Temukan kesalahan-kesalahan ejaan yang tidak sesuai dengan PUEBI. Tuliskan ejaan yang benar sesuai PUEBI, lalu didiskusikan di kelas.

#### Daftar Pustaka

Fauzi, Nanang Bustanul; Muh. Fatoni Rohman, dan Maulfi Syaiful Rizal. (2019). "Analisis Kesalahan Ejaan dan Kalimat dalam Skripsi Mahasiswa Sebagai Dasar Penentuan Strategi, Tujuan, dan Bahan Ajar Mata Kuliah Bahasa Indonesia" dalam Jurnal *Bebasan*, Volume 6, No 1, Juni 2019, hlm. 54.

Karyati. (2016). "Antara EYD dan PUEBI: Suatu Analisis Komparatif" dalam Jurnal *SAP*, Vol 1, No 2, Desember 2016, hlm. 176-183.

Kustina, Rika. (2018). "Analisis Kesalahan Ejaan pada Karya Ilmiah Mahasiswa Bahasa Indonesia STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh" dalam Jurnal *Metamorfosa*, Volume 6, Nomor 1, Januari 2018, hlm. 96.

Mijianti, Yerry. (2018). "Penyempurnaan Ejaan Bahasa Indonesia" dalam Jurnal *Belajar Bahasa*, Volume 3, No,1, Maret 2018, hlm. 113.

Rokmansyah, Alfian, dkk. (2019). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press.

Tim Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia. (2016). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.





## KALIMAT EFEKTIF

*Ahmad Mubarok, M.Hum.*

*Norma Atika Sari, M.Hum.*

*Ian Wahyuni, M.Hum.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu menerapkan penggunaan kalimat efektif bahasa Indonesia dalam karya ilmiah.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mampu menjelaskan unsur-unsur dan ciri-ciri kalimat efektif.
2. Mampu menerapkan penggunaan kalimat efektif dalam karya ilmiah.

### **A. Pengantar**

Pengetahuan dasar mengenai unsur pembentuk kalimat diperlukan untuk mengonstruksi pola kalimat yang bermakna secara gramatikal dalam penyusunan karya ilmiah. Pemakaian kata atau diksi dalam bentuk frasa dan klausa sering kali tidak sesuai dengan ranah dan pola bahasa Indonesia. Pembahasan mengenai unsur-unsur pembentuk kalimat dalam bahasa Indonesia, secara sederhana berpola Subjek + Predikat, serta unsur lainnya (fungsi kalimat) perlu dibahas secara detail dalam bab ini.

Konsep kalimat dalam bahasa Indonesia merupakan satuan bahasa yang predikatif dan diakhiri oleh intonasi

final. Keberterimaan kalimat yang sering disebut *kalimat efektif*, dapat tercapai bukan hanya dari terpenuhinya syarat unsur pembentuk (fungsi kalimat). Namun, ada beberapa ciri yang perlu dipenuhi. Kalimat dikatakan efektif jika pesan yang disampaikan oleh penulis sama dengan yang diterima oleh pembaca. Oleh karena itu, dua hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan kalimat yang logis, cermat, dan efisien yakni aturan gramatikal dan ciri-ciri kalimat efektif.

## **B. Kalimat Efektif**

### **1. Pengertian Kalimat Efektif**

Sebagai seorang akademisi, sudah selayaknya menulis kalimat dengan menggunakan kalimat efektif. Kalimat efektif sering didengungkan ketika sedang menulis tulisan ilmiah. Namun pertanyaannya jika ada kalimat efektif, berarti ada juga kalimat tidak efektif? Bagaimana bentuk kalimat efektif dan bagaimana cara penggunaannya?

Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu merepresentasikan pikiran atau perasaan pihak penulis/pembicara serta sanggup menimbulkan gambaran yang sama tepatnya kepada pembaca/pendengar. Pengertian kalimat efektif ini lebih menguatkan bahwa secara tepat benar-benar mewakili pikiran/gagasan penulis dan benar sanggup menimbulkan pengertian yang sama tepatnya pada pembaca sebagaimana yang dimaksudkan penulis. Kalimat yang memenuhi persyaratan secara gramatikal belum tentu merupakan kalimat efektif karena ketika menjalani fase gramatikal hendaknya mampu menjalin peristiwa atau informasi ke dalam bentuk yang lebih kompleks dan keutuhan pikiran penulis. Dengan demikian, kalimat efektif itu benar-benar mampu mewujudkan suatu komunikasi yang tepat sehingga pesan, berita, dan amanat dapat mereaksi pihak pembaca berupa pemahaman dan penghayatan.

Kalimat efektif yang akan dituliskan atau diucapkan hendaknya memperhatikan ciri-ciri kalimat efektif yaitu di antaranya kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kehematan kata, kecermatan penalaran, kepaduan gagasan, dan kelogisan bahasa.

## 2. Unsur-Unsur Kalimat Efektif

Sebelum memasuki kalimat efektif, mahasiswa harus menguasai mengenai unsur kalimat. Unsur kalimat adalah fungsi sintaksis yang dalam buku-buku tata bahasa Indonesia lama lazim disebut jabatan kata dan pada saat ini disebut peran kata dalam kalimat, yaitu subjek (S), predikat (P), objek (O), pelengkap (Pel), dan keterangan (Ket). Kalimat bahasa Indonesia baku sekurang-kurangnya terdiri atas dua unsur, yakni subjek dan predikat. Unsur yang lain (objek, pelengkap, dan keterangan) dalam suatu kalimat dapat wajib hadir, tidak wajib hadir, atau wajib tidak hadir.

### Subjek (S)

Subjek (S) adalah bagian dari klausa yang menunjukkan pelaku, tokoh, sosok (benda), sesuatu hal, suatu masalah yang menjadi pangkal/pokok pembicaraan. Subjek pada biasanya diisi oleh jenis kata/frasa benda (nominal), klausa, atau frasa verbal. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh sebagai berikut ini.

- a. **Istriku** sedang menyapu.
- b. **Rumah Andi** besar.
- c. **Yang bercelana biru** kakak saya.
- d. **Berenang** menyehatkan badan.
- e. **Membangun rumah tingkat** sangat lama

Kata-kata yang dicetak tebal pada kalimat di atas adalah S. Contoh S yang diisi oleh kata dan frasa benda terdapat pada kalimat (a) dan (b). Contoh S yang diisi oleh klausa

terdapat pada kalimat (c). Sedangkan contoh S yang diisi oleh frasa verbal terdapat pada kalimat (d) dan (e).

Dalam bahasa Indonesia, setiap kata, frasa, klausa pembentuk S selalu melihat pada benda (konkret atau abstrak). Pada contoh di atas, meskipun jenis kata yang mengisi S pada kalimat (c), (d) dan (e) bukan kata benda, namun hakikat fisiknya tetap merujuk pada benda. Bila kita menunjuk pelaku pada kalimat (c) dan (d), *yang bercelana biru* dan *berenang* tentulah orang (benda). Demikian juga *membangun rumah tingkat* yang menjadi S pada kalimat (e), secara implisit juga merujuk pada "hasil membangun" yang tidak lain adalah benda juga. Di samping itu, kalau diselami lebih dalam, sebenarnya ada nomina yang lesap, pada awal kalimat (c) sampai (e), yaitu *orang* pada awal kalimat (c) dan *kegiatan* pada awal kalimat (d) dan (e).

Selain dari ciri di atas, S dapat juga dikenali dengan cara bertanya dengan memakai kata tanya *siapa* (yang)... atau *apa* (yang)... kepada P. Kalau ada jawaban yang logis atas pertanyaan yang diajukan, itulah S. Jika ternyata jawabannya tidak ada dan atau tidak logis berarti kalimat itu tidak mempunyai S. Hal ini terlihat dari contoh "kalimat" yang tidak mempunyai S karena tidak ada/tidak jelas pelaku atau bendanya (Andriani, dkk., 2017).

- a. *Bagi siswa sekolah dilarang masuk.*
- b. *Di sini melayani obat generik.*
- c. *Memandikan adik di pagi hari.*

Contoh (a) sampai (c) belum memenuhi syarat sebagai kalimat karena tidak mempunyai S. Kalau ditanya kepada P, *siapa yang dilarang masuk* pada contoh (a) *siapa yang melayani resep* pada contoh (b) dan *siapa yang memandikan adik* pada contoh (c), tidak ada jawabannya. Kalaupun ada, jawaban itu terasa tidak logis.

### **Predikat (P)**

Predikat (P) adalah bagian kalimat yang memberitahu melakukan (tindakan) apa atau dalam keadaan bagaimana subjek (pelaku/tokoh atau benda di dalam suatu kalimat). Selain memberitahu tindakan atau perbuatan subjek (S), P dapat pula menyatakan sifat, situasi, status, ciri, atau jati diri S. termasuk juga sebagai P dalam kalimat adalah pernyataan tentang jumlah sesuatu yang dimiliki oleh S. predikat dapat juga berupa kata atau frasa, sebagian besar berkelas verba atau adjektiva, tetapi dapat juga numeralia, nomina, atau frasa nominal (Rokhmansyah, dkk., 2019; Sukirman, dkk., 2009).

Perhatikan contoh berikut.

- a. Kuda **meringkik**.
- b. Ibu **sedang tidur siang**.
- c. Putrinya **cantik jelita**.
- d. Kota Jakarta **dalam keadaan aman**.
- e. Kucingku **belang tiga**.
- f. Robby **mahasiswa baru**.
- g. Rumah Pak Hartawan **lima**.

Bagian yang dicetak tebal dalam kalimat di atas adalah P. kata *meringkik* pada kalimat (a) memberitahukan perbuatan kuda. Kelompok kata *sedang tidur siang* pada kalimat (b) memberitahukan melakukan apa ibu, *cantik jelita* pada kalimat (c) memberitahukan bagaimana putrinya, dalam *keadaan aman* pada kalimat (d) memberitahukan situasi kota Jakarta, *belang tiga* pada kalimat (e) memberitahukan ciri kucingku, *mahasiswa baru* pada kalimat (f) memberitahukan status Robby, dan *lima* pada kalimat (g) memberitahukan jumlah rumah Pak Hartawan (Andriani dkk., 2017).

Pada bagian berikut ini terdapat beberapa contoh kalimat yang tidak memiliki P karena tidak ada kata-kata

menunjuk pada perbuatan, sifat, keadaan, ciri, atau status pelaku atau bendanya.

- a. Adik saya yang gendut lagi lucu itu.
- b. Kantor kami yang terletak di Jalan Gatot Subroto.
- c. Bandung yang terkenal kota kembang.

Walaupun contoh (a), (b), (c) ditulis persis seperti lazimnya kalimat normal, yaitu diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, namun di dalamnya tidak ada satu kata pun yang berfungsi sebagai P. Tidak ada jawaban atas pertanyaan melakukan apa adik yang gendut lagi lucu (pelaku) pada contoh (a), tidak ada jawaban atas pertanyaan kenapa atau ada apa dengan kantor di Jalan Gatot Subroto dan Bandung terkenal sebagai kota kembang itu pada contoh (b) dan (c). karena tidak ada informasi tentang tindakan, sifat, atau hal lain yang dituntut oleh P, maka contoh (a), (b), (c) tidak mengandung P. Karena itu, rangkaian kata-kata yang cukup panjang pada contoh (a), (b), (c) itu belum merupakan kalimat, melainkan baru merupakan kelompok kata atau frasa (Pardjimin, 2005).

### **Objek (O)**

Objek (O) adalah bagian kalimat yang melengkapi P. objek pada umumnya diisi oleh nomina, frasa nominal, atau klausa. Letak O selalu di belakang P yang berupa verba transitif, yaitu verba yang menuntut wajib hadirnya O, seperti pada contoh di bawah ini.

- a. *Syendi menimang ...*
- b. *Kontraktor membangun ...*
- c. *Ibu menggoreng ...*

Verba transitif *menimang*, *membangun*, dan *menggoreng* pada contoh tersebut adalah P yang menuntut

untuk dilengkapi. Unsur yang akan melengkapi P pada ketiga kalimat itulah yang dinamakan objek.

Jika P diisi oleh verba intransitif, O tidak diperlukan. Itulah sebabnya sifat O dalam kalimat dikatakan tidak wajib hadir. Verba intransitif *mandi*, *rusak*, *pulang* yang menjadi P dalam contoh berikut tidak menuntut untuk dilengkapi (Maskurun, 2011).

- a. *Nenek mandi.*
- b. *Komputerku rusak.*
- c. *Tamunya pulang.*

Objek dalam kalimat aktif dapat berubah menjadi S jika kalimatnya dipasifkan. Perhatikan contoh kalimat berikut yang letak O-nya di belakang dan ubahan posisinya bila kalimatnya dipasifkan (Maskurun, 2011).

- a. 1) *Valentino Rossi mengalahkan **Mark Marquez*** (O)  
2) ***Mark Marquez** (S) dikalahkan oleh Valentino Rossi.*
- b. 1) *Orang itu menipu **adik saya*** (O)  
2) ***Adik saya** (S) ditipu oleh orang itu.*

### **Pelengkap (Pel)**

Pelengkap (Pel) atau komplemen adalah bagian kalimat yang melengkapi P. letak Pelengkap umumnya di belakang P yang berupa verba. Posisi seperti itu juga ditempati oleh O, dan jenis kata yang mengisi Pel dan O juga sama, yaitu dapat berupa nomina, frasa nominal, atau klausa. Namun, antara Pel dan O terdapat perbedaan (Andriani et al., 2017).

Perhatikan contoh di bawah ini.

- a. *Dekan membacakan Pancasila.*  
          S          P          O
- b. *Banyak orpospol berlandaskan Pancasila.*  
          S          P          Pel

Kedua kalimat aktif (a) dan (b) yang Pel dan O-nya sama-sama diisi oleh nomina *Pancasila*, jika hendak dipasifkan ternyata yang bisa hanya kalimat (a) yang menempatkan Pancasila sebagai O (Trianto, 2007). Ubahan kalimat (a) menjadi kalimat pasif adalah sebagai berikut.

*Pancasila dibacakan oleh Dekan.*

S                      P                      O

Posisi *Pancasila* sebagai Pel pada kalimat (b) tidak bisa dipindah ke depan menjadi S dalam kalimat pasif. Contoh berikut adalah kalimat yang tidak gramatikal.

*Pancasila dilandasi oleh banyak orsospol.*

Hal lain yang membedakan Pel dan O adalah jenis pengisinya. Selain diisi oleh nomina dan frasa nominal, Pelengkap dapat juga diisi oleh frasa adjektival dan frasa preposisional.

Di samping itu, letak Pelengkap tidak selalu persis di belakang P. Apabila dalam kalimatnya terdapat O, letak pel adalah di belakang O sehingga urutan penulisan bagian kalimat menjadi S-P-O-Pel. Berikut adalah beberapa contoh pelengkap dalam kalimat.

- a. Reika membacakan pengagumnya **puisi kontemporer**.*
- b. Ardi mendongengkan Fika **Cerita si Kancil**.*
- c. Sekretaris itu mengambilkan atasannya **air minum**.*
- d. Annisa mengirimi kakeknya **kopiah bludru**.*
- e. Pamanku membelikan anaknya **rumah mungil**.*

#### **Keterangan (Ket)**

Keterangan (Ket) adalah bagian kalimat yang menerangkan berbagai hal mengenai bagian kalimat yang

lainnya. Unsur Ket dapat berfungsi menerangkan S, P, O, dan Pel. Posisinya bersifat bebas, dapat di awal, di tengah, atau di akhir kalimat. Pengisi Ket adalah frasa nominal.

### **3. Ciri-ciri Kalimat Efektif**

Dalam prosesnya, kalimat efektif mempunyai beberapa ciri-ciri yang harus dipenuhi. Beberapa ciri-ciri tersebut antara lain (Kuntarto, 2013; Rokhmansyah dkk., 2019).

#### **1. Memakai Diksi yang Tepat atau Penggunaan Kata yang Tepat**

Salah satu ciri dari kalimat efektif ditandai dengan penggunaan diksi atau pemilihan kata yang tepat. Tepat di sini dalam arti sesuai dengan tema, atau topik yang dibahas dalam tulisan tersebut. Dengan pemilihan diksi yang tepat akan membuat kalimat Anda tidak berbelit-belit.

Contoh:

- (a) Budi membeli pulsa untuk kakaknya.
- (b) Alfi sedang menginvestasikan perabotan kantor.
- (c) Tugas apoteker adalah meracik dan memformulasikan obat.

#### **2. Memiliki Unsur Pokok atau Penting, Minimal Subjek Predikat (S-P)**

Dalam sebuah kalimat tentunya memiliki subjek dan predikat. Hal itu merupakan contoh paling dasar. Jika secara lengkap unsur dalam sebuah kalimat terdiri dari Subjek, Predikat atau kata kerja, Objek dan keterangan. Dengan satu kesatuan kalimat yang lengkap maka kalimat Anda akan lebih mudah dipahami pembaca.

Contoh:

- (1) Seluruh mahasiswa dikenakan peraturan yang sama.
- (2) Sesampainya di rumah Sunny, Yoona langsung berkebun dengan Sunny.
- (3) Yuri memakai celana berwarna hitam.

### 3. Taat Kepada Tata Aturan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

Dalam kaidah Bahasa Indonesia memiliki aturan berupa Pedoman Umum Bahasa Indonesia (PUEBI). Bagaimana perubahan sebuah kata ketika mendapat imbuhan, sisipan dan akhiran. Seperti kata sapu mendapat imbuhan *me-* menjadi *menyapu* bukan *mensapu*.

Contoh:

- (1) Penyebab banjir adalah pembuangan sampah di hilir sungai.
- (2) Mereka menyetujui keputusan itu.
- (3) Kita harus menyelesaikan berbagai kendala penelitian.

### 4. Melakukan Penekanan Ide Pokok

Untuk membuat tulisan menjadi lebih mudah dipahami oleh pembaca, yang terpenting adalah mencantumkan ide pokok di dalamnya. Fokus terhadap ide pokok tersebut agar tulisan Anda tidak terlalu meluas pembahasannya.

Contoh:

- (1) Malam ini merupakan malam yang dingin.
- (2) Saat ini malam penuh bintang.
- (3) Angin berembus kencang pada malam ini.

### 5. Mengacu Kepada Penghematan Penggunaan Kata

Hemat dalam penggunaan kata. Dalam ini sangat erat hubungannya dengan pemilihan kata yang digunakan di dalam sebuah kalimat. Perhatikan contoh berikut.

Kalimat Tidak Efektif	Kalimat Efektif
Tiffany pergi ke pasar hanya membeli 3 kilogram telur saja.	Tiffany pergi ke pasar membeli 3 kilogram telur saja.
Karena Sooyoung tidak sakit, Sooyoung tidak pergi ke dokter.	Karena tidak sakit, Sooyoung tidak pergi ke dokter.

## 6. Memakai Kesejajaran Bentuk Bahasa yang Dipakai

Kesejajaran bahasa merupakan cara penempatan ide yang sama dalam tulisan yang Anda buat. Agar tidak melenceng dari tema pembahasan.

Contoh:

*Hyoyeon menolong anak itu dengan dipapahnya ke pinggir jalan.*

Kalimat tersebut tidak memiliki kesejajaran antara predikat-predikatnya. Yang satu menggunakan predikat aktif, yakni imbuhan *me-*, sedangkan yang satu lagi menggunakan predikat pasif, yakni menggunakan imbuhan *di-*. Maka kalimat di atas diubah menjadi:

- (a) Hyoyeon menolong anak itu dengan memapahnya ke pinggir jalan.
- (b) Anak itu ditolong Hyoyeon dengan dipapahnya ke pinggir jalan.

## 7. Memakai Variasi Struktur Kalimat

Menggunakan variasi struktur kalimat dengan cara memakai baik frase keterangan tempat, frase keterangan waktu, frase keterangan cara, frase keterangan verbum maupun partikel penghubung.

Contoh:

- (a) Mereka tidak melukis, tetapi menggambar.
- (b) Karena tidur terlalu larut malam, Irene terlambat datang ke sekolah.
- (c) Para wanita perlu berhati-hati jika melewati lorong.

## C. Syarat Kalimat Efektif

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk membuat kalimat efektif (Andriani et al., 2017;

Rokhmansyah et al., 2019). Sebuah kalimat dikatakan efektif jika telah berhasil menyampaikan informasi, pesan dan gagasan dari penulis atau pembicara kepada pembaca atau pendengar. Kalimat efektif juga harus sesuai dengan konteks; tidak ambigu atau multitafsir; serta tidak bertele-tele. Seorang penulis atau pembicara harus menyadari sedang mengkomunikasikan informasi atau gagasan kepada siapa dan dalam konteks apa. Apakah dalam ragam komunikasi verbal atau tulis. Apakah dalam ruang lingkup ilmiah (akademis) atau populer.

Dalam ragam bahasa tulis ilmiah, kalimat disebut efektif apabila berhasil menyampaikan informasi, ide atau gagasan kepada pembaca dalam batasan-batasan akademis yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Jenis karya tulis ilmiah seperti makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian, ditulis dengan memperhatikan tata aturan penulisan baku dan sesuai dengan kaidah ejaan yang berlaku. Penggunaan kalimat efektif juga harus memperhatikan gaya selingkung di mana tulisan tersebut diterbitkan atau dipublikasikan.

Harus ditegaskan bahwa kalimat efektif dalam ragam tulis ilmiah berbeda dengan kalimat yang dipakai oleh para sastrawan atau para wartawan. Kalimat efektif dalam ragam tulis ilmiah memfokuskan pada penyampaian ide atau gagasan kepada pembaca dan mengabaikan aspek lain seperti pembangunan suasana, narasi dan upaya membangkitkan emosi atau simpati pembaca. Tulisan dengan narasi yang terlalu melebar justru dalam membuat pembaca bingung dan menimbulkan kesalahpahaman karena ambigu atau multitafsir.

Agar penulis atau pembicara dapat menerapkan penggunaan kalimat efektif, terlebih dahulu harus memahami syarat kalimat efektif. Beberapa syarat kalimat efektif yaitu syarat (1) kelogisan, (2) keparalelan, (3) ketegasan, (4) kehematan, (5) ketepatan, (6) kecermatan,

(7) kepaduan, dan (8) keharmonisan. Setidaknya delapan syarat kalimat efektif tersebut harus dipenuhi agar informasi, ide dan gagasan dapat sampai ke pembaca atau pendengar dengan baik. Berikut penjelasan dari delapan syarat tersebut.

### **1. Kelogisan**

Syarat pertama kalimat efektif adalah kelogisan. Kalimat yang logis adalah kalimat yang sesuai dengan logika, masuk akal, dan dapat diterima dan dipahami menurut penalaran. Selain dapat diterima oleh nalar, penulisan kalimat logis juga harus sesuai dengan ejaan yang berlaku. Agar dapat menyusun kalimat yang logis, penulis harus memahami tata aturan penyusunan kalimat secara leksikal, gramatikal, maupun pada level wacana.

Beberapa hal yang dapat dijadikan pedoman penyusunan kalimat efektif yang memiliki kelogisan sebagai berikut.

#### **a. Kalimat pasif dan aktif harus jelas**

Penulis harus memperhatikan ketepatan penulisan kalimat pasif dan aktif sehingga kalimat yang tersusun dapat diterima dan masuk akal. Perhatikan contoh kalimat berikut.

- (1) Yanuar memakan bakso saat hujan turun hari ini.  
(Kalimat logis)
- (2) Yanuar dimakan bakso saat hujan turun hari ini.  
(Kalimat tidak logis)
- (3) Seperangkat alat medis tersebut dibawa oleh Evelyn.  
(Kalimat logis)
- (4) Seperangkat alat medis tersebut membawa Evelyn.  
(Kalimat tidak logis)

#### **b. Subjek dan keterangan harus jelas**

Penulis juga harus memperhatikan subjek dan keterangan saat menyusun kalimat agar menjadi logis dan

dapat diterima oleh nalar pembaca. Berbeda dengan ragam komunikasi lisan atau komunikasi tulis nonilmiah, penulisan ragam tulis ilmiah minimal harus tersusun dengan memperhatikan kelengkapan komponen yang ada. Perhatikan contoh kalimat berikut.

- (1) *Di sekolahan para guru sedang mendiskusikan masalah pengajaran yang terjadi.* (Kalimat tidak logis)
- (2) *Para guru mendiskusikan masalah pengajaran yang terjadi di sekolahan.* (Kalimat logis)
- (3) *Pergi.* (Kalimat tidak logis/ragam bahasa lisan)
- (4) *Ibu pergi ke pasar.* (Kalimat logis)

**c. Pengantar kalimat dan predikat harus jelas**

Selain harus memperhatikan subjek dan keterangan yang jelas, ragam tulis ilmiah yang logis juga harus memperhatikan pengantar kalimat dan predikatnya jelas. Perhatikan contoh berikut.

- (1) *Ibu Dina mengajarkan mata kuliah Kewarganegaraan di kampus.* (Kalimat logis)
- (2) *Ibu Dina mengajar mata kuliah Kewarganegaraan di kampus.* (Kalimat logis)

**d. Induk kalimat dan anak kalimat harus jelas**

Apabila kalimat yang disusun adalah kalimat majemuk, maka induk kalimat dan anak kalimat harus jelas sehingga dapat diterima dan tidak membingungkan pembaca.

**e. Subjek tidak ganda**

Kalimat yang logis tidak boleh tersusun dengan subjek ganda. Kemunculan subjek lebih dari satu akan membingungkan pembaca sehingga kalimat gagal tersusun secara efektif.

- (1) *Pembangunan jembatan itu kami dibantu oleh warga desa.* (Kalimat tidak logis)

- (2) *Dalam membangun jalan itu, kami dibantu oleh warga desa.* (Kalimat logis)

**f. Predikat tidak didahului kata yang**

Penulis juga harus memperhatikan penggunaan kata 'yang'. Kata ini tidak boleh diletakkan mendahului predikat karena dapat menjadikan kalimat menjadi tidak logis.

- (1) *Putri yang berasal dari Gunung Kidul.* (Kalimat tidak efektif)  
(2) *Putri berasal dari gunung kidul.* (Kalimat efektif)  
(3) *Bahasa Indonesia yang berasal dari bahasa Melayu.* (Kalimat tidak efektif)  
(4) *Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu.* (Kalimat efektif)

**2. Keparalelan/Kesejajaran**

Syarat kalimat efektif yang kedua adalah keparalelan. Pararel artinya sejajar atau setara. Dalam tataran bahasa, paralelisme adalah kesejajaran antara dua atau lebih kata, kalimat, atau unit bahasa lain yang menjadi unsur penting struktur tata bahasa yang efektif. Predikat kalimat majemuk setara rapatan harus pararel. Artinya, jika kata kerja, harus kata kerja semuanya; jika kata benda harus kata benda semuanya. Perhatikan contoh berikut.

- (1) *Harga minyak disesuaikan atau kenaikan itu secara wajar.* (Kalimat tidak paralel)  
(2) *Harga minyak disesuaikan atau dinaikan secara wajar.* (Kalimat paralel)  
(3) *Dosen memaparkan, menjelaskan dan penerapan sebuah teori kepada para mahasiswa.* (Kalimat tidak paralel)  
(4) *Dosen memaparkan, menjelaskan dan menerapkan sebuah teori kepada para mahasiswa.* (Kalimat paralel)

Keperalelan ini memiliki makna yang sama dengan kesejajaran, yaitu penggunaan bentuk-bentuk yang sama pada kata-kata yang paralel. Agar kalimat terlihat rapi dan bermakna sama, kesejajaran dalam kalimat diperlukan. Perhatikan contoh berikut.

- (5) *Perusahaan jasa ekspedisi tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan dokumen, kerusakan barang, busuknya makanan, dan jika hewan yang diletakkan dikirim tiba-tiba mati.* (Kalimat tidak sejajar)
- (6) *Perusahaan jasa ekspedisi tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan dokumen, kerusakan barang, kebusukan makanan, dan kematian hewan.* (Kalimat sejajar)

### **3. Ketegasan**

Kalimat yang efektif harus jelas menunjukkan ide, gagasan atau informasi apa yang ingin disampaikan ke pembaca. Untuk itu unsur-unsur yang ingin ditonjolkan sebaiknya diletakkan di awal kalimat. Perhatikan contoh kalimat berikut.

*Presiden menegaskan agar mahasiswa menyalurkan aspirasi dengan damai dan tidak anarkis.*

Selain dengan menonjolkan unsur di awal kalimat, hal lain yang dapat dilakukan untuk menunjukkan ketegasan agar kalimat menjadi efektif adalah dengan membuat urutan yang logis (urutan kata secara bertahap), melakukan pengulangan kata, melakukan pertentangan terhadap ide yang ditonjolkan, serta mempergunakan partikel penekanan (penegasan).

### **4. Kehematan**

Kehematan adalah penggunaan kata-kata secara hemat, tetapi tidak mengurangi makna atau mengubah

informasi. Kalimat yang hemat mengeliminasi kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu sehingga menjadi efektif. Upaya yang dapat dilakukan untuk menghemat penggunaan diksi sehingga kalimat menjadi efektif di antaranya dengan: menghilangkan pengulangan subjek yang sama pada anak kalimat; menghindarkan pemakaian superordinat pada hiponimi kata; dan menghindarkan kesinoniman kata dalam kalimat.

## 5. Ketepatan

Selain syarat-syarat yang telah disebutkan sebelumnya, kalimat yang efektif juga tersusun dari struktur gramatikal yang tepat. Ketepatan yang dimaksudkan di sini ialah pemakaian diksi atau pilihan kata harus tepat. Ketepatan pemakaian kata meliputi: pemakaian kata harus tepat, kata berpasangan harus sesuai, dan menghindari peniadaan preposisi.

Perhatikan contoh berikut.

- (1) Budi memandang pertandingan sepak bola. (Kalimat salah)
- (2) Budi memelototi pertandingan sepak bola. (Kalimat salah)
- (3) Budi menonton pertandingan sepak bola. (Kalimat benar)
- (4) Budi melirik pertandingan sepak bola. (Kalimat salah)

## 6. Kecermatan

Cermat ialah kalimat yang dihasilkan tidak menimbulkan tafsir ganda dan harus tepat diksinya. Prinsip kecermatan berarti cermat dan tepat menggunakan diksi. Agar tercapai kecermatan dan ketepatan diksi, harus memperhatikan pernyataan-pernyataan berikut: hindari penanggalan awalan; hindari peluluhan bunyi /c/; hindari bunyi /s/, /p/, /t/, dan /k/ yang tidak luluh; dan hindari pemakaian kata ambigu.

## **7. Kepaduan**

Kepaduan ialah informasi yang disampaikan itu tidak terpecah-pecah. Kalimat yang disusun secara padu akan membantu membaca memahami makna secara utuh dan jelas. Berikut beberapa hal yang harus diperhatikan untuk menyusun kalimat yang padu, antara lain: (a) kalimat tidak bertele-tele dan harus sistematis; (b) kalimat yang padu menggunakan pola aspek-agen-verbal atau aspek-verbal-pasien, dan (c) di antara predikat kata kerja dan objek penderita tidak disisipkan kata daripada/tentang.

## **8. Keharmonisan**

Syarat kalimat efektif yang terakhir adalah harmonis. Keharmonisan kalimat artinya setiap kalimat yang kita buat harus harmonis antara pola berpikir dan struktur bahasa. Berikut beberapa hal yang diperhatikan dalam menyusun kalimat yang harmonis. Pertama, subjek (S) ialah bagian kalimat yang menunjukkan pelaku, tokoh, sosok, benda, sesuatu hal. Kedua, predikat (P) adalah bagian kalimat yang memberitahu melakukan apa atau dalam keadaan bagaimana subjek. Predikat dapat juga berupa sifat, situasi, status, ciri, atau jati diri subjek. Ketiga, objek dan pelengkap adalah bagian kalimat yang melengkapi predikat. Keempat, keterangan (Ket) ialah bagian kalimat yang menerangkan berbagai hal mengenai bagian yang lainnya.

Demikian penjelasan mengenai beberapa syarat kalimat efektif. Dalam ragam tulis ilmiah, penulis harus cermat dalam menyusun kalimat dengan memperhatikan sembilan syarat kalimat efektif tersebut. Dengan memperhatikan penyusunan kalimat, penulis akan berhasil menyampaikan informasi, ide dan gagasan dengan baik dan efektif. Pembaca juga tidak akan dibuat bingung dan meminimalisir salah persepsi. Pada intinya komunikasi yang efektif akan terbangun jika penulis mau cermat dan memberi perhatian

lebih pada efektivitas dan efisiensi cara penyampaian gagasan dalam tulisannya.

#### **D. Rangkuman**

Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki kekuatan atau kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca secara efektif. Kalimat efektif dalam penyusunannya hendaknya memperhatikan unsur-unsur pembentuk kalimat yaitu subjek, predikat, objek, pelengkap dan keterangan. Dalam prosesnya kalimat efektif harus memenuhi beberapa ciri-ciri kalimat efektif dan beberapa syarat yaitu kesepadanan, keparalelan, ketegasan, kehematan, kecermatan, kepaduan, dan kelogisan.

#### **E. Latihan**

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kalimat efektif!
2. Sebutkan ciri kalimat efektif beserta contohnya!
3. Apa saja syarat dari kalimat efektif?
4. Apa yang dimaksud dengan “mengacu kepada penghematan penggunaan kata” dalam ciri-ciri kalimat efektif?
5. Berikan contoh kalimat yang tidak logis namun sesuai struktur gramatikal beserta alasan!

#### **Daftar Pustaka**

- Andriani, D., Umar, F. R., Esa, & Nurlidiawati. (2017). *Bahasa Indonesia Kalimat Efektif*.
- Kuntarto, E. (2013). Materi Kuliah Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi. *Keterampilan Berbahasa Indonesia*.
- Maskurun. (2011). *Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: LP2IP.
- Pardjimin. (2005). *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rokhmansyah, A., Rijal, S., & Purwanti. (2019). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes

Press.

Sukirman, N., Firman, & Mirnawati. (2009). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Trianto, A. (2007). *Bahasa Indonesia*. Jakarta: Esis.



## PARAGRAF EFEKTIF

*Drs. Akhmad Murtadlo, M.Pd.*

*Bayu Aji Nugroho, M.Hum.*

*Eka Yusriansyah, M.Hum.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu mengonstruksi paragraf efektif bahasa Indonesia dalam karya ilmiah.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mahasiswa mampu menjelaskan jenis dan ciri-ciri paragraf.
2. Mahasiswa Mampu menyusun pola pengembangan paragraf.
3. Mahasiswa mampu menganalisis paragraf dalam teks.
4. Mahasiswa mampu membuat paragraf efektif bahasa Indonesia dalam karya ilmiah.

### **A. Pengantar**

Capaian kompetensi mahasiswa yang diharapkan dapat dicapai adalah, mahasiswa dapat mengonstruksikan paragraf dengan seefektif mungkin di dalam penulisan karya tulis ilmiah. Terdapat empat indikator pencapaian yang diharapkan dari CPMK ini, yakni (1) menjelaskan jenis dan ciri-ciri paragraf, (2) menyusun pola pengembangan paragraf, (3) menganalisis paragraf dalam teks, dan (4)

membuat paragraf efektif bahasa Indonesia dalam karya tulis ilmiah. Materi paragraf ini digunakan sebagai sarana ilmu pengetahuan dalam praktik penulisan karya tulis ilmiah mahasiswa, dalam rangka penulisan dan penyusunan paragraf karya tulis ilmiah. Mahasiswa diharapkan dapat memahami konsep serta menyusun paragraf efektif secara runtut dan sistematis, sehingga pembaca dapat memahami gagasan di dalam tulisan tersebut.

Dalam rangka pencapaian tujuan indikator tersebut, mahasiswa perlu membaca dan memahami bahan ajar Bab Paragraf Efektif. Memperhatikan penjelasan dosen dengan cermat dan aktif mengajukan pertanyaan maupun menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh dosen pengampu MKU Bahasa Indonesia. Pada akhir perkuliahan baca kembali materi yang telah disampaikan dosen, merefleksi kembali materi bahan ajar, dan mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen pengampu MKU Bahasa Indonesia.

Dengan adanya bahan ajar ini diharapkan dapat membantu mahasiswa Universitas Mulawarman dalam memahami materi perkuliahan MKU Bahasa Indonesia yang diberikan oleh dosen pengampu. Sehingga mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diberikan dosen, sebagai bahan referensi dan pedoman penulisan karya tulis ilmiah dengan baik dan benar.

## **B. Pengertian, Jenis, dan Ciri-Ciri Paragraf**

Paragraf merupakan kata dalam bahasa Indonesia yang diserap dari bahasa Inggris *paragraph* di mana kata tersebut berasal dari bahasa Yunani *para* yang memiliki arti “sebelum” dan *grafein* yang berarti “menulis”. Berbicara terkait paragraf berdasarkan makna arti kata tersebut, maka kita akan memulai dengan maksud berupa penulisan gagasan-gagasan dalam rangkaian-rangkaian kalimat yang memiliki satu kepaduan pikiran. Pemahaman secara umum terkait definisi dari paragraf adalah satuan dari bahasa yang

tersusun oleh dua buah kalimat atau lebih di mana kalimat-kalimat tersebut merupakan suatu kesatuan yang utuh baik secara semantik dan sintaksis (Chaer, 2011: 27-28).

Mungkin muncul dalam benak Anda terkait pertanyaan “Apakah paragraf dapat terdiri hanya dari satu kalimat saja?” Jawaban dari pertanyaan tersebut adalah “Dapat”. Sebuah kalimat yang memiliki kesatuan utuh dengan penjelasan yang cukup panjang juga dapat disebut sebagai sebuah paragraf. Dapat kita ambil contoh dalam penulisan jurnalistik yang banyak mendeskripsikan sesuatu hal secara panjang lebar dalam satu tarikan kalimat.

Hasil pemeriksaan tempat kejadian perkara berlokasi di kawasan lembah Gunung Tidar yang termasuk dalam wilayah kota Magelang Jawa Tengah, telah ditemukan sesosok pria dengan pakaian jas hitam, celana panjang warna biru dalam keadaan tidak bernyawa.

Paragraf tersebut merupakan contoh dari paragraf dalam penulisan jurnalistik yang terdiri dari satu kalimat dengan induk dan anak kalimat di dalam penulisan paragraf tersebut. Dalam kalimat tersebut induk kalimat merupakan gagasan utama yang menjadi pokok penulisan/gagasan utama yang kemudian dikembangkan menjadi sebuah paragraf yang utuh. Sedangkan ciri-ciri dari paragraf adalah sebagai berikut.

- a. Memiliki gagasan utama/gagasan pokok sebagai topik dalam pengembangan paragraf.
- b. Topik dituliskan dalam satu kalimat utama sebagai gagasan utama dalam penulisan paragraf.
- c. Dalam paragraf juga terdapat beberapa kalimat penjelas yang berisikan detail penjelasan dari kalimat utama.
- d. Paragraf dituliskan lima ketukan ke dalam pada baris pertama penulisan paragraf.

Paragraf memiliki beberapa jenis yang diklasifikasikan berdasarkan letak gagasan pokok dan tujuan penulisannya.

Berdasarkan letaknya paragraf dibagi menjadi tiga, yaitu paragraf deduktif, induktif, dan campuran. Sedangkan berdasarkan tujuan penulisan paragraf dibagi menjadi lima, yaitu narasi, eksposisi, argumentasi, persuasi, dan deskripsi. Kita akan membahas satu persatu dari jenis-jenis paragraf tersebut beserta contohnya. Diharapkan mahasiswa secara cermat membaca dan memahami setiap contoh yang tertulis dalam materi buku ajar mata kuliah MKU Bahasa Indonesia. Berdasarkan letak gagasan pokok paragraf kita tentu telah mengenal adanya paragraf yang menuliskan gagasan utama di bagian awal paragraf atau kita kenal dengan istilah paragraf deduktif.

Paragraf deduktif merupakan bentuk paragraf dengan pola penulisan dimulai dari pola yang bersifat umum ke bentuk pola yang bersifat khusus. Ciri-ciri paragraf deduktif antara lain,

- a. Penulisan gagasan pokok/utama di awal paragraf.
- b. Pola kalimat di dalam paragraf diawali dari pola umum yang dijabarkan dalam pola-pola khusus.
- c. Bentuk penjelasan sebagai akhir paragraf.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf deduktif, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf deduktif berikut.

Layanan internet telah menjadi kebutuhan primer dimasa pandemi saat ini. Berbagai kebutuhan manusia dipermudah dengan penggunaan layanan elektronik berbasis internet. Kegiatan belajar mengajar dengan menggunakan aplikasi media sosial berbasis internet semacam *Googel Classroom*, *Zoom*, *Discord* yang membantu guru dan siswa dalam kegiatan belajar mengajar. Transaksi jual beli pun tidak luput dari salah satu kegiatan yang dapat dilakukan melalui aplikasi-aplikasi jual-beli *online* semacam *Bukalapak*,

*Shopee, Tokopedia*, dll. Bahkan untuk pengurusan layanan pemerintahan sekarang telah dikembangkan menggunakan layanan berbasis internet untuk memudahkan pelayanan kepada warga sipil di masa pandemi saat ini.

Paragraf di atas merupakan bentuk paragraf deduktif dengan kalimat awal berupa gagasan pokok/kalimat utama, yaitu layanan internet sebagai kebutuhan primer yang dijabarkan dalam pola-pola khusus sebagai penjelas dari gagasan pokok tersebut. Kebalikan dari paragraf deduktif, paragraf induktif merupakan paragraf yang meletakkan gagasan utama di bagian akhir paragraf. Paragraf induktif merupakan bentuk paragraf dengan pola penulisan dimulai dari pola yang bersifat khusus ke bentuk pola yang bersifat umum. Ciri-ciri paragraf induktif antara lain:

1. penulisan gagasan pokok/utama di akhir paragraf;
2. pola kalimat di dalam paragraf diawali dengan beberapa pola khusus yang kemudian ditarik kesimpulan dalam pola umum; dan
3. bentuk penjelasan merupakan pendukung dari simpulan berupa gagasan utama.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf induktif, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf induktif berikut.

Dengan adanya internet dimasa pandemi ini segala hal dapat diurus dengan mudah. Bahkan pemerintah sekarang telah mengembangkan penggunaan layanan berbasis internet. Seperti yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah Gunung Kidul, Yogyakarta, yang telah berinovasi dengan menggunakan layanan *online* bagi masyarakat yang ingin mengajukan pengurusan KTP (Kartu Tanda

Penduduk). Layanan tersebut merupakan sebuah terobosan baru dalam bidang sistem pelayanan pemerintahan yang banyak dikeluhkan oleh masyarakat. Internet saat ini telah menjadi kebutuhan primer dimasa pandemi.

Contoh paragraf tersebut merupakan bentuk paragraf induktif dengan kalimat awal berupa rangkaian kalimat penjelas yang merujuk pada kalimat pokok di akhir paragraf terkait layanan internet sebagai kebutuhan primer di masa pandemi.

Selain paragraf deduktif dan induktif, terdapat jenis paragraf berdasarkan letak gagasan pokok di mana memiliki dua gagasan pokok di awal dan di akhir paragraf. Paragraf yang memiliki dua gagasan pokok tersebut adalah paragraf campuran. Ciri dari paragraf campuran antara lain:

- a. memiliki dua kalimat utama sebagai gagasan pokok yang terletak di awal dan di akhir paragraf;
- b. memiliki kata kunci yang diulang dalam kedua kalimat utama; dan
- c. kalimat penjelas terletak di antara kedua kalimat utama.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf campuran, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf campuran berikut.

Manusia sangat gemar berkomunikasi, *instagram* merupakan salah satu media komunikasi yang eksis digemari kawula muda saat ini. Dengan beragam fitur yang dekat dengan kawula muda *instagram* memberikan kesempatan untuk saling berbagi informasi dan pengalaman melalui gambar dan video yang sesuai dengan keinginan penggunanya. Sesama pengguna *instagram* juga dapat saling berkomunikasi melalui kolom komentar

atau menu pesan pribadi masing-masing. Masalah privasi tidak perlu diragukan lagi, karena *instagram* memberikan keamanan maksimal pada setiap pengguna aplikasinya. Berbagai fasilitas tersebut layak untuk menjadikan *instagram* sebagai media sosial yang eksis digemari kawula muda.

Dari paragraf tersebut dapat kita temukan dua kalimat pokok yang menggunakan pengulangan gagasan yang sama, yaitu terkait eksistensi media sosial *instagram* di kalangan kawula muda. Kalimat pokok tersebut terletak di awal dan akhir paragraf, di antara kedua kalimat pokok tersebut terdapat kalimat-kalimat penjelas. Sampai di sini diharapkan mahasiswa dapat memahami terkait paragraf deduktif, induktif, dan campuran.

Jenis paragraf berikutnya adalah paragraf yang dilihat dari tujuan penulisan paragraf tersebut. Jenis paragraf didasarkan dari tujuan penulisan diklasifikasikan menjadi lima, yaitu narasi, eksposisi, argumentasi, persuasi, dan deskripsi. Kita akan bahas satu persatu dimulai dari paragraf narasi.

Berbicara terkait dengan narasi maka kita akan membahas terkait sebuah paragraf yang berisikan sebuah cerita atau narasi. Paragraf narasi merupakan paragraf yang menceritakan sebuah peristiwa di dalam karangan yang di dalamnya terdapat alur, tokoh, konflik, dan latar cerita. Bentuk penggunaan paragraf narasi sering kita temukan dalam penulisan karya-karya sastra baik itu cerpen, novelet, dan novel. Ciri dari paragraf narasi antara lain:

- a. terdapat tokoh, alur cerita, latar, dan konflik di dalam tulisan;
- b. merupakan cerita dari sebuah kejadian atau peristiwa;
- c. terdapat kronologis cerita dari awalan hingga akhiran; dan
- d. memiliki nilai estetis di dalam penulisannya.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf narasi, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf narasi berikut,

Pengalaman yang paling berkesan bagi saya adalah saat pertama kali saya mendaki Gunung Sindoro yang terletak di kota Temanggung dengan ketinggian 3136 mdpl. Gunung ini sebenarnya cukup ekstrim bagi pemula seperti saya, tetapi kebulatan tekad waktu itu memaksa saya untuk berani menaklukkan puncak Gunung Sindoro. Kondisi jalan selama pendakian cukup curam dan licin. Apalagi kami menempuh pendakian pada pukul 22:00 WIB malam hari. Kondisi masih gelap, kabut tebal menutupi penglihatan kami selama perjalanan, hawa dingin terasa menusuk sampai di celah-celah tulang kami. Perjalanan kami selesaikan dalam waktu 7 jam perjalanan, lelah seakan terbayarkan dengan indahny a sinar matahari pagi di puncak Sindoro.

Jenis paragraf berikutnya adalah paragraf eksposisi. Paragraf eksposisi merupakan jenis paragraf yang bertujuan untuk memberikan informasi terkait suatu hal untuk memberikan pengetahuan kepada pembaca. Ciri dari paragraf eksposisi antara lain:

- a. berisikan definisi, metode, ataupun pelaksanaan dari sebuah kegiatan.
- b. berisikan pemaparan dengan diakhiri penegasan.
- c. terdapat data yang valid.
- d. bahasa penulisan lugas dan bermakna denotasi.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf eksposisi, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf eksposisi berikut.

Sejauh ini garis polisi telah dipasang untuk membatasi jarak agar pendaki tidak dapat mendekati zona berbahaya dampak dari erupsi Gunung Merapi di Yogyakarta. Erupsi pertama berdampak pada terjadinya hujan abu vulkanik yang mencapai radius hingga puluhan kilometer dari lokasi kejadian. Menurut Pardi kepala BNPB Yogyakarta mengatakan bahwa jalur pendakian untuk saat ini akan ditutup hingga batas waktu yang belum ditentukan. Selain itu Pardi menyampaikan Gunung Merapi menunjukkan gejala erupsi dengan ketinggian 9-12 km di atas puncak gunung disertai luapan magma yang mengandung gas beracun seperti CO<sub>2</sub>, HCL, dan HF. Pemkab setempat saat ini telah menyiapkan rencana evakuasi bagi masyarakat yang tinggal di kawasan zona merah merapi ke tempat yang lebih aman.

Paragraf ke tiga adalah paragraf argumentasi. Paragraf argumentasi merupakan paragraf yang berisikan tentang gagasan/ide dari penulis yang disertai dengan adanya bukti atau fakta yang terjadi dengan tujuan untuk meyakinkan pembaca. Perbedaan dari paragraf eksposisi adalah dalam paragraf argumentasi pada akhir paragraf diberikan adanya suatu kesimpulan. Ciri dari paragraf argumentasi antara lain:

- a. berisikan gagasan/ide penulis;
- b. terdapat data yang valid;
- c. berisikan penjelasan berupa fakta dan bukti dan diakhiri dengan simpulan; dan
- d. data dapat berasal dari pengamatan maupun hasil penelitian.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf argumentasi, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf argumentasi berikut.

Puncak Gunung Merapi dalam satu bulan terakhir menunjukkan adanya gejala pelepasan gas vulkanik yang dilepaskan oleh magma di dalam perut bumi. Hal tersebut terjadi karena magma di dalam Merapi bersentuhan langsung dengan aliran air bawah tanah, sehingga menyebabkan terjadinya penguapan. Dalam beberapa jurnal penelitian disebutkan bahwa erupsi magma gunung berapi ditandai dengan munculnya magma dari lubang letusan, baik secara ledakan (eksplosif) maupun leleran (epusif). Menurut data BPBD Yogyakarta, Gunung Merapi selalu menunjukkan gejala aktif setiap 4 (empat) tahun sekali. Oleh karena itu pendaki dan masyarakat dilarang untuk mendekati wilayah Gunung Merapi selama beberapa bulan ke depan, untuk mencegah adanya korban akibat efek letusan Gunung Merapi.

Jenis paragraf berikutnya adalah paragraf persuasi. Paragraf persuasi merupakan jenis paragraf yang berisikan himbauan atau ajakan kepada orang lain untuk melakukan sesuatu seperti yang dikehendaki oleh penulis. Karena berisikan ajakan dalam membuat paragraf persuasi harus dapat menunjukkan bukti atau fakta yang membuat pembaca mempercayai apa yang kita tuliskan. Ciri dari paragraf persuasi antara lain:

- a. berisikan ajakan/himbauan;
- b. bertujuan meyakinkan pembaca; dan
- c. membutuhkan fakta-fakta dan data.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf persuasi, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf persuasi berikut,

Bukit Klagon terletak di lereng Gunung Merapi memiliki keindahan alam yang sangat eksotis, dengan panorama alam yang indah banyak

pendaki yang berkunjung untuk melepas penat sebelum melakukan pendakian menuju puncak Gunung Merapi. Banyaknya pengunjung yang datang ternyata membuat sampah menjadi salah satu masalah di Bukit Klagon ini. Sebagai manusia yang peduli akan lingkungan tentu kita tidak boleh melakukan tindakan semacam ini. Coba kita bayangkan bila banyak sampah yang dibuang secara sembarangan, lingkungan bukit yang tadinya asri berubah menjadi lingkungan yang tidak asri. Selain itu banyaknya sampah tentu akan merusak ekosistem yang ada di Bukit Klagon, dampaknya jika ekosistem sampai rusak akan kembali kepada manusia juga seperti munculnya banyak penyakit, hilangnya sumber oksigen, dan kurangnya ketersediaan air bersih. Oleh karena itu, marilah bersama-sama kita jaga dan rawat lingkungan Bukit Klagon dengan tidak membuang sampah sembarangan.

Paragraf terakhir adalah paragraf deskripsi. Paragraf deskripsi adalah paragraf yang berisikan uraian/gambaran dari suatu peristiwa atau hal baik itu berupa tempat, waktu, objek. Sehingga pembaca seolah-olah dapat melihat, merasa, mendengar peristiwa tersebut. Ciri dari paragraf deskripsi antara lain:

- a. berisikan suatu gambaran/peristiwa dari sebuah kejadian;
- b. tulisan berisikan penjelasan secara detail baik itu dari ciri, bentuk, warna, dan objek secara terperinci; dan
- c. bentuk tulisan membuat seolah-olah pembaca merasa mengalami kejadian secara langsung.

Setelah Anda memahami terkait definisi dan ciri dari paragraf deskripsi, selanjutnya silakan Anda baca dan simak dalam hati terkait dengan contoh paragraf deskripsi berikut.

Terdapat sebuah rumah pohon yang cukup besar di mana banyak orang sering mengabadikan momen di sana. Rumah pohon Bukit Kelangon di Yogyakarta, memiliki daya Tarik yang cukup eksotik. Berbentuk rumah panggung dengan atap berbentuk limas berkapasitas 5-10 orang di dalamnya, keunikan rumah pohon adalah kita dapat tinggal di dalamnya dengan biaya sewa yang murah. Interior depan dihiasi dengan perabot kayu tua dengan ukiran-ukiran wayang yang menambah kesan artistik. Meskipun terlihat sangat natural suasana futuristik juga terdapat di dalam rumah pohon. Sistem pembuangan air yang modern, lengkap dengan pemanas air akan membuat pengunjung betah berlama-lama tinggal di sana.

Definisi, ciri, dan berbagai jenis paragraf merupakan salah satu kompetensi yang harus dipahami dan kuasai, dengan tujuan agar mahasiswa dapat menuliskan paragraf sesuai dengan kebutuhan.

### **C. Pola Pengembangan Paragraf**

Pengembangan paragraf merupakan suatu cara penulis untuk mengembangkan gagasan utamanya menjadi sebuah paragraf yang utuh. Pengembangan paragraf menuntut kemampuan penulis untuk memperinci gagasan utama ke dalam gagasan-gagasan bawahan atau penjelas sehingga menjadi sebuah paragraf yang urut dan teratur. Di dalam pengembangan paragraf, terdapat dua teknik umum yang biasanya digunakan penulis, yaitu teknik ilustrasi dan analisis. Teknik ilustrasi adalah teknik mendeskripsikan topik utama dengan kalimat-kalimat penjelas sehingga pembaca dapat menangkap gambaran penulis secara nyata. Teknik analisis adalah cara mengembangkan paragraf dengan menganalisis kalimat utama secara logis sehingga pernyataan-pernyataan yang diuraikan dapat meyakinkan pembaca (Zulaeha, Doyin, dan Wagiran, 2016:59).

Di dalam praktik pengembangan paragraf, kedua teknik di atas dapat dipecah lagi menjadi beberapa cara yang lebih praktis, antara lain dengan cara (a) memaparkan hal-hal yang khusus (umum-khusus/khusus-umum), (b) memberikan contoh, (c) menampilkan fakta-fakta, (d) memberikan alasan, (e) perbandingan, (f) memberikan definisi secara luas, dan (g) memadukan beberapa cara di atas atau disebut sebagai teknik campuran. Di samping ketujuh teknik tersebut, penulis dapat mengembangkan paragraf dengan satu pola tertentu atau kombinasi dua pola atau lebih. Berikut akan diuraikan beberapa pola pengembangan paragraf beserta contohnya.

#### **a. Alamiah**

Pengembangan paragraf secara alamiah adalah paragraf yang dikembangkan secara kronologi menurut susunan waktu. Pengembangan paragraf ini dilakukan dengan cara membeberkan suatu peristiwa, melakukan sesuatu secara berurutan, dan selangkah demi selangkah berdasarkan perturutan waktu. Pengembangan paragraf alamiah ini biasanya digunakan dalam paragraf naratif. beberapa kata berikut biasanya digunakan dalam pengembangan paragraf model alamiah sebagai penanda perturutan waktu, antara lain *pertama-tama*, *mula-mula*, *kemudian*, *sesudah itu*, *selanjutnya*, dan *akhirnya*. Perhatikan contoh paragraf alamiah berikut.

Seluruh kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) akan diselesaikan dalam waktu enam bulan di tahun 2019. Tahap penyusunan rencana pengabdian akan dirapatkan bersama tim dan diselesaikan pada akhir bulan Januari. Tahap observasi ke tempat pengabdian dilakukan minimal tiga kali dalam bulan Februari. Kegiatan pengabdian dan terjun ke masyarakat akan dimulai pada awal bulan Maret sampai tiga bulan ke depan, yaitu bulan Mei. Tahap akhir pengabdian adalah

penulisan laporan. Tahap tersebut akan diselesaikan pada bulan Juni.

#### **b. Analogi**

Pengembangan paragraf analogi adalah cara mengembangkan paragraf dengan memberikan sebuah ilustrasi khusus tentang sesuatu yang ditulis dalam karangan. Pengembangan paragraf ini memberikan sebuah contoh gambaran yang berbeda, tetapi memiliki kesamaan. Tujuan dari pengembangan paragraf analogi ini adalah untuk mempermudah pemahaman pembaca terkait sesuatu yang sulit dipahami menjadi lebih gampang ditangkap dan dipahami oleh pembaca. Berikut adalah contoh paragraf analogi.

Di era revolusi industri ini, lajunya arus informasi bagaikan hujan deras yang membasahi bumi. Menjamurnya platform berita digital dan media sosial menjadi penyuplai terbesar berita-berita yang lalu-lalang di masyarakat. Hal ini justru membuat kita pusing sekaligus bingung untuk menentukan mana berita yang valid dan berita bohong atau *hoax*. Oleh karena itu, derasnya arus informasi ini harus diimbangi dengan pikiran kritis dan selektif dalam memilih sumber informasi. Hal ini ditujukan agar kita tidak terjerumus dalam kesesatan dan penyebaran berita bohong yang pada akhirnya dapat membawa kita pada kesalahpahaman.

#### **c. Definisi**

Pengembangan paragraf dengan cara memberikan definisi adalah cara penulis untuk memberikan definisi formal yang diperluas untuk mengembangkan pokok pikiran. Artinya, penulis mengawali paragraf dengan gagasan pokok berupa istilah atau konsep. Istilah tersebut kemudian dikembangkan dengan memberikan definisi dan dijelaskan

dengan kalimat-kalimat penjelas lainnya yang mendukung uraian dari definisi tersebut. Prinsip kesatuan dan kepaduan dalam pola pengembangan ini sangat dibutuhkan agar penulis tidak berpanjang lebar dalam menyusun kalimat. Pola pengembangan ini bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam menangkap pengertian suatu istilah atau konsep yang diuraikan penulis dalam karangannya. Perhatikan contoh pola pengembangan paragraf definisi berikut.

Skripsi adalah salah satu jenis karya tulis ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa strata satu sebagai syarat untuk mendapat gelar sarjana (S1). Skripsi paling tidak terdiri atas lima bab. Bab satu adalah pendahuluan yang memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian. Bab dua adalah kajian pustaka yang berisi landasan teori dan penelitian terdahulu yang relevan. Bab tiga adalah metode penelitian. Bab empat adalah hasil dan pembahasan penelitian, sedangkan bab lima adalah penutup yang memuat kesimpulan dan saran.

#### **d. Klasifikasi**

Pengembangan paragraf klasifikasi adalah mengembangkan topik utama dengan cara mengelompokkannya ke dalam beberapa kelompok berdasarkan sifat atau ciri-ciri tertentu. Pola ini berusaha untuk menggolongkan suatu hal yang dibahas dalam karangan berdasarkan kesamaan bentuk, kelas, tipe, ciri atau sifatnya. Paragraf yang dikembangkan dengan pola ini dapat memudahkan pembaca untuk menangkap informasi yang jelas. Perhatikan contoh pola pengembangan paragraf klasifikasi berikut.

Menurut bijinya, tumbuhan diklasifikasikan menjadi dua macam, yakni tumbuhan monokotil dan tumbuhan dikotil. Tumbuhan monokotil merupakan tumbuhan yang mempunyai biji berkeping satu. Tumbuhan yang masuk dalam kelas ini adalah seperti pohon pisang, tebu, rumput, dan lain sebagainya. Sedangkan tumbuhan dikotil adalah jenis tumbuhan yang mempunyai biji berkeping dua. Tumbuhan yang masuk dalam klasifikasi dikotil antara lain: pohon beringin, jeruk, jati, akasia, pohon mangga dan lain sebagainya.

**e. Sebab-Akibat**

Dalam pola pengembangan sebab-akibat ini, paragraf dapat memuat satu sebab dan beberapa akibat atau sebaliknya, satu akibat dan beberapa sebab. *Sebab* dapat menjadi gagasan utama, sedangkan *akibat* menjadi gagasan pendukung yang diuraikan dengan beberapa kalimat penjelas, atau dapat juga sebaliknya. Jika *akibat* menjadi gagasan utama, perlu diuraikan beberapa penyebabnya dengan kalimat penjelas. Pola pengembangan paragraf ini lazim digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah (Rokhmansyah, Rijal, & Purwanti, 2018:91). Perhatikan contoh pengembangan paragraf sebab-akibat.

Kemarau yang terjadi tahun ini sangatlah lama. Sehingga sumur, sungai, waduk, dan danau pun mulai mengering. Selain itu, tanah persawahan juga kering kerontang dan retak-retak. Semua tanaman padi mati, sehingga tahun ini para petani gagal panen dan mengalami kerugian yang besar.

**f. Komparatif dan Kontrastif**

Pengembangan paragraf komparatif atau perbandingan dilakukan dengan cara membandingkan atau mempertentangkan suatu hal untuk memperjelas paparan yang ditulis di dalam karangan. Dalam pola komparatif ini,

pembandingan atau pertentangan dilakukan dengan menyajikan persamaan dan perbedaan antara dua hal atau lebih yang memiliki tingkat yang sama. Paragraf yang dikembangkan dengan cara menyajikan persamaan disebut pengembangan komparatif. Sementara paragraf yang dikembangkan dengan cara menyajikan perbedaan disebut pengembangan kontradiktif. Untuk lebih jelasnya, perhatikan contoh berikut ini.

Pemerintah telah mengalihkan bahan bakar minyak tanah ke gas elpiji 3 kg dan 12 kg. Sama hal dengan minyak tanah, gas elpiji juga dapat digunakan untuk keperluan rumah tangga dengan harga murah. Pemerintah berpendapat perlunya pengonversian minyak tanah ke gas elpiji karena biaya produksi minyak tanah saat ini telah melambung. Di samping itu, penggunaan gas elpiji dianggap lebih mudah dan murah.

#### **D. Kesatuan, Kepaduan, dan Kelengkapan**

Pembentukan paragraf yang baik hendaknya memenuhi tiga syarat, yaitu kesatuan, kepaduan, dan kelengkapan. Pertama adalah kesatuan pikiran. Artinya, sebuah paragraf hanya memiliki satu pokok pikiran atau gagasan utama. Oleh karena itu, pembentukan paragraf tidak dapat dilakukan secara sembarangan, melainkan harus ditata secermat mungkin agar tidak terdapat kalimat penjelas yang menyimpang atau tidak berhubungan dan tidak mendukung pokok pikiran sebuah paragraf. Penyimpangan yang terjadi dalam pengembangan paragraf tentu dapat menyulitkan pembaca dalam menangkap gagasan utama. Penyimpangan itu harus dikeluarkan dari paragraf agar tidak merusak atau mengaburkan informasi dari sebuah karangan. Perhatikan paragraf berikut ini.

Arema menang. Begitulah kata-kata yang meluncur dari para pendukung tim sepak bola Arema setelah tim kesayangan mereka membungkam Persebaya di stadion Kanjuruhan, Malang. Persebaya adalah tim sepak bola dari kota pahlawan, Surabaya, yang menjadi musuh bebuyutan Arema sejak dulu. Sorak-sorai Aremania menggelegar di sepanjang jalan kota Malang. Hal ini dianggap wajar karena kemenangan atas Persebaya tersebut adalah pertandingan kunci Arema untuk mempertahankan gelar juara piala Presiden.

Paragraf di atas terdiri atas lima kalimat. Dalam paragraf tersebut, kalimat ketiga, yaitu *Persebaya adalah tim sepak bola dari kota pahlawan, Surabaya, yang menjadi musuh bebuyutan Arema sejak dulu* menyimpang dari kalimat utama *Arema Menang*. Sementara kalimat yang lain menunjang pokok pikiran. Keberadaan kalimat ketiga tersebut menjadikan paragraf di atas tidak utuh, sehingga lebih baik dikeluarkan dari paragraf agar menjadi paragraf yang utuh.

Kedua adalah kepaduan atau yang sering disebut dengan koherensi, yaitu hubungan kepaduan antarkalimat dan urutan kalimat yang logis. Sebuah paragraf tidak terdiri atas kalimat yang berdiri sendiri, melainkan tersusun dari kumpulan kalimat utama dan penjelas yang saling memiliki hubungan timbal balik. Oleh karena itu, pembentukan paragraf harus memperhatikan kepaduan dan urutan kalimat yang teratur dan logis, sehingga dapat membantu pembaca memahami sebuah karangan dengan baik.

Ketiga adalah kelengkapan. Sebuah paragraf dapat dikatakan lengkap dan utuh jika memiliki pokok pikiran berupa kalimat utama dan pikiran penjelas berupa kalimat-kalimat penjelas yang menunjang kejelasan kalimat utama. Sebuah paragraf dapat dikatakan tidak lengkap jika tidak

memuat kalimat-kalimat penjelas sebagai pendukung atau pengembang kalimat utama. Oleh karena itu, unsur kelengkapan sebuah paragraf sering disebut dengan pengembangan.

#### **E. Paragraf Efektif dalam Karya Tulis Ilmiah**

Karya tulis ilmiah merupakan salah satu substansi kepakaran yang harus dimiliki seorang mahasiswa. Kesalahan yang sering terjadi selama ini adalah kurangnya pemahaman terhadap penggunaan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Terutama dalam penyusunan paragraf secara efektif. Penggunaan bahasa Indonesia saat ini (karya tulis ilmiah) dirasa belum mampu mengembangkan keterampilan literasi dan berwacana khususnya dalam kompetensi penulisan ilmiah dalam berbagai kajian ilmu.

Salah satu kemampuan yang harus dikuasai mahasiswa adalah teknik penyusunan paragraf secara efektif. Penulisan paragraf secara efektif harus memperhatikan keutuhan gagasan di dalamnya. Maksud dari keutuhan di sini adalah sebuah paragraf harus bisa dikembangkan, mudah dipahami, dan memiliki kesatuan alur yang jelas. Berikut adalah ciri-ciri dari paragraf efektif.

- a. Terdapat koherensi antar satu kalimat dengan kalimat yang lain.
- b. Memiliki kesatuan fokus dalam pembahasan gagasan pokok paragraf.
- c. Memperhatikan keefektifan penulisan kalimat-kalimat di dalam sebuah paragraf.

Perhatikan kedua paragraf berikut. Mana yang menurut Anda merupakan paragraf yang efektif?

### **Paragraf 1**

Bekerja sebagai pegawai kontrak merupakan pengalaman yang berat bagi saya. Dengan gaji di bawah standar serta jaminan kesehatan yang kurang memadai, membuat saya merasa berat untuk mempertahankan pekerjaan tersebut. Selain itu, beban kerja yang lebih berat, serta pandangan miring dari pegawai tetap sering kali saya terima. Sering pada waktu istirahat, saya diberikan pekerjaan tambahan di luar pekerjaan wajib saya sebagai pegawai kontrak. Bahkan jika ada kesalahan pegawai kontrak selalu berada di baris terdepan sebagai tumpuan kesalahan. Oleh karena itu, saya berharap agar sistem kontrak segera dihapuskan.

### **Paragraf 2**

Bekerja sebagai pegawai kontrak merupakan pengalaman yang berat bagi saya. Dengan gaji di bawah standar serta jaminan kesehatan yang kurang memadai, membuat saya merasa berat untuk mempertahankan pekerjaan tersebut. Gaji yang minim membuat saya selalu merasa kurang dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Bahkan keinginan untuk berlibur selalu saya urungkan. Pemerintah tidak mampu menjamin kehidupan masyarakat saat ini. Tidak adanya jaminan kehidupan layak membuat beberapa masyarakat tidak dapat hidup dengan layak. Oleh karena itu, sistem kontrak harus kita hapuskan.

Untuk menentukan tingkat efektivitas sebuah paragraf kita harus mencari terlebih dahulu di mana letak gagasan pokok dari kedua paragraf tersebut. Kedua paragraf memiliki gagasan pokok terkait pengalaman sebagai pegawai kontrak. Langkah berikutnya adalah kita melihat pengembangan paragraf dari kedua paragraf tersebut, paragraf mana yang dirasa hubungan antar kalimat di

dalamnya tidak koheren. Meskipun sama-sama terlihat menunjukkan koherensi berupa penderitaan pegawai kontrak, paragraf kedua menunjukkan adanya ketidakkohorensian hubungan antarkalimat di dalamnya. Dalam paragraf kedua tampak jelas kalimat keempat tidak menunjukkan hubungan dari pengembangan gagasan pokok terkait pengalaman sebagai pegawai kontrak. Selain itu, kalimat di dalam paragraf kedua menunjukkan ketidakefektifan dengan melakukan pengulangan substansi yang sama. Sampai di sini diharapkan Anda dapat memahami dan mempraktikkan terkait penulisan paragraf secara efektif.

Begitu pula di dalam penulisan karya tulis ilmiah kemampuan penulis dalam memperhatikan penulisan paragraf secara efektif sangat diperlukan. Karena penulisan paragraf akan memberikan pengaruh terhadap hasil pembacaan dari pembaca. Kesalahan penulisan paragraf yang muncul akan berdampak terhadap ketidaksesuaian harapan dari penulis terhadap pemaknaan pembaca.

#### **F. Rangkuman**

Paragraf merupakan kumpulan kalimat-kalimat yang saling berhubungan antara satu kalimat dengan kalimat lainnya untuk mengutarakan sebuah gagasan. Paragraf memiliki ide pokok atau gagasan utama yang dikemas dalam kalimat utama yang kemudian dikembangkan melalui kalimat-kalimat pengembang atau penjelas. Paragraf yang baik setidaknya memiliki tiga syarat, yaitu kesatuan, kepaduan, dan kelengkapan. Sebuah paragraf dinyatakan memenuhi unsur kesatuan jika memuat satu gagasan utama dan beberapa kalimat pengembang yang menunjang gagasan utama dan tidak menyimpang. Paragraf juga dapat dinyatakan padu jika hubungan antarkalimatnya serasi, urut, dan logis. Selanjutnya, paragraf juga dapat dinyatakan

lengkap jika semua informasi yang mendukung gagasan utama terpenuhi.

Paragraf memiliki beberapa jenis berdasarkan letak gagasan utama dan tujuan penulisannya. Berdasarkan letak gagasan utamanya dapat dibagi menjadi tiga, yaitu paragraf deduktif, induktif, dan campuran. Paragraf berdasarkan tujuan penulisannya dibagi menjadi lima, yaitu paragraf narasi, deskripsi, eksposisi, argumentasi, dan persuasi. Paragraf dibentuk menggunakan beberapa pola tertentu. penulis dapat memanfaatkan satu pola atau lebih. Terdapat beberapa pola yang dapat digunakan penulis untuk mengembangkan paragraf, yaitu alamiah, analogi, definisi, klasifikasi, sebab-akibat, dan komparatif dan kontrasitif.

#### **G. Latihan**

1. Buatlah satu paragraf argumentatif dengan dua gagasan pokok di awal dan akhir paragraf!
2. Berdasarkan teks paragraf berikut, tentukan jenis dari paragraf tersebut didasarkan pada ciri-ciri paragraf yang terdapat di dalamnya!

Teknologi memberikan peran penting dalam perkembangan industri saat ini. Di era industri 4.0 masyarakat sangat terbantu dengan berbagai layanan yang dapat diakses di mana pun dan kapan pun. Layanan pesan dan antar makanan misalnya. Berbagai vendor membuka layanan antar jemput makanan yang membuat konsumen tidak perlu repot-repot lagi untuk keluar rumah. Cukup memesan lewat aplikasi dan semua dapat tersedia dengan mudah. Jika ingin membeli barang pun sekarang tidak perlu kita mencari ke sana-kemari, cukup dengan mengetik kata kunci barang yang kita inginkan. Kemudahan-kemudahan tersebut merupakan salah satu kemajuan yang harus kita kembangkan. Sebagai generasi muda marilah kita bersama-sama turut mengembangkan teknologi

agar tercipta kemajuan dalam pembangunan di era industri 4.0.

3. Buatlah sebuah paragraf dengan pola pengembangan analogi dan klasifikasi!

**Daftar Pustaka**

Chaer, A. (2011). *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Bandung: Rineka Cipta.

Rokhmansyah, A., Rijal, S., & Purwanti. (2018). *Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press.

Zulaeha, I., Doyin, M., & Wagiran. (2016). *Bahasa Indonesia Pengantar Penulisan Karya Ilmiah*. Semarang: Unnes Press.





## TOPIK, TEMA, DAN KERANGKA KARANGAN

*Drs. M. Rusydi Ahmad, M.Hum.*

*Syamsul Rijal, M.Hum.*

*Kiftiawati, M.Hum.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu membedakan topik, tema, dan judul karya tulis ilmiah; juga memahami konsep dasar dari kerangka karangan.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mahasiswa mampu menjelaskan perbedaan topik, tema dan judul; serta konsep dasar kerangka karangan
2. Mahasiswa mampu merancang topik, tema, dan judul karya tulis ilmiah; serta kerangka karangan
3. Mahasiswa mampu menulis topik, tema, dan judul karya tulis ilmiah; serta menyusun kerangka karangan

### **A. Pengantar**

Pada bab sebelumnya telah diuraikan pembahasan tentang kalimat dan paragraf efektif. Dua bab tersebut memberikan pemahaman bahwa penulisan ilmiah memerlukan keefektifan dalam penyusunan kalimat dan paragraf. Keefektifan tersebut menjadi penting agar maksud penulis dapat dipahami sama utuhnya oleh pembaca. Setelah memahami konsep dasar kalimat efektif dan

paragraf yang baik, kita bisa segera memulai proses penulisan ilmiah.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah merumuskan topik, tema, dan kerangka karangan. Langkah ini sejatinya merupakan tahap perencanaan tulisan. Di tahap inilah konsep dasar, cakupan bidang, rujukan teori, bahkan arah tulisan ditentukan. Perumusan topik, tema, dan kerangka karangan menjadi mutlak dilakukan karena menjadi penentu isi tulisan. Kranthwohl (1988:45) menyebutnya sebagai *grand design* tulisan sehingga perumusannya mau tidak mau harus dilakukan sebelum membuat tulisan ilmiah.

## **B. Pengertian Topik dan Judul**

Topik adalah pokok pembicaraan tentang suatu hal yang akan digarap menjadi karangan. Pokok pembicaraan yang dimaksud di sini adalah sesuatu yang masih bersifat umum. Topik karangan merupakan jawaban atas pertanyaan: *masalah apa yang akan ditulis?* atau *hendak menulis tentang apa?*.

Jika akan menulis karangan, yang pertama sekali harus ditetapkan adalah topik. Permasalahan di sekitar kita yang dapat dijadikan topik karangan jumlahnya sangat banyak: putus sekolah, pengangguran, keluarga berencana, polusi, kenakalan remaja, dan sebagainya. Atau topik yang berkaitan dengan lingkungan seperti: banjir, tanah longsor, tambang batu bara, kebakaran lahan, minyak sawit, dan sebagainya. Ciri khas topik terletak pada permasalahannya yang bersifat umum dan belum terurai.

Adapun judul karangan pada umumnya adalah perincian atau penjabaran dari topik. Jika dibandingkan dengan topik, judul lebih spesifik dan sering kali telah menyiratkan permasalahan atau variabel yang akan dibahas. Memang topik seperti putus sekolah, pengangguran, manajemen, sosiologi, boleh saja dijadikan

judul karangan, tetapi judul karangan tidaklah harus sama dengan topik. Jika topik sekaligus dijadikan judul, tentu saja karangannya akan bersifat umum dan ruang lingkupnya juga pasti luas.

Menurut Akhadiah, dkk. (1992), memilih topik karangan tidak sembarang dilakukan. Perlu dipertimbangkan berbagai hal supaya karangan dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, sebaiknya diperhatikan hal-hal berikut ini saat menentukan topik karangan.

- a. Topik menarik perhatian penulis. Memilih topik harus yang menarik bagi penulis; bukan hanya menarik bagi calon pembaca. Hal ini perlu dilakukan karena akan berdampak pada motivasi saat menulis. Topik yang menarik bagi penulis akan memberi motivasi tersendiri bagi penulis untuk menyelesaikan karangan yang sedang ditulis.
- b. Topik diketahui atau dikenal dengan baik. Kesukaan atau hobi seseorang tentu berbeda. Alangkah baiknya jika memilih topik karangan disesuaikan dengan kesukaan penulis. Topik yang sesuai kesukaan penulis pasti akan berbanding lurus dengan pengetahuan penulis terhadap topik tersebut. Tentu hal ini akan memberi kemudahan bagi penulis untuk menyelesaikan karangan tersebut.
- c. Bahannya dapat diperoleh. Aktivitas menulis, terutama menulis ilmiah, tidak bisa lepas dari data atau sumber bahan lainnya. Data ini akan menunjang proses penyelesaian dan kualitas isi karangan. Oleh karena itu, memilih topik sebaiknya mempertimbangkan sumber bahannya. Bahan-bahan atau data yang tersedia di sekitar kita akan semakin memudahkan dalam penyelesaian karangan. Jika berbicara soal lokalitas di Kalimantan Timur, tentu bahan-bahan yang berupa hutan, kayu, sungai, batu bara, atau tambang, akan lebih mudah didapatkan.

- d. Topik dibatasi ruang lingkupnya. Meskipun topik memang masih luas cakupannya, tetapi topik tetap sebaiknya dibatasi ruang lingkupnya. Hal ini dimaksudkan agar penulis dapat menyesuaikan dengan waktu yang tersedia untuk menulis.

Sejalan dengan yang disampaikan Akhadiah tersebut, Keraf (1997:25) menambahkan bahwa bagi penulis pemula, sebaiknya topik jangan terlalu baru, bersifat teknis, atau kontroversial. Topik yang terlalu baru akan menyulitkan seorang penulis pemula karena kelangkaan pustaka penunjang atau kekurangan data lapangan. Jika tidak melakukan penelitian yang komprehensif, penulis akan menghadapi masalah dalam mempertanggungjawabkan keilmiahannya tulisannya. Untuk penulis pemula, diharapkan bahwa tulisannya tidak bersifat terlalu teknis. Maksudnya, jangan sampai penulis tidak menguasai istilah-istilah dan konsep-konsep yang digunakan dalam tulisannya. Terakhir, topik jangan terlalu kontroversial. Maksudnya, jangan sampai seorang penulis pemula memilih sebuah topik yang kontroversial yang akan menjebakannya dalam polemik yang berkepanjangan, tanpa adanya kemampuan dalam diri penulis untuk mempertahankan diri atau membuktikan kebenaran pendapatnya.

Berdasarkan uraian di atas, kiranya telah dapat diketahui persamaan dan perbedaan antara topik dan judul. Agar menjadi lebih jelas, perlu ditegaskan lagi bahwa topik dan judul dapat memiliki persamaan dalam hal sama-sama dapat menjadi judul karangan; namun antara keduanya terdapat perbedaan. Topik adalah "judul besar" yang bersifat umum dan belum menggambarkan sudut pandang penulisnya, sedangkan judul lebih spesifik dan telah mengandung permasalahan yang lebih jelas atau lebih terarah. Jika sebuah judul dirasakan masih terlalu luas dan

perlu diuraikan lagi, judul itu dapat disebut topik, sedangkan uraiannya disebut judul.

Perbedaan lainnya dapat kita jumpai dari sisi waktu perumusan. Winkler dan McCuen (1989:33) menyampaikan bahwa topik tidak sama dengan judul. Jika topik dirumuskan di awal proses penulisan, sebaliknya, perumusan judul dilakukan setelah seluruh karangan selesai.

Judul ibarat ujung kepala kereta yang langsung dilihat pembaca sebelum mendalami isi karangan. Oleh karena itu, judul dapat meningkatkan rasa penasaran pembaca untuk mengetahui isi karangan lebih jauh karena fungsinya seperti ujung tombak (Rokhmansyah, dkk. 2018:112). Judul yang menarik tentu akan membuat pembaca tertarik. Namun, perlu diperhatikan bahwa dalam penulisan judul, sebaiknya diserasikan antara tema dan topik sehingga pembaca dengan cepat menemukan benang merah dalam satu karangan.

Menurut Keraf (1984:128), perumusan dan penulisan judul yang baik sebaiknya memerhatikan tiga hal sebagai berikut ini.

- a. Judul harus relevan. Artinya, judul karangan harus mencerminkan isi karangan. Hal inilah yang menjadikan judul karangan sebagai jendela untuk melihat lebih awal topik yang dimuat.
- b. Judul harus provokatif. Artinya, sebuah judul karangan harus mampu membangkitkan rasa ingin tahu pembaca untuk mengetahui isi karangan lebih dalam.
- c. Judul harus singkat. Artinya, judul tidak boleh memilih kalimat atau frasa yang panjang. Judul sebaiknya hanya sekali baca langsung membekas di benak pembaca.

Dalam penggarapan karangan ilmiah, misalnya skripsi, judul memang ditetapkan pada awal proses penulisan, yaitu pada waktu pengajuan *outline*. Akan tetapi, proses pembuatan judul sebenarnya tetap berawal dari pemilihan

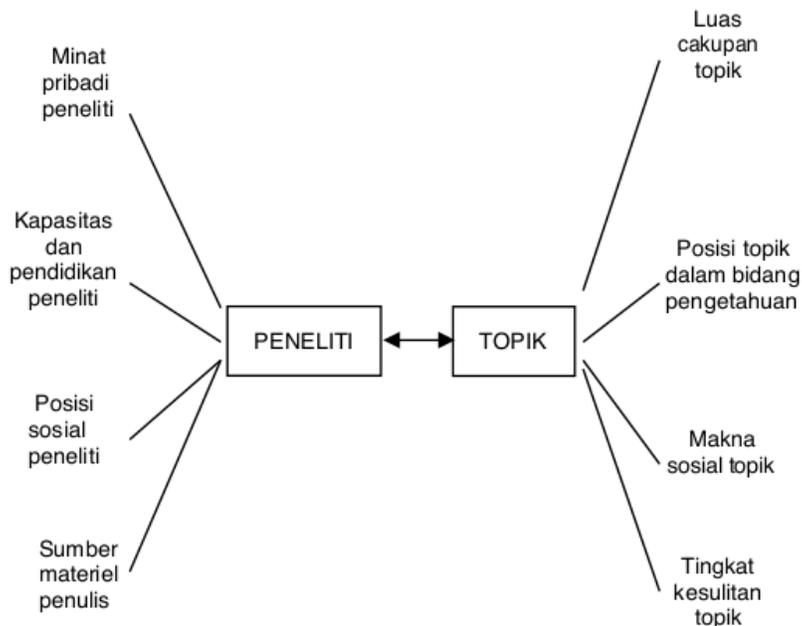
topik. Dalam hal ini, disiplin ilmu, jurusan, bidang spesialisasi/kajian yang diambil oleh mahasiswa penyusun skripsi itulah yang menjadi topik skripsinya. Pada jenis karangan lain seperti artikel sederhana, judul dapat dibuat sesudah karangan selesai, serta dapat diganti-ganti sepanjang hal itu relevan dengan isi karangan dan sesuai dengan topik yang telah ditentukan. Perhatikan contoh topik dan judul berikut ini.

**Tabel 6.1**  
**Contoh Topik dan Judul**

Topik	Judul
1. Pertandingan Sepak Bola antara PSMS Melawan Persib	1a. Mampukah Ayam Kinantan Meredam Maung Bandung?
	1b. PSMS dan Persib akan Menggoyang Stadion Utama Senayan.
2. Putus Sekolah	2a. Kiat Menekan Tingginya Angka Putus Sekolah di Indonesia.
	2b. Tingginya Angka Putus Sekolah merupakan Problema Pendidikan di Indonesia.
	2c. Menekan Tingginya Angka Putus Sekolah, PR bagi Pakar Pendidikan di Indonesia.
3. Polusi	3a. Peranan Masyarakat dalam Penanggulangan Polusi
	3a. Bahaya Polusi dalam Terhadap Lingkungan

Di bagian awal bab ini telah disampaikan bahwa ada empat syarat dalam memilih topik. Meskipun demikian, pada kenyataannya, menemukan topik bukan pekerjaan yang mudah dan singkat. Jika penulis belum siap dan belum banyak membaca, proses itu akan memerlukan waktu beberapa bulan, bahkan beberapa tahun. Utorodewo dkk.

(2007:42) merumuskan cara bagi seorang penulis untuk menguji topiknya dalam bagan berikut ini.



**Gambar 6.1 Cara Menguji Topik**

### **C. Pembatasan Topik**

Jika memilih topik, tentu saja masalah yang dipilih adalah masalah yang menarik perhatian penulis. Akan tetapi, tidak jarang permasalahan itu masih bersifat umum dan terlalu luas. Sebelum mengangkat sesuatu menjadi topik dalam tulisannya, pengarang harus benar-benar mengetahui pokok persoalannya. Agar pembicaraan pengarang tidak melantur, hendaknya topik itu dibatasi sesuai dengan rencana dan maksud khusus pengarang.

Cara pertama untuk mempersempit pokok pembicaraan dapat dilakukan dengan memecah pokok menjadi bagian-bagian yang semakin kecil. Cara kedua untuk memperkecil

pokok pembicaraan ialah dengan menuliskan pokok umum dan membuat daftar aspek apa saja dari pokok itu yang teringat. Dari daftar ini dapat dipilih salah satu topik. Cara yang ketiga dapat dilakukan dengan mengajukan lima pertanyaan berikut mengenai pokok pembicaraan: *siapa, apa, di mana, kapan, dan bagaimana*. Pokok pembicaraan ditulis di atas, sedangkan di bawahnya disediakan kolom-kolom untuk menjawab kelima pertanyaan itu. Dalam setiap kolom dituliskan aspek-aspek khusus dari pokok pembicaraan. Dengan cara itu akan diperoleh salah satu aspek dari topik yang dapat diangkat untuk dijadikan pokok pembahasan suatu karangan.

Contoh berikut ini adalah cara lain untuk mempersempit atau membatasi topik supaya lebih spesifik dari topik sebelumnya.

- a) Menurut tempat: Negara tertentu lebih khusus daripada dunia; Jakarta lebih terbatas daripada pulau Jawa. Misalnya: topik "Pulau Jawa sebelum Indonesia Merdeka" dapat dipersempit menjadi "Jakarta sebelum Indonesia merdeka".
- b) Menurut waktu/periode/zaman: karangan "Kebudayaan Indonesia" dapat dikhususkan menjadi "Seni Patung Zaman Kerajaan Hindu".
- c) Menurut hubungan sebab akibat: "Dekadensi Moral di kalangan Muda-mudi" menjadi "Pokok Pangkal Timbulnya Krisis Moral di Kalangan Muda-mudi"
- d) Menurut pembagian bidang kehidupan manusia: politik, sosial, ekonomi, kebudayaan, agama, kesenian, ...dan sebagainya. Karangan tentang "Usaha-usaha Pemerintah dalam Bidang Ekonomi" dapat diperkhusus menjadi "Kebijaksanaan Deregulasi di Bidang Ekonomi Selama Pelita V".
- e) Menurut aspek khusus-umum: individual-kolektif: "Pengaruh Siaran Televisi terhadap Masyarakat Jawa

Timur", dapat dipersempit menjadi "Pengaruh Siaran Televisi terhadap Kaum Tani di Jawa Timur".

- f) Menurut objek material dan objek formal. Objek material ialah bahan yang dibicarakan; objek formal ialah sudut dari mana bahan itu kita tinjau, misalnya "Kesusastraan Indonesia (objek material) ditinjau dari sudut gaya bahasanya (objek formal); Kepemimpinan ditinjau dari sudut pembentukan kader-kader baru; keluarga Berencana ditinjau dari segi agama".

Both dkk. dalam *Craft of Research* merumuskan empat tips dalam membatasi topik (1995:28).

- a. Tetapkanlah topik yang ingin digarap dalam suatu kedudukan sentral.
- b. Ajukanlah pertanyaan: apakah topik yang berada dalam kedudukan sentral itu masih dapat diperinci lebih lanjut.
- c. Tetapkanlah yang mana dari perincian tadi yang akan dipilih.
- d. Ajukan pertanyaan apakah sektor tadi masih perlu diperinci lebih lanjut.

#### **D. Pengertian Tema**

Menurut arti katanya, tema berarti pokok pemikiran. Pokok pemikiran tertentu yang akan disampaikan oleh penulis dalam karangannya disebut tema karangan. Penetapan tema sebelum memulai mengarang sangatlah penting untuk menyampaikan suatu ide secara teratur dan jelas sehingga isi karangan akan dapat dipahami dengan mudah oleh pembaca.

Tema dapat juga diartikan sebagai pengungkapan maksud dan tujuan. Walaupun tema itu sebenarnya berada di dalam pikiran penulis, sebaiknya tema tetap dirumuskan secara eksplisit dalam bentuk kalimat yang panjang lebar, terutama bagi penulis pemula. Perumusan tema secara eksplisit itu akan memudahkan penulis menyusun kerangka

(*outline*) karangan yang akan digarapnya. Perhatikan contoh di bawah ini tentang judul karangan dan tema atau tujuannya.

- 1) Judul : Belajar Mengemukakan Pendapat secara Efektif  
Tujuan : Menjelaskan bagaimana caranya mengemukakan pendapat secara tertulis, logis, dan sistematis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar
- 2) Judul : Aneka Surat Sekretaris dan Surat Bisnis Indonesia  
Tujuan : menguraikan seluk-beluk surat yang disertai dengan berbagai contoh surat sekretaris dan surat bisnis yang ditulis dengan pertimbangan komposisi, retorika, dan konvensi di Indonesia
- 3) Judul : Tantangan industri Strategis menyongsong Era Revolusi Industri 4.0  
Tujuan : menjelaskan cara mengantisipasi kebijakan teknologi dan industri strategis dalam konteks internasionalisasi

Berdasarkan uraian di atas, contoh berikut akan memperjelas kedudukan tema dalam suatu rencana kerja penyusunan karangan.

Topik : Upaya mengatasi kemacetan lalu-lintas

Judul : (dapat dirancang sesuai dengan selera penulisnya berdasarkan topik di atas)

Misalnya:

- (1) Macet Lagi, Macet Lagi,... Pusing!
- (2) Lalu-lintas Macet, Penyakit Modernisasi
- (3) Kemacetan Lalu-lintas Mengakibatkan Stress

Tema: Upaya mengatasi kemacetan lalu-lintas bukanlah semata-mata tanggung jawab aparat kepolisian, melainkan juga menjadi tanggung jawab seluruh warga masyarakat pemakai jalan. Permasalahan lalu lintas tidak mungkin dapat dipecahkan tanpa bantuan semua pihak yang terkait. Dalam hal ini yang paling diperlukan adalah adanya kesadaran berlalu-lintas secara baik, teratur, sopan, dan bertanggung jawab; sebab keteraturan berlalu-lintas adalah cermin kepribadian bangsa.

Tema yang dirumuskan itu bukanlah satu-satunya tema yang dapat diketengahkan dari topik di atas. Masih banyak tema lain yang dapat dituangkan sesuai dengan ide, pikiran, dan tujuan yang hendak dicapai oleh penulis. Namun, seperti halnya topik, tema pun perlu dibatasi dan diarahkan pada fokus atau titik perhatian tertentu.

Perumusan tema yang dilakukan seperti contoh di atas pasti akan memudahkan penulis untuk menyusun kerangka karangan. Penyusunan pokok bahasan dalam kerangka karangan akan lebih sulit dilakukan jika hanya berpatokan pada judul, apalagi pada topik, sebab topik dan judul belum terurai. Yang jelas, tema baru dapat disusun setelah memilih topik terlebih dahulu. Perumusan tema harus dilakukan sebelum mengarang, sedangkan judul karangan dapat dibuat kemudian serta dapat divariasikan asal tetap selaras dengan tema dan topik.

#### **E. Pengertian Kerangka Karangan**

Kerangka adalah rencana teratur dalam pembagian dan penyusunan gagasan. Fungsi utamanya untuk menunjukkan hubungan di antara gagasan-gagasan yang ada. Kerangka memungkinkan pengarang melihat kekuatan dan kelemahan dalam karangannya. Dengan demikian, pengarang dapat

mengadakan penyesuaian sebelum menulis (bandingkan dengan cetak biru pembangunan gedung).

Kerangka mengandung rencana kerja, mengandung ketentuan-ketentuan bagaimana menyusun karangan. Kerangka akan membantu penyusunan yang logis dan teratur, serta memungkinkan pengarang membedakan ide-ide yang menduduki tempat utama dari ide-ide tambahan. Rencana kerja dalam kerangka itu dapat mengalami perubahan terus-menerus untuk mencapai suatu bentuk yang lebih sempurna. Kerangka karangan dapat berbentuk catatan-catatan sederhana, namun dapat juga mendetail dan digarap dengan sangat cermat.

Dalam penyusunan karangan ada tahap yang perlu dilakukan, yaitu: memilih topik, mengumpulkan informasi, mengatur gagasan, dan menulis karangan itu sendiri. Pengaturan gagasan itulah yang dapat diumpamakan sebagai kerangka. Jadi, di dalam kerangka karangan terdapat strategi penempatan ide dan gagasan. Di samping pengetahuan yang dimiliki mengenai hal yang hendak ditulis, biasanya harus dikumpulkan informasi dari berbagai sumber, terutama dari sumber pustaka. Fakta-fakta yang dikumpulkan harus diatur dengan baik agar menghasilkan karangan yang memuaskan.

Catatan yang sudah terkumpul harus dievaluasi untuk menentukan bahan yang akhirnya akan dimasukkan ke dalam karangan. Langkah ini penting, untuk sampai kepada sintesis yang diinginkan, yakni penggabungan gagasan pengarang dengan informasi yang telah ditemukan dari berbagai sumber.

### **1. Manfaat Kerangka Karangan**

Secara terinci, manfaat kerangka karangan dapat membantu pengarang/ penulis dalam hal-hal sebagai berikut.

- a. Kerangka karangan akan memudahkan pengarang menyusun karangan yang sebenarnya dan dapat mencegah pengarang mengolah suatu ide sampai dua kali, serta mencegah pengarang keluar dari sasaran yang telah ditetapkan.
- b. Kerangka karangan akan membantu pengarang menyusun atau menciptakan klimaks yang berbeda-beda menurut variasi pergelaran dan penekanan pada bagian yang dipentingkan.
- c. Dalam kerangka karangan dapat dilihat secara jelas materi pembantu yang diperlukan, dan ke bagian mana materi-materi itu akan dimasukkan.
- d. Bila kerangka karangan telah rapi tersusun berarti separuh karangan sudah "selesai", sebab semua ide sudah dikumpul, dirinci, dan diruntun dengan teratur. Pengarang tinggal menyusun kalimat-kalimatnya saja.
- e. Kerangka karangan merupakan miniatur dari keseluruhan karangan. Melalui kerangka karangan, pembaca dapat melihat intisari ide serta struktur suatu karangan. Atas dasar intisari dan miniatur itu karangan dapat diteliti dan dianalisis secara keseluruhan.

## **2. Macam dan Bentuk Kerangka Karangan**

Ada dua macam kerangka: kerangka topik dan kerangka kalimat. Kedua macam kerangka itu tidak boleh dicampur. Salah satu harus dipilih untuk digunakan secara bertaat asas. Kerangka topik terdiri atas kata, frasa, atau klausa yang didahului tanda-tanda yang sudah lazim untuk menyatakan hubungan antargagasan. Tanda baca akhir tidak diperlukan karena tidak dipakainya kalimat lengkap. Kerangka kalimat lebih bersifat resmi, berupa kalimat lengkap. Pemakaian kalimat lengkap menghendaki pemikiran yang lebih lengkap daripada yang dituntut dari kerangka topik.

Sebagai pemandu, kerangka tidak boleh terlampau mendetail sehingga membentuk karangan tersendiri. Sebaliknya, kerangka tidak boleh terlalu singkat karena akan menyebabkan orang menebak-nebak hubungan antara bagian kerangka yang masih kabur.

Kerangka dapat dibentuk dengan sistem tanda atau kode tertentu. Hubungan di antara gagasan yang ditunjukkan oleh kerangka dinyatakan dengan serangkaian kode yang berupa huruf dan angka. Bagian utama biasanya didahului huruf atau angka tertentu (misalnya angka Romawi), sedangkan bagian bawahan (subbagian) dengan tanda yang lain. Ada juga kebiasaan yang hanya menggunakan angka Arab saja.

<b>Gabungan angka dan huruf</b>	<b>Angka Arab</b>
I	1
A	1.1
1	1.1.1
a	1.1.1.1
1)	1.1.1.1.1

Agar karangan menjadi struktur yang berarti, pengarang harus membagi-bagi gagasan. Kaidah pembagian yang perlu diingat adalah segala sesuatu yang terdapat di bawah sesuatu tanda harus berhubungan langsung dan takluk kepada yang membawahkannya. Tiap unsur kerangka sekurang-kurangnya terdiri atas dua angka. Tanda-tanda lain (huruf atau angka) paling tidak harus ada pasangannya.

**Benar**

- I. Aaaaaa
- II. Bbbbbb
  - A. Xxxxxxxx
  - B. Yyyyyyyy
  - C. Zzzzzzzz

**Salah**

- I. Ccccccc
- A. Dddddd
- II. Pppppp
  - A. Qqqqqq
  - B. Rrrrrrr

Perhatikan contoh bagian kerangka karangan berikut ini.

**Contoh (1):****II. SEBAB-SEBAB KERESAHAN BURUH****A. Finansial**

- 1. Gaji Pokok
  - a. Buruh Terampil
  - b. Buruh Kasar
- 2. Perumahan
  - a. Buruh yang Sudah Berkeluarga
  - b. Buruh yang Belum Berkeluarga
- 3. Pemeliharaan Kesehatan
  - a. Buruh Lelaki
  - b. Buruh Perempuan

**B. Politik**

- 1. Pengaruh Serikat Buruh Perumahan
  - a. Pengaruh pada Buruh Terampil
  - b. Pengaruh pada Buruh Kasar
- 2. Pengaruh dari Luar Perusahaan
  - a. Dari Organisasi Buruh
  - b. Dari Partai Politik

## **Contoh (2):**

### **2. SEBAB-SEBAB KERESAHAN BURUH**

#### 2.1 Finansial

##### 2.1.1 Gaji pokok

##### 2.1.1.1 Buruh Terampil

##### 2.1.1.2 Buruh Kasar

#### 2.1.2 Perumahan

##### 2.1.2.1 Buruh yang Sudah Berkeluarga

##### 2.1.2.2 Buruh yang Belum Berkeluarga

#### 2.1.3 Pemeliharaan Kesehatan

##### 2.1.3.1 Buruh Lelaki

##### 2.1.3.2 Buruh Perempuan

#### 2.2 Politik

##### 2.2.1 Pengaruh Serikat Buruh Perusahaan

##### 2.2.1.1 Pengaruh pada Buruh Terampil

##### 2.2.1.2 Pengaruh pada Buruh Kasar

##### 2.2.2 Pengaruh dari Luar Perusahaan

##### 2.2.2.1 Dari Organisasi Buruh

##### 2.2.2.2 Dari Partai Politik

### **3. Metode Pengaturan dan Penyusunan Kerangka Karangan**

Kadang-kadang pengatur informasi ditentukan oleh pokok pembicaraan, tetapi biasanya pengarang harus bisa memilih cara pemikiran yang mengantarkan para pembaca kepada pengertian yang sama dengan yang telah dicapai. Beberapa metode pengaturan gagasan terdapat di bawah ini.

#### **a. Waktu/kronologis**

Bahan disusun menurut urutan waktu. Penulisan riwayat hidup atau penjelasan proses pembuatan sesuatu memakai cara penyajian ini.

Contoh 1:

Rabindranath Tagore, pujangga tanah Hindustan lahir pada tanggal 7 Mei 1861. Ia putra keluarga brahmin, pencinta seni, taat beragama, pembaru masyarakatnya, dan kaya. Tahun 1877 ia belajar ilmu hukum ke Inggris tetapi segera kembali ke India untuk mengurus tanah ayahnya serta terjun dalam pergerakan sosial, menulis nyanyian, sajak, cerpen, dan drama. Tahun 1913 ia mendapat Hadiah Nobel di bidang kesusastraan atas karyanya *Gitanjali*. Setelah usianya mencapai delapan puluh tahun, tepatnya pada 7 Agustus 1941, ia meninggal dunia.

Contoh 2:

### **Mengatasi Bandeng Berbau Tanah**

Ada tips untuk mengatasi bandeng yang bau tanah. Sebelum bandeng digoreng masukkan terlebih dahulu arang ke dalam wajan yang telah berisi minyak. Gorenglah sebentar. Setelah itu baru minyak bekas gorengan arang tersebut digunakan untuk menggoreng bandeng. Niscaya bandeng goreng Anda tidak akan berbau tanah lagi.

**b. Dari yang diketahui ke yang belum atau tidak diketahui, dari yang sederhana ke yang rumit.**

Kedua cara pengaturan ini pada dasarnya sama. Keduanya mengantarkan pembaca dari suatu yang sudah diketahui kepada hal yang belum atau tidak diketahuinya.

Contoh:

Akhir-akhir ini wabah *ectasy* merebak di mana-mana. Tak hanya di Ibukota tetapi sudah sampai ke daerah-daerah. Berita terakhir di media

massa menunjukkan kota Banjarmasin pun tak luput dari serangan wabah yang merusak syaraf ini.

Ectasy adalah zat atau bahan yang tidak termasuk narkoba atau alkohol, melainkan zat adiktif (zat yang dapat menimbulkan adiksi atau kecanduan/ketagihan dan ketergantungan). Pengaruhnya terhadap susunan syaraf pusat (otak) serupa dengan narkoba dan alkohol.

(Dadang Hawari, "Ectasy Sang Perusak Syaraf," dalam *Republika*, 18 April 1996)

### **c. Perbandingan dan Pertentangan**

Baik perbandingan maupun pertentangan menunjukkan hubungan di antara berbagai hal atau gagasan. Cara ini dapat dipakai secara terpisah atau bersama-sama. Perbandingan menunjukkan kesamaan, pertentangan menunjukkan ketidaksamaan. Cara yang efektif adalah yang membandingkan atau yang mempertentangkan butir demi butir.

Contoh:

Dalam menghormati wanita tampaknya Barat lebih baik dari orang Timur. Kalau kita perhatikan cara-cara pria Timur, seperti orang Jepang, Cina, India, dan Thailand memperlakukan wanita, akan timbul kesan bahwa wanita merupakan "warga negara kelas dua." Adat Timur umumnya menempatkan wanita sebagai golongan yang harus mengabdikan kepada pria, sehingga dalam banyak hal pria menjadi golongan yang utama. Tidak demikian halnya di Eropa. Orang-orang Barat begitu mengutamakan wanita. Slogan '*Ladies First*' bukan hanya omong kosong yang tak terbukti. Dalam tata krama Barat, kedudukan wanita paling tidak sudah sama derajatnya dengan pria, walaupun belum dapat dikatakan lebih tinggi.

**d. Dari yang umum ke yang khusus**

Cara ini mulai dengan gagasan besar atau umum, lalu menyusun bahan selebihnya sebagai serangkaian butir-butir khusus yang menunjang pernyataan yang lebih umum itu.

Contoh:

Dalam berkomunikasi lisan dituntut beberapa kemampuan, antara lain kemampuan kebahasaan (pengucapan) dan kemampuan akting atau gerakan anggota tubuh. Yang termasuk kemampuan kebahasaan adalah volume suara. Adapun yang dimaksud dengan akting adalah mimik muka, gerakan tangan, dan gerakan anggota tubuh yang lain, terutama kepala.

**e. Dari yang khusus ke yang umum**

Cara yang merupakan kebalikan cara di atas ini menyajikan butir-butir lebih dahulu untuk sampai kepada pernyataan yang lebih umum itu.

Contoh:

Notula adalah catatan garis besar tentang isi pembicaraan dan jalannya suatu rapat atau pertemuan formal lainnya. Hal itu mengandung pengertian bahwa notula hanya berisi informasi penting yang perlu diketahui oleh peserta rapat dan oleh anggota organisasi yang tidak menghadiri rapat. Dengan membaca notula akan tergambar jalannya rapat atau yang telah berlangsung berikut permasalahan yang dibahas, keputusan yang diambil, serta hal penting lainnya yang dicatat oleh notulis.

**f. Dari masalah ke pemecahan; dari pertanyaan ke jawaban.**

Inilah cara yang banyak dipakai dalam karangan bidang teknik dan penelitian perusahaan.

Contoh:

Sebenarnya volume sampah bisa dikurangi drastis bukan hanya dengan menangani sampah sebaik-baiknya atau dengan daur ulang, tetapi bagaimana menghindari seminim mungkin perilaku menyampah. Hanya kekuatan konsumen yang bisa menekan produsen mengurangi penggunaan bahan-bahan yang semakin menambah volume sampah.

**g. Dari sebab ke akibat: dari akibat ke sebab**

Pertama mirip dengan cara khusus-umum dan kedua mengikuti urutan umum-khusus.

Contoh:

Pemukiman kumuh di Tanah Tinggi kembali terbakar untuk kesekian kalinya. Lebih dari 200 rumah dilalap api pada minggu siang. Yang jelas, kondisi pemukiman yang sangat padat itu—konon merupakan salah satu daerah terpadat di dunia—sudah tidak layak huni. Bangunan rumah umumnya memakai bahan yang mudah terbakar, dan masih banyak lagi kondisi buruk yang mengakibatkan seringnya terjadi kebakaran di daerah ini. Untuk menanggulangnya, pemerintah akan membangun rumah susun di lokasi kebakaran. Kiranya hal itulah merupakan jalan terbaik untuk mengatasi berbagai masalah sosial di daerah tersebut.

#### **D. Rangkuman**

1. Langkah pertama dalam penulisan ilmiah adalah merumuskan topik, tema, dan kerangka karangan. Hal ini mutlak dilakukan karena menjadi penentu isi tulisan atau *grand design* tulisan.
2. Topik adalah pokok pembicaraan tentang suatu hal yang akan digarap menjadi karangan. Pemilihan topik karangan harus memperhatikan beberapa hal: topik menarik perhatian penulis, diketahui atau dikenal dengan baik, bahannya dapat diperoleh, ruang lingkungannya terbatas, dan bagi penulis pemula, sebaiknya topik jangan terlalu baru, bersifat teknis, atau kontroversial. Topik tidak sama dengan judul. Ada sejumlah perbedaan yang menunjukkan secara tegas.
3. Ada sejumlah cara yang bisa dilakukan untuk membatasi topik: mempersempit pokok pembicaraan, memperkecil pokok pembicaraan, mengajukan lima pertanyaan (5W+1H), dan menguji topik dengan pertanyaan sebagaimana yang disamakan Booth dkk. (1995:28).
4. Tema karangan adalah pokok pemikiran tertentu yang akan disampaikan oleh penulis dalam karangannya.
5. Kerangka karangan adalah rencana teratur dalam pembagian dan penyusunan gagasan. Fungsi utamanya adalah menunjukkan hubungan antargagasan. Dalam penyusunan karangan ada tahap yang perlu dilakukan, yaitu: memilih topik, mengumpulkan informasi, mengatur gagasan, dan menulis karangan itu sendiri. Kerangka karangan memiliki sejumlah manfaat dan jenis atau macamnya. Ada sejumlah metode pengaturan gagasan yang dapat dipilih dalam menyusun kerangka karangan.

## **F. Soal Latihan**

Pilihlah satu topik (sebaiknya sesuai dengan bidang jurusan atau prodi Anda) untuk dikembangkan menjadi judul karangan. Dalam menentukan topik, perhatikan hal-hal yang dapat memperlancar proses penulisan, seperti ruang lingkup dan bahannya. Setelah itu, buatlah kerangka karangan sesuai contoh yang sudah dijelaskan pada bagian sebelumnya. Langkah berikutnya, kembangkanlah kerangka karangan itu menjadi satu karangan lengkap sesuai dengan topik dan judul karangan yang sudah ditentukan sebelumnya.

## **Daftar Pustaka**

- Akhadiah, S., dkk. (1991). *Bahasa Indonesia I*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Proyek Pembinaan Tenaga Kependidikan.
- Keraf, G. (1984). *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa*. Ende: Nusa Indah.
- Keraf, G. (1997). *Komposisi Bahasa Indonesia*. Edisi Revisi. Ende: Nusa Indah.
- Kranthwohl, D. R. (1988). *How to Prepare a Research Proposal*. Edisi ke-3. New York: Syracuse University Press.
- Rokhmansyah, A., Rijal, S., & Purwanti. (2018). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press.
- Booth, W. C., Colomb, G.G., & Williams, J. M. (1995). *The Craft of Research*. Chicago: The University of Chicago Press.
- Winkler, A. C., & McCuen, J. R. (1989). *Writing the Research Paper: A Handbook*. Edisi ke-3. New York: Harcourt Brace Jovanovich Publishers.

Utorodewo, F. N, Oemardjati, B., Montlalu, L. R., & Kawira,  
L. P. (2007). *Bahasa Indonesia, Sebuah Pengantar  
Penulisan Ilmiah*. Depok: UI Press.





## SITASI ILMIAH DALAM KARYA TULIS ILMIAH

*Dr. Widyatmike Gede Mulawarman, M.Hum.*

*Alfian Rokhmansyah, M.Hum.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu menyusun sitasi ilmiah dalam penulisan karya tulis ilmiah.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Setelah mempelajari materi sitasi ilmiah (kutipan, catatan kaki, dan daftar pustaka), mahasiswa mampu menggunakan sitasi ilmiah dengan benar.
2. Setelah mempelajari aplikasi penunjang sitasi, mahasiswa mampu membuat sitasi menggunakan aplikasi dengan benar.
3. Setelah mengenal berbagai aplikasi identifikasi plagiarisme, mahasiswa secara mandiri mampu menggunakan dan menerapkannya dalam penulisan karya tulis ilmiah.

### **A. Pengantar**

Dalam penyusunan karya tulis ilmiah, salah satu hal yang paling penting adalah penggunaan sitasi ilmiah. Sitasi ilmiah digunakan untuk menghindari plagiarisme karena kode etik yang harus dijunjung dalam penulisan karya tulis ilmiah adalah kejujuran dan tanggung jawab. Kejujuran yang

dimaksud adalah pada saat kamu mengemukakan pandangan atau pemikiran yang bukan pandangan sendiri, kamu harus mencantumkan secara jelas sumber pengambilannya. Tanggung jawab dalam penulisan karya tulis ilmiah berarti bahwa apa pun yang terdapat serta dimuat dalam sebuah karangan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis. Sitasi ilmiah meliputi kutipan, catatan kaki, dan daftar pustaka. Kutipan dan catatan kaki umumnya terdapat pada batang tubuh karya tulis ilmiah. Sedangkan daftar pustaka terletak di akhir karya tulis ilmiah.

Pada bab ini akan dipaparkan sitasi ilmiah, yang meliputi kutipan, catatan kaki, dan daftar pustaka. Sitasi ilmiah yang akan dipaparkan pada bagian ini adalah bentuk umum dari sistem rujukan, mengingat sistem rujukan bersifat selingkung dari masing-masing lingkungan akademik. Selain paparan bentuk sitasi ilmiah yang umum digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah, pada bab ini juga akan dipaparkan aplikasi penunjang dalam penulisan sitasi ilmiah yang umum digunakan serta aplikasi yang digunakan untuk identifikasi plagiarisme.

## **B. Kutipan**

Dalam menulis karya tulis ilmiah, kadang kala penulis mengutip pendapat orang lain. Kutipan umumnya dipergunakan untuk melengkapi bahan-bahan dan memperkuat uraian atau argumen sejauh yang diperlukan oleh penulis. Dalam upaya tersebut, perlu diperhatikan kebiasaan-kebiasaan yang lazim berlaku dalam penulisan dunia akademik. Kutipan tidak boleh digunakan sebagai bahan utama sebuah tulisan ilmiah karena mengakibatkan seolah-olah karya itu hanya merupakan kumpulan kutipan belaka. Namun pada jenis penelitian yang memusatkan pada kajian pandangan seseorang tokoh secara mendalam—misalnya biografi, ideografi, dan hasil karya—dapat dipergunakan kutipan yang jauh lebih banyak dibandingkan

karya tulis ilmiah biasa pada umumnya. Sumber kutipan bisa diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi, serta angket. Semua itu perlu ditulis dengan menyebutkan sumbernya. Kutipan dibuat untuk tujuan tertentu, antara lain sebagai landasan berpikir pengarang dan penguat pendapatnya sendiri (Rokhmansyah).

Dalam penulisan karya tulis ilmiah, manfaat dari menulis kutipan ditujukan untuk merujuk informasi berupa pendapat atau teori yang dikemukakan oleh para ahli. Informasi itu bisa berupa data atau pendapat para ahli yang digunakan untuk membantu penulis dalam mengembangkan pokok masalah yang dibahas dalam karya tulis ilmiahnya. Hal ini akan mendukung gagasan yang disampaikan penulis bahwa sebelumnya benar-benar ada orang yang menyampaikan gagasan yang serupa. Dengan adanya kutipan tersebut, maka akan terlihat etika dan kredibilitas penulis atau bukti kebenaran dari pernyataan yang dibuat oleh penulis serta memudahkan pembaca untuk menelusuri informasi lebih lengkap.

Kutipan terdiri atas dua jenis, yaitu (1) kutipan langsung dan (2) kutipan tidak langsung. Dalam mengutip secara langsung, penulis tidak melakukan perubahan apa pun terhadap teks atau bagian teks yang dikutip, sedangkan dalam mengutip tidak secara langsung penulis diperkenankan untuk menggunakan kata-katanya sendiri tetapi tidak mengubah makna pada teks aslinya (melalui parafrase). Kedua jenis kutipan tersebut bertujuan sama, yaitu meminjam pemikiran orang lain untuk melengkapi tulisan tanpa menghilangkan penghargaan kepada orang yang hasil pemikirannya dipinjam (Rokhmansyah, Rijal, & Purwanti, 2018).

Ciri-ciri kutipan langsung adalah sebagai berikut.

- (a) Tidak boleh ada perubahan terhadap teks asli.
- (b) Tanda (*sic!*) digunakan apabila ditemukan kesalahan pada teks asli.

- (c) Tanda tiga titik tiga (...) digunakan apabila ada bagian kutipan yang dihilangkan.
- (d) Menggunakan sumber kutipan yang berlaku dalam bidang selingkung.

Dalam melakukan kutipan langsung, kadang kala mengutip teks yang panjang atau pendek. Sebuah kutipan disebut kutipan pendek apabila tidak lebih dari empat baris sedangkan kutipan panjang lebih dari empat baris. Ketentuan untuk kutipan langsung yang pendek adalah (1) diintegrasikan langsung dengan tulisan penulis, (2) diapit oleh tanda kutip, dan (3) menuliskan sumber kutipan, baik di awal maupun di akhir kutipan. Sedangkan untuk kutipan langsung yang panjang, ketentuannya adalah (1) dipisahkan dari tulisan penulis dengan spasi yang lebih kecil, (2) diapit oleh tanda kutip ataupun tidak, dan (3) menuliskan sumber kutipan di akhir kutipan. Kutipan langsung, baik yang pendek maupun yang panjang, juga dapat dilakukan pada catatan kaki dengan tata cara: spasi rapat, diapit tanda kutip, dan tidak boleh mengadakan perubahan terhadap teks asli (Rokhmansyah et al., 2018).

#### **Contoh kutipan langsung pendek**

Ekarasi (2015:132) menyatakan bahwa "mental seseorang akan tertekan ketika tuntutan semakin besar namun ia tidak sanggup mengejar tuntutan tersebut."

Hubungan antara organisasi dengan manusia yang menciptakannya sangat erat. Hal ini sesuai dengan pengertian organisasi sebagaimana diungkapkan Wirawan (2007) bahwa "Organisasi merupakan respons terhadap dan alat penciptaan nilai untuk memuaskan kebutuhan manusia."

## Contoh kutipan langsung panjang

Budaya adalah suatu pola hidup menyeluruh. budaya bersifat kompleks, abstrak, dan luas. Banyak aspek budaya turut menentukan perilaku komunikatif. Unsur-unsur sosio-budaya ini tersebar, dan meliputi banyak kegiatan sosial manusia. Williams (1976) mengemukakan:

“Penggunaan istilah kebudayaan yang banyak dipakai dewasa ini. Pertama, mengenai perkembangan intelektual, spiritual dan estetik individu, kelompok atau masyarakat. Kedua, menangkap sejumlah aktivitas intelektual dan artistik seta produk-produknya (film, kesenian, dan teater). Ketiga, mengenai seluruh cara hidup, aktivitas, kepercayaan, dan kebiasaan seseorang, kelompok atau masyarakat.”

Menurut Kridalaksana (1996:2), variasi bahasa berdasarkan pemakai bahasa dibedakan atas empat jenis sebagai berikut ini.

Dialek regional yaitu variasi bahasa berdasarkan daerah. Variasi regional membedakan bahasa yang dipakai di satu tempat dengan yang dipakai di tempat lain. Dialek sosial yaitu dialek yang dipakai oleh kelompok sosial tertentu atau yang menandai stratum sosial tertentu. Dialek temporal yaitu dialek yang dipakai pada kurun waktu tertentu. Idiolek yaitu keseluruhan ciri-ciri bahasa seseorang.

Berbeda dengan kutipan langsung—langsung mengambil tulisan asli orang tanpa adanya perubahan—pada kutipan tidak langsung, penulis biasanya mengubah tulisan yang dikuti sehingga disebut juga inti sari pendapat. Ketentuan penulisan kutipan tidak langsung, yaitu: (1) diintegrasikan dengan teks, (2) tidak diapit oleh tanda kutip, dan (3) harus menyertakan sumber kutipan. Berikut ini contoh kutipan tidak langsung.

Perbedaan antara laki-laki dan perempuan mengakibatkan terjadinya pembagian kerja sosial dalam masyarakat. Menurut Durkheim (dalam Veegar, 1986:146) pembagian kerja diawali oleh adanya perubahan dalam diri individu melalui proses sosialisasi dan diinternalisasikan oleh orang-orang yang berada di lingkungan tempat orang itu dibesarkan.

Mengenai sumber kutipan, hal tersebut mutlak harus ditulis jika tidak ingin digolongkan sebagai orang yang melakukan plagiarisme karena plagiarisme merupakan tindakan pencurian terhadap hak cipta seseorang yang dilindungi oleh hukum. Selain terhindar dari tuduhan plagiarisme, menyertakan data atas sumber kutipan juga berarti menghargai pikiran orang yang tulisannya dikutip selain sebagai etika dalam dunia akademik dan aspek legalitasnya.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan sumber kutipan. *Pertama*, jika penulis buku berjumlah satu orang, maka hanya dituliskan nama akhirnya saja, diikuti tahun terbit dengan atau tanpa halaman, misalnya **Rokhmansyah (2016:2)** atau **(Rokhmansyah, 2016:2)**. *Kedua*, jika penulis buku berjumlah dua orang, maka dituliskan nama akhir penulis pertama diikuti nama akhir penulis kedua, diikuti tahun terbit dengan atau tanpa halaman, misalnya **Arifin & Rijal (2017:4)** atau **(Arifin & Rijal, 2017:4)**. *Ketiga*, jika penulis buku berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya dituliskan nama akhir penulis pertama diikuti "dkk", tahun terbit, dengan atau tanpa halaman, misalnya **Widyatmike dkk (2016:18)** atau **(Widyatmike dkk, 2016:18)**. *Keempat*, jika mengutip pendapat orang di dalam buku yang ditulis oleh orang lain, maka ada dua cara penulisan sumber kutipan, dilihat dari cara penulis buku tersebut mengutip pendapat yang akan dikutip. Jika pendapat orang dikutip secara langsung oleh penulis buku, maka ditulis dengan mencantumkan kata *dalam*, misalnya **Gramsci dalam Rokhmansyah (2017:135)** atau **Gramsci (dalam**

**Rokhmansyah, 2017:135).** Jika pendapat orang dikutip secara tidak langsung oleh penulis buku, maka ditulis dengan mencantumkan kata *melalui*, misalnya **Gramsci melalui Rokhmansyah (2017:135)** atau **Gramsci (melalui Rokhmansyah, 2017:135).**

Khusus untuk pengutipan dari sumber internet, maka perlu memperhatikan sumber tersebut valid atau tidak. Selain itu, perlu memperhatikan penulis artikel *online* yang akan dikutip sehingga mempermudah penulisan sumber kutipan. Hal ini mengingat pada sumber kutipan di badan teks, perlu menghindari penulisan alamat *link website*.

### C. Catatan Kaki

Catatan kaki adalah catatan yang diletakkan di bagian bawah halaman. Catatan kaki juga ada yang diletakkan di akhir bab, yang disebut dengan catatan belakang. Catatan belakang ada di akhir bab (dalam sebuah buku) atau bagian akhir sebuah tulisan (dalam sebuah artikel). Sistem catatan dapat dibagi dalam dua jenis: referensi dan informasi tambahan. Yang dimaksud dengan referensi adalah data semua sumber yang dijadikan rujukan dengan ditandai oleh angka Arab (Rokhmansyah et al., 2018).

Di bawah ini diberikan contoh catatan kaki.

Baried menjelaskan bahwa tugas filologi adalah untuk memurnikan teks dengan mengadakan kritik terhadap teks. Tujuan kritik teks adalah menghasilkan suatu teks yang paling mendekati aslinya. Teks yang sudah dibersihkan dari kesalahan-kesalahan dan telah tersusun kembali seperti semula, merupakan teks yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai sumber untuk kepentingan penelitian bidang-bidang ilmu lain.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Baroroh Baried, dkk. 1991. *Pengantar Teori Filologi*. Jakarta: Pusat Bahasa. Hlm. 8—9.

Faktor lingkungan keluarga yang diperkirakan dapat mempengaruhi terbentuknya homoseksual, selain kehadiran ayah dan ibu, menurut Adesla adalah (a) pola asuh orang tua terhadap anak, dan (b) figur orang yang berjenis kelamin sama dan relasinya dengan lawan jenis<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> [http://www.e-psikologi.com/epsi/artikel\\_detail.asp?id=551](http://www.e-psikologi.com/epsi/artikel_detail.asp?id=551) (diakses 27 Februari 2013)

Informasi tambahan pada sistem catatan kaki digunakan apabila penulis memandang perlu menjelaskan sebuah istilah, menjelaskan bagian dari uraian tertentu, memberikan informasikan adanya sumber lain yang membahas kasus yang sama. Tujuan informasi tambahan ini adalah agar pembaca mendapatkan informasi yang lebih lengkap atas istilah atau bagian dari uraian tersebut.

Jumlah kabupaten/kota yang ada di Kalimantan Timur terus bertambah.<sup>1</sup> Pertambahan ini tentu punya implikasi terhadap meluasnya pemanfaatan lahan untuk perkantoran, perumahan, dan kegiatan bisnis.

<sup>1</sup>Dalam rentang waktu yang cukup lama (era Orde Baru), kabupaten/ kotamadya di Kaltim berjumlah enam buah (Balikpapan, Samarinda, Kutai, Bulungan, Berau, Paser). Pada pasca Orde Baru, jumlah kabupaten/kota meningkat dratis menjadi 13 (Paser, Penajam Paser Utara, Balikpapan, Samarinda, Kutai Kartanegara, Kutai Barat, Kutai Timur, Bontang, Bulungan, Berau, Tarakan, Malinau, Nunukan), dan baru-baru ini ada penambahan satu kabupaten lagi, yakni Kabupaten Tanah Tidung, sehingga sekarang terdapat 14 Kabupaten/Kota di Kalimantan Timur.

Dalam hal catatan kaki yang berisi referensi, seorang penulis hampir dapat dipastikan menggunakan beberapa sumber. Apabila sumber-sumber itu dirujuk beberapa kali dengan halaman yang sama atau berbeda-beda, maka tiga istilah, yaitu *ibid.*, *Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.*, harus diketahui dan dipergunakan dengan benar.

*Ibid.*, *Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.* ketiganya berasal dari bahasa Latin. *Ibid.* berasal dari kata *ibidem* yang artinya 'pada tempat yang sama'. Istilah ini digunakan untuk rujukan apa saja yang digunakan berturut-turut tanpa disela oleh sumber yang lain. *Op.Cit.* berasal dari kata *opere citato* yang berarti 'pada karya yang telah dikutip'. Istilah ini digunakan apabila seorang penulis mengacu sumber berupa sebuah buku yang diacu beberapa kali namun sumber tersebut telah disela oleh sumber yang lain. *Loc.Cit.* berasal dari kata *loco citato* yang artinya 'pada tempat yang telah dikutip'. Istilah ini mengacu kepada artikel dalam bunga rampai, jurnal, majalah, koran, ensiklopedia. Istilah ini dipergunakan apabila artikel tersebut dirujuk beberapa kali dan telah disela oleh sumber yang lain.

Perhatikan contoh di bawah ini.

<sup>1</sup> Baroroh Baried, dkk. 1994. *Pengantar Teori Filologi*. Jakarta: Pusat Bahasa. Hlm. 8—9.

<sup>2</sup> *Ibid.*

<sup>3</sup> *Ibid.*, hlm. 40.

<sup>4</sup> Boen S. Oemarjati. 2012. "Tanggung Jawab dalam Koeksistensi Berbudaya" dalam *Memaknai Kembara Bahasa dan Budaya*. Jakarta: UI Press. Hlm. 121.

<sup>5</sup> Arnold van Gennep. 1992. *The Ritus of Passeege*. Chicago: Chicago University Press. Hlm. 35.

<sup>6</sup> Baroroh Baried, *Op.Cit.*, hlm. 170.

<sup>7</sup> Boen S. Oemarjati, *Loc.Cit.*, hlm. 125.

#### D. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah semua sumber yang menjadi rujukan seorang penulis dalam kegiatannya menulis sebuah karya tulis ilmiah. Sumber-sumber tersebut harus dihimpun dalam sebuah daftar yang lazim disebut sebagai *Daftar Pustaka* atau *Bibliografi* atau *Kepustakaan*.

Fungsi daftar pustaka adalah sebagai berikut.

- (1) Membantu pembaca mengetahui ruang lingkup studi penulis.
- (2) Memberikan petunjuk kepada pembaca yang ingin mengetahui lebih dalam mengenai tulisan yang

dibacanya serta hubungannya dengan tulisan lain yang berkaitan.

- (3) Membantu pembaca memilih referensi yang sesuai dengan bidang studinya.
- (4) Sebagai bentuk keterbukaan dan kejujuran penulis mengenai sumber-sumber yang dipergunakannya.

Ada beberapa variasi penulisan daftar pustaka. Variasi ini terjadi akibat pola-pola penulisan yang dikembangkan oleh selingkung bidang, misalnya format APA (*American Psychological Association*) atau format karya tulis ilmiah Indonesia. Namun demikian, unsur-unsur yang harus ada dalam sebuah daftar pustaka pada umumnya sama. Unsur-unsur tersebut antara lain: (a) nama penulis, (b) tahun terbit sumber yang bersangkutan, (c) judul sumber yang dipakai sebagai referensi, dan (d) data publikasi (nama tempat terbit, nama penerbit).

Dalam menyusun daftar pustaka, beberapa hal perlu diperhatikan, yaitu:

- (1) daftar pustaka diusahakan merupakan karya berasal dari 10 tahun terakhir dari tahun penulisan karya tulis ilmiah, akan tetapi ada pengecualian untuk buku-buku tertentu yang dianggap penting dan merupakan sumber rujukan primer;
- (2) baris pertama dimulai pada pias (margin) sebelah kiri, baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan 3—5 ketukan ke dalam;
- (3) jarak antarbaris 1 spasi;
- (4) jarak antarsumber 1,5 atau 2 spasi;
- (5) diurutkan berdasarkan abjad huruf pertama nama keluarga penulis (bergantung pada gaya selingkung bidang), jika tidak diketahui nama pengarang maka dituliskan *anonim*;

Untuk nama penulis, penulisan dalam daftar pustaka berbeda dengan penulisan dalam catatan kaki. Pada catatan kaki, nama penulis tidak dibalik tetapi daftar pustaka dibalik, yakni dengan mendahulukan nama belakang karena dianggap sebagai nama keluarga dan dibatasi oleh koma untuk kata selanjutnya yang dianggap sebagai nama diri.

**Format APA:**

Caine, D. B. (2005). *Batas Nalar*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia.

Barnett, J. E., & Campbell, L. F. (2012). Ethics Issues in Scholarship. In S. J. Knapp (Ed.), *PA handbook of ethics in psychology* (hal. 309–333). Washington: American Psychological Association.

**Format umum penulisan karya tulis ilmiah Indonesia:**

Caine, D. B. 2005. *Batas Nalar*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia.

Oemarjati, B. S. 2012. “Tanggung Jawab dalam Koeksistensi Berbudaya” dalam Riris K. Toha-Sarumpaet (Ed.). *Memaknai Kembara Bahasa dan Budaya*. Jakarta: UI Press.

Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Selain itu, jika terdapat dua sumber dengan penulis yang sama, maka penulisan nama penulis diganti dengan garis sepanjang 3–5 ketukan (“\_”). Perhatikan contoh berikut.

Endraswara, S. 2008a. *Metodologi Penelitian Psikologi Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.

\_\_\_\_\_. 2008b. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.

Apabila pengarang dalam buku yang dirujuk lebih dari satu orang, maka nama penulis pertama saja yang dibalik sedangkan nama pengarang kedua, dan selanjutnya tidak dibalik. Apabila penulisnya empat orang atau lebih, maka setelah nama penulis pertama cukup ditulis kata dan 'dkk' yang artinya 'dan kawan-kawan' yang dalam istilah Latin adalah *et.al*. Perhatikan contoh berikut.

**Dua Penulis:**

Sugihastuti & Suharto. 2002. *Kritik Sastra Feminisme*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

**Tiga Penulis:**

Gustianti, R., Nazaruddin, Y., & Syahrial. 2005. *2012: Kiamat Tak Jadi Datang*. Jakarta: CV. Tiga Pena Mandiri.

**Empat Penulis:**

Gustianti, R., dkk. 2005. *2012: Kiamat Tak Jadi Datang*. Jakarta: CV. Tiga Pena Mandiri.

Secara umum, sistem penulisan daftar pustaka sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah dalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

**1. Rujukan berupa buku**

Endraswara, S. 2008. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.

Dixon, R. M. W. 2011. *Basic Linguistic Theory: Grammatical Topics Volume 2*. New York: Oxford University Press.

Nurgiyantoro, Burhan. 2013. *Teori Pengkajian Fiksi (Edisi Revisi)*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Wijana, I D. P. & Rohmadi, M. 2012. *Sosiolinguistik: Kajian Teori dan Analisis*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sugihastuti & Suharto. 2002. *Kritik Sastra Feminisme*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sidja, K., dkk. 2002. *Cerita Rakyat Daerah Bali*. Denpasar: Bagian Proyek Pengkajian dan Pemanfaatan Sejarah dan Tradisi Bali.

Radford, A., et.al. 1999. *Linguistics an Introduction*. Cambridge: Cambridge University Press.

## **2. Rujukan dari jurnal dan majalah/koran cetak**

Arifin, M. 2013. "Rahasia Sukses Jutawan Tanpa Modal." *Kompas*, 2 Juni 2013, hlm. 12.

Hardiningtyas, P. R. 2014. "Oriental: Budaya Indis dalam Tetralogi *Pulau Buru* Karya Pramoedya Ananta Toer" dalam *Jurnal Sawerigading*, Volume 20, No. 2, Agustus 2014, hlm. 183—193.

## **3. Rujukan dari bab dalam buku**

Hibiya, J. 2010. "Variationist Sociolinguistics" dalam Tsujimura, N. (Ed.). *The Handbook of Japanese Linguistics*. Australia: Blackwell Publishing.

## **4. Rujukan dari prosiding cetak**

Santoso, E. 2013. "Mitologi, Dongeng Kepemimpinan sebagai Fungsi Komunikasi Kebudayaan" dalam Endraswara, S. (Ed.). *Folklor dan Folklife dalam Kehidupan Dunia Modern: Kesatuan dan Keberagaman*. Yogyakarta: Ombak.

Valiantien, N. M., Rokhmansyah, A., & Giriani, N. P. 2017. "Perempuan-Perempuan Bali: Membaca Cerpen *Api Sita* dan *Pesta Tubuh* Karya Oka Rusmini" dalam Rokhmansyah, Alfian, dkk (Eds.). *Prosiding Seminar Nasional Bahasa, Sastra, dan Seni 2017*. Samarinda: Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman. Hal: 339—358.

#### **5. Rujukan berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian**

Mujiyanto, Y. 1999. "Perbandingan Derajat Kesantunan antara Tindak Tutur Direktif dalam Novel *A Farewell to Arms* Karya E. Hemingway dan Terjemahannya." *Tesis*. Jakarta: Magister Ilmu Susastra Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Tidak Diterbitkan.

Rustono. 1998. "Implikatur Percakapan sebagai Pengungkap Humor di dalam Wacana Humor Verbal Lisan Berbahasa Indonesia." *Disertasi*. Jakarta: Program Doktor Ilmu Linguistik Universitas Indonesia. Tidak Diterbitkan.

Rokhmansyah, A., dkk. 2017. "Kekerasan terhadap Perempuan dalam Cerpen *Api Sita* dan *Pesta Tubuh* Karya Oka Rusmini." *Laporan Penelitian*. Samarinda: FIB Universitas Mulawarman. Tidak Diterbitkan.

#### **6. Rujukan buku terjemahan**

Redfield, R. 1982. *Masyarakat Petani dan Kebudayaan*. Diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh Daniel Dhakidae. Jakarta: CV Rajawali.

Jefferson, A. & Robey, D. (Eds.). 1988. *Teori Kesusastraan Modern: Pengenalan Secara Perbandingan*. Diterjemahkan dalam Bahasa Melayu oleh Mokhtar Ahmad. Kuala Lumpur:

Dewan Bahasa dan Pustaka Kementerian Pendidikan Malaysia.

## 7. Rujukan dari jurnal *online*

- Wibowo, R. M. & Retnaningsih, A. 2015. "Dinamika Bentuk-Bentuk Sapaan sebagai Refleksi Sikap Berbahasa Masyarakat Indonesia" dalam *Humaniora*, Vol. 27, No. 3 (2015). <https://jurnal.ugm.ac.id/jurnal-humaniora/article/view/10587> (diunduh 2 Januari 2016).
- Rokhmansyah, A. 2015. "Orde Baru sebagai Landasan Fabula: Kajian Formalisme Rusia" dalam *CaLLs*, Vol. 1, No. 1 (2015). <http://e-journals.unmul.ac.id/index.php/CALLS/article/view/708/pdf> (diunduh 5 Agustus 2017).
- Visweswaran, K. 1997. "Histories of Feminist Ethnography" dalam *Annual Review of Anthropology*, Vol. 26, No. 1 (1997). <https://doi.org/10.1146/annurev.anthro.26.1.591> (diunduh 3 Juli 2018).

## 8. Rujukan dari artikel di internet

- Suaka, I N. 2003. "Citra Wanita dalam Kritik Sastra Feminis" <http://www.balipost.co.id/balipostcetak/2003/9/28/ap3.html> (diakses 20 April 2009).
- The European Institute for Gender Equality. 2013. "Gender Equality Index-Report" <http://eige.europa.eu/sites/default/files/documents/Gender-Equality-Index-Report.pdf> (diakses 17 Oktober 2017).
- Sulhin, I. 2016. "Kekerasan dan Kultur Patriarki" <http://nasional.kompas.com/read/2016/05/05/09402831/Kekerasan.dan.Kultur.Patriarki> (diakses 17 Oktober 2017).

Khusus untuk penulisan daftar pustaka menggunakan format internasional yang umum seperti APA, maka dapat dilihat melalui pedoman penulisan yang dikeluarkan oleh *American Psychological Association* yang berjudul *Publication Manual of the American Psychological Association*. Untuk format APA tersebut saat ini menggunakan edisi ke-6 dan ke-7, tergantung pada gaya selingkung masing-masing institusi/jurnal ilmiah.

#### **E. Aplikasi Penunjang Penulisan Sitasi**

Karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang disusun sedemikian rupa secara runtut dan sistematis mengikuti aturan keilmuan yang dibuat untuk memecahkan suatu permasalahan dengan berlandaskan teori dan metode-metode ilmiah. Karya ilmiah biasanya berisikan data, fakta, metode, dan solusi mengenai suatu permasalahan yang diangkat. Selain itu penulisan karya tulis ilmiah haruslah berlandaskan pada etika dan norma yang berlaku pada kalangan peneliti dan akademisi.

Etika merupakan nilai-nilai dan norma-norma yang menjadi pegangan seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika juga berkaitan dengan akhlak (moral) yang baik dan yang buruk. Nilai dan norma bersumber dari agama yang mengatur perilaku manusia yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan. Sedangkan kode etik karya tulis ilmiah merupakan seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukkan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan.

Dalam proses penyusunan sebuah karya tulis tentu saja tidak lepas dari kegiatan penelitian. Ciri-ciri sebuah karya tulis ilmiah sendiri yaitu sebagian isinya mengandung kutipan-kutipan dari orang lain (Nugroho, 2015). Sebuah penelitian

membutuhkan penegasan dari sumber-sumber yang telah ada sebelumnya untuk memperkuat dan memperkaya penelitian tersebut. Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara mengutip sebuah referensi ke dalam karya tulis tersebut. Oleh karena itu, merujuk pada karya orang lain merupakan suatu bentuk apresiasi bagi penulisnya sehingga wajib adanya untuk mencantumkan penulis dari referensi yang telah dikutip dalam sitasi dan daftar pustaka (Nuraini, 2020).

Salah satu cara untuk mengelola rujukan tersebut adalah dengan cara manajemen sistem referensi. Dengan kemajuan teknologi dan informasi, manajemen sistem referensi bisa dilakukan dengan sangat mudah. Perangkat lunak manajemen referensi atau yang lebih dikenal dengan sebutan *reference management software* merupakan sebuah perangkat lunak (*software*) yang memungkinkan pengguna untuk mencari, mengakses dokumen untuk tujuan penelitian serta dapat mengekspor bibliografi berdasarkan metadata dalam perangkat lunak (Nuraini, 2020).

Beberapa fungsi perangkat lunak manajemen referensi adalah untuk mencari, menyimpan, dan membaca referensi yang telah tersimpan di komputer. Fungsi tersebut sama halnya dengan katalog perpustakaan. Ketika koleksi atau referensi dengan jumlah yang banyak telah terdaftar pada katalog dan berada di tempat yang terpisah, maka tidak akan terjadi masalah ketika melakukan sebuah pencarian. Demikian juga dengan perangkat lunak manajemen referensi. Fungsi berikutnya, perangkat lunak ini digunakan untuk membuat kutipan dan daftar pustaka secara otomatis.

Sejak munculnya perangkat lunak manajemen referensi 25 tahun lalu, telah banyak memberikan kemudahan bagi para peneliti, dosen, dan mahasiswa untuk melakukan kegiatan pengelolaan referensi dalam mendukung penyusunan karya ilmiah mereka (Mufid, 2014; Wicaksono & Nurpratama, 2017). Perangkat lunak manajemen referensi dapat membantu dan memudahkan dalam memformat sitasi

dan daftar referensi dengan berbagai format standar, termasuk urutan kutipan dengan nama, tahun publikasi dan bahkan akan memformat ulang kutipan dan referensi dari satu gaya ke gaya yang lain (Annesley, 2011). Jenis perangkat lunak manajemen referensi, misalnya *Zotero*, *Mendeley*, *EndNote*, *Conneta*, dan sebagainya, memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.

Perangkat lunak manajemen referensi, dalam membantu para penulis dan peneliti, memiliki tiga fungsi dasar, yaitu penelusuran, penyimpanan, dan penulisan karya tulis ilmiah (Fenner, 2010). Perkembangan teknologi memungkinkan perangkat lunak manajemen referensi terus melakukan perbaikan dan penambahan fitur yang tentunya untuk memberikan kemudahan bagi pengelolaan sumber informasi ilmiah *online*. Keefektifan dan keefesienan dalam penyusunan naskah dapat dilihat tersedianya fiturpilihan berbagai standar *citation styles* yang secara internasional telah diakui sebagai rujukan sitasi dan referensi naskah ilmiah. Melalui fitur ini dapat mengurangi tingkat kesalahan dalam penggunaan sitasi dan pembuatan referensi yang didasarkan pada standar *citation styles* tertentu yang telah ditetapkan oleh penerbit naskah ilmiah (*stylebooks* atau gaya selingkung), misalnya APA, IEEE, MLA, Vancouver, Harvard, dan sebagainya. Pada saat melakukan revisi terhadap naskah ilmiah, kegiatan penambahan atau pengurangan sitasi dan referensi dapat dilakukan secara otomatis sehingga tidak memerlukan waktu lama dan mengurangi kesalahan “*error*” (Mufid, 2014).

Perangkat lunak manajemen referensi pada umumnya menggunakan database untuk menyimpan referensi dan sitasi. Setelah sebuah sitasi ditambahkan pada database, maka informasi tersebut dapat digunakan untuk membuat bibliografi secara otomatis. Hampir semua *reference manager* memiliki kemampuan mengimpor informasi dari database bibliografi, baik secara langsung maupun melalui browser.

Melalui fitur-fitur manajemen referensi, penulis mudah melakukan penelusuran, penyimpanan, dan pengelolaan referensi ilmiah *online* yang tersedia di *database online*.

*Database* pada manajemen referensi memudahkan proses pencarian, pemberian indeks, serta pelabelan. Mayoritas manajemen referensi memberikan fasilitas pengorganisasian referensi ke dalam folder maupun subfolder. Beberapa perangkat lunak manajemen referensi bahkan mendukung pengelolaan dokumen referensi format PDF dan penyimpanan berbasis *cloud* sehingga referensi yang tersimpan dapat diakses oleh penulis lain yang memiliki hak akses (Wicaksono & Nurpratama, 2017).

Manajemen referensi juga menyediakan fungsi untuk mengekspor sitasi dan referensi ke dalam perangkat lunak *word processing* (Wicaksono & Nurpratama, 2017). Pengguna juga dapat memilih format sitasi yang akan diterapkan pada naskahnya, fungsi ini akan sangat membantu karena pengguna tidak perlu lagi menghafalkan format penulisan sitasi. Semua hal yang terkait dengan format dapat dilakukan secara otomatis oleh manajemen referensi. Beberapa bahkan memiliki fungsi untuk melakukan penyuntingan terhadap format sitasi yang tersedia. Saat ini tersedia banyak pilihan manajemen referensi mulai dari yang dapat diperoleh secara gratis hingga yang berbayar. Secara umum perangkat lunak yang berbayar memiliki fungsi yang lebih lengkap dibandingkan dengan yang dapat diperoleh secara cuma-cuma, namun perkembangan model perangkat lunak berbasis *open source* yang mengandalkan kontribusi dari komunitas menjadikan manajemen referensi versi gratis memiliki kemampuan setara dengan versi komersial.

Saat ini yang banyak digunakan oleh orang Indonesia adalah *Mendeley*. Hal ini disebabkan oleh tampilan *Mendeley* yang tergolong *user friendly*. Bagi sebagian kalangan, *Mendeley* menjadi kata yang asing dan jarang terdengar. Namun menjadi sangat familier di kalangan para peneliti dan

akademisi. Sebelum membahas lebih dalam mengenai *Mendeley*, ada baiknya kita mengungkapkan terlebih dahulu beberapa alasan, mengapa kita perlu menggunakan *Mendeley*. Dengan mengetahui alasan ini diharapkan menjadi pemicu dan pendorong yang dapat membuat kita terpacu untuk mempelajari lebih dalam mengenai *Mendeley*, khususnya bagi peneliti, dosen, mahasiswa dan profesi lainnya yang dituntut untuk menulis karya ilmiah.

#### **F. Plagiarisme**

Dalam kamus *The Oxford Advanced Learner's Dictionary*, plagiarisme didefinisikan sebagai “*to take somebody's else idea or words and use them as if they were one's own*”. Plagiarisme adalah suatu perbuatan tidak jujur karena mengambil karya orang lain dan mengakuinya sebagai karya pribadi. Perilaku tersebut jelas tidak pantas dan tidak dapat dibenarkan. Perbuatan plagiat dapat diartikan mencuri dan merupakan perbuatan yang terlarang. Plagiarisme berasal dari bahasa Latin *plagiarius* yang berarti penculik (*kidnapper*) dan dalam konteks ini diberlakukan sebagai seseorang yang mencuri pekerjaan orang lain (Lynch, 2002).

Plagiarisme dianggap sebagai tindakan mencuri ide atau pikiran yang telah dituangkan dalam bentuk tertulis atau tulisan orang lain seolah-olah ide, pikiran, dan tulisan sendiri. Tindakan yang merugikan secara material dan nonmaterial tersebut dapat berupa pencurian kata, frasa, kalimat, paragraf atau bahkan pencurian bab dari tulisan atau buku seseorang tanpa menyebut sumber. Plagiarisme rentangan sangat luas mulai dari mengutip sampai dengan sebuah karya secara utuh dan lengkap. Berbagai kutipan yang tidak mencantumkan sumber informasi dikategorikan sebagai plagiarisme. Dengan demikian, pada dasarnya tidak sulit menghindari plagiat, selama nama penulis setiap kutipan dicantumkan maka tidak akan terjadi plagiarisme. Masalah

yang sering terjadi adalah penulis terlalu arogan untuk mengakui karya orang lain atau menganggap tindakan mengutip atau menjiplak karya orang lain adalah tindakan sepele. Mereka menduga bahwa para pembaca tidak mudah mendeteksi bagian yang dicuri tersebut (Wibowo, 2012).

Plagiarisme merupakan tindakan salah yang berarti melakukan pencurian karya penulis asli sehingga pola berpikir kritis menjadi tidak diasah dan lama-kelamaan menjadi kebiasaan. Hal ini berarti bahwa dengan melakukan plagiarisme seseorang bukan hanya akan menjadi lebih bodoh, tetapi lebih dari itu melakukan pelanggaran ketentuan dan peraturan pemerintah. Setiap orang harus sangat berhati-hati menyusun karya ilmiah sebelum mengutip karya tulis orang lain. Bayangkan sejenak bahwa si penulis asli telah bersusah-payah menyelesaikan karyanya. Pikirkan pula dampak yang akan terjadi apabila sebagian atau seluruh karya tersebut diakui sebagai karya si pengutip tanpa menyebutkan nama penulis asli. Apabila penulis asli mengetahui bahwa karyanya dijiplak tentu sangat menjengkelkan dan si pengutip terancam sanksi (Wibowo, 2012).

Produk intelektual yang berisikan ide, data, dan tulisan merupakan bentuk hasil karya yang sering menjadi bahan plagiarisme (Cooper, 2016a). Plagiarisme sederhananya adalah melakukan *copy* dan *paste* dari produk intelektual orang lain yang disalahgunakan tanpa menyebutkan nama penulis, penemu, dan penggagas orisinal. Plagiarisme dapat terjadi secara disengaja maupun tidak disengaja, kedua alasan motivasional ini tetap dianggap sebagai plagiarisme jika pada dua karya ilmiah terdapat kesamaan tanpa melakukan sitasi dan perubahan teks asli menggunakan kata-kata sendiri (Shadiqi, 2019).

Pada dunia pendidikan, plagiarisme terkait sangat erat dengan integritas sivitas akademik. Ketajaman berpikir seseorang mahasiswa secara sedikit demi sedikit diasah buat

sebagai seorang lulusan yang bermoral tinggi, jujur, mandiri, berilmu, serta penuh rasa percaya diri melalui proses pembelajaran orang dewasa (andragogi) yang usang dan mahal. Selama dalam bangku pendidikan, setiap mahasiswa mengalami proses transformasi intelektual serta psikologis, sesudah selesai mereka menjadi lebih bijaksana, pintar, serta cerdas sehingga dapat menjadi penerus bangsa yang memajukan negara. Tindakan plagiat menjadikan seseorang malas berpikir, tidak berani bertanggung jawab dalam menghadapi tantangan baru. Kesamaan mencari kemudahan menggunakan mengambil karya orang lain serta mengakui menjadi karya pribadi membuahakan moral luntur.

Di dunia akademik, isu plagiarisme bukanlah hal yang baru. Plagiarisme telah menjadi ancaman bagi integritas ilmu pengetahuan (Abad-García, 2019). Awal tahun 2018, Ombudsman yang merupakan lembaga pengawas pelayanan publik melaporkan salah seorang petinggi perguruan tinggi yang diduga telah melakukan plagiarisme di tiga karya ilmiahnya (Khafifah & Fatwalloh, 2018). Ombudsman menggunakan aplikasi *Turnitin* dan menemukan 72% kesamaan di antara beberapa karya ilmiah tersebut. Padahal, pada 22 Juli 2017, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemendikristekdikti) telah memberikan klarifikasi mengenai dugaan Plagiarisme tersebut. Kemendikristekdikti menyatakan bahwa meskipun terdapat beberapa kesamaan substantif pada bagian abstrak, pendahuluan, dan kesimpulan, tetapi artikel-artikel tidak terindikasi plagiarisme (Shadiqi, 2019).

Pada ranah ilmiah, naskah yang terbukti plagiarisme dapat berujung pada penarikan atau pembatalan publikasi, bahkan hingga tuntutan hukum (Jirge, 2017). Kontroversi dan perdebatan mengenai kasus plagiarisme hendaknya disikapi secara positif bagi para ilmuwan dan penulis Indonesia. Kasus-kasus yang terjadi dapat menjadi pelajaran dan membangun upaya pencegahan plagiarisme. Tidak banyak

akademisi yang memahami batasan-batasan plagiarisme, hal ini terungkap saat pengalaman penulis memberikan materi plagiarisme di beberapa lokakarya penulisan karya ilmiah. Ini artinya ada kemungkinan plagiarisme dapat disebabkan oleh ketidaktahuan atau tanpa disengaja (*accidental/unintentional plagiarism*) daripada yang disengaja (*deliberate/intentional plagiarism*) (Marshall & Rowland, 1998). Dapat pula terjadi karena lengah (tidak hati-hati), mengabaikan sumber pemikiran, dan tidak melakukan pengutipan secara baik (*inadvertent plagiarism*) (Barnett & Campbell, 2012).

### 1. Jenis Plagiarisme

Berbagai kategori plagiarisme berikut berhasil dikumpulkan dari berbagai tulisan meliputi *word by word plagiarism*, *word switch plagiarism*, *style plagiarism*, *metaphor plagiarism*, *idea plagiarism*, *self plagiarism*, plagiarisme dari akses elektronik/internet.

**Word by word plagiarism** sering juga disebut sebagai *block*, *copy*, and *paste plagiarism* sebab cara ini yang sering dilakukan untuk *word by word plagiarism*. Mengutip bagian karya seseorang tidak dilarang dan bukan pula merupakan tindakan yang salah, tetapi tentu saja ada batasnya. Tidak diperkenankan mengutip karya orang lain secara penuh berhalaman-halaman atau seutuhnya. Pada dasarnya, mengutip bagian tulisan orang lain hanya boleh dilakukan pada keadaan yang sangat perlu, mendesak, dan seyogianya pendek. Seseorang tidak dapat membuat kutipan sepanjang 10 halaman, walaupun di setiap halaman kutipan tersebut dipenggal menjadi beberapa bagian dan di setiap penggalan disebut nama penulis dan sumber informasi. Untuk mengelabui pembaca dan menghindari disebut sebagai plagiat, penggalan-penggalan tersebut disebar pada beberapa bab (Soelistyo, 2011; Wibowo, 2012).

Mengutip atau mengambil kalimat, penggalan kalimat atau paragraf dari karya penulis lain kemudian mengganti

beberapa kata dalam kalimat tersebut tanpa mengubah susunan kata maupun kalimat dan tanpa mencantumkan nama penulis maupun sumber dari mana bagian yang dikutip berasal termasuk **word switch plagiarism**. Walaupun kalimat sudah diubah dengan kata-kata atau paragraf baru, tetapi gaya menulis sama dengan gaya penulis asli misalnya meniru dan menjiplak gaya penulis asli yang memulainya dengan menuliskan tentang waktu dilanjutkan dengan kejadian yang ingin diceritakan dan berakhir dengan mengajukan beberapa pertanyaan merupakan **style plagiarism**. Hal ini menjadi plagiarisme apabila nama penulis dan sumber gaya penulisan tersebut dikutip tidak dicantumkan (Wibowo, 2012).

**Metaphor plagiarism** adalah mengutip atau menjiplak bagian karya penulis lain dan digunakan untuk memperjelas makna dari tulisan sendiri. **Metaphor plagiarism** umumnya dilakukan apabila penulis merasa bahwa sebuah fenomena yang ditulis dalam karyanya belum cukup mampu dijelaskan kepada pembaca. Oleh sebab itu, penulis membutuhkan dukungan tulisan penulis lain dengan isi yang diperkirakan lebih mampu menjelaskan fenomena tersebut (Wibowo, 2012).

Demikian pula dengan **idea plagiarism**, yaitu mengambil dan mengutip gagasan seorang penulis yang telah mengeluarkan sebuah gagasan untuk pemecahan suatu masalah atau menggambarkan konsep suatu fenomena dan dikutip dalam karya tulis sendiri tanpa mencantumkan nama penggagas dan sumber informasi. Apabila perlu, pada catatan kaki diberi keterangan yang cukup sehingga pembaca memahami gagasan tersebut bukan gagasan sendiri. Dalam membuat karya ilmiah, penulis harus dapat memilah dan membedakan ide murni dari pemikiran sendiri dan ide orang lain yang menjadi pengetahuan umum. Beberapa literatur mengatakan bahwa ide yang bersifat umum tidak wajib disebutkan sumbernya (Soelistyo, 2011; Wibowo, 2012).

*Idea plagiarism* dapat terjadi apabila si penulis, mahasiswa, mendapatkan gagasan dari pembimbing atau sesama teman kemudian ide tersebut dituangkan ke dalam karya si penulis. Secara ideal, sumber gagasan tersebut disebutkan pada catatan kaki. Apabila tidak yakin kapan harus mencantumkan nama orang yang membantu gagasan atau ragu memutuskan gagasan *public domain* maka mahasiswa dapat mendiskusikan hal tersebut dengan pembimbing. Dengan demikian, pembimbing mengetahui dan dapat membantu mempertahankan karya mahasiswa. Selalu mencantumkan sumber gagasan tersebut dan apabila tidak berasal dari referensi buku, pemberi gagasan dihargai dengan mengucapkan terima kasih pada bab *acknowledgment* atau ucapan terima kasih yang ditulis sebagai bagian terakhir dari karya ilmiah. Penentuan *idea plagiarism* sulit dilakukan sebab ide adalah hal yang bersifat virtual. Diperlukan penelusuran pustaka yang cermat dan pertimbangan yang sah dari para ahli termasuk para editor majalah ilmiah (Wibowo, 2012).

**Self plagiarism** yang juga dikenal dengan plagiarisme daur ulang, swaplagarisme, plagiarisme diri, karya tulis duplikat, atau publikasi berulang banyak menimbulkan pro dan kontra di kalangan para ahli. Di sini, penulis mengutip atau menjiplak sebagian atau seluruh hasil karya sendiri secara identik dan mengirimkan ke sejumlah jurnal untuk dipublikasikan, tanpa mencantumkan informasi karya sendiri yang dikutip atau karya terdahulu sudah pernah dipublikasikan di majalah ilmiah sebelumnya. Karya ilmiah sama yang berhasil dimuat pada lebih dari satu majalah disebut publikasi ganda atau *multiple publication*. Beberapa rujukan mengatakan bahwa *self-plagiarism* tidak etis apabila masih diterbitkan di majalah ilmiah lain dan mendapat hak cipta. Namun, beberapa pengarang lain menyatakan bahwa tidak ada pelanggaran hak cipta sebab yang menerbitkan ulang adalah pengarangnya sendiri (Wibowo, 2012).

*Self-plagiarism* sebagai tindakan seseorang yang menggunakan berulang-ulang ide atau pikiran yang telah dituangkan dalam bentuk tertulis dan atau tulisannya sendiri sebagian atau keseluruhan tanpa menyebutkan sumber pertama yang telah dipublikasikan sehingga seolah-olah merupakan ide, pikiran, dan atau tulisan yang baru dan menguntungkan diri sendiri. Di dunia pendidikan, penulis sangat mungkin melakukan publikasi berulang pada majalah ilmiah yang berbeda dengan maksud lebih menyebarluaskan hasil penelitian atau pemikiran. *Self-plagiarism* bukan masalah.

Beberapa faktor yang memungkinkan daur ulang dari karya tulis sendiri tanpa dituduh sebagai *self-plagiarism* antara lain karya tulis sebelumnya perlu ditulis ulang untuk dijadikan dasar dari karya berikut yang merupakan karya berikut yang merupakan karya baru dari penulis tersebut; beberapa bagian dari karya tulis sebelumnya perlu diulang dan dituangkan kembali dalam karya tulis yang baru untuk mendukung konsep baru yang ditulis sekarang; pembaca karya tulis sebelumnya dan pembaca karya tulis sekarang sangat berbeda dalam waktu dan tempat. Memublikasikan karya tulis yang sama tetapi dengan bahasa berbeda dalam majalah yang berbeda pula dianggap sangat perlu untuk mendiseminasikan isi dan makna dari karya tulis asli (memperluas jumlah pembaca). Penulis beranggapan bahwa karya tulis pertama sudah sempurna dan bagus sehingga pada waktu menuliskan kembali tidak ada satu pun bagian dan kata-kata yang diubah. Pada pembaca yang berbeda, seorang penulis ingin lebih menyebarluaskan isi atau pesan dalam karya tulis ke lingkaran pembaca yang lebih luas (Wibowo, 2012).

## **2. Penyebab Plagiarisme**

Beberapa tindakan plagiat terjadi di sekitar kita. Tentu saja hal ini cukup menjadi perhatian kita semua, sehingga

menjadi sangat penting bagi kita untuk mengantisipasi tindakan ini. Tindakan plagiat akan mencoreng dan memburamkan dunia akademis kita dan tidak berlebihan jika plagiarisme dikatakan sebagai kejahatan intelektual.

Berdasarkan faktor penyebab, plagiarisme dibedakan menjadi plagiarisme yang disengaja dan tidak disengaja. Plagiarisme yang disengaja terjadi apabila sejak awal tindakan plagiarisme tersebut telah dipikirkan dan direncanakan. Hal tersebut mungkin terjadi pada berbagai keadaan, misalnya tidak mempunyai cukup waktu untuk menghasilkan karya tulis sendiri, tidak mempunyai kemampuan untuk menghasilkan karya sendiri, berpikiran bahwa pembaca tidak mungkin mengetahuinya, dan khusus untuk mahasiswa berpikiran bahwa dosen pembimbing tidak akan mengetahui perbuatan plagiarisme bahkan mungkin tidak peduli, serta berpura-pura tidak tahu dan tidak paham akan plagiarisme. Dengan niat sengaja, plagiarisme dapat terjadi dengan cara mengutip atau menjiplak yang lazim dikenal sebagai *block-copy-paste* karya orang lain dalam jumlah kecil atau besar. Karya tersebut dapat berasal dari buku teks, majalah ilmiah, mengunduh bacaan dari internet atau mengutip karya teman tanpa mencantumkan penulis asli dan sumber informasi. Cara lain adalah meminta orang lain, biasanya disertai dengan imbalan jasa untuk menuliskan karya ilmiah (Wibowo, 2012).

Plagiarisme yang tidak disengaja dapat terjadi dengan melakukan pengutipan panjang atau pendek tetapi kemudian lupa mencantumkan nama penulis asli dan sumber informasi. Penyebab lain adalah ketidaktahuan cara menempatkan referensi yang seharusnya dilakukan dalam karya tulis atau cara mengutip dengan baik dan benar, bahkan tidak mengetahui cara melakukan parafrasa. Setelah membaca karya tulis penulis lain dan membuat catatan tentang penulis dan sumber informasi yang dikutip (Wibowo, 2012).

Debnath (2016) merangkum setidaknya ada delapan alasan plagiarisme dilakukan, yaitu (1) informasi yang tersedia dengan mudah, terlebih lagi dengan adanya internet; (2) tekanan publikasi dari tuntutan akademik, baik bagi dosen atau mahasiswa yang sedang mengejar target akademik; (3) kurang percaya diri dan kurang terampil menulis, sering kali terjadi pada penulis pemula; (4) menulis artikel terburu-buru dan di bawah tekanan; (5) kurangnya pemahaman dan kesadaran mengenai plagiarisme; (6) Kurangnya kesadaran bahwa sekalipun orang lain memberikan teks orisinal tetap tidak diperkenankan melakukan usaha penyalinan tanpa menyebutkan sumber orisinal; (7) beberapa penulis meyakini bahwa tidak masalah menulis ulang konsep/data/teks yang mereka miliki (*self-plagiarisme*) dan publikasikan sebelumnya tanpa melakukan penulisan sumber (*self-citation*), asalkan tidak menyalin karya orang lain; dan (8) telah terbiasa melakukan plagiarisme, dipermudah dengan adanya komputer dan internet, serta pernah melakukan plagiarisme di masa lalu atau belum pernah tertangkap hingga sekarang.

### **3. Cara Menghindari Plagiarisme**

Terdapat tiga langkah yang dapat dilakukan untuk menghindari plagiarisme: (1) menghindari pencurian ide "*intellectual theft*" dengan menyitasi sumber orisinal, sumber yang paling representatif, atau sumber paling terbaru, (2) melakukan pengutipan dan parafrase, dan (3) menggunakan layanan uji plagiarisme (Cooper, 2016b).

Penting untuk memperhatikan sumber referensi yang digunakan untuk menulis artikel ilmiah. Jika mengutip acuan sekunder dari sumber kedua, baca acuan orisinal dari sumber pertama. Hindari penggunaan acuan sekunder sebagai referensi, biasanya menggunakan ditulis dengan "(penulis orisinal dalam penulis sekunder, tahun)" karena tidak dapat dipastikan bahwa acuan sekunder tersebut telah melakukan pengutipan atau parafrase secara baik dan telah terbebas

dari plagiarisme. Lebih baik membaca acuan orisinal untuk memastikan apa yang ditulis oleh orang lain memang sesuai dengan ide pokok yang tertulis di acuan orisinal. Selain itu, penting untuk menghindari referensi yang berasal dari sumber yang tidak jelas, utamakan referensi adalah bentuk karya ilmiah dan paling representatif.

Halaman *website*, berita *online*, tulisan *blog*, dan jenis tulisan *online* lainnya perlu dikutip secara hati-hati. Pastikan bahwa tulisan di sumber tersebut ditulis sendiri oleh pemilik *website*, reporter/penulis berita, atau penulis *blog*. Jika mengutip acuan orisinal juga harus memperhatikan *copyright*, seperti penggunaan tabel dan gambar dari artikel ilmiah lain untuk ditulis kembali ke tulisan kita. Beberapa tabel dan gambar yang memiliki *copyright* harus ditulis dengan menyebutkan sumber referensi di keterangan bawah tabel dan gambar, bahkan harus mendapat izin dari penulis atau penerbitnya (Shadiqi, 2019). Langkah berikutnya untuk menghindari plagiarisme adalah ketika melakukan parafrase dan meringkas selalu sebutkan sumber asli atau menggunakan kutipan langsung ketika menggunakan frase orisinal (Cooper, 2016a).

Jika seorang penulis melakukan parafrase tulisannya sendiri sebelumnya dengan mempertahankan makna orisinal dan tetap menyebutkan sumber tulisannya sendiri (*self-citation*), maka tepat dan etis dilakukan (Burdine, de Castro Maymone, & Vashi, 2019). Namun, penulis harus memperhatikan aturan mengenai *self-citation*. Menurut Pandita & Singh (2017) memang tidak ada kesepakatan sejauh mana *self-citation* boleh dilakukan, tetapi beberapa alasan berikut memperbolehkan untuk *self-citation*, antara lain: (1) mengembangkan studi sebelumnya, (2) mengisi *gap* (celah) penelitian terbaru dengan menggunakan temuan terdahulu, (3) memperbaiki atau memasukkan perubahan yang diperlukan pada suatu temuan sebelumnya, (4) spesialisasi yang hanya mengarah pada penulis tersebut, ia

yang lebih banyak menguasai topik tersebut. Sementara yang kurang etis adalah meningkatkan angka *h-index* melalui jumlah sitasi yang banyak.

Sekarang adalah era *paperless*, ditandai dengan proses penyebaran hasil-hasil penelitian melalui internet secara terbuka atau *open access* menggunakan tulisan digital atau tanpa harus melalui media yang dicetak pada kertas buku (Bosc & Harnad, 2005). Era *paperless* dan internet dapat berdampak dalam menumbuhkan perilaku plagiarisme karena orang mudah mengakses karya orang lain (Debnath, 2016). Cara melakukan plagiarisme berubah dari era teks tinta melalui buku cetak ke era teks digital melalui internet (Sutherland-Smith, 2009). Artinya, jika dulu sebelum ada internet dan komputer orang akan sulit mendeteksi plagiarisme, sekarang dengan bantuan layanan daring akan lebih mudah mendeteksi indikasi plagiarisme.

Salah satu upaya untuk mencegah tersebarluasnya praktik-praktik plagiarisme di kalangan masyarakat, terutama masyarakat akademik adalah dengan mendeteksi tingkat orisinalitas dan plagiarisme karya-karya yang dihasilkan. Kemajuan teknologi selain dapat menjadi pemicu tumbuh dan berkembangnya praktik plagiarisme, juga menawarkan fasilitas untuk mendeteksi kegiatan plagiarisme melalui alat-alat atau perangkat lunak pendeteksi plagiarisme. Perangkat deteksi plagiarisme ini dapat mendeteksi teks-teks suatu karya yang diduga memiliki kesamaan dengan teks-teks lainnya, dan melakukan penghitungan tingkat kesamaan tersebut (Andayani, 2017).

Perangkat-perangkat lunak seperti *PlagAware*, *PlagScan*, *iThenticate*, *Turnitin*, *Plagiarisme Checker X*, dan sebagainya, kini banyak digunakan oleh kalangan perguruan tinggi untuk mendeteksi karya-karya yang dihasilkan oleh para sivitas akademik sebelum karya tersebut dipublikasikan. Dengan begitu, praktik-praktik plagiarisme dapat diminimalkan, dan integritas pengarang karya dan integritas

institusi tempat pengarang berafiliasi juga terjaga kehormatannya.

Di Indonesia sendiri aplikasi yang masih diminati adalah *Turnitin*. Aplikasi ini dikembangkan untuk mengecek atau mendeteksi tingkat kesamaan teks suatu naskah atau karya tulis dengan publikasi lainnya yang telah terlebih dahulu diterbitkan. Berdasarkan analisis kesamaan, aplikasi ini kemudian menampilkan tingkat kesamaan yang ditunjukkan dengan persentase berdasarkan jumlah kesamaan (*similarity*). Berdasarkan tingkat kesamaan inilah kemudian dipertimbangkan keaslian atau orisinalitas suatu karya. Dengan demikian, bagi karya-karya yang akan dipublikasikan dapat terjamin tingkat orisinalitasnya dengan karya lain sebelumnya berdasarkan analisa kesamaan. Sebagai suatu aplikasi, Turnitin merupakan aplikasi yang banyak digunakan oleh perguruan tinggi di dunia terutama untuk mengecek tingkat keaslian atau originalitas suatu karya. Aplikasi ini sangat bermanfaat untuk menjamin tingkat keaslian suatu karya akademik sebelum dipublikasi atau diterbitkan sehingga para sivitas akademik dari perguruan tinggi yang bersangkutan dapat terhindar dari tindak plagiarisme (Andayani, 2017).

## G. Latihan

1. Tuliskan ciri-ciri kutipan langsung!
2. Tuliskan contoh penggunaan kutipan tidak langsung!
3. Jelaskan maksud dan fungsi istilah *Ibid*, *Op.cit*, dan *Loc.cit* dalam catatan kaki!
4. Jelaskan dengan beberapa contoh cara penulisan daftar pustaka yang rujukannya bersumber dari artikel internet!
5. Susunlah referensi di bawah ini menjadi satu daftar pustaka.
  - a. Pengarang: **Miftah Thoha**, judul buku: **Perspektif Perilaku Birokrasi**, tahun terbit: **1991**, penerbit: **Rajawali**, kota: **Jakarta**

- b. Pengarang: Soewarna Handyaningrat, judul: Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan Nasional, tahun terbit: 1982, penerbit: Gunung Agung, kota: Jakarta**
- c. Pengarang: Widjaja, judul: Pemerintah Desa-Marga, tahun terbit: 2003, penerbit: PT Rajawali Grafindo, kota: Jakarta**
- d. Pengarang: Sondang P. Siagian, judul: Kerangka Dasar Ilmu Administrasi, tahun terbit: 2001, penerbit: Rineke Cipta, kota: Jakarta**
- e. Pengarang: Vimala Rodgers, judul: Mengubah Kepribadian Melalui Tulisan Tangan, tahun terbit: 2008, penerbit: Hikmah, kota: Jakarta**
- f. Pengarang: Tegar Satria, judul: Unik Tapi Fakta Aneh Tapi Nyata, tahun terbit: 2009, penerbit: Shira Media, kota: Yogyakarta**

#### **Daftar Pustaka**

- Abad-García, M. F. (2019). Plagiarism and predatory journals: A threat to scientific integrity. *Anales de Pediatría (English Edition)*, 90(1), 57.e1-57.e8. <https://doi.org/10.1016/j.anpede.2018.11.006>
- Andayani, U. (2017). Penggunaan Software Turn It In untuk Mendeteksi Tindakan Plagiarisme. *Al-Maktabah*, 16(1), 33–40.
- Annesley, T. M. (2011). Giving Credit: Citations and References. *Clinical Chemistry*, 57(1), 14–17. <https://doi.org/10.1373/clinchem.2010.158048>
- Barnett, J. E., & Campbell, L. F. (2012). Ethics Issues in Scholarship. In S. J. Knapp (Ed.), *PA handbook of ethics in psychology* (pp. 309–333). Washington: American Psychological Association.
- Bosc, H., & Harnad, S. (2005). In a paperless world a new role for academic libraries: Providing open access. *Learned*

- Publishing*, 18(2), 95–99. Retrieved from [https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic\\_00120214](https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00120214)
- Burdine, L. K., de Castro Maymone, M. B., & Vashi, N. A. (2019). Text recycling: Self-plagiarism in scientific writing. *International Journal of Women's Dermatology*, 5(2), 134–136. <https://doi.org/10.1016/j.ijwd.2018.10.002>
- Cooper, H. (2016a). *Ethical choices in research: Managing data, writing reports, and publishing results in the social sciences*. Washington: American Psychological Association.
- Cooper, H. (2016b). Principles of good writing: Avoiding plagiarism. Retrieved from APA Style Blog website: <https://blog.apastyle.org/apastyle/2016%0A/05/avoiding-plagiarism.html>
- Debnath, J. (2016). Plagiarism: A silent epidemic in scientific writing - Reasons, recognition and remedies. *Medical Journal Armed Forces India*, 72(2), 164–167. <https://doi.org/10.1016/j.mjafi.2016.03.010>
- Fenner, M. (2010). Reference Management Meets Web 2.0. *Cell Ther Transplantation*, 2(6), 1–3.
- Jirge, P. R. (2017). Preparing and publishing a scientific manuscript. *Journal of Human Reproductive Science*, 10(1), 3–9. [https://doi.org/10.4103/jhrs.JHRS\\_36\\_17](https://doi.org/10.4103/jhrs.JHRS_36_17)
- Khafifah, N., & Fatwalloh, Y. (2018, January 29). Ombudsman: Rektor Universitas Halu Oleo terbukti lakukan plagiarisme. *Kumparan*. Retrieved from <https://kumparan.com/@kumparannews/ombudsman-rektor-universitas-halu-uleo-terbukti-lakukan-plagiarisme>
- Lynch, J. (2002). The perfectly acceptable practice of literary theft: Plagiarism, copyright, and the eighteenth century. *Colonial Williamsburg: The Journal of the Colonial Williamsburg Foundation*, 24(4), 51–54.
- Marshall, L., & Rowland, F. (1998). *A guide to learning*

- independently* (3rd ed.). Melbourne: Addison Wesley Longman.
- Mufid. (2014). Pemanfaatan Reference Management Software (RMS) untuk Penyusunan Karya Ilmiah di Perguruan Tinggi. *Pustakaloka: Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 6(1), 133–145. <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v6i1.99>
- Nugroho, R. A. (2015). *Mudah Membuat Referensi dan Bibliografi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Nuraini, M. W. (2020). Analisis Perbandingan Aplikasi Manajemen Referensi Zotero 5.0.66. dan Endnote X9. *Publication Library and Information Science*, 3(2), 80–86. <https://doi.org/10.24269/pls.v3i2.2112>
- Pandita, R., & Singh, S. (2017). Self-citations, a trend prevalent across subject disciplines at the global level: an overview. *Collection Building*, 36(3), 115–126. <https://doi.org/10.1108/CB-03-2017-0008>
- Rokhmansyah, A., Rijal, S., & Purwanti. (2018). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press.
- Shadiqi, M. A. (2019). Memahami dan Mencegah Perilaku Plagiarisme dalam Menulis Karya Ilmiah. *Buletin Psikologi*, 27(1), 30–42. <https://doi.org/10.22146/buletinpsikologi.43058>
- Soelistyo, H. (2011). *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutherland-Smith, W. (2009). *Plagiarism, the Internet, and student learning: Improving academic integrity*. New York: Routledge.
- Wibowo, A. (2012). Mencegah dan Menanggulangi Plagiarisme di Dunia Pendidikan. *Kesmas: Jurnal Kesehatan Masyarakat Nasional*, 6(5), 195–200. Retrieved from <http://journal.fkm.ui.ac.id/kesmas/article/view/84>
- Wicaksono, M. F., & Nurpratama, M. R. (2017). Manfaat

Record Management untuk Penulisan Karya Ilmiah Studi  
Penerimaan Metadata Reference Management Software  
Zotero di UIN Malang. *Record and Library Journal*, 3(2),  
209–219.





## KARYA TULIS ILMIAH

*Dr. M. Ilyas, M.Pd.*

*Purwanti, M.Hum.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu mengonstruksi berbagai karya tulis ilmiah.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mampu menjelaskan hakikat karya tulis ilmiah, ciri-ciri karya tulis ilmiah serta jenis-jenis karya tulis ilmiah.
2. Mampu membedakan artikel ilmiah dan populer.
3. Mampu mengidentifikasi teks akademik (korespondensi, makalah, artikel, laporan, proposal).
4. Mampu menulis karya tulis ilmiah sesuai dengan bidang ilmu berbasis PIP Unmul.

### **A. Pengantar**

Karya ilmiah tentu sudah menjadi bacaan yang sangat akrab, terutama bagi Anda yang berstatus mahasiswa. Sebagai seorang mahasiswa, Anda tentu sudah pernah membaca berbagai macam artikel, baik yang bersifat populer, ilmiah populer maupun yang benar-benar merupakan karya ilmiah. Berbekal pengalaman tersebut, dalam bab ini, Anda diajak untuk memahami dan mengenali hakikat dan karakter karya tulis ilmiah. Hakikat karya ilmiah

dijelaskan dengan memaparkan pengertian, tujuan, fungsi/manfaat karya tulis ilmiah. Sedangkan karakter karya tulis ilmiah mencakup struktur, substansi, penyajian, sikap penulis, dan bahasa.

## **B. Hakikat Karya Tulis Ilmiah**

Pada dasarnya, dalam membahas hakikat, tentu di dalamnya perlu menjelaskan apa, mengapa, dan bagaimana sesuatu tersebut. Apa, mengapa, dan bagaimana sering diartikan sebagai pengertian (batasan), tujuan, fungsi/manfaat. Dalam bab ini, cara tersebut akan digunakan untuk membahas hakikat karya tulis ilmiah.

### **1. Pengertian Karya Tulis Ilmiah**

Karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang isinya berupa fakta dan pembahasan secara ilmiah, yang dilakukan oleh penulis atau peneliti. Karya tulis ilmiah bertujuan untuk mendapatkan jawaban dari suatu permasalahan dan kebenaran yang terdapat dalam suatu objek tulisan. Oleh sebab itu, karya tulis ilmiah cenderung mengangkat tema, seputar hal-hal yang baru (aktual) dan belum pernah ditulis oleh orang lain. Namun ada pula karya ilmiah yang mengangkat tema yang sama, tujuannya untuk mengembangkan tema-tema terdahulu. Tulisan ini sering disebut sebagai penelitian lanjutan.

Karya ilmiah berisi argumentasi penalaran keilmuan yang dikomunikasikan lewat bahasa tulis dengan menggunakan bahasa yang formal sistematis-metodis, serta menyajikan fakta yang ditulis berdasarkan metodologi penulisan yang benar. Karya tulis ilmiah ditulis dengan bahasa yang konkret, gaya bahasa formal yang didukung dengan fakta-fakta yang dapat dibuktikan kebenarannya.

Karya tulis ilmiah membahas suatu permasalahan atau gagasan. Pembahasan tersebut dilakukan berdasarkan informasi, pengamatan, penyelidikan, pengumpulan data

yang didapatkan dari penelitian ataupun kajian. Karya tulis ilmiah menggunakan Metode ilmiah yang sistematis untuk memperoleh jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang diteliti. Untuk mendapatkan jawaban yang jelas berdasarkan penelitian, penulisan karya tulis ilmiah hanya dapat dilakukan setelah muncul suatu permasalahan, kemudian dibahas melalui penelitian dan penarikan simpulan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi.

Jadi, karya ilmiah merupakan tulisan yang ditulis secara sistematis yang diperoleh berdasarkan hasil penelitian dan fakta di lapangan dengan menggunakan pendekatan metode ilmiah; dipaparkan dengan bahasa yang baku, dan disusun dengan pola sistematika baku yang telah ditetapkan. Karya ilmiah ditulis bertujuan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan yang berkaitan dengan pembuktian atau penyelesaian dalam suatu masalah

## **2. Ciri-Ciri Karya Tulis Ilmiah**

Berdasarkan pengertian karya tulis ilmiah di atas, tentu dapat ditarik simpulan ciri-ciri karya tulis ilmiah. Berikut ciri-ciri karya tulis ilmiah.

### **a) Objektif**

Karya tulis ilmiah disajikan berdasarkan fakta yang sebenarnya, tidak dimanipulasi. Objektifitas setiap pernyataan dan simpulan yang terdapat dalam karya tulis ilmiah tersebut dapat dibuktikan kebenaran dan keabsahannya.

### **b) Netral**

Karya tulis ilmiah netral, sebab pernyataan atau penilaiannya bebas dari kepentingan-kepentingan tertentu, baik kepentingan institusi, kepentingan kelompok, ataupun kepentingan pribadi. Oleh sebab itu, dalam karya tulis ilmiah seharusnya menghindari

pernyataan yang berisi bujukan, ajakan, atau memengaruhi.

c) Sistematis

Karya tulis ilmiah dikatakan sistematis apabila pemaparan uraiannya mengikuti pola pengembangan tertentu, misalnya pola urutan, klasifikasi, kausalitas, dan sebagainya. Karya tulis yang sistematis bertujuan agar pembaca dapat mengikuti alur pemaparan uraiannya dengan mudah.

d) Logis

Karya tulis ilmiah dikatakan logis karena dalam pemaparan uraian menggunakan pola nalar. Pola nalar yang dimaksudkan di sini adalah pola nalar deduktif-induktif. Karya tulis ilmiah yang bermaksud untuk menyimpulkan suatu data atau fakta digunakan pola induktif. Sebaliknya, kalau karya tulis ilmiah digunakan untuk membuktikan teori atau hipotesis digunakan pola deduktif.

e) Lugas

Karya tulis ilmiah harus lugas. Lugas berarti memiliki satu arti/ tidak ambigu (memiliki banyak makna). Hal ini bertujuan agar pembaca dapat memahami maksud karya tulis dengan jelas dan tidak menimbulkan multitafsir.

f) Efektif dan Efisien

Karya tulis ilmiah ditulis dengan kalimat yang efektif dan efisien. Sebab karya tulis yang efektif dan efisien berisikan pilihan kata atau kalimat yang tepat, informatif, dan tidak berbelit-belit dalam pemaparan uraiannya. Hal ini bertujuan agar pembaca tidak

mengalami kebingungan saat membaca karya ilmiah tersebut.

g) Menggunakan Ragam Bahasa Formal

Karya tulis ilmiah sudah seharusnya menggunakan ragam bahasa formal dan baku. Banyak sedikitnya penggunaan ragam bahasa baku dalam karya ilmiah tersebut mencerminkan keilmiahan karya tulis tersebut.

h) Kaya Informasi

Karya tulis ilmiah harus informatif. Hal ini sejalan dengan tujuan karya tulis ilmiah, yakni memberikan informasi yang akurat sebanyak-banyaknya kepada para pembaca. Jadi, apabila karya tulis ilmiah tidak memenuhi salah satu ciri ini maka jelas hal tersebut tidak dapat dikatakan sebagai karya tulis ilmiah.

i) Tidak Emotif

Setiap deskripsi yang diuraikan dalam karya tulis ilmiah tidak melibatkan emosional dalam menuangkan gagasannya. Hal ini disebabkan karena setiap uraian yang tertuang dalam karya tulis ilmiah harus sesuai dengan fakta/ data yang ada di lapangan bukan berdasarkan emosional atau suasana hati si penulisnya.

Karya ilmiah menurut Dalman (2012:112-113) memiliki ciri-ciri yang dapat dikaji melalui empat aspek.

a) Struktur

Struktur sajian karya ilmiah biasanya sangat ketat, biasanya terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian penutup. Bagian awal merupakan pengantar

ke bagian inti, sedangkan inti merupakan sajian gagasan pokok yang ingin disampaikan.

b) **Komponen dan Substansi**

Komponen karya ilmiah bervariasi sesuai dengan jenisnya, namun semua karya ilmiah mengandung pendahuluan, bagian inti, penutup, dan daftar pustaka. Artikel ilmiah yang dimuat dalam jurnal mempersyaratkan adanya abstrak.

c) **Sikap Penulis**

Penulis karya ilmiah harus bersikap objektif, dan disampaikan dengan kata dan gaya bahasa impersonal.

d) **Penggunaan Bahasa**

Bahasa yang digunakan dalam karya tulis ilmiah adalah ragam bahasa baku. Yang tercermin dari pilihan kata atau istilah, dan kalimat-kalimat yang efektif dengan struktur yang baku.

### **3. Tujuan Karya Tulis Ilmiah**

Adapun beberapa tujuan penulisan karya ilmiah, diantaranya adalah sebagai berikut ini.

- a) Penulisan karya tulis ilmiah bertujuan untuk memberikan pemahaman agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam membahas suatu permasalahan, serta dapat menuangkannya dalam tulisan yang sistematis dan terstruktur.
- b) Karya ilmiah ditulis sebagai wahana transformasi antara sekolah dan masyarakat, atau orang-orang yang berminat membacanya.
- c) Menumbuhkan etos ilmiah di kalangan mahasiswa, sehingga tidak hanya sebagai konsumen ilmu pengetahuan, tetapi juga mampu sebagai penghasil

- (produsen) pemikiran dan karya tulis dalam bidang ilmu pengetahuan terutama setelah penyelesaian studinya.
- d) Membuktikan potensi dan wawasan ilmiah mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah dalam bentuk karya ilmiah setelah mahasiswa tersebut memperoleh pengetahuan dan pendidikan dari program studinya.
  - e) Melatih keterampilan dasar untuk melakukan penelitian.

## **B. Jenis dan Karakteristik Karya Tulisan Ilmiah**

### **1. Jenis-Jenis Karya Tulis Ilmiah**

Hakikatnya semua jenis karya tulis ilmiah berasal dari kegiatan atau kajian ilmiah. Dalam hal ini yang membedakan hanya perihal materi, susunan, serta panjang dan pendeknya karya ilmiah tersebut. Berikut jenis-jenis karya tulis ilmiah.

#### **a. Korespondensi**

Korespondensi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara terus menerus antara duapihak yang dilakukan dengan saling berkirim surat. Korespondensi dalam suatu kantor, instansi, atau organisasi dibagi menjadi dua.

- (1) Korespondensi Eksteren, yaitu hubungan surat-menyurat yang dilakukan oleh kantor atau bagian-bagiannya dengan pihak luar.
- (2) Korespondensi Interen, yaitu hubungan surat-menyurat yang dilakukan oleh orang-orang dalam suatu kantor, termasuk hubungan antara kantor pusat dengan kantor cabang.

Orang yang berhak atau mempunyai wewenang menandatangani surat, baik atas nama perorangan maupun kantor atau organisasi disebut sebagai koresponden.

Selain sebagai sarana komunikasi, surat juga berfungsi sebagai barometer dan bukti tertulis yang kuat. Berikut syarat penulisan kriteria surat yang baik.

- (1) Surat disusun dengan teknik penyusunan yang benar.
  - a) Penyusunan letak bagian-bagian surat tepat sesuai dengan aturan dan pedoman.
  - b) Pengetikan surat, benar, bersih, rapi, dan menarik.
  - c) Pemakaian kertas harus sesuai dengan pemakaian umum.
- (2) Isi surat dipaparkan secara ringkas, jelas dan eksplisit.
- (3) Bahasa yang digunakan haruslah menggunakan ragam bahasa formal dan baku.

#### **b. Makalah**

Makalah berisikan hasil pembahasan buku atau dapat juga berupa hasil penelitian. Secara umum makalah merupakan suatu karya tulis yang bersifat ilmiah dan membahas suatu masalah tertentu. Berdasarkan hasil penelitian, pengamatan, peninjauan, dan hasil kajian teori. Pada umumnya, makalah dibuat untuk memenuhi tugas akademik atau non akademik.

Selain itu, makalah digunakan juga untuk memperoleh informasi, dan untuk mengetahui pemahaman penulis terhadap suatu permasalahan. Karya tulis ini tidak hanya sekedar digunakan untuk merangkum informasi tertentu, tetapi juga sebagai sarana untuk menunjukkan kemampuan penulisnya dalam memahami suatu masalah. Sistematika makalah umumnya terdisri atas pendahuluan, pembahasan, dan simpulan.

#### **c. Artikel**

Artikel dalam perspektif ilmiah diartikan sebagai suatu karya tulis yang berisikan pandangan atau pemikiran penulis dengan menggunakan pendekatan ilmiah. Sedangkan artikel dari perspektif jurnalistik berarti suatu karya tulis yang dapat

diisi dengan pendapat subjektif penulisnya tentang suatu masalah atau peristiwa.

Artikel dapat ditulis secara khusus atau dapat pula ditulis berdasarkan tulisan ilmiah lainnya seperti skripsi, tesis, disertasi, atau penelitian lainnya dalam bentuk yang lebih praktis. Kekhasan penulisan artikel ilmiah terletak pada penyajiannya yang tidak panjang, namun tidak menghilangkan esensi keilmiahannya. Oleh sebab itu, jurnal-jurnal ilmiah biasanya memberikan syarat aturan yang ketat sebelum artikel tersebut dimuat. Pada setiap komponen artikel ilmiah ada perhitungan bobot. Oleh sebab itu, biasa artikel dikelola oleh ilmuwan terkemuka yang ahli dalam bidangnya. Jurnal-jurnal terakreditasi sangat menjaga pemuatan artikel.

Sistematika artikel umumnya terdiri atas:

- a) judul,
- b) nama penulis (tidak diikuti dengan gelar akademik),
- c) abstrak,
- d) kata kunci,
- e) pendahuluan (diisi dengan latar belakang penelitian, rumusan masalah, pokok bahasan dan tujuan yang ditulis singkat),
- f) kerangka teori,
- g) pembahasan,
- h) penutup, dan
- i) daftar pustaka.

#### **d. Laporan**

Laporan merupakan salah satu jenis karya tulis yang digunakan untuk menyampaikan data, dan informasi terkait dengan suatu hal yang telah dilaksanakan/digunakan. Laporan dapat berupa laporan praktikum, laporan kegiatan, laporan penggunaan dana dan lain sebagainya. Laporan juga terdiri atas struktur pembuka, isi, dan penutup. Umumnya karya ilmiah berupa laporan digunakan sebagai

wujud pertanggungjawaban, baik itu dalam hal pelaksanaan kegiatan/praktikum, penggunaan barang dan atau penggunaan dana. Selain itu, laporan juga digunakan sebagai landasan pimpinan dalam mengambil keputusan, kemudian laporan juga berfungsi sebagai alat pengawasan. Laporan ini biasanya diserahkan atau ditujukan pada ketua lab/dosen/pimpinan. Laporan dapat berbentuk formulir, nota, memo, naskah, dan buku.

#### **e. Proposal**

Proposal merupakan karya tulis yang berkaitan dengan rancangan kegiatan kerja yang disusun secara sistematis dan mengikuti kaidah-kaidah tertentu. Proposal berguna sebagai media informasi kepada pembaca. Proposal berisikan latar belakang, tujuan, dan saran-saran.

## **2. Karakteristik Karya Tulis Ilmiah**

Dalam bagian sebelumnya Anda diajak untuk memahami pengertian, ciri-ciri, tujuan dan jenis-jenis karya ilmiah. Bagian tersebut membantu Anda untuk dapat memahami karakteristik karya tulis ilmiah. Berikut uraian aspek-aspek karakteristik karya tulis ilmiah.

### **a. Struktur Penyajian Karya Ilmiah**

Secara garis besar struktur penulisan karya tulis ilmiah terdiri atas bagian pembuka, pembahasan, dan penutup. Bagian pembuka merupakan pengantar untuk sampai pada bagian pembahasan (isi) kemudian diakhiri dengan penutup yang berupa simpulan dan saran. Pengantar atau yang disebut dengan pendahuluan berisikan latar belakang yang berisikan uraian pentingnya topik yang akan dibahas, tujuan penulisan, dan ruang lingkup penulisan. Luas cakupan bagian pendahuluan ini bervariasi, sesuai dengan jenis karya tulis ilmiah yang ditulis. Bagian pembuka ada yang ditulis satu atau dua paragraf, namun ada juga bagian

pembuka yang ditulis menjadi beberapa bagian yang terdiri dari beberapa subtopik. Hal ini tentu berbeda dengan karya tulis nonilmiah (koran, majalah, cerpen, dan tulisan lainnya).

Karya tulis ilmiah tidak mungkin dibuka dengan bagian tengah, bagian yang menarik, ataupun bagian inti dan tentu saja tidak dapat dimulai dengan bagian simpulan. Karya tulis ilmiah harus dimulai dari pembuka yang berisi latar belakang, diambil dari situasi atau masalah yang erat kaitannya dengan topik yang akan dibahas. Seorang penulis karya ilmiah tentu harus bersikap sabar, dan mengikuti sistematika yang berlaku dalam penulisan karya tulis ilmiah. Penulis tidak dapat sesuka hati menuliskan dan mengubah tatanan urutan penulisan karya ilmiah.

Bagian inti atau bagian pokok dalam penulisan karya ilmiah merupakan bagian yang paling besar dalam tatanan karya tulis ilmiah. Bagian ini bergantung dari luasnya permasalahan dan bergantung pada jenis karya ilmiah yang ditulis. Oleh sebab itu, bagian inti atau bagian pembahasan ini dapat berisi uraian yang panjang ataupun singkat. Skripsi, tesis, dan disertasi bisa saja berisi beberapa bab yang dapat dikelompokkan sebagai bagian inti, sedangkan artikel ilmiah umumnya mencantumkan beberapa subtopik saja. Namun pada dasarnya bagian inti atau pembahasan ini memberikan kesempatan kepada penulis untuk memaparkan proses kajian/penelitian yang dilakukannya, hasil kajian atau penelitian yang dilakukan, serta pembahasan mengenai hasil kajian atau penelitian tersebut. Dalam hal ini juga termasuk berbagai teori dan uraian dalam mempertahankan pendapatnya. Bagi pembaca, bagian inti atau pembahasan merupakan bagian yang penting untuk mengetahui gagasan, proses serta hasil kajian/penelitian yang dilakukan oleh penulis.

Dengan menyimak uraian di atas, dapat diketahui bahwa karya ilmiah memiliki struktur sajian yang ketat. Namun, luas sempitnya bergantung dari jenis karya ilmiah,

yang berbeda-beda kadar keilmiahannya. Sebuah artikel ilmiah mungkin akan membuat pendahuluan dan penutup yang tidak begitu Panjang dengan bagian inti atau pokok pembahasan yang terdiri dari beberapa subtopik. Sebaliknya, sebuah disertasi atau tesis akan membuat pendahuluan yang cukup panjang dengan urutan subtopik yang ketat. Demikian pula bagian intinya akan terdiri dari beberapa bab yang urutannya juga sangat ketat. Struktur yang ketat ini akan tercermin dari seluruh isi karya ilmiah.

Agar pemahaman Anda lebih baik dalam memahami struktur sajian ini, coba teliti berbagai macam artikel ilmiah/laporan penelitian. Kemudian bandingkan struktur sajian setiajenisnya. Kemudian diskusikan bersama dengan teman-teman Anda.

#### **b. Komponen dan Substansi Karya Ilmiah**

Dalam struktur penyajian karya ilmiah disebutkan bahwa karya tulis ilmiah terdiri atas tiga bagian, yakni pembuka, pembahasan (isi), dan penutup. Ketiga bagian tersebut dapat dikatakan sebagai batang tubuh. Dalam penulisan karya selain karya ilmiah, diperbolehkan hanya menuliskan batang tubuh saja. Namun, dalam penulisan karya ilmiah tidak cukup hanya dengan batang tubuhsaja. Bahkan dalam penulisan karya ilmiah yang sangat sederhana seperti makalah, harus menyertakan daftar pustaka. Daftar pustaka atau daftar rujukan berisikan informasi rujukan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah tersebut.

Karya ilmiah seperti artikel ilmiah misalnya menambahkan abstrak (sari pati tulisan) yang ditulis setelah judul dan nama penulis. Abstrak sebagai salah satu bagian yang wajib ada dalam penulisan artikel ilmiah. Karya ilmiah berupa laporan juga mencantumkan lampiran untuk mendukung bukti kegiatan yang telah dilaksanakan. Karya tulis ilmiah seperti skripsi, tesis, disertasi juga

menambahkan daftar isi, daftar tabel dan gambar, serta menambahkan daftar pustaka dan lampiran.

Substansi karya ilmiah dapat mencakup segala bidang. Materinya mulai yang sederhana hingga kajian yang lebih kompleks. Karena substansinya yang sangat luas, kajian karya tulis ilmiah dibagi berdasarkan kelompok bidang keilmuannya.

### **c. Sikap Penulis dalam Karya Ilmiah**

Salah satu ciri karya ilmiah harus bersifat objektif. Oleh sebab itu, karena ilmiah berisi data dan fakta yang kuat, atau mendukung argumentasi dengan teori yang telah diakui kebenarannya atau dapat pula berupa pengalaman empirik yang diyakini kebenarannya oleh masyarakat luas. Tentu hal ini berbeda dengan berita yang ditayangkan di televisi ataupun di media cetak. Penulis berita masih memiliki unsur subjektivitas, sebab dalam penulisannya terkadang penulis lebih dramatis dibandingkan peristiwa yang sesungguhnya.

Penulis karya ilmiah tentu harus menahan diri. Hal ini bertujuan agar penulis tidak memasukkan unsur subjektif dalam tulisannya. Sebab jika hal ini terjadi, mungkin saja akan mengakibatkan data/fakta yang disampaikan terkontaminasi dengan unsur-unsur subjektif. Sikap penulis yang seperti ini, tercermin dari gaya bahasa penulis karya ilmiah yang impersonal yang banyak menggunakan kalimat pasif dan tidak menggunakan kata ganti orang pertama atau kedua. Penggunaan ragam baku atau formal dapat membantu penulis untuk menghindari sikap subjektif tersebut dalam menulis karya ilmiah.

### **d. Penggunaan Bahasa**

Bahasa yang digunakan dalam karya tulis ilmiah adalah ragam tulis baku. Ragam tulis baku dapat dilihat dari penggunaan kata/istilah baku yang digunakan dengan makna yang tepat. Istilah atau kata dapat dikatakan sebagai

ragam baku apabila penulisannya sesuai dengan kaidah penulisan kaku/islitah baku dalam bahasa Indonesia. Berikut silakan simak contoh kata yang baku dan tidak baku.

**Tabel 7.1**  
**Contoh kata baku dan tidak baku**

<b>Kata Baku</b>	<b>Kata Tidak Baku</b>
aktivitas	aktifitas
aktif	aktip
asas	azas
cabai	cabe
cedera	cidera
deviasi	defiasi
esai	esei
fotosintesis	fotosintesa
objek	obyek
proyek	projek

Agar makna kata dapat digunakan dengan tepat, beberapa hal yang perlu diperhatikan. Pertama, kata yang dipilih harus sesuai dengan makna yang dimaksudkan. Kedua, perhatikan 'nilai rasa' dalam menggunakan kata. Misalnya penggunaan kata *Anda, Saudara, Beliau, dia, kamu*, dan seterusnya. Ketiga, harus mampu membedakan arti umum dan arti khusus. Kata yang digunakan dalam tulisan karya ilmiah cenderung menggunakan kata umum, kecuali untuk penggunaan istilah dalam bidang keimuan tertentu.

Karya ilmiah juga harus menggunakan kalimat yang efektif dan efisien, serta mengikuti kaidah-kaidah penyusunan kalimat. Kalimat yang digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah umumnya menggunakan kalimat yang lengkap, mengikuti aturan tata bahasa, bernalar, efisien, dan hubungan antara kalimat dan paragrafnya padu.

### C. Teks Akademik dan Nonakademik

Teks akademik diasosiasikan sebagai tekstulis, dan teks nonakademik diasosiasikan dengan teks lisan. Rokhmansyah, dkk (2018:103) mengatakan bahwa teks ilmiah dapat berwujud dalam berbagai jenis, misalnya buku, ulasan buku, proposal penelitian laporan penelitian, laporan praktikum, dan artikel ilmiah. Teks akademik dan teks nonakademik ditandai dengan ciri-ciri tertentu.

Berikut perbedaan teks akademik dengan teks nonakademik menurut Rokhmansyah, dkk (2018:107-108).

**Tabel 7.2**  
**Perbedaan Teks Akademik dan Nonakademik**

No.	Teks Akademik	Teks Nonakademik
1.	Sederhana dalam hal struktur kalimat.	Rumit dalam struktur kalimat.
2.	Padat informasi.	Cenderung tidak padat informasi.
3.	Padat kata-kata leksikal.	Padat kata-kata struktural.
4.	Banyak memanfaatkan nominalisasi.	Cenderung sedikit memanfaatkan nominalisasi.
5.	Banyak memanfaatkan metafora gramatika.	Cenderung sedikit menggunakan metafora gramatika
6.	Banyak menggunakan istilah teknis.	Cenderung sedikit menggunakan istilah teknis.
7.	Bersifat taksonomi dan abstrak	Lebih konkret dan tidak bersifat taksonomi.
8.	Banyak memanfaatkan sistem pengacuan esfora.	Tidak menunjukkan pengacuan esfora sebagai ciri penting.
9.	Banyak memanfaatkan proses relasional identifikasi atau identifikasi dan proseses relasional atributif untuk membuat deskripsi.	Tidak menonjol pada salah satu jenis proses.
10.	Bersifat monologis dan untuk itu, lebih banyak mendayagunakan jenis kalimat indikatif-deklaratif.	Bersifat dialogis dan untuk itu mendayagunakan jenis kalimat yang lebih bervariasi.

11.	Memanfaatkan bentuk pasif untuk memberikan tekanan pada pokok persoalan yang dikemukakan, bukan pada pelaku: dan akibatnya, teks akademik menjadi objektif, bukan subjektif.	Memberikan tekanan kepada laku dalam peristiwa dialog, sehingga pelaku peristiwa yang menjadi lebih penting tersebut menimbulkan sifat subjektif.
12.	Seharusnya tidak mengandung kalimat minor.	Sering mengandung kalimat kalimat minor.
13.	Seharusnya tidak mengandung kalimat tak gramatikal.	Sering mengandung kalimat tak gramatikal.
14.	Biasanya mengambil genre faktual, seperti deskripsi, prosedur, eksplanasi, eksposisi, dan diskusi, bukan penceritaan fiktif.	Mengambil genre yang lebih bervariasi dan dapat faktual atau fiksional.

Karya tulis ilmiah memiliki tujuan dan khalayak sasaran yang jelas. Penulisan karya ilmiah tidak hanya sebagai media penyampai ide, pikiran atau gagasan tetapi juga digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian. Penulisan karya tulis ilmiah juga harus jelas, tidak menggunakan kalimat atau kata yang bermakna ambigu. Hal ini dilakukan guna menghindari kesalahpahaman pembaca terhadap isi karya ilmiah tersebut.

#### **D. Rangkuman**

Karya ilmiah merupakan karya tulis yang menyajikan gagasan, deskripsi atau pemecahan masalah yang disusun secara sistematis, disajikan secara objektif dan jujur dengan menggunakan ragam bahasa formal yang didukung oleh fakta, teori, dan bukti-bukti empirik. Karya tulis ilmiah bertujuan untuk menyampaikan gagasan, memenuhi tugas dalam studi, mendiskusikan gagasan dalam sebuah pertemuan, dan untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan/

hasil penelitian. Berbagai macam jenis karya tulis ilmiah, diantara; korespondensi, laporan, artikel, dan makalah. Jenis karya tulis ilmiah tersebut dibedakan berdasarkan isinya, dan strukturnya.

#### **E. Latihan**

1. Carilah sebuah laporan penelitian dan bacalah dengan cermat. Catatlah butir-butir penting yang merupakan ciri khas laporan tersebut, dilihat dari segi substansi, bahasa, dan sistematika laporan. Berdasarkan catatan tersebut, cobalah bandingkan apakah laporan penelitian yang Anda baca memenuhi syarat sebagai karangan ilmiah. Beri alasan yang mendukung pendapat Anda!
2. Sebutkan aspek-aspek yang dapat menggambarkan karakteristik sebuah karya ilmiah dan berikan penjelasan singkat untuk setiap aspek. Dari uraian tersebut, cobalah simpulkan karakteristik karya ilmiah!
3. Secara umum, struktur sajian sebuah karya ilmiah terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian penutup. Coba jelaskan deskripsi masing-masing bagian dan apa bedanya dengan struktur sajian karya nonilmiah?
4. Diskusikan dengan teman, bagaimana cara Anda membedakan bahasa karya ilmiah dengan bahasa karya nonilmiah?
5. Jelaskan perbedaan antara teks akademik dengan teks nonakademik!

#### **Daftar Pustaka**

- Arifin, E. Z. (2008). *Dasar-Dasar Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Grassindo.
- Dalman. 2012. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rahardi, K. (2009). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Erlangga.

- Rokhmansyah, A., Rijal, S., & Purwanti. (2018). *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press.
- Soedjito & Solchan. (2014). *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia, Cetakan Kelima Belas*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Utorodewo, F. N., et al. (2008). *Bahasa Indonesia: Sebuah Pengantar Penulisan Ilmiah*. Depok: Universitas Indonesia.
- Widjono. (2011). *Bahasa Indonesia*. Jakarta: Grasindo.



## PROPOSAL PENELITIAN ILMIAH

*Dr. Yusak Hudiyono, M.Pd.*

*Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.*

*Kukuh Elyana, M.Pd.*

### **Kemampuan Khusus:**

Mahasiswa mampu menulis proposal penelitian ilmiah sesuai dengan bidang ilmu berbasis Pola Ilmiah Pokok Universitas Mulawarman.

### **Tujuan Pembelajaran:**

1. Mampu membedakan ciri proposal penelitian ilmiah
2. Mampu menulis proposal penelitian ilmiah sesuai dengan bidang ilmu berbasis PIP Unmul

### **A. Pengantar**

Proposal penelitian ilmiah merupakan suatu bentuk tulisan yang bertujuan menjadi penyampai pemikiran untuk menanggapi fenomena permasalahan yang ada. Hal tersebut juga dapat berarti proposal penelitian ilmiah merupakan media dalam bentuk tulisan yang digunakan untuk menunjukkan hal-hal yang akan diajukan kepada pihak pemberi persetujuan atau wewenang. Jika pihak yang berwenang memberikan persetujuan, maka penelitian ilmiah yang diajukan dapat dilaksanakan. Untuk itu bentuk proposal penelitian ilmiah juga harus mengikuti kaidah-kaidah umum

dalam pembuatan proposal penelitian ilmiah ataupun panduan yang biasanya ditetapkan instansi atau lembaga pemberi kewenangan. Hal tersebut memungkinkan pihak yang akan memberi wewenang dapat dengan mudah mengamati apa yang akan diajukan karena sudah sesuai dengan pola umum ataupun panduan penelitian ilmiah yang ada.

Panduan penelitian ilmiah dalam lingkup akademik universitas biasanya sudah ditetapkan oleh universitas atau dapat juga telah diturunkan dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing fakultas, jurusan, maupun program studi. Penyesuaian tersebut dilakukan guna memberikan batasan yang sesuai dengan masing-masing fakultas, jurusan, maupun program studi. Misalnya penelitian ilmiah yang dilakukan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis akan berbeda dengan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Begitu pula dengan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam tidak akan sama substansi penelitiannya dengan Fakultas Ilmu Budaya. Hal tersebut dapat juga berlaku dalam suatu fakultas untuk beberapa jurusan maupun program studi yang berbeda.

Pada bab ini, akan dibahas mengenai perbedaan ciri proposal penelitian ilmiah. Perbedaan tersebut penting dipahami oleh pembuat proposal agar dapat disusun sesuai kebutuhan dan peruntukannya. Selain itu, juga akan dibahas sistematika proposal penelitian ilmiah. Sistematika digunakan sebagai patokan dasar dalam membuat dan merencanakan proposal penelitian ilmiah yang akan disusun. Pembahasan yang disampaikan dalam bab ini nantinya juga dapat disesuaikan dengan panduan penelitian yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas, jurusan, maupun program studi.

## **B. Ciri Proposal Penelitian Ilmiah**

Proposal penelitian ilmiah merupakan pengajuan yang perlu untuk diterima dan disetujui. Jika proposal yang diajukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh lembaga maupun pihak yang berwenang untuk menyetujui proposal penelitian tersebut, maka persentase proposal tersebut akan disetujui juga semakin besar. Standar proposal penelitian ilmiah yang baik memang membutuhkan banyak aspek. Aspek-aspek tersebut tentu wajib dipenuhi dan sedapat mungkin kesalahan yang tidak perlu harus dihindarkan dari penulisan proposal penelitian yang dibuat.

Ciri merupakan pembeda antara satu hal dengan hal yang lainnya. Dengan mengetahui ciri salah satu hal, diharapkan seseorang dapat mengenali dan membuat sesuatu sesuai dengan ciri yang diketahuinya. Begitu pula dengan ciri penelitian ilmiah yang diketahui terlebih dahulu oleh peneliti, diharapkan dalam melakukan penelitian maupun membuat proposal penelitian tersebut dapat sedekat mungkin dengan ciri-ciri yang ada.

Fulwiler (2002) menyampaikan beberapa aturan dasar dan menjadi ciri dalam penulisan proposal penelitian khususnya pada lingkup akademik, antara lain: (1) kepercayaan; (2) persuasi; (3) pembuktian; (4) dokumentasi; (5) objektif; (6) relatif; dan (7) seimbang.

### **1. Kepercayaan**

Menulis sesuatu yang tidak sesuai keadaan merupakan hal yang seharusnya paling dihindari dalam penulisan proposal penelitian ilmiah. Proposal penelitian ilmiah merupakan tulisan yang termasuk ke dalam genre faktual dan bukan fiktional. Tidak seperti cerita rekaan yang banyak ada pada genre fiktional, proposal penelitian ilmiah mengangkat suatu fenomena dan akan dianalisis sesuai dengan bidang ilmu tertentu. Aturan dasar berkenaan dengan kepercayaan harus tertanam dalam benak penulis dan akan selalu diterapkan dari proses observasi terhadap

fenomena, mengumpulkan teori, sampai dengan menganalisis data. Hasil akhir yang diharapkan adalah hasil penelitian yang dapat dijadikan landasan dan pengetahuan baru bagi pembaca maupun pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan hasil laporan penelitian ilmiah tersebut.

## **2. Persuasi**

Persuasi merupakan dorongan yang ingin disampaikan dengan memberikan alasan dan prospek baik terhadap suatu hal. Hasil penelitian tentu tidak hanya menjadi koleksi dalam pustaka keilmuan namun juga dapat dimanfaatkan dan hasilnya dapat memberi sumbangan pemikiran bagi penelitian selanjutnya. Dengan begitu, perkembangan dalam keilmuan bidang tertentu dapat berkembang dan memberi manfaat bagi manusia. Pola persuasi tidak didorong dengan penggunaan kata dan kalimat meminta ataupun memberikan perintah namun dengan memberikan data-data yang membuat pembaca mempertimbangkan apa yang disampaikan oleh penulis. Data yang akan ditampilkan pada dasarnya menjadi bukti bahwa apa yang disampaikan memiliki taraf kebenaran dan kemanfaatan yang tinggi.

## **3. Pembuktian**

Kepercayaan yang dibangun oleh penulis merupakan sesuatu yang menjadi pusat dalam membuat dan mempublikasi penelitian terutama ditunjukkan dalam tulisannya. Unsur kepercayaan pada penulisan proposal penelitian ilmiah terbangun dari apa yang disampaikan di bagian latar belakang sebagai alasan perlunya penelitian tersebut dilanjutkan. Dengan adanya pembuktian melalui data-data yang disampaikan penulis, unsur kepercayaan dibangun dan memperbesar kemungkinan penelitian tersebut menjadi rujukan ilmiah maupun penulisan yang lain. Berdasarkan bidang keilmuannya data-data yang dapat dimunculkan sebagai pembuktian dapat berupa hasil

observasi secara nyata, hasil statistik yang dimuat oleh lembaga tertentu, hasil wawancara, dan berbagai hal lain yang terdokumentasi.

#### **4. Dokumentasi**

Dokumentasi diperlukan sebagai benda nyata yang menunjukkan data-data yang telah disampaikan sebagai penguat penyampaian. Dengan memunculkan benda nyata, konsep yang disampaikan bukan hanya sesuatu yang abstrak dan tidak tampak. Konsep yang disampaikan akan lebih nyata karena didukung dengan bukti berupa dokumentasi dalam berbagai bentuk sesuai keperluan. Ketika bukti dimunculkan oleh penulis, konsep yang disampaikan lebih mudah dipercaya oleh pembaca sebagai penguat konsep secara keseluruhan. Kepercayaan pembaca terhadap konsep keseluruhan tulisan akan meningkat. Dokumentasi ini juga berlaku pada apa yang disampaikan oleh ahli dalam rujukan yang digunakan dalam penulisan proposal penelitian.

#### **5. Objektif**

Objektif merupakan salah satu aturan dasar dalam penelitian karena mengambil simpulan berdasarkan data dan bukti, bukan berdasar pada pendapat pribadi. Simpulan merupakan hasil akhir atau dapat dikatakan juga hasil penelitian jika konteksnya adalah penelitian ilmiah. Dalam penulisan proposal penelitian ilmiah hal-hal yang disampaikan agar gagasan yang disampaikan mendapat dukungan harus berdasarkan data dan bukti seperti yang telah disampaikan pada bagian sebelumnya. Pendapat pribadi yang tidak berdasar akan membuat apa yang disampaikan menjadi bias dan tanpa dasar yang jelas. Artinya apa yang disampaikan bisa benar dan ada kemungkinan juga mengandung kesalahan. Dengan memuat data dan bukti yang cukup, taraf kesalahan yang

mungkin muncul akan diminimalkan sehingga proposal penelitian yang ditulis dapat dikatakan objektif.

## **6. Relatif**

Unsur relatif berkaitan dengan perubahan yang muncul sesuai konteks masing-masing. Penelitian yang dilakukan pada lingkup akademik bisa memunculkan kemungkinan yang sangat banyak. Hal tersebut disebabkan beberapa bidang keilmuan yang memiliki sifat berbeda dan berimbas pada penelitian yang dilakukan. Konteks tersebut nantinya akan terealisasi dalam penulisan proposal penelitian ilmiah yang dibuat. Suatu konsep yang disampaikan pada sebuah lingkup keilmuan bisa saja menjadi berbeda jika disampaikan lingkup keilmuan yang lainnya. Interpretasi suatu permasalahan pada satu lingkup yang berbeda dapat memuat hasil yang berbeda pula.

## **7. Seimbang**

Berkaitan dengan interpretasi yang dapat berbeda antarbidang keilmuan baik sosial maupun alamiah maka diperlukan penjelasan dalam penyampaian wacana yang dilakukan. Cara tersebut digunakan untuk mengupayakan penjelasan lebih lanjut bagi pembaca bahwa ada beberapa cara dalam menanggapi suatu fenomena yang multitafsir. Beberapa penulis proposal penelitian menggunakan pengantar “di satu sisi...di sisi lain” atau dapat pula “sebagai tambahan...” untuk menjelaskan bagian yang sekiranya dapat menimbulkan penafsiran berbeda bagi pembacanya.

Dengan menekankan pemahaman pada ciri yang biasanya ada pada penulisan proposal penelitian, diharapkan penulis proposal penelitian ilmiah dapat lebih terarah dalam prosesnya. Proses penulisan proposal penelitian ilmiah seharusnya tidak hanya terfokus pada substansi yang ingin disampaikan saja tetapi juga pada ciri

yang sering ada pada proposal penelitian ilmiah dan sistematika yang akan dibahas pada bagian selanjutnya.

### **C. Sistematika Proposal Penelitian Ilmiah**

Sistematika merupakan suatu hal yang penting dan perlu menjadi perhatian para penulis proposal penelitian ilmiah agar dapat dijadikan landasan dan patokan dalam membuat proposal penelitian ilmiah. Pada bagian ini akan disampaikan secara umum sistematika proposal penelitian ilmiah dan dapat disesuaikan nantinya dengan panduan yang ada di masing-masing fakultas, jurusan, dan program studi. Adapun sistematika proposal penelitian ilmiah secara umum diisi dengan bagian (1) Pendahuluan, (2) Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka, dan (3) Metode Penelitian.

#### **1. Pendahuluan**

Bagian pendahuluan merupakan pembuka dan pengantar arah penelitian dengan menunjukkan hal-hal yang menjadi landasan dasar penelitian. Bagian ini terdiri dari subbagian (1) latar belakang penelitian; (2) rumusan masalah penelitian; (3) tujuan penelitian; (4) ruang lingkup penelitian; (5) hipotesis. Subbagian tersebut yang nantinya akan menuntun pemikiran pada arah penelitian dilaksanakan, menentukan pokok masalah penelitian termasuk pentingnya masalah tersebut diteliti, dan tujuan yang akan dicapai menggunakan pendekatan maupun metode tertentu.

Subbagian latar belakang penelitian berisi logika pemikiran yang mengarahkan penelitian yang akan dilaksanakan. Untuk itu pada subbagian tersebut dinyatakan pokok masalah yang diajukan perlu diteliti, bagaimana hal tersebut diteliti baik dari aspek teoretis maupun metodologis, hal yang akan dihasilkan dari penelitian tersebut, dan akibat yang akan timbul jika hal tersebut tidak segera diteliti serta dampaknya pada permasalahan lain yang mungkin terjadi.

Latar belakang perlu mendapat perhatian lebih karena memuat hal lain yang terdapat pada bagian Pendahuluan. Pada latar belakang biasanya juga dapat dimunculkan sekilas landasan teori yang akan digunakan dalam penyelesaian masalah. Hal tersebut juga berarti memunculkan ulasan terhadap penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian tersebut. Begitu pula dengan hal yang ada di dalam metode penelitian yang akan digunakan juga termuat dalam latar belakang. Jadi, dari tahapan Pendahuluan diharapkan orang lain ataupun pembaca mendapatkan gambaran utuh mengenai penelitian yang rencananya akan dilaksanakan tersebut.

Agar dapat membuat uraian latar belakang yang memuat aspek-aspek runtut, jelas, serta tajam, maka penulis proposal penelitian diharapkan selalu membaca dan mengamati segala gejala-gejala yang muncul berkenaan fenomena yang ingin diangkat menjadi penelitian. Tentunya hal tersebut harus disesuaikan dengan bidang yang ditekuni oleh penulis proposal penelitian. Pengetahuan yang luas dan terarah juga perlu dimiliki sebagai upaya pengentasan masalah yang ingin diangkat. Hal tersebut juga memunculkan alternatif-alternatif pengentasan masalah dalam berbagai pilihan teori yang akan digunakan. Penelitian-penelitian terdahulu juga tidak kalah pentingnya dalam membandingkan dengan penelitian yang akan dikerjakan. Dengan pembandingan tersebut, peneliti memiliki gambaran mengenai upaya apa yang telah dilakukan dalam penelitian sebelumnya untuk mengentaskan permasalahan yang sama atau dapat pula teori yang sama untuk fenomena yang berbeda. Itulah mengapa kegiatan menelaah jurnal-jurnal ilmiah perlu dilakukan sedini mungkin sebelum peneliti merencanakan untuk mengangkat sebuah fenomena permasalahan dalam penelitian. Selain itu, ada baiknya juga disampaikan keadaan atau fakta aktual dalam bentuk data-data baik angka maupun uraian biasa.

Rumusan masalah penelitian berisi jabaran singkat pokok persoalan penelitian. Rumusan masalah biasanya dinyatakan dengan kalimat tanya. Rumusan masalah pada penelitian kualitatif biasanya terkait dengan strategi penelitian tertentu, misalnya fenomenologi, studi kasus, etnografi, maupun *grounded research*. Pada penelitian kuantitatif, rumusan masalah tercermin dari tiga prinsip dasar. Prinsip pertama, isi rumusan masalah membandingkan variabel bebas untuk diamati dampaknya pada kelompok variabel terikat. Prinsip kedua, isi rumusan masalah menghubungkan satu atau lebih variabel dengan satu atau beberapa variabel lain. Prinsip ketiga, isi rumusan masalah memberikan deskripsi respons terhadap variabel bebas maupun variabel terikat (Creswell & Clark, 2011).

Rumusan masalah akan mudah disusun jika peneliti mengenali dengan benar permasalahan yang diangkat dalam penelitian dan menguasai teori yang digunakan untuk mengidentifikasi variabel dalam penelitian. Ciri rumusan masalah yang baik dapat diamati pada beberapa rincian berikut (Fraenkel *et al.*, 2011).

- (a) Fisibel, berarti memiliki permasalahan yang dapat teratasi melalui penelitian dengan waktu, tenaga, dan biaya yang terjangkau;
- (b) Jelas, berarti tidak menimbulkan penafsiran ganda;
- (c) Signifikan, berarti benar-benar penting dan bermanfaat pada pengembangan ilmu pengetahuan dan kebaikan manusia;
- (d) Etis, berarti tidak menyangkut dan menyinggung perasaan seseorang maupun kelompok sosial tertentu tempat penelitian tersebut berlangsung.

Permasalahan yang telah dicantumkan dalam rumusan masalah tersebut nantinya dijawab dan tertulis pada tujuan penelitian. Tujuan penelitian ialah keinginan dari peneliti untuk mendapatkan jawaban terkait permasalahan penelitian

yang diajukan. Pada hasil akhir yang direncanakan oleh peneliti, hal-hal yang sebelumnya telah dirumuskan dalam rumusan masalah seharusnya terjawab sesuai dengan tujuan penelitian. Oleh karena itu, tujuan penelitian harus memiliki relevansi dan konsisten dengan identifikasi masalah, rumusan masalah, serta proses penelitian yang dilakukan nantinya (Barnawi & Arifin, 2015).

Tujuan penelitian adalah menunjukkan alasan peneliti ingin melakukan penelitian tersebut dan hal akhir yang ingin dicapainya (Creswell, 2010). Tujuan penelitian merupakan salah satu hal terpenting dalam penelitian sampai perlu dibuatkan subbagian tersendiri dalam proposal penelitian ilmiah.

Agar dapat merumuskan tujuan penelitian dengan baik, perhatikan beberapa rincian berikut sebagai acuan dalam penulisannya.

- (a) Gunakanlah kata-kata seperti tujuan, sasaran, atau maksud;
- (b) Tujuan penelitian kualitatif terfokus pada satu fenomena, sedangkan pada penelitian kuantitatif terfokus untuk menunjukkan dua atau lebih variabel yang memiliki relasi atau dapat dibandingkan;
- (c) Pada penelitian kualitatif dapat menggunakan verba tindakan, misalnya: mendeskripsikan pengalaman (fenomenologi), menemukan, memahami (etnografi), menyajikan (penelitian deskriptif) mengembangkan (penelitian pengembangan), dan sebagainya. Adapun untuk penelitian kuantitatif, seperti: perbandingan antara, hubungan antara, pengaruh terhadap.
- (d) Tunjukkan partisipan atau subjek yang ada pada penelitian Anda.
- (e) Tempatkan variabel bebas terlebih dahulu, diikuti variabel terikat atau juga variabel kontrol.

Pada dasarnya tujuan penelitian berisi rencana jawaban yang akan diberikan untuk menanggapi pokok persoalan dalam penelitian. Kalimat yang biasanya digunakan untuk menyatakan tujuan penelitian biasanya ditulis dengan: "Penelitian ini bertujuan untuk..." atau dapat pula "Tujuan penelitian ini adalah...". Pada laporan penelitian, jawaban sesungguhnya terkait masalah yang diteliti disajikan pada bagian simpulan. Sementara itu, pada proposal penelitian, jawaban sementara biasanya dinyatakan dalam bentuk hipotesis. Namun perlu dipahami bahwa tidak semua proposal penelitian disertai hipotesis.

Sampai pada tahap ini, sudah dibahas beberapa hal umum mengenai tahapan Pendahuluan dalam penelitian. Perlu digarisbawahi kembali bahwa proposal adalah sebuah rencana sehingga sering memunculkan kata *akan*. Formulasi bahasa yang digunakan harus memunculkan kesan bahwa sesuatu yang diteliti membuktikan bahwa hal yang tertuang dalam hipotesis itu akan benar. Formulasi bahasa tersebut tentunya akan berbeda dengan laporan penelitian. Pada laporan penelitian dinyatakan bahwa fenomena permasalahan yang diangkat telah diteliti. Hal tersebut juga memunculkan penyampaian bahwa apa yang diteliti telah terbukti bahwa sesuatu yang telah dihipotesiskan adalah benar.

## **2. Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka**

Landasan teori bertujuan menyampaikan landasan teoretis yang akan digunakan sebagai dasar dan upaya pemecahan masalah yang diteliti menggunakan sintesis teori-teori yang telah disusun sebelumnya. Sementara itu, tinjauan pustaka berfungsi untuk menampilkan penelitian-penelitian sebelumnya yang memiliki relevansi dengan penelitian tersebut untuk kemudian dibandingkan dengan penelitian itu. Teori ataupun penelitian yang diulas diarahkan pada beragam cara yang dapat diupayakan pada

penyelesaian permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Setelah penelitian selesai dilakukan, diharapkan hasilnya dapat dilaporkan sehingga diketahui teori tersebut perlu dikembangkan lagi pada penelitian selanjutnya dan dapatkah penelitian ini menutupi kekurangan pada penelitian-penelitian sebelumnya.

Teori yang disajikan dalam landasan teori merupakan pengembangan dari pendekatan yang telah dinyatakan di latar belakang pada bagian Pendahuluan. Pada bagian tersebut dijelaskan teori yang digunakan berada pada cakupan ilmu tertentu, wilayah ilmu dengan parameter tertentu, dan pandangan maupun paradigma suatu gagasan pada penerapannya. Sering juga ditemui bahwa ulasan penelitian sebelumnya dapat menunjukkan posisi dan arah penelitian yang akan dilakukan. Hal ini menunjukkan bahwa teori dan penelitian sebelumnya memiliki peran penting dalam penyelesaian penelitian maupun pengarah penelitian yang akan dilakukan.

Fungsi Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka perlu direalisasikan melalui penggunaan penyampaian dengan teknik ulasan (*review*). Hal yang akan diulas adalah teori yang digunakan dan beberapa penelitian yang sebelumnya telah dilakukan dan terpublikasi. Teori yang diulas dapat berasal dari beberapa sumber dan tidak hanya dari buku. Penelitian-penelitian yang diulas adalah penelitian sejenis yang memiliki relevansi dengan yang akan dilakukan.

Teks ulasan dapat dibuat dengan menafsirkan isi dan melakukan evaluasi terhadap teori yang digunakan. Tafsiran isi dapat dilakukan dengan merincikan dan menyampaikan kembali beberapa hal yang perlu dijelaskan lebih lanjut. Beberapa teori yang telah ditafsirkan dengan pemahaman masing-masing penulis proposal, dapat dibandingkan satu dengan yang lainnya. Teori tersebut dibandingkan dengan melihat kekurangan dan kelebihan antara teori yang satu dan teori yang lain. Pada tahapan menafsirkan isi, peneliti

tidak boleh salah dalam menafsirkan teori yang akan digunakan. Kesalahan penafsiran akan membuat hasil penelitian menjadi bias dan tidak tepat sasaran. Begitu pula dalam tahapan evaluasi harus betul-betul diperhatikan mana yang menjadi kelebihan dan kekurangan dari masing-masing teori. Hasil penafsiran dan evaluasi dapat menjadi bahan pertimbangan mana teori yang akan digunakan sebagai teori utama dalam pemecahan masalah yang diteliti.

Sebagai upaya dalam mengembangkan kecakapan menafsirkan isi dan mengevaluasi sumber-sumber yang diulas. Anda dapat mengikuti alur pada bagan berikut. Hal ini bukan satu-satunya cara namun dapat dikembangkan dengan cara sendiri nantinya. Tujuan yang harus tercapai adalah mendapatkan teori yang sesuai dan dapat digunakan dalam penelitian. Alur dapat berubah-ubah sesuai kebutuhan dari peneliti. Dengan membiasakan diri untuk mengamati dan memusatkan pemikiran seperti yang ditunjukkan pada bagan, maka pola pemikiran juga akan terbiasa dalam menyusun teori yang sesuai.

Pada landasan teori, gagasan-gagasan atau teori-teori yang diringkas dari berbagai sumber dan nantinya akan dievaluasi serta disintesis menjadi satu kesatuan teori (Wiratno & Purnomo, 2016). Kesatuan teori tersebut digunakan untuk memecahkan permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Dengan demikian, unsur landasan teori tidak hanya menjadi tempelan beberapa kutipan yang tidak saling terkait. Seharusnya semua kutipan maupun ringkasan dari sumber-sumber yang dipilih menjadi terarah dan memiliki peran dalam upaya pemecahan masalah. Jika terdapat kutipan yang tidak searah dan memiliki peran dengan kutipan yang lain seharusnya segera dihilangkan dari bagian Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka.

### **3. Metodologi Penelitian**

Tahapan Metodologi Penelitian berisi: (1) waktu dan lokasi penelitian, (2) sumber data penelitian, (3) alur penelitian. Bagian pertama berisi pengertian bahwa penelitian yang akan dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu. Pada teori mengenai metodologi penelitian, kedua hal tersebut sering disampaikan dengan istilah lain yaitu latar (*setting*) penelitian. Bagian yang kedua menjelaskan wujud dan tempat data didapatkan serta dengan teknik apa data diperoleh dan akan dianalisis. Bagian yang ketiga berisi langkah-langkah maupun prosedur penelitian.

Berdasarkan ketiga bagian tersebut, selanjutnya dinyatakan bahwa tahapan Metodologi Penelitian menyajikan pendekatan, metode, maupun teknik penelitian yang akan digunakan. Bahasa yang digunakan dalam penyampaian tahapan metodologi penelitian adalah laporan, deskripsi, atau prosedur. Laporan digunakan untuk menjelaskan data yang akan dimasukkan berdasarkan klasifikasi kriteria tertentu, deskripsi digunakan untuk menguraikan wujud data serta waktu dan lokasi penelitian, sedangkan langkah-langkah penelitian ditunjukkan dengan menggunakan prosedur.

Pendekatan berkaitan dengan paradigma penelitian yang akan digunakan baik penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif, maupun penelitian kombinasi antara kualitatif dan kuantitatif. Selanjutnya untuk masing-masing paradigma tentu memiliki metode yang berbeda-beda dalam penerapannya. Terkait dengan hal tersebut, peneliti harus memastikan metode mana yang paling tepat dan sesuai untuk digunakan dalam penelitian yang akan dilakukan. Metode penelitian biasanya berisi gambaran letak dan posisi variabel penelitian, langkah yang harus dilakukan mulai dari mengumpulkan sampai dengan menganalisis data.

Salah satu pertimbangan yang dapat digunakan dalam menentukan metode penelitian adalah dengan melihat

kembali tujuan penelitian. Jika tujuan penelitian adalah untuk menguji hubungan, maka metode yang dipilih adalah metode penelitian korelasional. Selanjutnya jika tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah membedakan hasil dua perlakuan maka metode yang digunakan adalah eksperimen. Selain dari dua hal tersebut, masih terdapat penelitian pustaka, penelitian lapangan, studi kasus, penelitian laboratorium dan sebagainya. Berkaitan dengan paradigma penelitian lebih lanjut dapat diperdalam pada mata kuliah Metodologi Penelitian.

Metode juga berkaitan dengan data dan sumber data. Data merupakan keterangan atau bahan nyata yang akan dianalisis dalam penelitian dan menjadi dasar bagi peneliti untuk menarik simpulan. Data penelitian diambil dari sumber data yang berwujud. Jadi, data didapatkan dari sumber data karena sumber data merupakan bagian yang lebih luas. Misalnya, seorang peneliti akan meneliti editorial surat kabar maka data yang akan diteliti adalah editorial sedangkan surat kabar merupakan sumber datanya.

Terdapat tiga klasifikasi sumber data yang dapat diingat dengan singkatan 3P, yakni *person*, *place*, dan *paper*. *Person* berarti sumber data dapat berupa orang yang dapat memberikan jawaban dan keterangan dalam bentuk lisan. Dari orang tersebut akan didapatkan melalui proses wawancara maupun jawaban tertulis dan angket. *Place* berarti sumber data yang didapatkan dari objek yang menyajikan tampilan dalam keadaan diam maupun bergerak. Keadaan diam dapat dicermati dari sumber data misalnya ruangan, wujud benda, warna, kelengkapan alat, dan sebagainya. Sedangkan keadaan bergerak ditunjukkan oleh aktivitas, kinerja, tari, ritme, nyanyian, kegiatan belajar mengajar, dan sebagainya. Data-data tersebut dapat diperoleh dari teknik observasi. *Paper* berarti sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, atau simbol. Data tersebut dapat diperoleh dari sajian media

komunikasi seperti media kertas, film, CD, maupun hardisk komputer.

#### **D. Rangkuman**

1. Proposal penelitian ilmiah merupakan pengajuan yang perlu untuk diterima dan disetujui, untuk itu perlu disusun sesuai standar umum atau yang telah ditetapkan lembaga/instansi.
2. Aturan dasar dan menjadi ciri dalam penulisan proposal penelitian khususnya pada lingkup akademik antara lain (1) Kepercayaan; (2) Persuasi; (3) Pembuktian; (4) Dokumentasi; (5) Objektif; (6) Relatif; (7) Seimbang.
3. Sistematika proposal penelitian ilmiah secara umum diisi dengan bagian (1) Pendahuluan, (2) Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka, (3) Metode Penelitian.

#### **E. Latihan**

1. Kumpulkan dua proposal penelitian ilmiah mahasiswa tingkat akhir di jurusan atau program studi Anda kemudian analisis proposal tersebut apakah sudah sesuai dengan hal-hal yang dicantumkan pada penjelasan di pembahasan ini. Hubungkan pula kesesuaiannya dengan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Mulawarman.
2. Buatlah proposal penelitian Anda sendiri sesuai fenomena yang teramati dan berkaitan dengan bidang yang ditekuni. Susun dengan memunculkan penelitian terdahulu dan teori yang akan Anda gunakan nantinya.

#### **Daftar Pustaka**

- Barnawi & Arifin, M. (2015). Teknik Penulisan Karya Ilmiah. *Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.*
- Creswell, J., & Clark, V. (2011). Designing and Conducting Mixed Method Research. In *Analysing and interpreting data in mixed methods research.*

- Creswell, J. W. (2010). *SAGE Handbook of Mixed Methods in Social & Behavioral Research* (2nd ed.). SAGE Publications, Inc.
- Fraenkel, J., Wallen, N., & Hyun, H. (2011). How to Design and Evaluate Research in Education. In *Journal of American Optometric Association* (Vol. 60).
- Fulwiler, T. (2002). *College Writing: A Personal Approach to Academic Writing. Third Edition*.
- Wiratno, T. & Purnomo, V. S. D. (2016). *Buku Ajar Mata Kuliah Umum Bahasa Indonesia: Ekspresi Diri dan Akademik*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.



# Bahasa Indonesia Akademik

---

## ORIGINALITY REPORT

---

15%

SIMILARITY INDEX

14%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

%

STUDENT PAPERS

---

## MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

---

1%

★ [hukum.unsrat.ac.id](http://hukum.unsrat.ac.id)

Internet Source

---

Exclude quotes  On

Exclude matches  Off

Exclude bibliography  On