

MENULIS AKADEMIK PADA MPK BAHASA INDONESIA

Oleh
SYIHABUDDIN

ANGGOTA TIM MPK BAHASA INDONESIA

DIKTI

IHWAL MENULIS AKADEMIK

Menulis sebagai salah satu kemahiran berbahasa yang bersifat produktif dan ekspresif dengan menggunakan media tulis

Menulis sebagai proses kreatif yang terdiri dari persiapan, inkubasi, iluminasi, dan verifikasi/evaluasi.

Menulis akademik memiliki karakteristik yang berlaku dalam dunia keilmuan, yaitu objektif, logis, dan empiris.

LANGKAH-LANGKAH MENULIS ILMIAH

1. Merencanakan (mengumpulkan bahan, menentukan tujuan dan bentuk tulisan, dan menentukan pembaca)
2. Menulis (menyusun draf secara keseluruhan)
3. Merefleksikan (apakah sudah memenuhi tujuan? Apakah sudah cocok dengan pembaca? Apakah sudah menginformasikan pesan secara cermat?)
4. Merevisi (kebenaran gagasan, kebahasaan, kejelasan, kewajaran)

MAKALAH

1. Pengertian Makalah

Karya tulis ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan atau yang berkaitan dengan suatu tema seminar, simposium, diskusi, atau kegiatan ilmiah lainnya

2. Jenis Makalah

Secara umum, baik dalam kegiatan akademik maupun nonakademik, dikenal dua jenis makalah, yaitu makalah biasa (*common paper*) dan makalah posisi (*position paper*)

3. Sistematika Penulisan Makalah

Makalah biasanya disusun dengan sistematika: (1) judul, (2) abstrak, (3) pendahuluan, (4) isi dan pembahasan, (5) kesimpulan, dan (6) daftar pustaka

4. Langkah-langkah Penulisan Makalah

- a. Menentukan dan membatasi topik
- b. Membuat kerangka dan mengumpulkan bahan
- c. Membaca pustaka dan menentukan bagian-bagian penting yang akan dirujuk
- d. Menulis draf makalah
- e. Menyunting sendiri draft makalah
- f. Menyempurnakan makalah

LAPORAN

1. Pengertian laporan
2. Ragam laporan (dilihat dari segi waktu, materi, jenis kegiatan, cara, dan sifat akademis)
3. Langkah-langkah penulisan laporan
 - a. Membuat kerangka laporan
 - b. Menghimpun bahan
 - c. Menulis draft laporan
 - d. Menyunting sendiri draf laporan
 - e. Menyempurnakan laporan

PROPOSAL

1. Pengertian proposal
2. Ragam proposal (proposal dinamai dengan nama usulan kegiatan yang direncanakan)
3. Langkah-langkah penulisan proposal
 - a. Menentukan topik penelitian
 - b. Membuat kerangka proposal
 - c. Mencari dan mengumpulkan rujukan
 - d. Menulis draf proposal
 - e. Menyunting sendiri draft proposal
 - f. Menyempurnakan proposal
4. Administrasi Pengusulan (surat resmi, jenis, membuat draf surat, dan menyunting surat)

ARTIKEL JURNAL

1. Pengertian
2. Jenis (artikel ilmiah hasil pemikiran dan artikel ilmiah hasil penelitian)
3. Kerangka Artikel
 - a. Judul artikel
 - b. Nama penulis
 - c. Abstrak dan kata kunci
 - d. Pendahuluan
 - e. Bagian inti (menyajikan kupasan, analisis, argumentasi, komparasi, dan pendirian penulis mengenai masalah yang ditelaahnya)
 - f. Penutup atau kesimpulan (abstraksi sebagai hasil perpaduan antara hasil-hasil pemikiran dan pendapat ahli atau teori yang sudah mapan)
4. Daftar Rujukan