

LANGKAH-LANGKAH PERSIAPAN PENULISAN KARYA ILMIAH

MODUL-02



Kompetensi Khusus: Mahasiswa dapat menjelaskan pemilihan topik/ masalah untuk karya ilmiah, mengidentifikasi pembaca karya ilmiah, menentukan cakupan isi materi karya ilmiah, pengumpulan informasi untuk penulisan karya ilmiah, dan tahapan lainnya dalam penulisan karya ilmiah

Department of Dryland Agriculture Management, Kupang State Agriculture Polytechnic
Jl. Prof. Herman Yohanes Penfui, PO Box 1152 Kupang East Nusa Tenggara Indonesia

2.1. Pemilihan Topik/ Masalah untuk Karya Ilmiah

Pada dasarnya, hal terpenting yang harus dipikirkan oleh seorang penulis karya ilmiah pada tahap persiapan ini adalah Pemilihan Topik. Ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan pada saat menentukan topik untuk karya ilmiah. Dalam penulisannya harus mengikuti kaidah kebenaran isi, metode kajian, serta tata cara penulisannya yang bersifat keilmuan. Salah satu cara untuk memenuhi kaidah tersebut adalah dengan melakukan pemilihan topik yang jelas dan spesifik. Pemilihan untuk karya tulis ilmiah dapat dilakukan dengan cara:

a. *Merumuskan tujuan*

Rumusan tujuan yang jelas dan tepat menjadi sangat penting untuk dapat menghasilkan karya tulis ilmiah yang terfokus bahasannya.

b. *Menentukan Topik*

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam menentukan topik adalah menentukan ide-ide utama. Kemudian uji dan tanya pada diri sendiri apakah ide-ide itu yang akan kita tulis.

c. *Menelusuri Topik*

Bila topik telah ditentukan, kita masih harus memfokuskan topik tersebut agar dalam penulisannya tepat sasaran.

- 1) Fokuskan topik agar mudah dikelola
- 2) Ajukan Pertanyaan Misalnya, Apa yang terjadi? Siapa yang menyebabkannya terjadi atau siapa yang mempengaruhi sampai hal itu terjadi? Bagaimana hal tersebut terjadi? Mengapa hal itu terjadi? Apa akibatnya? Kita ambil contoh tentang otomatisasi perkantoran, seperti di atas. Siapa saja yang paling terpengaruh dengan sistem otomatisasi perkantoran? Bagaimana meyakinkan mereka tentang manfaat otomatisasi perkantoran ini? Mengapa pemerintah menginstruksikan penerapan otomatisasi

perkantoran ini di lembaga lembaga pemerintahan? Apa manfaat otomatisasi perkantoran ini dari segi anggaran? Kapan sebaiknya sistem ini diimplementasikan? Bagaimana caranya memperkenalkan sistem ini kepada para pegawai? dan seterusnya.

2.1.1. Merusmuskan Tujuan

Perhatikan rumusan tujuan berikut. "Menjelaskan otomatisasi perkantoran". Jika kita cermati rumusan tujuan tersebut maka kita tidak tahu persis apa yang akan diuraikan oleh penulis mengenai otomatisasi perkantoran tersebut. Dengan rumusan tujuan semacam itu akan dihasilkan beragam tulisan mengenai otomatisasi perkantoran.

Menulis karya ilmiah memerlukan penelusuran yang mendalam tentang apa yang akan ditulis; siapa yang akan membaca tulisan tersebut dan cakupan bahasannya sampai di mana. Oleh sebab itu, rumusan tujuan yang jelas dan tepat menjadi sangat penting untuk dapat menghasilkan karya tulis ilmiah yang terfokus bahasannya.

Bagaimana caranya membuat rumusan tujuan yang jelas dan tepat? Untuk menjawab pertanyaan tersebut, ikutilah tips berikut ini. Pertama, coba atau usahakan merumuskan tujuan dalam satu kalimat yang sederhana. Kedua, ajukan pertanyaan dengan menggunakan salah satu kata tanya; apa, apa sebabnya, mengapa atau bagaimana, dan sebagainya terhadap rumusan tujuan yang dibuat tersebut. Ketiga, jika pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dapat menjawab dengan pasti, berarti rumusan tujuan yang dibuat sudah cukup jelas dan tepat.

Apabila kita ajukan pertanyaan tentang apa, mengapa, dan bagaimana pada kata otomatisasi perkantoran tersebut maka paling sedikit kita akan mendapatkan tiga pertanyaan sederhana mengenai otomatisasi perkantoran, yaitu (1) Apa yang dimaksud dengan otomatisasi perkantoran? (2) Mengapa diterapkan otomatisasi perkantoran? (3) Bagaimana otomatisasi perkantoran dapat diterapkan di suatu organisasi/lembaga?

Contoh:

- 1) Apa yang dimaksud dengan otomatisasi perkantoran? Di bawah pertanyaan ini dapat dikembangkan berbagai pernyataan yang dapat menjelaskan fokus/tujuan penulisan, yaitu menjelaskan:
 - a. Pengertian otomatisasi perkantoran menurut beberapa ahli perkantoran dari dalam dan luar negeri



- b. Berbagai bentuk model/sistem otomatisasi perkantoran yang ada
 - c. Kelebihan dan kekurangan sistem otomatisasi perkantoran; dan seterusnya.
- 2) Mengapa diterapkan otomatisasi perkantoran? Dengan pertanyaan ini, rumusan tujuan dapat dijawab sebagai berikut:
- a. Menguraikan cara meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan dengan otomatisasi perkantoran.
 - b. Menjelaskan tren atau kecenderungan otomatisasi perkantoran di masa datang. Dan seterusnya.
- 3) Bagaimana otomatisasi perkantoran dapat diaplikasikan? Untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pertanyaan ini, dapat dirumuskan tujuan sebagai berikut.
- a Menjelaskan tahap-tahap penerapan otomatisasi perkantoran di unit penerbitan.
 - b Menjelaskan berbagai macam penataan pekerjaan dengan otomatisasi perkantoran.
 - c Menjelaskan berbagai perubahan yang terjadi dalam organisasi sebagai akibat dari penerapan otomatisasi perkantoran, dan seterusnya.

2.1.2. Menentukan Topik

Aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam pemilihan topik adalah:

- a. Area Topik. Area topik memuat cakupan masalah yang akan diangkat dalam penulisan karya tulis ilmiah. Topik lebih luas daripada judul, karena topik mencakup isi pokok dan area yang akan dibahas dan ditulis.
- b. Keterbatasan. Keterbatasan yang sering ditemui dalam pemilihan topik, seringkali adalah keterbatasan yang disesuaikan dengan: minat, kemampuan dilaksanakan, kemudahan dilaksanakan, kemudahan dibuat menjadi masalah yang lebih luas, dan manfaat.

Setelah ide untuk tulisan diperoleh, hal berikutnya yang perlu dilakukan adalah bertanya pada diri sendiri tentang hal-hal berikut:

- 1) Apakah ada minat untuk mengulas topik tersebut secara lebih mendalam?
- 2) Mudahkah bagi untuk mendapatkan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menulis topik tersebut?
- 3) Apakah topik tersebut mudah dipilah menjadi bagian-bagian lebih kecil yang dapat dikembangkan lebih lanjut?
- 4) Pertanyaan seperti apa yang dapat diajukan terhadap topik yang dipilih tersebut?



a. *Menentukan topik sendiri*

- Tulis apa pun yang ingin ditulis mengenai topik yang dipilih selama dua puluh menit tanpa henti.
- Amati konflik yang pernah terjadi
- Pilih topik yang ingin diketahui lebih mendalam

b. *Merumuskan kembali topik yang telah ditentukan.* Apabila topik untuk karya ilmiah ditugaskan oleh orang lain, misalnya dosen, atasan atau instansi tertentu, cari cara untuk merumuskan topik tersebut agar topik tersebut menjadi topik yang disukai. Salah satu cara yang dapat ditempuh adalah mencari keterkaitan antara topik yang diajukan dengan apa-apa yang telah diketahui mengenai topik tersebut sebelumnya, kaitkan pula topik tersebut dengan minat dan pengalaman pribadi. Yang dimaksudkan dengan merumuskan kembali topik yang dituliskan menjadi topik Anda sendiri, di mana Anda dapat menentukan apa yang akan ditulis, sesuai dengan pengetahuan dan informasi yang diperoleh. Yang tidak boleh dilanggar dalam hal ini adalah tema pokok dari tulisan harus tetap sama dengan topik yang ditugaskan kepada Anda.

2.2. Mengidentifikasi Pembaca Karya Ilmiah

Kewajiban seorang penulis karya ilmiah adalah memuaskan kebutuhan pembacanya akan informasi, yaitu dengan cara menyampaikan pesan yang ditulisnya agar mudah dipahami oleh pembacanya. Sebelum menulis, kita harus mengidentifikasi siapa kira-kira yang akan membaca tulisan kita. Hal tersebut perlu dipertimbangkan pada saat kita menulis karya tulis ilmiah agar tulisan kita tepat sasaran.

2.3. Menentukan Cakupan Isi Materi Karya Ilmiah

Cakupan materi adalah jenis dan jumlah informasi yang akan disajikan di dalam tulisan. Cakupan materi itu sangat ditentukan oleh rumusan tujuan yang jelas dan pengidentifikasian calon pembaca tepat.



2.4. Pengumpulan Informasi untuk Penulisan Karya Ilmiah

2.4.1. Memanfaatkan Perpustakaan Sebagai Sumber Data, Informasi, dan Bahan Untuk Tulisan

Perpustakaan pada umumnya menyediakan berbagai koleksi data atau informasi yang terekam dalam berbagai bentuk media, seperti media cetak dan media audiovisual. Hal pertama yang harus kita lakukan pada saat memasuki perpustakaan adalah memahami di mana letak sumber informasi yang dibutuhkan berada. Salah satu tempat yang patut kita tuju adalah bagian referensi. Bagian referensi ini biasanya berisi koleksi tentang encyclopedia, indeks, bibliografi, atlas dan kamus.

1) *Mencari Buku dengan katalog online dan kartu katalog*

Pencarian buku dengan cara katalog online biasanya menggunakan terminal komputer. Kita dapat mencari buku dengan judul dan nama penulis yang jelas atau minta kepada komputer untuk mencarikan file-file yang berkaitan dengan topik yang sedang kita tulis. Selain menggunakan komputer, kita juga dapat menggunakan kartu katalog untuk mencari buku atau artikel yang kita butuhkan. Pada umumnya, buku koleksi perpustakaan didata dalam 3 (tiga) jenis kartu katalog, yaitu katalog yang berisi data tentang pengarang/penulis, judul buku, dan subjek/ topik tertentu.

2) *Memeriksa bahan-bahan pustaka yang telah diperoleh*

Setelah bahan pustaka terkumpul kita harus memeriksa bahan-bahan tersebut apakah sesuai atau tidak dengan topik yang kita tulis. Cara memeriksa bahan pustaka tersebut adalah:

- a. Atur waktu membaca
- b. Bacalah secara selektif
- c. Bacalah secara bertanggung jawab
- d. Bacalah secara kritis

3) *Membuat Catatan dari Bahan-bahan Pustaka*

Salah satu cara terbaik dan paling sederhana dalam membuat catatan ini adalah selalu mengacu pada kartu indeks yang telah kita buat.

4) *Membuat Ringkasan dan 'Paraphrasing'*

Disamping membuat catatan, kita pun dapat membuat ringkasan atau paraphrasing dari sumber bacaan yang kita dapatkan untuk menunjang keberhasilan proyek tulisan kita.

5) *Membuat Kutipan*



Kita harus mengutip dengan “persis dan apa adanya” pernyataan dari sumber bacaan yang kita gunakan jika pernyataan tersebut merupakan pandangan mendasar dari penulis dan jika kita ubah ke dalam bahasa kita sendiri akan mengaburkan arti sesungguhnya.

2.4.2. Melakukan Wawancara untuk Mendapatkan Informasi untuk Tulisan

Ada empat hal yang harus diperhatikan pada saat akan melakukan wawancara untuk keperluan proyek penulisan karya ilmiah, yaitu;

1. Menentukan orang yang tepat untuk diwawancarai
2. Mempersiapkan pedoman wawancara
3. Melaksanakan wawancara
4. Mengolah hasil wawancara

Prinsip-prinsip dasar yang harus diperhatikan sehubungan dengan pengumpulan informasi adalah:

- a. *Evaluasi instrument* untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan konsisten. Evaluasi instrumen dilakukan dengan uji coba pengumpulan data dengan instrumen yang telah dibuat. Hasil uji coba akan diketahui melalui pengujian validitas dan reliabilitas.
- b. *Evaluasi terhadap sumber* untuk mempertanggungjawabkan data. Penulis harus menentukan apakah data yang diperlukan dalam menulis karya tulis ilmiah berupa data primer, sekunder, atau gabungan dari keduanya.
- c. *Pembuatan catatan* untuk memudahkan pencatatan dan pencarian kembali informasi yang telah dicatat. Catatan dapat dibuat dengan penggunaan kartu informasi, pembuatan sistem penulisan untuk menghubungkan kartu informasi dengan daftar pustaka, serta pemilihan bentuk kutipan.

2.5. Tahapan Lainnya dalam Penulisan Karya Ilmiah

2.5.1. Survei Lapangan

Yaitu melakukan pengamatan atas obyek yang diteliti, menetapkan masalah dan tujuan yang akan diteliti dan dijadikan karya ilmiah. Langkah ini merupakan titik acuan dalam proses penulisan atau penelitian.



2.5.2. Menyusun Hipotesis

Yaitu menyusun dugaan-dugaan yang menjadi penyebab dari obyek penelitian. Hipotesis ini merupakan prediksi yang ditetapkan ketika mengamati obyek penelitian.

2.5.3. Melaksanakan pengamatan dan pengumpulan data

Setelah melakukan percobaan atas obyek penelitian dengan metode yang direncanakan, selanjutnya, melakukan pengamatan terhadap obyek percobaan yang dilakukan tersebut.

2.5.4. Menganalisis dan menginterpretasikan data

Menganalisa dan menginterpretasikan hasil pengamatan yang sudah dilakukan. Segala kondisi yang terjadi pada saat pengamatan dicoba untuk diinterpretasikan. Pada langkah ini, apa yang terjadi dari pengamatan dan pengumpulan data mulai diteliti diteliti dan diperkirakan.

2.5.5. Merumuskan kesimpulan dan atau teori

Merumuskan kesimpulan atau teori mengenai segala hal yang terjadi selama percobaan, pengamatan, penganalisaan dan penginterpretasian data. Langkah ini mencoba untuk menarik kesimpulan dari semua yang didapatkan dari proses percobaan, pengamatan, penganalisaan, dan penginterpretasian terhadap obyek penelitian

2.5.6. Penulisan Naskah

Langkah-langkah penulisan karya tulis ilmiah terdiri atas:

- a. Persiapan naskah pertama
- b. Revisi naskah
- c. Persiapan format
- d. Editing akhir, dan
- e. Koreksi akhir (proof reading).

2.5.7. Tahap evaluasi

Tahapan ini bertujuan untuk memeriksa kembali tulisan yang telah jadi ataupun memperbaiki berbagai kesalahan dan kekurangan dalam karya tulis. Hal yang harus menjadi perhatian diantaranya: isi artikel, sistematika penyajian dan bahasa yang digunakan.



RANGKUMAN

LATIHAN

- 1) Tentukan mana dari pernyataan-pernyataan berikut ini yang merupakan perumusan tujuan yang jelas dan persis, dan rumusan mana yang masih kabur. Jelaskan pula, mengapa? A) Menjelaskan kriteria bahan baku tempe yang baik. B) Menguraikan proses fotosintesis pada tanaman. *Kuncinya: Gunakan kata Tanya: Apa, Mengapa, Bagaimana*
- 2) Persempit topik-topik berikut agar menjadi lebih spesifik! Balita, Keluarga Berencana, Jaringan Pengaman Sosial (JPS), Demam Berdarah, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

DAFTAR PUSTAKA

Wardani I.G.A.K. 2011. Teknik Menulis Karya Ilmiah. Universitas Terbuka, Jakarta

SENARAI

