

# TATA CARA PENULISAN NASKAH ILMIAH

**B.P. Sitepu**

## **Abstract**

*The experience in managing articles to be published in some journals indicates, many writers do not meet the requirements for scientific or academic writings. Some of the articles must be returned to the writers to be reorganized and rewritten based on the house style of the journal. This surely takes time and delays the publishing process. This article therefore discusses the requirements for an article to be published in a journal, including the techniques how to write the title, abstract and structure of the article in general. For the house style of each journal, the writer is suggested to follow the writing guides issued by the journal which is intended to publish the article.*

*Keywords : scientific writing, academic writing, title, abstract, structure*

## **PENDAHULUAN**

Banyak kajian ilmiah dilakukan oleh perguruan tinggi dan lembaga-lembaga penelitian atau tenaga-tenaga fungsional. Tidak sedikit hasil kajian ilmiah itu sangat bermutu dan bermanfaat untuk pengembangan teori atau untuk memecahkan masalah. Akan tetapi laporan kajian ilmiah itu cenderung disimpan di perpustakaan saja dan tidak dipublikasikan secara meluas sehingga tidak diketahui orang banyak. Kebanyakan laporan kajian ilmiah yang demikian hanya dijadikan rujukan untuk kajian ilmiah lain oleh berikutnya.

Tidak dipublikasikannya hasil kajian ilmiah itu dapat diakibatkan oleh beberapa faktor seperti hasil kajian ilmiah kurang selaras dengan kebijakan yang berlaku sehingga dapat dianggap mengganggu kemapanan yang ada. Dapat pula disebabkan oleh tidak adanya media yang sesuai untuk menyebarkan hasil kajian ilmiah tersebut. Di pihak lain tidak jarang juga terjadi penulis atau peneliti kurang mengetahui tata cara penerbitan karya ilmiah.

Kajian ilmiah (*scientific inquiry*) dapat berupa pengembangan, penelitian, atau evaluasi yang memiliki nilai tambah apabila dapat dipublikasikan dan disebarluaskan sehingga diketahui masyarakat pada umumnya dan di kalangan ilmuwan pada khususnya. Direktorat PTK-PNF berkerja sama dengan FP-UNJ sejak tahun 2006 menerbitkan Jurnal Ilmiah VISI Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan NonFormal (PTK-PNF) dengan tujuan mendorong

pendidik dan tenaga kependidikan serta peneliti atau pemerhati pendidikan nonformal mengemukakan gagasan atau wacananya secara ilmiah. Di samping itu, melalui jurnal itu diharapkan berbagai hasil penelitian dan wacana yang bersifat inovatif dapat disebarluaskan kepada masyarakat luas. Penerbitan jurnal ini juga dianggap penting dan bermanfaat karena sampai sekarang ini belum ada jurnal ilmiah khusus di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan nonformal.

Dalam enam terbitan terdahulu, mulai terbitan perdana (Juni 2006) dan terbitan keenam (Desember 2008), kebanyakan naskah ditulis oleh tutor, pamong, dan akademisi di bidang pendidikan nonformal. Naskah-naskah yang dimuat berisi laporan penelitian atau gagasan berupa wacana yang bermanfaat untuk pengembangan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan nonformal. Sungguhpun sudah terbit beberapa kali, masih banyak penulis belum mengikuti tata cara penulisan ilmiah yang sesuai dengan gaya selingkung (*publishing style*) yang dianut jurnal ini. Disamping itu, masih banyak naskah yang berisi laporan kegiatan semata-mata yang disajikan sebagai berita dan tidak sesuai dimuat di dalam jurnal ilmiah.

Tulisan ini memberikan informasi tentang tata cara penulisan naskah ilmiah. Naskah dikategorikan ke dalam (1) laporan hasil penelitian dan (2) wacana atau opini. Ada berbagai versi tata cara penulisan naskah ilmiah, tetapi dalam tulisan ini dibatasi pada hal-hal yang praktis.

\* Guru Besar Universitas Negeri Jakarta

## PEMBAHASAN

### Media Penerbitan

Ada berbagai jenis media massa yang diterbitkan dalam bentuk cetakan. Dilihat keteraturan penerbitannya dapat dikategorikan ke terbitan berkala seperti terbitan berseri dan berkelanjutan, serta terbitan biasa yang tidak berkala seperti buku. Berdasarkan bentuknya terbitan berkala (*periodicals*) antara lain berupa bulletin, *newsletter*, majalah, dan jurnal. Sedangkan dalam *Encyclopedia Americana*, surat kabar tidak digolongkan sebagai periodical sungguhpun terbit secara teratur dan berkelanjutan. Dilihat dari frekuensi terbitnya, terbitan berkala dapat dikategorikan sebagai mingguan, tengah bulanan (dua kali sebulan), bulanan, triwulan, caturwulan, tengah tahunan (terbit dua kali setahun), dan tahunan (terbit sekali setahun). Untuk menyatakan urutan terbitannya, dipergunakan nomor atau volume, bulan, dan tahun. Suatu terbitan berkala yang sudah terbit secara teratur dapat memperoleh *International Standard Serial Number (ISSN)* yang di Indonesia dapat didapatkan dari Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah, LIPI. Dilihat dari isinya, terbitan berkala dapat digolongkan sebagai hiburan, ilmiah, ilmiah populer, dan lain-lain. Dilihat dari penulis, isi, dan sasarannya, dikenal pula media profesi yang disajikan dalam bentuk bulletin, *newsletter*, majalah, dan jurnal yang frekuensi terbitnya juga beraneka ragam. Media profesi tersebut ada beraneka ragam selaras dengan keberanekaragaman bidang ilmu dan profesi seperti bidang ekonomi, teknik, arsitektur, perbankan, kedokteran, psikologi, kebahasaan, dan lain-lain.

Mengacu pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia (1994)*, *Kamus Istilah Perpustakaan (1998)*, dan *Pengelolaan Terbitan Berkala (1994)*, bulletin, *newsletter*, majalah, dan jurnal dapat dicitakan sebagai berikut.

- a. Buletin merupakan sejenis terbitan berkala, berisi informasi singkat dalam bidang tertentu dan diterbitkan oleh lembaga atau organisasi tertentu dalam bentuk yang sederhana.
- b. *Newsletter* adalah terbitan berkala dari suatu lembaga atau organisasi yang berisi berita tentang kegiatan kegiatan secara ringkas dan disajikan dalam beberapa lembar.
- c. Majalah merupakan terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik yang aktual yang patut diketahui oleh konsumen pembaca serta disajikan dengan bahasa yang populer sehingga mudah dipahami oleh umum.

- d. Jurnal adalah terbitan berkala, berisi informasi ilmiah yang dapat bersumber dari laporan penelitian empiris atau kajian teoritis, diterbitkan oleh oleh instansi, lembaga, atau organisasi tertentu dan biasanya ditujukan terutama kepada ilmuwan yang sebidang.

Memperhatikan ciri dari masing-masing jenis terbitan berkala di atas maka suatu kegiatan ilmiah dapat saja dimasukkan ke setiap jenis terbitan dengan berbeda isi, penyajian dan tujuan informasi. Misalnya penelitian seorang tutor tentang penerapan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dalam mata pelajaran Matematika di Program Paket B dapat dimuat di buletin dengan informasi tentang kegiatan dan hasil penelitian secara ringkas. Dapat juga dimuat dalam *newsletter* untuk kalangan tutor sebagai berita singkat tentang kegiatan tutor. Dengan menggunakan bahasa populer, menarik dan mudah dipahami oleh pembaca awam di bidang matematika, laporan penelitian itu dapat disajikan dalam sebuah majalah. Untuk keperluan majalah, berbagai istilah ilmiah serta rumus-rumus dalam pengolahan dan analisis data tidak perlu dimuat serta penyajiannya lebih bersifat narasi. Laporan penelitian itu juga dapat dimasukkan ke dalam jurnal dengan penyajian yang lebih lengkap dan ilmiah. Untuk keperluan jurnal, masalah, metodologi, analisis, hasil, implikasi serta saran perlu diuraikan secara lengkap dan kritis. Oleh karena itu naskah dalam jurnal biasanya dilengkapi dengan data, teknik pengolahan data, serta rumus-rumus lain yang dipergunakan.

Atas dasar uraian di atas maka pemilihan jenis terbitan berkala didasarkan pada tujuan penulis, isi dan bentuk naskahnya. Apabila dikaitkan dengan perolehan angka kredit untuk kenaikan jabatan fungsional peneliti atau pendidik, publikasi karya ilmiah dalam jurnal memperoleh nilai yang tinggi apalagi kalau jurnal itu telah memiliki ISSN serta telah memperoleh akreditasi dari LIPI sebagai jurnal ilmiah.

### Naskah untuk Jurnal

Frekuensi penerbitan, desain, dan format terbitan jurnal pada umumnya berbeda-beda, tergantung pada gaya selingkung (*publishing style*) masing-masing penerbitnya (organisasi yang menerbitkannya). Ada jurnal yang terbit setiap bulan, triwulan, caturwulan, tengah tahunan atau tahunan. *Jurnal Ilmiah Visi* ini misalnya semula direncanakan terbitan sekali dalam enam bulan ( Juni dan Desember), tetapi karena kesulitan memperoleh naskah belum dapat terbit tepat waktu. Pada umumnya kesulitan dalam menerbitkan

media berkala adalah kesulitan mendapatkan cukup naskah yang memenuhi syarat.

Walaupun secara umum jurnal memuat naskah-naskah yang bersumber dari laporan penelitian, latar belakang dan tujuan khusus penerbitan jurnal itu dapat berbeda-beda. Sebagai contoh, penerbitan *Jurnal Ilmiah VISI*, dilatarbelakangi oleh keinginan untuk (1) meningkatkan minat dan motivasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan nonformal untuk menghasilkan karya ilmiah dalam ragam tulisan, (2) menyebarkan hasil-hasil kajian ilmiah tentang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan nonformal, dan (3) mengatasi kesulitan memperoleh wadah tulisan ilmiah dalam memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional. Kajian semen-tara menunjukkan, menulis karya ilmiah belum menjadi kebiasaan bagi banyak tenaga fungsional.

Persyaratan penulisan naskah pada umumnya disampaikan pada setiap nomor terbitan jurnal dan intinya mencakup isi, panjang, format, dan kelengkapan naskah. Bahkan jurnal yang terbit berdasarkan tema (tematis) biasanya mengumumkan tema-tema untuk beberapa nomor terbitan berikutnya. Pedoman Penulisan Naskah untuk *Jurnal Ilmiah Visi* dimuat pada bagian belakang setiap terbitan.

### Struktur Isi Naskah

Ada berbagai cara menyusun naskah laporan penelitian dan masing-masing penulis mungkin saja mengikuti pola dan struktur naskah yang berbeda satu sama lain. Pola dan struktur isi naskah kadang kala dipengaruhi juga oleh jenis dan isi naskah serta gaya penulisnya. Akan tetapi untuk membantu penulis pemula, berikut ini disampaikan acuan yang dapat dipedomani untuk penulisan naskah di *Jurnal Ilmiah Visi*. Suatu naskah biasanya terdiri atas judul, abstrak, pendahuluan, metode, data, pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka.

#### 1. Judul.

- a. Mencerminkan isi tulisan.
- b. Singkat, jelas, padat, dan spesifik.
- c. Mudah dimengerti
- d. Menarik dan memotivasi membaca isi tulisan.
- e. Dapat dalam bentuk pernyataan, atau pertanyaan.
- f. Dapat menggunakan subjudul.
- g. Memuat sejumlah kata kunci yang terdapat dalam tulisan.
- h. Judul ditulis dalam bentuk frase, bukan dalam kalimat lengkap.
- i. Seringkas mungkin tapi memberikan gambaran tentang isi tulisan secara komprehensif. Misalnya, *Mengatasi Kesulitan Belajar Dengan*

*Strategi Belajar Berbasis Aneka Sumber.*

- j. Rumusan judul dapat dalam bentuk indikatif seperti *Kebermanfaatan Penelitian Tindakan Kelas Dalam Meningkatkan Mutu Hasil Pembelajaran*, menggunakan sub judul misalnya *Penelitian Tindakan Kelas: Manfaatnya Dalam Meningkatkan Mutu Hasil Pembelajaran*
  - k. Di bawah judul dicantumkan nama lengkap penulis, tanpa gelar. Keterangan tentang gelar, jabatan dan pekerjaan penulis diberikan pada catatan kaki.
  - l. Tidak menggunakan kata-kata yang mengurangi bobot tulisan seperti *Beberapa Catatan Tentang ...., Sekelumit Mengenai ....., atau Selayang Pandang Tentang ....* Juga kata yang tidak perlu seperti *Kajian Tentang ...., dan Studi Mengenai ...*
  - m. Tidak menggunakan singkatan atau akronim.
  - n. Tidak terlalu umum.
  - o. Tidak lebih dari 14 kata.
- #### 2. Abstrak.
- a. Abstrak (bukan ringkasan/*summary*) ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam satu paragraf.
  - b. Isinya menggambarkan esensi naskah secara utuh tapi tidak rinci sehingga memotivasi pembaca membaca keseluruhan isi tulisan. Abstrak merupakan ringkasan singkat (*short summary*) dari isi tulisan. Ringkasan (*summary*) biasanya terdiri atas lebih dari satu paragraf dan berisi informasi yang lebih lengkap daripada abstrak.
  - c. Abstrak memuat secara ringkas masalah, metode penelitian (jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, populasi, sampel, teknik pengambilan sampel, instrumen penelitian, dan teknik analisis data) kesimpulan dan saran.
  - d. Panjang abstrak berkisar antara 100 – 250 kata.
  - e. Diakhiri dengan minimal tiga kata kunci yang mencerminkan konsep penting dalam artikel.
  - f. Tidak merupakan ringkasan isi tulisan.
  - g. Tidak terlalu rinci.
  - h. Tidak memuat rumus-rumus.
  - i. Tidak terlalu singkat dan tidak terlalu umum.
- #### 3. Pendahuluan.
- a. Menguraikan latar belakang masalah untuk membantu pembaca memahami penyebab, akibat, serta pentingnya masalah untuk dikaji dan diatasi.
  - b. Menguraikan keadaan sekarang masalah tersebut (dapat diperkuat dengan beberapa kutipan).

- c. Menguraikan tentang keterbatasan pengetahuan tentang masalah itu.
  - d. Menyebutkan alasan pentingnya masalah itu diteliti.
  - e. Memberikan batasan masalah.
  - f. Menyebutkan masalah yang diteliti secara spesifik.
  - g. Menyebutkan tujuan penelitian secara jelas.
  - h. Panjang pendahuluan sekitar 400 kata.
  - i. Tidak menggunakan catatan kaki (*foot note*), tapi dapat menggunakan catatan akhir (*end note*).
4. Metode.
- a. Menyebutkan tempat dan waktu penelitian.
  - b. Menyebutkan jenis penelitian.
  - c. Menyebutkan sumber data termasuk populasi, teknik pengambilan sampel, teknik dan instrumen pengumpulan dan analisis data.
  - d. Tidak menggunakan catatan kaki (*foot note*), tapi dapat menggunakan catatan akhir (*end note*).
5. Hasil.
- a. Penyajian data dalam bentuk tabel atau grafik dilakukan bersamaan/terintegrasi dengan proses analisis.
  - b. Sistematika/urutan pembahasan dalam analisis data disesuaikan dengan urutan masalah yang disebutkan terdahulu.
  - c. Analisis diperkuat dengan rujukan/pendapat bersumber dari kepustakaan atau hasil-hasil penelitian lain.
  - d. Kesimpulan.
  - e. Tidak menggunakan catatan kaki (*foot note*), tapi dapat menggunakan catatan akhir (*end note*).
6. Pembahasan.
- a. Membandingkan kesimpulan penelitian dengan hasil penelitian lain yang sejenis.
  - b. Menguraikan implikasi praktis kesimpulan penelitian.
  - c. Memberikan saran untuk penelitian lebih lanjut.
  - d. Tidak menggunakan catatan kaki (*foot note*), tapi dapat menggunakan catatan akhir (*end note*).
7. Daftar Pustaka.
- a. Menggunakan kepustakaan yang semutakhir mungkin.
  - b. Sumber dari internet dicantumkan dengan menyebutkan nama/kode *website* secara lengkap, judul tulisan dan penulisnya, dan tanggal akses.
  - c. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *American Psychological Association (APA)*.
  - d. Apabila dianggap perlu dapat dilengkapi dengan catatan akhir yang memberikan penjelasan tentang hal-hal tertentu dalam isi naskah.

Walaupun mengutamakan naskah yang diangkat dari hasil penelitian, *Jurnal Ilmiah Visi* juga menerbitkan naskah yang berisi kajian opini tentang suatu masalah di bidang pendidikan. Untuk naskah ilmiah yang memuat kajian opini itu sistemika yang dianut adalah judul, abstrak, pendahuluan, pembahasan, dan daftar pustaka.

1. Judul.  
Pada hakikatnya ketentuannya sama dengan judul untuk naskah hasil penelitian.
2. Abstrak.  
Ketentuan penulisan abstrak hampir sama dengan untuk naskah hasil penelitian. Perbedaannya ialah tidak menyebutkan metode penelitian, karena bukan merupakan hasil penelitian.
3. Pendahuluan.  
Ketentuan penulisan pendahuluan hampir sama dengan untuk naskah hasil penelitian. Perbedaannya ialah tidak menyebutkan hal-hal yang berkaitan langsung dengan penelitian.
4. Pembahasan.
  - a. Melakukan analisis masalah secara induktif dan/atau deduktif.
  - b. Menggunakan rujukan dan/atau data mendukung analisis.
  - c. Melakukan sintesis analisis secara logis sebagai kesimpulan.
  - d. Menguraikan implikasi praktis kesimpulan kajian.
  - e. Memberikan saran berkaitan dengan masalah yang dibahas.
5. Daftar Pustaka.
  - a. Menggunakan kepustakaan yang semutakhir mungkin.
  - b. Sumber dari internet dicantumkan dengan menyebutkan nama/kode *website* secara lengkap, judul tulisan dan penulisnya, dan tanggal akses.
  - c. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *American Psychological Association (APA)*.
  - d. Apabila dianggap perlu dapat dilengkapi dengan catatan akhir yang memberikan penjelasan tentang hal-hal tertentu dalam isi naskah.

#### Penyajian Naskah

Aspek bahasa dan ilustrasi merupakan dua hal yang perlu mendapat perhatian penulis. Sesuai dengan ciri dan tujuan penerbitan jurnal, bahasa yang dipergunakan hendaknya efisien dan efektif, serta mengikuti kaidah-kaidah bahasa Indonesia. Yang dimaksud dengan bahasa yang efisien ialah menggunakan istilah dan ungkapan yang singkat dan tepat, menghindari pengulangan kata, ungkapan, atau kalimat yang tidak perlu serta tidak berbelit-belit. Yang

dimaksud dengan bahasa yang efektif ialah kata, ungkapan, dan kalimat yang digunakan benar-benar dapat menyampaikan ide/gagasan secara tepat serta tidak menimbulkan salah mengerti.

Sungguhpun setiap naskah yang memenuhi syarat untuk diterbitkan melalui proses penyunting-an/editing, penulis diharapkan menerapkan secara benar dan ajeg kaidah-kaidah bahasa Indonesia, seperti penggunaan ejaan, pembentukan istilah, serta struktur kalimat. Penggunaan kaidah-kaidah bahasa Indonesia tersebut hendaknya tetap dapat menjamin kelancaran alur pikir serta daya tarik naskah itu sendiri dan tidak membuat penyajian isi naskah terasa kaku dan

membosankan.

Ilustrasi dimaksudkan untuk memperjelas konsep secara ringkas. Ilustrasi itu dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, diagram, dan skema. Foto disajikan apabila merupakan data, bukan sebagai ilustrasi dekoratif. Sesuai dengan fungsinya, setiap ilustrasi hendaknya benar-benar dapat memperjelas konsep/masalah yang sedang dibahas. Oleh karena itu, setiap ilustrasi ditempatkan sedekat mungkin dengan narasi yang terkait. Dalam memberikan atau mendukung penjelasan dihindari menggunakan lampiran dan dengan demikian semua informasi terwadahi secara utuh dalam isi naskah.

## KESIMPULAN

Uraian di atas kiranya dapat membantu calon penulis, khususnya penulis pemula, untuk menyusun naskahnya untuk dimuat di *Jurnal Ilmiah Visi*. Pada akhir tulisan ini perlu kiranya diungkapkan kembali bahwa ada berbagai cara atau teknik menulis karya ilmiah (*scientific writing*). Sungguhpun berbeda satu teknik dengan teknik lainnya, namun terlihat bahwa setiap karya tulis ilmiah itu memiliki ciri: mengemukakan masalah, melakukan analisis secara objektif, berdasarkan data yang sesuai dan terpercaya, padat,

serta memberikan solusi pemecahan masalah sebagai salah satu kesimpulan.

Dalam menyusun karya tulis ilmiah penulis dapat mengembangkan kreativitasnya yang berkaitan dengan gaya dan struktur penyajian dengan tetap mengindahkan secara konsisten kaidah-kaidah bahasa yang baik dan benar. Sungguhpun demikian, masing-masing terbitan pada umumnya memiliki ciri yang ikut menentukan bentuk, pola, dan struktur penulisan/penyajian naskah yang perlu juga dijadikan acuan bagi calon penulis.

## DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1994). *Kamus besar bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. (2006). *Panduan akreditasi berkala ilmiah*. Tidak diterbitkan
- Katz, M. J. (2002). *From research to manuscript: A guide to scientific writing*. Claveland (USA): Springer
- Lassa, HS. (1994). *Pengelolaan terbitan berkala*. Yogyakarta: Kanisius.
- Lassa, HS. (1998). *Kamus istilah perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Leki, I. (1995). *Academic writing*. Cambridge: The University of Cambridge.
- Parker, D. (1994). *Tackling coursework: Assignment, projects, reports and presentation*. London: DP Publications.
- Syamsudin, M. (1994). *Dasar-dasar dan metode penulisan ilmiah*. Surakarta: Sebelas Mart University Press.

*Catatan : Tulisan ini diadaptasi dari naskah penulis berjudul teknik penulisan naskah ilmiah dalam Jurnal Perspektif Edisi Khusus 2009*