

# MENULIS

# Karya **ILMIAH**

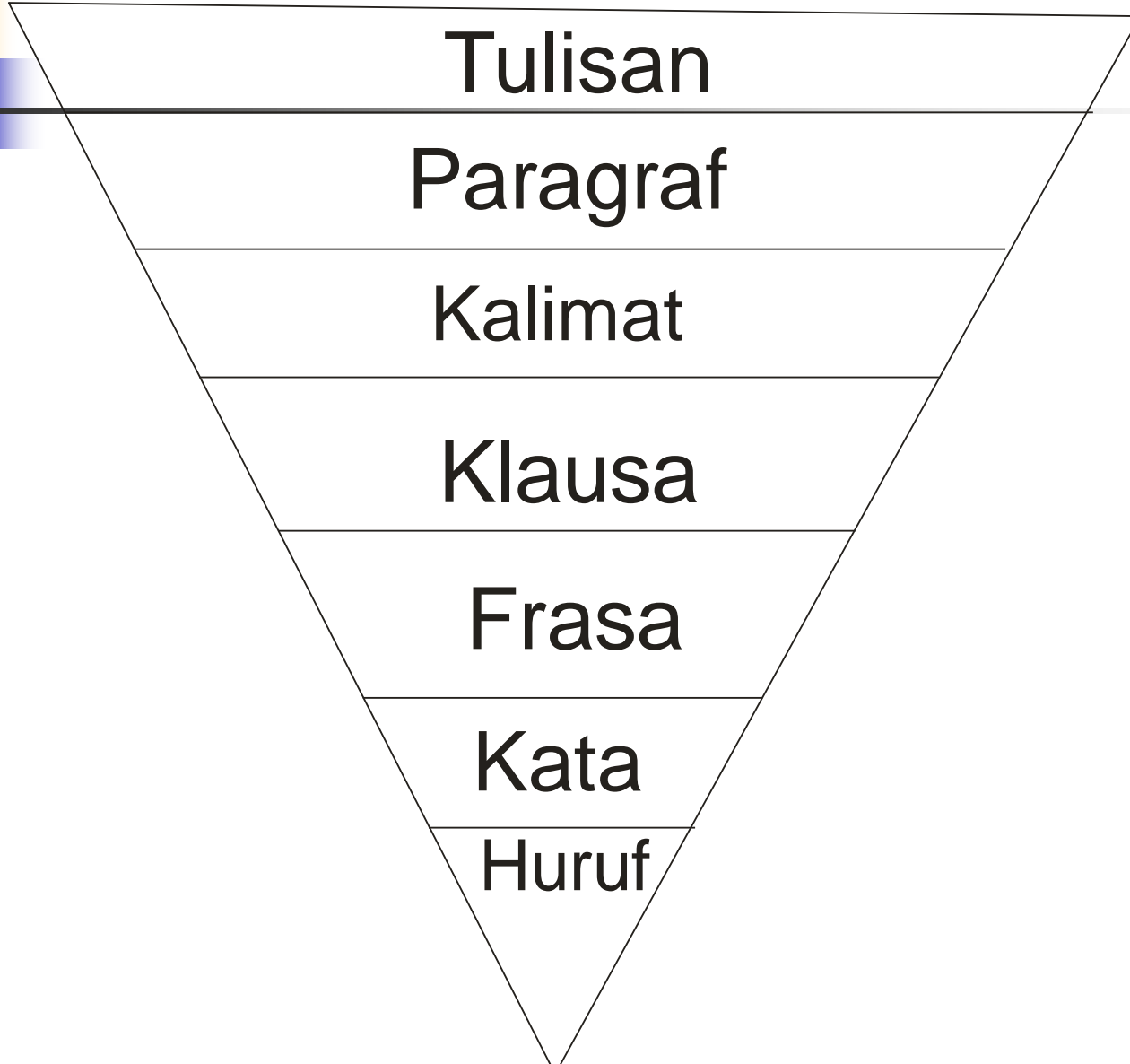
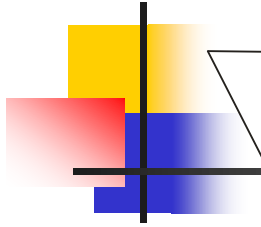
dalam Upaya Meningkatkan  
Profesionalisme Pendidik



# **PENULISAN KTI**

## **MASALAH YANG DIHADAPI:**

- **APA YANG DITULIS?**
- **BAGAIMANA CARA MENULISKANNYA?**



# 7 macam KTI



1. Penelitian

2. Karangan Ilmiah

3. Ilmiah Populer

4. Prasaran Seminar

5. Buku/Modul

6. Diktat

7. Terjemahan

# PENGELOMPOKAN KARYA TULIS ILMIAH

## A. Laporan Hasil Kegiatan Ilmiah:

Penelitian

Pengembangan

Evaluasi

## B. Tulisan Ilmiah:

Artikel

Makalah

Tulisan Ilmiah Populer

Prasaran pada pertemuan ilmiah/Seminar

## C. Buku:

Buku Pelajaran

Modul

Diktat

Terjemahan

# CIRI KHAS KARYA TULIS ILMIAH

( Bersifat Keilmuan )



- Kebenaran
- Metode berpikir
  - Kajian
- Tata cara penulisan

# KEBENARAN BERSIFAT KEILMUAN

- **Kebenaran Teoretik**  
( Berdasarkan Teori)



- > Buku
- > Majalah Ilmiah

- **Kebenaran Empirik**  
(Berdasarkan Pengalaman Empirik)



- > Indera Eksternal
- > Indera Internal
- > Indera Gerak Tubuh

# METODE BERPIKIR

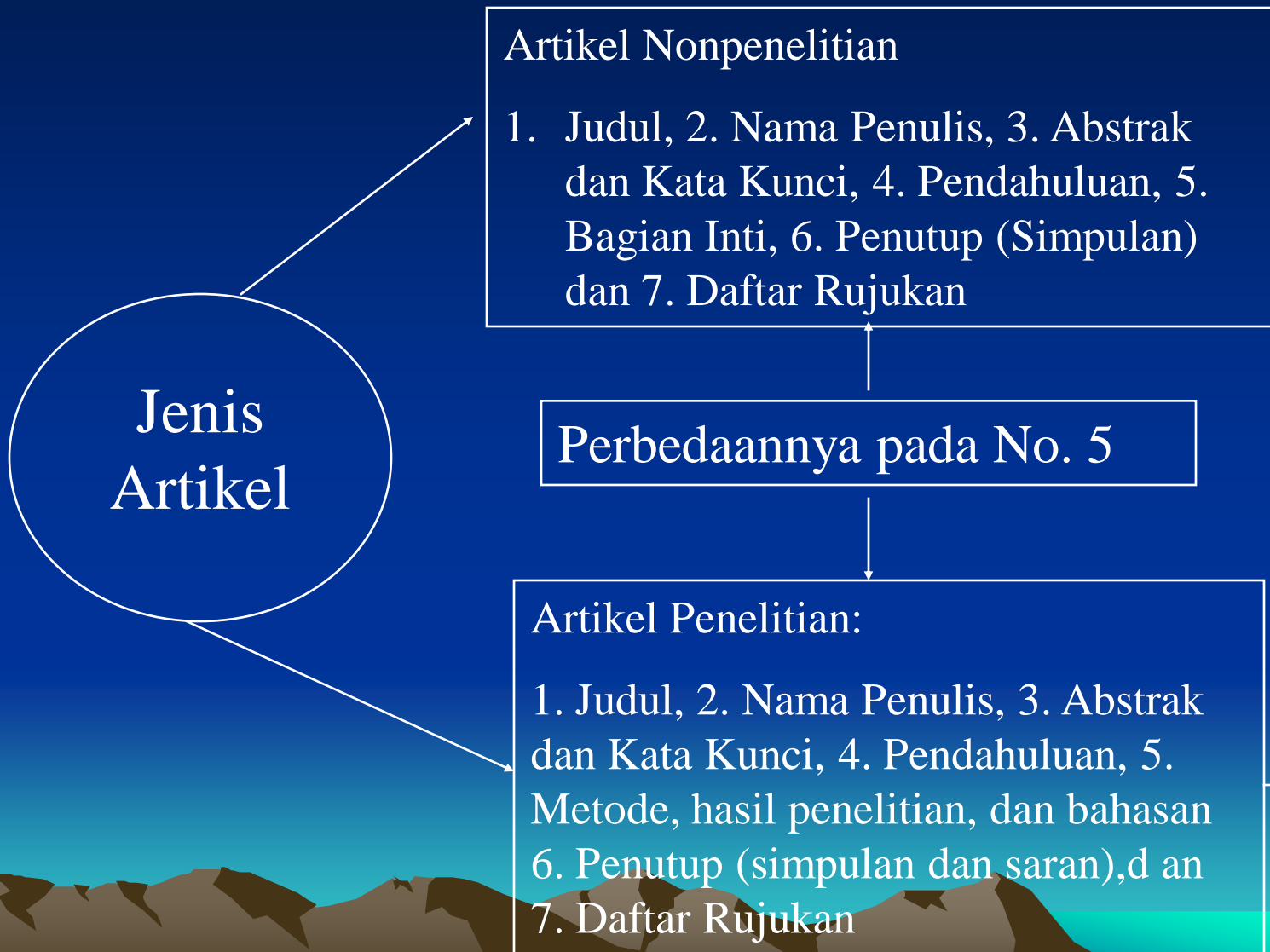
- **DEDUKTIF**
  - o luas ke sempit
  - o holistik ke elemen
  - o populasi ke sampel
  - o parameter ke statistik
- **INDUKTIF**
  - o sempit ke luas
  - o elemen ke holistik
  - o sampel ke populasi
  - o statistik ke parameter





# ARTIKEL





# Format Penulisan Artikel

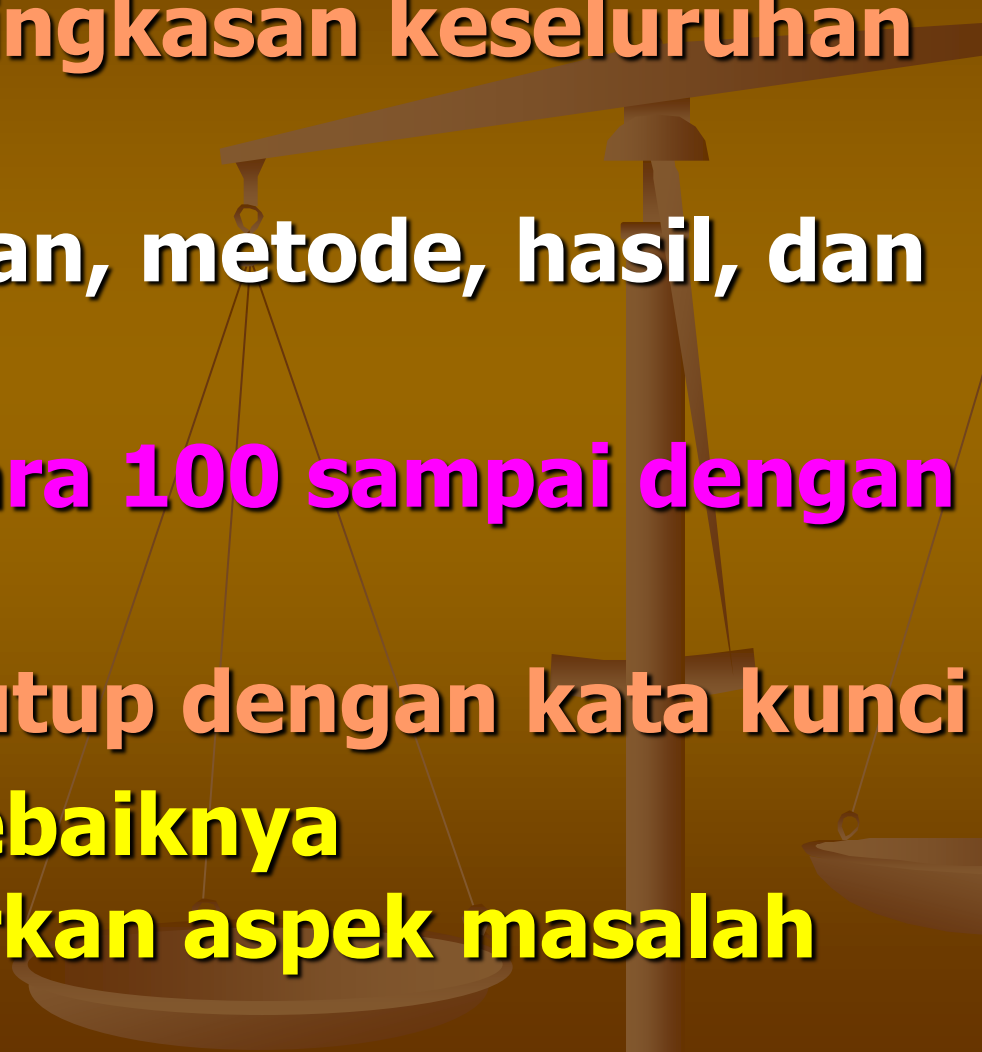
- **Hasil Penelitian**

- Abstrak
- Kata Kunci
- Pendahuluan
- Metode
- Hasil Penelitian
- Pembahasan
- Kesimpulan dan Saran
- Daftar Pustaka

- **Nonpenelitian**

- Abstrak
- Kata Kunci
- Pendahuluan
- Bagian Inti
- Penutup
- Daftar Pustaka

# Abstrak

- **Merupakan ringkasan keseluruhan artikel**
  - **Meliputi tujuan, metode, hasil, dan simpulan**
  - **Berkisar antara 100 sampai dengan 250 kata**
  - **Biasanya ditutup dengan kata kunci**
  - **Kata kunci sebaiknya menggambarkan aspek masalah yang diteliti**
- 

# Pendahuluan

- Merupakan pengantar berupa alasan penulisan artikel
- **Memberikan acuan yang menarik perhatian pembaca**
- Permasalahan dikembangkan dan dianalisis melalui pemikiran-pemikiran yang terdahulu
- **Pendahuluan bukanlah tunjauan pustaka**
- Mencakup: permasalahan penelitian, fakta dan beberapa rujukan yang terkait, tujuan, dan rencana penulisan

# Metode

- Diuraikan bagaimana penelitian dilakukan
- Menggunakan metode apa
- Menjelaskan variabel yang dikaji
- Teknik pengambilan sampel dan data
- Menggunakan analisis apa dalam mengolah data



# Hasil

- **Merupakan bagian inti artikel**
- **Semata-mata hanya menyajikan hasil penelitian tanpa harus dilakukan diskusi**
- **Gunakan kalimat sederhana, lugas, dan jelas. Hindari kalimat bersayap**
- **Untuk penyajian data sederhana gunakan tabel. Untuk yang lebih rumit gunakan grafik**
- **Sajikan hasil penelitian dimulai dari hasil utama diikuti hasil pendukung**
- **Jangan mengulangi menulis angka yang telah ditulis pada tabel dalam teks**



# Pembahasan

- **Merupakan diskusi dari hasil penelitian: apakah hasil sesuai dengan tujuan atau teori yang dimaksudkan**
- **Penyajian pembahasan sebaiknya mempunyai alur yang sistematis**
- **Jangan membahas suatu aspek secara berulang-ulang**
- **Sarikan pendapat atau hasil penelitian orang lain, yang dijadikan bahan perbandingan dengan hasil yang diperoleh, dengan bahasa sendiri**
- **Pembahasan jangan terlalu berspekulasi**
- **Bermuara pada suatu titik yang mendukung kesimpulan**





# Simpulan dan Saran

- Untuk menghindari spekulasi sebaiknya berdasarkan fakta yang ditemukan dalam hasil dan pembahasan
- **Kesimpulan biasanya menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan**
- **Dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan penelitian**
- **Saran dapat ditambahkan pada bagian akhir dari artikel**
- **Saran dapat mengacu kepada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan penelitian lanjutan**

# Daftar Pustaka

- Pada dasarnya sama dengan penulisan pada laporan penelitian
- **Masing-masing jurnal memiliki ketentuan cara penulisan daftar pustaka**
- Penulisan daftar pustaka pada halaman terakhir artikel
- **Daftar pustaka sebaiknya hanya yang benar-benar menjadi rujukan naskah**
- Rujukan utama adalah sumber-sumber primer berupa laporan penelitian terbaru



# MAKALAH



# ISI MAKALAH

- Obyektif
- Tidak memihak
- Berdasarkan fakta
- Sistematis
- Logis



# MAKALAH YANG BAIK

- \* Signifikan bagi masalah atau topik yang ditulis
- \* Kejelasan tujuan penulisan
- \* Kelogisan penulisan
- \* Kejelasan pengorganisasian penulisannya



# JENIS MAKALAH

## **Makalah Deduktif**

- # Didasarkan pada kajian teoretis
- # Relevan dengan masalah yang dibahas

## **Makalah Induktif**

- # Didasarkan pada data empiris dari lapangan
- # Relevan dengan masalah yang dibahas

## **Makalah Eklektik**

- # Didasarkan pada kajian teori dan data empiris
- # Relevan dengan masalah yang dibahas



# Kerangka Isi Tulisan Makalah

- **Bagian awal**

- = Judul

- = Abstrak

- = Kata-kata kunci

- **Bagian Isi**

- = Pendahuluan

- = Uraian teori tentang hal yang dipermasalahkan

- = Uraian fakta tentang hal yang dipermasalahkan

- = Pembahasan

- = Simpulan/ saran

- **Bagian Penunjang**

- = Daftar Pustaka

- = Data diri penulis



# PENDAHULUAN

- Penjelasan mengenai latar belakang penulisan makalah (keadaan masa lalu, saat sekarang, dan harapan-harapan ke depan)
- Masalah atau topik bahasan beserta batasannya
- Tujuan/ manfaat penulisan makalah





# TEKS UTAMA

- Mulailah dari ide yang bersifat sederhana ke yang kompleks
- Gunakan alur pemikiran yang logis
- Dapat mencantumkan diagram/ tabel maupun klasifikasinya
- Cantumkan contoh bila diperlukan



# PENUTUP

- Penegasan kembali atau ringkasan dari pembahasan tanpa diikuti simpulan.
- Menarik kesimpulan dari apa yang dibahas pada teks utama.
- Dapat diberikan saran-saran atau rekomendasi.

# BUKU PELAJARAN

Materi pelajaran yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk buku yang digunakan sebagai bahan pegangan belajar dan mengajar  
(pegangan pokok maupun pelengkap)



# BUKU PELAJARAN



# PENDAHULUAN

1. Kata pengantar
2. Daftar isi
3. Penjelasan tujuan buku pelajaran
4. Petunjuk penggunaan buku
5. Petunjuk pengerjaan soal latihan



# ISI

1. Judul bab atau topik isi bahasan
2. Uraian singkat isi pokok bahasan
3. Penjelasan tujuan bab
4. Uraian isi pelajaran
5. Penjelasan teori
6. Sajian contoh
7. Ringkasan isi bab
8. Soal latihan
9. Kunci jawaban soal latihan



# PENUNJANG



1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

# A.K. BUKU PELAJARAN

- Bertaraf Nasional 50
- Bertaraf Propinsi 40
- Bertaraf Kab/Kota 30





# BERTARAF NASIONAL

- ❖ Disahkan oleh Direktorat Sarana Pendidikan Ditjen Dikdasmen
- ❖ Isi buku sesuai kurikulum
- ❖ Bukti fisik : buku pelajaran asli
- ❖ Pemberian angka kredit setiap buku



# BERTARAF PROPINSI

- ▶ Disahkan oleh Ka. Dinas Pendidikan Propinsi
- ▶ Digunakan di seluruh sekolah pada Propinsi yang bersangkutan
- ▶ Bukti fisik Buku Pelajaran asli
- ▶ Pemberian angka kredit setiap buku



# MODUL

- « Materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut.
- « Umumnya terdiri dari seperangkat buku
  - Buku petunjuk siswa
  - Buku isi materi bahasan
  - Buku kerja siswa
  - Buku evaluasi
  - Buku pegangan tutor (bila ada)
- « Satu modul menyajikan satu topik materi bahasan yang merupakan satu unit program pembelajaran tertentu
- « Ciri khas modul : tersedianya berbagai petunjuk yang lengkap dan rinci, agar siswa mampu menggunakan modul dalam membelajarkan diri mereka.
- « Bagian dari modul yang berupa buku isi materi bahasan mempunyai kerangka isi seperti pada buku pelajaran.

# RANCANGAN MODUL

1. Judul
2. Pengantar
3. Petunjuk penggunaan modul
4. Tujuan umum pembelajaran
5. Kemampuan prasyarat
6. Pretes
7. Tujuan khusus pembelajaran
8. Isi bahasan
9. Kegiatan belajar
10. Rangkuman
11. Tes
12. Sumber media yang dapat digunakan
13. Tes akhir dan umpan balik
14. Rancangan pengajaran remedial
15. Daftar Pustaka

# A.K. MODUL (dicetak lokal: kab/kota maks 20)

- ❑ Bertaraf Nasional
  - Disahkan oleh Ditjen PMPTK
  - Isi modul sesuai dengan kurikulum yang berlaku
  - Bukti fisik buku modul asli
  - Pemberian angka kredit setiap modul
- ❑ Bertaraf Propinsi
  - Disahkan oleh Ka Dinas Pendidikan Propinsi
  - Digunakan di seluruh sekolah pada Propinsi yang bersangkutan
  - Bukti fisik modul asli
  - Pemberian angka kredit setiap modul



# DIKTAT

Catatan tertulis suatu mata pelajaran yang dipersiapkan guru untuk mempermudah/memperkaya materi mata pelajaran yang disampaikan oleh guru dalam proses KBM.



- KRITERIA DIKTAT :
  - Disahkan minimal oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan
  - Isi sesuai kurikulum, berlaku untuk satu tahun
  - Ada hubungannya dengan bidang tugas guru yang bersangkutan
- BUKTI FISIK :
  - Diktat asli / foto copy yang disahkan oleh Kepala Sekolah
- PEMBERIAN ANGKA KREDIT :
  - Setiap kali Diktat



# KERANGKA DIKTAT

1. PENDAHULUAN
  - Daftar isi
  - Penjelasan tujuan diktat pelajaran
2. ISI
  - Judul bab atau topik isi bahasan
  - Penjelasan tujuan bab
  - Uraian isi pelajaran
  - Penjelasan teori
  - Sajian contoh
  - Soal latihan
3. PENUNJANG
  - Daftar Pustaka





# Tugas individu

- Di dalam makalah ada format penilaian artikel, makalah, dan buku.
- Coba Bapak&Ibu nilai buku, makalah, atau artikel yang sudah tersedia dan tuliskan komentar Bapak dan Ibu.



TERIMA KASIH  
SEMOGA SUKSES

