



UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I: Jl. Harsono RM No. 67, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12550
Telepon: (021) 27808121 – 27808882
Kampus II: Jl. Raya Perjuangan, Marga Mulya, Bekasi Utara, Jawa Barat, 17142
Telepon: (021) 88955882, Fax.: (021) 88955871
Web: fasilkom.ubharajaya.ac.id, E-mail: fasilkom@ubharajaya.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: ST/1127/VIII/2023/FASILKOM-UBJ

1. Dasar: Kalender Akademik Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Tahun Akademik 2023/2024.
2. Dalam rangka mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk Dosen di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya maka dihimbau untuk melakukan Penelitian.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Bhayangkara Jakarta Raya menugaskan:

NO.	NAMA	NIDN	JABATAN
1.	Siti Setiawati, S.Pd., M.Pd.	0313107904	Dosen Tetap Prodi Informatika

Membuat Buku dengan judul “**Terampil Menulis Teks Akademik**”, yang diterbitkan oleh PT. Adikarya Pratama Globalindo, September 2023, ISBN: 978-623-09-5651-5.

4. Demikian penugasan ini agar dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, 30 Agustus 2023
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Dr. Dra. Tyastuti Sri Lestari, M.M.
NIP. 1408206



TERAMPIL MENULIS TEKS AKADEMIK

PENULIS:

Dr. Iwan Budiarmo, M.Pd.
Ai Siti Nurjamilah, M.Pd.
Dr. Iis Lisnawati, M.Pd.
Ichsan Fauzi Rachman, M.Pd.
Muhammad Ridwan, M.Pd.
Siti Setiawati, M.Pd.
Iin Indriyani, M.Pd.
Dr. Lina Putriyanti, M.Pd.
Adi Rustandi, M.Pd.
Ana Putri Nastiti, M.Pd.
Rossy Halimatun Rosyidah, S.Pd., M.Hum.



EDITOR: Aveny Septi Astriani, S.Pd., M.Hum.

TERAMPIL MENULIS TEKS AKADEMIK

Dr. Iwan Budiarmo, M.Pd.
Ai Siti Nurjamilah, M.Pd.
Dr. Iis Lisnawati, M.Pd.
Ichsan Fauzi Rachman, M.Pd.
Muhammad Ridwan, M.Pd.
Siti Setiawati, M.Pd.
Iin Indriyani, M.Pd.
Dr. Lina Putriyanti, M.Pd.
Adi Rustandi, M.Pd.
Ana Putri Nastiti, M.Pd.
Rossy Halimatun Rosyidah, S.Pd., M.Hum.

TERAMPIL MENULIS TEKS AKADEMIK

Dr. Iwan Budiarmo, M.Pd., Ai Siti Nurjamilah, M.Pd.,
Dr. Iis Lisnawati, M.Pd., Ichsan Fauzi Rachman, M.Pd.,
Muhammad Ridwan, M.Pd., Siti Setiawati, M.Pd.,
Iin Indriyani, M.Pd., Dr. Lina Putriyanti, M.Pd.,
Adi Rustandi, M.Pd., Ana Putri Nastiti, M.Pd.,
Rossy Halimatun Rosyidah, S.Pd., M.Hum.

ISBN: 978-623-09-5651-5
Tebal: x + 177 hlm., 21 x 14 cm
Tahun Terbit: September 2023

Editor: **Aveny Septi Astriani, S.Pd., M.Hum.**
Penata Letak: **Mutia Khaerunnisa**
Penata Sampul: **Agung Anugrah Wisnu**

Penerbit:

PT. ADIKARYA PRATAMA GLOBALINDO

Dusun Tegalsari RT 001/RW 004, Desa Jumoyo, Kec. Salam
Kabupaten Magelang, Provinsi Jawa Tengah

HP/WA: 08989999951, Email: apgpers@gmail.com

Website: www.adpraglobalindo.my.id

ANGGOTA IKAPI

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

*Dilarang memperbanyak isi buku ini dalam bentuk dan dengan cara
apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa terhaturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Program Penulisan Book Chapter Nasional ini dapat direalisasikan sesuai harapan.

Buku yang berjudul “Terampil Menulis Teks Akademik” ini disusun berdasarkan bidang kepakaran para penulis. Oleh karena itu, buku ini hadir sebagai salah satu buku yang dapat dijadikan rujukan-referensi. Buku ini terdiri atas beberapa bab dengan penyusunan secara tersistematis dan runtut.

Penulisan buku ini atas dasar pemikiran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua tim yang berpartisipasi sehingga buku ini dapat terbit.

Kami dari tim pun menyadari bahwa penulisan buku ini masih memiliki banyak kekurangan sebagai bukti keterbatasan semua tim yang berpartisipasi. Oleh karena itu, kami berharap dari pihak manapun kiranya dapat berkontribusi memberikan masukan yang konstruktif untuk pengembangan dan perbaikan atas segala kekurangan dalam buku ini.

Pada akhirnya, kami pun berharap semoga kehadiran buku ini memberi banyak manfaat kepada masyarakat luas, menambah khazanah ilmu pengetahuan, khususnya menjadi jariah bagi semua tim. Amin.

Tasikmalaya, September 2023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
BAB 1 TEKS AKADEMIK	1
A. Definisi Teks Akademik	1
B. Struktur Teks Akademik	7
C. Ragam Teks Akademik	8
Daftar Pustaka	12
Biodata Penulis	14
BAB 2 KALIMAT EFEKTIF	15
A. Ihwal Kalimat Efektif.....	15
B. Syarat Kalimat Efektif	17
C. Faktor Penentu Keefektifan Kalimat	23
Daftar Pustaka	29
Biodata Penulis	31
BAB 3 MENULIS PARAGRAF	32
A. Pengertian Paragraf	33
B. Fungsi Paragraf	35
C. Syarat-Syarat Paragraf	37
D. Jenis Paragraf	43
E. Jenis Paragraf Berdasarkan Sifat dan Tujuannya	56
F. Penulisan Paragraf.....	57
G. Bahasa dalam Paragraf	58

Daftar Pustaka	59
Biodata Penulis	61
BAB 4 MENULIS MAKALAH	62
A. Pengertian Makalah	62
B. Tujuan Penulisan Makalah	63
C. Struktur Makalah	70
D. Aspek-Aspek yang Harus Diperhatikan dalam Penulisan Makalah	74
Daftar Pustaka	79
Biodata Penulis	80
BAB 5 MENULIS LAPORAN	81
A. Pengertian Laporan.....	81
B. Ciri Khas Laporan Penelitian	82
C. Struktur Laporan Penelitian.....	84
D. Peran Penting Laporan Penelitian	87
E. Gaya Selingkung Laporan Penelitian	88
Daftar Pustaka	91
Biodata Penulis	93
BAB 6 MENULIS RINGKASAN DAN IKHTISAR	94
A. Pengertian Ringkasan dan Ikhtisar	94
B. Ciri-Ciri Ringkasan dan Ikhtisar	95
C. Perbedaan Antara Ringkasan dengan Ikhtisar	96
D. Langkah-Langkah Menulis Ringkasan dan Ikhtisar...	96
E. Ciri Ringkasan dan Ikhtisar	98
F. Contoh Ringkasan dan Ikhtisar	100
Daftar Pustaka	103
Biodata Penulis	105
BAB 7 MENULIS RESENSI	106
A. Pengertian Resensi	106
B. Tujuan Menulis Resensi	107

C. Jenis-Jenis Resensi	109
D. Bahasa Resensi	111
E. Prinsip Dasar Menulis Resensi.....	112
F. Unsur-Unsur Resensi.....	113
G. Langkah-Langkah Menulis Resensi	115
Daftar Pustaka	117
Biodata Penulis	119
BAB 8 MENULIS ARTIKEL ILMIAH	121
A. Definisi Artikel Ilmiah	121
B. Fungsi Artikel Ilmiah	121
C. Karakteristik Artikel Ilmiah	122
D. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah.....	123
E. Prinsip Dasar Menulis Resensi.....	112
F. Unsur-Unsur Resensi.....	113
G. Langkah-Langkah Menulis Resensi.....	115
Daftar Pustaka	131
Biodata Penulis	131
BAB 9 MENULIS ESAI	132
A. Sejarah Singkat Esai	132
B. Pengertian Esai.....	133
C. Ciri-Ciri Esai	135
D. Jenis-Jenis Esai.....	136
E. Struktur Esai	138
F. Langkah Menulis Esai	139
G. Contoh Esai	140
Daftar Pustaka	145
Biodata Penulis	146
BAB 10 KUTIPAN DAN CATATAN KAKI	148
A. Kutipan	148
B. Catatan Kaki	154
Daftar Pustaka	158

Biodata Penulis	159
BAB 11 MENULIS DAFTAR PUSTAKA	160
A. Hakikat Daftar Pustaka.....	160
B. Penulisan Daftar Pustaka	161
C. Petunjuk Penulisan Daftar Pustaka dari Berbagai Bentuk Sumber Pustaka	163
D. Aplikasi Penunjang Penulisan Daftar Pustaka	169
E. Rangkuman	170
Daftar Pustaka	171
Biodata Penulis	172

BAB 1

TEKS AKADEMIK

Dr. Iwan Budiarmo, M.Pd.

budiarmo.iwan@gmail.com

A. Definisi Teks Akademik

Sebuah teks dalam kehidupan manusia tidak dapat dipisahkan karena teks digunakan sebagai media komunikasi antarsesama. Selain itu, teks juga menjadi media informasi yang memiliki banyak ragamnya, seperti berita *online*, koran, spanduk, selebaran, baliho, dan lain-lain.

Pada dasarnya teks digunakan sesuai dengan tujuannya, untuk apa, ditujukan kepada siapa, dan seperti apa bahasa yang digunakan. Abidin (2017) menjelaskan bahwa tujuan sebuah teks selalu bersifat sosial karena fungsi utama bahasa adalah untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang lain. Sebuah teks selalu dibuat untuk ditujukan kepada pihak tertentu, dengan bahasa tertentu, dan dengan tujuan tertentu. Dari penjelasan tersebut, teks dapat didefinisikan sebagai kumpulan bahasa utuh yang berisi semua informasi yang dibuat untuk mencapai tujuan tertentu.

Selanjutnya, teks dapat dibedakan menjadi dua, yaitu teks akademik dan teks nonakademik. Teks akademik menurut Wiratno dalam (Nuzula, 2023) menjelaskan bahwa teks akademik adalah tulisan yang didapatkan atau dihasilkan dari pengamatan, peninjauan, penelitian tentang topik tertentu dan disusun dengan cara yang jelas, menurut metode tertentu, dan dapat dipertanggungjawabkan. Teks akademik atau dikenal sebagai teks ilmiah dapat berwujud dalam berbagai jenis, misalnya buku, proposal penelitian, laporan penelitian, laporan praktikum, dan artikel ilmiah. Jenis-jenis ini disebut sebagai genre makro yang mencakup campuran dari beberapa mikro seperti deskripsi, laporan, prosedur, eksplanasi, eksposisi, dan diskusi. Genre makro menamai teks secara keseluruhan dan genre mikro dipayungi oleh genre makro.

Yunus dalam (Widiastuti, 2018) mengungkapkan bahwa teks akademik merupakan tulisan yang disusun secara sistematis dan menggunakan bahasa yang tepat dan benar yang digunakan untuk membahas ilmu pengetahuan. Berdasarkan pengertian ini, dapat didefinisikan sebagai satuan bahasa yang diberikan atau cara seseorang mengomunikasikan sebuah ide dalam bentuk tulis dan lisan untuk mengungkapkan makna secara ilmiah dan kontekstual.

Teks akademik yang juga disebut sebagai teks ilmiah atau karya tulis ilmiah berbeda dengan teks nonakademik atau karya tulis nonilmiah. Teks nonakademik memiliki ciri-ciri berupa karangan yang menyajikan fakta pribadi tentang pengetahuan maupun pengalaman dalam kehidupan sehari-hari, bersifat subjektif, dan tidak didukung oleh fakta umum seperti dongeng, cerpen, novel, dan drama (Dunia Pendidikan Indonesia, 2023).

Adapun teks akademik memiliki empat ciri yaitu sederhana, padat, objektif, dan logis (Spada Indonesia, 2023). Empat kata tersebut dapat dipahami dalam bahasa sehari-hari bahwa (1) sederhana berarti tidak berlebih-lebihan, (2) padat berarti padu atau tidak berongga, (3) objektif berarti mengenai keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi, (4) logis yang memiliki arti sesuai dengan logika, benar menurut penalaran, masuk akal (Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 2023).

Pendapat Wiratno (2012) dalam (www.udinus.ac.id, 2023) mengungkapkan ada tujuh ciri yaitu; lugas, baku, bersifat taksonomik dan abstrak, banyak memanfaatkan metafora gramatika, banyak memanfaatkan proses rasional, banyak memanfaatkan pengacuan esofra, dan faktual dalam hal genre. Berikutnya, ciri-ciri teks akademik menurut (Abidin, 2017) yaitu tulisan yang membahas ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis dengan bahasa yang benar. Artinya ada empat syarat dalam sebuah teks akademik atau karya ilmiah, yaitu (1) teks akademik merupakan karya yang menggunakan bahasa tulis sebagai medianya, (2) teks akademik membahas konsep ilmu pengetahuan, (3) teks akademik disusun secara sistematis, dan (4) teks akademik dituangkan dengan menggunakan bahasa yang benar.

Dari penjelasan tersebut, agar mudah memahami perbedaan teks akademik dan teks nonakademik secara menyeluruh, terdapat 14 belas ciri-ciri untuk membedakannya (Abidin, 2017).

Ciri-Ciri Teks Akademik dan Nonakademik

Teks Akademik

No	Teks Akademik	Teks Nonakademik
1.	Struktur kalimat yang sederhana.	Struktur kalimat yang rumit.
2.	Memuat padat informasi.	Kurang padat akan informasi.
3.	Memuat padat kata-kata leksikal	Memuat padat kata-kata struktural.
4.	Banyak memanfaatkan nominalisasi.	Condong sedikit memanfaatkan nominalisasi.
5.	Banyak memanfaatkan metafora gramatika dan banyak memuat ungkapan yang ingkongruen.	Lebih sedikit memanfaatkan metafora gramatika dan tidak banyak memuat ungkapan yang ingkongruen.
6.	Banyak memanfaatkan istilah teknis.	Lebih sedikit memanfaatkan atau menggunakan istilah teknis.
7.	Bersifat taksonomik dan abstrak.	Lebih konkret dan condong tidak bersifat taksonomik.
8.	Banyak memanfaatkan sistem pengacuan esfora.	Terhadap sistem pengacuan esfora tidak berupa ciri penting.
9.	Banyak memanfaatkan proses relasional identifikatif untuk	Tidak lebih banyak pada salah satu jenis proses.

	membuat definisi atau identifikasi dan proses relasional atributif untuk membuat deskripsi.	
10.	Memiliki sifat monologis sehingga lebih banyak menghasilkan jenis kalimat indikatif-deklaratif.	Memiliki sifat dialogis sehingga menghasilkan jenis kalimat yang banyak variasinya.
11.	Memanfaatkan bentuk pasif untuk memberikan tekanan pada pokok persoalan yang dikemukakan, bukan kepada pelaku. Dengan demikian teks akademik menjadi objektif bukan subjektif.	Menekankan pada pelaku dalam peristiwa dialog sehingga pelaku peristiwa yang menjadi lebih penting tersebut menimbulkan sifat subjektif.
12.	Semestinya tidak memuat kalimat minor.	Kerap memuat kalimat minor.
13.	Semestinya tidak memuat kalimat takgramatikal.	Kerap memuat kalimat takgramatikal.
14.	Umumnya memilih genre faktual deskripsi,	Genrenya bervariasi dan dapat berupa faktual atau

Teks Akademik

prosedur, eksplanasi, eksposisi, dan diskusi. Bukan genre penceritaan (kecuali untuk jenis tertentu).	fiksional.
--	------------

Tabel tersebut memberikan penjelasan yang sangat jelas perbedaan teks akademik dan nonakademik sehingga tidak lagi menjadi persoalan yang rumit. Lebih lanjut, pelajar atau mahasiswa perlu memahami tujuan dan fungsi dari teks akademik karena kedudukan teks akademik tidak bisa dijauhkan dari kehidupan pendidikan di sekolah atau perguruan tinggi. Artinya, teks akademik perlu dipahami secara menyeluruh, meliputi definisinya, ciri-cirinya, tujuannya, dan fungsinya. Tujuan dari teks akademik di antaranya (1) memecahkan masalah tertentu dan mencapai tujuan khusus, (2) menambah ilmu dan pengetahuan tentang masalah tertentu, (3) mengasah kemampuan menulis dan berpikir secara ilmiah.

Selain tiga tujuan tersebut, teks akademik juga memiliki beberapa fungsi; (1) fungsi pendidikan yaitu memberikan pengalaman untuk menulis, mengasah cara berpikir, dan bertanggungjawab terhadap tulisannya secara ilmiah, (2) fungsi penelitian yaitu mempraktikkan prosedur ilmiah dalam upaya mengembangkan ilmu pengetahuan, dan (3) fungsi fungsional yaitu menambah bahan rujukan, sumber, referensi atau pustaka, dan juga kepentingan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan secara nyata di lapangan dalam disiplin ilmu.

B. Struktur Teks Akademik

Teks akademik memiliki struktur atau pola baku yang harus dipenuhi dalam penulisan, di antaranya adalah Pendahuluan, Kajian Pustaka, Hasil, Pembahasan, Simpulan, dan Daftar Pustaka (www.upi.ac.id, 2023). Berikut penjelasan lengkapnya.

1. Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang secara umum, yaitu menggambarkan topik yang dibahas. Pendahuluan memuat spesifikasi masalah, mulai dari yang umum hingga yang lebih rinci. Selain itu, pendahuluan juga merumuskan masalah yang dibahas dan mengemukakan alasan-alasan urgensi pembahasan topik yang diangkat.

2. Kajian Pustaka

Kajian pustaka menguraikan bahasan-bahasan yang mempunyai hubungan dengan topik yang dibahas. Apabila terdapat bahasan yang berbeda, tetapi memiliki hubungan dengan topik yang dibahas, maka penulisannya dipisahkan dengan subbab. Penulisan pada kajian pustaka ini lebih banyak memuat kutipan dari berbagai referensi atau sumber seperti, buku, jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertai, *website*, dan sumber-sumber *online* lainnya. Pembahasan dalam kajian pustaka diurutkan dari umum ke khusus dan diakhiri dengan simpulan.

3. Hasil

Dalam penulisan hasil dapat berupa angka, pola, bentuk, dan ketentuan-ketentuan dari pemilihan metode yang digunakan. Pembahasan dari hasil ini benar-benar

berasal dari metode dan tidak menuliskan kutipan di dalamnya. Apabila hasil yang diperoleh berhubungan dengan angka, maka angka tersebut harus dianalisis secara statistik untuk mendapatkan simpulan.

4. Pembahasan

Pembahasan memuat penjelasan tentang bagaimana dan seperti apa sebuah hasil itu diperoleh. Pembahasan menjelaskan proses fenomena yang terjadi, membahas perbandingan dan menguraikan hubungan antara hasil dan kajian pustaka, serta menyimpulkannya.

5. Simpulan

Penulisan simpulan tidak terdapat kutipan, melainkan berisi simpulan dari seluruh bab. Di akhir simpulan, diuraikan rekomendasi untuk para pihak yang dianggap dapat mengambil manfaat dari hasil penelitian yang dilakukan.

6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi identitas dari daftar referensi atau sumber yang telah dijadikan bahan rujukan atau kutipan. Dalam penulisan daftar pustaka memiliki banyak format, di antaranya APA (American Psychological Association), MLA (Modern Language Association), dan CMS (Chicago Manual of Style). Pemilihan format daftar pustaka tersebut disesuaikan dengan tipe teks akademik atau jenis karya tulis ilmiah (Narabahasa.id, 2023).

C. Ragam Teks Akademik

Setelah mengetahui struktur atau pola susunan baku dalam teks akademik, hal penting lainnya adalah mengenali ragam atau

genre. Terdapat dua genre, yaitu genre makro dan mikro. Genre makro dapat dipahami sebagai genre yang digunakan untuk memberikan nama sebuah tipe atau jenis teks secara keseluruhan, seperti makalah, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, ringkasan dan ikhtisar, resensi, serta artikel ilmiah. Adapun genre mikro adalah genre tunggal yang dapat berdiri sendiri sesuai dengan jenis-jenis teks sederhana (coursehero.com, 2023). Penjelasan lain dari genre mikro adalah sub genre (sub-genre yang lebih kecil) yang termuat di dalamnya dan dipayungi oleh genre makro, seperti teks eksplanasi, teks deskripsi, teks eksposisi, dan teks diskusi.

Ragam atau genre makro teks akademik dapat dipahami melalui ulasan di bawah ini:

1. Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang membahas tentang sebuah masalah atau topik tertentu. Makalah dapat disusun oleh perorangan atau kelompok dengan terlebih dahulu melakukan riset atau observasi dalam bidang ilmu atau juga dalam bentuk kegiatan tertentu. Tujuan dari penulisan makalah biasanya untuk memenuhi tugas mata pelajaran atau mata kuliah, dipresentasikan dalam seminar atau simposium.

2. Laporan Penelitian

Laporan penelitian merupakan tahapan akhir dari proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Tujuan dari laporan penelitian untuk melaporkan (menyajikan) kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan penelitian ini biasanya dilakukan oleh seorang mahasiswa pada jenjang program D-

3 (diploma tiga) sebagai bentuk tugas akhir yang harus dipenuhi dan menjadi salah satu syarat kelulusannya.

3. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa semester akhir jenjang S-1 (strata satu), semester tujuh atau delapan. Skripsi merupakan bagian dari syarat akhir pendidikan akademis dan sebagai syarat kelulusan. Skripsi menjadi bukti kemampuan akademik mahasiswa dengan melakukan penelitian yang berhubungan dengan bidang keahliannya. Dengan kata lain, skripsi ini sangat identik dengan keilmuan yang dipelajari yang nantinya dikaitkan melalui penelitian dengan fakta atau fenomena sosial dan alam.

4. Tesis

Tesis merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program magister S-2 (strata dua) sebagai syarat kelulusan. Tesis juga sebagai bukti kecakapan mahasiswa dalam penelitian serta pengembangan dalam disiplin ilmu. Terdapat tiga karakteristik dalam penulisan tesis, yaitu (1) tesis berfokus pada salah satu masalah dalam disiplin ilmu tertentu, (2) tesis sebagai bukti pengujian empiris terhadap teoretis, berdasarkan pada teori dalam disiplin ilmu tertentu, (3) memusatkan kajian pada pengujian teori yang telah ada.

5. Disertasi

Disertasi adalah karangan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program S-3 (strata tiga) sebagai syarat memperoleh gelar doktor. Disertasi merupakan pengakuan terhadap kemampuan seorang mahasiswa menemukan teori baru dalam disiplin ilmu dari hasil penelitian yang telah

dilakukannya. Karakteristik disertasi meliputi, (1) memusatkan perhatian pada penemuan suatu yang baru dalam disiplin ilmu tertentu, (2) teori yang sudah ada kemudian teori tersebut dikembangkan, (3) model-model baru yang diuji di lapangan dan terus dikembangkan.

6. Ringkasan dan Ikhtisar

Ringkasan merupakan hasil dari karangan atau karya tulis ilmiah yang panjang disajikan secara singkat berisi inti informasi penting. Ringkasan mempertahankan urutan isi, sudut pandang, pemikiran, dan pendapat pengarang asli. Adapun ikhtisar dapat didefinisikan sebagai sebuah sajian singkat dari karangan atau karya tulis ilmiah yang panjang, tetapi dalam penyusunan urutan isi, gagasan, pendapat, boleh berbeda dengan karangan aslinya.

7. Resensi

Resensi merupakan karangan ilmiah yang membahas isi sebuah buku atau ulasan buku. Resensi juga membahas kelemahan dan keunggulan dari buku untuk diberitahukan kepada pembaca.

8. Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah merupakan sebuah karangan ilmiah yang berisi kajian ilmiah atau hasil penelitian yang disusun secara terstruktur dan sistematis. Artikel ilmiah biasanya diterbitkan dalam jurnal ilmiah yang dipublikasikan kepada publik pembaca dalam bentuk media cetak atau elektronik.

Penjelasan tentang genre makro teks akademik secara lengkap dijabarkan dalam bab lain dalam buku ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Y. et al. (2017). *Kemahiran Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi: Vol. Cetakan Kedua* (Y. Sari, Ed.). PT Bumi Aksara.
- Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, K. R. (2023, June). *Arti Kata dalam KBBI Daring*. <https://Kbbi.Kemdikbud.Go.Id/Entri>.
- coursehero.com. (2023, July). *Jenis-Jenis Teks Akademik Genre Mikro dan Makro*. <https://Www.Coursehero.Com/File/85047040/Makalah-Jenis-Jenis-Teks-Akademik-Genre-Mikro-Dan-Makrodocx/>.
- Dunia Pendidikan Indonesia, P. (2023). *Contoh-Contoh Teks Non Akademik*. <https://Www.Universitas123.Com/News/Contoh-Contoh-Teks-Non-Akademik#:~:Text=Teks%20non%20akademik%20adalah%20karya%20tulis%20non%20ilmiah,Yang%20populer%20atau%20bahasa%20yang%20tidak%20terlalu%20formal>.
- Narabahasa.id. (2023). *Gaya Penulisan Daftar Pustaka*. <https://Narabahasa.Id/Artikel/Linguistik-Umum/Ejaan/Penulisan-Daftar-Pustaka-Yang-Baik-Dan-Benar>.
- Nuzula, K. (2023). *Teks Akademik*. <https://Lmsspada.Kemdikbud.Go.Id/Mod/Resource/View.Php?Id=74769>.
- Spada Indonesia. (2023). *Ciri-Ciri Teks Akademik*. <https://Spada.Kemdikbud.Go.Id/Course/View.Php?Id=89&k=1>.

- Widiastuti. (2018). Analisis Hubungan Antar Klausa Dari Segi Perilaku Hubungan Semantis Pada Teks Akademik. In *Seminar Nasional Dies Natalis UNM Ke (Vol. 57)*. Seminar Nasional Dies Natalis UNM Ke-57.
- www.udinus.ac.id. (2023). *Mengeksplorasi Teks Akademik Dalam Genre Makro*. <https://Repository.Dinus.Ac.Id/Docs/Ajar/%2820140904%29+Bhs-Indo-Bab+1+Mengekplorasi+Teks+Akademik-Final-Edit.Pdf>.
- www.upi.ac.id. (2023). *Teks Akademik Genre Makro*. <https://Www.Studocu.Com/Id/Document/Universitas-Pendidikan-Indonesia/Pendidikan-Bahasa-Indonesia/Teks-Akademik-Genre-Makro/44432422>.

BIODATA PENULIS

B. Iwan Budiarmo, lahir di Cempaka, Bumijawa, Kabupaten Tegal. Jenjang Pendidikan S-1 ditempuh di Universitas Nasional Jakarta lulus tahun 2009. Pendidikan S-2 lulus tahun 2013 di Universitas Indraprasta PGRI Jakarta dan pendidikan S-3 Ilmu Pendidikan di Universitas Islam Nusantara Bandung lulus tahun 2022. Saat ini aktif sebagai dosen dan peneliti di Universitas Indraprasta PGRI Jakarta, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer.



Untuk menjalin silaturahmi dapat menghubungi di,
Nomor Ponsel : 081381607967
Surel : budiarmo.iwan@gmail.com

BAB 2

KALIMAT EFEKTIF

Ai Siti Nurjamilah, M.Pd.

aisitinurjamilah@unsil.ac.id

A. Ihwal Kalimat Efektif

Salah satu keterampilan berbahasa yang memerlukan latihan secara intens adalah keterampilan menulis. Kegiatan menulis akan sangat berkaitan erat dengan penggunaan kalimat. Muslich (2010:123) mengemukakan kalimat adalah bagian terkecil ujaran atau teks (wacana) yang mengungkapkan pikiran yang utuh secara ketatabahasaan. Jika dalam wujud lisan, kalimat akan diiringi alunan nada, disela jeda, dan diakhiri oleh intonasi akhir. Dalam komunikasi tertulis, kalimat akan diawali dengan huruf kapital dan diakhiri tanda baca akhir seperti tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru, serta dalam penulisannya memungkinkan terdapat spasi, tanda koma, titik dua, atau juga terdapat sepasang garis apit pendek. Seorang penulis akan berhasil memberikan informasi secara lugas dan tepat jika mampu menyampaikan ide atau gagasan melalui tulisan yang tentunya menggunakan kalimat yang efektif. Kalimat yang dapat mewakili pikiran dan keinginan penulis itulah yang dapat dikatakan kalimat efektif. Trismanto (2020:34) mengemukakan kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan

Kalimat Efektif

gagasan sesuai dengan yang diharapkan oleh si penulis atau si pembicara.

Kalimat efektif harus dapat digunakan untuk mengungkapkan gagasan, maksud, atau informasi kepada orang lain secara lugas sehingga gagasan itu dipahami secara sama oleh pembaca atau pendengar. Dengan demikian, kalimat efektif harus mampu menciptakan kesepahaman antara penulis dan pembaca atau antara pembicara dan pendengar. Sejalan dengan Trismanto, Iriany (2021:629) menjelaskan kalimat efektif adalah kalimat yang mampu membuat isi atau maksud yang disampaikan tergambar lengkap dalam pikiran si penerima (pembaca), persis seperti apa yang disampaikan. Kalimat dikatakan efektif apabila berhasil menyampaikan pesan, gagasan, perasaan, maupun pemberitahuan sesuai dengan maksud si pembicara atau penulis. Selanjutnya, Listika (2020:186) mengatakan kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat sehingga apa yang disampaikan dapat mudah dipahami oleh pembaca. Kosasih (2012:67) mengemukakan kalimat efektif adalah kalimat yang mempunyai kandungan informasi secara baik dan tepat. Maksud yang terkandung dalam kalimat yang ingin disampaikan penulis atau pembicara sama dengan yang dipahami oleh pembaca ataupun pendengarnya. Kalimat efektif adalah satuan bahasa terkecil yang diungkapkan baik secara lisan maupun tertulis dengan memperhatikan kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar agar gagasan, pikiran, ide, dan pengalaman penulis/pembicara dapat diterima secara cepat, jelas, dan tepat oleh penerima informasi sehingga maksud yang ada di dalam benak pembicara atau penulis sesuai dengan yang diterima

penerima informasi (Madeamin, 2018:192). Kalimat efektif dapat diartikan pula sebagai kalimat yang mempunyai kemampuan untuk mengungkapkan suatu gagasan sehingga pendengar atau pembaca dapat memahami gagasan yang terungkap dalam kalimat itu sebagaimana yang dimaksudkan oleh penutur atau penulisnya.

B. Syarat Kalimat Efektif

Seorang penulis harus mampu mengungkapkan pikiran atau gagasannya dengan menggunakan kalimat yang efektif. Budiana (2020:64) mengatakan kalimat efektif masih menuntut sejumlah ciri/persyaratan yang lain, yaitu kesepadanan, keparalelan, kehematan, kecermatan, kepaduan, dan kelogisan. Sejalan dengan Budiana, Hidayat (2022:128) menyampaikan kalimat efektif harus memenuhi paling tidak enam syarat yaitu kesatuan, kepaduan, keparalelan, ketepatan, kehematan, dan kelogisan. Dengan demikian, dalam menyusun kalimat efektif, perlu memperhatikan beberapa syarat keefektifan kalimat yaitu sebagai berikut.

1. Kelengkapan

Penggunaan kaidah tata bahasa yang sekurang-kurangnya memiliki unsur subjek dan predikat adalah syarat dari kelengkapan. Unsur kalimat yang lengkap adalah yang mencakup subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan.

a. Subjek (S)

Unsur yang berfungsi sebagai pokok pembicaraan suatu kalimat adalah subjek. Fungsi subjek umumnya diisi oleh kata atau frasa benda, baik itu benda yang bersifat konkret maupun

benda abstrak. Kadang kala, unsur subjek juga bisa diisi oleh kata kerja.

Contoh:

- 1) *Observasi penelitian ini* sudah dilakukan sejak bulan lalu.
- 2) *Masyarakat* tidak mendukung penelitian tersebut.
- 3) *Menulis* adalah kegiatan yang menyenangkan bagi sebagian orang

b. Predikat (P)

Unsur kalimat yang berfungsi menjelaskan subjek adalah predikat. Predikat memiliki fungsi yang sangat penting dalam sebuah kalimat. Ketiadaan predikat dalam sebuah kalimat akan menimbulkan tidak jelasnya makna kalimat. Oleh sebab itu, kehadiran predikat dalam sebuah kalimat adalah mutlak. Berbeda dengan fungsi subjek yang ketidakhadirannya dalam sebuah kalimat, maka kalimat tersebut masih dapat berterima atau dengan kata lain masih dapat ditoleransi. Predikat pada umumnya berada setelah subjek dan sebagian besar diisi oleh kata kerja.

Contoh:

- 1) Pergi!
- 2) Jangan berhenti!
- 3) Bapak Kepala Desa *menyatakan* peraturan itu harus segera direalisasikan.
- 4) Dosen pembimbingnya *sedang membaca* skripsi yang telah dikumpulkan sejak minggu lalu.

c. Objek (O) dan pelengkap (Pel.)

Unsur kalimat yang posisinya selalu berada di belakang predikat adalah objek dan pelengkap. Unsur objek dan pelengkap

sering kali tertukar dan bahkan dipersamakan. Unsur objek dan pelengkap mempunyai karakteristik yang berbeda yakni:

- 1) O : kelas katanya berupa nomina
Pel. : selain nomina, bisa diisi oleh verba atau adjektiva

- 2) O : posisi berada langsung di belakang predikat aktif tanpa preposisi (kata depan)
Pel. : terletak di belakang kata kerja berimbuhan *ber-* dan dapat didahului oleh preposisi (kata depan)

- 3) O : dapat menjadi subjek dalam kalimat pasif
Pel. : tidak dapat dijadikan bentuk pasif

- 4) O : dapat diganti dengan *-nya*
Pel. : tidak dapat diganti dengan *-nya* kecuali bila didahului oleh preposisi (kata depan).

d. Keterangan

Unsur yang berfungsi untuk menerangkan seluruh fungsi yang ada dalam suatu kalimat adalah fungsi keterangan (K). Fungsi keterangan memiliki ciri pembeda dari fungsi yang lain yakni bersifat manasuka. Ketidakhadiran fungsi keterangan (K) tidak akan mengganggu struktur dan makna kalimat secara keseluruhan. Letak keterangan di dalam kalimat bersifat bebas dan umumnya didahului oleh preposisi (kata depan). Namun demikian, keterangan tidak dapat diletakkan di antara predikat dengan objek/pelengkap. Jika hal itu dilakukan maka akan berdampak pada makna kalimat yang akan rancu.

2. Kelogisan

Kalimat Efektif

Keefektifan kalimat dapat dibentuk oleh kelogisan hubungan antara unsur-unsur pembentuknya.

Contoh:

Presiden Indonesia mengecam keras atas terjadinya pembunuhan sejumlah TNI yang tewas dan luka-luka di Papua.

Dalam memahami makna kalimat tersebut, pembaca dituntut untuk berpikir keras, bagaimana menghubungkan pembunuhan dengan TNI yang tewas dan luka-luka? Berdasarkan logika, tidak mungkin pembunuhan dilakukan terhadap orang yang sudah tewas. Jika pembunuhan dilakukan terhadap korban luka-luka itu masih memungkinkan. Kesalahan seperti ini biasanya tidak disadari oleh penulis. Agar menjadi sebuah kalimat yang logis, kalimat tersebut harus diperbaiki menjadi

Presiden Indonesia mengecam keras atas peristiwa yang mengakibatkan sejumlah TNI tewas dan luka-luka di Papua.

Ketidaklogisan kalimat dapat pula diakibatkan oleh penggunaan kata penghubung yang tidak benar seperti penggunaan *agar supaya, disebabkan karena, dan lain sebagainya.*

3. Kesepadanan

Syarat kalimat efektif selanjutnya adalah kesepadanan.

Contoh:

Usulan proposal penelitian ini sudah lama diajukan, tetapi dosen pembimbing belum menyetujuinya.

Ketidaksepadanan kalimat tersebut terdapat pada pemakaian predikatnya, yaitu kata *diajukan* dan *menyetujuinya*. Predikat pertama bermakna pasif, dan predikat yang kedua bermakna aktif. Untuk membuat sepadan, predikat-predikat tersebut harus dibuat sejenis yakni aktif semua atau pasif semua. Jika predikat-predikat pada kalimat tersebut dibuat pasif, maka kalimat yang benar adalah

Usulan proposal penelitian ini sudah lama diajukan, tetapi belum disetujui oleh dosen pembimbing.

Jika predikat-predikat dalam kalimat tersebut dibuat aktif, maka bentuk perbaikan kalimat tersebut adalah

Mahasiswa sudah mengajukan usulan proposal penelitian ini, tetapi dosen pembimbing belum menyetujuinya.

4. Kesatuan

Kejelasan informasi yang diungkapkan dalam suatu kalimat akan mudah dipahami oleh pembaca jika kalimat tersebut tidak memuat beberapa gagasan yang bertumpuk. Sebuah kalimat yang panjang dan kompleks akan menjadi rancu jika unsur-unsurnya tidak padu. Seperti penempatan keterangan subjek yang diletakkan terlalu jauh dari subjeknya, maka kalimat tersebut akan menjadi ambigu atau rancu. Contoh kalimat:

Sakit pada hidung dan saluran pernafasan yang ringan dapat diatasi sedini mungkin dengan terapi menghirup udara segar pada pagi hari.

Jika membaca kalimat tersebut, pembaca tentu akan bertanya-tanya apakah yang terasa ringan, sakitnya atautakah saluran

pernafasannya? Tentu yang dimaksud penulis adalah ‘sakit yang ringan’. Oleh karena itu, agar makna ambigu pada kalimat tersebut dapat dihindari maka keterangan subjek harus diletakkan pada tempatnya.

Sakit yang ringan pada hidung dan saluran pernafasan dapat diatasi sedini mungkin dengan terapi menghirup udara segar pada pagi hari.

5. Kehematan

Keefektifan kalimat ditandai dengan penggunaan kata-kata secara hemat. Penghematan kata-kata dalam kalimat tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti:

a. Menghilangkan bagian yang tidak diperlukan

Contoh:

Para pegawai desa bekerja dengan semangat karena mereka merasa dibutuhkan oleh masyarakatnya.

Akan menjadi lebih efektif jika kata ‘mereka’ pada kalimat tersebut dihilangkan dan disusun menjadi

Para pegawai desa bekerja dengan semangat karena merasa dibutuhkan oleh masyarakatnya.

b. Menghindari kata yang bersifat hipernim dan hiponim secara bersamaan

Contoh:

Burung-burung Cendrawasih, Rajawali Totol, dan Kakatua putih sangat dilindungi di Indonesia

Akan menjadi lebih efektif jika disusun menjadi kalimat

Cendrawasih, Rajawali Totol, dan Kakatua Putih sangat dilindungi di Indonesia

- c. Menghindarkan pemakaian kata yang tidak perlu

Contoh:

Di kantor desa telah ditemukan kotak berharga yang berisi surat-surat penting carik desa

Akan menjadi lebih efektif jika disusun menjadi kalimat

Di kantor desa ditemukan kotak berisi surat penting carik desa

- d. Menghilangkan pleonasme

Pleonasme adalah majas yang bermakna sama untuk menegaskan suatu hal. Dalam pleonasme terjadi pengulangan kata di dalam kalimat yang memiliki arti sama atau jelas.

Contoh:

Tukang bangunan itu naik ke atas loteng untuk mengecek genteng yang bocor.

Akan menjadi lebih efektif jika disusun menjadi kalimat

Tukang bangunan itu naik ke loteng untuk mengecek genteng yang bocor.

C. Faktor Penentu Keefektifan Kalimat

Kalimat efektif dapat disusun dengan mudah jika penulis memahami faktor-faktor yang menentukan keefektifan suatu kalimat. Ramadhanti (2015:168) mengatakan keambiguitasan, redudansi, dan kerancuan makna menyebabkan kalimat tidak

efektif. Kalimat yang tidak efektif selain mengganggu kelancaran komunikasi juga akan merusak struktur bahasa.

Berikut ini dijelaskan beberapa faktor penentu keefektifan kalimat tersebut.

1. Pemakaian Tanda Baca

Dalam menyusun kalimat efektif tentunya akan diiringi dengan pemakaian tanda baca. Santoso (1990:128) mengatakan tanda baca adalah alat kalimat yang berupa tanda-tanda ekstra lingual seperti koma (,), titik (.), tanda seru (!), dan lain sebagainya yang berperan dalam menentukan makna sebuah kalimat. Contoh kalimat:

Ibu bibi Aira sedang pergi bersama nenek

Kalimat tersebut tidak efektif karena menimbulkan keraguan makna tentang siapa yang sedang pergi bersama nenek. Ibu, bibi, dan Aira; Ibu dan Bibi Aira; Ibu bibi dan Aira; atau seorang Ibu dari bibi Aira. Untuk memastikan maknanya, maka kalimat tersebut dapat diperbaiki dengan memberikan tanda koma sebagai berikut.

Ibu bibi Aira, sedang pergi bersama nenek (seorang ibu dari bibi Aira)

Ibu, bibi, Aira, sedang pergi bersama nenek (ketiganya yaitu Ibu, bibi, dan Aira)

Ibu bibi, Aira sedang pergi bersama nenek (dua orang yakni Ibu bibi dan Aira)

Ibu, bibi Aira, sedang pergi bersama nenek (dua orang yakni Ibu dan bibi Aira)

2. Bentuk Kata

Bentuk kata yang dimaksud di sini adalah perubahan suatu kata. Pembentukan kata dalam bahasa Indonesia dilakukan dengan cara pengimbuhan (afiksasi), pengulangan (reduplikasi), dan pemajemukan (komposisi). Setiap perubahan bentuk kata akan selalu berpengaruh pada perubahan makna. Pemakaian bentuk kata yang tidak tepat dalam suatu kalimat akan menyebabkan kalimat tersebut tidak efektif. Contoh kalimat:

- a. Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia *imbau* para mahasiswa untuk melakukan registrasi.
- b. Mereka telah *diberikan* bantuan oleh pemerintah.
- c. Banyak *mahasiswa-mahasiswa* yang mendapat beasiswa dari pemerintah.

Kata yang bercetak miring pada kalimat di atas adalah bentukan yang tidak tepat sehingga membuat kalimat tersebut tidak efektif dan tidak baku. Kata yang bercetak miring pada kalimat a, bentukan yang baku adalah *mengimbau*. Bentuk kata yang dicetak miring pada kalimat b seharusnya adalah *diberi*, sebab mereka yang menjadi tujuan dari perbuatan beri, dan bukan yang dikenai pekerjaan beri atau yang akan diberikan. Kesalahan bentuk kata *mahasiswa-mahasiswa* pada kalimat c, sebagai akibat didahuluinya kata banyak. Bentuk *mahasiswa-mahasiswa* secara implisit sudah berarti banyak atau intensitas kuantitatif (banyak mahasiswa), sehingga pemakaian kata banyak di depannya merupakan gejala hiperkorek.

Dari ketiga kalimat di atas jelaslah bahwa bentuk kata mempunyai peranan yang penting dalam menentukan makna kalimat karena setiap perubahan bentuk kata akan menghasilkan perubahan makna dan bahkan juga fungsi kata tersebut.

3. Urutan Kata

Urutan kata adalah penempatan kata atau kelompok kata sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Penempatan kata atau kelompok kata yang tidak sesuai dengan fungsi dan artinya, akan menyebabkan kalimat tersebut tidak efektif. Contoh kalimat:

Andi sudah mencuci itu mobil.

Urutan kata yang tidak tepat dalam kalimat tersebut terjadi antara kata *itu* dan *mobil*. Susunan seperti demikian terjadi dari pengaruh bahasa asing (susunan bahasa Inggris) *that car*. Dalam bahasa Inggris ada norma struktur kata benda terletak setelah kata sifat atau kata keterangan, sehingga pola dalam bahasa Inggris adalah M (menerangkan) D (diterangkan), sedangkan dalam bahasa Indonesia berlaku sebaliknya yaitu DM. Jadi urutan kata yang baku untuk kalimat tersebut adalah

Andi sudah mencuci mobil itu.

Santoso (1990:138) mengatakan sebagai seorang penulis, jika kita ingin mengubah urutan kata suatu kalimat tanpa ingin mengubah makna kalimat semula sebagai bentuk variasi atau transformasi, maka kita harus memperhatikan beberapa syarat berikut ini.

- a. Kata yang kita ubah urutannya adalah kata-kata yang mempunyai kedudukan atau fungsi yang setara.

Contoh:

Wenoka dan Asty hari ini belajar mata kuliah Sintaksis, Semantik dan Morfologi

- *Asty dan Wenoka hari ini belajar mata kuliah Semantik, Morfologi, dan Sintaksis*
- *Asty dan Wenoka hari ini belajar mata kuliah Morfologi, Sintaksis, dan Semantik.*

- b. Apabila di dalam kalimat yang akan diubah urutan katanya terdapat frasa atau kelompok kata, maka perubahan urutan kata haruslah perubahan terhadap satu frasa secara utuh. Contoh:

Buku mata kuliah Linguistik itu sudah pernah saya baca bulan lalu.

- *Bulan lalu sudah pernah saya baca buku mata kuliah Linguistik itu.*
- *Sudah pernah saya baca buku mata kuliah Linguistik itu bulan lalu.*

- c. Perubahan urutan kata terhadap kata-kata yang tidak setara kedudukannya, hendaknya diikuti perubahan bentuk kata. Dalam hal ini hanya kalimat aktif transitiflah yang dapat diubah urutan katanya menjadi kalimat pasif dan sebaliknya.

Contoh:

Ichan menulis surat dinas.

- *Surat dinas ditulis Ichan.*
- *Ditulis Ichan surat dinas.*

- d. Perubahan urutan kata diikuti pula dengan perubahan intonasi. Dalam komunikasi secara tertulis, intonasi dinyatakan dengan tanda baca.

Contoh:

Sima membaca Kamus Besar Bahasa Indonesia.

- *Membaca Kamus Besar Bahasa Indonesia, Sima.*
- *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Sima membaca.*

4. Pilihan kata

Kalimat Efektif

Dalam bahasa Indonesia banyak kata yang bersinonim dengan kata yang lainnya dan bersifat sinonim semu. Artinya, kata-kata yang bersinonim tersebut hanya mempunyai kemiripan makna saja. Ketika menulis, kita harus mampu memilih salah satu kata yang bersinonim, yang maknanya sesuai dengan makna lingkungan kalimat yang kita inginkan.

Contoh: *membetulkan* dan *membenarkan*

- Dosen *membetulkan* jawaban mahasiswa.
- Dosen *membenarkan* jawaban mahasiswa.

Kata *membetulkan* pada kalimat tersebut mengandung arti bahwa jawaban mahasiswa itu salah dan dibuat menjadi betul oleh dosen. Sedangkan kata *membenarkan* dalam kalimat di atas berarti bahwa jawaban mahasiswa tersebut sudah benar, sehingga *membenarkan* dalam kalimat tersebut berarti dosen mengatakan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiana, N. & Didik T.S. (2020). Implementasi Kalimat Efektif Terhadap Penggunaan Bahasa Gaul. *Jurnal KIBASP (Kajian Bahasa, Sastra dan Pengajaran)*. Vol. 4 No. 1 hlm. 61-70.
<https://journal.ipm2kpe.or.id/index.php/KIBASP>
- Hidayat, R. & Nina Q.H.P. (2022). Analisis Kalimat Efektif Pada Kalimat Kritik Mahasiswa Program Studi Arsitektur. *Jurnal Lingua Rima: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*. Vol. 11 No.3 hlm. 123-132.
<https://jurnal.umt.ac.id/index.php/lgrm>
- Iriany, R. (2021). Analisis Kesalahan Penyusunan Kalimat Efektif dalam Karangan Deskriptif pada Siswa Kelas XI SMA Jaya Negara Makassar. *Jurnal Edumaspul*. Vol.5 No.1 hlm. 628-640. <https://ummaspul.e-journal.id/maspuljr>
- Kosasih, E., Wawan H. (2012). *Bahasa Indonesia (Berbasis Kepenulisan Karya Ilmiah dan Jurnal)*. Bandung: CV Thursina.
- Listika M., Susetyo, & Nafri Y. (2019). Penggunaan Kalimat Efektif pada Artikel open Journal System (Ojs) Korpus. *Jurnal Ilmiah Korpus*. Vol.3 No.2 hlm. 183-190.
<https://ejournal.unib.ac.id/index.php/korpus/issue/view/798>
- Madeamin, S. & Darmawati. (2018). Penguasaan Kalimat Efektif Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra

- Indonesia Semester V Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Uncp. *Jurnal Onoma: Pendidikan, Bahasa dan Sastra*. Vol. 4 No.2 hlm. 190-205.
<https://journal.uncp.ac.id/index.php/onoma>
- Muslich, M. (2010). *Garis-Garis Besar Tatabahasa Baku Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Ramadhanti, D. (2015). Penggunaan Kalimat Efektif dalam Karya Ilmiah Siswa. *Jurnal Gramatika*. Vol. 1 No. 2 hlm. 167-173. <https://ejournal.upgrisba.ac.id/index.php/jurnal-gramatika/article/view/1236>
- Santoso, B.S. (1990). *Problematika Bahasa Indonesia (Sebuah Analisis Praktis Bahasa Baku)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Trismanto. (2016). Kalimat Efektif dalam Berkomunikasi. *Jurnal Bangun Rekaprima*. Vol. 2 No. 1 hlm. 33-40.
https://jurnal.polines.ac.id/index.php/bangun_rekaprima/issue/view/74

BIODATA PENULIS

B. Ai Siti Nurjamilah, lahir di Tasikmalaya, 31 Januari 1990.



Jenjang Pendidikan S-1 Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditempuh di Universitas Siliwangi, Kota Tasikmalaya lulus tahun 2011. Pendidikan S-2 Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, di Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) lulus tahun 2015. Karya yang telah dibuat yaitu Antologi Puisi yang berjudul *Turunnya Nawang Wulan*, *Miniatu Semesta*, dan *Sisi Lain Fatayat* penulis juga terlibat dalam menulis kumpulan cerpen yang berjudul *Luka*. Selain karya fiksi, penulis juga menulis buku nonfiksi. Buku yang sudah dihasilkan berjudul *Evaluasi Pembelajaran Bahasa Indonesia*, dan *Pengantar Sociolinguistik*. Sekarang kesibukannya sebagai dosen di Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia sekaligus menjabat sebagai Sekretaris Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia FKIP Universitas Siliwangi Tasikmalaya. Selain itu, penulis juga aktif mengadakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sejak 2019 penulis menjabat sebagai Ketua TPPKK Desa Tawangbanteng, Kecamatan Sukaratu, Kabupaten Tasikmalaya dan sebagai anggota PAC Fatayat NU Kecamatan Sukaratu Sekbid. Penelitian dan Pengembangan.

Surel : aisitnurjamilah@unsil.ac.id

No. ponsel : 085223939772

BAB 3

MENULIS PARAGRAF

Dr. Hj. Iis Lisnawati, M.Pd.

iislisnawati@unsil.ac.id

Menulis pada hakikatnya adalah mengungkapkan gagasan, pikiran, keinginan, dan yang lainnya dalam bentuk tulisan. Ungkapan tersebut hendaknya mudah dipahami oleh pembaca. Agar mudah dipahami, gagasan-gagasan yang hendak kita sampaikan kepada pembaca hendaknya diorganisasikan secara terperinci, tersusun dengan baik, serta tertata secara sistematis menjadi bagian-bagian tulisan yang memuat setiap gagasan.

Bagian dari tulisan yang mengandung gagasan dikenal dengan istilah paragraf. Sebagaimana dikemukakan Tarigan (1981) bahwa paragraf adalah satuan terkecil dari karangan. Kalimat bukanlah satuan terkecil dari karangan karena satu kalimat tidak dapat atau kurang sempurna mendeskripsikan bagian-bagian gagasan pokok tersebut yang terdapat dalam keseluruhan karangan itu. Bagian-bagian gagasan pokok tersebut akan lebih jernih dan terperinci bila gagasan dideskripsikan dengan seperangkat kalimat atau paragraf. Suparno dan Yunus (2009) menyampaikan bahwa suatu bagian karangan yang digunakan untuk mengungkapkan sebuah gagasan dalam bentuk

untaian kalimat disebut paragraf. Suladi (2019) pun berpendapat sama dengan mengemukakan bahwa pada dasarnya paragraf merupakan seperangkat kalimat yang saling berhubungan yang secara bersama dipakai untuk menyatakan atau mengembangkan sebuah gagasan. Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan dan didukung oleh himpunan kalimat yang saling berhubungan untuk membentuk sebuah gagasan.

A. Pengertian Paragraf

Dalam kegiatan menulis kita mengenal istilah alinea dan paragraf. Apakah kedua istilah tersebut bermakna sama atau berbeda? Menurut Mulyono (2016) secara etimologi atau kajian asal-usul kata paragraf dan alinea memiliki pengertian dasar yang berbeda. Dalam Kamus Bahasa Perancis, *Pluri Dictionnaire Larousse*, tercatat bahwa kata *parapgraphe* berasal dari kata *paragraphos*, bahasa Yunani Lama (Greek), yang mengandung arti ‘ditulis di samping’ atau ‘ditulis di baris baru’. Kata *Parapgraphe* diserap ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk *paragraph*. Kata tersebut diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *paragraf*. Sebutan *alinea* berasal dari bahasa Latin *a linea*. Yang berarti ‘menyimpang dari baris’ atau ‘memisahkan diri dari baris’, atau ‘baris baru’. Bahasa Belanda menyerap istilah *alinea* tersebut. Bahasa Indonesia menyerap istilah tersebut dari bahasa Belanda dengan pengertian teknis sama dengan *paragraf* seperti yang telah dijelaskan sebelumnya.

Hal tersebut didukung oleh pendapat Natawidjaya (1979) yang mengemukakan bahwa di Indonesia pada umumnya istilah paragraf disebut dengan istilah alinea, sedang arti alinea

sesungguhnya adalah garis baru. Hal tersebut disebabkan analogi dari peraturan, bahwa setiap paragraf harus dimulai dengan alinea baru. Dalam hubungan ini Dalman (2015, 2016) mengemukakan bahwa paragraf merupakan istilah lain dari alinea; Mulyono (2016) berpendapat bahwa paragraf dan alinea itu secara teknis memiliki pengertian yang sama. Dalam *Kamus Inggris Indonesia* (Echols dan Shadily, 2010) tercatat bahwa *paragraph* adalah *paragraf, ayat, alinea*. Dengan demikian, makna paragraf dengan alinea sama.

Berdasar pada pendapat di atas, dalam tulisan ini istilah paragraf dan istilah alinea digunakan untuk makna yang sama. Artinya, penggunaan istilah paragraf dan alinea dalam tulisan ini tidak menunjukkan makna yang berbeda.

Dari awal paparan dapat diketahui bahwa paragraf adalah untaian kalimat berisi gagasan dalam sebuah karangan. Hal ini sejalan dengan pendapat Keraf (1980) bahwa alinea tidak lain dari suatu kesatuan pikiran, suatu kesatuan yang lebih tinggi atau lebih luas. Ia merupakan himpunan kalimat-kalimat yang bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk sebuah gagasan. Finoza (2007) mengemukakan bahwa alinea atau paragraf adalah satuan bentuk bahasa yang biasanya merupakan gabungan beberapa kalimat.

Paragraf tidak sekadar berisi kumpulan kalimat, melainkan tersusun secara logis dan sistematis. Dalam hubungan ini Tarigan (1981) mengemukakan bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat yang tersusun logis sistematis yang merupakan satu kesatuan ekspresi pikiran yang relevan dan mendukung pikiran pokok yang tersirat dalam keseluruhan karangan. Dalman (2015) mengemukakan bahwa paragraf sebagai seperangkat kalimat

yang tersusun secara logis sistematis yang mengandung satu alur pikiran yang relevan yang mendukung pokok pikiran yang tersirat dalam karangan.

Berdasarkan pengertian paragraf yang telah dikemukakan dapat dinyatakan bahwa gagasan pokok atau topik paragraf dikemukakan dalam paragraf secara tersirat. Gagasan pokok paragraf tidak selalu tersirat, tetapi bisa juga tersurat sebagaimana dikemukakan Butler (1978) yang mengartikan paragraf sebagai rangkaian kalimat yang berhubungan yang mengandung sebuah gagasan pokok. Gagasan pokok paragraf biasanya dinyatakan dalam kalimat-kalimat topik pada suatu bagian paragraf. Kalimat-kalimat lain merupakan daftar perincian, contoh-contoh, atau bukti yang mendukung gagasan pokok. Akan tetapi tiap kalimat hendaknya disusun dalam pola yang logis; Dalman (2016) berpendapat sama dengan mengemukakan paragraf adalah rangkaian dari beberapa kalimat dan harus memiliki kesatuan gagasan yang diungkapkannya sehingga pembacanya mudah memahami dari tulisan atau informasi yang ada. Oleh sebab itu paragraf dapat diartikan pula sebagai kumpulan kalimat yang mengandung satu buah kalimat pokok dan beberapa kalimat penjelas yang membentuk satu gagasan yang utuh.

Berdasar pada pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa paragraf adalah himpunan kalimat yang logis dan sistematis dalam satu kesatuan untuk mengemukakan gagasan pokok. Gagasan pokok paragraf bisa dinyatakan secara tersirat atau secara tersurat.

B. Fungsi Paragraf

Memahami sesuatu yang bersifat abstrak lebih sukar daripada memahami sesuatu yang bersifat konkret. Karangan dapat dikategorikan sebagai sesuatu yang bersifat abstrak. Agar karangan mudah dipahami, karangan harus dipecah-pecah menjadi bagian-bagian yang kecil yang disebut paragraf seperti telah dipaparkan pada uraian sebelumnya.

Dalam pernyataan sebelumnya tersirat bahwa paragraf berfungsi untuk mempermudah memahami isi karangan. Fungsi paragraf yang lainnya dapat dilihat pada uraian berikut.

Keraf (1980) berpendapat bahwa paragraf memiliki fungsi sebagai berikut:

1. memudahkan pengertian dan pemahaman dengan menceraikan satu tema dari tema lain. Oleh sebab itu, tiap alinea hanya boleh mengandung satu tema. Bila terdapat dua tema, maka alinea itu harus dipecahkan menjadi dua alinea
2. memisahkan dan menegaskan perhentian secara wajar dan formal untuk memungkinkan kita berhenti lebih lama daripada perhentian pada akhir kalimat. Dengan perhentian lebih lama konsentrasi terhadap tema alinea lebih terarah.

Abidin (2010) mengemukakan bahwa fungsi paragraf adalah sebagai berikut:

1. mengekspresikan gagasan tertulis dengan memberi bentuk suatu pikiran, perasaan ke dalam serangkaian kalimat yang tersusun secara logis dalam satu kesatuan
2. menandai peralihan (pergantian) gagasan baru bagi karangan yang terdiri atas beberapa paragraf, ganti paragraf berarti ganti pikiran
3. memudahkan pengorganisasian gagasan bagi penulis dan pemahaman bagi pembacanya

4. memudahkan pengendalian variabel terutama karangan terdiri atas beberapa variabel.

Tarigan (1981) menyatakan bahwa paragraf berfungsi sebagai berikut:

1. wadah penampung fragmen pikiran atau gagasan pokok
2. alat untuk memudahkan pembaca memahami jalan pikiran pengarang
3. alat bagi pengarang untuk mengembangkan jalan pikiran secara sistematis
4. pedoman bagi pembaca untuk mengikuti dan memahami jalur pikiran pengarang
5. alat penyampai fragmen pikiran atau gagasan pokok pikiran pengarang kepada pembaca
6. sebagai penanda bahwa pikiran baru dimulai
7. dalam rangka keseluruhan karangan, paragraf berfungsi sebagai pengantar, transisi, dan penutup (konklusi).

Dari pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi paragraf dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu (1) fungsi paragraf bagi pihak penulis dan (2) fungsi paragraf bagi pihak pembaca. Bagi pihak penulis paragraf berfungsi sebagai alat untuk mempermudah penulis dalam mengorganisasikan gagasan yang ingin disampaikan kepada pembaca secara sistematis. Bagi pihak pembaca paragraf berfungsi sebagai alat untuk mempermudah pembaca dalam memahami isi bacaan yang disampaikan oleh penulis. Memahami bagian demi bagian dari bacaan lebih mudah daripada memahami seluruh bacaan secara sekaligus.

C. Syarat-Syarat Paragraf

Menulis Paragraf

Paragraf memiliki syarat tertentu. Syarat paragraf dikemukakan para ahli sebagai berikut.

1. Crimmon (1977)
 - a. kelengkapan
 - b. kesatuan
 - c. susunan yang teratur (urutan kalimat)
 - d. koherensi
2. Butler (1978)
 - a. pengembangan kalimat topik pada paragraf
 - b. kesatuan
 - c. koherensi
3. Keraf (1980)
 - a. kesatuan
 - b. kepaduan atau koherensi
 - c. perkembangan alinea
4. Tarigan (1981)
 - a. isi paragraf berpusat pada satu hal saja
 - b. isi paragraf relevan dengan isi karangan
 - c. paragraf harus koheren dan *unity*
 - d. kalimat topik harus dikembangkan dengan jelas dan sempurna
 - e. struktur paragraf harus disesuaikan dengan (1) latar belakang pembaca, (2) sifat media di mana paragraf itu (karangan) diterbitkan, dan (3) sifat dan tuntutan kalimat topik
 - f. paragraf tertulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar
5. Finoza (2007)
 - a. kesatuan

- b. kepaduan
- 6. Suparno dan Yunus (2008)
 - a. kesatuan
 - b. pengembangan
 - c. kepaduan atau koherensi
 - d. kekompakan atau kohesi
- 7. Abidin (2010)
 - a. kesatuan
 - b. kepaduan
 - c. kelengkapan
- 8. Dalman (2015, 2016)
 - a. kesatuan dan keutuhan
 - b. pengembangan
 - c. kepaduan atau koherensi
 - d. kekompakan atau kohesi
- 9. Suliadi (2019)
 - a. kesatuan
 - b. kepaduan
 - c. kelengkapan atau ketuntasan
 - d. keruntutan
 - e. konsistensi sudut pandang.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa syarat paragraf meliputi (a) kesatuan atau kohesi, (b) kepaduan atau koherensi, dan (c) kelengkapan. Beberapa syarat yang lain di antaranya dapat diintegrasikan ke dalam ketiga syarat tersebut karena memiliki makna yang relatif sama. Misalnya isi paragraf berpusat pada satu hal saja, *unity*, kekompakan dapat diintegrasikan ke dalam *kesatuan* atau *kohesi*. Susunan yang teratur (urutan kalimat), keruntutan, kekompakkan

dapat diintegrasikan ke dalam *kepaduan* atau *koherensi*. Pengembangan kalimat topik pada paragraf, pengembangan alinea, pengembangan, ketuntasan diintegrasikan ke dalam *kelengkapan*.

1. Kesatuan (Kohesi)

Yang dimaksud dengan kesatuan adalah bahwa setiap paragraf harus hanya mengandung satu gagasan pokok. Karena itu, setiap kalimat dalam paragraf harus mendukung gagasan pokok. Jika ada kalimat yang tidak mendukung gagasan pokok harus dihilangkan dan dijadikan gagasan pokok dalam paragraf yang lain. Contoh kesatuan dalam paragraf.

Kehidupan manusia pada masa kini hampir tidak terlepas dari penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Hampir setiap bidang kehidupan sudah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. (1) Dalam bidang ekonomi transaksi jual beli dilakukan secara *online* melalui sistem ***E-Commerce***. Misalnya *marketplace* di Tokopedia, Shopee, Bukalapak, dll. (2) Dalam bidang pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan menggunakan ***E-Government***. Misalnya penggunaan *website* lowongan kerja milik Disnaker, sistem pajak *online*, layanan imigrasi *online*, dll. (3) Dalam bidang pendidikan, baik pendidikan formal maupun informal, sistem pembelajaran dilakukan dengan menggunakan sistem ***E-Learning***. Untuk memperkaya wawasan siswa atau mahasiswa materi pembelajaran bisa diakses secara *online*. Misalnya melalui *eLok* milik UGM, *Ruang Guru*, *website Perpustakaan*, aplikasi LMS (*Learning Management System*) PPG, dll. (4) Dalam bidang kesehatan untuk melayani masyarakat digunakan ***E-Health***. Misalnya web *Klikdokter* digunakan untuk konsultasi kesehatan secara *online*, layanan apotek *online*, dll. (5) Dalam bidang perbankan digunakan sistem ***E-Banking*** untuk melayani nasabah. Misalnya,

aplikasi BCA *mobile*, Livin by Mandiri, BRImo, dll. (Dimodifikasi dari <https://www.jogjahost.co.id/blog/perkembangan-teknologi/>).

Gagasan pokok paragraf tersebut adalah “teknologi informasi dan komunikasi digunakan dalam setiap bidang kehidupan”. Oleh karena itu, gagasan penjelas selanjutnya hendaknya mendukung gagasan pokok paragraf untuk memenuhi syarat kesatuan. Gagasan penjelas dalam paragraf tersebut adalah (a) penggunaan TIK dalam bidang ekonomi, (2) penggunaan TIK dalam bidang pemerintahan, (3) penggunaan TIK dalam bidang pendidikan, (4) penggunaan TIK dalam bidang Kesehatan, (5) penggunaan TIK dalam bidang perbankan. Semua gagasan penjelas tersebut mendukung gagasan pokok. Dengan demikian, paragraf tersebut memenuhi syarat kesatuan.

2. Kepaduan (Koherensi)

Kalimat dalam paragraf bukan hanya sekadar berkumpul, berdiri sendiri atau terlepas. Kalimat dalam paragraf harus berhubungan antara kalimat yang satu dengan kalimat lain secara kompak, logis, dan sistematis.

Kepaduan dalam paragraf dapat diciptakan dengan menggunakan unsur-unsur kebahasaan, yaitu konjungsi, referensi, substitusi, elipsis, sinonimi, antonimi, hiponimi, meronimi, dan repetisi (Suladi, 2019); penggunaan repetisi atau pengulangan kata kunci, penggunaan kata ganti, penggunaan kata transisi, atau ungkapan kata penghubung, penggunaan paralelisme (Abidin, 2010); konjungsi antarkalimat,

pengulangan repetisi, pronominal atau penggantian, penunjukkan, sinonimi, prafrasa, dan elipsasi (Mulyono. 2016)

Contoh kepaduan (koherensi) dalam paragraf

Handphone merupakan salah bentuk produk teknologi yang multifungsi. Dengan *handphone* setiap orang dapat berkomunikasi di setiap tempat, pada setiap waktu, dan dengan setiap orang tanpa harus selalu bertatap muka. Berbagai Informasi yang diperlukan bisa diperoleh melalui *handphone*. Promosi produk barang atau produk dan transaksi jual beli bisa menggunakannya sebagai medianya. Selain itu, musik, gagasan, hiburan ringan dapat diakses dari aplikasi yang tersedia di dalamnya untuk menemani saat kita beristirahat.

Gagasan pokok paragraf tersebut adalah “fungsi *handphone*”. Koherensi paragraf dalam contoh diciptakan dengan repetisi atau pengulangan kata *handphone* dan konjungsi *selain itu* pada kalimat terakhir, dan penggunaan pronomina/kata ganti *nya* seperti yang tampak dalam kalimat keempat (...menggunakannya...) dan kalimat terakhir (...tersedia di dalamnya...). *Nya* pada kalimat tersebut mengacu pada *handphone*.

3. Kelengkapan

Gagasan pokok paragraf harus dijelaskan sedemikian rupa dengan gagasan-gagasan penjelas secara lengkap yang relevan dengan gagasan pokok. Dengan demikian, gagasan yang disampaikan lengkap dan utuh.

Contoh

Pasang surut laut mengubah kondisi hutan bakau. Hutan bakau akan tergenang jika laut pasang dan bebas dari genangan jika laut surut. Lingkungan hutan bakau pada umumnya selalu

tergenang air. Kondisi genangan air membentuk zonasi vegetasi bakau yang berlapis-lapis. Bagian luar tergenang air. Bagian agak dalam berlumpur. Bagian dalam kering.

Paragraf tersebut memiliki gagasan pokok “kondisi hutan bakau dipengaruhi pasang surut air laut”. Gagasan pokok tersebut dijelaskan dengan gagasan penjelas.

a) Pada saat air laut pasang hutan bakau tergenang.

1) Genangan membentuk lapisan zonasi vegetasi bakau.

(subgagasan penjelas)

1. bagian luar
2. bagian agak dalam
3. bagian dalam

b) Pada saat air laut surut hutan bakau bebas dari genangan.

Berdasarkan analisis gagasan pokok dan gagasan penjelas yang telah dikemukakan, paragraf tersebut belum memenuhi syarat kelengkapan karena yang dijelaskan baru kondisi hutan bakau ketika air laut pasang, sedangkan kondisi hutan bakau pada saat air laut surut tidak dijelaskan. Oleh karena itu, paragraf tersebut harus dilengkapi dengan gagasan-gagasan penjelas yang berkaitan dengan kondisi hutan bakau pada saat air laut surut.

D. Jenis Paragraf

Terdapat beberapa jenis paragraf bergantung pada sudut pandangnya. Paragraf bisa diklasifikasikan berdasarkan letak gagasan pokok, cara pengembangan paragraf, dan sifat serta tujuan paragraf.

1. Jenis Paragraf Berdasarkan Letak Gagasan Pokok

Seperti telah dijelaskan pada pengertian paragraf bahwa gagasan pokok paragraf ada yang dikemukakan secara tersurat dan ada pula yang dikemukakan secara tersirat. Gagasan pokok paragraf yang diungkapkan secara tersurat biasanya dinyatakan berupa kalimat yang dikenal dengan kalimat pokok. Gagasan pokok paragraf harus didukung oleh gagasan penjelas yang dinyatakan berupa kalimat yang dikenal dengan kalimat penjelas.

Berdasarkan letak gagasan pokok yang dituangkan dalam kalimat pokok, terdapat 4 jenis paragraf, yaitu (a) paragraf deduktif, (b) paragraf induktif, (c) paragraf deduktif-induktif, dan (d) paragraf deskriptif.

a. Paragraf Deduktif

Paragraf deduktif adalah paragraf dengan gagasan pokok terletak pada awal paragraf. Kalimat selanjutnya adalah kalimat-kalimat penjelas yang mengandung gagasan penjelas untuk mendukung gagasan pokok. Pengertian awal tidak selalu harus kalimat pertama pada paragraf. Bisa juga kalimat kedua.

Contoh

Dampak pemanasan global atau *global warning* semakin terasa. Pemanasan global disebabkan oleh beberapa faktor. Penebangan pepohonan dan pembakaran hutan secara liar oleh penduduk atau oknum yang tidak bertanggung jawab menyebabkan suhu rata-rata di daerah hutan tersebut meningkat. Hal ini terjadi karena pepohonan yang menghasilkan oksigen semakin sedikit, padahal pepohonan berperan besar untuk membantu menetralkan suhu bumi serta menyeimbangkan efek rumah kaca dengan menyerap lebih banyak karbon dioksida dan mencegahnya terperangkap di atmosfer. Peningkatan konsentrasi gas panas yang dilepaskan ke atmosfer akibat aktivitas pembakaran bahan bakar fosil, seperti batu bara, minyak bumi,

Menulis Paragraf

dan gas alam menyebabkan udara terpolusi dan panas. Asap dari kendaraan bermotor mengandung karbon dioksida, karbon monoksida, dan polutan lainnya. Hal ini mengakibatkan udara menjadi terpolusi dan sangat panas. Selain itu, karbon monoksida yang dihasilkan oleh kendaraan juga mampu merusak lapisan ozon. Jika gas karbon monoksida banyak di udara, keadaan lapisan ozon menipis dengan cepat. Dengan demikian, fungsi ozon sebagai penstabil suhu bumi sehingga dampak buruk pemanasan global dapat diantisipasi tidak lagi fungsional (Dimodifikasi dari <https://hellosehat.com/sehat/informasi-kesehatan/penyebab-pemanasan-global/>; <https://www.kompas.com/skola/read/2020/02/27/170000269/penyebab-lapisan-ozon-menipis?page=all#page2>, dan <https://www.kompas.com/kola/read/2020/02/27/170000269/penyebab-lapisan-ozon-menipis?page=all#page2>

Paragraf di atas termasuk paragraf deduktif karena kalimat pokok terdapat pada awal paragraf, yaitu “penyebab pemanasan global”. Kalimat-kalimat selanjutnya adalah kalimat penjelas tentang penyebab pemanasan global, yaitu sebagai berikut:

- 1) penebangan pohon dan pembakaran hutan
- 2) pembakaran bahan bakar fosil, seperti batu bara, minyak bumi, dan gas alam
- 3) asap kendaraan bermotor
- 4) lapisan ozon menipis.

b. Paragraf Induktif

Paragraf induktif adalah paragraf dengan kalimat pokok terletak pada akhir paragraf. Kalimat-kalimat yang mendahului kalimat pokok adalah kalimat-kalimat penjelas.

Contoh

Menulis Paragraf

Saat ini banjir sering terjadi, baik di perkotaan maupun di pedesaan. Minimnya daerah resapan air di perkotaan menyebabkan air hujan tidak bisa terserap ke dalam tanah. Hal tersebut menyebabkan drainase tidak dapat menampung air hujan dan banjir pun tidak terelakkan. Membuang sampah di drainase atau sungai, sampah yang ada di sekeliling dan terbawa air pada saat hujan menyebabkan drainase atau sungai tersumbat sehingga terjadilah banjir. Kepentingan bisnis menyebabkan pohon-pohon di hutan ditebang secara liar tanpa memperhatikan usia dan regenerasinya. Hutan tanpa pepohonan mengakibatkan banjir bahkan longsor karena air hujan tidak meresap secara optimal ke dalam tanah. Pemanasan global berdampak banjir karena melelehnya es di kutub menyebabkan permukaan air laut semakin tinggi dan wilayah di sekitar pantai pun bisa terendam. Kawasan di bantaran sungai seharusnya bebas bangunan karena mengurangi kapasitas sungai dan mengurangi daerah resapan. Ketidaktaatan penduduk yang mendirikan pemukiman di pinggir sungai juga bisa menjadi penyebab banjir. Jadi, banjir disebabkan oleh ulah manusia yang tidak bertanggung jawab. (Dimodifikasi dari <https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-6710273/13-penyebab-banjir-faktor-alam-hingga-ulah-manusia>).

Paragraf di atas termasuk paragraf induktif karena kalimat pokok terdapat pada akhir paragraf, yaitu “penyebab banjir”. Kalimat-kalimat sebelumnya adalah kalimat penjelas tentang penyebab banjir, yaitu sebagai berikut:

- 1) minimnya daerah resapan
- 2) membuang sampah sembarangan
- 3) hutan gundul
- 4) pemanasan global
- 5) bangunan di bantaran sungai.

c. Paragraf Deduktif-Induktif

Paragraf deduktif-induktif adalah paragraf dengan kalimat pokok terletak pada awal dan akhir paragraf. Pernyataan atau redaksi pengulangan kalimat pokok pada akhir paragraf bisa sama bisa juga berbeda dengan kalimat pokok pada akhir paragraf, tetapi maknanya sama.

Contoh paragraf deduktif-induktif

Dari segi fisik hutan bakau memiliki berbagai manfaat. Hutan bakau adalah penahan abrasi pantai. Gelombang atau ombak yang akan menghempas pantai tidak langsung mengikis dan menggerus permukaan bumi atau tebing pantai karena terhalang hutan bakau. Air laut tanpa hutan bakau bisa menyebabkan intrusi, yaitu meresapnya air laut ke daratan. Tanaman bakau mampu memfiltrasi 90% garam dengan menggunakan akarnya sehingga air di sekitar pantai tidak mengandung garam yang berbahaya bagi penduduk yang mengonsumsinya. Hutan bakau pun memiliki fungsi untuk menyerap semua kotoran yang berasal dari sampah manusia maupun kapal yang berlayar di laut karena hutan bakau dapat menyerap semua jenis logam berbahaya dan membuat kualitas air menjadi lebih bersih. Hutan bakau dapat menyerap CO₂ (Karbon dioksida). Karbon yang terserap ini akan tetap terikat dalam daun, akar, dan tanah hutan selama ratusan bahkan ribuan tahun sehingga iklim bumi terkendalikan dan kualitas udara lebih baik dan bersih serta tidak terpolusi. Hutan bakau sangat bermanfaat untuk penduduk yang tinggal di kawasan sekitar hutan bakau. Penduduk dapat memanfaatkan pohon dan kayu bakau untuk bahan bangunan atau konstruksi rumah. Pohon yang sudah kering dan membusuk bisa dimanfaatkan sebagai kayu bakar. Dengan cara ini maka secara tidak langsung hutan bakau sudah mengurangi kebutuhan gas atau bahan bakar bagi sebuah negara. Dengan demikian, jagalah dan lestarikanlah hutan bakau karena hutan bermanfaat bagi keselamatan kehidupan alam dan manusia.

(Dimdifikasi dari <https://manfaat.co.id/manfaat-hutan-bakau>)

Paragraf di atas adalah paragraf deduktif-induktif karena memiliki kalimat pokok pada bagian awal paragraf, yaitu “berbagai manfaat hutan bakau”. Selanjutnya kalimat pokok tersebut diungkapkan kembali pada bagian akhir paragraf dengan redaksi yang berbeda, yaitu “hutan bermanfaat bagi keselamatan kehidupan alam dan manusia”.

d. Paragraf Deskriptif

Paragraf deskriptif adalah paragraf yang gagasan pokoknya tersirat pada seluruh paragraf. Pada paragraf semacam ini tidak ada kalimat khusus yang berfungsi sebagai kalimat pokok. Oleh karena itu, setiap kalimat dalam paragraf memiliki peranan yang sederajat. Paragraf jenis ini oleh Suladi (2016) dinamai *paragraf dengan gagasan pokok menyebar*

Contoh paragraf deskriptif

Ruangan itu berukuran 4 m x 8 m. Dinding dan langit-langitnya bercat putih. Pada langit-langit terpasang 2 buah neon yang dinyalakan apabila ruangan gelap. Di dalam ruangan terdapat 40 buah kursi kuliah yang dijejerkan rapi menjadi 5 baris. Di depan kursi kuliah yang menghadap ke barat terdapat sebuah meja dosen dengan kursinya. Di samping meja dosen terpasang layar proyektor sebagai media yang digunakan dosen ketika menyajikan materi kuliah atau media bagi mahasiswa untuk berpresentasi. Papan tulis hitam dan putih, lemari, dan AC sebagai penyejuk ruangan melengkapi fasilitas yang terdapat dalam ruangan tersebut.

Paragraf tersebut tidak memiliki kalimat pokok yang memuat gagasan pokok. Gagasan pokok bisa diketahui melalui semua kalimat dalam paragraf tersebut dan menyimpulkan isinya. Simpulan itulah yang menjadi gagasan pokoknya.

Simpulan dari paragraf yang menjadi gagasan pokok paragraf tersebut adalah “gambaran kondisi sebuah ruangan”.

2. Jenis Paragraf Berdasarkan Pengembangan Gagasan Paragraf

Berdasarkan gaya pengembangan gagasan pada paragraf ada beberapa jenis, yaitu paragraf a. Urutan kejadian (proses), b. Klimaks dan antiklimaks, c. Umum khusus- Khusus umum, d. Definisi luas, e. Contoh, f. Analogi, g. Perbandingan atau pertentangan, h. Klasifikasi, dan i. Sebab akibat

a. Urutan Kejadian (proses)

Paragraf dengan cara pengembangan urutan kejadian atau proses adalah pengembangan paragraf dilakukan dengan cara menjelaskan, membeberkan tentang proses terjadinya sesuatu dari awal sampai akhir.

Contoh:

Sumpah Pemuda merupakan peristiwa besar dan mahapenting bagi bangsa kita. Kesepakatan bangsa ini berjalan secara bertahap. Pada tahun 1915-1924 dengan berdirinya organisasi lokal. Misalnya, Tri Koro Darmo yang kemudian menjadi Jong Java pada 1915, Jong Soematanen Bond pada 1917, dan Jong Islamieten Bond pada 1924. Pada tahun 1926 dilaksanakan Kongres Pemuda. Kongres ini berhasil membentuk Perhimpunan Peladjar-Peladjar Indonesia (PPPI). PPPI merupakan sebuah organisasi lintas primordial dengan anggotanya dari seluruh Indonesia. Pada tahun 1928 Kongres Pemuda II yang dilaksanakan dalam tiga rapat di gedung berbeda atas prakarsa PPPI. Rapat pada 28 Oktober 1928 melahirkan Sumpah Pemuda.

(Dimodifikasi dari: <https://news.detik.com/berita/d-5230079/sumpah-pemuda-28-oktober-1928-sejarah-teks-dan-isi>.)

b. Klimaks dan Antiklimaks

Paragraf dengan cara pengembangan klimaks adalah paragraf dengan mengurutkan gagasan yang paling rendah menuju ke gagasan yang tinggi. Paragraf dengan cara pengembangan antiklimaks adalah sebaliknya. Urutan gagasan dimulai dengan gagasan yang paling tinggi menuju ke gagasan yang paling rendah.

Contoh:

Penggunaan internet di Indonesia dipelopori UI. Terhubungnya UINet ke UUNet pada tahun 1984 merupakan penanda hal tersebut. UUNet sendiri adalah *Internet Service Provgagasanr* (ISP) pertama di Indonesia. Paguyuban Network mulai mengembangkan internet di Indonesia dan masyarakat umum pun mulai bisa bersentuhan dengan internet. IndoNet juga mulai beroperasi sebagai ISP komersial pertama di Indonesia pada tahun 1994. Sejak bisnis warnet mulai merebak pascareformasi hingga awal 2000-an, popularitas internet di Indonesia semakin mencuat. Sejak internet mulai bisa diakses dengan perangkat *mobile*, perkembangan teknologi internet semakin berkembang, khususnya sejak teknologi 3G muncul. (Dimodifikasi dari <https://www.jogjahost.co.id/blog/perkembangan-teknologi/>)

c. Umum Khusus-Khusus Umum

Pengembangan paragraf dengan cara umum khusus adalah pengembangan paragraf dengan terlebih dahulu mengemukakan gagasan pokok dan diikuti oleh gagasan penjelas. Dengan

demikian, paragraf ini memiliki penalaran deduktif. Sebaliknya Pengembangan paragraf dengan cara khusus umum adalah pengembangan paragraf dengan terlebih dahulu mengemukakan gagasan penjelas dan diikuti oleh gagasan pokok. Dengan demikian, paragraf memiliki penalaran induktif.

Contoh:

Kehidupan manusia pada masa kini hampir tidak terlepas dari penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Hampir setiap bidang kehidupan sudah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. (1) Dalam bidang ekonomi transaksi jual beli dilakukan secara *online* melalui sistem ***E-Commerce***. Misalnya *marketplace* di Tokopedia, Shopee, Bukalapak, dll. (2) Dalam bidang pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan menggunakan ***E-Government***. Misalnya penggunaan *website* lowongan kerja milik Disnaker, sistem pajak *online*, layanan imigrasi *online*, dll. (3) Dalam bidang pendidikan, baik pendidikan formal maupun informal, sistem pembelajaran dilakukan dengan menggunakan sistem ***E-Learning***. Untuk memperkaya wawasan siswa atau mahasiswa materi pembelajaran bisa diakses secara *online*. Misalnya eLok milik UGM, Ruang Guru, website Perpustakaan, aplikasi LMS PPG (*Learning Management System*), dll. (4) Dalam bidang kesehatan untuk melayani masyarakat digunakan ***E-Health***. Misalnya web *Klikdokter* digunakan untuk konsultasi kesehatan secara *online*, layanan apotek *online*, dll. (5) Dalam bidang perbankan digunakan sistem ***E-Banking*** untuk melayani nasabah. Misalnya, aplikasi BCA *mobile*, Livin by Mandiri, BRImo, dll. (Dimodifikasi dari <https://www.jogjahost.co.id/blog/perkembangan-teknologi/>).

d. Definisi Luas

Pengembangan paragraf dengan cara definisi luas adalah pengembangan paragraf dengan cara memberi keterangan secara panjang lebar tentang sesuatu, tetapi tetap dengan batasan-batasan tertentu yang berkaitan. Gagasan pokok diletakkan pada awal paragraf dalam bentuk definisi. Uraian selanjutnya adalah gagasan-gagasan yang dapat menjelaskan definisi tersebut.

Contoh:

Bahasa adalah sistem. Bahasa disebut sistem karena bahasa terdiri atas subsistem yang saling menunjang. Subsistem bahasa meliputi fonologi (bunyi bahasa), morfologi (bentuk kata), sintaksis (tata kalimat), semantik (makna satuan bahasa). Ketiadaan subsistem yang satu menyebabkan sistem tidak berjalan. Berikut adalah contoh bahwa subsistem morfologi menunjang subsistem sintaksis dan subsistem semantik. Dalam kalimat (sintaksis) *Pemerintah menyelenggarakan program Gerakan Literasi Nasional (GLS)* yang berfungsi sebagai subjek (S) adalah *pemerintah* dan yang berfungsi sebagai objek (O) adalah *program Gerakan Literasi Nasional*. Ketika kalimat tersebut diubah menjadi kalimat pasif, fungsi O berubah menjadi fungsi S. Perubahan fungsi tersebut menuntut perubahan bentuk kata (morfologi) yang berfungsi sebagai Predikat (P). Bentuk *menggalakkan* diubah menjadi bentuk *digalakkan* agar kalimat tersebut logis dan sesuai dengan makna (semantik) yang dikehendaki. Dengan demikian, perubahan kalimat tersebut menjadi *Program Gerakan Literasi Nasional (GLS) diselenggarakan pemerintah* bukan *Program Gerakan Literasi Nasional (GLS) menyelenggarakan pemerintah*

e. Contoh

Paragraf ini dikembangkan dengan mengemukakan contoh konkret sebagai ilustrasi untuk menjelaskan gagasan pokok. Hal

ini dilakukan untuk mempermudah pembaca memahami gagasan yang disampaikan penulis.

Contoh:

Kohesi dan adhesi memegang peranan penting dalam menentukan permukaan zat cair. Misalnya, jika setetes air diletakkan di atas sekeping kaca yang permukaannya mendatar, air tersebut akan melebar. Hal itu terjadi karena adhesi air lebih kuat daripada kohesi air. Sebaliknya jika setetes air raksa diletakkan di atas permukaan kaca tersebut, air raksa akan membentuk bola. Hal tersebut terjadi karena kohesi air raksa lebih besar daripada adhesi air raksa dan kaca.

f. Analogi

Pengembangan paragraf dengan cara analogi adalah pengembangan dengan menganalogikan gagasan pokok dengan hal yang lain yang memiliki karakteristik yang sama.

Contoh:

Alam semesta berjalan dengan sangat teratur, seperti halnya mesin. Matahari, bumi, bulan, dan binatang yang berjuta-juta jumlahnya, beredar dengan teratur, seperti teraturnya roda mesin yang rumit berputar. Semua bergerak mengikuti irama tertentu. Mesin rumit itu ada penciptanya, yaitu manusia. Tidakkah alam yang mahabesar dan beredar rapi sepanjang masa ini tidak ada penciptanya? Pencipta alam tentu adalah zat yang sangat maha. Manusia yang menciptakan mesin, sangat sayang akan ciptaannya. Pasti demikian pula dengan Tuhan, yang pasti akan sayang kepada semua ciptaan-Nya itu.

g. Perbandingan atau Pertentangan

Perbandingan atau pertentangan dilakukan untuk memperjelas paparan. Perbandingan dilakukan dengan membandingkan persamaan atau perbedaan antara dua hal atau

lebih. Yang dapat dibandingkan atau dipertentangkan adalah dua atau lebih hal yang tingkatannya sama.

Contoh:

Setiap bahasa di dunia ini memiliki ciri masing-masing. Misalnya dalam bahasa Sunda dikenal istilah *undak usuk basa* (tingkatan berbahasa: bahasa anak-anak, bahasa untuk diri sendiri, bahasa untuk usia sebaya, bahasa untuk orang dewasa atau yang dihormati). Dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris hal tersebut tidak ada. Dengan demikian, sebuah kata berlaku untuk semua usia. Proses pembentukan kata dalam bahasa Sunda dan bahasa Indonesia melalui proses afiksasi, reduplikasi, dan komposisi karena bahasa Sunda dan Bahasa Indonesia termasuk bahasa aglutinasi. Proses pembentukan kata dalam bahasa Inggris melalui proses konjugasi, yaitu perubahan bentuk karena jumlah, jenis kelamin, modus, dan waktu karena bahasa Inggris termasuk bahasa fleksi. Misalnya kata *ucing* (Sunda), *kucing* (Indonesia), dan *cat* (bahasa Inggris) bersinonim atau bermakna sama, yaitu *hewan peliharaan dengan ciri-ciri tertentu*. Bentuk jamak *ucing* dalam bahasa Sunda adalah *loba ucing*. Bentuk jamak *kucing* dalam bahasa Indonesia adalah *kucing-kucing*, *banyak kucing*. Bentuk-bentuk tersebut dihasilkan melalui proses reduplikasi (pengulangan) dan *komposisi* (pemaduan bentuk) atau penambahan kata bantu jamak '*loba, banyak*'. Bentuk jamak *cat* dalam bahasa Inggris bukanlah *cat-cat* karena dalam bahasa Inggris tidak dikenal reduplikasi. Dalam bahasa Inggris bentuk jamak *cat* adalah *cats*. Hal ini sesuai dengan salah satu kaidah bahasa Inggris bahwa bentuk jamak dari sesuatu adalah dengan menambahkan afiks *s* pada bentuk dasar.

h. Klasifikasi

Pengembangan dengan cara klasifikasi adalah pengembangan dengan cara mengklasifikasikan sesuatu berdasarkan kesamaan atau perbedaan yang dipaparkan secara terperinci.

Contoh:

Terdapat beberapa jenis penyerbukan, yaitu sebagai berikut (1) Penyerbukan sendiri adalah penyerbukan yang terjadi dalam satu bunga itu sendiri. Artinya, serbuk sari yang jatuh ke kepala putik pada bunga itu sendiri. Contoh penyerbukan sendiri terjadi pada mangga, jambu, rambutan; (2) Penyerbukan tetangga adalah penyerbukan yang terjadi antarbunga dalam satu jenis tumbuhan. Artinya, serbuk sari jatuh ke kepala putik pada bunga lain, tetapi bunga tersebut masih terletak dalam tumbuhan itu sendiri. Contoh penyerbukan tetangga terjadi pada mawar merah, mawar putih, padi, dan jagung; (3) Penyerbukan Silang adalah penyerbukan yang terjadi antarbunga tetapi berbeda tumbuhan yang masih satu jenis. Artinya, serbuk sari jatuh pada kepala putik bunga lain yang berbeda tumbuhan tapi masih pada jenis yang sama. Contoh penyerbukan silang terjadi pada melinjo, kamboja dan pinus; (4) Penyerbukan bastar adalah penyerbukan yang terjadi antarbunga yang berbeda varietasnya. Artinya, serbuk sari jatuh pada kepala putik bunga lain yang sejenis tapi berbeda varietasnya. Penyerbukan ini bisa menghasilkan varietas maupun spesies baru. Contoh penyerbukan bastar terjadi antara mawar merah dengan mawar putih, lili kuning dengan lili merah mudah, jambu isi putih dengan jambu isi merah. (Dimodifikasi dari <https://kependidikan.com/jenis-jenis-penyerbukan/>)

i. Sebab Akibat

Pengembangan dengan cara sebab akibat adalah pengembangan dengan menyajikan pernyataan yang memiliki hubungan sebab akibat. Urutannya bisa dengan cara menyajikan terlebih dahulu yang menjadi sebab dan diikuti oleh akibat atau sebaliknya diawali dulu oleh akibat selanjutnya diikuti oleh sebab.

Contoh:

Gerhana bulan adalah suatu fenomena astronomi yang terjadi pada saat bulan purnama dan bulan melewati bayangan bumi.

Pada saat bulan purnama, air laut sedang pasang, tetapi ketika terjadi gerhana bulan, air laut mengalami pasang surut. Pasang air laut bisa mencapai 1,5 meter. Selain itu, gerhana bulan pun bisa menyebabkan perubahan pada permukaan air laut di setiap titik tempat. Hal tersebut mengakibatkan aktivitas para nelayan dan petani garam terganggu. Beragam jenis gempa bumi bisa terjadi karena saat pasang surut air laut akan terjadi penekanan pada lempeng yang kekurangan daya tekannya pada air. Lempeng lainnya akan menusuk lempeng yang berada di bawahnya dan menyusup ke dalam air sehingga terjadi pergeseran gerakan yang disebut gempa bumi. (Dimodifikasi dari <https://dosengeografi.com/akibat-gerhana-matahari-dan-bulan/>)

E. Jenis Paragraf Berdasarkan Sifat dan Tujuannya

Berdasarkan sifat dan tujuannya, paragraf dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu (1) paragraf pengantar/pembuka, (2) paragraf isi, dan (3) paragraf penutup.

1. Paragraf Pengantar/Pembuka

Paragraf pengantar adalah paragraf yang mengantarkan pokok pikiran dan tujuan penulisan kepada pembaca. Oleh karena itu, paragraf ini harus menarik minat dan perhatian pembaca serta sanggup membawa pikiran pembaca ke arah materi yang akan diuraikan, sebagaimana dikemukakan Dalman (2015, 2016) paragraf pembuka harus dapat difungsikan untuk (1) menghantar pokok pembicaraan, (2) menarik minat dan perhatian pembaca, (3) menyiapkan atau menata pikiran pembaca untuk mengetahui isi seluruh karangan.

Supaya menarik perhatian paragraf pembuka bisa menggunakan pernyataan langsung tentang topik, kutipan atau dialog, anekdot, definisi, pandangan baru tentang topik, dan pertanyaan. Menurut Langan (1977) paragraf pembuka hendaknya mengikuti hal-hal berikut (1) mulai dengan

pernyataan umum yang luas dan persempit dalam pernyataan tesis, (2) mulai dengan gagasan atau situasi yang berlawanan dengan yang akan dikembangkan, (3) jelaskan pentingnya topik kepada pembaca, dan (4) gunakan petunjuk atau cerita ringkas.

2. Paragraf Isi

Paragraf isi adalah paragraf yang terdapat antara paragraf pengantar dan paragraf penutup. Inti pembahasan terdapat pada paragraf ini. Karena itulah paragraf ini disebut paragraf isi yang berfungsi untuk mendukung dan mengembangkan gagasan pokok yang ingin disampaikan. Paragraf ini berisi alasan-alasan, argumen-argumen, contoh-contoh, perincian informasi, dan sebagainya. Setiap paragraf dalam paragraf isi harus memiliki gagasan pokok yang tepat yang relevan dengan gagasan pokok tulisan, perincian yang spesifik, dan berkesinambungan.

3. Paragraf Penutup

Paragraf penutup adalah paragraf yang mengakhiri sebuah pembahasan atau karangan. Paragraf ini berisi simpulan. Oleh karena itu, paragraf ini berisi penegasan kembali tentang hal-hal yang telah dibahas.

F. Penulisan Paragraf

Paragraf menandai awal dan akhir sebuah gagasan atau pikiran. Oleh karena itu, paragraf memiliki ciri khas dalam penulisan untuk membedakan antara gagasan yang satu dengan gagasan yang lain atau beralih dari satu gagasan ke gagasan yang lain. Cara penulisan paragraf ada dua jenis, yaitu (1) sistem lekuk dan (2) sistem lurus.

Sistem lekuk merupakan cara yang lazim atau pada umumnya digunakan dalam menulis paragraf, yaitu dengan menjorokkan baris pertama paragraf dari margin kiri sebanyak 7 ketukan atau satu tik tab dalam komputer. Baris selanjutnya lurus dengan margin. Hal ini sejalan dengan pendapat Abidin (2010) bahwa salah satu ciri paragraf adalah kalimat pertama bertakik ke dalam 7 ketukan atau satu tab tik komputer. Elcan (1977:32) mengemukakan paragraf adalah kumpulan kalimat yang mengembangkan suatu hal. Kalimat pertama menjorok $\frac{1}{2}$ inci dari margin kiri yang membuat pembaca dapat melihat letak paragraf baru dimulai. Langan (1977:146) berpendapat sama dengan menyatakan bahwa sebuah paragraf ditandai dengan tanda pengosongan tempat sebanyak 5 huruf (kira-kira $\frac{1}{2}$ inci pada baris pertama).

Menurut Seksi Bahasa Indonesia (1980) alinea baru agak ke dalam. Bila alinea baru itu tidak terikat oleh nomor, judul, pasal, alinea ditulis setelah 7 ketukan kosong. Bila alinea baru itu terikat oleh nomor, judul, pasal yang lebih dari enam ketukan, alinea itu sejajar dengan huruf awal pada judul pasal.

Sistem lurus dilakukan dengan cara tidak menjorokkan baris pertama paragraf, melainkan semua baris dalam paragraf lurus dengan margin. Untuk membedakan antara paragraf yang satu dengan paragraf yang lain adalah dengan memberi jarak antarparagraf. Jarak antarparagraf harus berbeda dengan jarak antarbaris. Misalnya jika jarak antarbaris 2 spasi, jarak antar paragraf 3 spasi. Jika jarak antarbaris 1,5 spasi, jarak antar baris 2 spasi. Dalam hubungan ini Abidin (2010) menyatakan bahwa kalimat pertama bisa juga ditulis tidak bertakik asal jarak spasi

antara satu paragraf dengan paragraf lain berbeda dengan jarak satu baris dengan baris lain dalam satu paragraf.

G. Bahasa dalam Paragraf

Paragraf adalah karangan mini. Oleh karena itu, aturan penggunaan bahasa dalam paragraf sama dengan aturan penggunaan bahasa dalam karangan. Dengan kata lain, dalam kaidah kebahasaan yang harus diperhatikan dalam menulis paragraf sama dengan kaidah kebahasaan dalam menulis karangan. Kaidah kebahasaan yang harus diperhatikan dalam menulis paragraf adalah EYD, bentuk kata, pilihan kata, kalimat baku, kalimat efektif, dan lain-lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yunus. (2010). *Kemampuan Menulis & Berbicara Akademik*. Bandung: Rizqi Press.
- Butler, A. Robert. (1978) *Hand Book of Practical Writing*. New York: Mc Graw Hill Book Company.
- Crimmon, James Mc. (1977). *Writing with Purpose*. New York. Houghton Mifflin Company.
- Dalman, H. (2015). *Menulis Karya Ilmiah* (5th ed.). PT Raja Grafindo Persada.
- Dalman, H. (2016). *Keterampilan Menulis* (5th ed.). PT Rajagrafindo Persada.
- Echols, M. John dan Shadily, Hassan. (2010). *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia.
- Finoza, Lamuddin. (2007). *Komposisi Bahasa Indonesia: Untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa Indonesia* Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Keraf, Gorys. (1980). *Komposisi*. Ende Flores: Nusa Indah.
- Langan, John. (1977). *English Skill*. New York.: Mc Graw Hill

- Company.
- Mulyono, Iyo. (2016). *Bahasa Indonesia; Serba-serbi Prblematik Penggunaannya*. Bandung: Yrama Widia.
- Natawidjaja, P. Suparman. (1979). *Bimbingan Cakap Menulis*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.
- Elcan, Ruth. (1978). *Elements of College Writing*. Bstton: Litle, Brown, and Company.
- Seksi Bahasa Indonesia. (1980). *Karangan Ilmiah, Pidato, dan Diskusi*. Bandung: Biro Perkuliahan ITB.
- Suladi. (2019). *Paragraf* (Buku Seri Penyuluhan Bahasa). Jakarta: Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Suparno dan Yunus, Mohamad. (2008). *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Tarigan, Djago. (1981). *Pengembangan Paragraf sebagai Dasar Keterampilan Mengarang*. Jakarta: Proyek Pengembangan Pendidikan Guru Depdikbud RI.

BIODATA PENULIS

B. Dr. Hj. Iis Lisnawati, M.Pd. lahir pada tanggal 2 Juni 1961.



Pendidikan dasar sampai dengan tingkat menengah atas diselesaikan di tanah kelahirannya, Tasikmalaya, (SD Cisaruni 1 Leuwisari, SMP Islam Paniis Leuwisari, SPG Negeri Tasikmalaya). Pendidikan S-1 sampai dengan S-3 diikutinya di Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Bandung yang sekarang menjadi Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung. Sebagai insan akademik di perguruan tinggi, tridharma perguruan tinggi dilaksanakannya dalam beragam aktivitas. Penulis menjadi tenaga pengajar di Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Siliwangi (Unsil) Tasikmalaya sejak tahun 1985. Selain mengajar di Unsil, penulis pernah dan tengah mengajar pula di beberapa perguruan

Menulis Paragraf

tinggi di Tasikmalaya, yaitu STIA Tasikmalaya, STISIP Tasikmalaya, Stikes Respati Tasikmalaya, dan Poltekes Tasikmalaya. Alamat surel penulis: iislisnawati@unsil.ac.id, ponsel: 085221074746.

BAB 4

Menulis Makalah

Ichsan Fauzi Rachman

ichsanfauzirachman@unsil.ac.id

A. Pengertian Makalah

Dalam Rosmiati (2017) makalah didefinisikan sebagai tulisan ilmiah yang berisi tentang suatu topik atau masalah tertentu yang dikaji secara mendalam. Makalah ditulis dengan tujuan untuk menyampaikan informasi, menganalisis suatu isu, atau memberikan pandangan baru terhadap suatu topik. Makalah sering kali disusun sebagai salah satu bentuk tugas akademik atau sebagai sarana publikasi ilmiah. Makalah sebagai sebuah tulisan ilmiah yang berisi analisis mendalam tentang suatu topik tertentu.

Makalah dibuat berdasarkan hasil penelitian atau pemikiran penulis. Makalah memiliki struktur yang terorganisasi dan sistematis, serta ditulis dengan menggunakan bahasa formal dan objektif. Tujuan utama makalah adalah untuk menyampaikan informasi secara jelas dan meyakinkan pembaca. Makalah harus didasarkan pada penelitian atau studi yang mendalam terhadap suatu topik. Selain itu, makalah juga harus memenuhi standar keilmuan, seperti menggunakan metode penelitian yang tepat, mengacu pada sumber-sumber yang terpercaya, dan menyajikan

hasil analisis yang objektif. Makalah juga bertujuan untuk menyampaikan informasi, memengaruhi pemikiran pembaca, atau mengajukan solusi terhadap suatu permasalahan. Makalah juga dapat mencakup aspek kreativitas dan inovasi dalam penyampaian ide.

B. Tujuan Penulisan Makalah

Secara umum, tujuan penulisan sebuah makalah adalah untuk menyampaikan informasi atau pengetahuan tentang topik tertentu secara sistematis dan terstruktur. Rosmiati (2017) mengemukakan secara spesifik tujuan penulisan makalah terbagi menjadi enam bagian.

1. Mengungkapkan Pengetahuan

Makalah bertujuan untuk menjadi saluran komunikasi yang efektif antara penulis dan pembaca, penulis juga dapat membagikan informasi yang telah mereka kumpulkan, dipelajari, atau temukan dalam studi mereka. Dalam konteks akademik, penulisan makalah bertujuan untuk memperluas pengetahuan yang ada dan berkontribusi pada pemahaman umum tentang suatu topik. Penulis menggunakan makalah untuk menyajikan fakta, teori, dan konsep yang relevan dengan topik yang dibahas. Mereka juga dapat menggunakan makalah untuk menguraikan argumen atau pandangan mereka sendiri yang didukung oleh bukti dan referensi yang diberikan.

Penulisan makalah melibatkan pemilihan informasi yang relevan, penyusunan struktur yang teratur, dan penggunaan bahasa yang jelas dan tepat. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pengetahuan yang ingin disampaikan mudah dipahami

dan diikuti oleh pembaca. Makalah dapat berupa tinjauan literatur, laporan penelitian, analisis konseptual, atau penjelasan tentang suatu topik. Selain itu, tujuan dari mengungkapkan pengetahuan melalui penulisan makalah adalah untuk memastikan bahwa penulis mampu mengorganisasi informasi dengan baik dan secara logis. Makalah harus memiliki pengantar yang jelas, tujuan yang ditetapkan, metode atau pendekatan yang digunakan, hasil atau temuan yang disajikan secara sistematis, dan kesimpulan yang ringkas namun informatif.

Secara keseluruhan, makalah bertujuan untuk mengungkapkan pengetahuan dan pemahaman penulis tentang suatu topik dengan cara yang terstruktur, terorganisasi, dan dapat dimengerti oleh pembaca. Makalah menjadi sarana untuk berbagi informasi, mendorong pemikiran kritis, dan memperkaya pemahaman kita tentang berbagai subjek.

2. Menyajikan Temuan Penelitian

Makalah yang didasarkan pada penelitian empiris biasanya mencakup beberapa elemen penting, seperti metodologi penelitian, analisis data, dan interpretasi hasil. Penulis akan memerinci bagaimana penelitian dilakukan, termasuk desain penelitian, populasi atau sampel yang digunakan, instrumen yang digunakan, dan prosedur yang diikuti. Hal ini membantu pembaca memahami konteks penelitian dan mempertimbangkan validitas temuan yang disajikan.

Selanjutnya, penulis akan menyajikan hasil penelitian secara objektif, baik dalam bentuk angka, grafik, tabel, atau narasi. Data yang diperoleh dari penelitian akan dianalisis dan diinterpretasikan untuk mengungkapkan temuan yang relevan

dengan topik yang sedang dibahas. Penulis akan menggunakan metode analisis yang sesuai untuk menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis yang diajukan.

Selain itu, penulis juga akan mengevaluasi dan membahas implikasi temuan penelitian mereka. Ini mencakup menafsirkan hasil penelitian dalam konteks teori yang relevan, menyajikan interpretasi yang logis, dan menghubungkannya dengan pengetahuan yang ada. Penulis juga dapat membahas keterbatasan penelitian mereka, saran untuk penelitian lebih lanjut, atau implikasi praktis yang dapat ditarik dari temuan mereka.

Penulisan makalah bertujuan untuk menyajikan temuan penelitian secara terperinci, terstruktur, dan dapat diandalkan. Hal ini melibatkan mengungkapkan metodologi penelitian yang digunakan, menganalisis dan menginterpretasikan data dengan hati-hati, serta menyimpulkan temuan yang dapat dipercaya. Tujuan utamanya adalah untuk berbagi pengetahuan baru yang ditemukan melalui penelitian dan memperkaya pemahaman kita tentang topik yang sedang diteliti.

3. Mendukung Pernyataan dan Argumen

Dalam penulisan makalah, penulis sering kali menyajikan klaim atau pernyataan tertentu yang ingin mereka sampaikan kepada pembaca. Tujuan dari poin ini adalah untuk memberikan dukungan yang meyakinkan, baik dalam bentuk bukti, kutipan, data empiris, atau referensi dari sumber yang terpercaya, guna memperkuat validitas dan kepercayaan terhadap pernyataan atau argumen yang dibuat.

Dalam konteks akademik, hal ini berarti bahwa penulis harus menyajikan dan mengacu pada literatur atau penelitian yang relevan untuk mendukung klaim yang mereka ajukan. Dalam hal ini, penulis dapat mengutip hasil penelitian sebelumnya, pendapat para ahli, teori yang diakui, atau sumber-sumber terpercaya lainnya. Dengan menyediakan dukungan yang substansial, penulis membantu membangun kepercayaan dan kredibilitas terhadap pernyataan mereka. Selain itu, hal ini juga mendorong penulis untuk mempertimbangkan sudut pandang yang berbeda dan memperkenalkan argumen yang beragam. Makalah yang kuat sering kali melibatkan pemikiran kritis dan analisis mendalam terhadap sudut pandang yang berbeda, termasuk kontraargumen atau pandangan alternatif. Dalam konteks ini, penulis harus mengakui dan menanggapi argumen lawan dengan cara yang objektif dan terbuka.

Melalui dukungan yang solid dan penilaian yang cermat terhadap argumen yang ada, tujuan dari poin ini adalah untuk menyajikan makalah yang kredibel, terpercaya, dan persuasif. Penulis ingin meyakinkan pembaca bahwa pernyataan dan argumen yang mereka buat didukung oleh bukti dan referensi yang kuat, dan mendorong pembaca untuk mempertimbangkan sudut pandang mereka secara mendalam.

4. Mendorong Diskusi dan Debat

Dalam penulisan makalah, penulis sering kali memiliki tujuan yang lebih luas daripada sekadar menyampaikan informasi. Mereka ingin mendorong pembaca untuk berpikir lebih dalam, mempertanyakan sudut pandang yang ada, dan terlibat dalam dialog intelektual yang lebih luas. Tujuan dari poin

ini adalah untuk membangun kesadaran dan pemikiran kritis tentang topik yang dibahas.

Untuk mencapai tujuan ini, penulis dapat memperkenalkan sudut pandang baru, mengajukan pertanyaan menarik, atau memperkenalkan isu-isu kontroversial yang memicu pemikiran dan respons dari pembaca. Dalam hal ini, penulis berusaha menciptakan ruang untuk refleksi, evaluasi, dan interpretasi yang lebih dalam terhadap topik yang dibahas. Makalah yang mendorong diskusi dan debat sering kali melibatkan analisis yang mendalam, presentasi argumen yang kuat, dan penilaian kritis terhadap berbagai sudut pandang yang ada. Penulis harus mempertimbangkan dan merespons argumen dan pendapat yang berbeda dengan sikap terbuka dan objektif. Selain itu, penulis juga dapat menampilkan perspektif yang tidak konvensional atau sudut pandang yang jarang dipertimbangkan dalam rangka memperluas pemahaman tentang topik yang dibahas. Ini dapat mencakup penyajian gagasan baru, pemikiran lintas disiplin, atau pendekatan inovatif terhadap isu-isu yang ada.

Maksud dari mendorong diskusi dan debat adalah untuk membangun dialog, meningkatkan pemikiran kritis, dan mendorong pembaca untuk berpartisipasi aktif dalam proses penelitian dan eksplorasi topik yang dibahas. Tujuannya adalah untuk mendorong perkembangan pengetahuan dan pemahaman yang lebih luas, serta mempromosikan pertukaran gagasan yang kaya dan produktif di antara para pembaca dan penulis.

Secara keseluruhan, maksud dari poin ini adalah untuk memicu diskusi dan debat yang luas tentang topik yang dibahas dalam makalah, dengan tujuan mendorong pemikiran kritis, penilaian objektif, dan pemahaman yang lebih dalam. Penulis

ingin membangun ruang untuk eksplorasi dan dialog yang berarti, serta mendorong pengembangan pengetahuan dan pemikiran yang lebih maju.

5. Memberikan Panduan dan Solusi

Makalah dapat berfungsi sebagai panduan praktis yang memberikan langkah-langkah atau prosedur yang dapat diikuti untuk mencapai tujuan tertentu. Ini dapat berlaku dalam bidang seperti bisnis, manajemen, keuangan, atau teknologi, di mana makalah dapat menyediakan informasi praktis tentang bagaimana menjalankan proses, mengelola sumber daya, atau mencapai hasil yang diinginkan.

Selain itu, makalah juga dapat berfungsi sebagai solusi untuk masalah yang ada. Penulis dapat mengidentifikasi masalah tertentu dan kemudian mengusulkan solusi yang dianggap paling efektif atau efisien. Ini dapat melibatkan analisis situasi, evaluasi opsi yang berbeda, dan penyajian argumen yang meyakinkan tentang mengapa solusi yang diusulkan akan berhasil.

Tujuan dari poin ini adalah untuk memberikan bantuan atau pedoman kepada pembaca yang menghadapi masalah atau tantangan tertentu. Penulis berusaha untuk memberikan informasi yang jelas, langkah-langkah yang terperinci, dan rekomendasi yang dapat diimplementasikan sehingga pembaca dapat mengambil tindakan yang tepat.

Selain itu, makalah yang memberikan panduan dan solusi juga dapat berfungsi sebagai referensi bagi pembaca yang ingin mempelajari lebih lanjut tentang suatu topik atau memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif. Penulis dapat menyajikan teori, model, atau kerangka kerja yang relevan yang dapat

digunakan sebagai dasar pengetahuan bagi pembaca yang ingin menggali lebih dalam.

6. Membangun Pengetahuan Baru

Penulis dapat mengeksplorasi area yang belum dipelajari dengan baik atau memecahkan masalah yang belum terselesaikan. Mereka dapat merancang dan melaksanakan penelitian orisinal untuk mengumpulkan data baru, menguji hipotesis, atau mengembangkan teori yang inovatif. Melalui penelitian ini, penulis berharap dapat menyumbangkan pengetahuan baru yang berharga dalam disiplin ilmu yang relevan. Selain itu, hal ini juga mencerminkan upaya penulis untuk melihat topik yang ada dari sudut pandang yang baru dan unik. Mereka dapat menghadirkan pemikiran yang kreatif, ide-ide segar, atau pendekatan yang belum diperkenalkan sebelumnya. Dalam hal ini, tujuannya adalah untuk memperkaya pemahaman kita tentang suatu topik dengan melibatkan perspektif yang inovatif.

Makalah yang bertujuan untuk membangun pengetahuan baru sering kali melibatkan eksplorasi yang mendalam, penelitian yang cermat, analisis kritis, dan sintesis informasi yang luas. Penulis harus berpikir secara kreatif, melibatkan pemikiran logis dan analitis, dan mendorong pembaca untuk melihat topik dengan cara yang baru. Penulis ingin memperluas pemahaman kita tentang topik yang dibahas dan mendorong terciptanya gagasan baru, teori baru, atau temuan baru yang dapat memajukan pemahaman dan pengetahuan kita. Penulis ingin memperluas pemahaman dan memajukan disiplin ilmu yang relevan dengan menyumbangkan gagasan, teori, atau

temuan baru yang dapat memperkaya pemahaman kita tentang suatu topik.

C. Struktur Makalah

1. BAB I Pendahuluan

a. Latar Belakang

Identifikasi permasalahan dimulai dengan memberikan deskripsi yang jelas tentang permasalahan yang ingin diteliti atau dibahas. Penulis menjelaskan secara singkat tentang konteks permasalahan dan mengapa hal tersebut menjadi penting untuk diungkap. Penulis dapat menyajikan informasi tentang perkembangan permasalahan dari masa lampau hingga saat ini, serta faktor-faktor yang memengaruhi kemunculan permasalahan tersebut. Identifikasi permasalahan juga melibatkan penjelasan mengenai relevansi atau pentingnya permasalahan tersebut. Penulis menyampaikan mengapa permasalahan tersebut bernilai untuk diteliti atau dibahas dalam konteks akademik atau praktikum. Relevansi ini dapat melibatkan implikasi teoretis, praktis, atau sosial dari permasalahan yang dibahas.

b. Rumusan Masalah

Menyusun rumusan masalah yang sesuai dengan latar belakang masalah merupakan langkah penting dalam melakukan penelitian. Peneliti perlu memahami sepenuhnya latar belakang masalah yang sedang dihadapi. Identifikasi masalah secara terperinci dan cermati konteks di mana masalah tersebut muncul. Tinjau sumber daya yang tersedia, peraturan yang

relevan, dan studi terdahulu yang sudah dilakukan terkait dengan masalah tersebut. Setelah memahami latar belakang masalah, identifikasi aspek kunci yang perlu diteliti. Fokuskan pada area yang penting dan relevan dengan masalah yang ingin dipecahkan.

Setelah mengidentifikasi aspek yang perlu diteliti, rumuskan pertanyaan penelitian yang spesifik dan terarah. Pertanyaan penelitian ini harus menjawab kebutuhan informasi yang belum tercakup dalam latar belakang masalah. Misalnya jika latar belakang masalah hanya memberikan gambaran umum tentang efisiensi energi, pertanyaan penelitian yang mungkin adalah "Bagaimana penggunaan teknologi LED dapat mengurangi konsumsi energi dalam sistem pencahayaan?". Saat menyusun rumusan masalah, penting juga untuk mempertimbangkan keterbatasan dan ruang lingkup penelitian. Jelaskan batasan-batasan yang ada, seperti waktu, sumber daya, atau metode yang digunakan. Ini membantu memperjelas parameter penelitian dan memastikan ekspektasi yang realistis.

c. Tujuan Penelitian

Setelah merumuskan pertanyaan penelitian, masukkan tujuan penelitian yang jelas dan terukur. Tujuan penelitian harus menjelaskan hasil yang diharapkan dari penelitian atau proyek yang akan dilakukan. Misalnya, tujuan penelitian dapat menjadi "Menganalisis dampak penggunaan teknologi LED terhadap pengurangan konsumsi energi dalam sistem pencahayaan sebesar 20% dalam waktu satu tahun."

2. BAB II Pembahasan

a. Kajian Teori

Dalam Menyusun kajian teori yang baik, peneliti harus mampu mengidentifikasi kata kunci yang sesuai dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Kata kunci ini akan digunakan dalam pencarian literatur untuk memperoleh sumber-sumber yang relevan. Pastikan kata kunci tersebut mencakup aspek utama dari topik penelitian. Setelah menentukan kata kunci yang relevan dengan topik penelitian, gunakan basis data akademik, perpustakaan digital, jurnal ilmiah, dan sumber-sumber terpercaya lainnya untuk mencari literatur yang relevan. Gunakan kata kunci yang telah ditentukan untuk mengarahkan pencarian. Baca abstrak dan ringkasan artikel untuk menentukan relevansinya dengan topik penelitian.

Baca secara kritis literatur yang ditemukan dan kaji kesahihan, kualitas, dan relevansinya dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Pertimbangkan faktor seperti tahun publikasi, metode penelitian yang digunakan, sampel yang digunakan, dan hasil penelitian yang dihasilkan. Pilih literatur yang paling relevan, terkini, dan berkualitas tinggi untuk disertakan dalam kajian teori yang peneliti gunakan dalam menyusun penelitiannya.

Susun kajian teori yang telah ditemukan secara terstruktur dan koheren. Identifikasi subtopik yang

relevan dan kelompokkan literatur berdasarkan tema atau pendekatan yang sama. Sintesislah informasi dari literatur tersebut dan jelaskan bagaimana setiap konsep atau teori saling terkait dan relevan dengan topik penelitian. Buatlah hubungan yang jelas antara teori yang ada dan masalah penelitian hendak dikaji.

Setelah menyusun kajian teori, kritisilah informasi yang disajikan. Tinjau kelemahan dan kelebihan dari teori yang ada, identifikasi celah pengetahuan yang perlu diisi, dan berikan pemikiran kritis tentang kontribusi teori terhadap pemahaman topik penelitian. Tinjau kembali tujuan kajian teori dan jelaskan bagaimana literatur disajikan mampu memberikan kontribusi terhadap pemahaman topik penelitian. Sampaikan juga implikasi kajian teori terhadap penelitian Anda dan buatlah penghubung yang jelas antara kajian teori dan metode atau hasil penelitian yang akan lakukan.

b. Hasil dan Pembahasan

Menyusun hasil dan pembahasan dalam sebuah makalah melibatkan penyajian temuan atau data yang diperoleh dari penelitian atau analisis yang telah dilakukan, serta interpretasi dan diskusi terhadap temuan tersebut. Mulailah dengan menyajikan hasil penelitian atau temuan secara objektif. Gunakan tabel, grafik, atau bagan yang relevan untuk menggambarkan data secara visual. Jelaskan temuan utama dengan jelas dan ringkas. Pastikan untuk menyajikan data dalam

format yang dapat dipahami dan relevan dengan pertanyaan penelitian yang diajukan.

Setelah menyajikan hasil, berikan interpretasi terhadap data tersebut. Analisis dan jelaskan makna atau implikasi dari temuan-temuan tersebut. Jelaskan hubungan antara data dan teori yang telah dikaji dalam kajian teori sebelumnya. Apakah temuan dari penelitian tersebut mendukung atau bertentangan dengan teori yang ada.

Hubungkan temuan dengan tujuan penelitian –Jelaskan bagaimana temuan Anda berkaitan dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya–. Sampaikan apakah tujuan penelitian tercapai atau tidak, dan sejauh mana temuan Anda dapat memberikan jawaban terhadap pertanyaan penelitian yang diajukan.

Akhiri pembahasan dengan menyimpulkan temuan-temuan penting yang telah Anda diskusikan. Jelaskan kontribusi penelitian Anda terhadap pengetahuan dan pemahaman yang sudah ada. Berikan saran untuk penelitian masa depan berdasarkan hasil yang Anda peroleh.

3. BAB III Penutup

Akhiri bagian penutup dengan kesimpulan yang kuat dan ringkas. Ringkas kembali temuan utama, implikasi penting, dan saran penelitian masa depan. Sampaikan pesan penutup yang menguatkan pentingnya penelitian Anda dan mengajak pembaca untuk merenung tentang dampaknya.

D. Aspek-Aspek yang Harus Diperhatikan dalam Penulisan Makalah

Dalam Widodo (2018), dijelaskan bahwa dalam menyusun makalah yang berkualitas, harus memperhatikan beberapa aspek yang penting. Dengan memperhatikan aspek-aspek ini, makalah dapat mencerminkan kualitas yang baik dan memberikan kontribusi.

1. Keaslian

Makalah harus mencerminkan pemikiran orisinal penulis dan tidak mengandung plagiarisme. Makalah yang baik harus memiliki ide-ide yang orisinal dan baru. Penulis harus mengembangkan gagasan-gagasan sendiri yang berbeda dan inovatif untuk memperkaya pemahaman atau kontribusi dalam bidang yang dibahas. Penulisan makalah yang mengandalkan plagiat atau menyalin ide dari sumber lain akan mereduksi keaslian makalah tersebut.

Meskipun makalah memerlukan penggunaan sumber referensi, aspek keaslian berarti penulis harus mencantumkan sumber-sumber yang relevan dan menggunakan informasi tersebut dengan bijaksana. Penggunaan sumber referensi seharusnya digunakan sebagai pendukung, bukan sebagai pengganti pemikiran dan analisis penulis sendiri. Mengutip sumber dengan benar juga penting untuk menjaga keaslian makalah.

Makalah yang baik harus mencerminkan pemikiran orisinal dan kontribusi penulis terhadap pemahaman atau penelitian dalam bidang yang dibahas. Penulis harus menghasilkan konten yang baru, unik, dan berbeda dari tulisan sebelumnya. Ini bisa

melibatkan penelitian yang mendalam, analisis yang orisinal, atau sudut pandang baru terhadap topik yang dibahas.

2. Kekuatan Argumen

Aspek kekuatan argumen merupakan salah satu elemen penting dalam menilai kualitas sebuah makalah. Hal ini menyangkut kemampuan penulis untuk menyajikan argumen yang kuat dan meyakinkan yang didukung oleh bukti-bukti atau data yang relevan. Makalah yang baik harus memiliki argumen yang logis dan kohesif. Argumen harus disusun dengan baik, mempresentasikan alur pemikiran yang jelas dan koheren, serta memberikan hubungan yang konsisten antara premis dan kesimpulan. Setiap pernyataan dalam argumen harus dapat dibenarkan dan mendukung pernyataan-pernyataan lainnya. Argumen yang kuat membutuhkan bukti dan pendukung yang solid. Penulis harus menyajikan data, fakta, contoh, atau kutipan dari sumber-sumber yang relevan dan terpercaya untuk mendukung setiap pernyataan atau klaim yang dibuat. Bukti yang baik memberikan kekuatan dan kredibilitas pada argumen yang disampaikan.

3. Keterbacaan dan Keteraturan

Aspek keterbacaan dan keteraturan dalam konteks kualitas makalah yang baik mencakup kemampuan makalah untuk disajikan secara jelas, terstruktur, dan mudah dipahami oleh pembaca. Hal ini berfokus pada kejelasan bahasa, penggunaan struktur yang teratur, dan penyajian informasi yang terorganisasi dengan baik. Penulis harus menggunakan kalimat yang

terstruktur dengan baik, menghindari penggunaan frasa atau ungkapan yang ambigu, serta menjelaskan konsep atau istilah yang kompleks dengan jelas. Kejelasan bahasa memastikan bahwa pembaca dapat dengan mudah mengikuti pemikiran dan argumen yang disampaikan.

Makalah yang baik harus memiliki struktur yang teratur dan terorganisasi dengan baik. Ini melibatkan penggunaan subjudul yang tepat, paragraf yang terhubung secara logis, dan alur pemikiran yang jelas. Setiap bagian dalam makalah harus saling terkait dan mengikuti urutan yang logis sehingga pembaca dapat dengan mudah mengikuti dan memahami isi makalah. Makalah harus mengikuti gaya penulisan yang sesuai dengan pedoman atau konvensi yang berlaku. Ini bisa termasuk gaya penulisan ilmiah seperti APA (American Psychological Association) atau MLA (Modern Language Association), atau gaya penulisan yang ditetapkan oleh lembaga atau jurnal tempat makalah akan dipublikasikan. Penggunaan gaya penulisan yang konsisten mempermudah pembaca dalam mengikuti kutipan, daftar referensi, dan format lainnya.

Dalam menyusun sebuah pembahasan di dalam makalah, peneliti dapat memanfaatkan grafik, tabel, atau gambar secara efektif untuk menyajikan informasi yang kompleks atau data secara visual. Penggunaan yang tepat dari elemen visual ini dapat membantu pembaca memahami dan menginterpretasikan informasi dengan lebih baik, serta memberikan tampilan yang lebih menarik dan terorganisasi pada makalah.

4. Keabsahan dan Keandalan

Aspek keabsahan dan keandalan dalam konteks kualitas makalah yang baik menekankan pada keberlanjutan dan keandalan informasi yang disajikan dalam makalah. Hal ini melibatkan penggunaan sumber-sumber yang dapat dipercaya, penelitian yang akurat, dan analisis yang valid. Dalam Menyusun sebuah makalah, Penulis harus mengandalkan sumber-sumber yang dapat dipercaya. Ini termasuk buku-buku, jurnal ilmiah, artikel ilmiah, dan sumber-sumber akademik resmi lainnya. Penggunaan sumber-sumber yang terpercaya memastikan bahwa informasi yang disajikan dalam makalah memiliki dasar yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penulis harus memastikan bahwa data atau informasi yang dikumpulkan telah diverifikasi dan diperoleh melalui metode yang valid. Penelitian yang akurat memberikan keabsahan dan keandalan pada hasil yang disajikan dalam makalah. Analisis yang valid mencerminkan penggunaan metode yang tepat dan logis dalam mengolah data, serta menggunakan argumen yang berdasarkan pada bukti-bukti yang kuat. Dengan menggunakan analisis yang valid, makalah dapat memberikan kesimpulan yang solid dan terpercaya. Penulis harus mampu mengevaluasi sumber-sumber yang mereka gunakan, mempertimbangkan keandalan, metodologi, dan keberlanjutan sumber tersebut. Kritisisme terhadap sumber-sumber membantu memastikan bahwa informasi yang disajikan dalam makalah memiliki kualitas yang tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Brotowidjoyo, M.D. (2002). *Penulisan Karangan Ilmiah*. Jakarta: Akademika Presindo
- Komarudin. (2000). *Kamus Istilah Skripsi dan Tesis*. Bandung: Angkasa.
- Sugono, Dendy. (2008). *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kamus Pusat Bahasa.
- Rosmiati, Ana. (2017). *Dasar-dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Surakarta: ISI Press
- Sungguh, As'ad. (2018). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pembentukan Istilah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tim Penyusun Penulisan Karya Ilmiah. (2001). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Laporan Buku, Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi)*. Bandung: Depdiknas, Universitas Pendidikan Indonesia.
- Universitas Pendidikan Indonesia. (2012). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Widodo, Agus Pratomo Andi. (2018). *Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Sidoarjo: Nizamia Learning Center

BIODATA PENULIS

B. Ichsan Fauzi Rachman, M.Pd., lahir di Semanggi, Kota Surakarta/Solo, pada tanggal 6 Januari 1992. Jenjang Pendidikan S-1 ditempuh di Universitas Sebelas Maret, Kota Surakarta, lulus tahun 2015. Pendidikan S-2 pada jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, lulus tahun 2019 di Universitas Sebelas Maret, Kota Surakarta. Saat ini aktivitas mengajar di Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Siliwangi.



BAB 5

MENULIS LAPORAN

Muhammad Ridwan, M.Pd.

ridwan_egu@yahoo.co.id; mrid002@brin.go.id

A. Pengertian Laporan

Laporan karya ilmiah merupakan sarana penting dalam penelitian ilmiah karena memungkinkan peneliti untuk berbagi pengetahuan dan temuan mereka dengan komunitas ilmiah, mendukung transparansi, dan memungkinkan validasi atau pengulangan penelitian oleh orang lain. Selain itu, laporan karya ilmiah juga dapat menjadi dasar untuk pengembangan pengetahuan lebih lanjut dalam bidang yang relevan.

Laporan adalah jenis karya ilmiah yang digunakan untuk menyajikan informasi yang sistematis dan terstruktur tentang suatu topik atau penelitian tertentu. Laporan ilmiah biasanya dibuat dalam format tertentu dan mengikuti pedoman penulisan yang telah ditetapkan oleh lembaga atau jurnal ilmiah yang relevan (Hermawan, 2019; Khairunnisa et al., 2022; Kurniawan et al., 2023).

Laporan karya ilmiah adalah sebuah dokumen tertulis yang berisi hasil dari suatu penelitian, eksperimen, atau studi ilmiah. Laporan ini disusun dengan tujuan untuk mengomunikasikan informasi dan temuan ilmiah kepada pembaca yang berpotensi

tertarik atau terlibat dalam topik atau disiplin ilmu yang relevan. Laporan karya ilmiah biasanya mengikuti format dan struktur tertentu, serta menggunakan bahasa teknis yang sesuai dengan bidang studi tertentu (Ali & Asrori, 2022; Nuzuli, 2022).

B. Ciri Khas Laporan Penelitian

Laporan penelitian memiliki beberapa ciri khas yang membedakannya dari jenis tulisan atau dokumen lainnya. Ciri-ciri ini membantu laporan penelitian memenuhi standar ilmiah yang tinggi dan memungkinkan komunikasi yang efektif tentang penelitian yang telah dilakukan. Berikut adalah beberapa ciri khas laporan penelitian (Efendi et al., 2021; Wibowo, 2021):

1. **Metodologi Rinci.** Laporan penelitian harus menyajikan metode penelitian dengan terperinci. Ini mencakup rancangan penelitian, populasi sampel, teknik pengumpulan data, instrumen yang digunakan, dan analisis data. Dengan informasi ini, pembaca harus dapat memahami bagaimana penelitian dilakukan dan mengulangi penelitian jika diperlukan.
2. **Data yang Dijelaskan secara Jelas.** Laporan penelitian harus menyajikan data yang dikumpulkan dengan jelas. Data ini sering disajikan dalam bentuk tabel, grafik, atau diagram, dan harus disertai dengan penjelasan yang cukup untuk memahami hasilnya.
3. **Pendekatan Ilmiah.** Laporan penelitian harus mematuhi pendekatan ilmiah yang ketat. Ini berarti bahwa penelitian harus didasarkan pada pengamatan objektif, pengujian hipotesis, dan analisis data yang rasional. Kesalahan atau bias harus diakui dan dibahas.

4. Tinjauan Pustaka. Laporan penelitian mencakup tinjauan pustaka yang mencantumkan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Ini membantu meletakkan penelitian dalam konteks yang lebih luas dan menunjukkan gap atau kontribusi yang dibuat oleh penelitian tersebut.
5. Kesimpulan yang Dikaitkan dengan Hasil. Laporan penelitian harus memiliki kesimpulan yang mengikuti hasil penelitian. Kesimpulan ini harus muncul secara logis dari data dan analisis yang telah disajikan. Kesimpulan juga harus merujuk kembali kepada tujuan penelitian.
6. Referensi yang Lengkap. Laporan penelitian harus mencantumkan daftar pustaka yang lengkap yang mencakup semua sumber referensi yang digunakan dalam penelitian. Ini memungkinkan pembaca untuk mengacu pada sumber-sumber tersebut jika mereka ingin memahami lebih lanjut tentang topik tersebut.
7. Abstrak. Laporan penelitian biasanya memiliki abstrak di awal dokumen, yang memberikan ringkasan singkat tentang seluruh laporan, termasuk tujuan, metodologi, hasil, dan kesimpulan.
8. Bahasa Teknis. Laporan penelitian menggunakan bahasa yang sesuai dan teknis sesuai dengan bidang penelitian yang relevan. Ini membantu memastikan bahwa pembaca yang familier dengan disiplin ilmu tersebut dapat memahami dengan baik.
9. Kejelasan Struktur. Laporan penelitian biasanya mengikuti struktur tertentu, seperti yang telah dijelaskan dalam struktur

buku laporan penelitian sebelumnya. Ini membantu pembaca untuk menavigasi dan memahami isi laporan dengan mudah.

10. **Objektivitas.** Laporan penelitian harus ditulis secara objektif, menghindari penilaian atau opini pribadi yang tidak berdasar pada data atau fakta yang disajikan,

Ciri-ciri tersebut membantu laporan penelitian menjaga kualitas dan integritasnya sebagai kontribusi penting dalam dunia penelitian ilmiah.

C. Struktur Laporan Penelitian

Struktur laporan penelitian dapat bervariasi tergantung pada disiplin ilmu, topik penelitian, dan panduan yang mungkin diberikan oleh lembaga atau jurnal ilmiah. Namun, berikut ini adalah struktur umum yang biasa digunakan dalam sebuah buku laporan penelitian (Fadhli et al., 2020; Sarie et al., 2023; Siregar & Harahap, 2019):

1. **Halaman Judul**
 - a. Judul Laporan
 - b. Nama Penulis/Peneliti
 - c. Nama Institusi atau Afiliasi Penulis
 - d. Alamat Kontak Penulis
 - e. Tanggal Penyelesaian Laporan
2. **Halaman Pengesahan**
 - a. Surat Pernyataan Keaslian Penelitian
 - b. Tanda Tangan Penulis dan Pembimbing (jika ada)
 - c. Tanggal Pengesahan
3. **Abstrak**

Ringkasan singkat dari seluruh laporan penelitian, mencakup tujuan, metodologi, hasil, dan kesimpulan utama. Biasanya, abstrak tidak lebih dari satu halaman.

4. Daftar Isi

Daftar lengkap dari semua bab, bagian, subbab, tabel, gambar, dan lampiran yang terdapat dalam laporan penelitian beserta nomor halamannya.

5. Daftar Tabel dan Gambar

Daftar tabel dan gambar yang terdapat dalam laporan beserta nomor halaman di mana mereka ditemukan.

6. Pendahuluan

- a. Latar Belakang Penelitian
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan Penelitian
- d. Manfaat Penelitian
- e. Batasan Penelitian
- f. Struktur Laporan

7. Tinjauan Pustaka

- a. Pengenalan tentang penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian.
- b. Konsep-konsep dan teori yang mendukung penelitian ini.
- c. Celah penelitian yang masih ada dalam bidang tersebut.

8. Metodologi

- a. Deskripsi rinci mengenai metode penelitian yang digunakan, termasuk rancangan penelitian, populasi sampel, teknik pengumpulan data, alat-alat yang digunakan, dan analisis data.

- b. Justifikasi terhadap pemilihan metode.
9. Hasil
- a. Presentasi data yang telah dikumpulkan dalam bentuk tabel, grafik, atau diagram.
 - b. Analisis data dan temuan utama.
10. Pembahasan
- a. Interpretasi hasil penelitian.
 - b. Hubungan hasil dengan tujuan penelitian dan teori yang relevan.
 - c. Implikasi temuan penelitian.
 - d. Diskusi terhadap kelemahan dan keterbatasan penelitian.
11. Kesimpulan
- a. Merangkum temuan utama.
 - b. Kesimpulan yang didasarkan pada hasil penelitian.
 - c. Rekomendasi jika ada.
12. Daftar Pustaka
- Daftar lengkap dari semua sumber referensi yang digunakan dalam laporan penelitian, sesuai dengan gaya penulisan yang berlaku (misalnya, APA, MLA, Chicago).
13. Lampiran
- Informasi tambahan, seperti data raw, instrumen penelitian, atau dokumen pendukung lainnya yang tidak dimasukkan ke dalam bagian utama laporan.
14. Indeks (Opsional)
- Daftar istilah khusus atau konsep penting yang ditemukan dalam laporan dengan referensi ke halaman-halamannya.

Pastikan untuk mengikuti panduan gaya penulisan ilmiah yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh lembaga penelitian, jurnal ilmiah, atau gaya penulisan yang umum digunakan dalam disiplin ilmu tertentu (seperti APA, MLA, Chicago, atau lainnya). Struktur ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan pedoman yang berlaku untuk penelitian Anda.

D. Peran Penting Laporan Penelitian

Laporan penelitian memiliki peran yang sangat penting dalam dunia penelitian dan ilmiah. Peran utama laporan penelitian adalah sebagai berikut (Hakim & Gutama, 2023; Surahman et al., 2020; Winarto, 2021):

Menyampaikan Informasi Ilmiah. Laporan penelitian adalah alat utama untuk berbagi hasil penelitian dengan komunitas ilmiah dan masyarakat ilmiah lainnya. Ini memungkinkan peneliti untuk mengomunikasikan temuan, data, analisis, dan temuan ilmiah mereka kepada pembaca yang berpotensi tertarik atau terlibat dalam topik tersebut.

Validasi dan Reproduksi. Laporan penelitian memberikan informasi yang cukup terperinci sehingga orang lain dapat memvalidasi atau mengulangi penelitian yang sama. Validasi oleh orang lain adalah bagian penting dalam metode ilmiah, dan laporan penelitian memberikan dasar untuk hal ini.

Perkembangan Pengetahuan. Laporan penelitian dapat menjadi dasar untuk penelitian lebih lanjut dalam bidang yang sama. Penelitian baru sering kali membangun pada temuan sebelumnya, dan laporan penelitian membantu memperluas pemahaman kita tentang topik tersebut.

Dukungan untuk Keputusan dan Kebijakan. Hasil penelitian yang disajikan dalam laporan penelitian dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan di berbagai bidang, termasuk dalam konteks kebijakan pemerintah, pengembangan produk, perencanaan kota, dan lain sebagainya.

Referensi dan Sumber Pengetahuan. Laporan penelitian yang diterbitkan menjadi sumber pengetahuan yang penting dalam perpustakaan ilmiah. Peneliti, mahasiswa, dan profesional dapat merujuk ke laporan penelitian tersebut untuk memahami lebih lanjut tentang topik yang relevan.

Transparansi dan Akuntabilitas. Laporan penelitian memberikan tingkat transparansi yang tinggi dalam metodologi, proses, dan temuan penelitian. Ini penting untuk memastikan integritas dalam penelitian ilmiah dan menghindari penipuan atau praktik yang tidak etis.

Pengakuan Prestasi. Bagi peneliti, laporan penelitian adalah cara untuk mengakui dan mendokumentasikan prestasi mereka dalam dunia ilmiah. Laporan penelitian yang dipublikasikan di jurnal ilmiah atau forum ilmiah sering kali dianggap sebagai pencapaian yang penting dalam karier peneliti.

Kolaborasi dan Pertukaran Ide. Laporan penelitian juga dapat digunakan sebagai alat untuk membangun kolaborasi antara peneliti dan menggabungkan ide-ide dari berbagai sumber. Ini mendorong pertukaran pengetahuan dan pemikiran di antara komunitas ilmiah.

Dengan demikian, laporan penelitian adalah salah satu elemen kunci dalam metode ilmiah dan memiliki dampak yang signifikan dalam memajukan pengetahuan, pemahaman, dan solusi untuk berbagai masalah dalam berbagai bidang ilmu.

E. Gaya Selingkung Laporan Penelitian

Gaya penulisan laporan penelitian sangat penting karena memengaruhi bagaimana laporan tersebut dipahami dan diterima oleh pembaca. Berikut adalah beberapa poin penting dalam gaya penulisan laporan penelitian (Gereda, 2020; Rahim, 2020):

Kepatuhan terhadap gaya penulisan yang berlaku saat menulis laporan penelitian. Penting untuk mengikuti gaya penulisan yang berlaku dalam disiplin ilmu tertentu atau panduan yang diberikan oleh lembaga atau jurnal ilmiah yang relevan. Contoh beberapa gaya penulisan yang umum digunakan termasuk APA (American Psychological Association), MLA (Modern Language Association), Chicago, dan IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Setiap gaya memiliki pedoman spesifik untuk format, kutipan, dan pengaturan halaman.

Bahasa yang jelas dan tidak ambigu diwujudkan dengan menggunakan bahasa yang jelas, langsung, dan tidak ambigu. Hindari penggunaan frasa atau kalimat yang membingungkan pembaca. Pastikan terminologi khusus dalam disiplin ilmu Anda dijelaskan dengan baik jika dibutuhkan.

Hindari redundansi untuk menghindari pengulangan informasi yang tidak perlu dalam laporan. Setiap informasi yang dimasukkan harus memberikan nilai tambah pada pemahaman pembaca.

Gaya bahasa biasanya ditulis dalam gaya bahasa formal. Hal tersebut dilakukan dengan cara menghindari penggunaan bahasa yang terlalu informal atau slang. Gunakan kata-kata yang tepat dan tidak mengurangi kredibilitas laporan.

Penggunaan tanda baca yang benar, seperti penggunaan tanda baca seperti koma, titik, tanda baca kurung, dan lainnya sesuai dengan pedoman gaya penulisan yang berlaku. Kesalahan dalam tanda baca dapat mengubah makna kalimat.

Keseragaman Format dalam format dokumen, seperti penggunaan huruf tebal, kursif, dan ukuran huruf. Hal ini membantu dokumen terlihat profesional dan mudah dibaca.

Kutipan dan referensi yang benar dapat diwujudkan dengan cara mengutip atau merujuk kepada karya orang lain, pastikan untuk mengikuti pedoman yang berlaku untuk kutipan dan daftar pustaka. Ini penting untuk menghindari plagiasi dan memberikan penghargaan yang sesuai kepada penulis asli.

Rapikan struktur kalimat dan paragraf agar kalimat dan paragraf terstruktur, rapi, dan logis. Gunakan kalimat pendek dan jelas, dan buat paragraf untuk mengelompokkan gagasan yang serupa.

Gaya penulisan ilmiah yang tepat. Penulisan dengan gaya yang sesuai untuk laporan penelitian agar tercipta gaya penulisan yang naratif atau kreatif. Gunakan subjek yang jelas dalam kalimat dan hindari penggunaan kata ganti yang berlebihan.

Perhatikan Ejaan dan Tata Bahasa. Pastikan ejaan dan tata bahasa Anda benar. Gunakan alat bantu seperti pemeriksa ejaan dan tata bahasa untuk memeriksa kesalahan.

Penggunaan Grafik dan Tabel yang Tepat. Jika Anda menggunakan grafik, tabel, atau ilustrasi lainnya, pastikan untuk memberikan judul yang jelas, label yang sesuai, dan menjelaskan konten dengan baik.

Menulis Laporan

Ringkasan yang Efektif. Buat ringkasan yang efektif di awal laporan (abstrak) yang memberikan gambaran singkat namun lengkap tentang seluruh penelitian.

Selain itu, selalu periksa laporan Anda secara menyeluruh untuk memastikan kesalahan tata bahasa, ejaan, dan format. Gaya penulisan yang baik tidak hanya membuat laporan lebih mudah dipahami, tetapi juga meningkatkan profesionalitas dan kredibilitasnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M., & Asrori, M. (2022). *Metodologi dan Aplikasi Riset Pendidikan*. Bumi Aksara.
- Efendi, A., Rosiah, S. K., Susilawati, M. P., Nuraeni, A., & Noviansyah, W. (2021). *Dasar-Dasar Menulis Karya Tulis Ilmiah*. Deepublish.
- Fadhli, M., Muttaqin, S. T., Janner Simarmata, S. T., & Kom, M. (2020). *Panduan Belajar Manajemen Referensi dengan Mendeley*. Yayasan Kita Menulis.
- Gereda, A. (2020). *Keterampilan Berbahasa Indonesia: Menggunakan bahasa Indonesia secara baik dan benar*. Edu Publisher.
- Hakim, A. R., & Gutama, A. (2023). Profesionalisme Guru melalui Workshop Penulisan Karya Ilmiah dan Publikasi. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 11–17.
- Hermawan, I. (2019). *Teknik Menulis Karya Ilmiah Berbasis Aplikasi dan Metodologi*. Hidayatul Quran.
- Khairunnisa, H., Pratama, A., Musyaffi, A. M., Wolor, C. W., Respati, D. K., Fadillah, N., & Zahra, S. F. (2022). *Konsep dan Tips dalam Menulis Karya Ilmiah*. Pascal Books.
- Kurniawan, H., Hakim, L., Sanulita, H., Maiza, M., Arisanti, I., Rismawan, M., Sudipa, I. G. I., Daryaswanti, P. I., Kharisma, L. P. I., & Haryani, H. (2023). *Teknik Penulisan Karya Ilmiah: Cara membuat Karya Ilmiah yang baik dan benar*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Nuzuli, A. K. (2022). *Dasar-Dasar Penulisan Karya Ilmiah*. Jejak Pustaka.
- Rahim, A. R. (2020). *Cara Praktis Penulisan Karya Ilmiah*. Zahir publishing.
- Sarie, D. F., Sutaguna, N. T., Suiroaka, I. P., Damanik, D., Efrina, G., M.Si, D. I. T. W. M. (2023). *Metodelogi Penelitian*. Cendikia Mulia Mandiri.

- Siregar, A. Z., & Harahap, N. (2019). *Strategi dan Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah dan Publikasi*. Deepublish.
- Surahman, E., Satrio, A., & Sofyan, H. (2020). Kajian teori dalam penelitian. *JKTP: Jurnal Kajian Teknologi Pendidikan*, 3(1), 49–58.
- Wibowo, A. E. (2021). *Metodologi Penelitian Pegangan untuk Menulis Karya Ilmiah*. Penerbit Insania.
- Winarto, W. W. A. (2021). Program peningkatan minat menulis karya tulis ilmiah mahasiswa. *Jurnal Altifani Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 22–26.

BIODATA PENULIS

B. M. Ridwan, M.Pd. lahir di Sinjai, tepatnya 1 Januari 1978.



Menamatkan Pendidikan dasar dan menengah di kabupaten Sinjai. Kemudian melanjutkan Pendidikan di Universitas Negeri Makassar pada jenjang strata satu dan magister pada program pendidikan Bahasa Indonesia. Pada tahun 2005 menjadi staf teknis Balai Bahasa Ujung Pandang (Makassar) sampai pada tahun 2021. Akibat kebijakan pemerintah dengan menyatukan semua peneliti pada lembaga khusus yang menangani penelitian, maka tahun 2022 pindah ke BRIN di bawah Pusat Riset Bahasa Sastra dan Komunitas sampai sekarang.

Pada saat di Balai Bahasa Sulawesi Selatan banyak berkecimpung pada penelitian Bahasa dan sastra daerah khususnya Bahasa Bugis dan Makassar. Di samping itu ditugaskan juga menjadi koordinator Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) untuk wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat. Sekarang ini, di BRIN melakukan kajian terhadap konflik di Ambon berdasarkan bahasa dan sastra yang dimilikinya.

BAB 6

Menulis Ringkasan dan Ikhtisar

Siti Setiawati

siti.setiawati@dsn.ubharajaya.ac.id

A. Pengertian Ringkasan dan Ikhtisar

Suatu ringkasan, disebut juga *precis*, cara yang efisien untuk menyajikan tesis dalam bentuk yang lebih pendek dari tulisan aslinya, dengan tetap mempertahankan tema dan ide yang sama dalam tulisan asli yang lebih panjang. Ringkasan berfungsi untuk memahami ide dan tujuan utama penulis dalam karya mereka, seperti buku, artikel, dan sebagainya. Jika sebuah teks terdiri atas beberapa ide yang disampaikan oleh seorang penulis, beberapa pembaca mungkin tidak akan menghabiskan waktu untuk mempelajari seluruh teks, terutama apabila tulisan tersebut panjang dan sulit dipahami. Singkatnya, bahasa yang indah, ilustrasi, dan penjelasan rinci dihilangkan. Ini tidak hanya mempertahankan kesederhanaan teks, tetapi juga mempertahankan ide dan metode penulis asli (Indrayatti, 2020).

Menurut (Kosasih, 2008:241) ikhtisar juga disebut sebagai rangkuman. Menurut Kosasih, ikhtisar atau rangkuman adalah penyajian singkat dari sebuah karangan. Untuk tulisan yang lebih panjang, seperti buku, ringkasan lebih mirip. Dalam karangan ringkas ini, ide-ide utama dikumpulkan dari banyak

bab atau buku. Ikhtisar adalah penyajian singkat dari karangan asli. Ikhtisar tidak harus mempertahankan urutan karangan atau memberikan isi secara proporsional.

Berdasarkan pendapat pakar sebelumnya, ikhtisar buku dapat didefinisikan sebagai karya buah pikiran penulis yang berisi hasil analisis dan ilmu pengetahuan yang dirangkum dalam bentuk karangan singkat. Ikhtisar juga dapat didefinisikan sebagai rangkuman singkat dari suatu karya yang mengacu pada karakteristik penulisannya. Gambaran umum atau abstrak dapat diartikan sebagai hasil meringkas atau memadatkan suatu karangan atau pembahasan menjadi suatu uraian yang lebih singkat yang memuat pokok-pokok pikiran yang mewakili setiap bagian dari bacaan aslinya, sehingga pemahaman suatu ikhtisar suatu buku harus sesuai dengan ciri-ciri yang diperlukan untuk penulisan yang benar (Setiawan & Setiawan, 2017).

B. Ciri-Ciri Ringkasan dan Ikhtisar

Membuat ringkasan memerlukan pemahaman tentang karakteristiknya. Adapun karakteristiknya adalah sebagai berikut: 1. mengungkap kembali bagian kecil dari karangan asli; 2. mengubah apa yang dikatakan penulis atau pengarang. 3. menggunakan kalimat pendek, tetapi konsisten dengan kalimat penulis 4. tetap mempertahankan rangkaian ide yang membangun struktur teks. 5. pembuat ringkasan terikat dengan penataan, isi, dan perspektif penulis. 6. mengungkap kembali karangan dalam bentuk yang lebih sederhana dengan menggabungkan ide-ide pokok dalam sebuah bacaan yang lebih luas. 7. Menulis ulang ide pokok yang telah diungkapkan oleh penulis atau pengarang dengan bahasa sendiri; 8. ide-ide pokok

harus tetap runut sesuai naskah asli; 9. menyusun struktur yang mengikuti sudut pandang dan isi naskah asli; dan 10. menulis kalimat pendek yang mewakili tulisan pengarang (Rukmana, 2022).

Ikhtisar tidak mengandung ide baru, pikiran, atau pendapat dari penyusun; sebaliknya, ia menggabungkan sebagian gagasan dari tulisan asli yang dianggap penting. Penyusun ikhtisar menggunakan kata-kata yang dipilih dan disusun sendiri sesuai keinginannya (Nurdjan et al., 2016).

C. Perbedaan Antara Ringkasan dengan Ikhtisar

Membuat ringkasan ialah cara yang efektif untuk menyajikan makalah yang panjang dalam bentuk yang ringkas. Tujuan dari ringkasan adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang isi karangan atau buku tersebut. Tidak banyak yang berbeda antara ringkasan dan ikhtisar, yang pada dasarnya merupakan ringkasan singkat dari sebuah karya (Muhdar, 2018).

Salah satu perbedaan antara ringkasan dan ikhtisar adalah bahwa ringkasan tetap memperhatikan susunan atau sistematika karya asli, sedangkan ikhtisar tidak memperhatikan proporsi atau keseimbangan karya asli, yang penting tidak mengganggu keseluruhan gagasan.

D. Langkah-Langkah Menulis Ringkasan dan Ikhtisar

Berikut adalah penjabaran langkah-langkah dalam menulis ringkasan.

1. Langkah-langkah Menulis Ringkasan

Agar abstrak dianggap sebagai tulisan yang baik, hal-hal berikut harus diperhatikan: a) gunakan kalimat tunggal daripada kalimat majemuk saat menulis ringkasan Anda. Kalimat majemuk menunjukkan bahwa dua atau lebih ide saling terkait; b) kalimat dapat diubah menjadi frasa jika memungkinkan. Demikian juga, ringkasan tidak harus hanya terdiri dari kalimat, tetapi juga dapat terdiri dari kalimat; c) jumlah paragraf tergantung pada jumlah topik utama yang akan dibahas dalam abstrak; d) menghapus semua kata keterangan atau kata sifat jika memungkinkan; terkadang, kata sifat atau kata keterangan masih diperlukan untuk menjelaskan konsep umum yang tersirat oleh rangkaian kata keterangan atau kata keterangan dalam teks; e) mempertahankan urutan konsep (Setiati *et al.*, 2014).

Menulis ringkasan terdiri atas empat langkah: baca, pilih, tulis, dan bandingkan. Menulis abstrak membutuhkan empat langkah: 1) membaca: langkah ini mengharuskan pembuat abstrak untuk membaca dan mempelajari materi yang akan dirangkum secara mendalam; 2) pemilihan: langkah kedua bertujuan untuk memilih ide dan interpretasi penting. Kumpulkan ide pokok penulis, yang menjadi dasar penulisan ringkasan; 3) penulisan: setelah mengumpulkan ide penulis, kami menulis ulang menjadi bentuk yang lebih pendek dari yang pertama. Yang harus kita perhatikan dalam langkah ini adalah meringkai ulang ide, menyaring, dan memadatkannya tanpa mengorbankan integritas dan orisinalitas dari maksud penulisan asli. Langkah selanjutnya adalah membandingkan hasil ringkasan kami dengan teks aslinya (Desrina & Thahar, 2013).

2. Langkah-langkah Menulis Ikhtisar

1) Membaca dan memahami teks asli adalah langkah pertama dalam membuat ikhtisar bacaan. Setelah itu, langkah kedua adalah menandai informasi penting yang ditemukan dalam bacaan. Cobalah menandai informasi penting sambil membaca. Ada dua cara untuk mencapai tanda-tanda yang dimaksud: pertama, dengan mewarnai atau menggarisbawahi bagian-bagian yang dianggap penting; kedua, dengan membuat kerangka ide dari ide-ide pokok dan penjelas yang mendukungnya, kita dapat membuat kerangka ide, yang merupakan kumpulan ide-ide pokok dari setiap paragraf; dan keempat, menulis ringkasan. Sekarang kita memiliki detail penting dari bacaan kita di atas.

Selanjutnya, kami akan mencoba mengubah informasi ini menjadi ringkasan bacaan. Sebelum menulis ikhtisar tentang apa yang Anda inginkan, pastikan jumlah kata Anda tidak terbatas. Jika Anda ingin mengatur jumlah kata tertentu untuk hasil ikhtisar, langkah pertama adalah mengatur jumlah kata yang diinginkan. Langkah kelima adalah membandingkan ikhtisar dengan teks sebelumnya. Untuk memastikan bahwa informasi yang Anda buat ulang dalam abstrak tidak mendistorsi teks asli, Anda harus meninjau abstrak dengan hati-hati. Bandingkan ikhtisar yang Anda buat dengan ikhtisar ide bacaan yang Anda buat pada langkah 3)(Mulyati Yeti, 2019).

E. Ciri Ringkasan dan Ikhtisar

Ringkasan	Ikhtisar
1. Pengertiannya: pengungkapan	1. Pengertiannya: pengungkapan kembali

<p>kembali bentuk kecil dari sebuah karangan.</p> <p>2. Tujuannya adalah mereproduksi kembali kata-kata pengarang secara ringkas.</p> <p>3. Identitas adalah mempertahankan rangkaian gagasan yang membentuk sosok (badan) karangan.</p> <p>4. Teknik penyusunan: Penataan, isi, dan sudut pandang bacaan membuat penyusun ringkasan terikat.</p> <p>5. Pengaruh penyusun bersifat objektif: Penyusun tidak berhak mengubah susunan atau perspektif karangan.</p> <p>6. Bahasa kalimatnya pendek-pendek dan senada dengan kalimat pengarang aslinya.</p>	<p>inti dari sebuah karangan.</p> <p>2. Tujuan adalah mereplikasi secara kreatif kata-kata pengarang dalam pernyataan lebih pendek.</p> <p>3. Identitas adalah urutan gagasan yang diungkapkan kembali, tetapi tidak menggambarkan urutan gagasan seperti dalam karangan aslinya.</p> <p>4. Metode penyusunan: Penyusun bebas mengungkapkan inti karangan.</p> <p>5. Pengaruh penyusun cenderung subjektif; penyusun ikhtisar bebas mengungkapkan apa yang menurutnya mewakili isi karangan.</p> <p>6. Bahasa kalimatnya panjang-panjang, sekehendak hati penyusunnya.</p>
--	--

F. Contoh Ringkasan dan Ikhtisar

Ini adalah contoh kisah yang akan dijadikan ringkasan dan ikhtisar (Nurhadi, 2022):

Makan di Ruang Angkasa

Melalui pipa saluran makanan yang terletak pada helmnya, astronaut John Glenn menyedot makanan halus yang telah disiapkan untuknya dalam tube pasta gigi yang bergetar. Ini adalah cara pertama John Glenn makan di ruang angkasa. John tidak dapat melihat atau membaui makanannya karena dia terkungkung dalam pakaian ruang angkasanya. Makanan yang dirancang untuk penerbangan bersejarah Glenn pada tahun 1962 itu enak dan kaya nutrisi, tetapi tidak cukup untuk membangkitkan selera. Sekarang, astronaut dapat menikmati makanan seperti cocktail, udang, bistik, dan sayuran. Meskipun udangnya Setelah didinginkan, dagingnya dimasak lebih awal dan sayurnya didinginkan, makanan ini masih cukup lezat jika dibandingkan dengan "makanan bayi" yang pernah dikonsumsi John Glenn. Setelah meneliti kehidupan di alam dengan gaya berat yang rendah, akhinya zero earth. Di antara makanan yang akan diluncurkan dalam bentuk kapsul adalah beberapa yang dapat kita beli di toko makanan dan minuman, seperti puding dan biskuit kalengan. Mula-mula, masalahnya bukanlah bagaimana membuat makanan angkasa itu lezat; masalahnya adalah apakah manusia dapat memakannya di sana? "Pada awal-awal penerbangan Mercury dahulu kita, bahkan tidak yakin akan sanggup menelan di angkasa", kata manajer makanan Space Shuttle Nasa Richard Sauer. Setelah Glenn membuktikan bahwa

keadaan tidak berbobot tidak memengaruhi kemampuan untuk menelan, mulai ada evolusi makanan ruang angkasa, mulai dari makanan dalam tube hingga cocktail udang. Para ahli tetap berpegang pada menu yang sangat diatur, dan perubahan dilakukan secara bertahap. Bagaimanapun juga, mereka lebih menyadari pentingnya 1968, Para ahli dari NASA menemukan cara agar astronaut dapat makan dengan sendok konvensional. Mereka menemukan bahwa tekanan permukaan pada ruang dengan daya tarik nol tidak memiliki batas. Tekanan permukaan ini dapat menahan setetes air untuk melekat pada sendok yang terbalik. Astronaut Frank Borman, James Lovell, dan William Anders dapat menikmati makanan Natal tanpa khawatir akan melayang dari tempatnya karena hukum ilmu fisika alam yang sederhana ini. Makanan ini aman selama tetap lembap. Pada tahun 1969, menu penerbangan terakhir para astronaut termasuk bistik babi yang disinari cokelat 60 untuk tahan lama, dadar telur yang didinginkan, dan hotdog yang telah dimasak. Makanan angkasa mengambil langkah maju lagi selama misi Skylab dari tahun 1973 hingga 1974. Untuk pertama kalinya, mereka menerima makanan hangat yang disajikan di atas baki pemanas.

Contoh Ringkasan

Makan di Ruang Angkasa

Astronaut John Glenn pada penerbangan angkasa tahun 1962, masih menggunakan tube sebagai alat bantu makannya. Alat ini menyebabkan astronaut tidak dapat membaui makanannya. Dua puluh tahun kemudian setelah mengalami penelitian panjang, baru ditemukan susunan menu yang bergizi, ringan, dan lezat. Masalahnya, bagaimana manusia dapat makan di angkasa? Setelah Glenn membuktikan bahwa fungsi makan tidak

dipengaruhi gaya bobot, mulailah para ahli merancang menu ruang angkasa untuk penerbangan Mercury, Gemini, hingga Apollo pada tahun 1968. Penerbangan Mercury menggunakan kubus-kubus kecil yang terbuka, Gemini menggunakan kubus-kubus itu, tetapi dilapisi agar-agar kemudian pada penerbangan Apollo 8 para astronaut sudah menggunakan sendok-sendok biasa. Dan pada tahun 1974, mereka sudah makan dengan makanan hangat di baki.

Contoh Ikhtisar

Makan di Ruang Angkasa

Sejarah tentang cara makan di ruang angkasa telah mengalami banyak perubahan. Perkembangannya dimulai sejak penerbangan Mercury tahun 1962 yang lalu, hingga penerbangan Skylab tahun 1973. Jika pada penerbangan Mercury, astronaut tidak mendapat kebebasan dalam cara memakan maka pada penerbangan Skylab, astronaut sudah dapat makan persis seperti di rumah. Di atas baki yang hangat. Mula-mula pada tahun 1962 astronaut makan melalui helmnya, kemudian setelah helm boleh dicopot, makanan dibuat dalam bentuk kubus-kubus kecil. Kubus-kubus ini kemudian dilapisi agar-agar, dan pada tahun 1968, pada penerbangan Apollo 8, astronaut menggunakan sendok. Puncaknya pada penerbangan Skylab tahun 1973, mereka mendapat makanan di baki yang hangat.

DAFTAR PUSTAKA

- Desrina, I., & Thahar, H. E. (2013). Peningkatan Keterampilan Menulis Ringkasan Melalui Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Jigsaw Siswa Kelas VIII 7 SMP Negeri 1 Batusangkar. *Bahasa, Sastra, Dan Pembelajaran*, 1(3).
- Indrayatti, W. (2020). Kemampuan Menulis Ringkasan Teks Cerita Siswa Kelas VII Siswa Sekolah Menengah Pertama Kota Tanjungpinang Tahun 2019. *Jurnal Kiprah*, 8(1), 56–65. <https://doi.org/10.31629/kiprah.v8i1.2072>
- Kosasih, E. (2008). *Cerdas Berbahasa Indonesia untuk SMA/MA Kelas X*. Erlangga.
- Muhdar, S. (2018). Merarik; Alternatif Model Pembelajaran Bahasa Indonesia Kesetaraan Paket C Program Pendidikan Vokasi Pariwisata. *Jurnal Ilmiah Telaah*, 3(1), 76. <https://doi.org/10.31764/telaah.v3i1.305>
- Mulyati Yeti. (2019). Reproduksi Tulisan. *Khazanah Bahasa*, 150.
- Nurdjan, S., Firman, F., & Mirnawati, M. (2016). Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. In *Aksara Timur*.
- Nurhadi. (2022). *Strategi Meningkatkan Daya Baca* (Nur Syamsiah(ed.)).PT.BumiAksara.
https://www.google.co.id/books/edition/Strategi_Meningkatkan_Daya_Baca/3bR9EAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0
- Rukmana, D. A. (2022). *Buku Ajar Bahasa Indonesia Untuk SMA/MA Tingkat Dasar* (A. Wulandari (ed.)). Pustaka RumahCinta.
https://www.google.co.id/books/edition/Buku_Ajar_Bahasa_Indonesia_untuk_SMA_MA/VQtsEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=ciri+ciri+ringkasan&pg=PA117&printsec=frontcover

- Setiati, Y., Priyadi, T., & Martono. (2014). Peningkatan kemampuan menulis ringkasan dengan metode cooperative script. *Jurnal Untan*, 4–5(11), 1–13.
<https://media.neliti.com/media/publications/216090-peningkatan-kemampuan-menulis-ringkasan.pdf>
- Setiawan, A., & Setiawan, B. (2017). Keterampilan Menulis Ikhtisar Buku Dalam Kaitannya. *Keilmuan Bahasa, Sastra Dan Pengajarannya*, 3(April), 13–22.

BIODATA PENULIS

B. Siti Setiawati, M.Pd., lahir di Jakarta, 13 Oktober 1979.



Jenjang Pendidikan S-1 ditempuh di Universitas Negeri Jakarta, lulus tahun 2006. Pendidikan S-2 Bahasa dan Sastra Indonesia, lulus tahun 2015 di Universitas Pendidikan Indonesia. Saat ini dosen tetap di Prodi Informatika Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Alamat pos el: siti.setiawati@dsn.ubharajaya.ac.id. Riwayat penelitian dan karya tulis yang pernah penulis lakukan yaitu Analisis Praanggapan dalam Novel Negeri di Ujung Tanduk dan Pemanfaatannya sebagai Bahan dan Kegiatan Pembelajaran Menulis Teks Eksposisi; Penerapan Teori Design Thinking Pada Kegiatan Upgrading Organisasi Remaja Masjid di Jatiasih Bekasi; Analisis Derivasi yang Terdapat di Papan Pemberitahuan Taman Mini Indonesia Indah; Penerapan Literasi Digital dan Seni Berbahasa di Kalangan Remaja Masjid Bustanul Ibad (IREMBI) Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi; Peran Tindak Tutur Direktif Dalam Poster Edukasi di Mass Rapid Transit (MRT) Jakarta Sebagai Pencegahan Virus Corona pada Masa Pandemi; Deiksis dalam Kumpulan Cerita Rakyat dan Implikasinya Pada Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia di SMA.

Menulis Ringkasan dan Ikhtisar

BAB 7

MENULIS RESENSI

Iin Indriyani

iinindriyani@institutpendidikan.ac.id

A. Pengertian Resensi

Secara etimologis istilah resensi berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *revidere* atau *recensere*, artinya kembali, menimbang, atau menilai. Di dalam bahasa Belanda istilah tersebut dikenal dengan kata *recensie*. Ketiga istilah tersebut mengacu pada hal yang sama yaitu mengulas isi buku. Dengan demikian, resensi yaitu tulisan yang isinya memberikan penilaian, mengungkapkan kembali isi buku, membahas atau mengkritik buku (Abidin, dkk. 2012:104). Pengertian resensi berdasarkan KBBI (2000:1399) yaitu pertimbangan atau pembicaraan tentang buku. Resensi juga dapat dikatakan sebagai ulasan buku, pertimbangan buku, tinjauan buku, bedah buku dan lain sebagainya (Dalman, 2014:125). Selain itu juga pengertian resensi yaitu suatu tulisan atau ulasan mengenai nilai sebuah hasil karya atau buku (Arifin dan Tasai, 2008:235). Berdasarkan penjelasan-penjelasan para ahli tersebut, resensi dapat disimpulkan sebagai tinjauan buku untuk mengevaluasi sebuah

buku atau sebuah hasil karya dengan menggunakan sudut pandang kritis dan objektif dari peresensi mengenai bagian-bagian yang ada di dalam sebuah karya atau buku sehingga dapat ditemukan kelebihan dan kekurangan sebuah karya yang dirensensi. Dengan demikian, resensi dapat dikatakan sebagai suatu komentar atau ulasan dari seseorang mengenai sebuah hasil karya yang sebetulnya tidak hanya mencakup sebuah karya berupa buku saja, tetapi dapat juga berupa hasil karya yang lain misalnya film atau karya seni yang lainnya. Ulasan berupa komentar yang disampaikan peresensi hendaknya disampaikan berdasarkan temuan-temuan yang ada di dalam sebuah karya secara objektif dan faktual berdasarkan hasil analisis yang mendalam serta mampu menyajikan kualitas sebuah karya, baik itu kekurangan atau kelebihan secara objektif dan rasional. Temuan-temuan dari hasil ulasan tersebut diharapkan dapat memberikan masukan yang positif kepada pembuat karya. Fardengki, dkk., mengatakan bahwa resensi merupakan hasil penilaian atau timbangan terhadap kelebihan dan kelemahan suatu buku. Sehingga dapat diartikan bahwa resensi adalah kegiatan yang membahas, mengulas dan menilai sebuah karya tulis tentang baik dan buruknya kualitas sebuah karya tersebut. Seorang peresensi yang akan meresensi sebuah karya orang lain harus mengetahui terlebih dahulu mengenai langkah-langkah yang benar di dalam meresensi, supaya peresensi mendapatkan hasil resensinya berdasarkan aturan-aturan yang berlaku di dalam melakukan resensi.

B. Tujuan Menulis Resensi

Tujuan menulis resensi bermacam-macam. Secara umum tujuan menulis resensi sebuah buku yaitu untuk menginformasikan isi buku kepada masyarakat luas atau para pembaca pada khususnya. Tujuan meresensi bukan hanya sekedar untuk mengulas atau membedah sebuah karya saja, sehingga mendapatkan gambaran mengenai kekurangan dan kelebihan sebuah karya, tetapi selain dari itu semua tujuan meresensi yang lain adalah menyampaikan hasil temuannya kepada penulis karya yang dirensi dan juga masyarakat atau para penikmat karya. Dari hasil meresensi tersebut, pembaca akan mendapatkan manfaat di dalam memperoleh informasi mengenai keadaan atau gambaran secara umum dari suatu karya. Sebagaimana Heyd mengatakan bahwa seorang peresensi buku akan memberi tahu pembaca tentang buku itu, apa kelebihan dan kelemahannya, apakah peresensi merekomendasikannya atau tidak, dan bagi siapa buku itu berguna. Selain itu, Angin juga berpendapat bahwa resensi akan memperkenalkan kepada pembaca karya pengarang baru dan selalu mengajak kita mengikuti perkembangan dari yang lebih lama menuju yang baru.

Pada akhirnya berdasarkan informasi-informasi yang diperoleh pembaca mengenai gambaran umum sebuah karya yang dirensi tersebut, pembaca akan memutuskan apakah karya tersebut memang layak untuk selanjutnya dinikmati atau tidak. Keputusan tersebut tentu akan bergantung kepada hasil dari pengulasan isi dari sebuah karya yang dirensi. Berdasarkan hal tersebut, maka peresensi harus memahami terlebih dahulu mengenai beberapa dasar-dasar penulisan resensi. Arifin dan Tasai (2008:236) menjelaskan mengenai tujuan-tujuan

seorang penulis resensi di dalam menulis resensi buku. Pertama, penulis resensi ingin menjembatani keinginan atau selera penulis kepada pembacanya. Kedua, penulis resensi ingin menyampaikan informasi kepada pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya yang diresensikan itu layak untuk mendapatkan sambutan atau tidak. Ketiga, penulis resensi berupaya memotivasi pembacanya untuk membaca buku tersebut secara langsung. Keempat, penulis resensi dapat pula mengkritik, mengoreksi atau memperlihatkan kualitas buku, baik kelebihan maupun kekurangannya. Kelima, penulis resensi mengharapkan memperoleh honorarium atau imbalan dari media cetak yang memuat resensinya, baik majalah maupun surat kabar.

C. Jenis-Jenis Resensi

Sayono (dalam Dalman, 2013:230) membagi resensi buku berdasarkan sudut pandang atau sudut tinjauannya. Berdasarkan sudut pandang atau sudut tinjauannya yang digunakan adalah resensi berdasarkan media atau forum sajiannya. dan resensi berdasarkan isi sajian. Resensi berdasarkan media atau forum sajiannya terbagi menjadi dua, yaitu (1) resensi ilmiah dan (2) resensi ilmiah populer. Hal yang membedakan kedua resensi tersebut adalah tata cara penulisan yang digunakan. Musfah (2016:60) berpendapat dalam sebuah resensi buku ilmiah menggunakan tata cara dan prosedur keilmuan tertentu, menggunakan rujukan atau acuan, dan bahasa resmi dari buku serta pembahasan dipaparkan selengkap-lengkapnyanya. Sementara itu, resensi buku ilmiah populer tidak menggunakan rujukan atau acuan tertentu. Penyajiannya pun tidak terlalu tunduk pada bahasa resmi atau bahasa baku (Dalman, 2013:230). Resensi

karya ilmiah populer berisi atau membicarakan tentang ilmu pengetahuan dengan teknik penyajian yang sederhana mengenai hal-hal kehidupan sehari-hari.

Resensi buku berdasarkan isi sajiannya Saryono (dalam Dalman, 2013:230) menjelaskan bahwa terdapat tiga jenis resensi, di antaranya: resensi informatif, resensi evaluatif, dan resensi informatif-evaluatif. Resensi informatif hanya berisi informasi tentang hal-hal dari suatu buku. Pada umumnya, isi resensi informatif hanya ringkasan dan paparan mengenai isi buku atau hal-hal yang bersangkutan dengan suatu buku. Resensi evaluatif lebih banyak menyajikan penilaian peresensi tentang isi buku atau hal-hal yang berkaitan dengan buku. Informasi isi buku hanya disajikan sekilas saja, bahkan hanya dijadikan ilustrasi. Resensi informatif-evaluatif merupakan perpaduan dua jenis resensi, yaitu resensi informatif dan resensi evaluatif. Resensi jenis ini di samping menyajikan semacam ringkasan buku atau hal-hal penting yang ada di dalam buku, juga menyajikan penilaian peresensi tentang isi buku.

Berdasarkan ketiga jenis resensi yang telah dibahas tersebut, maka jenis resensi yang paling ideal adalah jenis resensi informatif-evaluatif. Alasannya adalah karena jenis resensi informatif-evaluatif hasilnya dapat memberikan gambaran mengenai isi buku secara memadai dan isi informasinya lebih lengkap dibandingkan dengan kedua jenis resensi sebelumnya yaitu resensi informatif dan resensi evaluatif baik itu dari segi paparan mengenai isi buku atau pun hasil penilaian tentang isi buku. Selain itu juga Daniel (dalam Dalman, 2013: 231) membagi resensi menjadi dua jenis, yaitu: (1) resensi buku nonsastra, dan (2) resensi buku sastra. Resensi buku nonsastra dan

buku sastra bisa disajikan secara evaluatif, evaluatif atau informatif-evaluatif. Resensi sastra berarti bahan yang dijadikan untuk resensi adalah karya sastra. Karya sastra yang paling banyak dirensi yaitu dari genre prosa fiksi, contohnya novel, cerita pendek, dan naskah drama. Biasanya di dalam resensi buku sastra yang menjadi sorotan utamanya adalah bagian dari unsur intrinsik dan unsur ekstrinsiknya. Abidin dkk. (2012:106), menjelaskan unsur intrinsik yang biasanya dirensi dari sebuah novel yaitu (1) tema, (2) plot, (3) penokohan, (4) *setting*, (5) sudut pandang, (6) stilistika, dan (7) moral yang terkandung di dalam karya sastra. Dari segi unsur ekstrinsik, hal yang biasanya dirensi adalah (1) latar belakang pengarang, (2) realitas objektif saat karya dihasilkan, dan (3) tinjauan sejarah kelahiran sastra tersebut.

D. Bahasa Resensi

Penggunaan bahasa di dalam membuat resensi sangat penting untuk diperhatikan oleh peresensi, bahasa yang mudah dipahami tentu akan memudahkan pembaca di dalam memahami isi secara keseluruhan karya yang dirensi. Isi resensi sebaiknya bersifat enak dibaca, mudah ditangkap maknanya, menarik isinya, dan singkat. Seorang peresensi juga harus pandai di dalam membuat kalimat yang efektif. Yahya, dkk., mengemukakan bahwa ciri dari kalimat efektif yaitu kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kehematan kata, kecermatan penalaran, kepaduan gagasan dan kelogisan bahasa.

Pemilihan karakter bahasa berkaitan erat dengan masalah penyajian tulisan resensi. Misalnya, kalimat runtun, ejaannya

benar dan tidak berpanjang lebar atau bertele-tele (Wahyudi, 2013:13-14). Bahasa resensi hendaknya menggunakan bahasa yang jelas, tegas, dan lugas. Penggunaan bahasa yang bersifat denotatif karena bertujuan untuk menyampaikan sebuah fakta secara ilmiah dan objektif. Di dalam penyajian tulisan resensi tidak bertele-tele, runtun kalimatnya, penggunaan ejaan yang benar, serta bahasanya komunikatif.

Salah satu kekhasan bahasa resensi biasanya banyak menggunakan bahasa yang menunjukkan perincian aspek. Adeninawaty juga menyatakan bahwa hal tersebut ditandai dengan penggunaan kata-kata, seperti berdasarkan, dari segi, pertama, kedua, dan terakhir. Teks resensi juga memiliki kaidah-kaidah kebahasaannya sendiri yang dapat membedakan dengan teks yang lainnya. Dalam teks resensi banyak menggunakan konjungsi penerang seperti bahwa, yakni, yaitu. Selain itu teks resensi juga banyak menggunakan konjungsi temporal: sejak, semenjak, kemudian, akhirnya. Konjungsi ini digunakan untuk mempermudah pembaca dan mempertegas bahasan yang disampaikan.

E. Prinsip Dasar Menulis Resensi

Sebelum seseorang menulis sebuah resensi, maka terlebih dahulu harus memahami mengenai prinsip-prinsip dasar menulis resensi. secara mendasar prinsip meresensi yaitu membaca buku dan mencoba masuk ke dalam ide , gagasan atau tujuan penulis untuk memahami apa yang menjadi maksud penulis. Selain itu, Kuncoro (2009:12-15) juga menyampaikan ada lima langkah menulis resensi. Pertama, memahami dan menangkap tujuan pengarang. Kedua, memiliki tujuan dalam membuat resensi.

Ketiga, harus mengetahui selera pembaca. Keempat, mempunyai pengetahuan berbagai disiplin ilmu pengetahuan sebagai tolak ukur. Kelima, menjadi pengamat buku sekaligus kolektor buku. Pada tahap terakhir penulis resensi juga harus mengoreksi dan mengevaluasi hasil tulisannya. apabila ada tulisan resensi yang kurang tepat atau bahkan dapat membingungkan para pembaca, maka dapat segera diperbaiki. Hal tersebut penting dilakukan karena berdasarkan resensi tersebut, akan sangat memengaruhi pembaca dalam menentukan pilihan karya yang akan diminatinya. selain itu juga, alangkah lebih baik kalau penulis resensi membuat resensi dari buku-buku atau karya-karya yang baru, sehingga akan menambah rasa penasaran dari pembacanya.

Abidin dkk. (2012:105) menyatakan beberapa dasar penulisan resensi yaitu (1) peresensi harus tahu sepenuhnya tujuan pengarang buku, (2) peresensi harus sadar betul tujuannya meresensi buku tersebut, (3) peresensi harus mengenal betul pembaca sasaran resensi yang dibuatnya, dan (4) peresensi harus memahami karakteristik media yang akan digunakannya untuk memuat resensi yang dibuatnya.

F. Unsur-Unsur Resensi

Resensi terbentuk atas bagian-bagian unsur yang membangunnya. Menurut Daniel (1997:7-8) unsur resensi yang membangun di antaranya:

1. Judul Resensi

Pada bagian ini judul resensi harus menggambarkan isi resensi. Penulis judul resensi harus jelas, singkat, dan tidak menimbulkan kesalahan penafsiran. Judul resensi harus menarik, sehingga menimbulkan minat baca bagi calon pembaca.

2. Data Buku

Secara umum ada dua cara penulisan data buku yang biasa ditemukan dalam penulisan resensi, di antaranya sebagai berikut ini.

- a. Judul buku (kalau buku tersebut hasil terjemahan, maka sebaiknya tuliskan judul aslinya)
- b. Pengarang (kalau ada, tulislah juga penerjemah, editor atau penyunting seperti yang tertera pada buku)
- c. Penerbit
- d. Tahun terbit beserta cetakannya (cetakan ke berapa)
- e. Tebal buku
- f. Harga buku

3. Membuat Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan dapat dimulai dengan langkah-langkah berikut ini.

- a. Memperkenalkan siapa pengarangnya, karyanya berbentuk apa saja, dan prestasi apa saja yang diperoleh pengarang.
- b. Membandingkan dengan buku sejenis yang pernah ditulis, baik oleh pengarang sendiri atau oleh pengarang lain.
- c. Memaparkan kekhasan sosok pengarang
- d. Memaparkan keunikan buku
- e. Merumuskan tema buku
- f. Mengungkapkan kritik terhadap kelemahan buku
- g. Mengungkapkan kesan terhadap buku
- h. Mengajukan pertanyaan
- i. Membuka dialog

4. Tubuh atau Pernyataan Resensi Buku

Pada bagian tubuh atau pernyataan resensi biasanya memuat hal-hal berikut ini.

- a. Sinopsis atau ringkasan dari isi suatu buku
- b. Ulasan singkat buku dengan kutipan secukupnya
- c. Keunggulan buku
- d. Kelemahan buku
- e. Rumusan kerangka buku
- f. Tinjauan bahasa buku (mudah atau berbelit-belit)
- g. Adanya kesalahan cetak.

5. Penutup

Pada bagian ini, merupakan bagian akhir resensi yang berisi sasaran yang dituju oleh buku yang dirensi. Dijelaskan pula mengenai kelayakan dari buku tersebut, apakah cocok untuk dibaca oleh sasaran yang ingin dituju oleh pengarang atau tidak, disertakan pula dengan alasan-alasan yang logis.

G. Langkah-Langkah Menulis Resensi

Seorang peresensi yang akan memulai menulis resensi terlebih dahulu perlu memahami langkah-langkah di dalam menulis resensi. Berkenaan dengan hal tersebut Daniel (1997:6-7) memperkenalkan langkah-langkah di dalam menulis resensi. Langkah-langkah tersebut di antaranya:

1. Penjajakan atau pengenalan terhadap buku yang akan dirensi.
2. Membaca buku yang akan dirensi secara komprehensif, cermat, dan teliti.
3. Menandai bagian-bagian buku yang diperhatikan secara khusus dan menentukan bagian-bagian yang dikutip untuk dijadikan data.

4. Membuat sinopsis atau intisari dari buku yang dirensensi.
5. Menentukan sikap dan menilai hal-hal yang berkenaan dengan organisasi penulisan, bobot ide, aspek bahasanya, dan aspek teknisnya.

Kuncoro (2009:12-15) juga menyampaikan ada lima langkah menulis resensi. Pertama, memahami dan menangkap tujuan pengarang. Kedua, memiliki tujuan dalam membuat resensi. Ketiga, harus mengetahui selera pembaca. Keempat, mempunyai pengetahuan berbagai disiplin ilmu pengetahuan sebagai tolak ukur. Kelima, menjadi pengamat buku sekaligus kolektor buku.

Pada dasarnya kegiatan menulis resensi merupakan kegiatan dengan tujuan untuk membedah seluruh keadaan sebuah karya baik itu berupa buku atau pun karya seni lainnya, sehingga ditemukan kelebihan dan kekurangan dari karya tersebut secara objektif. Hasil penelaahan ini, dapat disampaikan kepada pembuat karya atau pun kepada masyarakat sebagai penikmat sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dari karya tersebut. Penyampaian informasi yang ada di dalam resensi, sebaiknya menggunakan kata-kata yang lugas, jelas, dan juga tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, dkk. (2012). *kemampuan Menulis dan Berbicara Akaemik*. Bandung: Rizqi Press.
- Adeniawati, D. (2018). *Penerapan model Pembelajaran Discovery Learning strategi Tink Talk Write dalam Meningkatkan Motivasi & Hasil Belajar Menulis Teks Ulasan Kelas VIII SMP*. Pengajarannya, *Jurnal Kajian Bahasa & Sastra [Online]*. Vol 1 (2) halaman 8–9. Tersedia:
<https://diglosiaunmul.com/index.php/diglosia/article/view/11>. [25 Juni 2023]
- Angin, T.B.B. (2018). *Hubungan Kemampuan Membaca Pemahaman dengan Menulis Resensi Siswa Kelas IX SMA Negeri 1 Sosopan*. Dalam *Jurnal Education and Development Institut Pendidikan Tapanuli Selatan [Online]*. Vol 4 (2) halaman 8–12. Tersedia:
<https://journal.ipts.ac.id/index.php/ED/article/view/277>. [24 Juni 2023]
- Arifin, E.Z. dan Tasai, S.A. (2008). *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Akademika Pressindo.

- Dalman. (2011). *Keterampilan Menulis*. Depok: RajagrafindoPersada.
- Daniel. S. (1997). *Dasar-Dasar Meresensi Buku*. Jakarta: Grasindo.
- Fardengki, dkk. (2012). Korelasi Kemampuan Membaca Pemahaman Dan Kemampuan Menulis Resensi Siswa Kelas IX SMP Negeri 3 Linggo sari Bagati. *Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia [Online]*. Vol 1 (1) halaman 639–645. Tersedia: <https://ejournal.unp.ac.id/index.php/pbs/article/view/1378>. [24 Juni 2023]
- Heyd, M. (2017). How to Write a Book Review – And Why You Should. *Journal of Hospital Librarianship [Online]*. Vol 17 (4) halaman 349–355. Tersedia: <https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/15323269.2017.1366783> . [24 Juni 2023]
- KBBI. (2017). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: Jakarta.
- Musfah, J. (2016). *Tips Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: PT Fajar Interpratama.
- Kuncoro, M. (2009). *Mahir Menulis*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama.
- Wahyudi, A. (2013). *Bahasa indonesia*. Surabaya: Gonerment of Indonesia.
- Yahya, dkk. (2018). *Studi Kesalahan Kalimat dalam Karangan Pelajar Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA)*. Dialektika: Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia [Online]. Vol 5 (1) halaman 6. Tersedia:

<https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/dialektika/article/view/6295>. [25 Juni 2023].

BIODATA PENULIS

B. Iin Indriyani, S.Pd., M.Pd. Tempat tanggal lahir Garut, pada tanggal 8 Mei 1984. Riwayat pendidikan yaitu pendidikan dasar ditempuh di SDN 2 Pameungpeuk pada tahun 1991-1996, melanjutkan ke SMPN 1 Pameungpeuk pada tahun 1996-1999, setelah itu melanjutkan ke SMAN 1 Pameungpeuk pada tahun 1999-2002. Pada tahun 2004 penulis melanjutkan kuliah di STKIP Garut sampai tahun 2008, pada jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pada tahun 2013 sampai 2015, penulis melanjutkan kuliah di Sekolah Pascasarjana UPI Bandung pada jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia. Pekerjaan penulis adalah sebagai Dosen Tetap Yayasan di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari tahun 2009 sampai sekarang.



Riwayat penelitian dan karya tulis yang pernah penulis lakukan yaitu Pembelajaran Apresiasi Cerpen melalui Model *Discovery Learning* Berbasis Nilai-nilai Karakter, Legenda Batuwangi (Telaah Struktur, Fungsi, Konteks Penuturan, dan Proses Penciptaan Cerita), Tradisi *Ngahuripan* sebagai Warisan Budaya Suku Sunda, Pembelajaran Berbicara dengan Metode *Mind Map* dan *Role Play*, *Cerita Rakyat* Batuwangi sebagai Media Pendidikan Karakter dan Pelestarian Kearifan Lokal, Nilai-Nilai Kearifan Lokal pada Cerita Rakyat Garut Selatan sebagai Alternatif Bahan Ajar Bahasa dan Sastra Indonesia di SMP. Kajian Sastra Klasik Folklor Legenda “Batuwangi” melalui Pendekatan Historis Komparatif, Pendidikan Karakter

Menulis Resensi

dalam Sastra Rakyat sebagai Medium Enkulturas. Email iinindriyani@institutpendidikan.ac.id. Nomor WA 0817180719.

BAB 8

MENULIS ARTIKEL ILMIAH

Lina Putriyanti

linaputriyanti@upgris.ac.id

A. Definisi Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah menurut (Brotowidjoyo, 2002:9) adalah bagian dari karya tulis ilmiah yang di dalamnya menyajikan fakta umum yang dituliskan berdasarkan metodologi yang baik dan benar sesuai dengan kaidah. Selanjutnya, Suyitno (2011:91) menyatakan pendapatnya bahwa artikel ilmiah merupakan hasil penelitian yang dirancang untuk dikirimkan pada jurnal ilmiah yang ditulis dengan kaidah ilmiah sesuai dengan kaidah selingkung yang berlaku pada jurnal tersebut.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa artikel ilmiah merupakan bagian dari hasil penelitian yang ditulis secara ringkas berdasarkan kaidah selingkung yang berlaku pada masing-masing jurnal.

B. Fungsi Artikel Ilmiah

Ada 6 fungsi menulis artikel ilmiah, yaitu

a. Sarana menyampaikan ide penulis

Melalui artikel ilmiah penulis dapat menyampaikan ide-idenya yang didapatkan dari hasil penelitian atau hasil berpikirnya.

b. Sebagai wahana latihan menulis yang sistematis

Artikel ilmiah juga dapat dikatakan sebagai media yang digunakan untuk penulis dengan menulis secara sistematis atau runtut sesuai dengan kaidah.

c. Untuk mengetahui tujuan menulis

Menulis artikel ilmiah juga memiliki fungsi untuk mengetahui sebenarnya apa tujuannya menulis supaya mampu untuk mengasah dan menguasai tulisan yang dibuatnya.

d. Untuk meningkatkan pengetahuan penulis

Dalam penulisan artikel ilmiah, penulis memerlukan pengetahuan yang cukup untuk menghasilkan tulisan. Maka dari itu, penulis dituntut lebih banyak membaca referensi supaya dapat menulis dengan baik.

e. Sebagai sumber referensi bagi pembaca

Fungsi lainnya dari artikel ilmiah, yaitu sumber referensi bagi pembaca. Hal yang dimaksudkan bahwa hasil tulisan dari peneliti dapat menyebarkan ilmu pengetahuan kepada orang lain sehingga dapat bermanfaat bagi penulis atau pembaca lainnya.

f. Sarana penulis untuk memublikasikan hasil pemikirannya secara ilmiah

Hasil penelitian yang ditulis berdasarkan pemikiran ilmiah kemudian ditulis secara ringkas dalam artikel dapat dipublikasikan melalui jurnal ilmiah berfungsi untuk memberitahukan khalayak tentang tulisannya.

C. Karakteristik Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah memiliki karakteristik yang perlu diperhatikan, yaitu.

1. Objektif

Artikel ilmiah memiliki ciri yang objektif dikarenakan isinya merupakan hasil penelitian yang dikembangkan secara aktual serta tidak memiliki tendensi.

2. Rasional

Isi dari artikel ilmiah juga harus bersifat rasional atau masuk akal. Dalam menulis artikel ilmiah yang merupakan hasil dari penelitian tentunya bersifat masuk akal.

3. Kritis

Kritis merupakan karakteristik artikel ilmiah yang digunakan sebagai sarana untuk menyampaikan ulasan terhadap suatu permasalahan yang ada pada artikel tersebut.

4. *Reserved*

Reserved memiliki arti dalam penulisan artikel ilmiah dilakukan dengan penuh kehati-hatian. Artikel ilmiah juga berisikan hasil penelitian yang jujur serta tidak menyampaikan hasil atau pendapat pribadi demi kepentingan pihak-pihak tertentu.

5. Gaya bahasa formal dan baku

Penulisan artikel ilmiah menggunakan gaya bahasa yang resmi dan baku. Hal ini yang membedakannya dengan artikel berita atau media massa.

6. Sumber referensi jelas

Dalam penulisan artikel ilmiah harus mencantumkan sumber referensi yang jelas dalam pengutipannya.

D. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah

Menurut Suyitno (2011:93), sistematika penulisan artikel ilmiah itu meliputi:

1. judul artikel
2. nama penulis
3. abstrak dan kata kunci
4. pendahuluan
5. metode penelitian
6. hasil penelitian
7. pembahasan
8. kesimpulan dan saran
9. daftar pustaka

E. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah

1. Pedoman Umum
 - a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian.
 - b. Naskah belum pernah dipublikasikan atau tidak dalam status telah diterima untuk dipublikasikan.
 - c. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia, dengan huruf *Times New Roman*, font 12 dan diketik 1 spasi. Panjang naskah 6-10 halaman termasuk daftar pustaka dan lampiran.
 - d. Naskah dilampiri dengan pernyataan dari penulis bahwa naskah merupakan asli hasil karya sendiri dan tidak mengandung unsur-unsur plagiarisme.
 - e. Naskah dikirim dalam bentuk *softcopy* dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word ke email linaputriyanti@upgris.ac.id atau linaputriyanti@gmail.com.
 - f. Setting halaman adalah 2 kolom dengan *equal width column* dan jarak antarkolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan Abstrak ditulis dalam 1 kolom.
 - g. Ukuran kertas adalah A4 dengan margin kiri 3,5 cm, sedangkan margin atas, kanan, dan bawah adalah 2,0 cm

2. Sistematika Penulisan Artikel

Sistematika penulisan artikel dibagi menjadi 3, yaitu:

- a. Bagian awal yang terdiri atas; judul, nama penulis, dan abstrak.
- b. Bagian utama terdiri atas pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran.
- c. Bagian akhir meliputi ucapan terima kasih, keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka.

3. Judul dan Nama Penulis

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf *Times New Roman 12*, spasi tunggal dengan jumlah maksimum 15 kata.
- b. Nama penulis (tanpa gelar akademis), tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata “oleh”. Urutan penulis dimulai dari penulis pertama, kedua, ketiga, dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat email semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf *Times New Roman 12*

4. Abstrak

- a. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia. Abstrak terdiri atas 150—200 kata dan di dalamnya diuraikan tentang permasalahan/latar belakang, metode, dan hasil yang diperoleh. Kata abstrak dicetak tebal.
- b. Jenis huruf abstrak adalah *Times New Roman 12* diketik dengan 1 spasi, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan dalam 1 paragraf.
- c. Kata kunci (*keywords*) ditulis dalam bahasa Indonesia (5 - 7 kata), dicetak dengan huruf tebal dan miring.

5. Aturan Umum Penulisan Naskah

- a. Setiap subjudul ditulis dengan huruf *Times New Roman font 12* dan dicetak tebal (*bold*).

- b. Alenia baru ditulis menjorok dengan *indent-first line* 0,75 cm, antarlina tidak diberi spasi.
 - c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
 - d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.
 - e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomorurut.
6. Referensi/Daftar Pustaka
- Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Referencing Style*. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.
- a. Buku
 - [1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi. Contoh:
O'Brien, J.A. dan J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.
 - b. Artikel Jurnal
 - [2] Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman.
Contoh:
Cartlidge, J. 2012. Crossing Boundaries: Using Fact and Fiction in Adult Learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.
 - c. Prosiding Seminar/Konferensi
 - [3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.
Contoh:

Michael, R. 2011. Integrating Innovation Into Enterprise Architecture Management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

d. Tesis atau Disertasi

[4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas.

Contoh:

Soegandhi. 2009. Aplikasi Model Kebangkrutan Pada Perusahaan Daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

e. Sumber Rujukan dari Website

[5] Penulis. Tahun. Judul. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal Diakses.

Contoh:

Ahmed, S. dan A. Zlate. *Capital Flows to Emerging Market Economies: A Brave New World?*
<http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

7. Aturan Tambahan

- a. Penulisan rumus-rumus matematika ditulis secara jelas dengan *Microsoft Equation* atau aplikasi lain yang sejenis dan diberi nomor
- b. Penulisan tabel-tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*).
- c. Gambar diberi nomor sesuai urutan penyajian (Gambar 1, dst.). Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan posisi tengah (*center justified*).

**JUDUL DITULIS
DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 15 KATA)**

Penulis 1, Penulis 2 dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat] Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1) email:

penulis 1@abc.ac.id

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 2) email:

penulis 2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia yang berisikan isu-isu pokok, tujuan, metode dan hasil dan implikasi. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 250 kata. (Times New Roman 12, spasi tunggal, dan cetak miring).

Keywords: *Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 12 spasi tunggal, dan cetak miring]*

1. PENDAHULUAN

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan analisis situasi dimasukkan dalam bagian ini. [*Times New*

menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan, dan implikasi dari temuan. [Times New Roman, 12, normal].

4. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil dan pembahasan. [*Times New Roman, 12, normal].*

Roman, 12, normal].

2. METODE

Metode menjelaskan rancangan kegiatan, bagaimana cara memilih responden/khalayak sasaran, bahan dan alat yang digunakan, desain alat beserta kinerja dan produktivitasnya, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. [*Times New Roman*, 12, normal].

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil dengan deskripsi yang jelas. Hasil dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data,

5. REFERENSI

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (reference manager) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [*Times New Roman*, 12, normal]. Penulisan referensi menggunakan *Harvard Referencing Style*.

DAFTAR PUSTAKA

Brotowidjoyo, Mukayat D. (2002). *Penulisan Karangan Ilmiah*.

Jakarta: Akademika Pressindo.

Suyitno, Imam. (2011). *Karya Tulis Ilmiah (KTI), Panduan, Teori,*

Perlatihan, dan Contoh. Bandung: Refika Aditama.

<https://penerbitdeepublish.com/pengertian-artikel-ilmiah/>

<https://penelitianilmiah.com/fungsi-artikel/>

BIODATA PENULIS

B. Dr. Lina Putriyanti, M.Pd. lahir di Demak 13 September



1986. Penulis adalah anak kedua dari pasangan Bapak Soejatin dan Ibu Purwati. Pendidikan S-1 lulus tahun 2008 ditempuh di IKIP PGRI Semarang yang sekarang menjadi Universitas PGRI Semarang. Jenjang S-2 lulus tahun 2016 dan S-3 lulus pada tahun 2020 di universitas yang sama, yaitu Universitas Negeri Semarang. Saat ini penulis menjadi dosen tetap di Universitas PGRI Semarang program studi PGSD dengan mengampu mata kuliah Apresiasi Sastra Anak, Konsep Dasar Bahasa dan Sastra Indonesia, dan Pembelajaran Bahasa Indonesia sesuai dengan linieritas keilmuannya yaitu bahasa dan sastra Indonesia. Adapun alamat surel yang dapat dihubungi, yakni linaputriyanti@upgris.ac.id dengan nomor whatsapp 081226876788.

BAB 9

MENULIS ESAI

Adi Rustandi

adirustandi1984@gmail.com.

A. Sejarah Singkat Esai

Menurut catatan sejarah, esai mulai dikenal tahun 1500-an di mana seorang filsuf Prancis, Montaigne, menulis sebuah buku yang mencantumkan beberapa anekdot dan observasinya (Kuncuro, M., 2009:29).

Esai pertama kali dikenalkan sebagai salah satu genre tulisan setelah Michel Eyguen de Montaigne menerbitkan tulisan-tulisannya dalam jilid buku berjudul *Essais* (terbit jilid pertama tahun 1550 dan jilid ketiga, 1588). Esai menurut Montaigne, memiliki arti upaya-upaya atau percobaan-percobaan. Dalam *Ensiklopedia Britanika*, esai dimaknai sebagai karangan yang sedang panjangnya, berbentuk prosa, yang memasalahkan sebuah persoalan secara mudah dan secepatnya, yang merangsang hati penulisnya (Widarmanto, 2017:139).

Arthur Christopher Benson (dalam Budiman) dalam esainya *The Art of the Essayist* menuliskan bahwa menulis esai tak perlu ada motivasi-motivasi filosofis atau intelektual atau religius atau humoristis. Seorang esai menulis sesuai dengan apa yang hidup

dalam dirinya-perasaan dan pikirannya. Budiman berpendapat bahwa seorang esais adalah orang yang terpikat. Orang yang jatuh cinta pada sebuah persoalan percintaan. Percintaan itu adalah percintaan yang bersifat pribadi manusia. Menulis sebuah esai seakan-akan adalah bercerita kepada dan untuk diri sendiri seakan-akan merenungkan keindahan percintaannya. Esai adalah tulisan yang bersifat pribadi sekali (Purba, 2008:1).

Faktor pemengaruh dasar penulisan esai melalui terbentuknya peta berpikir kritis dari hasil bacaan, dan kemudian dipedomani sebagai landasan dalam penulisan esai yang dipengaruhi oleh jenis pengetahuan tertentu. Marjano, R.J. et.al. (dalam Pertiwi, 2015:1-2) menjelaskan, tiga tipe pengetahuan yang penting dalam membangun metakognisi esai seperti antara lain: deklaratif, prosedural, dan kondisional. Pengetahuan deklaratif itu faktual. Pengetahuan prosedural mencakup informasi tentang jenis-jenis tindakan yang harus ditampilkan dalam suatu tugas. Pengetahuan kondisional mengacu pada pengetahuan mengapa sebuah strategi kerja diberikan ketika kita menggunakan satu keterampilan atau strategi sebagai perbandingan bagi suatu strategi yang lain.

B. Pengertian Esai

Hasil kegiatan menulis adalah suatu tulisan atau karya tulis. Tulisan terdiri dari bentuk dan isi. Bentuk adalah paran, uraian, penyampaian gagasan melalui susunan kata dan kalimat. Isi adalah gagasan, pendapat, keinginan, usul, saran yang kita kemukakan lewat tulisan tadi. Dilihat dari bentuk dan isinya, tulisan terdiri dari atas dua jenis (Romli, 2008), yakni: pertama, fiksi (*Fiction*), yaitu tulisan berdasarkan imajinasi, khayalan,

namun tetap berpijak kepada gagasan nyata. Tulisan fiksi disampaikan dalam rangkaian kata dan kalimat yang penuh “bunga” gaya bahasa, metafora, personifikasi, hiperbola, bombastieme, dan sebagainya yang dikategorikan bahasa “sastra”. Tulisan fiksi meliputi prosa (cita pendek, novel, roman), dan puisi (sajak, lirik, nyayian). Kedua, nonfiksi (*nonfiction*), yaitu tulisan berdasarkan data dan fakta. Tulisan disampaikan dalam bahasa lugas, tidak menggunakan gaya bahasa sastra walaupun mungkin ada sebagian yang menampilkan kesan “sastra”, terutama pada tulisan yang berbentuk esai (Kuncoro, 2009:25). Artinya, tulisan dibagi menjadi 2, yaitu fiksi dan nonfiksi. Fiksi bersifat khayalan dan nonfiksi mengandung unsur data dan fakta.

Esai berasal dari *essay* (bahasa Inggris) yang juga berasal dari bahasa Prancis *essai*, yang berarti ‘*a try or attempt*’. Jadi, esai adalah sebuah upaya untuk mengomunikasikan informasi, pendapat, ide, atau perasaan, dan lazimnya selalu mengandung argumen tentang suatu topik. Dalam dunia akademik, sebuah esai merupakan suatu bentuk latihan bagi mahasiswa untuk mengeksplorasi dan menjelaskan secara tertulis apa yang merupakan pemikirannya tentang suatu topik atau masalah. Esai yang ditulis oleh mahasiswa sebagai insan akademisi inilah yang kemudian disebut esai akademik (*academic essay*) (Erawaty, E., 2012:12-13).

Menurut Kuncoro (2009:29) menyebutkan bahwa, “Esai adalah sebuah komposisi prosa singkat yang mengekspresikan opini penulis tentang subjek tertentu”. Hal ini sejalan dengan Jassin (dalam Purba, 2008:2) mengemukakan bahwa esai adalah studi berdasarkan pengalaman dan pengetahuan dijiwai oleh

pengarangnya sendiri. Artinya, esai adalah prosa singkat yang ditulis berdasarkan sudut pandang penulis dan pengalamannya sendiri.

Munsi (2012:128) mengatakan bahwa esai adalah bentuk langsung dari opini. Sebagai tulisan kritikal, yaitu opini pribadi, yang memosisikan diri pada pertimbangan-pertimbangan objektif, esai memberikan pengetahuan populer yang dibutuhkan pembaca; memuat pembaca merasa diperkaya pengetahuannya atas hal-hal yang belum atau bahkan tidak diketahui dari dorongan-dorongan rasa ingin tahunya.

Maka, berdasarkan beberapa kutipan di atas dapat disimpulkan bahwa esai merupakan sebuah tulisan berbentuk prosa yang berisi pendapat (opini), bisa berupa kritik, yang di dalamnya terdapat penilaian secara objektif dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami sehingga menambah pengetahuan baru bagi pembacanya.

C. Ciri-Ciri Esai

Farera (dalam Widarmanto, 2017:141) menyebutkan secara lebih terperinci memaparkan ciri-ciri esai sebagai berikut.

1. Sebuah esai ditulis dalam bentuk prosa
2. Sebuah esai harus singkat
3. Sebuah esai harus mempunyai gaya berbeda
4. Sebuah esai selalu tidak utuh, tidak habis ditulis
5. Sebuah esai mempunyai keutuhan penulisan
6. Sebuah esai memiliki nada atau gaya pribadi

Munsi (2012:133) mengatakan bahwa bicara soal esai sebagai bentuk ringkas nonfiksi, kita belajar beragam ilmu yang kita baca dari pikiran-pikiran para cerdas-cendekia. Munsi pun

menambahkan (2012:146) bahwa setiap esai memberikan pengetahuan dasar tentang ladangnya masing-masing disertai masalah-masalahnya. Dalam setiap esai kita membaca dan belajar cara mengungkapkan pikiran-pikiran kritis.

Berdasarkan pakar di atas bahwa ciri-ciri esai itu harus ditulis secara ringkas yang di dalamnya mengandung ilmu dari hasil penerjemahan penulisnya dan bisa berisi sebuah kritikal.

D. Jenis-Jenis Esai

Widarmanto (2017:141-142) menyebutkan bahwa berdasarkan sifat dan bentuknya, esai bisa dikategorikan dalam dua jenis, yaitu esai formal dan esai nonformal (esai personal). Esai formal bersifat lebih serius dan ditulis dengan gaya yang logis dan rasional sehingga berkesan lebih formal dan kaku. Adapun esai nonformal atau esai personal berstruktur lebih acak, lebih bebas, dan memikat.

Berdasarkan isinya, esai bisa dibedakan menjadi lima. Kelima ragam esai tersebut sebagai berikut.

1. Esai Deskriptif (*Deskriptive Essays*), yaitu esai yang menggambarkan suatu fakta seperti apa adanya, tanpa ada kecenderungan penulisnya untuk menjelaskan atau menafsirkan fakta. Esai ini bertujuan memotret dan melaporkan apa yang diamati penulisnya.
2. Esai Ekspositoris (*Expository Essays*), merupakan esai yang tidak hanya menggambarkan fakta, tetapi juga menjelaskan rangkaian sebab-sebabnya, kegunaannya, dan mencatat dari sudut tertentu. Esai ini cenderung menjelaskan fakta secara lengkap dan adil.

3. Esai Naratif (*Narrative Essays*), adalah esai yang menggambarkan fakta secara kronologis dalam bentuk cerita narasi. Misalnya tentang pertemuan seorang sastrawan Indonesia dengan seorang sastrawan dunia saat berada di sebuah pertemuan sastrawan internasional.
4. Esai Argumentasi (*Argumentative Essays*), adalah esai yang tidak hanya menunjukkan sebuah fakta, melainkan juga menunjukkan permasalahannya, menganalisisnya, untuk selanjutnya menarik sebuah kesimpulan. Esai ini bertujuan memecahkan suatu masalah yang berakhir dengan kesimpulan penulis.
5. Esai Persuasif (*Persuasive Essays*), merupakan sebuah esai yang bertujuan membujuk pembacanya atau memengaruhi pembacanya.

Hal senada disampaikan Kuncoro (2009:30) yang menyebutkan bahwa esai dibedakan menjadi empat, yaitu sebagai berikut.

1. Esai deskriptif: esai deskriptif bertujuan menciptakan kesan tentang seseorang, tempat, atau benda. Bentuk esai ini mencakup perincian nyata untuk membawa pembaca pada visualisasi sebuah subjek. Perincian disajikan dalam urutan tertentu, misalnya dari kiri ke kanan, atas ke bawah, dekat ke jauh, dan sebagainya. Pola penyajiannya mencerminkan urutan perincian yang dirasakan melalui penginderaan.
2. Esai ekspositori: esai ini menjelaskan subjek ke pembaca. Biasanya dilengkapi dengan penjelasan tentang proses, membandingkan dua hal, identifikasi hubungan sebab-akibat, menjelaskan dengan contoh, membagi dan

mengklasifikasikan, atau mendefinisikan. Urutan penjelasannya sangat bervariasi, tergantung dari tipe esai ekspositori yang dibuat. Ekspositori akan menyajikan urutan yang bersifat kronologis (berdasarkan waktu); esai yang membandingkan akan menjelaskan dengan contoh-contoh; esai perbandingan atau klasifikasi akan menggunakan urutan kepentingan (terpenting sampai yang tak penting, atau sebaliknya); esai sebab-akibat mungkin mengidentifikasi suatu sebab dan meramalkan akibat, atau sebaliknya, mulai dengan akibat dan mencari sebabnya.

3. Esai naratif: menggambarkan suatu ide dengan cara bertutur. Kejadian ini yang diceritakan biasanya disajikan sesuai urutan waktu. Esai persuasif berusaha mengubah perilaku pembaca atau memotivasi pembaca untuk ikut serta dalam suatu aksi/tindakan. Esai ini dapat menyatakan suatu emosi atau tampak emosional. Perincian pendukung biasanya disajikan berdasarkan urutan kepentingannya.
4. Esai dokumentatif: memberikan informasi informasi berdasarkan suatu penelitian di bawah suatu institusi atau otoritas tertentu.

E. Struktur Esai

Widarmanto (2017:143) mengatakan bahwa setiap esai memiliki struktur yang sama, yaitu diawali dengan paragraf pengantar (pembuka), diikuti paragraf isi, dan diakhiri paragraf penutup. Paragraf pengantar harus mampu memukau pembaca atau setidaknya menarik minat pembaca. Paragraf pengantar bisa diawali dengan fakta yang menarik, kutipan pendapat, anekdot, peristiwa, lagu atau kutipan surat atau teks lain. Paragraf

pengantar digunakan sebagai pijakan untuk memasuki topik yang diinginkan penulis. Paragraf pengantar ini juga menjadi pijakan opini, tesis, dan argumentasi pengarangnya. Paragraf isi merupakan penjabaran interpretasi, pengemukaan tesis dan argumentasi penulisnya. Paragraf ini juga menjadi sarana dalam memersuasi pembacanya. Pemikiran-pemikiran, pandangan-pandangan dan interpretasi penulis harus tergambar dan terpapar dengan jelas pada paragraf-paragraf isi. Paragraf penutup pada esai tidak selalu berupa kesimpulan. Bisa berupa penegasan ulang atau persuasi yang kuat. Bahkan, esai yang baik tidak menjawab permasalahan, namun mampu memunculkan provokasi-provokasi baru yang menggelisahkan pembacanya.

Hal ini sejalan dengan yang disampaikan oleh Munsyi (2012:147) menyebutkan bahwa esai itu mengandung bagan penulisan seperti: (a) introduksi (kalimat pembuka tentang masalah); (b) kontensi (menyajikan pandangan umum); dan (c) konklusi (menyatakan pikiran pribadi). Sedangkan Joy Reid (dalam Hidayati, 2015:79-80) menyebutkan bahwa komposisi esai terdiri: (a) *indtroduction*; (b) *body paragraph*; dan (c) *conclusion*. Artinya bahwa esai memiliki permulaan (pendahuluan), sebuah kalimat tesis, suatu pertengahan, dan bagian akhir (simpulan).

Berdasarkan pemaparan ahli di atas bahwa esai dibangun oleh pendahuluan atau pembukaan, inti (kalimat tesis yang berisi gagasan yang mengendalikan arah dan batas dari esai serta kalimat pertengahan yang berisi kalimat yang menjelaskan dan menggambarkan dari kalimat tesis), serta penutup (simpulan).

F. Langkah Menulis Esai

Widarmanto (2017:143-144) menguraikan secara garis besar langkah menulis esai sebagai berikut.

1. Memilih ide dan topik yang baik.
2. Memunculkan tesis atau opini yang argumentatif berdasarkan fakta yang dijumpai.
3. Membuat dan merancang paragraf pertama yang memukau.
4. Mengembangkan isi secara runtut.
5. Membuat paragraf penutup.

Hal ini sejalan dengan disampaikan oleh Hidayati (2015:108) bahwa langkah pengorganisasian struktur esai sebagai berikut:

1. menentukan topik;
2. membuat *outline* atau garis besar ide-ide;
3. merumuskan tesis;
4. menuliskan tubuh esai;
5. menuliskan paragraf pertama;
6. menyusun simpulan; dan
7. menyusun sentuhan akhir.

Maka, langkah menulis esai bisa diawali dengan menentukan topik yang akan dibahas, menyusun kerangka atau garis besar yang akan dikembangkan, menyusun tesis dan paragraf pertama, isi, dan akhir (simpulan).

G. Contoh Esai

Berikut adalah contoh esai sederhana karya mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI) semester VII, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Pasundan Bandung. Penulis mengangkat sebuah esai

dari sebuah cerpen sederhana yang berjudul *Aku Benci BMW, Ayah!* karya Adi Rustandi.

Tulisan esai yang disajikan mengangkat tentang karakter seorang ayah dari cerpen berdasarkan sudut pandangnya. Berikut esainya.

Untukmu yang Tak Pernah Meninggalkanku Sendirian
Muhamad Fikri Maulana

195030067

Dalam lelahmu masih kau tersenyum

Dalam duka kau belai aku

Dalam sempitmu ajarkanku tegar

Allah selalu bersamamu

Oh Allah Selalu bersamamu

...

Allah selalu bersamamu

Oh Allah Selalu bersamamu

Ayah, ayah terima kasih

Kau beri aku cinta

Ayah, ayah terima kasih ajarkan aku hidup

(Adiba Khanza Az-Zahra, 2013)

Pendahuluan

Ayah yang punya tampilan gagah, kuat, dan berani itu sebenarnya adalah seorang penyayang yang tak terlihat. Cinta dan kasih seorang ayah bukan tidak ditunjukkan, melainkan ia yang kodratnya sebagai lelaki sekaligus pemimpin keluarga

harus menunjukkan sikapnya yang seolah mempunyai *super power*. Di hadapan anaknya, ia tak mau terlihat lemah, apa mau dikata nanti oleh anaknya jika seorang yang dijadikan panutan tak kuat menapaki kehidupan. Walaupun pada akhirnya tangis pecah juga, itu tidak berarti lemah. Ayah lebih kuat dari kekuatan itu sendiri.

Isi

Penulis selalu punya caranya untuk mengekspresikan diri, terlebih menyampaikan pesan pada pembacanya. Adi Rustandi dalam cerpen yang berjudul “Aku Benci BMW, Ayah!” berupaya menyampaikan pelajaran kepada para pembacanya, khususnya kepada para anak yang masih memiliki orang tua lengkap agar terus menyayangi keluarganya—bagaimana pun keadaannya. Sayangi keluarga selagi ada, atau kamu menyesal nantinya. Begitu kira-kira pesan singkatnya.

Masuk ke dalam cerpen, pada bagian tengah cerpen diceritakan bahwa seorang anak marah atas ejekan yang dilontarkan teman-temannya karena motor yang dimiliki oleh ayahnya. Sang anak meluapkan emosi tersebut di depan ayahnya langsung sambil menitikkan air mata. Ayah, layaknya pria sejati, ia tegar, ia tidak marah atas segala ucapan anaknya. Semuanya ia balas dengan senyuman, dilanjutkan dengan hangatnya dekapan. Ayah secara tidak langsung mengajarkan bagaimana menjadi seseorang yang tegar. Selaras dengan potongan lagu Adiba yang berbunyi:

*“Dalam lelahmu masih kau tersenyum
Dalam duka kau belai aku*

Dalam sempitmu ajarkanku tegar”

Di sana jelas disampaikan bahwa dalam lelah pun ayah selalu memberikan senyuman terbaik untuk anaknya bahwa dalam duka pun ayah selalu memberikan sayang melalui belaiannya, dan bahwa dalam keadaan sempit pun ayah masih memberikan pelajaran berupa ketegaran. Betapa luar biasa sosok ayah, sosok penyayang yang menampakkan rasa sayangnya itu di depan kita.

Ayah selain tulang punggung keluarga dalam mencari nafkah, ayah juga merupakan pelindung utama bagi keluarganya. Kita sama-sama menyaksikan pada cerpen tersebut bahwa sang anak tak mau lagi diantar jemput oleh ayahnya yang masih menggunakan sepeda motor tuanya. Sang anak memilih pulang pergi sendiri ke sekolah dengan naik angkutan umum. Siapa sangka, masih dengan motor tuanya, sang ayah tetap mengikuti anaknya itu ketika pergi dan pulang sekolah. Ayah diam-diam mengawasi anaknya, bukan karena takut anaknya bolos sekolah, tetapi karena rasa sayangnya yang besar yang selalu ingin memastikan bahwa anaknya baik-baik saja.

Simpulan

Bercermin dari cerpen “Aku Benci BMW, Ayah!” karya Adi Rustandi, menyadarkan kita bahwa seorang ayah yang kita anggap tidak mau berubah—dalam hal ini sang Ayah yang tetap mempertahankan motor tuanya—ternyata ada banyak perjuangan yang ia lakukan untuk membahagiakan anaknya. Ayah memang mempertahankan motor tersebut karena amanah dari *almarhumah* istrinya, tetapi Ayah tidak egois menjadikan hal

tersebut sebagai alasan untuk tidak membahagiakan anaknya. Ayah sayang istrinya. Ayah sayang anaknya. Porsi sayang untuk dirinya sendiri? Entahlah, mungkin habis untuk keluarganya. Dengan demikian, sudah seharusnya pula seorang anak menyayangi ayahnya—dan keluarganya. Jangan pernah malu dengan keluarga sendiri apa pun keadaannya. Coba renungkan, jika kita malu punya orang tua yang tidak sesuai keinginan kita, apakah orang tua pernah berpikir juga malu punya anak seperti kita?

DAFTAR PUSTAKA

- Erawaty, E.F. 2012. *Pedoman Penulisan Esai Akademik bagi Mahasiswa Ilmu Hukum*. Bandung: Refika Aditama.
- Hidayati, P.P. 2015. *Pembelajaran Menulis Esai Berorientasi Peta Berpikir Kritis*. Bandung: Prisma Press Prodaktama.
- Kuncoro, M. 2009. *Mahir Menulis – Kiat Jitu Menulis Artikel Opini, Kolom & Resensi Buku*. Jakarta: Erlangga.
- Munsiy, D.A. 2012. *Jadi Penulis? Siapa Takut!*. Bandung: Kaifa - Mizan Media Utama.
- Purba, A. 2008. *Esai Sastra Indonesia – Teori & Praktik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Widarmanto, Tj. 2017. *Pengantar Jurnalistik – Panduan Awal Penulis dan Jurnalis*. Yogyakarta: Araska Publisher.

BIODATA PENULIS

B. Adi Rustandi, penyuka seni ini lahir di Bandung. Saat ini



tercatat sebagai Dosen FKIP Universitas Pasundan Bandung di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Selain aktif di dunia pendidikan, ia juga aktif sebagai penyanyi religi/musik positif, yang tergabung dengan grup Shoutul Haq (@shoutulhaq_nasyid).

Kang Adi sapaan akrab teman-temannya, ia mencoba melebarkan sayapnya di jalur cerpen, puisi, dan novel. Beberapa hasil karyanya yang pernah terbit antara lain, novel berjudul 'Istana Jiwa - Bermula dari Istana Jiwa, Bermuara pada Sang Pemilik Jiwa' (Alfabeta), 'Hadiah Kecil dari Tuhan' (Zettu), 'Mencintaimu karena Allah' (Rumah Oranye), kumpulan cerpen 'Rindu Ayah' dengan judul cerpen 'Aku Benci BMW, Ayah!' (Zettu), 'Rindu Ibu' dengan judul cerpen 'Seragam Nayla' (Zettu). Kemudian, menulis novel duet bersama Riri Ansar berjudul 'Setetes Embun untukmu' (Zettu), 'Temukan Aku dalam Istikharahmu' (Zettu), kumpulan cerpen '2 Sisi' dengan judul cerpen 'Caraku Mencintaimu', antologi puisi 'Miniatur Semesta' dengan judul puisi 'Inikah', 'Suara Hatiku', 'Kau bukan Srikandi', dan 'Sayap-sayap Cinta'.

Selain menulis buku fiksi, tahun ia menulis buku nonfiksi dengan judul 'Matrikulasi Fakultas Kedokteran - Universitas Jenderal Achmad Yani' (Unjani). Karya terbarunya 'Metamorfosis Bidadari' (Quanta Elex Media), 'Ketika Hati Bicara' (Welas Asih), 'Suatu Hari Bersama Pak Senen'

Menulis Esai

(Sigmagita Press), 'Redup' (Pustaka Kita), 'Seberapa Pantas' (Storial.co), 'Kerinduan paling Agung' (Yrama Widya), 'Terima Kasih Cinta' (Binsar Hiras Publisher), 'Seberapa Pantas' (Klaklik.com), 'Terima Kasih' (Klaklik.com), dan 'Akhirnya Aku Menemukanmu' (Yrama Widya). Sekarang ini, ia mencoba belajar dan mengasah peruntungan di penulisan naskah skenario.

Waktu senggangnya, ia lebih senang membaca, menonton, dan mendengarkan musik sebagai sarana untuk mendapatkan inspirasi. Teman-teman yang ingin menyapa, silakan di alamat IG @adirustandi84 atau di alamat email adirustandi1984@gmail.com.

BAB 10

KUTIPAN DAN CATATAN KAKI

Rossy Halimatun Rosyidah

rossyhalim.rh@gmail.com

A. Kutipan

Cara menulis kutipan sangat perlu dipahami untuk membuat karya tulis ilmiah karena karya tulis ilmiah dilandasi oleh literatur. Literatur adalah bahan bacaan yang digunakan dalam berbagai aktivitas, baik secara intelektual maupun rekreasi (KBBI). Literatur dapat diambil dari buku, jurnal ilmiah, skripsi, tesis, disertasi, internet dan masih banyak lagi. Jika membuat karya tulis ilmiah dan menggunakan literatur dari suatu sumber namun tidak memperhatikan cara penulisan kutipan yang benar, maka tulisan akan dianggap plagiat. Lalu bagaimana cara menulis kutipan dengan benar?

Sebelum dijelaskan bagaimana cara menulis kutipan dengan benar, akan dijelaskan terlebih dulu apa pengertian kutipan dan fungsinya, apa saja jenisnya lalu bagaimana caranya?

1. Apa yang Dimaksud dengan Kutipan dan Fungsinya?

Menurut KBBI, kutipan adalah pengambilalihan satu kalimat atau lebih dari karya tulisan lain untuk tujuan ilustrasi atau memperkuat argumen dalam tulisan itu sendiri. Penulis

mebutuhkan kutipan untuk memperkuat kebenaran dari pendapatnya; sebagai bukti bahwa pendapat yang disampaikan adalah akurat. Dengan kata lain, mengutip adalah meminjam pendapat para ahli untuk mendukung penulisan karya tulis ilmiah agar bisa diterima karena sebuah karya tulis ilmiah yang tidak berdasar pada ilmu pengetahuan atau teori dari para ahli dan juga fakta, maka kebenarannya akan diragukan.

2. Apa Saja Jenis-Jenis Kutipan dan Bagaimana Cara Menggunakanya?

Ada dua jenis kutipan, kutipan langsung dan tidak langsung.

a. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah menulis teori orang lain secara utuh dan lengkap (sama seperti teks aslinya) dengan mencantumkan sumbernya. Kutipan langsung ada dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan panjang.

1) Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek berisi kurang dari 40 kata. Penulisan kutipan langsung pendek digabung dengan teori penulis sebelumnya. Perbedaan antara teori penulis dengan kutipan adalah teori kutipan diberi tanda kutip ("). Kemudian, kutipan langsung yang diambil dari buku atau jurnal artikel ilmiah perlu ditulis tahun penulisan dan halamannya. Jika kutipan langsung diambil dari sumber yang tidak memiliki halaman, maka cantumkan nomor paragraf dengan menulis "para". Misalnya paragraf yang

dikutip adalah paragraf ke-4, maka tulis "para 4" bukan "p" karena "p" singkatan dari *page* yang berarti "halaman".

Selain itu, nama pengarang yang teorinya dikutip dapat ditulis pada awal ataupun akhir teks kutipan. Jika nama pengarang ditulis pada awal kutipan, maka tidak diberi tanda kurung pada penulisan nama, hanya pada tahun dan halaman kutipan saja, dan jika nama sumber ditulis di akhir kutipan maka diberi tanda kurung untuk nama maupun tahun dan halaman. Contohnya sebagai berikut:

Beragam-beragam kegiatan yang dilakukan oleh warga di setiap desa, di Kecamatan Losari untuk memperingati hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia yang ke-78. Seperti yang dikatakan oleh Rossy (2008:259), "Di setiap desa, di Kecamatan Losari dilaksanakan bermacam-macam lomba untuk memeriahkan hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia".

Paragraf di atas adalah kutipan langsung berisi tiga baris yang digabung dengan pendapat penulis. Nama sumber ditulis di depan. Selanjutnya jika nama sumber ditulis di belakang contohnya adalah sebagai berikut:

Semua warga desa di Kecamatan Losari memperingati hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia dengan perlombaan. "Di setiap desa, di Kecamatan Losari dilaksanakan bermacam-macam

lomba untuk memeriahkan hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia" (Rossy, 2023:1).

2) Kutipan Langsung Panjang

Untuk penulisan kutipan langsung panjang harus dipisah dari teori penulis sebelumnya, jaraknya satu setengah spasi dengan *indent* dari margin kiri tujuh ketukan, dan untuk tanda kutip boleh ditulis ataupun tidak. Kutipan langsung panjang lebih dari 40 kata.

Contoh:

Semua warga desa di Kecamatan Losari memeriahkan hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia dengan perlombaan yang hadiahnya sangat menarik, seperti salah satunya tiket umrah, seperti yang dikatakan oleh camat Losari:

"Di Kecamatan Losari, dilaksanakan bermacam-macam lomba untuk memeriahkan hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia, di antaranya lomba makan kerupuk, panjat pinang, dan sepeda santai. Untuk juara pertama mendapatkan tiket umrah, kedua sepeda motor, dan ketiga mendapatkan sepeda ontel" (Rossy 2023:1).

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang berupa ide atau gagasan orang lain. Maksudnya, penulis mengambil ide, gagasan orang lain kemudian dituliskan kembali menurut pemahaman atau bahasa penulis itu sendiri dengan tetap mencantumkan sumbernya. Dalam membuat kutipan tidak

langsung, penulis harus benar-benar memahami inti dari teori yang akan dikutip, agar tidak salah paham sehingga dapat mengubah makna aslinya.

Contoh:

Teks asli:

"Di Kecamatan Losari, dilaksanakan bermacam-macam lomba untuk memeriahkan hari ulang tahun kemerdekaan Indonesia, di antaranya lomba makan kerupuk, panjat pinang, dan sepeda santai. Untuk juara pertama mendapatkan tiket umrah, kedua sepeda motor, dan ketiga mendapatkan sepeda ontel" (Rossy 2023).

Kutipan tidak langsung:

Di Kecamatan Losari, ulang tahun kemerdekaan Indonesia diperingati dengan berbagai kompetisi, seperti makan kerupuk, panjat pinang, dan sepeda santai. Juara pertama menerima tiket umrah, juara kedua menerima sepeda motor, dan juara ketiga sepeda ontel (Rossy 2023).

Dalam penulisan kutipan tidak langsung, nomor halaman tidak perlu ditulis.

3. Apa Saja Prinsip-Prinsip Kutipan?

Berikut ini dijabarkan prinsip-prinsip kutipan.

- a. Penulis dilarang mengubah atau menghilangkan teks asli dalam membuat kutipan langsung. Jika ada yang tidak sependapat dari satu bagian teks, biarkan saja jangan

dihapus atau dihilangkan dengan titik-titik. Jika ada ejaan atau tata bahasa yang kurang tepat atau salah tik jangan diubah, penulis hanya diperkenankan untuk memberi keterangan di catatan kaki (*footnote*) atau memberi keterangan berupa tanda kurung segi empat [sic!] di belakang teks yang salah yang artinya penulis tidak bertanggung jawab atas kekeliruan tersebut.

Contohnya:

"Rakyat Indonesia memperingati hati [sic!] kemerdekaan Indonesia yang ke-78 dengan kegiatan upacara dan lomba-lomba. Di antaranya lomba panjat pinang, lomba makan kerupuk, lomba sepeda santai" (Rossy, 2023:1).

Pernyataan di atas terdapat kesalahan dalam pengetikan, seharusnya ditulis kata "hari", tetapi yang tertulis adalah "hati" maka pengutip tidak boleh menghapus atau menggantinya, hanya diperkenankan menulis keterangan [sic!].

- b. Penulis tidak diperkenankan terlalu banyak mengutip karena karya ilmiah bukan rangkuman pendapat orang banyak. Kutiplah seperlunya (hanya untuk menguatkan pendapat).
- c. Penulis tidak diperkenankan mengutip terlalu panjang sampai satu halaman, jika diharuskan maka tulislah kutipan tersebut dalam lampiran.
- d. Kutipan tidak langsung dengan parafrase (mengungkapkan kembali inti dari teks orang lain dengan bahasa sendiri) harus tetap ditulis sumber teksnya.
- e. Kutipan tidak menggunakan cetak tebal (*bold*).

- f. Gunakan cetak miring (*italic*) jika terdapat istilah atau ungkapan dari bahasa asing atau bahasa daerah yang belum ada maknanya dalam bahasa Indonesia.
- g. Nama penulis yang teorinya dikutip selalu dibalik, baik itu untuk kutipan langsung atau tidak langsung, dari nama belakang menjadi nama depan. Contohnya: Farhan Fauzan (2019), maka tulis Fauzan (2019).
- h. Jika penulis yang teorinya dikutip terdiri atas dua orang, nama penulis pertama dibalik dan nama penulis kedua tidak, kemudian beri kata sambung "dan" bisa juga dengan "&".
Contohnya: Farhan Fauzan dan Rahsyia Salim (2019) menjadi Fauzan dan Rahsyia (2019).
- i. Jika penulis yang teorinya dikutip terdiri atas tiga, empat, atau lima orang, tuliskan hanya nama belakang penulis pertama kemudian tambahkan "dkk" atau "et.al".
Contohnya: Farhan Fauzan, Rahsyia Salim, dan Ibrahim Attaki (2019), maka menjadi Fauzan, dkk. (2019) atau Fauzan, et.al. (2019) jika tulisan dalam bahasa Inggris.

B. CATATAN KAKI

Catatan kaki atau *footnote* adalah sebuah penjelasan yang berada di bawah atau di akhir halaman sebuah tulisan. Fungsinya adalah:

1. Untuk memberi keterangan referensi yang telah dituliskan agar penulis lain yang mengambil topik sama lebih mudah mencari referensi.
2. Untuk melihat kembali penulisan daftar pustaka agar tidak ditulis ulang.

Menulis Kutipan dan Catatan Kaki

3. Untuk memberi penjelasan makna sebuah istilah asing yang telah ditulis.
4. Untuk memberi keterangan lanjutan dari teks yang telah ditulis agar terhindar dari plagiat.

berfungsi di masyarakat luas, maka diperlukan penelitian untuk menguji keefektifan produk tersebut.⁷⁸

B. Subjek Penelitian

Dalam penelitian pengembangan ini yang menjadi subyek penelitian adalah siswa kelas XII-IPA 3 SMAN 1 Mojosari tahun ajaran 2013-2014.

C. Rancangan Penelitian

Pengembangan *e-learning* ini mengadopsi pada metode *Research and Development* (R&D) yang ditulis oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* dengan adanya beberapa perubahan karena keterbatasan waktu menjadi seperti berikut:

⁷⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal. 297

Contoh catatan kaki

Penulisan catatan kaki dari beberapa sumber menurut Zulkifli dkk. (2019), sebagai berikut:

1. Catatan kaki dari buku

- Satu Pengarang

¹Rossy. *Integrasi Linguistik dalam Politik*. Jakarta, PT. Ratu Grafindo, 2023, h 6-7

- Dua Pengarang

³Ibrahim Attaki & Rahsyia Salim. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung, PT. Grafindo, 2023, h 7-8

- Tiga pengarang

Hanya nama pengarang pertama yang ditulis, kemudian tuliskan dkk. atau et.al.

2. Catatan kaki dari internet

⁵ Richard Nordquist, "Polysemic Word and Meanings". ThoughtCo. diakses dari <https://www.thoughtco.com/polysemy-words-and-meanings-1691642>, pada tanggal 22 Agustus 2013 pukul 10.40

3. Catatan kaki dari majalah

⁸ Rahsyia Salim. "Bagaimana Cara Menjadi Hafidz Qur'an" Radar, 22 Agustus 2023, h 7-9

4. Catatan kaki dari surat kabar/koran

⁵ Tempo, 29 Agustus 2023. h 10

Prinsip-prinsip catatan kaki menurut Zulkifli, dkk. (2019):

1. Nama pengarang ditulis menurut urutan nama aslinya, tidak dibalik. Pangkat atau gelar seperti Prof., Dr., dan sebagainya tidak perlu dicantumkan.
2. Judul buku ditik miring.
3. Jika sumber berasal dari internet; tulis nama depan dan belakang penulis, judul dokumen diberi tanda kutip, nama *website*, alamat web komplit, dan tanggal dokumen tersebut diunduh.
4. Pengarang yang lebih dari tiga orang, ditulis hanya nama, pengarang pertama, lalu di belakangnya ditulis dkk. atau et. al.

Dalam menulis catatan kaki, ada singkatan-singkatan yang perlu dipahami, seperti:

1. Ibid, singkatan dari ibidem yang artinya "di tempat yang sama" maksudnya sumber yang digunakan sudah dikutip pada

catatan kaki sebelumnya dan belum diselangi kutipan lain.
Contoh:

¹Rossy. *Integrasi Linguistik dalam Politik*. Jakarta, PT. Ratu Grafindo, 2023, h 6-7

² ibid, (jika halamannya sama maka tidak perlu ditulis)

³Ibrahim Attaki & Rahsyas Salim. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung, PT. Grafindo, 2023, h 7-8

3. Op.cit., singkatan dari opere citato, artinya sumber yang digunakan sudah dikutip pada catatan kaki sebelumnya, halamannya berbeda, sudah diselangi kutipan lain.

Contoh:

¹Rossy. *Integrasi Linguistik dalam Politik*. Jakarta, PT. Ratu Grafindo, 2023, h 6-7

² ibid, (jika halamannya sama maka tidak perlu ditulis)

³Ibrahim Attaki & Rahsyas Salim. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung, PT. Grafindo, 2023, h 7-8

⁴Rossy. Op.cit., hlm. 9.

3. Loc.cit, singkatan dari loco citato artinya dikutip dari tempat yang sama, halaman sama, dan sudah diselangi sumber yang lain.

Contoh:

¹Rossy. *Integrasi Linguistik dalam Politik*. Jakarta, PT. Ratu Grafindo, 2023, h 6-7

² ibid, (jika halamannya sama maka tidak perlu ditulis)

³Ibrahim Attaki & Rahsyas Salim. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung, PT. Grafindo, 2023, h 7-8

⁴Rossy. Op.cit., hlm. 9.

⁵Ibrahim Attaki & Rahsyas Salim. Op.Cit., hal. 9

DAFTAR PUSTAKA

- Kamus Besar Bahasa Indonesia. [Online].
Tersedia di kbbi.kemdikbud.go.id/entri/religius. Diakses 23
Agustus 2023.
- Agit, Dunia. (5 Oktober 2020). “Penggunaan Ibid, Op.cit dan
loc.cit dalam Penulisan Catatan Kaki (Footnote) di
Microsoft Word”. Youtube, diunggah oleh Agit Yogi
Subandi.
https://youtu.be/XAFUuUz8UX4?si=hRIIEGmm4xkE_XTE
- Zulkifli, dkk. (2019). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*.
Banjarmasin: Universitas Lambung Mangkurat.

BIODATA PENULIS

- B. Rossy Halimatun Rosyidah, S.Pd., M.Hum.** Lahir di Cirebon 28 Mei 1990. Pendidikan S-1 ditempuh di Universitas Muhammadiyah Malang, Jawa Timur dengan Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris. Lulus tahun 2013. Pendidikan S-2 di Universitas Diponegoro Semarang. Lulus tahun 2016 dengan jurusan Linguistik Terapan. Saat ini mengajar di Universitas Pamulang di Tangerang Selatan. No. ponsel: 089652400458, *e-mail*: rossyhalim.rh@gmail.com.



BAB 11

MENULIS DAFTAR PUSTAKA

Ana Putri Nastiti, M.Pd.

ana.putri.nastiti@polines.ac.id

A. Hakikat Daftar Pustaka

Pada bab ini dibahas terkait penulisan daftar pustaka yang memiliki istilah lain, yakni *bibliografi*. Pada hakikatnya daftar pustaka merupakan daftar yang berisi semua referensi yang dijadikan acuan dalam penulisan karya ilmiah. Referensi yang dimaksud dapat berupa buku, artikel, atau lainnya. Selanjutnya, Sumber-sumber tersebut harus disusun dengan beberapa ketentuan dalam penulisannya (Siddik, 2020).

Dalam karya ilmiah, penulisan daftar pustaka harus dilakukan penulis ketika menguraikan suatu teori, merumuskan definisi atau pengertian, menunjukkan hasil penelitian dari penulis lain, saat membandingkan persamaan dan perbedaan dari hasil karya milik orang lain (Butt, 2015). Oleh karena itu penulisan daftar pustaka ini erat kaitannya dengan pembahasan di bab sebelumnya, yakni penulisan kutipan.

Perlu diketahui bahwa dalam menulis daftar pustaka, seorang penulis wajib memasukkan semua referensi (sumber pustaka/kepustakaan) yang dikutip. Pustaka yang di kutip pun

harus diseleksi dan disesuaikan dengan topik (judul) karya ilmiah. Dengan kata lain, daftar pustaka yang disusun atau ditulis harus sesuai dengan kutipan di teks dan tidak dianjurkan untuk menuliskan pustaka dalam daftar pustaka yang tidak tercantum di teks.

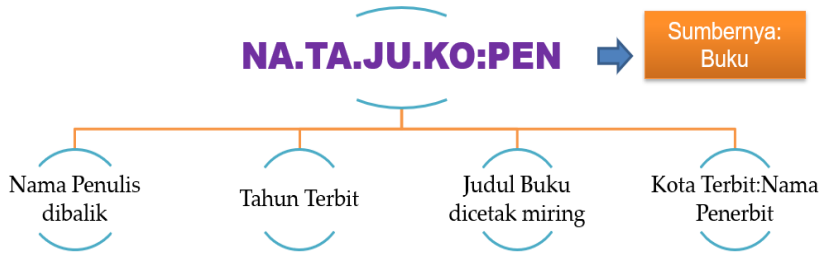
Adapun tujuan penulisan daftar pustaka, di antaranya untuk (1) memberi penghargaan kepada penulis buku atau karya ilmiah yang dirujuk, (2) menguraikan identitas lengkap tentang buku, majalah, atau artikel yang dirujuk secara keseluruhan, dan (3) memberi informasi kepada pembaca terkait sumber asli darimana karya tersebut ditulis. Selanjutnya, penulisan daftar pustaka memiliki fungsi sebagai (1) referensi bagi pembaca yang ingin mengembangkan karya ilmiah sejenis, (2) syarat penting dalam menulis karya ilmiah, dan (3) sumber acuan penulis dalam menghasilkan karya ilmiah.

B. Penulisan Daftar Pustaka

Dalam penulisan daftar pustaka terdapat beberapa format penulisan yang berbeda. Hal ini disebabkan adanya teknik penulisan yang dikembangkan oleh selingkung bidang. Contohnya, terdapat format MLA (*The Modern Language Association*) dan format APA (*American Psychological Association*). Meski demikian, komponen wajib yang ada dalam daftar pustaka pada hakikatnya sama. Berikut ini komponen yang dimaksud.

1. Nama penulis,
2. Tahun terbit sumber pustaka,
3. Judul sumber pustaka, dan
4. Kota terbit dan nama penerbit.

Unsur-unsur di atas dapat dirumuskan dalam gambar berikut:



Berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis daftar pustaka, di antaranya:

1. Penulisan daftar pustaka pada tepi kiri tidak diberi nomor urut atau tanda-tanda tertentu (seperti -, .. dll.)
2. Nama penulis diurutkan sesuai alfabet setelah nama penulis dibalik.
3. Gelar akademik atau gelar lain seorang penulis tidak perlu ditulis meski dalam buku yang dikutip terdapat nama gelar. Misal, di buku tertulis nama penulis “Prof. Dr. Sugiyono, M.Pd” maka di daftar pustaka ditulis “Sugiyono”
4. Setiap sumber pustaka diketik dengan menggunakan jarak satu spasi.
5. Jarak tiap-tiap sumber pustaka tersebut dua spasi.
6. Baris pertama diketik dari garis tepi kiri tanpa indensi sedangkan baris berikutnya digunakan indensi 5-7 ketukan.
7. Daftar pustaka ditampilkan di bagian paling akhir karya ilmiah, yakni setelah bagian penutup atau bab penutup.

8. Daftar pustaka ditampilkan pada halaman baru dan judulnya diketik dengan huruf kapital semua, “DAFTAR PUSTAKA”.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka Format MLA

Gennep, A. V. *The Ritus of Passage*. Chicago: Chicago University Press, 1992.

Hadi, Sutrisno. *Metodologi Research*. Jilid 3. Yogyakarta: Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM. 1985.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka Format APA

Gennep, A. V. 1992. *The Ritus of Passage*. Chicago: Chicago University Press.

Hadi, Sutrisno. 2019. *Metodologi Research*. Jilid 3. Yogyakarta: Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM.

C. Petunjuk Penulisan Daftar Pustaka dari Berbagai Bentuk Sumber Pustaka

1. Buku

Penulisan daftar pustaka dari buku pada dasarnya sama dengan penjelasan sebelumnya, yakni harus memuat unsur-unsur pokoknya. Berikut ini aturan penulisannya: Nama penulis (*nama*

terakhir dibalik menjadi pertama). Tahun terbit buku. Judul buku (*ditulis miring*). Kota Terbit: Nama Penerbit. Selanjutnya, apabila buku yang dirujuk telah mengalami pengeditan, jangan lupa tulis edisi ke berapa di dalam kurung setelah nama buku tersebut.

Perlu diperhatikan jika buku yang dirujuk memiliki nama penulis/pengarang lebih dari satu orang, maka nama penulis pertama saja yang dibalik sedangkan nama penulis kedua tidak. Selanjutnya, jika penulisnya empat orang atau lebih, maka setelah nama penulis pertama cukup ditulis kata dan “*dkk*” yang bermakna ‘dan kawan-kawan’ yang dalam istilah Latin adalah *et.al*. Berikut ini contohnya:

Satu Penulis:

Nastiti, Ana Putri. 2018. *Para Kekasih Hatiku*. Jakarta: Pena Mandiri.

Dua Penulis:

Nastiti, Ana Putri dan Yusuf Nazaruddin. 2018. *Para Kekasih Hatiku*. Jakarta: Pena Mandiri.

Tiga Penulis:

Nastiti, Ana Putri, Yusuf Nazaruddin, dan Sarbullah. 2018. *Para Kekasih Hatiku*. Jakarta: Pena Mandiri.

Empat Penulis:

Nastiti, Ana Putri, dkk. 2018. *Para Kekasih Hatiku*. Jakarta: Pena Mandiri.

2. Penerbitan Pemerintah, Lembaga-lembaga Ilmiah, dan Organisasi lainnya

Pemerintah, lembaga-lembaga ilmiah, dan organisasi lain biasanya memiliki karya atau dokumen berupa buku pedoman, panduan, bahkan Undang-Undang yang diterbitkan.

Adapun aturan penulisan daftar pustakanya harus memenuhi unsur berikut:

- a. Lembaga yang bertanggung jawab atas penulisan dokumen
- b. Judul tulisan (*ditulis miring*)
- c. Data penerbitan

Contoh:

MPR RI. 1993. *Hasil-hasil Sidang Umum Tahun 1993*. Jakarta: Penerbitan MPR.
Politeknik Negeri Semarang. 2014. *Buku Pedoman KKL, PKL, dan Magang*. Semarang: Politeknik Negeri Semarang.

3. Terbitan Berkala : Artikel Ilmiah di Jurnal

Terbitan berkala yang berisi artikel-artikel ilmiah di sebuah jurnal dapat ditulis dalam daftar pustaka dengan aturan berikut ini.

Nama penulis. Tahun terbit. Judul Artikel. *Nama Terbitan/Jurnal*, Volume (Nomor): Halaman.

Contoh:

Dewantara, Yusuf. 2021. Struktur Punden Berundak Gunung Padang. *Jurnal Jolali*, 2 (2): 70-81.

4. Prosiding

Prosiding merupakan kumpulan dari beberapa paper akademis hasil publikasi dari kegiatan seminar akademis atau konferensi. Adapun isinya berupa hasil pemikiran para peneliti yang telah diseminarkan baik tingkat nasional maupun Internasional. Berikut aturan penulisan daftar pustaka yang berupa prosiding.

Nama penulis. Tahun terbit. Judul tulisan. *Judul prosiding*: halaman. Kota penyelenggara seminar, Tanggal seminar: Nama Penyelenggara.

Contoh:

Wibisono, Bagas. 2016. Menentukan Arkeologis melalui Pemahaman Nilai penting Hasil Penelitian. *Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka 100 Tahun Purbakala*: 10-15. Bandung, 16-18 Agustus 2016: Balai Arkeologi Bandung.

5. Karya yang Tidak Diterbitkan: Skripsi, Makalah, Tesis, dan Disertasi

Beberapa karya yang tidak diterbitkan seperti makalah, skripsi, tesis, dan disertasi dapat digunakan penulis dalam mencari beberapa penelitian/tulisan yang relevan dengan penelitiannya. Adapun cara penulisan daftar pustakanya dengan memperhatikan unsur-unsur pokok berikut.

- a. Nama penulis (*nama terakhir dibalik*)
- b. Tahun diajukannya karya ilmiah (makalah, skripsi, tesis, atau disertasi)
- c. Judul tulisan {*ditulis diantara tanda petik (“ ”)*}
- d. Untuk apa tulisan itu digunakan (*ditulis miring*)
- e. Lembaga yang menerima tulisan

Contoh:

Effiyanti, Yuni. 2019. “Kemampuan Memahami dan Menerapkan Kaidah Ejaan Siswa SMA Negeri 2 Magelang”. *Skripsi*. Semarang: Universitas Negeri Semarang.

6. Media Massa Cetak

Penulisan daftar pustaka dari media massa cetak surat kabar, seperti editorial, rubrik pajak, dan berita penulisannya mengikuti contoh berikut

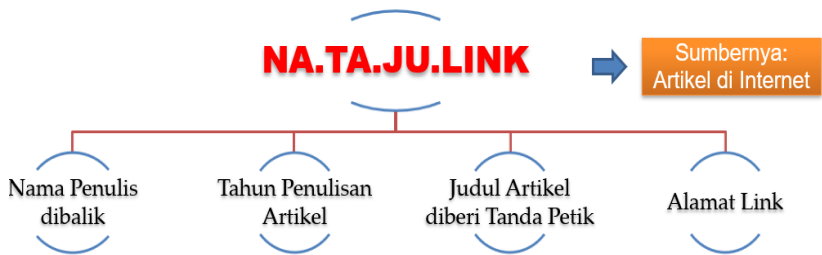
Nama penulis. Tahun terbit. “Judul tulisan”. *Media Massa*, Tanggal terbit, Halaman.

Contoh:

Darmono, Eko. 2019. “Pendidikan di Tanah Jawa”. *Pikiran Rakyat*, 20 Oktober 2019, hlm.16.

7. Tulisan Bersumber dari Internet

Pada dasarnya, penulisan daftar pustaka dari internet hampir mirip dengan yang dari buku. Berikut ini aturan penulisannya.



Contoh :

Hunter, K. 1988. “Herritage Education in the Social Studies”.<http://www.ed.gov/databases.ERICDigest/In dex/ED30036>. Diakses pada 9 Juni 2023.

8. Majalah dan Buletin

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari majalah atau bulletin memiliki aturan sebagai berikut.

- Nama penulis/pengarang (*nama terakhir dibalik*)
- Judul artikel (*ditulis di antara tanda kutip (“ ”)*)
- Nama majalah (*digarisbawah*)
- Nomor majalah jika ada

e. Tanggal, bulan, dan tahun terbit.

Contoh:

Inayah, Pratiwi. "Telaah Kesantunan Berbahasa". *Media*. Edisi ke VII No. 2. 10 Agustus 2020.

D. Aplikasi Penunjang Penulisan Daftar Pustaka

Dalam penulisan daftar pustaka telah diuraikan bahwa terdapat beberapa aturan penulisan yang berbeda-beda antar sumber Pustaka. Aturan tersebut pun tak lepas dari kode etik penulisan karya ilmiah. Kode etik ini perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah, meliputi pengutipan dan perujuk, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan (Siddik, 2020).

Sebagian isi karya ilmiah mengandung kutipan seseorang (Nugroho, 2015). Sebuah penelitian memerlukan penegasan dari penelitian/tulisan sebelumnya untuk memperkuat pendapat penulis. Hal ini dapat dilakukan dengan cara mensitasi sumber pustaka ke dalam karya ilmiah tersebut. Oleh karena itu, kegiatan merujuk tulisan/penelitian orang lain merupakan suatu bentuk penghargaan bagi penulisnya sehingga wajib adanya untuk mencantumkan penulis dari referensi yang telah dikutip dalam sitasi dan daftar pustaka (Rahmawati & Nuraini, 2019).

Upaya dalam mengelola rujukan dapat dilakukan dengan cara manajemen sistem referensi. Seiring dengan perkembangan IPTEKS, manajemen sistem referensi tersebut dapat dilakukan dengan mudah (Rahmawati & Nuraini, 2019). Salah satunya dengan penggunaan perangkat lunak yang memiliki fungsi untuk

(1) mencari, menyimpan, dan membaca sumber pustaka yang telah tersimpan di komputer dan (2) membuat kutipan dan daftar pustaka secara otomatis (Mufid, 2014).

Saat ini aplikasi Mendeley banyak digunakan di Indonesia untuk membuat daftar pustaka secara otomatis. Hal ini disebabkan oleh tampilan Mendeley yang tergolong *user friendly*. Bagi peneliti dan akademisi, Mendeley menjadi kata yang takasing lagi karena dapat mempermudah penulis dalam melakukan sitasi.

E. Rangkuman

Daftar pustaka atau *bibliografi* merupakan daftar semua referensi yang dijadikan acuan seorang penulis dalam menghasilkan karya ilmiah. Ada beberapa format penulisan daftar pustaka. Variasi ini terjadi akibat pola-pola penulisan yang dikembangkan oleh selingkung bidang. Contohnya, format MLA (*The Modern Language Association*) dan format APA (*American Psychological Association*). Namun, pada dasarnya terdapat empat komponen wajib ada dalam daftar pustaka, yakni (1) nama pengarang, (2) tahun terbit sumber pustaka, (3) judul sumber pustaka, serta (4) data publikasi (kota terbit dan nama penerbit).

DAFTAR PUSTAKA

- Mufid. (2014). Pemanfaatan Reference Management Software. *Pustakaloka*, 6(1), 133–145.
- Nugroho, R. A. (2015). *Mudah Membuat Referensi dan Bibliografi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Rahmawati, H., & Nuraini, M. W. (2019). Analisis Perbandingan Aplikasi Manajemen Referensi Zotero 5 . 0 . 66 . Dan Endnote X9 Comparative Analysis Of Reference Management Applications. *Publication Library And Information Science*, 3(2).
- Siddik, M. (2020). *Bahasa Indonesia Akademik*. Pusat MPK-LP3M Universitas Mulawarman.

BIODATA PENULIS

B. Ana Putri Nastiti, M.Pd. lahir di Magelang, 16 Maret 1990.



Jenjang Pendidikan S-1 ditempuh di Universitas Negeri Semarang dan lulus tahun 2012. Pendidikan S-2 juga ditempuh di Universitas Negeri Semarang dan lulus tahun 2016.

Kegemarannya menulis, menghasilkan beberapa tulisan. Salah satunya, buku ini yang merupakan

buku ke tujuh yang penulis tulis. Adapun beberapa judul buku yang telah ditulis yaitu “Untuk Para Kekasih Hatiku”, “Mahir Mengemukakan Hal-Hal Menarik Sebuah Cerpen”, “Belajar Menulis dan Menyunting Laporan Diskusi”, Menemukan Gagasan Utama dari Beberapa Artikel”, dan “Buku Panduan Penggunaan Mendeley”.

Saat ini penulis menjadi dosen di Politeknik Negeri Semarang dan di beberapa perguruan tinggi swasta di Kota Atlas. Selain itu, penulis juga aktif sebagai pengelola jurnal di Politeknik Negeri Semarang.



Teks akademik atau karya ilmiah adalah teks yang ditulis berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian. Tidak banyak akademisi yang bisa menulis teks akademik dengan benar karena penulisan teks akademik membutuhkan aturan tertentu agar bisa menghasilkan karya ilmiah yang terstruktur, sistematis, objektif, dan mudah dipahami. Buku ini hadir dalam menjawab keresahan akademisi dalam menulis teks akademik. Buku ini ditulis oleh para penulis yang mempunyai di bidangnya, terdiri atas 11 bab sebagai berikut.

- Bab 1 Teks Akademik
- Bab 2 Kalimat Efektif
- Bab 3 Menulis Paragraf
- Bab 4 Menulis Makalah
- Bab 5 Menulis Laporan
- Bab 6 Menulis Ringkasan Dan Ikhtisar
- Bab 7 Menulis Resensi
- Bab 8 Menulis Artikel Ilmiah
- Bab 9 Menulis Esai
- Bab 10 Kutipan Dan Catatan Kaki
- Bab 11 Menulis Daftar Pustaka

PT. ADIKARYA PRATAMA GLOBALINDO



Jalan Letnan Tukiyat No. 210 Mungkid
 Kota Magelang, Jawa Tengah
 WA +62 898999951, Email: apgppers@gmail.com
 Website: www.adpraglobalindo.my.id

