

# **MEMBUAT KARYA TULIS ILMIAH, YUUK.. !**

Modul Seri -4

Kursus Pamong Belajar Kompeten melalui Moda Daring

## **Pengarah**

Dr. Muhammad Hasbi, S.Sos., M.Pd.

## **Penanggung Jawab:**

Drs. Dadang Sudarman Trisutalaksana

## **Narasumber:**

Dr. Iip Saripah, MPd.

## **Tim Penyusun I:**

Dr. Kuswara, M.Pd.

Yuyun Nurfalah, S.Sos.

Agus Ramdani, S.Sos.,M.M.Pd

Apipudin, M.Pd.

## **Penulis:**

Dr. Kuswara, M.Pd



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

**Republik Indonesia**

**2017**

# KATA PENGANTAR

Pada tahun 2017 Tim Pengembang PP-PAUD dan Dikmas Jawa Barat telah berhasil menyusun **Model Kursus Pamong Belajar Kompeten Moda Daring** sebagai sebuah *modeling competency* dan panduan penguatan kompetensinya melalui moda daring. Dua produk pengembangan ini diharapkan memberikan acuan pada setiap pemangku kepentingan (*stake holders*) pengembangan kompetensi pamong belajar.

Model dan panduan tersebut tentunya membutuhkan pelengkap lain yang membantu menjelaskan apa dan bagaimana kompetensi pamong belajar dikembangkan melalui pembelajaran secara daring, termasuk apa dan bagaimana kompetensi KBM, Pengkajian Program, dan Pengembangan Model yang dibutuhkan. Adanya modul ini akan memberikan kemudahan kepada pamong belajar atau lembaga pembinanya untuk memberikan penguatan kompetensi pamong belajar yang dibutuhkan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Modul ini merupakan salah satu referensi saja yang dapat digunakan oleh para pamong belajar atau instansi pembinanya yang ingin mengembangkan kompetensi pamong belajar di wilayah kerjanya. Referensi lain yang memiliki materi atau bahasan yang relevan dengan kompetensi pamong belajar yang dibutuhkan pamong belajar sangat kami anjurkan untuk dibaca.

Kami ucapkan terima kasih kepada tim pengembang, tim pakar, dan narasumber lain yang telah bekerja keras dan penuh dedikasi menyelesaikan penyusunan modul ini. Kami berharap modul ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkecimpung dalam pengembangan Pendidik dan Tenaga

Kependidikan PAUD dan Dikmas, khususnya mereka yang berada di wilayah koordinasi kerja PP-PAUD dan Dikmas Jawa Barat.

Lembang, Desember 2017

Kepala,

Dr. Muhammad Hasbi, S.Sos., M.Md  
NIP. 197306231993031001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL .....	1
TUJUAN PEMBELAJARAN.....	2
BAB I.....	3
PENDAHULUAN .....	3
BAB II .....	7
KARYA TULIS ILMIAH.....	7
A. Pengertian Karya Ilmiah.....	7
B. Fungsi Karya Ilmiah.....	10
C. Karya Ilmiah dan Pengembangan Profesi.....	13
D. Hubungan KTI dengan Penelitian .....	19
BAB III.....	24
JENIS-JENIS KARYA ILMIAH.....	24
A. Laporan Hasil Penelitian .....	25
B. Makalah.....	26
BAB IV .....	38
PENYUSUNAN MODUL .....	38
A. Pengertian Modul.....	38
B. Komponen-Komponen Modul .....	41
C. Fungsi dan Tujuan Penulisan Modul.....	44
D. Manfaat Penggunaan Modul.....	46
E. Karakteristik Modul .....	47
F. Kriteria Penilaian Modul .....	49
G. Langkah-Langkah Penyusunan Modul.....	52
BAB V.....	54

BEBERAPA HAL TERKAIT KARYA TULIS ILMIAH .....	54
A. Bahasa Karya Ilmiah.....	54
B. Langkah-Langkah Penyusunan Karya Ilmiah.....	55
C. Editing Karya Tulis Ilmiah .....	58
D. Publikasi Karya Tulis Ilmiah .....	58
LEMBAR KERJA TUGAS MANDIRI.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	65

# PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Ada beberapa cara yang dapat dimanfaatkan agar dapat mempelajari modul ini secara efektif, antara lain.

1. Bacalah setiap petunjuk yang terdapat dalam modul ini dengan baik, agar tidak terjadi kesalahan persepsi terhadap isi modul.
2. Pahami setiap indikator keberhasilan yang ingin dicapai sebelum membaca isi materi.
3. Bacalah isi setiap materi modul dengan teliti.
4. Pahami isi setiap materi pokok dengan baik.
5. Kerjakan setiap soal latihan dengan jawaban singkat dan benar.
6. Baca dan pahami setiap rangkuman yang diberikan pada akhir materi pokok.
7. Kerjakan soal-soal evaluasi di akhir materi pokok dengan memilih jawaban yang tepat.
8. Kerjakan soal-soal evaluasi tersebut dengan cermat dan teliti.
9. Ulangilah membaca jika masih ada kesulitan dalam menjawab dan mengerjakan soal evaluasi.

# TUJUAN PEMBELAJARAN

## A. TUJUAN UMUM

Setelah mempelajari modul ini, peserta diharapkan dapat membuat Karya Tulis Ilmiah, baik dalam bentuk Makalah, artikel, Modul, Buku, Laporan Penelitian, dan lain-lain.

## B. TUJUAN KHUSUS

1. Peserta dapat menjelaskan pengertian, tujuan dan kriteria Karya Tulis Ilmiah
2. Peserta dapat menganalisis perbedaan Karya Tulis Ilmiah berbentuk Makalah, artikel, Modul, Buku, Laporan Penelitian, dan lain-lain.
3. Peserta dapat mempraktekan dengan membuat Karya Tulis Ilmiah berbentuk Makalah, artikel, Modul, Buku, Laporan Penelitian, dan lain-lain

## BAB I

### PENDAHULUAN

Saat ini, pada umumnya PTK-PNF belum memiliki budaya menulis yang baik. Kenyataan ini dapat diamati di lapangan, bahwa belum banyak pamong belajar, penilik, tutor, maupun pengelola satuan pendidikan yang memiliki kebiasaan menulis. PTK-PNF yang memiliki kemampuan dan kemauan menulis masih dalam jumlah terbatas. Dalam satu kabupaten/kota jumlah penulis dari kalangan PTK-PNF masih dapat dihitung dengan jari tangan, atau dapat dihitung dengan awangan di dalam benak.

Jika muncul suatu pertanyaan, mengapa budaya menulis di kalangan PTK-PNF masih rendah? Jawabnya bermacam-macam. Tetapi jawaban yang sering kita dengar adalah: tidak ada waktu atau karena banyaknya tugas di dalam maupun di luar lembaga. Di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), pamong belajar SKB harus melaksanakan tugas pokoknya berupa pengelolaan program, kegiatan belajar mengajar, dan lain sebagainya.

Di luar lembaganya, pamong belajar harus mempersiapkan tugasnya berupa; menyusun program percontohan, menganalisis hasil evaluasi belajar/praktik, memberikan bimbingan teknis ke lembaga PNF lain, dan lain sebagainya. Belum lagi ditambah tugas kemasyarakatan lainnya yang perlu dilakukan.

Di dalam masyarakat, seorang pendidik biasanya memiliki banyak peran penting yang dipercayakan kepadanya. Tugas sebagai pendidik di dalam maupun di luar lembaga yang banyak menyita waktu itu menjadi alasan utama bagi PTK-PNF enggan menulis, sehingga menyebabkan budaya menulis di kalangan PTK-PNF masih rendah.

Alasan lain yang juga sering kita dengar adalah karena kegiatan menulis memang tidak gampang. Gampang-gampang sulit katanya. Gampang bagi mereka yang memiliki kompetensi menulis, sulit bagi mereka yang kemampuan menulisnya sangat terbatas. Apalagi jika kemampuan menulis terbatas dan gairah belajar menulisnya pun tipis. Padahal pemerintah sudah berusaha menggairahkan pengembangan karier tenaga pendidik melalui pengembangan profesi yang dapat dilakukannya, termasuk di antaranya terhadap pamong belajar untuk aktif menulis dengan menetapkan karya tulis ilmiah menjadi unsur utama dan pendukung dalam pengembangan profesinya. Angka kredit poin pada karya tulis cukup lumayan untuk menambah penetapan angka kredit dalam rangka kenaikan pangkat/golongan, dan wajib bagi pamong belajar yang ingin naik pangkat/golongan ke IVb.

Terbitnya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang dirasa sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan profesi dan tuntutan kompetensi pamong belajar. Peraturan baru tersebut pada prinsipnya

bertujuan untuk membina karier kepangkatan dan profesionalisme pamong belajar..

Pada peraturan tersebut, di antaranya dinyatakan bahwa untuk keperluan kenaikan setiap jenjang pangkat/jabatan pamong belajar, diwajibkan adanya angka kredit yang harus diperoleh dari kegiatan pengembangan profesi, dengan jumlah poin bervariasi sesuai dengan jenjang pangkat/jabatannya.

Melalui sistem angka kredit itu, diharapkan dapat diberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap jabatan fungsional pamong belajar, yang merupakan pengakuan profesi yang diharapkan kemudian akan meningkatkan pula tingkat kesejahteraannya.

Lalu, apakah Karya Tulis Ilmiah (KTI) satu-satunya kegiatan pengembangan profesi yang dapat dilakukan oleh pamong belajar? Tentu saja bukan. Berbeda dengan anggapan umum, menyusun KTI bukan merupakan satu-satunya kegiatan pengembangan profesi pamong belajar.

Namun, dengan berbagai alasan, antara lain karena belum jelasnya petunjuk operasional pelaksanaan dan penilaian dari kegiatan selain menyusun KTI, maka pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi sebagian terbesar dilakukan melalui KTI.

Menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya, pengembangan profesi pamong belajar terdiri dari 4 (empat) macam kegiatan, yaitu: 1) Pembuatan karya tulis/ilmiah di bidang PNFI, 2) Pengembangan sarana pendidikan nonformal dan informal, 3) Pengembangan karya teknologi tepat guna, seni, dan olahraga yang bermanfaat di bidang PNF, dan 4) Penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya.

Artinya, menyusun KTI merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dilakukan pamong belajar dalam pengembangan profesinya.

## **BAB II**

### **KARYA TULIS ILMIAH**

#### **A. Pengertian Karya Ilmiah**

Kata “ilmiah” dalam berbagai kesempatan seringkali dipandang sebagai sesuatu yang rumit, terbatas, milik pihak tertentu dan tentu saja sulit dilakukan. Temu ilmiah, misalnya terbatas pada ahli-ahli dalam bidang tertentu. Karya ilmiah juga sering dipahami sebagai karya yang dihasilkan oleh pihak-pihak tertentu yang sudah memiliki kader keilmuan tertentu pula. Para penulis karya ilmiah biasanya pakar atau ahli dalam suatu bidang tertentu. Para pamong belajar, karena dalam beberapa hal membatasi diri, seperti sulit memasuki wilayah ini, sehingga setiap kali mengikuti seminar atau pelatihan karya ilmiah tidak dipandang sebagai bagian dari dunianya. Padahal pamong belajar adalah ilmuwan yang ahli pada bidangnya dan diharuskan menghasilkan karya pada bidang tersebut. Padahal dunia keilmuan pada level manapun mengandung kadar keilmiah dan dapat diraih oleh siapa pun sesuai dengan bidangnya. Dengan kata lain, karya ilmiah sesungguhnya harus menjadi bagian dari keseharian para pamong belajar sebagai seorang ilmuwan.

Karya tulis merupakan salah satu bentuk komunikasi ilmiah, sebagai usaha untuk menyampaikan gagasan, penemuan atau hasil kajian ilmiah dengan menggunakan bahasa yang komunikatif kepada komunitas ilmiah. Karya ilmiah sesuai dengan namanya, merupakan salah satu bentuk komunikasi ilmiah dengan menggunakan bahasa yang logis.

Karya tulis ilmiah adalah sebuah karya tulis yang disajikan secara ilmiah dalam sebuah forum atau media ilmiah. Karakteristik keilmiahan sebuah karya terdapat pada isi, penyajian, dan bahasa yang digunakan. Isi karya ilmiah tentu bersifat keilmuan, yakni rasional, objektif, tidak memihak, dan berbicara apa adanya. Isi sebuah karya ilmiah harus fokus dan bersifat spesifik pada sebuah bidang keilmuan secara mendalam. Kedalaman karya tentu sangat disesuaikan dengan kemampuan sang ilmuwan. Bahasa yang digunakan juga harus bersifat baku, disesuaikan dengan sistem ejaan yang berlaku di Indonesia. Bahasa ilmiah tidak menggunakan bahasa pergaulan, tetapi harus menggunakan bahasa ilmu pengetahuan, mengandung hal-hal yang teknis sesuai dengan bidang keilmuannya.

Namun, terlepas dari semua kerumitan dan nuansa-nuansa “seram” yang diciptakan di kepala pamong belajar, sebetulnya penulisan karya ilmiah merupakan kegiatan yang sama dengan proses penulisan pada umumnya. Kegiatan menulis pada dasarnya kegiatan menyampaikan atau menyajikan gagasan atau pikiran, informasi, kehendak, kepentingan dan berbagai pesan kepada pihak lain dalam bahasa tulis. Kegiatan menulis karya ilmiah tentu dipahami sebagai kegiatan menyampaikan pengetahuan dan temuan baru dalam suatu bidang ilmu dalam bahasa tulis. Karya ilmiah juga biasanya menggunakan media ilmiah, seperti jurnal ilmiah atau forum ilmiah.

Menulis adalah aktivitas seluruh otak yang menggunakan belahan otak kanan (emosional) dan belahan otak kiri (logika) (DeProter, 1999:179). Peran otak kanan (emosi) dalam kegiatan menulis adalah memberikan semangat, melakukan spontanitas, memberi warna emosi, memberikan imajinasi, membuat gairah, memberikan nuansa unsur baru, dan memberikan corak kegembiraan dalam tulisan sedangkan peran otak kiri (logika) dalam menulis adalah membuat perencanaan (outline), menggunakan tatabahasa,

melakukan penyuntingan, mengerjakan penulisan kembali, dan melakukan penelitian tanda baca.

Camel Bird (2001:32) menyatakan bahwa seorang penulis di depan komputer itu ibarat kucing yang terperangkap di balkon; mereka kadang menulis paling baik ketika mereka terjebak dalam bahaya, menjerit untuk menyelamatkan hidup mereka. Jika saya menpamong belajar ng siswa-siswa saya di balkon, kadang saya mendapat hasil berupa suara mereka.

Sebuah karya tulis yang baik tentu yang komunikatif, maksudnya pesan yang disampaikan dipahami pembaca sebagaimana maksud si penulis. Tulisan yang komunikatif disampaikan melalui bahasa-bahasa yang tersusun sistematis, mudah dicerna, tidak bertele-tele, dan tidak bermakna ganda (ambigu). Menulis karya ilmiah, dengan bahasa lain, adalah menyusun kalimat-kalimat bermakna dalam sebuah rangkaian informasi yang berguna untuk pembaca.

Mengingat semua ilmuwan—termasuk pamong belajar—memiliki pemikiran dan gagasan keilmuan, maka menulis karya ilmiah menjadi keniscayaan bagi seorang pamong belajar. Pamong belajar harus melakukan proses kreatif ini dan menyampaikan setiap temuan atau masalah yang dihadapi di ruang kelas atau proses pembelajaran dalam sebuah karya yang keilmiahannya dapat dipertanggungjawabkan. Bagi pamong belajar, seharusnya, menulis karya ilmiah menjadi sebuah kebutuhan mengingat dengan cara inilah para pamong belajar dapat mengomunikasikan gagasan dan persoalan pembelajaran yang setiap hari digelutinya. Karya ilmiah seharusnya bukan pekerjaan yang ditakuti atau dijauhi, mengingat setiap pamong belajar membutuhkan berkomunikasi akademik.

Karya tulis ilmiah tidak selamanya berawal dari hasil penelitian. Karya tulis ilmiah juga dapat dihasilkan dari pemikiran-pemikiran mendalam yang dilengkapi dengan kajian kepustakaan.

## **B. Fungsi Karya Ilmiah**

Secara mendasar fungsi karya ilmiah adalah sebagai sarana komunikasi akademik dalam sebuah bidang kajian keilmuan. Di samping itu terdapat fungsi dan manfaat yang bersifat pragmatis bagi pamong belajar yang menulis karya ilmiah. Hal ini berkaitan dengan karir dan kepangkatan pamong belajar sebagai tenaga profesional. Prestasi kerja pamong belajar, sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya, berada dalam bidang kegiatan sebagai berikut: (1) pendidikan, (2) kegiatan belajar mengajar, (3) pengkajian program, (4) pengembangan model, (5) pengembangan profesi dan (6) penunjang tugas pamong belajar. Permenpan yang baru ini pada prinsipnya bertujuan untuk membina karier kepangkatan dan profesionalisme pamong belajar agar lebih berkualitas lagi.

Beberapa kebijakan baru dalam permenpan ini di antaranya mewajibkan pamong belajar untuk melakukan keenam kegiatan yang menjadi bidang tugasnya, dan hanya bagi mereka yang berhasil melakukan kegiatan dengan baiklah yang diberikan angka kredit. Selanjutnya angka kredit itu dipakai sebagai salah satu persyaratan peningkatan karir. Penggunaan angka kredit sebagai salah satu persyaratan seleksi peningkatan karir, bertujuan memberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap kenaikan pangkat yang merupakan pengakuan profesi, dan diharapkan kemudian dapat memberikan peningkatan kesejahteraannya.

Fungsi utama karya ilmiah sebagaimana dipaparkan di atas adalah fungsi akademik. Melalui karya ilmiah terjalin komunikasi akademik antarberbagai komponen dalam sebuah bidang keilmuan. Seorang pamong belajar akan mengetahui model-model terbaru di bidang kesetaraan, keaksaraan, PAUD, atau kursus dan kelembagaan PNF apabila membaca jurnal ilmiah atau tulisan dari berbagai sumber. Demikian pula apabila menuliskan temuannya, pamong belajar yang lain akan mengetahui hasil penelitian pamong belajar yang lainnya.

Fungsi lainnya adalah sebagai fungsi ekspresif dan fungsi instrumental. Fungsi ekspresif adalah seseorang dapat menuangkan berbagai gagasan tertulis yang dikomunikasikan kepada pihak lain. Menulis berdasarkan fungsi ini adalah usaha pemenuhan kebutuhan diri seseorang sebagai ilmuwan atau sebagai manusia yang berpikir. Sementara itu, fungsi instrumental adalah bahwa menulis menjadi media bagi seseorang untuk meraih tujuan-tujuan lainnya.

Apabila kita bersepakat bahwa menulis itu berkomunikasi dengan orang lain, maka akan didapati fungsi menulis sebagaimana fungsi komunikasi, yakni:

1. Fungsi sosial. Menulis akan menentukan citra diri dan eksistensi diri para penulis secara sosial. Bagi kalangan akademik, kemampuan menulis merupakan kebanggaan, karena mereka menyadari bahwa menulis merupakan keterampilan tingkat tinggi yang tidak dimiliki setiap orang. Dengan kemampuan menulis, orang akan mendapatkan posisi-posisi sosial yang sebelumnya tidak diperoleh. Popularitas dan legalitas sosial merupakan hal yang secara nyata bersignifikan dengan kebiasaan menulis seseorang.
2. Fungsi ekspresi. Menulis diyakini sebagai media untuk mengekspresikan pikiran, ide, gagasan, imajinasi si penulis. Melalui tulisan, para penulis bisa menyampaikan keinginan, penyesalan, kegalauan, angan-angan, ambisi, pendapat, bahkan cita-cita hidupnya. Melalui tulisan pula seseorang bisa mengetahui pikiran dan perasaan orang lain.
3. Fungsi Ritual. Mungkin saja dengan menulis dan membacaknya kegiatan ritual disampaikan. Melalui tulisan orang menyampaikan bela sungkawa. Melalui tulisan pula orang menyampaikan doa dan ucapan selamat. Tulisan mungkin saja telah menyebabkan orang yang stress dan prustasi menjadi semangat dan optimis. Menulis ternyata bisa berfungsi ritual dalam konteks ini.
4. Fungsi instrumental. Menulis juga bisa menjadi alat untuk mengubah sesuatu (informasi, sikap, pendapat, pandangan) seseorang terhadap sesuatu. Seseorang yang semula berpandangan picik terhadap reformasi mahasiswa, mungkin saja berubah ketika membaca sebuah tulisan tentang reformasi. Seseorang yang memiliki sikap jahat mungkin saja

sadar akan perbuatannya setelah membaca sebuah buku keagamaan. Inilah yang dimaksud dengan fungsi instrumental menulis.

### **C. Karya Ilmiah dan Pengembangan Profesi**

Telah diterbitkannya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya berimbas pula pada pola pengembangan karir pamong belajar.

Ada empat hal baru dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang perlu diperhatikan, yaitu: (1) adanya kewajiban beban kerja 24 jam per minggu; (2) adanya uji kompetensi setiap kenaikan jabatan; (3) adanya standar kualifikasi bidang kependidikan; dan (4) adanya kewajiban menyertakan angka kredit pengembangan profesi dalam setiap kenaikan pangkat/jabatan.

*Pertama*, kewajiban beban kerja 24 jam kerja seminggu merupakan hal yang baru bagi pamong belajar sebagaimana diatur dalam pasal 4 ayat 2. Beban kerja 24 jam seminggu meliputi pelaksanaan pokok pamong belajar yaitu (1) kegiatan belajar mengajar; (2) pengkajian program PNFI; dan (3) pengembangan model PNFI. Jadi, beban kerja 24 jam seminggu meliputi ketiga tugas pokok tersebut, bukan beban kerja 24 jam tatap muka atau hanya kegiatan belajar mengajar saja. Ayat ini muncul pada saat-saat akhir ketika Permenpan dan RB akan disyahkan, aturan ini muncul dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kerja pamong belajar kepada publik. Persoalan

Modul Seri-4 Karya Tulis Ilmiah, Kursus Pamong Belajar Kompeten Melalui Moda daring, PP PAUD dan Dikmas Jawa Barat, 2017

yang akan muncul adalah bagaimana cara menghitung beban kerja 24 jam dalam satu minggu? Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah mengkonversi angka kredit yang diperoleh dari butir-butir pelaksanaan tugas selama satu minggu ke dalam jam. Untuk itulah hal tersebut perlu dimasukkan ke dalam petunjuk teknis agar pamong belajar serta pemangku kepentingan lainnya dapat memahami.

Kedua, hal baru lainnya dalam Permenpan dan RB nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya ada pada pasal 7 ayat 6 yang menyatakan bahwa setiap kenaikan jenjang jabatan pamong belajar harus lulus uji kompetensi. Sertifikasi dimaknai sebagai proses untuk mendapatkan sertifikat yang dipandang layak untuk menjalankan suatu profesi. Untuk mendapatkan sertifikat profesi itu harus lulus uji kompetensi. Dapat dimaknai bahwa pasal 7 ayat 6 di atas sudah berada pada jalur sertifikasi. Persoalannya adalah bahwa untuk melakukan uji kompetensi itu perlu diatur terlebih dahulu standar kompetensi pamong belajar yang saat ini sedang dibahas ulang menyesuaikan dengan perubahan rincian tugas pokok pamong belajar.

Secara tidak langsung, pasal 7 ayat 6 disadari atau tidak mengarahkan pamong belajar pada jalur sertifikasi profesi. Ayat ini tentunya membutuhkan kesiapan para pamong belajar untuk menempuh uji kompetensi, karena sertifikasi pamong belajar tidak akan pernah menggunakan portofolio seperti guru yang dipandang memiliki banyak kelemahan. Sertifikasi guru dengan menggunakan portofolio diambil sebagai kebijakan politis karena besarnya jumlah guru yang jika dilakukan uji kompetensi bisa memakan waktu lama dan biaya yang lebih besar, sedangkan pamong belajar yang jumlahnya hanya 3.615 orang seluruh

Indonesia hanya akan digunakan uji kompetensi sebagaimana diatur dalam Permenpan dan RB tersebut.

Ketiga, terkait standar kualifikasi pendidikan sebagai persyaratan pengangkatan pertama kali ke dalam jabatan pamong belajar, sebagaimana diatur pada pasal 25 ayat 1 huruf a yaitu sarjana kependidikan, sempat menjadikan kekhawatiran bagi teman-teman pamong belajar yang sudah menduduki jabatan. Padahal ayat tersebut mengatur untuk persyaratan kualifikasi akademik untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan baik melalui formasi CPNS maupun pengangkatan dari jabatan lain/staff. Persyaratan kualifikasi pendidikan sarjana kependidikan bagi pamong belajar meneguhkan posisinya sebagai pendidik pada jalur pendidikan nonformal sekaligus menegakkan pamong belajar sebagai sebuah profesi yang harus memiliki kualifikasi akademik yang spesifik. Kondisi ini akan lebih diperkuat jika konsep pendidikan profesi pamong belajar semakin jelas, dimana sarjana umum dapat menjadi pamong belajar asalkan sudah menempuh pendidikan profesi dalam mana ia kemudian akan dianggap memiliki kualifikasi sebagai sarjana kependidikan. Karena dengan menempuh pendidikan profesi pamong belajar sehingga ia memahami filosofi, keilmuan dan metodologi pendidikan nonformal.

Keempat, berbeda dengan guru yang mewajibkan angka kredit pengembangan profesi khusus dipersyaratkan pada kenaikan pangkat dari IVa ke atas, ternyata setiap kenaikan pangkat pamong belajar dari IIIa ke atas sudah mensyaratkan adanya angka kredit dari unsur pengembangan profesi. Hal lainnya yang dipandang penting dalam mengimplementasikan Permenpan dan RB nomor 15 Tahun 2010 adalah persoalan kegiatan pengembangan profesi. Selama ini tidak ada aturan dan kriteria yang terinci tentang pelaksanaan dan penilaian butir-butir pengembangan profesi,

sehingga tidak sedikit menimbulkan multiinterpretasi dalam mana tim penilai memiliki pemahaman yang tidak sama terhadap butir-butir kegiatan pengembangan profesi. Terkait dengan alur penilaian pengembangan profesi yang belum diatur pada jabatan pamong belajar tidak sedikit pamong belajar yang mengajukan penilaian pengembangan profesi oleh sekretariat TPAK diminta untuk ke LPMP sebagai pelaksana penilaian unsur pengembangan profesi jabatan fungsional guru. Sementara itu LPMP merasa tidak memiliki kewenangan untuk melakukan penilaian unsur pengembangan profesi pamong belajar, sehingga pamong belajar merasa diping-pong. Untuk itulah, guna mengeliminir hal tersebut di atas perlu diatur dalam petunjuk teknis tentang alur penilaian di samping kriteria penilaian juga dibuat secara lebih terinci yang kelak dijadikan pegangan bagi pamong belajar dan tim penilai angka kredit.

Menurut pengamatan penulis, kenaikan pangkat pamong belajar dari IVa ke atas umumnya relatif sulit. Permasalahannya terjadi, karena untuk kenaikan pangkat golongan IVa ke atas diwajibkan adanya pengumpulan angka kredit dari unsur kegiatan pengembangan profesi, walaupun menurut Permenpan dan RB nomor 15 tahun 2010, saat ini setiap kenaikan jabatan pamong belajar harus menyertakan unsur penilaian pengembangan profesi. Angka kredit kegiatan pengembangan profesi—berdasar aturan yang berlaku saat ini—dapat dikumpulkan dari kegiatan: 1) Pembuatan karya tulis/ilmiah di bidang PNFI, 2) Pengembangan sarana pendidikan nonformal dan informal, 3) Pengembangan karya teknologi tepat guna, seni, dan olahraga yang bermanfaat di bidang PNF, dan 4) Penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya.

Tidak sedikit pamong belajar yang “merasa” kurang mampu melaksanakan kegiatan pengembangan profesinya sehingga menjadikan

mereka enggan, tidak mau, dan bahkan apatis terhadap pengusulan kenaikan pangkat dan jabatannya. Terlebih lagi dengan adanya fakta bahwa (a) banyaknya KTI yang diajukan dikembalikan karena salah atau belum dapat dinilai, (b) kenaikan pangkat/golongannya belum memberikan peningkatan kesejahteraan yang signifikannya, (c) proses kenaikan pangkat sebelumnya—dari golongan IIIa ke IVa yang “relatif lancar”, menjadikan “kesulitan” memperoleh angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi, sebagai “hambatan yang merisaukan”.

Beberapa kendala lain yang sering ditemukan tim penilai angka kredit ketika menilai hasil pengembangan profesi pamong belajar di antaranya sebagai berikut.

1. Ketidaksesuaian antara judul di cover dengan isi substansi di dalam karya tulis ilmiah yang dibuat.
2. Terdapat beberapa ajuan bukti fisik karya tulis ilmiah yang dilampirkan, namun nama penulisnya tidak tertera sama sekali.
3. Bukti fisik yang diajukan menurut pengusul dimasukkan dalam kategori modul, tetapi setelah dilihat dan dibaca ternyata yang disebut modul tersebut hanya sebuah diktat pelajaran sehingga nilainya jauh berbeda atau lebih kecil.
4. Terdapat bukti fisik karya tulis ilmiah yang tidak dapat dinilai secara penuh karena yang mengajukan hanya sebagai anggota, sehingga seharusnya angka kredit dikalikan 40% dan dibagi sebanyak anggota yang ikut menulis, sedangkan sebagai ketua harus dikalikan 60% dari angka kredit yang diusulkan.
5. Jajaran penulis dalam bukti fisik karya tulis ilmiah yang dilampirkan, tidak menjelaskan nama penulis sebagai ketua atau anggota tim penulis (jika penulisan secara tim).

6. Penulisan naskah tidak tuntas dan tidak relevan dengan judul yang dicantumkan.
7. Pengembangan kurikulum yang diusulkan tidak sesuai dengan langkah pengembangan kurikulum (mempunyai sistematika yang jelas dan memiliki lembar pengesahan dari dinas pendidikan setempat).
8. Naskah karya tulis ilmiah yang diusulkan untuk dinilai dalam bentuk buku/karya ilmiah tetapi naskah tersebut sudah dinilai pada pengembangan model.
9. Semua kegiatan penilaian dalam rangka pengendalian mutu tidak ada bukti fisik hanya surat tugas saja
10. Penyusunan instrumen penggunaan dana Blockgrant tidak jelas pengesahannya dan tidak relevan
11. Seringkali antara produk karya tulis ilmiah yang mendapat penghargaan, diajukan kembali sebagai karya tulis ilmiah di sub bidang lain. Harusnya dipilih salah satu.
12. Ada beberapa pengajuan bukti fisik berupa pengembangan kurikulum belum memenuhi syarat dan lebih tepat dimasukan pada pengembangan kurikulum GBPP.
13. Pengembangan profesi berupa pembuatan alat peraga hanya menyertakan bukti fisik sebagai alat peraga saja, padahal harus dilengkapi dengan tata cara penggunaannya.
14. Bukti fisik pengembangan profesi dan alih bahasa agar bisa dinilai harus dilampirkan tulisan aslinya dan mencantumkan judul buku dan bab yang akan alih bahasakan.

Terlepas dari berbagai masalah yang muncul, menyusun KTI dalam rangka pengembangan profesi masih merupakan instrumen yang menarik untuk meningkatkan karir dan kepangkatan para pamong belajar. Dibandingkan dengan kompetensi lain yang bersifat “produk”, maka KTI relatif dapat dikerjakan mengingat para pamong belajar sudah memiliki sejumlah temuan masalah yang dihadapi setiap hari di lapangan. Persoalan lanjutannya adalah bagaimana agar para pamong belajar terbiasa menyusun temuan masalah tersebut dalam sebuah laporan penelitian.

#### **D. Hubungan KTI dengan Penelitian**

Penelitian merupakan kegiatan ilmiah. Sehingga, laporan hasil penelitian juga merupakan Karya Tulis Ilmiah. Bahkan, KTI yang merupakan laporan hasil penelitian, merupakan bagian penting dari macam KTI yang dapat dibuat oleh pamong belajar sebagaimana tampak pada tabel berikut.

- KTI hasil penelitian
- KTI tinjauan/ulasan ilmiah
- Tulisan ilmiah populer
- Artikel ilmiah
- Laporan keberhasilan program
- Prasaran disampaikan dalam pertemuan ilmiah
- Makalah
- Buku
- Diktat
- Karya terjemahan

Salah satu bentuk KTI yang akhir-akhir ini, cenderung banyak dilakukan oleh para pamong belajar adalah KTI hasil penelitian perorangan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga dalam bentuk makalah. KTI jenis ini mempunyai nilai angka kredit 4 (empat).

KTI yang berupa laporan hasil penelitian tersebut cenderung diminati di antaranya karena:

1. Para pamong belajar makin memahami bahwa salah satu tujuan kegiatan pengembangan profesi, adalah dilakukannya kegiatan nyata di kelompok belajar yang dikelolanya yang ditujukan untuk meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajarannya. Bagi sebagian besar pamong belajar, melakukan kegiatan seperti itu, sudah terbiasa dilakukan.
2. Kegiatan tersebut, harus dilaksanakan dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah, karena hanya dengan cara itulah, mereka akan mendapat jawaban yang benar secara keilmuan terhadap apa yang ingin dikajinya.
3. Apabila kegiatan tersebut dilakukan di kelompok belajar yang dibinanya, maka kegiatan tersebut dapat berupa penelitian tindakan yang semakin layak untuk menjadi prioritas kegiatan. Kegiatan nyata dalam kegiatan belajar mengajar, pengembangan model, pengkajian program, atau kegiatan ilmiah lainnya, dapat berupa tindakan untuk “menerapkan” hal-hal “baru” dalam praktik pendidikan nonformal dan informal. Berbagai inovasi baru dalam pembelajaran, memerlukan verifikasi maupun penerapan dalam proses pembelajaran.

Berikut ini adalah jenis karya tulis ilmiah bidang pengembangan profesi pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.

No	Butir Kegiatan	Media	Angka Kredit
1	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei dan atau evaluasi di bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	12,5
		Majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan	6
2	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei, evaluasi di bidang pendidikan non formal dan informal yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	8
		Makalah ilmiah	4
3	Menyusun karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmu hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	8
		Makalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	4
4	Menyusun makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal informal yang tidak dipublikasikan, didokumentasikan perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	7
		Makalah	3,5

5	Tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan nonformal dan informal yang disebarluaskan di media massa.		2
6	Menyampaikan prasaran bidang PNFI berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah.		2,5
7	Melakukan penelitian tindakan/eksperimen/deskripsi satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		4
8	Membuat laporan keberhasilan pembelajaran/pelatihan, pembimbingan dalam upaya peningkatan mutu di satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
9	Membuat makalah berupa gagasan ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pada satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, dikoleksi di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
10	Membuat karya tulis ilmiah bidang PNFI hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala Pusat/Balai/Sanggar.		1
11	Membuat makalah prasaran bidang PNFI yang disajikan pada forum ilmiah:	Tingkat nasional	4
		Tingkat propinsi	3
		Tingkat kabupaten/kota	2
12	Membuat tulisan ilmiah populer tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di media massa tingkat nasional	4
		Dimuat di media massa tingkat provinsi (koran daerah)	3

13	Membuat artikel ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di jurnal tingkat lokal/satuan pendidikan nonformal dan informal	3
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang mendapat ISSN	1,5
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang terakreditasi	0,5
14	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pendidikan nonformal dan informal.	Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan secara nasional	5
		Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan bertaraf provinsi	3

## **BAB III**

### **JENIS-JENIS KARYA ILMIAH**

Karya tulis ilmiah secara umum dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yakni KTI sebagai laporan hasil pengkajian/penelitian, dan KTI berupa hasil pemikiran yang bersifat ilmiah. Keduanya dapat disajikan dalam bentuk laporan hasil penelitian, buku, diktat, modul, karya terjemahan, makalah, tulisan di jurnal, atau berupa artikel yang dimuat di media masa. Namun, karya yang dimuat di media massa (koran, majalah) sebagian orang menyebutnya sebagai jenis karya tulis ilmiah populer. Penamaan ini didasarkan pada prinsip bahwa koran dan majalah merupakan media populer yang penggunaan bahasanya tidak resmi dan baku sebagaimana bahasa yang harus disajikan dalam laporan penelitian. Namun demikian, KTI populer ini juga mendapatkan penghargaan walaupun dengan nilai yang berbeda dari karya tulis lainnya.

Meskipun berbeda macam dan besaran angka kreditnya, semua KTI (sebagai tulisan yang bersifat ilmiah) mempunyai kesamaan, yaitu hal yang dipermasalahkan berada pada kawasan pengetahuan keilmuan kebenaran isinya mengacu kepada kebenaran ilmiah kerangka sajiannya mencerminkan penerapan metode ilmiah tampilan fisiknya sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah. Salah satu bentuk KTI yang cenderung banyak dilakukan adalah KTI hasil penelitian perorangan (mandiri) yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga dalam bentuk makalah.

Secara lebih rinci beberapa contoh jenis karya ilmiah tersebut dapat diuraikan berikut ini.

## A. Laporan Hasil Penelitian

Laporan hasil penelitian dilakukan sebagai bukti bahwa seseorang telah melakukan penelitian. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan langkah-langkah penelitian dan temuan yang diperoleh pada saat penelitian dilakukan. Laporan hasil penelitian memuat hal-hal yang sejak awal penelitian (proposal penelitian) disusun oleh peneliti untuk dilaporkan. Laporan hasil penelitian mencakup hal-hal berikut: pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran. Komponen-komponen ini merupakan hal-hal pokok dalam laporan penelitian, meskipun penyusunannya didasarkan pada gaya selingkung setiap institusi atau lembaga.

Dengan demikian salah satu karakteristik yang harus ada dalam laporan penelitian adalah sistematika laporan yang berurutan sebagaimana dikemukakan di atas. Laporan yang demikian menunjukkan kerangka penelitian yang sistematis dan lazim digunakan dalam dunia akademik. Laporan penelitian juga harus memperhatikan aspek lainnya di luar sistematika di atas, yakni bahasa yang digunakan harus menggunakan bahasa Indonesia ilmiah, isi yang dituliskan harus benar-benar hasil penelitian yang dilakukan. Data yang dicantumkan harus objektif berdasarkan temuan dan teori yang disajikan harus mendukung data dan temuan penelitian.

Menurut Soehardjono (2006) laporan penelitian harus memenuhi kriteria kriteria “APIK,” yakni **asli**, penelitian harus merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Syarat utama karya ilmiah adalah kejujuran. **Ilmiah**, penelitian harus berbentuk, berisi, dan dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah. Penelitian harus benar, baik teorinya, faktanya maupun analisis yang digunakannya. **Konsisten**, penelitian harus

disusun sesuai dengan kemampuan penyusunnya. Bila penulisnya seorang pamong belajar, maka penelitian haruslah berada pada bidang keilmuan yang sesuai dengan kemampuan pamong belajar tersebut.

Mengingat penelitian sesungguhnya ikhtiar kita untuk menjawab persoalan melalui data dan fakta lapangan, maka hal yang harus diperhatikan adalah apa masalah penelitian, bagaimana masalah dirumuskan, metode apa yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, apa temuan penting, dan apa kesimpulan yang diperoleh. Inilah inti dilakukannya sebuah penelitian.

## **B. Makalah**

Menulis makalah? Wah, susah banget! Tapi itulah yang sebenarnya menjadi bagian dari kehidupan akademis di lembaga penelitian dan pengembangan, sekolah, maupun di perguruan tinggi. Ya, penulisan makalah sebagai salah satu bentuk karya tulis ilmiah memang sudah disosialisasikan bahkan sejak di bangku sekolah dasar lewat tugas-tugas seperti kliping.

Bagi sebagian besar, tugas menulis karya ilmiah, baik dalam bentuk makalah maupun laporan hasil penelitian, tampaknya menjadi tugas yang berat. Pemilihan topik penelitian, judul makalah, sampai penentuan teori menjadi bagian yang dianggap susah dikerjakan. Tidak heran ketika makalah atau laporan penelitian disusun, beragam perbaikan harus dikerjakan oleh penulisnya.

## **Pengertian Makalah**

Makalah sering diartikan sebagai sebuah karya ilmiah yang memuat topik tertentu yang disajikan pada sebuah forum ilmiah atau disusun untuk sebuah kepentingan tertentu, misalnya tugas kuliah. Makalah dapat dihasilkan dari sebuah penelitian, namun juga dapat dihasilkan dari hasil pemikiran dan kajian literatur yang memadai. Namun, fokus makalah harus disusun berdasarkan sebuah topik keilmuan tertentu.

Makalah termasuk salah satu jenis karya tulis ilmiah. Karya tulis ilmiah dihasilkan oleh pengarang yang bersikap ilmiah. Bersikap ilmiah berarti mandiri. Oleh karena itu, penulis yang bersikap ilmiah menghasilkan sendiri hal-hal yang baru. Tanpa sikap ilmiah yang cukup memadai seorang penulis tidak mungkin menghasilkan karya tulis ilmiah. Menurut Mukayat D. Brotowijoyo (1993) ada tujuh sikap ilmiah yang diperlukan penulis karya ilmiah, yaitu:

- 1) Sikap ingin tahu;
- 2) Sikap kritis;
- 3) Sikap terbuka;
- 4) Sikap objektif;
- 5) Sikap rela menghargai karya orang lain;
- 6) Sikap berani mempertahankan kebenaran; dan
- 7) Sikap menjangkau ke depan.

Itulah sikap-sikap yang diperlukan penulis karya ilmiah. Apa itu karya ilmiah? Karya ilmiah adalah karangan yang disusun berdasarkan sistematika keilmuan yang menyajikan fakta umum dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar.

Berbagai pengertian makalah dijelaskan berikut ini. Makalah adalah:

1. Tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan atau disajikan di muka umum (seminar, diskusi, panel) dan yang sering disusun untuk diterbitkan;
2. Karya tulis ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan. Makalah merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan suatu perkuliahan;
3. Kertas kerja ilmiah, tertulis, tepat, dan singkat, mengandung pemecahan masalah satu pokok bahasan secara terpadu, plot tunggal. Pada mulanya makalah disebut sebagai kertas kerja yang dibacakan dalam diskusi-diskusi;
4. Karya tulis yang disajikan pada forum diskusi, seminar dalam ilmu serumpun untuk memenuhi syarat kredit kumulatif pada pegawai edukatif yang akan mengajukan kenaikan pangkat.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Makalah adalah karya ilmiah;
- 2) Makalah itu bisa dibacakan atau diterbitkan;
- 3) Makalah itu dapat juga merupakan suatu tugas untuk memenuhi persyaratan tertentu.

Bagaimanakah wujud makalah itu? Untuk menjawab pertanyaan ini, tampaknya perlu digambarkan tentang karakteristik makalah. Dengan demikian dapat dibedakan makalah dapat dibedakan dari karya ilmiah lainnya.

## **Karakteristik Makalah**

Pedoman penulisan karya ilmiah memaparkan bahwa makalah memiliki karakteristik sebagai berikut;

- a. Merupakan hasil kajian literatur dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan seperti penelitian, penyuluhan, dan pelatihan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan;
- b. Mendeskripsikan pemahaman penulis tentang permasalahan teoritik yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan;
- c. Menunjukkan kemampuan penulis terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan;
- d. Menunjukkan kemampuan penulis meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

## **Jenis Makalah**

Ada 2 jenis makalah yaitu:

- (1) makalah biasa (*common paper*)

Makalah yang dibuat mahasiswa untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas dari hasil membaca topic tertentu (bahasa, sastra, pendidikan, dll). Selain itu, makalah disusun secara deskriptif yang mengemukakan berbagai pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan, tetapi ia tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat orang tersebut. Dengan demikian ia tidak perlu berargumentasi mempertahankan pendapat tersebut.

(2) makalah posisi (*position paper*):

Makalah disusun penulis untuk menunjukkan posisi teoritiknya dalam satu kajian tertentu (hasil penelitian bahasa, sastra, pengajaran, ekonomi, dll.).

Biasanya isi makalah menunjukkan penguasaan pengetahuan tertentu tetapi juga dipersyaratkan untuk menunjukkan di pihak mana ia berdiri.

Penulis makalah hendaknya membaca berbagai sumber dari berbagai aliran tentang topik yang sedang dibahas; membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada, kemudian memberikan simpulan; dan memiliki kemampuan menganalisis, membuat sintesis, serta mengevaluasi yang merupakan kemampuan mutlak.

### **Sistematika Makalah**

Penulisan makalah memiliki sistematika yang berbeda-beda, tergantung pada ketentuan lembaga atau editor yang akan menerbitkan makalah tersebut. Salah satu sistematika makalah terdiri atas: pendahuluan, isi, dan penutup. Namun, selain itu dapat juga ditambahkan pokok-pokok bahasan lainnya. Misalnya abstrak, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.

Dapat pula, makalah memuat judul, abstrak, pendahuluan, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, simpulan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka. Secara rinci setiap butir diuraikan sebagai berikut.

### **Judul**

Informatif, singkat, dan jelas. Di bawah judul dicantumkan nama penulis tanpa derajat kesarjanaan dan tanpa alamat kerja. Data kesarjanaan dan alamat kerja dicantumkan dalam catatan kaki dalam satu halaman dengan judul.

## **Abstrak**

Abstrak memuat inti permasalahan (tema dan tujuan), cara penelitian dan hasil. Panjang abstrak tidak lebih dari 3% dari panjang naskah.

## **Pendahuluan**

Pada bagian ini dikemukakan persoalan yang akan dibahas latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan masalah, dan sistematika uraian.

## **Bahan dan Metode**

Bahan berisi penjelasan secukupnya tentang spesifikasinya. Metode mengandung uraian tentang cara kerja yang mencakup jalannya penelitian, analisis hasil, dan jika perlu menyebutkan metode statistik yang dipakai.

## **Hasil dan Pembahasan**

Mendemonstrasikan kemampuan penulis dalam menjawab, mendiskusikan, menyajikan, menganalisis, dan membahas masalah. Bagian isi ini boleh saja terdiri atas lebih dari satu bagian.

## **Simpulan**

Bagian ini merupakan simpulan dan bukan ringkasan isi. Simpulan adalah makna yang diberikan penulis terhadap hasil diskusi/uraian yang telah dilakukannya dalam bagian isi. Dalam mengambil kesimpulan tersebut penulis makalah tentu saja harus kembali ke permasalahan yang diajukannya dalam bagian pendahuluan.

## Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun sebagai berikut:

- 1) ke bawah menurut abjad nama akhir penulis utama.
- 2) Ke kanan, nama penulis, tahun, judul buku, jilid, nama kota, dan nama penerbit.

Makalah memiliki beberapa karakteristik berikut ini (UPI, 2007:5).

- 1) Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu bidang keilmuan;
- 2) Mengilustrasikan pemahaman penulisnya tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan penulisnya dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan bidang keilmuan;
- 3) Menunjukkan kemampuan pemahaman penulisnya terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan;
- 4) Mendemonstrasikan kemampuan penulisnya meramu berbagai sumber informasi dalam suatu kesatuan sintesis yang utuh.

### **c) Artikel Jurnal Ilmiah**

Artikel jurnal disusun untuk kepentingan publikasi karya ilmiah penulisnya dan menentukan posisi keilmuan seseorang. Artikel jurnal ilmiah dapat disusun berdasarkan hasil sebuah penelitian atau hasil pemikiran yang disertai kajian kepustakaan yang relevan dan komprehensif. Artikel jurnal ilmiah disusun berdasarkan panduan umum penulisan artikel jurnal dan gaya selingkung yang ditetapkan oleh masing-masing pengelola jurnal.

Penulisan artikel jurnal ilmiah disusun berdasarkan sistematika: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode, hasil penelitian, pembahasan, kesimpulan dan saran. Sementara itu artikel yang disusun berdasarkan hasil pemikiran disusun sebagai berikut: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, isi (terdiri atas beberapa subtopik), dan simpulan.

Prinsip utama tulisan jurnal adalah spesifik dan mendalam. Spesifik artinya tulisan yang disajikan harus memuat bidang keilmuan yang khusus, tidak bersifat umum. Oleh karena itu, penulis jurnal harus orang yang memiliki keilmuan di bidangnya. Penulis jurnal adalah seorang spesialis, bukan generalis. Mendalam berarti kajian yang disajikan harus benar-benar menyentuh esensi keilmuan atau esensi topik yang dibahasnya.

Ketika membaca sebuah artikel dalam koran, tabloid, dan majalah, kita begitu menikmati gagasan yang bermanfaat. Artikel menawarkan berbagai cara untuk memecahkan masalah sehingga terasa bahwa kita terbantu oleh informasi yang dipaparkannya dengan menarik. Sebenarnya setiap orang mampu menulis artikel, karena pada hakikatnya artikel merupakan ungkapan seseorang tentang sesuatu hal yang dimuat di media cetak. Untuk lebih jauh lagi memahami artikel, silakan ikuti uraian berikut secara seksama dan berlatih dengan tugas-tugas yang tersedia dengan sungguh-sungguh!

## Pengertian Artikel

Menulis artikel pada hakikatnya merupakan salah satu cara mengungkapkan pendapat atau gagasan (ide) tentang sesuatu tema atau hal dalam bentuk tulisan. Dengan kata lain menuangkan pemikiran tentang suatu masalah dalam sebuah karya tulis. Kata “*artikel*” (article) sendiri difahami sebagai laporan atau karangan atau tulisan tentang suatu masalah berikut pendapat penulisnya tentang masalah tersebut yang dimuat dimedia massa cetak.

Secara definitif, *artikel* diartikan sebagai sebuah karangan faktual (nonfiksi) tentang suatu masalah secara lengkap, yang panjangnya tak tentu, untuk dimuat disurat kabar, majalah, buletin, dan sebagainya dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta guna meyakinkan, mendidik, menawarkan pemecahan suatu masalah, atau menghibur.

Artikel termasuk tulisan kategori views (pandangan), yakni tulisan yang berisi pandangan, ide, opini, penilaian penulisnya tentang suatu masalah atau peristiwa. Dan jika anda bertanya bagaimana teknik menulis artikel, maka hal itu sama sajadengan -misalnya- anda bertanya tentang bagaimana teknik mengendarai sepeda. Artinya, sejauh ini belum didapati suatu rumusan baku tentang kiat, teknik, atau langkah-langkah praktis bagaimana agar seseorang dapat menulis artikel.

Namun demikian, pada dasarnya tahap-tahap menulis artikel yakni, memunculkan latar belakang masalah (mengemukakan alasan mengapa tema tulisan atau suatu masalah itu dipilih), mengidentifikasi masalah (biasanya dalam bentuk pertanyaan), kemudian uraian atau analisis mengenai jawaban atau masalah yang dimunculkan. Pada bagian akhir, dikemukakan kesimpulan.

## Jenis-jenis Artikel

Secara garis besarnya, jenis-jenis artikel meliputi:

a. Artikel deskriptif.

Artikel deskriptif (to describe = menggambarkan) adalah tulisan yang isinya menjelaskan (menguraikan) secara detail ataupun garis besar tentang suatu masalah, sehingga pembaca mengetahui secara utuh suatu masalah yang dikemukakan.

b. Artikel eksplanatif.

Artikel eksplanatif (to explain = menerangkan, menjelaskan) isinya menerangkan sejelas-jelasnya tentang suatu masalah, sehingga si pembaca memahami betul masalah yang dikemukakan.

c. Artikel prediktif

Artikel prediktif (to predict = meramalkan) berisi prediksi atau ramalan atau dugaan apa kemungkinan pada masa datang, berkaitan dengan masalah yang dikemukakan.

d. Artikel preskriptif.

Artikel preskriptif (to prescribe = menentukan, menuntun) isinya mengandung ajakan, imbauan, atau “perintah” terhadap pembaca agar melakukan sesuatu. Kata-kata “harus”, “seharusnya”, “hendaknya”, “seyogianya”, dan semacamnya mendominasi tulisan jenis ini.

Secara sederhana dapat disimpulkan, artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “apa”. Artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “kenapa”. Artikel prediktif menjawab pertanyaan “apa yang bakal terjadi”, dan artikel

preskriptif menjawab pertanyaan “apa yang harus dilakukan”. Umumnya, keempat jenis artikel tersebut bisa dikenali melalui judulnya. Contoh:

1. “Strategi Pembangunan Masyarakat Madani” (deskriptif).
2. “Mengapa Terjadi Kerusuhan?” (eksplanatif).
3. “Tantangan Bangsa Indonesia Pada Abad 21” (prediktif).
4. “Mewaspada AIDS: Hindari Seks Bebas” (preskriptif).

Pada praktiknya, di media massa cetak kita sering sulit menemukan atau membedakan mana artikel yang murni deskriptif atau prediktif, misalnya. Pada umumnya, tulisan yang bertebaran di media massa cetak merupakan jenis artikel atau tulisan “gabungan” dari jenis-jenis diatas.

Selain itu, di media massa ada juga jenis tulisan yang mirip artikel, yakni kolom. Kolom adalah karangan atau tulisan pendek, yang berisi pendapat subjektif penulisnya tentang suatu masalah. Penulisnya disebut kolomnis (columnist). Dalam kamus bahasa, kolomnis diartikan sebagai seorang penulis yang menyumbangkan karangan (artikel) pada suatu media massa secara tetap.

Kolom atau tulisan opini ini, kata *Slamet Soeseno* (1997:103), isinya hanya pendapat. Penulisnya dituntut agar yang dikemukakannya itu benar-benar pendapatnya saja. Berbeda dengan tulisan artikel yang berisi pendapat namun disertai tuturan data, fakta, berita, atau argumentasi berdasarkan teori keilmuan yang mendukung pendapatnya tentang suatu masalah. Jadi, satu-satunya pendukung pendapat kolomnis hanya argumentasi berdasarkan penalaran, pemikiran kritis, menurut pendapat subjektifnya.

Tulisan kolom tidak mempunyai struktur tertentu, misalnya ada bagian pendahuluan atau lead, isi atau tubuh tulisan, dan penutup. Ia langsung berisi tubuh tulisan, yakni berupa pengungkapan pokok bahasan dan pendapat

penulisnya tentang masalah tersebut. Judulnya pun biasanya singkat saja. Bahkan, dapat hanya satu kata saja. Contoh :

### **Calon Presiden**

Pemilu sudah dilaksanakan lebih dari tujuh bulan. Tapi kita baru rebut memperbincangkan siapa yang pantas jadi presiden dan wakil presiden. Dalam pemilu, seolah-olah rakyat membeli kucing dalam karung. Setelah rakyat memberikan suara, elite politik bertikai tentang kucing apa yang mereka berikan kepada rakyat...

Seharusnya, jauh sebelum pemilu, dalam konvensi, partai-partai menentukan calon mereka...(selengkapnya lihat Ummat, No. 28 Thn III, 26 Januari 1998).

Tulisan di atas adalah kolom M. Dawam Rahardjo dalam rubrik “Perspektif”. Ia pun menggunakan judul singkat saja, “Calon Presiden”. Karena (waktu itu sedang aktual, judul itupun langsung dapat ditangkap sebagai masalah yang akan dibahas oleh penulisnya. Dalam kolom itu, Dawam menuturkan opininya (kritik) tentang pencalonan presiden dan wakilnya, juga mengemukakan visi pribadinya tentang orang yang bagaimana yang layak menjadi presiden dan wakil presiden.

## BAB IV

### PENYUSUNAN MODUL

#### A. Pengertian Modul

Munculnya istilah modul didasari atas pemikiran adanya perbedaan individual pada peserta didik yang perlu mendapat perhatian dalam proses pembelajaran. Modul sering pula dijumpai dengan istilah lain, seperti *learning activity package* (paket aktivitas belajar), *individualized learning package* (modul individual), *learning package* (paket belajar). Di Indonesia istilah modul untuk pertama kali dikemukakan dalam forum rapat antara 8 Proyek Perintis Sekolah Pembangunan di Cibulan Bogor pada bulan Februari 1974. Konsep modul yang ketika itu masih membingungkan bagi kebanyakan orang, kini sudah berkembang dengan pesat dan mulai tersebar di kalangan dunia pendidikan di Indonesia. Universitas Terbuka (UT) merupakan salah satu universitas yang telah menggunakan modul dalam proses pembelajarannya.

Menurut *James D. Russel*, modul adalah suatu paket yang memuat satu unit konsep dari bahan pelajaran. Sedangkan *Goldschmid* menyatakan modul sebagai yang dapat berdiri sendiri, unit independen dari sebuah aktivitas belajar yang terencana berseri yang disusun untuk membantu peserta didik melakukan tujuan yang telah dirancang dengan baik. Pendapat lain dikemukakan oleh Vembriarto, modul adalah satu unit program belajar-mengajar yang terkecil yang secara terperinci menegaskan tujuan, topik, pokok-pokok materi, peranan pendidik, alat-alat dan sumber belajar, kegiatan belajar, lembar kerja, dan program evaluasi.

Modul biasanya disajikan dalam bentuk pembelajaran mandiri (*self instructional*). Peserta didik dapat mengatur kecepatan dan intensitas

belajarnya secara mandiri. Waktu belajar untuk menyelesaikan satu modul tidak harus sama, berbeda beberapa menit sampai beberapa jam. Modul dapat digunakan secara individual atau gabungan dalam suatu variasi urutan yang berbeda (Russell, 1973 : 3).

Walau ada beragam batasan modul, tetap ada persamaan pendapat bahwa modul itu merupakan suatu paket kurikulum yang disiapkan agar peserta didik bisa belajar sendiri. Karena modul merupakan suatu unit yang berdiri sendiri dan terdiri atas suatu rangkaian proses belajar yang disiapkan untuk membantu peserta didik dalam mencapai sejumlah tujuan yang dirumuskan secara khusus dan jelas. Dengan demikian, pembelajaran dengan memakai modul dapat disesuaikan dengan perbedaan individual peserta didik, yakni mengenai kegiatan belajar dan bahan pelajaran.

Batasan modul dalam buku pedoman penyusunan modul (Cece Wijaya, 1992:96), bahwa yang dimaksud dengan modul ialah satu unit program belajar mengajar (PBM) terkecil yang tersusun dengan 9 batasan modul seperti:

1. Tujuan-tujuan intruksional umum (TIU)
2. Tujuan-tujuan intruksional khusus (TIK)
3. Topik yang akan dijadikan dasar proses belajar mengajar
4. Pokok materi yang akan dipelajari dan diajarkan
5. Kedudukan modul dan fungsi modul dalam kesatuan program yang lebih luas
6. Peranan tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar
7. Alat serta sumber yang akan dipakai
8. Kegiatan belajar mengajar (KBM) harus dilakukan dan dihayati peserta didik secara berurutan.

9. Lembaran-lembaran kerja yang akan dilaksanakan selama berjalannya proses belajar ini

Pandangan serupa juga dikemukakan oleh Sukiman (2011: 131) yang menyatakan bahwa modul adalah bagian kesatuan belajar yang terencana yang dirancang untuk membantu peserta didik secara individual dalam mencapai tujuan belajarnya. Peserta didik yang memiliki kecepatan tinggi dalam belajar akan lebih cepat menguasai materi. Sementara itu, peserta didik yang memiliki kecepatan rendah dalam belajar bisa belajar lagi dengan mengulangi bagian-bagian yang belum dipahami sampai paham. Menurut Rudi Susilana dan Cepi Riyana (2008: 14) modul merupakan suatu paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa untuk kepentingan belajar peserta didik. Pendekatan dalam pembelajaran modul menggunakan pengalaman peserta didik.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas terdapat hal-hal penting dalam mendefinisikan modul yaitu bahan belajar mandiri, membantu peserta didik menguasai tujuan belajarnya, dan paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa untuk kepentingan belajar peserta didik. Jadi dapat disimpulkan bahwa modul merupakan paket program yang disusun dan didesain secara terpadu, sistematis, dan terperinci sebagai bahan belajar mandiri untuk membantu peserta didik menguasai tujuan belajarnya. Oleh karena itu, peserta didik dapat belajar sesuai dengan kecepatannya masing-masing. Dengan mempelajari isi modul, peserta didik diarahkan pada pencarian suatu tujuan melalui metode belajar tertentu. Oleh karena itulah, modul disebut sebagai paket program untuk keperluan belajar.

## **B. Komponen-Komponen Modul**

Berdasarkan batasan modul yang telah dibahas di atas, dapat diketahui bahwa komponen-komponen atau unsur-unsur yang terdapat modul mencakup tiga bagian (Marwarnard, 2011:4), yaitu bagian pembuka, inti, dan penutup dengan penjelasan sebagai berikut:

### **1. Bagian pembuka**

Pada bagian pembuka memuat komponen sebagai berikut:

a. Judul modul

Judul modul perlu dibuat menarik dan memberi gambaran tentang materi yang dibahas.

b. Daftar Isi

Daftar isi menyajikan topik-topik yang dibahas. Topik-topik tersebut diurutkan berdasarkan urutan kemunculan dalam modul. Pembelajar dapat melihat secara keseluruhan, topik-topik apa saja yang tersedia dalam modul. Daftar isi juga mencantumkan nomor halaman untuk memudahkan pembelajar menemukan topik

c. Peta Informasi Modul

Sebuah modul perlu menyertakan peta Informasi. Pada daftar isi akan terlihat topik apa saja yang dipelajari, tetapi tidak terlihat kaitan antar topik tersebut. Pada peta informasi akan diperlihatkan kaitan antar topik-topik dalam modul. Peta informasi yang disajikan dalam modul dapat saja menggunakan diagram isi bahan ajar yang telah dipelajari sebelumnya.

d. Daftar Tujuan Kompetensi Umum

Penulisan tujuan kompetensi membantu pembelajar untuk mengetahui pengetahuan, sikap, atau keterampilan apa yang dapat dikuasai setelah menyelesaikan pelajaran.

e. Tes Awal

Pembelajar perlu diberi tabu keterampilan atau pengetahuan awal apa saja yang diperlukan untuk dapat menguasai materi dalam modul. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan pre-tes bertujuan untuk memeriksa apakah pembelajar telah menguasai materi prasyarat untuk mempelajari materi modul.

**2. Bagian Inti (Kegiatan Belajar)**

Bagian inti memuat komponen sebagai berikut:

a. Pendahuluan/Tinjauan Umum Materi

Pendahuluan/Tinjauan Umum Materi pada suatu modul berfungsi untuk ;

- 1) memberikan gambaran umum mengenai isi materi modul,
- 2) meyakinkan pembelajar bahwa materi yang akan dipelajari dapat bermanfaat bagi mereka,
- 3) meluruskan harapan pembelajar mengenai materi yang akan dipelajari,
- 4) mengaitkan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari,
- 5) memberikan petunjuk bagaimana mempelajari materi yang akan disajikan.

Dalam pendahuluan dapat saja disajikan peta informasi mengenai materi yang akan dibahas dan daftar tujuan kompetensi yang akan dicapai setelah mempelajari modul.

b. Hubungan dengan Materi atau Pelajaran yang Lain

Materi pada modul sebaiknya lengkap, dalam arti semua materi yang perlu dipelajari tersedia dalam modul. Bila materi tersebut tersedia

pada buku teks maka arahan tersebut dapat diberikan dengan menuliskan judul dan pengarang buku teks tersebut.

c. Uraian Materi

Uraian materi merupakan penjelasan secara terperinci tentang materi pembelajaran yang disampaikan dalam modul. Organisasikan isi materi pembelajaran dengan urutan dan susunan yang sistematis, sehingga memudahkan pembelajar memahami materi pembelajaran. Apabila materi yang akan dituangkan cukup luas, maka dapat dikembangkan ke dalam beberapa Kegiatan Belajar (KB). Setiap KB memuat uraian materi, penugasan, dan rangkuman. Organisasi materi kegiatan belajar antara judul, sub judul dan uraian harus yang mudah untuk diikuti oleh pembelajar. Pemberian judul atau penjudulan merupakan alat bantu bagi pembaca modul untuk mempelajari materi yang disajikan dalam bentuk teks tertulis.

d. Penugasan

Penugasan dalam modul perlu untuk menegaskan kompetensi apa yang diharapkan setelah mempelajari modul. Penugasan juga menunjukkan kepada pebelajar bagian mana dalam modul yang merupakan bagian penting.

e. Rangkuman

Rangkuman merupakan bagian dalam modul yang menelaah hal-hal pokok dalam modul yang telah dibahas. Rangkuman diletakkan pada bagian akhir modul.

### **3. Bagian Penutup**

Bagian Penutup memuat komponen sebagai berikut:

a. Glosarium atau daftar istilah

Glosarium berisikan definisi-definisi konsep yang dibahas dalam modul. Definisi tersebut dibuat ringkas dengan tujuan untuk mengingat kembali konsep yang telah dipelajari.

b. Tes Akhir

Tes akhir merupakan latihan yang dapat pembelajar kerjakan setelah mempelajari suatu bagian dalam modul. Aturan umum untuk tes akhir ialah bahwa tes tersebut dapat dikerjakan oleh pembelajar.

c. Indeks

Indeks memuat istilah-istilah penting dalam modul serta halaman di mana istilah tersebut ditemukan. Indeks perlu diberikan dalam modul supaya pebelajar mudah menemukan topik yang ingin dipelajari. Indeks perlu mengandung kata kunci yang kemungkinan pembelajar akan mencarinya. Berdasarkan uraian di atas, pembelajaran dengan menggunakan modul lebih mempermudah peserta didik karena terdapat peta informasi atau panduan belajar sehingga peserta didik lebih tertarik dan termotivasi untuk belajar secara mandiri.

### **C. Fungsi dan Tujuan Penulisan Modul**

Penggunaan modul dalam kegiatan belajar mengajar merupakan salah satu upaya melakukan aktivitas belajar mandiri. Modul lebih banyak digunakan peserta didik ketika mereka berada di rumah masing-masing. Harapannya dengan menggunakan modul peserta didik mampu belajar tanpa ada yang mendampingi ketika mereka berada di rumah. Melihat fungsi dan tujuan pembuatan modul, maka sebuah konsekuensi yang harus dipenuhi adalah adanya kelengkapan isi dalam sebuah modul. Sebuah materi yang terdapat di dalam modul haruslah diuraikan secara lengkap, menyeluruh dan runtut sehingga peserta didik merasa cukup hanya dengan menggunakan satu modul saja. Berkenaan dengan pergeseran pemahaman,

modul memiliki banyak arti yang berkaitan dengan kegiatan belajar mandiri. Pemahaman modul sekarang ini adalah “orang bisa belajar kapan saja dan dimana saja secara mandiri”. Untuk memenuhi konsep tersebut maka modul hendaknya disusun untuk dapat digunakan oleh setiap orang dimanapun dia berada sehingga orang yang berada jauh nun disana juga dapat mengikuti kegiatan belajar yang serupa dengan bantuan modul tersebut.

Tujuan penulisan modul dalam hal belajar mandiri secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Memperjelas dan mempermudah penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat verbal.
2. Mengatasi keterbatasan waktu, ruang, dan daya indera peserta didik dan pendidik.
3. Meningkatkan motivasi dan gairah belajar bagi peserta didik atau peserta diklat;
4. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam berinteraksi langsung dengan lingkungan dan sumber belajar lainnya,
5. Memungkinkan peserta didik belajar mandiri sesuai kemampuan dan minatnya.
6. Memungkinkan peserta didik dapat mengukur atau mengevaluasi sendiri hasil belajarnya.

Dengan melihat fungsi dan tujuan pembuatan modul diatas, sebuah modul akan sangat efektif seperti halnya pembelajaran tatap muka jika sebuah aspek diatas terpenuhi dengan baik. Pemenuhan segala aspek yang disebutkan diatas bergantung pada proses penulisan modul itu sendiri.

Seorang penulis modul berbeda dengan menulis novel. Penulis modul hendaknya dalam menulis seolah-olah dia sedang mengajarkan anak didiknya di kelas mengenai sebuah topik bahasan. Jadi penggunaan modul dalam kegiatan belajar dapat dikatakan sebagai kegiatan tutorial secara tertulis.

#### **D. Manfaat Penggunaan Modul**

Modul memiliki sifat membantu dan mendorong pembacanya untuk mampu membelajarkan diri sendiri dan tidak bergantung pada media lain dalam penggunaannya. Salah satu tujuan penyusunan modul adalah menyediakan bahan ajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik, yakni bahan ajar yang sesuai dengan dengan karakteristik materi ajar dan karakteristik peserta didik, serta latar belakang lingkungan sosialnya.

Modul memiliki berbagai manfaat, baik ditinjau dari kepentingan peserta didik maupun dari kepentingan pendidik.

Bagi peserta didik, modul bermanfaat antara lain:

1. Peserta didik memiliki kesempatan melatih diri belajar secara mandiri.
2. Belajar mandiri lebih menarik karena dapat dipelajari di luar kelas dan di luar jam pembelajaran.
3. Berkesempatan mengekspresikan cara-cara belajar yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya
4. Berkesempatan menguji kemampuan diri sendiri dengan mengerjakan latihan yang disajikan dalam modul
5. Mampu membelajarkan diri sendiri.
6. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam berinteraksi langsung dengan lingkungan dan sumber belajar lainnya.

Bagi pendidik, penyusunan modul bermanfaat karena:

1. Mengurangi ketergantungan terhadap ketersediaan buku teks
2. Memperluas wawasan karena disusun dengan menggunakan berbagai referensi.c. Menambah khazanah pengetahuan dan pengalaman dalam menulis bahan ajar.
3. Membangun komunikasi yang efektif antara dirinya dan peserta didik karena pembelajaran tidak harus berjalan tatap muka.
4. Menambah angka kredit jika dikumpulkan menjadi buku dan diterbitkan

### **E. Karakteristik Modul**

Modul pembelajaran merupakan salah satu bahan belajar yang dapat dimanfaatkan oleh peserta didik secara mandiri. Modul yang baik harus disusun secara sistematis, menarik dan jelas. Modul dapat digunakan kapan pun dan dimanapun sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Modul yang dikembangkan harus memiliki karakteristik yang diperlukan sebagai modul agar mampu menghasilkan modul yang mampu meningkatkan motivasi penggunaannya. Menurut Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (2008: 4-7), modul yang akan dikembangkan harus memperhatikan lima karakteristik sebuah modul yaitu *self instruction*, *self contained*, *stand alone*, *adaptif*, dan *userfriendly*.

#### **1. Self Instructional**

Seorang pelajar dapat membelajarkan diri sendiri tanpa perlu bantuan pihak lain seperti pendidik dan buku yang lain. Meskipun pada kenyataannya seorang peserta didik tetap membutuhkan bimbingan dan pendamping ketika dihadapkan pada sebuah materi yang rumit, akan tetapi modul yang baik adalah modul yang memberikan solusi ketika peserta didik merasa kesulitan dalam belajar menggunakan modul tersebut.

Modul yang baik harus memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut: *self instruction*, *self contained*, *stand alone*, *adaptif*, dan *userfriendly*.

Sebuah modul dikatakan memiliki sifat self instructional jika memenuhi beberapa syarat dibawah ini;

- a. Berisi tujuan yang dirumuskan secara jelas
- b. Materi yang dimuat merupakan materi yang dibagi dalam unit kecil/ spesifik sehingga memudahkan peserta didik belajar secara tuntas.
- c. Terdapat contoh dan ilustrasi pada konsep yang abstrak untuk mendukung kejelasan dalam pemaparan materi pembelajaran.
- d. Menampilkan soal-soal latihan, tugas dan sejenisnya yang dapat digunakan peserta didik untuk mengukur kemampuannya secara mandiri.
- e. Kontekstual, materi yang disajikan terkait dengan suasana lingkungan
- f. Menggunakan bahasa yang sederhana dan komunikatif
- g. Terdapat rangkuman materi
- h. Terdapat instrument penilaian
- i. Terdapat umpan balik
- j. Tersedia tentang informasi rujukan.

## **2. Self contained**

Seluruh materi pembelajaran dari satu unit kompetensi yang hendak dipelajari terdapat di dalam modul tersebut yang disusun secara utuh dan runtut.

## **3. Stand alone**

Modul yang baik adalah modul yang tidak bergantung pada media lain saat digunakan oleh peserta didik. Modul yang bagus merupakan modul yang apabila digunakan sudah mendukung semua materi yang hendak dipelajari oleh peserta didik dan tidak diperlukan media lain yang digunakan secara bersama-sama. Apabila seorang peserta didik masih

membutuhkan media lain untuk pemenuhan belajarnya, maka modul tersebut bukan kategori modul yang berdiri sendiri.

#### **4. Adaptive**

Modul yang hendaknya memiliki daya adaptif yang tinggi terhadap perkembangan ilmu dan teknologi. Modul yang adaptif adalah modul yang dapat menyesuaikan dengan perkembangan ilmu dan selalu memberikan informasi-informasi mengenai keterbaruan ilmu.

#### **5. User friendly**

Modul yang baik adalah modul yang mampu bersahabat dengan si pembaca. Setiap informasi dan instruktur yang terdapat didalamnya bersifat membantu dan memudahkan peserta didik dalam belajar.

### **F. Kriteria Penilaian Modul**

Modul merupakan paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa sehingga penyusunan modul memiliki ketentuan. Menurut Azhar Arsyad (1997: 87-90) modul sebagai bahan ajar memiliki enam elemen yang harus diperhatikan saat menyusunnya, yaitu: konsistensi, format, organisasi, daya tarik, bentuk dan ukuran huruf, dan penggunaan ruang atau spasi kosong.

#### **1. Konsistensi**

Konsistensi mencakup:

- a. Konsistensi bentuk dan huruf dari awal hingga akhir,
- b. Konsistensi jarak spasi, dan
- c. Konsistensi tata letak dan pengetikan baik pola pengetikan maupun margin/batas-batas pengetikan.

#### **2. Format**

- a. Format kolom dibuat tunggal atau multi disesuaikan dengan bentuk dan ukuran kertas yang digunakan.

Mod

- b. Format kertas vertical/horizontal disesuaikan dengan tata letak dan format pengetikan.
  - c. Tanda-tanda (*icon*) yang digunakan mudah dilihat dengan cepat yang bertujuan untuk menekankan pada hal-hal yang dianggap penting atau khusus.
3. Organisasi
- a. Tampilan peta/bagian menggambarkan cakupan materi yang akan dibahas dalam modul.
  - b. Isi materi pembelajaran urut dan disusun secara sistematis.
  - c. Naskah, gambar, dan ilustrasi disusun sedemikian rupa sehingga informasi mudah dimengerti oleh peserta didik.
  - d. Antar unit, antar paragraf, dan antar bab disusun dalam alur yang memudahkan peserta didik memahaminya.
  - e. Antara judul, sub judul, dan uraian diorganisasikan agar mudah diikuti oleh peserta didik.
4. Daya tarik
- a. Sampul depan mengkombinasikan warna, gambar/ilustrasi, bentuk dan ukuran huruf yang sesuai.
  - b. Isi modul menempatkan rangsangan-rangsangan berupa gambar/ilustrasi, huruf tebal, miring, garis bawah atau warna.
  - c. Tugas dan latihan dikemas sedemikian rupa.
5. Bentuk dan ukuran huruf
- a. Bentuk dan ukuran huruf mudah dibaca sesuai dengan karakteristik umum peserta didik.
  - b. Perbandingan huruf proporsional antara judul, sub judul, dan isi naskah.

- c. Tidak menggunakan huruf kapital untuk seluruh teks, karena dapat membuat proses membaca menjadi sulit.
6. Penggunaan ruang/spasi kosong
    - a. Batas tepi (*margin*).
    - b. Spasi antar kolom.
    - c. Pergantian antar paragraf.
    - d. Pergantian antar bab atau bagian.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam pengembangan modul perlu dilakukan penilaian. Penilaian ini bertujuan mengetahui kualitas modul yang dikembangkan. Depdiknas (2008: 28) menyatakan komponen evaluasi terdiri dari:

1. Komponen kelayakan isi mencakup, antara lain: kesesuaian dengan SK, KD; kesesuaian dengan perkembangan anak; kesesuaian dengan kebutuhan bahan ajar; kebenaran substansi materi pembelajaran; manfaat untuk penambahan wawasan; kesesuaian dengan nilai moral, dan nilai-nilai sosial.
2. Komponen kebahasaan antara lain mencakup: keterbacaan; kejelasan informasi; kesesuaian dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar; pemanfaatan bahasa secara efektif dan efisien (jelas dan singkat);
3. Komponen penyajian antara lain mencakup: kejelasan tujuan (indikator) yang ingin dicapai; urutan sajian; pemberian motivasi, daya tarik; interaksi (pemberian stimulus dan respond); kelengkapan informasi
4. Komponen kegrafikan antara lain mencakup: penggunaan font; jenis dan ukuran; lay out atau tata letak; ilustrasi, gambar, foto; desain tampilan

## **G. Langkah-Langkah Penyusunan Modul**

Penulisan modul dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut (Depdiknas, 2008: 12-16):

### **1. Tahap Persiapan**

Langkah pertama dalam kegiatan penyusunan modul adalah menganalisis kebutuhan modul. Analisis kebutuhan modul merupakan kegiatan menganalisis kompetensi untuk menentukan jumlah dan judul modul yang dibutuhkan dalam mencapai suatu kompetensi tertentu. Berikut ini langkah-langkah dalam menganalisis kebutuhan modul yaitu;

1. Menetapkan terlebih dahulu kompetensi yang terdapat di dalam garis-garis besar program pembelajaran yang akan dikembangkan menjadi modul.
2. Mengidentifikasi dan menentukan ruang lingkup unit dan kompetensi yang akan dicapai.
3. Mengidentifikasi dan menentukan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang disyaratkan.
4. Menentukan judul modul yang akan dikembangkan.

### **2. Tahap Penyusunan Draft**

Penyusunan draf merupakan proses pengorganisasian materi pembelajaran dari satu kompetensi atau sub kompetensi ke dalam satu kesatuan yang sistematis. Penyusunan draf ini dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut;

1. Menetapkan judul modul.
2. Menetapkan tujuan akhir yang akan dicapai peserta didik setelah selesai mempelajari modul.
3. Menetapkan kemampuan yang spesifik yang menunjang tujuan akhir.

4. Menetapkan *outline* (garis besar) modul.
5. Mengembangkan materi pada garis-garis besar.
6. Memeriksa ulang draf modul yang dihasilkan.
7. Menghasilkan draf modul I

Hasil akhir dari tahap ini adalah menghasilkan draf modul yang sekurang-kurangnya mencakup: judul modul, kompetensi atau sub kompetensi yang akan dicapai, tujuan peserta didik mempelajari modul, materi, prosedur, soal-soal, evaluasi atau penilaian, dan kunci jawaban dari latihan soal.

### **3. Tahap Validasi dan Penyempurnaan**

Validasi adalah proses permintaan persetujuan pengesahan terhadap kelayakan modul. Validasi ini dilakukan oleh dosen ahli materi, ahli media, dan pendidik yang ahli dibidang konten modul. Tujuan dilakukannya validasi adalah mengetahui kelayakan terhadap modul yang telah dibuat.

### **4. Uji coba modul**

Uji coba modul dilakukan setelah draf modul selesai direvisi dengan masukan dari validator (dosen ahli materi, dosen ahli media, dan pendidik ahli). Tujuan dari tahap ini adalah memperoleh masukan dari peserta didik untuk menyempurnakan modul.

### **5. Revisi**

Revisi atau perbaikan adalah proses perbaikan modul setelah mendapat masukan dari ahli materi, ahli media, pendidik ahli, dan peserta didik. Perbaikan modul mencakup aspek penting penyusunan modul yaitu: pengorganisasian materi pembelajaran, penggunaan metode intruksional, penggunaan bahasa dan pengorganisasian tata tulis.

## **BAB V**

### **BEBERAPA HAL TERKAIT KARYA TULIS ILMIAH**

#### **A. Bahasa Karya Ilmiah**

Karya tulis ilmiah harus menggunakan bahasa ilmiah, yakni bahasa resmi yang digunakan dalam bidang keilmuan. Bahasa keilmuan tentu bukan bahasa pergaulan sehari-hari atau bahasa populer yang disajikan di berbagai media. Karena karya ilmiah terbatas pembaca dan medianya, maka bahasa yang digunakannya lebih terbatas pula, mungkin hanya dipahami oleh mereka yang memiliki bidang keilmuan yang sama.

Secara umum, bahasa ilmiah adalah bahasa Indonesia yang baku (resmi) dan mengandung hal-hal teknis yang sesuai dengan bidang keilmuannya. Bahasa yang demikian memiliki karakteristik-karakteristik berikut.

a) kencedekiaan.

Bahasa karya ilmiah harus mengandung sebuah bidang keilmuan (cendekia) melalui pertanyaan yang tepat.

b) lugas dan jelas

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan dalam bahasa yang memiliki makna yang jelas, tidak bertele-tele dan tidak bermakna ganda. Bahasa yang digunakan harus pasti dan memberikan kepastian kepada pembaca.

c) formal dan objektif

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan secara formal, baik dalam hal penggunaan kosakata, diksi, kalimat, dan sistem ejaan yang digunakan. Objektif berarti menyajikan fakta dalam bahasa yang langsung dan tidak berpihak kepada siapapun.

#### d) Ringkas dan padat

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan secara ringkas, langsung pada sasaran yang dimaksud, dan padat secara isi. Dalam karya tulis ilmiah panjang uraian tidak menentukan baik-buruknya sebuah karya tulis. Oleh karena itu, bahasa yang disajikan harus bahasa yang ringkas dan padat.

#### e) Konsisten

Bahasa yang konsisten adalah bahasa yang stabil dan mapan dipakai penulis, terutama dalam hal istilah atau penggunaan diksi. Konsistensi istilah dan diksi penting dalam karya ilmiah.

Aspek bahasa yang juga harus diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah adalah terdapat berbagai kesalahan yang dilakukan, misalnya kesalahan penalaran atau logika yang tercermin dalam kalimat dan isi, kesalahan pemakaian dan penulisan kata (diksi), kesalahan dalam penyusunan kalimat dan kesalahan dalam pemakaian ejaan dan tanda baca. Kesalahan-kesalahan tersebut tentu harus dihindari mengingat akan berpengaruh terhadap isi karya itu dipahami para pembacanya. Kesalahan penalaran dan logika biasanya terjadi karena kurang sistematisnya atau kurang jelasnya informasi yang disampaikan dalam kalimat dan teks tersebut.

### **B. Langkah-Langkah Penyusunan Karya Ilmiah**

Maxine Hairston (1986: 6) menyebutkan bahwa tulisan yang baik itu harus bersifat signifikan, jernih, ekonomis, bersifat membangun, dan gramatik (*good writing is significant, clear, unified, economical, developed, and grammatical*). Tentu ini syarat umum dalam sebuah tulisan, mengingat tulisan itu harus dibaca orang. Tulisan memang harus berkaitan (signifikan) dengan suatu permasalahan yang menarik. Kalau tidak, tulisan tersebut tidak akan dibaca. Tulisan juga harus jernih, tidak tendensius, karena unsur subjektif tidak terlalu disenangi para pembaca. Tulisan juga harus ekonomis

Modul Seri-4 Karya Tulis Ilmiah, Kursus Pamong Belajar Kompeten Melalui Moda daring, PP PAUD dan Dikmas Jawa Barat, 2017

agar pembaca tidak jenuh saat membaca. Tulisan pun harus bertatabahasa karena itu mencerminkan logika bahasa yang dipakai penulis.

Untuk mendapatkan tulisan yang baik, diperlukan strategi dan langkah-langkah penulisan karya ilmiah secara sistematis. David Nunan (1991) dalam Syihabuddin (2006) merinci tahapan dalam menulis, yakni tahap prapenulisan, tahap penulisan dan tahap revisi atau perbaikan tulisan. Kegiatan-kegiatan ini untuk menunjukkan bahwa menulis membutuhkan proses yang berkesinambungan. Pada tahap prapenulisan, kita harus menyiapkan beberapa hal yang mendukung terciptanya tulisan, pada tahap penulisan penulis berfokus pada hasil berupa draf tulisan, dan pada saat pascapenulisan fokus penulis diarahkan pada perbaikan tulisan.

McCrimmon (1984:10) menjelaskan bahwa proses menulis terdiri atas tiga tahap, yakni perencanaan, membuat draf, dan merevisi. Perencanaan berkait erat dengan bagaimana kita memulai menulis. Demikian pula, bagaimana kita menggunakan memori untuk kepentingan menulis. Membuat draf artinya membuat garisbesar tulisan. Merevisi artinya meneliti kembali tulisan agar tidak mengandung kesalahan yang membuat tulisan itu tidak baik.

Dalam hal gagasan, DePorter (1999:181) menyebutkan bahwa pengelompokkan (*clustering*) adalah salah satu cara memilah gagasan-gagasan dan menuangkannya ke atas kertas secepatnya, tanpa pertimbangan. Hal ini dilakukan dengan beberapa tahap:

1. Melihat gagasan dan membuat kaitan antara gagasan.
2. Mengembangkan gagasan yang telah dikemukakan.
3. Menelusuri jalan pikiran yang ditempuh otak agar mencapai suatu konsep.

4. Bekerja secara alamiah dengan gagasan-gagasan tanpa penyuntingan atau pertimbangan.
5. Memvisualisasikan hal-hal khusus dan mengingatkannya kembali dengan mudah.
6. Mengalami desakan kuat untuk menulis.

Dalam rangka menghindari hambatan-hambatan yang dialami saat menulis, DePorter (1999:187) memberikan kiat-kiat, yakni:

1. pilihlah suatu topik
2. gunakan timer untuk jangka waktu tertentu.
3. Mulailah menulis secara kontinu walaupun apa yang Anda tulis adalah “Aku tak tahu apa yang harus kutulis”.
4. Saat timer berjalan, hindari:

Pengumpulan gagasan

Pangaturan kalimat

Pemeriksaan tata bahasa

Pengulangan kembali

Mencoret atau menghapus sesuatu

5. Teruskan hingga waktu habis dan itulah saatnya berhenti.

Proses menulis tidak selalu mengikuti panduan di atas, adakalanya seseorang memiliki cara atau strategi tertentu. Hal ini dapat dibenarkan sepanjang tujuannya sama menghasilkan tulisan yang baik. Banyak penulis yang tidak mau terikat oleh panduan-panduan yang dianggapnya membelenggu. Sebagai sebuah proses kreatif menulis memang tidak selalu dapat diatur dan diurutkan berdasarkan hal-hal di atas, namun juga terdapat spontanitas dan improvisasi yang memiliki posisi penting dalam kreatif menulis. Namun demikian, setiap gagasan atau ide tidak selalu mudah diingat oleh penulis. Oleh karena itu penulis dengan gaya yang dimilikinya

tetap harus mencatat ide-ide itu supaya tidak lupa. Cara yang paling mudah dilakukan adalah dengan membuat rancangan tulisan atau membuat peta pikiran dari calon tulisan yang hendak kita buat. Mungkin rancangan dan peta pikiran tersebut tidak harus formal dan lengkap, hal ini sekadar membantu agar gagasan tidak menguap dan siap dirangkai pada saat menulis.

### **C. Editing Karya Tulis Ilmiah**

Langkah berikutnya melakukan perbaikan tulisan setelah draf tulisan selesai. Pada saat menulis, hendaknya jangan melakukan perbaikan terlebih dahulu agar gagasan atau materi yang hendak disajikan dapat tertuang secara baik. Proses perbaikan terjadi ketika draf tulisan sudah diselesaikan.

Hal-hal yang hendaknya diperhatikan pada saat perbaikan tulisan adalah faktor kebahasaan dan faktor isi tulisan. Faktor kebahasaan berkaitan dengan masalah-masalah kebahasaan, seperti ejaan, disksi, kalimat, dan paragraf. Faktor kebahasaan merupakan tampilan fisik karya tersebut. Sementara editing isi dilakukan berdasarkan kebutuhan materi yang mesti disajikan dalam tulisan tersebut.

### **D. Publikasi Karya Tulis Ilmiah**

Publikasi penting dilakukan agar karya ilmiah dapat dibaca banyak orang. Mempublikasikan tulisan berarti kita mengibarkan bendera keilmuan kita. Di samping kemampuan yang sudah kita miliki, hal penting dalam publikasi tulisan adalah keberanian kita untuk mengirimkannya kepada media yang relevan dan kesiapan kita untuk dikritik orang lain.

Menulis untuk media massa berarti menulis untuk kepentingan publik. Oleh karena itu, tulisan yang dibuat harus disesuaikan dengan kebutuhan publik. Media massa (koran, majalah, jurnal) merupakan alat yang efektif

untuk menyebabkan pikiran dan gagasan seorang penulis. Persoalannya, bagaimakah tulisan yang cocok untuk media massa tersebut.

1. Tulisan harus actual

Media selalu menyajikan informasi actual yang terjadi setiap saat. Informasi actual tersebut menjadi syarat bagi keberlangsungan sebuah media. Oleh karena masyarakat hanya menghendaki informasi actual yang disajikan sebuah media. Informasi terkini bukan hanya disajikan dalam ruang berita, tetapi juga dalam ruang opini. Seorang penulis opini, mau tidak mau, harus mengikuti perkembangan informasi agar dia bisa menulis sesuatu yang actual. Aktualitas berita biasanya menjadi penilaian utama seorang editor media untuk menentukan apakah sebuah tulisan layak dimuat atau tidak.

2. Tulisan harus menarik

Di samping actual, tulisan tersebut harus menarik. Hal ini berarti sebuah tulisan harus disajikan dengan gaya yang mempersona dan mengambil tema-tema yang menarik perhatian pembaca. Menarik secara penyajian berkonsekuensi pada gaya penulisan seseorang. Kita sering membaca tulisan yang datar-datar saja, tidak komunikatif, dan kurang mengundang “kepenasaranan” pembaca. Secara tema, menarik berarti mengundang perhatian karena tema tersebut dibutuhkan oleh para pembaca.

3. Tulisan harus padat isi

Karena kolom media sangat terbatas, sementara media harus memuat banyak hal, dengan demikian bahasa yang disajikan media harus padat isinya. Tulisan di media harus langsung menyentuh persoalan yang dibahas atau diulas. Penulis tidak boleh berpanjang-panjang bercerita. Tulisan yang berfokus menjadi syarat sebuah tulisan untuk layak dimuat

disebuah media. Oleh karena itu, media biasanya membatasi jumlah halaman atau bait kata untuk sebuah tulisan

#### 4. Tulisan harus bermanfaat

Tulisan yang actual, menarik, dan disajikan padat isi belumlah cukup syarat untuk dimuat. Tulisan juga harus bermanfaat bagi pembaca. Penerbit koran dan majalah adalah para pekerja professional yang menggantungkan hidupnya dari penerbitan. Mereka hanya memuat tulisan-tulisan yang “laku dijual” kepada konsumennya. Tulisan dimaksud adalah yang mengandung manfaat bagi pembaca. Oleh karena itu, tulisan artikel, kolom, opini, esai dll. merupakan tulisan-tulisan yang tersaji di media dan harus ditulis dengan penuh kebermanfaatn bagi pembaca.

Ketentuan di atas tidak seluruhnya berlaku untuk karya tulis ilmiah, mengingat banyak karya tulis ilmiah yang tidak mengandung unsur aktualitas, namun bermanfaat bagi pembaca. Oleh karena itu media yang berbeda menghendaki jenis dan karakteristik tulisan yang berbeda. Namun secara prinsip tulisan yang bermanfaat dan bernilai apabila tulisan tersebut dipublikasikan kepada khalayak.

# LEMBAR KERJA TUGAS MANDIRI

## KURSUS PAMONG BELAJAR KOMPETEN (KU PB PATEN) MELALUI MODA DARING

### MATERI IV: PENGEMBANGAN KTI

#### POKOK MATERI:

**Tagihan 1:** Menyusun Uraian Hasil Analisis Kasus KTI Pamong Belajar  
(Batas waktu pengumpulan tanggal 30 bulan Oktober 2017)

**Tagihan 2:** Menyusun makalah KTI  
(Batas waktu pengumpulan tanggal 30 bulan Oktober 2017)

Tagihan 1: Memberikan penjelasan terhadap kasus-kasus berikut:

1. Antara cover dengan isi substansi berbeda
2. Banyak bukti fisik yang dilampirkan nama penulis tidak tertera
3. Bukti fisik yang diajukan menurut pengusul modul tetapi setelah dilihat dan dibaca ternyata modul tersebut diktat pelajaran sehingga nilainya kecil.
4. Ada bukti fisik tidak bisa dinilai penuh tetapi hanya sebagai anggota sehingga harus di kalikan 40% dan dibagi sebanyak anggota yang ikut menulis, sedangkan sebagai ketua harus dikalikan 60% dari angka kredit yang diusulkan.
5. Bukti fisik yang dilampirkan nama penulis tidak dijelaskan sebagai ketua atau anggota (Penulisan TIM).
6. Penulisan naskah tidak tuntas dan tidak relevan dengan judul.
7. Naskah yang disulkan untuk dinilai dalam bentuk buku/karya ilmiah tetapi naskah tersebut sudah dinilai pada pengembangan model.
8. Karya nyata dalam lomba/apresiasi GTK PAUD dan Dikmas sudah dihitung dalam memperoleh penghargaan.
9. Bukti fisik pada pengembangan profesi tidak dapat dinilai karena hanya photocopy dan penulisannya juga tidak tuntas.
10. Bukti fisik pengembangan profesi dan alih bahasa agar bisa dinilai, harus dilampirkan tulisan aslinya dan mencantumkan judul buku dan

BAB yang akan alih bahasakan.

**Tagihan 2: Menyusun KTI berupa makalah dari salah satu jenis KTI berikut:**

No	Butir Kegiatan	Media	Angka Kredit
1	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei dan atau evaluasi di bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	12,5
		Majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan	6
2	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei, evaluasi di bidang pendidikan non formal dan informal yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	8
		Makalah ilmiah	4
3	Menyusun karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmu hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal dan informal yang	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara	8

	dipublikasikan dalam bentuk:	nasional	
		Makalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	4
4	Menyusun makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal informal yang tidak dipublikasikan, didokumentasikan perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	7
		Makalah	3,5
5	Tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan nonformal dan informal yang disebarluaskan di media massa.		2
6	Menyampaikan prasaran bidang PNFI berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah.		2,5
7	Melakukan penelitian tindakan/eksperimen/deskripsi satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		4
8	Membuat laporan keberhasilan pembelajaran/pelatihan, pembimbingan dalam upaya peningkatan mutu di satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
9	Membuat makalah berupa gagasan ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pada satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, dikoleksi di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
10	Membuat karya tulis ilmiah bidang PNFI hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala Pusat/Balai/Sanggar.		1
11	Membuat makalah prasaran bidang PNFI yang disajikan pada forum ilmiah:	Tingkat nasional	4
		Tingkat provinsi	3
		Tingkat kabupaten/kota	2
12	Membuat tulisan ilmiah populer tentang	Dimuat di media	4

	pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	massa tingkat nasional	
		Dimuat di media massa tingkat provinsi (koran daerah)	3
13	Membuat artikel ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di jurnal tingkat lokal/satuan pendidikan nonformal dan informal	3
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang mendapat ISSN	1,5
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang terakreditasi	0,5
14	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pendidikan nonformal dan informal.	Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan secara nasional	5
		Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan bertaraf provinsi	3

## DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, A. Chaedar dan Senny Suzanna Alwasilah. 2005. *Pokoknya Menulis, Cara Baru Menulis dengan Metode Kolaborasi*. Bandung: Penerbit Kiblat.
- Anggarani, Asih dkk. 2006. *Mengasah Keterampilan Menulis Ilmiah di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Hairston, Maxine. 1986. *Contemporary Composition*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- McCrimmon. 1984. *Writing with a Purpose*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.
- Suparno dan Mohamad Yunus. 2004. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.
- Universitas Pendidikan Indonesia. 2007. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: UPI Press.
- Waseso, Mulyadi Guntur. 2003. *Menerbitkan Jurnal Ilmiah*. Malang: UM Press.

**Penulisan Karya Tulis Ilmiah  
Bagi  
Pamong Belajar**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Saat ini, pada umumnya PTK-PNF belum memiliki budaya menulis yang baik. Kenyataan ini dapat diamati di lapangan, bahwa belum banyak pamong belajar, penilik, tutor, maupun pengelola satuan pendidikan yang memiliki kebiasaan menulis. PTK-PNF yang memiliki kemampuan dan kemauan menulis masih dalam jumlah terbatas. Dalam satu kabupaten/kota jumlah penulis dari kalangan PTK-PNF masih dapat dihitung dengan jari tangan, atau dapat dihitung dengan awangan di dalam benak.

Jika muncul suatu pertanyaan, mengapa budaya menulis di kalangan PTK-PNF masih rendah? Jawabnya bermacam-macam. Tetapi jawaban yang sering kita dengar adalah: tidak ada waktu atau karena banyaknya tugas di dalam maupun di luar lembaga. Di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), pamong belajar SKB harus melaksanakan tugas pokoknya berupa pengelolaan program, kegiatan belajar mengajar, dan lain sebagainya.

Di luar lembaganya, pamong belajar harus mempersiapkan tugasnya berupa; menyusun program percontohan, menganalisis hasil evaluasi belajar/praktik, memberikan bimbingan teknis ke lembaga PNF lain, dan lain sebagainya. Belum lagi ditambah tugas kemasyarakatan lainnya yang perlu dilakukan.

Di dalam masyarakat, seorang pendidik biasanya memiliki banyak peran penting yang dipercayakan kepadanya. Tugas sebagai pendidik di dalam maupun di luar lembaga yang banyak menyita waktu itu menjadi alasan utama bagi PTK-PNF enggan menulis, sehingga menyebabkan budaya menulis di kalangan PTK-PNF masih rendah.

Alasan lain yang juga sering kita dengar adalah karena kegiatan menulis memang tidak gampang. Gampang-gampang sulit katanya.

Gampang bagi mereka yang memiliki kompetensi menulis, sulit bagi mereka yang kemampuan menulisnya sangat terbatas. Apalagi jika kemampuan menulis terbatas dan gairah belajar menulisnya pun tipis. Padahal pemerintah sudah berusaha menggairahkan pengembangan karier tenaga pendidik melalui pengembangan profesi yang dapat dilakukannya, termasuk di antaranya terhadap pamong belajar untuk aktif menulis dengan menetapkan karya tulis ilmiah menjadi unsur utama dan pendukung dalam pengembangan profesinya. Angka kredit poin pada karya tulis cukup lumayan untuk menambah penetapan angka kredit dalam rangka kenaikan pangkat/golongan, dan wajib bagi pamong belajar yang ingin naik pangkat/golongan ke IVb.

Terbitnya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang dirasa sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan profesi dan tuntutan kompetensi pamong belajar. Peraturan baru tersebut pada prinsipnya bertujuan untuk membina karier kepangkatan dan profesionalisme pamong belajar..

Pada peraturan tersebut, di antaranya dinyatakan bahwa untuk keperluan kenaikan setiap jenjang pangkat/jabatan pamong belajar, diwajibkan adanya angka kredit yang harus diperoleh dari kegiatan pengembangan profesi, dengan jumlah poin bervariasi sesuai dengan jenjang pangkat/jabatannya.

Melalui sistem angka kredit itu, diharapkan dapat diberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap jabatan

fungsional pamong belajar, yang merupakan pengakuan profesi yang diharapkan kemudian akan meningkatkan pula tingkat kesejahteraannya.

Lalu, apakah Karya Tulis Ilmiah (KTI) satu-satunya kegiatan pengembangan profesi yang dapat dilakukan oleh pamong belajar? Tentu saja bukan. Berbeda dengan anggapan umum, menyusun KTI bukan merupakan satu-satunya kegiatan pengembangan profesi pamong belajar.

Namun, dengan berbagai alasan, antara lain karena belum jelasnya petunjuk operasional pelaksanaan dan penilaian dari kegiatan selain menyusun KTI, maka pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi sebagian terbesar dilakukan melalui KTI.

Menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya, pengembangan profesi pamong belajar terdiri dari 4 (empat) macam kegiatan, yaitu: 1) Pembuatan karya tulis/ilmiah di bidang PNFI, 2) Pengembangan sarana pendidikan nonformal dan informal, 3) Pengembangan karya teknologi tepat guna, seni, dan olahraga yang bermanfaat di bidang PNF, dan 4) Penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya.

Artinya, menyusun KTI merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dilakukan pamong belajar dalam pengembangan profesinya.

## **BAB II**

### **KARYA TULIS ILMIAH**

#### **A. Pengertian Karya Ilmiah**

Kata “ilmiah” dalam berbagai kesempatan seringkali dipandang sebagai sesuatu yang rumit, terbatas, milik pihak tertentu dan tentu saja sulit dilakukan. Temu ilmiah, misalnya terbatas pada ahli-ahli dalam bidang tertentu. Karya ilmiah juga sering dipahami sebagai karya yang dihasilkan oleh pihak-pihak tertentu yang sudah memiliki kader keilmuan tertentu pula. Para penulis karya ilmiah biasanya pakar atau ahli dalam suatu bidang tertentu. Para pamong belajar, karena dalam beberapa hal membatasi diri, seperti sulit memasuki wilayah ini, sehingga setiap kali mengikuti seminar atau pelatihan karya ilmiah tidak dipandang sebagai bagian dari dunianya. Padahal pamong belajar adalah ilmuwan yang ahli pada bidangnya dan diharuskan menghasilkan karya pada bidang tersebut. Padahal dunia keilmuan pada level manapun mengandung kadar keilmiah dan dapat diraih oleh siapa pun sesuai dengan bidangnya. Dengan kata lain, karya ilmiah sesungguhnya harus menjadi bagian dari keseharian para pamong belajar sebagai seorang ilmuwan.

Karya tulis merupakan salah satu bentuk komunikasi ilmiah, sebagai usaha untuk menyampaikan gagasan, penemuan atau hasil kajian ilmiah dengan menggunakan bahasa yang komunikatif kepada komunitas ilmiah. Karya ilmiah sesuai dengan namanya, merupakan salah satu bentuk komunikasi ilmiah dengan menggunakan bahasa yang logis.

Karya tulis ilmiah adalah sebuah karya tulis yang disajikan secara ilmiah dalam sebuah forum atau media ilmiah. Karakteristik keilmiah sebuah karya terdapat pada isi, penyajian, dan bahasa yang digunakan. Isi karya ilmiah tentu bersifat keilmuan, yakni rasional, objektif, tidak memihak,

dan berbicara apa adanya. Isi sebuah karya ilmiah harus fokus dan bersifat spesifik pada sebuah bidang keilmuan secara mendalam. Kedalaman karya tentu sangat disesuaikan dengan kemampuan sang ilmuwan. Bahasa yang digunakan juga harus bersifat baku, disesuaikan dengan sistem ejaan yang berlaku di Indonesia. Bahasa ilmiah tidak menggunakan bahasa pergaulan, tetapi harus menggunakan bahasa ilmu pengetahuan, mengandung hal-hal yang teknis sesuai dengan bidang keilmuannya.

Namun, terlepas dari semua kerumitan dan nuansa-nuansa “seram” yang diciptakan di kepala pamong belajar, sebetulnya penulisan karya ilmiah merupakan kegiatan yang sama dengan proses penulisan pada umumnya. Kegiatan menulis pada dasarnya kegiatan menyampaikan atau menyajikan gagasan atau pikiran, informasi, kehendak, kepentingan dan berbagai pesan kepada pihak lain dalam bahasa tulis. Kegiatan menulis karya ilmiah tentu dipahami sebagai kegiatan menyampaikan pengetahuan dan temuan baru dalam suatu bidang ilmu dalam bahasa tulis. Karya ilmiah juga biasanya menggunakan media ilmiah, seperti jurnal ilmiah atau forum ilmiah.

Menulis adalah aktivitas seluruh otak yang menggunakan belahan otak kanan (emosional) dan belahan otak kiri (logika) (DeProter, 1999:179). Peran otak kanan (emosi) dalam kegiatan menulis adalah memberikan semangat, melakukan spontanitas, memberi warna emosi, memberikan imajinasi, membuat gairah, memberikan nuansa unsur baru, dan memberikan corak kegembiraan dalam tulisan sedangkan peran otak kiri (logika) dalam menulis adalah membuat perencanaan (outline), menggunakan tatabahasa, melakukan penyuntingan, mengerjakan penulisan kembali, dan melakukan penelitian tanda baca.

Camel Bird (2001:32) menyatakan bahwa seorang penulis di depan komputer itu ibarat kucing yang terperangkap di balkon; mereka kadang menulis paling baik ketika mereka terjebak dalam bahaya, menjerit untuk

menyelamatkan hidup mereka. Jika saya menpamong belajar ng siswa-siswa saya di balkon, kadang saya mendapat hasil berupa suara mereka.

Sebuah karya tulis yang baik tentu yang komunikatif, maksudnya pesan yang disampaikan dipahami pembaca sebagaimana maksud si penulis. Tulisan yang komunikatif disampaikan melalui bahasa-bahasa yang tersusun sistematis, mudah dicerna, tidak bertele-tele, dan tidak bermakna ganda (ambigu). Menulis karya ilmiah, dengan bahasa lain, adalah menyusun kalimat-kalimat bermakna dalam sebuah rangkaian informasi yang berguna untuk pembaca.

Mengingat semua ilmuwan—termasuk pamong belajar—memiliki pemikiran dan gagasan keilmuan, maka menulis karya ilmiah menjadi keniscayaan bagi seorang pamong belajar. Pamong belajar harus melakukan proses kreatif ini dan menyampaikan setiap temuan atau masalah yang dihadapi di ruang kelas atau proses pembelajaran dalam sebuah karya yang keilmiahannya dapat dipertanggungjawabkan. Bagi pamong belajar, seharusnya, menulis karya ilmiah menjadi sebuah kebutuhan mengingat dengan cara inilah para pamong belajar dapat mengomunikasikan gagasan dan persoalan pembelajaran yang setiap hari digelutinya. Karya ilmiah seharusnya bukan pekerjaan yang ditakuti atau dijauhi, mengingat setiap pamong belajar membutuhkan berkomunikasi akademik.

Karya tulis ilmiah tidak selamanya berawal dari hasil penelitian. Karya tulis ilmiah juga dapat dihasilkan dari pemikiran-pemikiran mendalam yang dilengkapi dengan kajian kepustakaan.

## **B. Fungsi Karya Ilmiah**

Secara mendasar fungsi karya ilmiah adalah sebagai sarana komunikasi akademik dalam sebuah bidang kajian keilmuan. Di samping itu terdapat fungsi dan manfaat yang bersifat pragmatis bagi pamong belajar yang

menulis karya ilmiah. Hal ini berkait dengan karir dan kepangkatan pamong belajar sebagai tenaga profesional. Prestasi kerja pamong belajar, sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya, berada dalam bidang kegiatan sebagai berikut: (1) pendidikan, (2) kegiatan belajar mengajar, (3) pengkajian program, (4) pengembangan model, (5) pengembangan profesi dan (6) penunjang tugas pamong belajar. Permenpan yang baru ini pada prinsipnya bertujuan untuk membina karier kepangkatan dan profesionalisme pamong belajar agar lebih berkualitas lagi.

Beberapa kebijakan baru dalam permenpan ini di antaranya mewajibkan pamong belajar untuk melakukan keenam kegiatan yang menjadi bidang tugasnya, dan hanya bagi mereka yang berhasil melakukan kegiatan dengan baiklah yang diberikan angka kredit. Selanjutnya angka kredit itu dipakai sebagai salah satu persyaratan peningkatan karir. Penggunaan angka kredit sebagai salah satu persyaratan seleksi peningkatan karir, bertujuan memberikan penghargaan secara lebih adil dan lebih profesional terhadap kenaikan pangkat yang merupakan pengakuan profesi, dan diharapkan kemudian dapat memberikan peningkatan kesejahteraannya.

Fungsi utama karya ilmiah sebagaimana dipaparkan di atas adalah fungsi akademik. Melalui karya ilmiah terjalin komunikasi akademik antarberbagai komponen dalam sebuah bidang keilmuan. Seorang pamong belajar akan mengetahui model-model terbaru di bidang kesetaraan, keaksaraan, PAUD, atau kursus dan kelembagaan PNF apabila membaca jurnal ilmiah atau tulisan dari berbagai sumber. Demikian pula apabila

menuliskan temuannya, pamong belajar yang lain akan mengetahui hasil penelitian pamong belajar yang lainnya.

Fungsi lainnya adalah sebagai fungsi ekspresif dan fungsi instrumental. Fungsi ekspresif adalah seseorang dapat menuangkan berbagai gagasan tertulis yang dikomunikasikan kepada pihak lain. Menulis berdasarkan fungsi ini adalah usaha pemenuhan kebutuhan diri seseorang sebagai ilmuwan atau sebagai manusia yang berpikir. Sementara itu, fungsi instrumental adalah bahwa menulis menjadi media bagi seseorang untuk meraih tujuan-tujuan lainnya.

Apabila kita bersepakat bahwa menulis itu berkomunikasi dengan orang lain, maka akan didapati fungsi menulis sebagaimana fungsi komunikasi, yakni:

1. Fungsi sosial. Menulis akan menentukan citra diri dan eksistensi diri para penulis secara sosial. Bagi kalangan akademik, kemampuan menulis merupakan kebanggaan, karena mereka menyadari bahwa menulis merupakan keterampilan tingkat tinggi yang tidak dimiliki setiap orang. Dengan kemampuan menulis, orang akan mendapatkan posisi-posisi sosial yang sebelumnya tidak diperoleh. Popularitas dan legalitas sosial merupakan hal yang secara nyata bersignifikan dengan kebiasaan menulis seseorang.
2. Fungsi ekspresi. Menulis diyakini sebagai media untuk mengekspresikan pikiran, ide, gagasan, imajinasi si penulis. Melalui tulisan, para penulis bisa menyampaikan keinginan, penyesalan, kegalauan, angan-angan, ambisi, pendapat, bahkan cita-cita hidupnya. Melalui tulisan pula seseorang bisa mengetahui pikiran dan perasaan orang lain.
3. Fungsi Ritual. Mungkin saja dengan menulis dan membacaknya kegiatan ritual disampaikan. Melalui tulisan orang menyampaikan bela sungkawa. Melalui tulisan pula orang menyampaikan doa dan ucapan

selamat. Tulisan mungkin saja telah menyebabkan orang yang stress dan prustasi menjadi semangat dan optimis. Menulis ternyata bisa berfungsi ritual dalam konteks ini.

4. Fungsi instrumental. Menulis juga bisa menjadi alat untuk mengubah sesuatu (informasi, sikap, pendapat, pandangan) seseorang terhadap sesuatu. Seseorang yang semula berpandangan picik terhadap reformasi mahasiswa, mungkin saja berubah ketika membaca sebuah tulisan tentang reformasi. Seseorang yang memiliki sikap jahat mungkin saja sadar akan perbuatannya setelah membaca sebuah buku keagamaan. Inilah yang dimaksud dengan fungsi intrumental menulis.

### **C. Karya Ilmiah dan Pengembangan Profesi**

Telah diterbitkannya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang menggantikan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPAN/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya berimbas pula pada pola pengembangan karir pamong belajar.

Ada empat hal baru dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya yang perlu diperhatikan, yaitu: (1) adanya kewajiban beban kerja 24 jam per minggu; (2) adanya uji kompetensi setiap kenaikan jabatan; (3) adanya standar kualifikasi bidang kependidikan; dan (4) adanya kewajiban menyertakan angka kredit pengembangan profesi dalam setiap kenaikan pangkat/jabatan.

*Pertama*, kewajiban beban kerja 24 jam kerja seminggu merupakan hal yang baru bagi pamong belajar sebagaimana diatur dalam pasal 4 ayat 2. Beban kerja 24 jam seminggu meliputi pelaksanaan pokok pamong belajar yaitu (1) kegiatan belajar mengajar; (2) pengkajian program PNFI; dan (3) pengembangan model PNFI. Jadi, beban kerja 24 jam seminggu meliputi ketiga tugas pokok tersebut, bukan beban kerja 24 jam tatap muka atau hanya kegiatan belajar mengajar saja. Ayat ini muncul pada saat-saat akhir ketika Permenpan dan RB akan disyahkan, aturan ini muncul dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kerja pamong belajar kepada publik. Persoalan yang akan muncul adalah bagaimana cara menghitung beban kerja 24 jam dalam satu minggu? Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah mengkonversi angka kredit yang diperoleh dari butir-butir pelaksanaan tugas selama satu minggu ke dalam jam. Untuk itulah hal tersebut perlu dimasukkan ke dalam petunjuk teknis agar pamong belajar serta pemangku kepentingan lainnya dapat memahami.

Kedua, hal baru lainnya dalam Permenpan dan RB nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya ada pada pasal 7 ayat 6 yang menyatakan bahwa setiap kenaikan jenjang jabatan pamong belajar harus lulus uji kompetensi. Sertifikasi dimaknai sebagai proses untuk mendapatkan sertifikat yang dipandang layak untuk menjalankan suatu profesi. Untuk mendapatkan sertifikat profesi itu harus lulus uji kompetensi. Dapat dimaknai bahwa pasal 7 ayat 6 di atas sudah berada pada jalur sertifikasi. Persoalannya adalah bahwa untuk melakukan uji kompetensi itu perlu diatur terlebih dahulu standar kompetensi pamong belajar yang saat ini sedang dibahas ulang menyesuaikan dengan perubahan rincian tugas pokok pamong belajar.

Secara tidak langsung, pasal 7 ayat 6 disadari atau tidak mengarahkan pamong belajar pada jalur sertifikasi profesi. Ayat ini tentunya

membutuhkan kesiapan para pamong belajar untuk menempuh uji kompetensi, karena sertifikasi pamong belajar tidak akan pernah menggunakan portofolio seperti guru yang dipandang memiliki banyak kelemahan. Sertifikasi guru dengan menggunakan portofolio diambil sebagai kebijakan politis karena besarnya jumlah guru yang jika dilakukan uji kompetensi bisa memakan waktu lama dan biaya yang lebih besar, sedangkan pamong belajar yang jumlahnya hanya 3.615 orang seluruh Indonesia hanya akan digunakan uji kompetensi sebagaimana diatur dalam Permenpan dan RB tersebut.

Ketiga, terkait standar kualifikasi pendidikan sebagai persyaratan pengangkatan pertama kali ke dalam jabatan pamong belajar, sebagaimana diatur pada pasal 25 ayat 1 huruf a yaitu sarjana kependidikan, sempat menjadikan kekhawatiran bagi teman-teman pamong belajar yang sudah menduduki jabatan. Padahal ayat tersebut mengatur untuk persyaratan kualifikasi akademik untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan baik melalui formasi CPNS maupun pengangkatan dari jabatan lain/staff. Persyaratan kualifikasi pendidikan sarjana kependidikan bagi pamong belajar meneguhkan posisinya sebagai pendidik pada jalur pendidikan nonformal sekaligus menegakkan pamong belajar sebagai sebuah profesi yang harus memiliki kualifikasi akademik yang spesifik. Kondisi ini akan lebih diperkuat jika konsep pendidikan profesi pamong belajar semakin jelas, dimana sarjana umum dapat menjadi pamong belajar asalkan sudah menempuh pendidikan profesi dalam mana ia kemudian akan dianggap memiliki kualifikasi sebagai sarjana kependidikan. Karena dengan menempuh pendidikan profesi pamong belajar sehingga ia memahami filosofi, keilmuan dan metodologi pendidikan nonformal.

Keempat, berbeda dengan guru yang mewajibkan angka kredit pengembangan profesi khusus dipersyaratkan pada kenaikan pangkat dari

IVa ke atas, ternyata setiap kenaikan pangkat pamong belajar dari IIIa ke atas sudah mensyaratkan adanya angka kredit dari unsur pengembangan profesi. Hal lainnya yang dipandang penting dalam mengimplementasikan Permenpan dan RB nomor 15 Tahun 2010 adalah persoalan kegiatan pengembangan profesi. Selama ini tidak ada aturan dan kriteria yang terinci tentang pelaksanaan dan penilaian butir-butir pengembangan profesi, sehingga tidak sedikit menimbulkan multiinterpretasi dalam mana tim penilai memiliki pemahaman yang tidak sama terhadap butir-butir kegiatan pengembangan profesi. Terkait dengan alur penilaian pengembangan profesi yang belum diatur pada jabatan pamong belajar tidak sedikit pamong belajar yang mengajukan penilaian pengembangan profesi oleh sekretariat TPAK diminta untuk ke LPMP sebagai pelaksana penilaian unsur pengembangan profesi jabatan fungsional guru. Sementara itu LPMP merasa tidak memiliki kewenangan untuk melakukan penilaian unsur pengembangan profesi pamong belajar, sehingga pamong belajar merasa diping-pong. Untuk itulah, guna mengeliminir hal tersebut di atas perlu diatur dalam petunjuk teknis tentang alur penilaian di samping kriteria penilaian juga dibuat secara lebih terinci yang kelak dijadikan pegangan bagi pamong belajar dan tim penilai angka kredit.

Menurut pengamatan penulis, kenaikan pangkat pamong belajar dari IVa ke atas umumnya relatif sulit. Permasalahannya terjadi, karena untuk kenaikan pangkat golongan IVa ke atas diwajibkan adanya pengumpulan angka kredit dari unsur kegiatan pengembangan profesi, walaupun menurut Permenpan dan RB nomor 15 tahun 2010, saat ini setiap kenaikan jabatan pamong belajar harus menyertakan unsur penilaian pengembangan profesi. Angka kredit kegiatan pengembangan profesi—berdasar aturan yang berlaku saat ini—dapat dikumpulkan dari kegiatan: 1) Pembuatan karya tulis/ilmiah di bidang PNFI, 2) Pengembangan sarana pendidikan nonformal dan

informal, 3) Pengembangan karya teknologi tepat guna, seni, dan olahraga yang bermanfaat di bidang PNF, dan 4) Penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya.

Tidak sedikit pamong belajar yang “merasa” kurang mampu melaksanakan kegiatan pengembangan profesinya sehingga menjadikan mereka enggan, tidak mau, dan bahkan apatis terhadap pengusulan kenaikan pangkat dan jabatannya. Terlebih lagi dengan adanya fakta bahwa (a) banyaknya KTI yang diajukan dikembalikan karena salah atau belum dapat dinilai, (b) kenaikan pangkat/golongannya belum memberikan peningkatan kesejahteraan yang signifikannya, (c) proses kenaikan pangkat sebelumnya—dari golongan IIIa ke IVa yang “relatif lancar”, menjadikan “kesulitan” memperoleh angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi, sebagai “hambatan yang merisaukan”.

Beberapa kendala lain yang sering ditemukan tim penilai angka kredit ketika menilai hasil pengembangan profesi pamong belajar di antaranya sebagai berikut.

1. Ketidaksesuaian antara judul di cover dengan isi substansi di dalam karya tulis ilmiah yang dibuat.
2. Terdapat beberapa ajuan bukti fisik karya tulis ilmiah yang dilampirkan, namun nama penulisnya tidak tertera sama sekali.
3. Bukti fisik yang diajukan menurut pengusul dimasukkan dalam kategori modul, tetapi setelah dilihat dan dibaca ternyata yang disebut modul tersebut hanya sebuah diktat pelajaran sehingga nilainya jauh berbeda atau lebih kecil.
4. Terdapat bukti fisik karya tulis ilmiah yang tidak dapat dinilai secara penuh karena yang mengajukan hanya sebagai anggota, sehingga seharusnya angka kredit dikalikan 40% dan dibagi sebanyak anggota

yang ikut menulis, sedangkan sebagai ketua harus dikalikan 60% dari angka kredit yang diusulkan.

5. Jajaran penulis dalam bukti fisik karya tulis ilmiah yang dilampirkan, tidak menjelaskan nama penulis sebagai ketua atau anggota tim penulis (jika penulisan secara tim).
6. Penulisan naskah tidak tuntas dan tidak relevan dengan judul yang dicantumkan.
7. Pengembangan kurikulum yang diusulkan tidak sesuai dengan langkah pengembangan kurikulum (mempunyai sistematika yang jelas dan memiliki lembar pengesahan dari dinas pendidikan setempat).
8. Naskah karya tulis ilmiah yang diusulkan untuk dinilai dalam bentuk buku/karya ilmiah tetapi naskah tersebut sudah dinilai pada pengembangan model.
9. Semua kegiatan penilaian dalam rangka pengendalian mutu tidak ada bukti fisik hanya surat tugas saja
10. Penyusunan instrumen penggunaan dana Blockgrant tidak jelas pengesahannya dan tidak relevan
11. Seringkali antara produk karya tulis ilmiah yang mendapat penghargaan, diajukan kembali sebagai karya tulis ilmiah di sub bidang lain. Harusnya dipilih salah satu.
12. Ada beberapa pengajuan bukti fisik berupa pengembangan kurikulum belum memenuhi syarat dan lebih tepat dimasukkan pada pengembangan kurikulum GBPP.
13. Pengembangan profesi berupa pembuatan alat peraga hanya menyertakan bukti fisik sebagai alat peraga saja, padahal harus dilengkapi dengan tata cara penggunaannya.

14. Bukti fisik pengembangan profesi dan alih bahasa agar bisa dinilai harus dilampirkan tulisan aslinya dan mencantumkan judul buku dan bab yang akan alih bahasakan.

Terlepas dari berbagai masalah yang muncul, menyusun KTI dalam rangka pengembangan profesi masih merupakan instrumen yang menarik untuk meningkatkan karir dan kepangkatan para pamong belajar. Dibandingkan dengan kompetensi lain yang bersifat “produk”, maka KTI relatif dapat dikerjakan mengingat para pamong belajar sudah memiliki sejumlah temuan masalah yang dihadapi setiap hari di lapangan. Persoalan lanjutannya adalah bagaimana agar para pamong belajar terbiasa menyusun temuan masalah tersebut dalam sebuah laporan penelitian.

#### **D. Hubungan KTI dengan Penelitian**

Penelitian merupakan kegiatan ilmiah. Sehingga, laporan hasil penelitian juga merupakan Karya Tulis Ilmiah. Bahkan, KTI yang merupakan laporan hasil penelitian, merupakan bagian penting dari macam KTI yang dapat dibuat oleh pamong belajar sebagaimana tampak pada tabel berikut.

- KTI hasil penelitian
- KTI tinjauan/ulasan ilmiah
- Tulisan ilmiah populer
- Artikel ilmiah
- Laporan keberhasilan program
- Prasaran disampaikan dalam pertemuan ilmiah
- Makalah
- Buku
- Diklat

➤ Karya terjemahan

Salah satu bentuk KTI yang akhir-akhir ini, cenderung banyak dilakukan oleh para pamong belajar adalah KTI hasil penelitian perorangan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga dalam bentuk makalah. KTI jenis ini mempunyai nilai angka kredit 4 (empat).

KTI yang berupa laporan hasil penelitian tersebut cenderung diminati di antaranya karena:

1. Para pamong belajar makin memahami bahwa salah satu tujuan kegiatan pengembangan profesi, adalah dilakukannya kegiatan nyata di kelompok belajar yang dikelolanya yang ditujukan untuk meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajarannya. Bagi sebagian besar pamong belajar, melakukan kegiatan seperti itu, sudah terbiasa dilakukan.
2. Kegiatan tersebut, harus dilaksanakan dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah, karena hanya dengan cara itulah, mereka akan mendapat jawaban yang benar secara keilmuan terhadap apa yang ingin dikajinya.
3. Apabila kegiatan tersebut dilakukan di kelompok belajar yang dibinanya, maka kegiatan tersebut dapat berupa penelitian tindakan yang semakin layak untuk menjadi prioritas kegiatan. Kegiatan nyata dalam kegiatan belajar mengajar, pengembangan model, pengkajian program, atau kegiatan ilmiah lainnya, dapat berupa tindakan untuk “menerapkan” hal-hal “baru” dalam praktik pendidikan nonformal dan informal. Berbagai inovasi baru dalam pembelajaran, memerlukan verifikasi maupun penerapan dalam proses pembelajaran.

Berikut ini adalah jenis karya tulis ilmiah bidang pengembangan profesi pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.

No	Butir Kegiatan	Media	Angka Kredit
1	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei dan atau evaluasi di bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	12,5
		Majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan	6
2	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei, evaluasi di bidang pendidikan non formal dan informal yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	8
		Makalah ilmiah	4
3	Menyusun karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmu hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	8
		Makalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	4
4	Menyusun makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal informal yang tidak dipublikasikan, didokumentasikan perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	7
		Makalah	3,5
5	Tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan nonformal dan informal yang disebarluaskan di media massa.		2
6	Menyampaikan prasaran bidang PNFI berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah.		2,5

7	Melakukan penelitian tindakan/eksperimen/deskripsi satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		4
8	Membuat laporan keberhasilan pembelajaran/pelatihan, pembimbingan dalam upaya peningkatan mutu di satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
9	Membuat makalah berupa gagasan ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pada satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, dikoleksi di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
10	Membuat karya tulis ilmiah bidang PNFI hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala Pusat/Balai/Sanggar.		1
11	Membuat makalah prasaran bidang PNFI yang disajikan pada forum ilmiah:	Tingkat nasional	4
		Tingkat propinsi	3
		Tingkat kabupaten/kota	2
12	Membuat tulisan ilmiah populer tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di media massa tingkat nasional	4
		Dimuat di media massa tingkat provinsi (koran daerah)	3
13	Membuat artikel ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di jurnal tingkat lokal/satuan pendidikan nonformal dan informal	3
		Dimuat di	1,5

		jurnal/terbitan nasional yang mendapat ISSN	
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang terakreditasi	0,5
14	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pendidikan nonformal dan informal.	Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan secara nasional	5
		Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan bertaraf provinsi	3

### **BAB III**

#### **JENIS-JENIS KARYA ILMIAH**

Karya tulis ilmiah secara umum dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yakni KTI sebagai laporan hasil pengkajian/penelitian, dan KTI berupa hasil pemikiran yang bersifat ilmiah. Keduanya dapat disajikan dalam bentuk laporan hasil penelitian, buku, diktat, modul, karya terjemahan, makalah, tulisan di jurnal, atau berupa artikel yang dimuat di media masa. Namun, karya yang dimuat di media massa (koran, majalah) sebagian orang menyebutnya sebagai jenis karya tulis ilmiah populer. Penamaan ini didasarkan pada prinsip bahwa koran dan majalah merupakan media populer yang penggunaan bahasanya tidak resmi dan baku sebagaimana bahasa yang harus disajikan dalam laporan penelitian. Namun demikian, KTI populer ini juga mendapatkan penghargaan walaupun dengan nilai yang berbeda dari karya tulis lainnya.

Meskipun berbeda macam dan besaran angka kreditnya, semua KTI (sebagai tulisan yang bersifat ilmiah) mempunyai kesamaan, yaitu hal yang dipermasalahkan berada pada kawasan pengetahuan keilmuan kebenaran isinya mengacu kepada kebenaran ilmiah kerangka sajiannya mencerminkan penerapan metode ilmiah tampilan fisiknya sesuai dengan tata cara penulisan karya ilmiah. Salah satu bentuk KTI yang cenderung banyak dilakukan adalah KTI hasil penelitian perorangan (mandiri) yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga dalam bentuk makalah.

Secara lebih rinci beberapa contoh jenis karya ilmiah tersebut dapat diuraikan berikut ini.

#### **a) Laporan Hasil Penelitian**

Laporan hasil penelitian dilakukan sebagai bukti bahwa seseorang telah melakukan penelitian. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan langkah-

langkah penelitian dan temuan yang diperoleh pada saat penelitian dilakukan. Laporan hasil penelitian memuat hal-hal yang sejak awal penelitian (proposal penelitian) disusun oleh peneliti untuk dilaporkan. Laporan hasil penelitian mencakup hal-hal berikut: pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran. Komponen-komponen ini merupakan hal-hal pokok dalam laporan penelitian, meskipun penyusunannya didasarkan pada gaya selingkung setiap institusi atau lembaga.

Dengan demikian salah satu karakteristik yang harus ada dalam laporan penelitian adalah sistematika laporan yang berurutan sebagaimana dikemukakan di atas. Laporan yang demikian menunjukkan kerangka penelitian yang sistematis dan lazim digunakan dalam dunia akademik. Laporan penelitian juga harus memperhatikan aspek lainnya di luar sistematika di atas, yakni bahasa yang digunakan harus menggunakan bahasa Indonesia ilmiah, isi yang dituliskan harus benar-benar hasil penelitian yang dilakukan. Data yang dicantumkan harus objektif berdasarkan temuan dan teori yang disajikan harus mendukung data dan temuan penelitian.

Menurut Soehardjono (2006) laporan penelitian harus memenuhi kriteria kriteria “APIK,” yakni **asli**, penelitian harus merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Syarat utama karya ilmiah adalah kejujuran. **Ilmiah**, penelitian harus berbentuk, berisi, dan dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah. Penelitian harus benar, baik teorinya, faktanya maupun analisis yang digunakannya. **Konsisten**, penelitian harus disusun sesuai dengan kemampuan penyusunnya. Bila penulisnya seorang pamong belajar, maka penelitian haruslah berada pada bidang kelimuan yang sesuai dengan kemampuan pamong belajar tersebut.

Mengingat penelitian sesungguhnya ikhtiar kita untuk menjawab persoalan melalui data dan fakta lapangan, maka hal yang harus diperhatikan adalah apa masalah penelitian, bagaimana masalah dirumuskan, metode apa yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, apa temuan penting, dan apa kesimpulan yang diperoleh. Inilah inti dilakukannya sebuah penelitian.

## **b) Makalah**

Menulis makalah? Wah, susah banget! Tapi itulah yang sebenarnya menjadi bagian dari kehidupan akademis di lembaga penelitian dan pengembangan, sekolah, maupun di perguruan tinggi. Ya, penulisan makalah sebagai salah satu bentuk karya tulis ilmiah memang sudah disosialisasikan bahkan sejak di bangku sekolah dasar lewat tugas-tugas seperti klipring.

Bagi sebagian besar, tugas menulis karya ilmiah, baik dalam bentuk makalah maupun laporan hasil penelitian, tampaknya menjadi tugas yang berat. Pemilihan topik penelitian, judul makalah, sampai penentuan teori menjadi bagian yang dianggap susah dikerjakan. Tidak heran ketika makalah atau laporan penelitian disusun, beragam perbaikan harus dikerjakan oleh penulisnya.

## **Pengertian Makalah**

Makalah sering diartikan sebagai sebuah karya ilmiah yang memuat topik tertentu yang disajikan pada sebuah forum ilmiah atau disusun untuk sebuah kepentingan tertentu, misalnya tugas kuliah. Makalah dapat dihasilkan dari sebuah penelitian, namun juga dapat dihasilkan dari hasil pemikiran dan kajian literatur yang memadai. Namun, fokus makalah harus disusun berdasarkan sebuah topik keilmuan tertentu.

Makalah termasuk salah satu jenis karya tulis ilmiah. Karya tulis ilmiah dihasilkan oleh pengarang yang bersikap ilmiah. Bersikap ilmiah berarti mandiri. Oleh karena itu, penulis yang bersikap ilmiah menghasilkan

sendiri hal-hal yang baru. Tanpa sikap ilmiah yang cukup memadai seorang penulis tidak mungkin menghasilkan karya tulis ilmiah. Menurut Mukayat D. Brotowijoyo (1993) ada tujuh sikap ilmiah yang diperlukan penulis karya ilmiah, yaitu:

- 1) Sikap ingin tahu;
- 2) Sikap kritis;
- 3) Sikap terbuka;
- 4) Sikap objektif;
- 5) Sikap rela menghargai karya orang lain;
- 6) Sikap berani mempertahankan kebenaran; dan
- 7) Sikap menjangkau ke depan.

Itulah sikap-sikap yang diperlukan penulis karya ilmiah. Apa itu karya ilmiah? Karya ilmiah adalah karangan yang disusun berdasarkan sistematika keilmuan yang menyajikan fakta umum dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar.

Berbagai pengertian makalah dijelaskan berikut ini. Makalah adalah:

1. Tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan atau disajikan di muka umum (seminar, diskusi, panel) dan yang sering disusun untuk diterbitkan;
2. Karya tulis ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan. Makalah merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan suatu perkuliahan;
3. Kertas kerja ilmiah, tertulis, tepat, dan singkat, mengandung pemecahan masalah satu pokok bahasan secara terpadu, plot tunggal. Pada mulanya makalah disebut sebagai kertas kerja yang dibacakan dalam diskusi-diskusi;

4. Karya tulis yang disajikan pada forum diskusi, seminar dalam ilmu serumpun untuk memenuhi syarat kredit kumulatif pada pegawai edukatif yang akan mengajukan kenaikan pangkat.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Makalah adalah karya ilmiah;
- 2) Makalah itu bisa dibacakan atau diterbitkan;
- 3) Makalah itu dapat juga merupakan suatu tugas untuk memenuhi persyaratan tertentu.

Bagaimanakah wujud makalah itu? Untuk menjawab pertanyaan ini, tampaknya perlu digambarkan tentang karakteristik makalah. Dengan demikian dapat dibedakan makalah dapat dibedakan dari karya ilmiah lainnya.

### **Karakteristik Makalah**

Pedoman penulisan karya ilmiah memaparkan bahwa makalah memiliki karakteristik sebagai berikut;

- a. Merupakan hasil kajian literatur dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan seperti penelitian, penyuluhan, dan pelatihan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan;
- b. Mendeskripsikan pemahaman penulis tentang permasalahan teoritik yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan;
- c. Menunjukkan kemampuan penulis terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan;
- d. Menunjukkan kemampuan penulis meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

## **Jenis Makalah**

Ada 2 jenis makalah yaitu:

(1) makalah biasa (*common paper*)

Makalah yang dibuat mahasiswa untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas dari hasil membaca topic tertentu (bahasa, sastra, pendidikan, dll). Selain itu, makalah disusun secara deskriptif yang mengemukakan berbagai pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan, tetapi ia tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat orang tersebut. Dengan demikian ia tidak perlu berargumentasi mempertahankan pendapat tersebut.

(2) makalah posisi (*position paper*):

Makalah disusun penulis untuk menunjukkan posisi teoritiknya dalam satu kajian tertentu (hasil penelitian bahasa, sastra, pengajaran, ekonomi, dll.).

Biasanya isi makalah menunjukkan penguasaan pengetahuan tertentu tetapi juga dipersyaratkan untuk menunjukkan di pihak mana ia berdiri.

Penulis makalah hendaknya membaca berbagai sumber dari berbagai aliran tentang topik yang sedang dibahas; membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada, kemudian memberikan simpulan; dan memiliki kemampuan menganalisis, membuat sintesis, serta mengevaluasi yang merupakan kemampuan mutlak.

## **Sistematika Makalah**

Penulisan makalah memiliki sistematika yang berbeda-beda, tergantung pada ketentuan lembaga atau editor yang akan menerbitkan makalah tersebut. Salah satu sistematika makalah terdiri atas: pendahuluan, isi, dan penutup. Namun, selain itu dapat juga ditambahkan pokok-pokok bahasan lainnya. Misalnya abstrak, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.

Dapat pula, makalah memuat judul, abstrak, pendahuluan, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, simpulan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka. Secara rinci setiap butir diuraikan sebagai berikut.

### **Judul**

Informatif, singkat, dan jelas. Di bawah judul dicantumkan nama penulis tanpa derajat kesarjanaan dan tanpa alamat kerja. Data kesarjanaan dan alamat kerja dicantumkan dalam catatan kaki dalam satu halaman dengan judul.

### **Abstrak**

Abstrak memuat inti permasalahan (tema dan tujuan), cara penelitian dan hasil. Panjang abstrak tidak lebih dari 3% dari panjang naskah.

### **Pendahuluan**

Pada bagian ini dikemukakan persoalan yang akan dibahas latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan masalah, dan sistematika uraian.

### **Bahan dan Metode**

Bahan berisi penjelasan secukupnya tentang spesifikasinya. Metode mengandung uraian tentang cara kerja yang mencakup jalannya penelitian, analisis hasil, dan jika perlu menyebutkan metode statistik yang dipakai.

### **Hasil dan Pembahasan**

Mendemonstrasikan kemampuan penulis dalam menjawab, mendiskusikan, menyajikan, menganalisis, dan membahas masalah. Bagian isi ini boleh saja terdiri atas lebih dari satu bagian.

## **Simpulan**

Bagian ini merupakan simpulan dan bukan ringkasan isi. Simpulan adalah makna yang diberikan penulis terhadap hasil diskusi/uraian yang telah dilakukannya dalam bagian isi. Dalam mengambil kesimpulan tersebut penulis makalah tentu saja harus kembali ke permasalahan yang diajukannya dalam bagian pendahuluan.

## **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka disusun sebagai berikut:

- 1) ke bawah menurut abjad nama akhir penulis utama.
- 2) Ke kanan, nama penulis, tahun, judul buku, jilid, nama kota, dan nama penerbit.

Makalah memiliki beberapa karakteristik berikut ini (UPI, 2007:5).

- 1) Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu bidang keilmuan;
- 2) Mengilustrasikan pemahaman penulisnya tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan penulisnya dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan bidang keilmuan;
- 3) Menunjukkan kemampuan pemahaman penulisnya terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan;
- 4) Mendemonstrasikan kemampuan penulisnya meramu berbagai sumber informasi dalam suatu kesatuan sintesis yang utuh.

## **c) Artikel Jurnal Ilmiah**

Artikel jurnal disusun untuk kepentingan publikasi karya ilmiah penulisnya dan menentukan posisi keilmuan seseorang. Artikel jurnal ilmiah dapat disusun berdasarkan hasil sebuah penelitian atau hasil pemikiran yang disertai kajian kepustakaan yang relevan dan komprehensif. Artikel jurnal ilmiah disusun berdasarkan panduan umum penulisan artikel jurnal dan gaya selingkung yang ditetapkan oleh masing-masing pengelola jurnal.

Penulisan artikel jurnal ilmiah disusun berdasarkan sistematika: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode, hasil penelitian, pembahasan, kesimpulan dan saran. Sementara itu artikel yang disusun berdasarkan hasil pemikiran disusun sebagai berikut: judul, penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, isi (terdiri atas beberapa subtopik), dan simpulan.

Prinsip utama tulisan jurnal adalah spesifik dan mendalam. Spesifik artinya tulisan yang disajikan harus memuat bidang keilmuan yang khusus, tidak bersifat umum. Oleh karena itu, penulis jurnal harus orang yang memiliki keilmuan di bidangnya. Penulis jurnal adalah seorang spesialis, bukan generalis. Mendalam berarti kajian yang disajikan harus benar-benar menyentuh esensi keilmuan atau esensi topik yang dibahasnya.

Ketika membaca sebuah artikel dalam koran, tabloid, dan majalah, kita begitu menikmati gagasan yang bermanfaat. Artikel menawarkan berbagai cara untuk memecahkan masalah sehingga terasa bahwa kita terbantu oleh informasi yang dipaparkannya dengan menarik. Sebenarnya setiap orang mampu menulis artikel, karena pada hakikatnya artikel merupakan ungkapan seseorang tentang sesuatu hal yang dimuat di media cetak. Untuk lebih jauh lagi memahami artikel, silakan ikuti uraian berikut secara seksama dan berlatih dengan tugas-tugas yang tersedia dengan sungguh-sungguh!

## **Pengertian Artikel**

Menulis artikel pada hakikatnya merupakan salah satu cara mengungkapkan pendapat atau gagasan (ide) tentang sesuatu tema atau hal dalam bentuk tulisan. Dengan kata lain menuangkan pemikiran tentang suatu masalah dalam sebuah karya tulis. Kata “*artikel*” (article) sendiri difahami sebagai laporan atau karangan atau tulisan tentang suatu masalah berikut pendapat penulisnya tentang masalah tersebut yang dimuat dimedia massa cetak.

Secara definitif, *artikel* diartikan sebagai sebuah karangan faktual (nonfiksi) tentang suatu masalah secara lengkap, yang panjangnya tak tentu, untuk dimuat disurat kabar, majalah, buletin, dan sebagainya dengan tujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta guna meyakinkan, mendidik, menawarkan pemecahan suatu masalah, atau menghibur.

Artikel termasuk tulisan kategori views (pandangan), yakni tulisan yang berisi pandangan, ide, opini, penilaian penulisnya tentang suatu masalah atau peristiwa. Dan jika anda bertanya bagaimana teknik menulis artikel, maka hal itu sama sajadengan -misalnya- anda bertanya tentang bagaimana teknik mengendarai sepeda. Artinya, sejauh ini belum didapati suatu rumusan baku tentang kiat, teknik, atau langkah-langkah praktis bagaimana agar seseorang dapat menulis artikel.

Namun demikian, pada dasarnya tahap-tahap menulis artikel yakni, memunculkan latar belakang masalah (mengemukakan alasan mengapa tema tulisan atau suatu masalah itu dipilih), mengidentifikasi masalah (biasanya dalam bentuk pertanyaan), kemudian uraian atau analisis mengenai jawaban atau masalah yang dimunculkan. Pada bagian akhir, dikemukakan kesimpulan.

### **Jenis-jenis Artikel**

Secara garis besarnya, jenis-jenis artikel meliputi:

a. Artikel deskriptif.

Artikel deskriptif (to describe = menggambarkan) adalah tulisan yang isinya menjelaskan (menguraikan) secara detail ataupun garis besar tentang suatu masalah, sehingga pembaca mengetahui secara utuh suatu masalah yang dikemukakan.

b. Artikel eksplanatif.

Artikel eksplanatif (to explain = menerangkan, menjelaskan) isinya menerangkan sejas-jelasnya tentang suatu masalah, sehingga si pembaca memahami betul masalah yang dikemukakan.

c. Artikel prediktif

Artikel prediktif (to predict = meramalkan) berisi prediksi atau ramalan atau dugaan apa kemungkinan pada masa datang, berkaitan dengan masalah yang dikemukakan.

d. Artikel preskriptif.

Artikel preskriptif (to prescribe = menentukan, menuntun) isinya mengandung ajakan, imbauan, atau “perintah” terhadap pembaca agar melakukan sesuatu. Kata-kata “harus”, “seharusnya”, “hendaknya”, “seandainya”, dan semacamnya mendominasi tulisan jenis ini.

Secara sederhana dapat disimpulkan, artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “apa”. Artikel eksplanatif menjawab pertanyaan “kenapa”. Artikel prediktif menjawab pertanyaan “apa yang bakal terjadi”, dan artikel preskriptif menjawab pertanyaan “apa yang harus dilakukan”. Umumnya, keempat jenis artikel tersebut bisa dikenali melalui judulnya. Contoh:

1. “Strategi Pembangunan Masyarakat Madani” (deskriptif).
2. “Mengapa Terjadi Kerusuhan?” (eksplanatif).
3. “Tantangan Bangsa Indonesia Pada Abad 21” (prediktif).
4. “Mewaspada AIDS: Hindari Seks Bebas” (preskriptif).

Pada praktiknya, di media massa cetak kita sering sulit menemukan atau membedakan mana artikel yang murni deskriptif atau prediktif, misalnya. Pada umumnya, tulisan yang bertebaran di media massa cetak merupakan jenis artikel atau tulisan “gabungan” dari jenis-jenis diatas.

Selain itu, di media massa ada juga jenis tulisan yang mirip artikel, yakni kolom. Kolom adalah karangan atau tulisan pendek, yang berisi pendapat subjektif penulisnya tentang suatu masalah. Penulisnya disebut kolomnis (columnist). Dalam kamus bahasa, kolomnis diartikan sebagai seorang penulis yang menyumbangkan karangan (artikel) pada suatu media massa secara tetap.

Kolom atau tulisan opini ini, kata *Slamet Soeseno* (1997:103), isinya hanya pendapat. Penulisnya dituntut agar yang dikemukakannya itu benar-benar pendapatnya saja. Berbeda dengan tulisan artikel yang berisi pendapat namun disertai tuturan data, fakta, berita, atau argumentasi berdasarkan teori keilmuan yang mendukung pendapatnya tentang suatu masalah. Jadi, satu-satunya pendukung pendapat kolomnis hanya argumentasi berdasarkan penalaran, pemikiran kritis, menurut pendapat subjektifnya.

Tulisan kolom tidak mempunyai struktur tertentu, misalnya ada bagian pendahuluan atau lead, isi atau tubuh tulisan, dan penutup. Ia langsung berisi tubuh tulisan, yakni berupa pengungkapan pokok bahasan dan pendapat penulisnya tentang masalah tersebut. Judulnya pun biasanya singkat saja. Bahkan, dapat hanya satu kata saja. Contoh :

### **Calon Presiden**

Pemilu sudah dilaksanakan lebih dari tujuh bulan. Tapi kita baru rebut memperbincangkan siapa yang pantas jadi presiden dan wakil presiden. Dalam pemilu, seolah-olah rakyat membeli kucing dalam karung.

Setelah rakyat memberikan suara, elite politik bertikai tentang kucing apa yang mereka berikan kepada rakyat...

Seharusnya, jauh sebelum pemilu, dalam konvensi, partai-partai menentukan calon mereka...(selengkapnya lihat Ummat, No. 28 Thn III, 26 Januari 1998).

Tulisan di atas adalah kolom M. Dawam Rahardjo dalam rubrik "Perspektif". Ia pun menggunakan judul singkat saja, "Calon Presiden". Karena (waktu itu sedang aktual, judul itupun langsung dapat ditangkap sebagai masalah yang akan dibahas oleh penulisnya. Dalam kolom itu, Dawam menuturkan opininya (kritik) tentang pencalonan presiden dan wakilnya, juga mengemukakan visi pribadinya tentang orang yang bagaimana yang layak menjadi presiden dan wakil presiden.

## BAB IV

### PENYUSUNAN MODUL

#### A. Pengertian Modul

Munculnya istilah modul didasari atas pemikiran adanya perbedaan individual pada peserta didik yang perlu mendapat perhatian dalam proses pembelajaran. Modul sering pula dijumpai dengan istilah lain, *seperti learning activity package* (paket aktivitas belajar), *individualized learning package* (modul individual), *learning package* (paket belajar). Di Indonesia istilah modul untuk pertama kali dikemukakan dalam forum rapat antara 8 Proyek Perintis Sekolah Pembangunan di Cibulan Bogor pada bulan Februari 1974. Konsep modul yang ketika itu masih membingungkan bagi kebanyakan orang, kini sudah berkembang dengan pesat dan mulai tersebar di kalangan dunia pendidikan di Indonesia. Universitas Terbuka (UT) merupakan salah satu universitas yang telah menggunakan modul dalam proses pembelajarannya.

Menurut *James D. Russel*, modul adalah suatu paket yang memuat satu unit konsep dari bahan pelajaran. Sedangkan *Goldschmid* menyatakan modul sebagai yang dapat berdiri sendiri, unit independen dari sebuah aktivitas belajar yang terencana berseri yang disusun untuk membantu peserta didik melakukan tujuan yang telah dirancang dengan baik. Pendapat lain dikemukakan oleh Vembriarto, modul adalah satu unit program belajar-mengajar yang terkecil yang secara terperinci menegaskan tujuan, topik, pokok-pokok materi, peranan pendidik, alat-alat dan sumber belajar, kegiatan belajar, lembar kerja, dan program evaluasi.

Modul biasanya disajikan dalam bentuk pembelajaran mandiri (*self instructional*). Peserta didik dapat mengatur kecepatan dan intensitas belajarnya secara mandiri. Waktu belajar untuk menyelesaikan satu modul

tidak harus sama, berbeda beberapa menit sampai beberapa jam. Modul dapat digunakan secara individual atau gabungan dalam suatu variasi urutan yang berbeda (Russell, 1973 : 3).

Walau ada beragam batasan modul, tetap ada persamaan pendapat bahwa modul itu merupakan suatu paket kurikulum yang disiapkan agar peserta didik bisa belajar sendiri. Karena modul merupakan suatu unit yang berdiri sendiri dan terdiri atas suatu rangkaian proses belajar yang disiapkan untuk membantu peserta didik dalam mencapai sejumlah tujuan yang dirumuskan secara khusus dan jelas. Dengan demikian, pembelajaran dengan memakai modul dapat disesuaikan dengan perbedaan individual peserta didik, yakni mengenai kegiatan belajar dan bahan pelajaran.

Batasan modul dalam buku pedoman penyusunan modul (Cece Wijaya, 1992:96), bahwa yang dimaksud dengan modul ialah satu unit program belajar mengajar (PBM) terkecil yang tersusun dengan 9 batasan modul seperti:

1. Tujuan-tujuan intruksional umum (TIU)
2. Tujuan-tujuan intruksional khusus (TIK)
3. Topik yang akan dijadikan dasar proses belajar mengajar
4. Pokok materi yang akan dipelajari dan diajarkan
5. Kedudukan modul dan fungsi modul dalam kesatuan program yang lebih luas
6. Peranan tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar
7. Alat serta sumber yang akan dipakai
8. Kegiatan belajar mengajar (KBM) harus dilakukan dan dihayati peserta didik secara berurutan.
9. Lembaran-lembaran kerja yang akan dilaksanakan selama berjalannya proses belajar ini

Pandangan serupa juga dikemukakan oleh Sukiman (2011: 131) yang menyatakan bahwa modul adalah bagian kesatuan belajar yang terencana yang dirancang untuk membantu peserta didik secara individual dalam mencapai tujuan belajarnya. Peserta didik yang memiliki kecepatan tinggi dalam belajar akan lebih cepat menguasai materi. Sementara itu, peserta didik yang memiliki kecepatan rendah dalam belajar bisa belajar lagi dengan mengulangi bagian-bagian yang belum dipahami sampai paham. Menurut Rudi Susilana dan Cipi Riyana (2008: 14) modul merupakan suatu paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa untuk kepentingan belajar peserta didik. Pendekatan dalam pembelajaran modul menggunakan pengalaman peserta didik.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas terdapat hal-hal penting dalam mendefinisikan modul yaitu bahan belajar mandiri, membantu peserta didik menguasai tujuan belajarnya, dan paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa untuk kepentingan belajar peserta didik. Jadi dapat disimpulkan bahwa modul merupakan paket program yang disusun dan didesain secara terpadu, sistematis, dan terperinci sebagai bahan belajar mandiri untuk membantu peserta didik menguasai tujuan belajarnya. Oleh karena itu, peserta didik dapat belajar sesuai dengan kecepatannya masing-masing. Dengan mempelajari isi modul, peserta didik diarahkan pada pencarian suatu tujuan melalui metode belajar tertentu. Oleh karena itulah, modul disebut sebagai paket program untuk keperluan belajar.

## **B. Komponen-Komponen Modul**

Berdasarkan batasan modul yang telah dibahas di atas, dapat diketahui bahwa komponen-komponen atau unsur-unsur yang terdapat modul mencakup tiga bagian (Marwarnard, 2011:4), yaitu bagian pembuka, inti, dan penutup dengan penjelasan sebagai berikut:

## 1. Bagian pembuka

Pada bagian pembuka memuat komponen sebagai berikut:

### a. Judul modul

Judul modul perlu dibuat menarik dan memberi gambaran tentang materi yang dibahas.

### b. Daftar Isi

Daftar isi menyajikan topik-topik yang dibahas. Topik-topik tersebut diurutkan berdasarkan urutan kemunculan dalam modul. Pembelajar dapat melihat secara keseluruhan, topik-topik apa saja yang tersedia dalam modul. Daftar isi juga mencantumkan nomor halaman untuk memudahkan pembelajar menemukan topik

### c. Peta Informasi Modul

Sebuah modul perlu menyertakan peta Informasi. Pada daftar isi akan terlihat topik apa saja yang dipelajari, tetapi tidak terlihat kaitan antar topik tersebut. Pada peta informasi akan diperlihatkan kaitan antar topik-topik dalam modul. Peta informasi yang disajikan dalam modul dapat saja menggunakan diagram isi bahan ajar yang telah dipelajari sebelumnya.

### d. Daftar Tujuan Kompetensi Umum

Penulisan tujuan kompetensi membantu pembelajar untuk mengetahui pengetahuan, sikap, atau keterampilan apa yang dapat dikuasai setelah menyelesaikan pelajaran.

### e. Tes Awal

Pembelajar perlu diberi tabu keterampilan atau pengetahuan awal apa saja yang diperlukan untuk dapat menguasai materi dalam modul. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan pre-tes bertujuan untuk memeriksa apakah pembelajar telah menguasai materi prasyarat untuk mempelajari materi modul.

## 2. Bagian Inti (Kegiatan Belajar)

Bagian inti memuat komponen sebagai berikut:

### a. Pendahuluan/Tinjauan Umum Materi

Pendahuluan/Tinjauan Umum Materi pada suatu modul berfungsi untuk ;

- 1) memberikan gambaran umum mengenai isi materi modul,
- 2) meyakinkan pembelajar bahwa materi yang akan dipelajari dapat bermanfaat bagi mereka,
- 3) meluruskan harapan pembelajar mengenai materi yang akan dipelajari,
- 4) mengaitkan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari,
- 5) memberikan petunjuk bagaimana mempelajari materi yang akan disajikan.

Dalam pendahuluan dapat saja disajikan peta informasi mengenai materi yang akan dibahas dan daftar tujuan kompetensi yang akan dicapai setelah mempelajari modul.

### b. Hubungan dengan Materi atau Pelajaran yang Lain

Materi pada modul sebaiknya lengkap, dalam arti semua materi yang perlu dipelajari tersedia dalam modul. Bila materi tersebut tersedia pada buku teks maka arahan tersebut dapat diberikan dengan menuliskan judul dan pengarang buku teks tersebut.

### c. Uraian Materi

Uraian materi merupakan penjelasan secara terperinci tentang materi pembelajaran yang disampaikan dalam modul. Organisasikan isi materi pembelajaran dengan urutan dan susunan yang sistematis, sehingga memudahkan pembelajar memahami materi pembelajaran. Apabila materi yang akan dituangkan cukup luas, maka dapat

dikembangkan ke dalam beberapa Kegiatan Belajar (KB). Setiap KB memuat uraian materi, penugasan, dan rangkuman. Organisasi materi kegiatan belajar antara judul, sub judul dan uraian harus yang mudah untuk diikuti oleh pembelajar. Pemberian judul atau penjudulan merupakan alat bantu bagi pembaca modul untuk mempelajari materi yang disajikan dalam bentuk teks tertulis.

d. Penugasan

Penugasan dalam modul perlu untuk menegaskan kompetensi apa yang diharapkan setelah mempelajari modul. Penugasan juga menunjukkan kepada pebelajar bagian mana dalam modul yang merupakan bagian penting.

e. Rangkuman

Rangkuman merupakan bagian dalam modul yang menelaah hal-hal pokok dalam modul yang telah dibahas. Rangkuman diletakkan pada bagian akhir modul.

### **3. Bagian Penutup**

Bagian Penutup memuat komponen sebagai berikut:

a. Glosarium atau daftar istilah

Glosarium berisikan definisi-definisi konsep yang dibahas dalam modul. Definisi tersebut dibuat ringkas dengan tujuan untuk mengingat kembali konsep yang telah dipelajari.

b. Tes Akhir

Tes akhir merupakan latihan yang dapat pembelajar kerjakan setelah mempelajari suatu bagian dalam modul. Aturan umum untuk tes akhir ialah bahwa tes tersebut dapat dikerjakan oleh pembelajar.

c. Indeks

Indeks memuat istilah-istilah penting dalam modul serta halaman di mana istilah tersebut ditemukan. Indeks perlu diberikan dalam modul

supaya pebelajar mudah menemukan topik yang ingin dipelajari. Indeks perlu mengandung kata kunci yang kemungkinan pembelajar akan mencarinya. Berdasarkan uraian di atas, pembelajaran dengan menggunakan modul lebih mempermudah peserta didik karena terdapat peta informasi atau panduan belajar sehingga peserta didik lebih tertarik dan termotivasi untuk belajar secara mandiri.

### **C. Fungsi dan Tujuan Penulisan Modul**

Penggunaan modul dalam kegiatan belajar mengajar merupakan salah satu upaya melakukan aktivitas belajar mandiri. Modul lebih banyak digunakan peserta didik ketika mereka berada di rumah masing-masing. Harapannya dengan menggunakan modul peserta didik mampu belajar tanpa ada yang mendampingi ketika mereka berada di rumah. Melihat fungsi dan tujuan pembuatan modul, maka sebuah konsekuensi yang harus dipenuhi adalah adanya kelengkapan isi dalam sebuah modul. Sebuah materi yang terdapat di dalam modul haruslah diuraikan secara lengkap, menyeluruh dan runtut sehingga peserta didik merasa cukup hanya dengan menggunakan satu modul saja. Berkenaan dengan pergeseran pemahaman, modul memiliki banyak arti yang berkaitan dengan kegiatan belajar mandiri. Pemahaman modul sekarang ini adalah “orang bisa belajar kapan saja dan dimana saja secara mandiri”. Untuk memenuhi konsep tersebut maka modul hendaknya disusun untuk dapat digunakan oleh setiap orang dimanapun dia berada sehingga orang yang berada jauh nun disana juga dapat mengikuti kegiatan belajar yang serupa dengan bantuan modul tersebut.

Tujuan penulisan modul dalam hal belajar mandiri secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Memperjelas dan mempermudah penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat verbal.
2. Mengatasi keterbatasan waktu, ruang, dan daya indera peserta didik dan pendidik.
3. Meningkatkan motivasi dan gairah belajar bagi peserta didik atau peserta diklat;
4. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam berinteraksi langsung dengan lingkungan dan sumber belajar lainnya,
5. Memungkinkan peserta didik belajar mandiri sesuai kemampuan dan minatnya.
6. Memungkinkan peserta didik dapat mengukur atau mengevaluasi sendiri hasil belajarnya.

Dengan melihat fungsi dan tujuan pembuatan modul diatas, sebuah modul akan sangat efektif seperti halnya pembelajaran tatap muka jika sebuah aspek diatas terpenuhi dengan baik. Pemenuhan segala aspek yang disebutkan diatas bergantung pada proses penulisan modul itu sendiri.

Seorang penulis modul berbeda dengan menulis novel. Penulis modul hendaknya dalam menulis seolah-olah dia sedang mengajarkan anak didiknya di kelas mengenai sebuah topik bahasan. Jadi penggunaan modul dalam kegiatan belajar dapat dikatakan sebagai kegiatan tutorial secara tertulis.

#### **D. Manfaat Penggunaan Modul**

Modul memiliki sifat membantu dan mendorong pembacanya untuk mampu membelajarkan diri sendiri dan tidak bergantung pada media lain dalam penggunaannya. Salah satu tujuan penyusunan modul adalah menyediakan bahan ajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik, yakni bahan ajar yang sesuai

dengan dengan karakteristik materi ajar dan karakteristik peserta didik, serta latar belakang lingkungan sosialnya.

Modul memiliki berbagai manfaat, baik ditinjau dari kepentingan peserta didik maupun dari kepentingan pendidik.

Bagi peserta didik, modul bermanfaat antara lain:

1. Peserta didik memiliki kesempatan melatih diri belajar secara mandiri.
2. Belajar mandiri lebih menarik karena dapat dipelajari di luar kelas dan di luar jam pembelajaran.
3. Berkesempatan mengekspresikan cara-cara belajar yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya
4. Berkesempatan menguji kemampuan diri sendiri dengan mengerjakan latihan yang disajikan dalam modul
5. Mampu membelajarkan diri sendiri.
6. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam berinteraksi langsung dengan lingkungan dan sumber belajar lainnya.

Bagi pendidik, penyusunan modul bermanfaat karena:

1. Mengurangi kebergantungan terhadap ketersediaan buku teks
2. Memperluas wawasan karena disusun dengan menggunakan berbagai referensi.c. Menambah khazanah pengetahuan dan pengalaman dalam menulis bahan ajar.
3. Membangun komunikasi yang efektif antara dirinya dan peserta didik karena pembelajaran tidak harus berjalan tatap muka.
4. Menambah angka kredit jika dikumpulkan menjadi buku dan diterbitkan

### **E. Karakteristik Modul**

Modul pembelajaran merupakan salah satu bahan belajar yang dapat dimanfaatkan oleh peserta didik secara mandiri. Modul yang baik harus

disusun secara sistematis, menarik dan jelas. Modul dapat digunakan kapan pun dan dimanapun sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Modul yang dikembangkan harus memiliki karakteristik yang diperlukan sebagai modul agar mampu menghasilkan modul yang mampu meningkatkan motivasi penggunaannya. Menurut Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (2008: 4-7), modul yang akan dikembangkan harus memperhatikan lima karakteristik sebuah modul yaitu *self instruction*, *self contained*, *stand alone*, *adaptif*, dan *userfriendly*.

### **1. Self Instructional**

Seorang pelajar dapat membelajarkan diri sendiri tanpa perlu bantuan pihak lain seperti pendidik dan buku yang lain. Meskipun pada kenyataannya seorang peserta didik tetap membutuhkan bimbingan dan pendamping ketika dihadapkan pada sebuah materi yang rumit, akan tetapi modul yang baik adalah modul yang memberikan solusi ketika peserta didik merasa kesulitan dalam belajar menggunakan modul tersebut.

Sebuah modul dikatakan memiliki sifat self instructional jika memenuhi beberapa syarat dibawah ini;

- a. Berisi tujuan yang dirumuskan secara jelas
- b. Materi yang dimuat merupakan materi yang dibagi dalam unit kecil/spesifik sehingga memudahkan peserta didik belajar secara tuntas.
- c. Terdapat contoh dan ilustrasi pada konsep yang abstrak untuk mendukung kejelasan dalam pemaparan materi pembelajaran.
- d. Menampilkan soal-soal latihan, tugas dan sejenisnya yang dapat digunakan peserta didik untuk mengukur kemampuannya secara mandiri.
- e. Kontekstual, materi yang disajikan terkait dengan suasana lingkungan
- f. Menggunakan bahasa yang sederhana dan komunikatif

- g. Terdapat rangkuman materi
- h. Terdapat instrument penilaian
- i. Terdapat umpan balik
- j. Tersedia tentang informasi rujukan.

## **2. Self contained**

Seluruh materi pembelajaran dari satu unit kompetensi yang hendak dipelajari terdapat di dalam modul tersebut yang disusun secara utuh dan runtut.

## **3. Stand alone**

Modul yang baik adalah modul yang tidak bergantung pada media lain saat digunakan oleh peserta didik. Modul yang bagus merupakan modul yang apabila digunakan sudah mendukung semua materi yang hendak dipelajari oleh peserta didik dan tidak diperlukan media lain yang digunakan secara bersama-sama. Apabila seorang peserta didik masih membutuhkan media lain untuk pemenuhan belajarnya, maka modul tersebut bukan kategori modul yang berdiri sendiri.

## **4. Adaptive**

Modul yang hendaknya memiliki daya adaptif yang tinggi terhadap perkembangan ilmu dan teknologi. Modul yang adaptif adalah modul yang dapat menyesuaikan dengan perkembangan ilmu dan selalu memberikan informasi-informasi mengenai keterbaruan ilmu.

## **5. User friendly**

Modul yang baik adalah modul yang mampu bersahabat dengan si pembaca. Setiap informasi dan instruktur yang terdapat didalamnya bersifat membantu dan memudahkan peserta didik dalam belajar.

## **F. Kriteria Penilaian Modul**

Modul merupakan paket program yang disusun dan didesain sedemikian rupa sehingga penyusunan modul memiliki ketentuan. Menurut Azhar Arsyad (1997: 87-90) modul sebagai bahan ajar memiliki enam elemen yang harus diperhatikan saat menyusunnya, yaitu: konsistensi, format, organisasi, daya tarik, bentuk dan ukuran huruf, dan penggunaan ruang atau spasi kosong.

### 1. Konsistensi

Konsistensi mencakup:

- a. Konsistensi bentuk dan huruf dari awal hingga akhir,
- b. Konsistensi jarak spasi, dan
- c. Konsistensi tata letak dan pengetikan baik pola pengetikan maupun margin/batas-batas pengetikan.

### 2. Format

- a. Format kolom dibuat tunggal atau multi disesuaikan dengan bentuk dan ukuran kertas yang digunakan.
- b. Format kertas vertical/horizontal disesuaikan dengan tata letak dan format pengetikan.
- c. Tanda-tanda (*icon*) yang digunakan mudah dilihat dengan cepat yang bertujuan untuk menekankan pada hal-hal yang dianggap penting atau khusus.

### 3. Organisasi

- a. Tampilan peta/bagian menggambarkan cakupan materi yang akan dibahas dalam modul.
- b. Isi materi pembelajaran urut dan disusun secara sistematis.
- c. Naskah, gambar, dan ilustrasi disusun sedemikian rupa sehingga informasi mudah dimengerti oleh peserta didik.
- d. Antar unit, antar paragraf, dan antar bab disusun dalam alur yang memudahkan peserta didik memahaminya.

- e. Antara judul, sub judul, dan uraian diorganisasikan agar mudah diikuti oleh peserta didik.
4. Daya tarik
- a. Sampul depan mengkombinasikan warna, gambar/ilustrasi, bentuk dan ukuran huruf yang sesuai.
  - b. Isi modul menempatkan rangsangan-rangsangan berupa gambar/ilustrasi, huruf tebal, miring, garis bawah atau warna.
  - c. Tugas dan latihan dikemas sedemikian rupa.
5. Bentuk dan ukuran huruf
- a. Bentuk dan ukuran huruf mudah dibaca sesuai dengan karakteristik umum peserta didik.
  - b. Perbandingan huruf proporsional antara judul, sub judul, dan isi naskah.
  - c. Tidak menggunakan huruf kapital untuk seluruh teks, karena dapat membuat proses membaca menjadi sulit.
6. Penggunaan ruang/spasi kosong
- a. Batas tepi (*margin*).
  - b. Spasi antar kolom.
  - c. Pergantian antar paragraf.
  - d. Pergantian antar bab atau bagian.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam pengembangan modul perlu dilakukan penilaian. Penilaian ini bertujuan mengetahui kualitas modul yang dikembangkan. Depdiknas (2008: 28) menyatakan komponen evaluasi terdiri dari:

1. Komponen kelayakan isi mencakup, antara lain: kesesuaian dengan SK, KD; kesesuaian dengan perkembangan anak; kesesuaian dengan kebutuhan bahan ajar; kebenaran substansi materi pembelajaran; manfaat

untuk penambahan wawasan; kesesuaian dengan nilai moral, dan nilai-nilai sosial.

2. Komponen kebahasaan antara lain mencakup: keterbacaan; kejelasan informasi; kesesuaian dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar; pemanfaatan bahasa secara efektif dan efisien (jelas dan singkat);
3. Komponen penyajian antara lain mencakup: kejelasan tujuan (indikator) yang ingin dicapai; urutan sajian; pemberian motivasi, daya tarik; interaksi (pemberian stimulus dan respond); kelengkapan informasi
4. Komponen kegrafikan antara lain mencakup: penggunaan font; jenis dan ukuran; lay out atau tata letak; ilustrasi, gambar, foto; desain tampilan

## **G. Langkah-Langkah Penyusunan Modul**

Penulisan modul dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut (Depdiknas, 2008: 12-16):

### **1. Tahap Persiapan**

Langkah pertama dalam kegiatan penyusunan modul adalah menganalisis kebutuhan modul. Analisis kebutuhan modul merupakan kegiatan menganalisis kompetensi untuk menentukan jumlah dan judul modul yang dibutuhkan dalam mencapai suatu kompetensi tertentu. Berikut ini langkah-langkah dalam menganalisis kebutuhan modul yaitu;

1. Menetapkan terlebih dahulu kompetensi yang terdapat di dalam garis-garis besar program pembelajaran yang akan dikembangkan menjadi modul.
2. Mengidentifikasi dan menentukan ruang lingkup unit dan kompetensi yang akan dicapai.
3. Mengidentifikasi dan menentukan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang disyaratkan.
4. Menentukan judul modul yang akan dikembangkan.

## **2. Tahap Penyusunan Draft**

Penyusunan draf merupakan proses pengorganisasian materi pembelajaran dari satu kompetensi atau sub kompetensi ke dalam satu kesatuan yang sistematis. Penyusunan draf ini dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut;

1. Menetapkan judul modul.
2. Menetapkan tujuan akhir yang akan dicapai peserta didik setelah selesai mempelajari modul.
3. Menetapkan kemampuan yang spesifik yang menunjang tujuan akhir.
4. Menetapkan *outline* (garis besar) modul.
5. Mengembangkan materi pada garis-garis besar.
6. Memeriksa ulang draf modul yang dihasilkan.
7. Menghasilkan draf modul I

Hasil akhir dari tahap ini adalah menghasilkan draf modul yang sekurang-kurangnya mencakup: judul modul, kompetensi atau sub kompetensi yang akan dicapai, tujuan peserta didik mempelajari modul, materi, prosedur, soal-soal, evaluasi atau penilaian, dan kunci jawaban dari latihan soal.

## **3. Tahap Validasi dan Penyempurnaan**

Validasi adalah proses permintaan persetujuan pengesahan terhadap kelayakan modul. Validasi ini dilakukan oleh dosen ahli materi, ahli media, dan pendidik yang ahli dibidang konten modul. Tujuan dilakukannya validasi adalah mengetahui kelayakan terhadap modul yang telah dibuat.

## **4. Uji coba modul**

Uji coba modul dilakukan setelah draf modul selesai direvisi dengan masukan dari validator (dosen ahli materi, dosen ahli media, dan

pendidik ahli). Tujuan dari tahap ini adalah memperoleh masukan dari peserta didik untuk menyempurnakan modul.

## **5. Revisi**

Revisi atau perbaikan adalah proses perbaikan modul setelah mendapat masukan dari ahli materi, ahli media, pendidik ahli, dan peserta didik. Perbaikan modul mencakup aspek penting penyusunan modul yaitu: pengorganisasian materi pembelajaran, penggunaan metode intruksional, penggunaan bahasa dan pengorganisasian tata tulis.

## **BAB V**

### **BEBERAPA HAL TERKAIT KARYA TULIS ILMIAH**

#### **A. Bahasa Karya Ilmiah**

Karya tulis ilmiah harus menggunakan bahasa ilmiah, yakni bahasa resmi yang digunakan dalam bidang keilmuan. Bahasa keilmuan tentu bukan bahasa pergaulan sehari-hari atau bahasa populer yang disajikan di berbagai media. Karena karya ilmiah terbatas pembaca dan medianya, maka bahasa yang digunakannya lebih terbatas pula, mungkin hanya dipahami oleh mereka yang memiliki bidang keilmuan yang sama.

Secara umum, bahasa ilmiah adalah bahasa Indonesia yang baku (resmi) dan mengandung hal-hal teknis yang sesuai dengan bidang keilmuannya. Bahasa yang demikian memiliki karakteristik-karakteristik berikut.

a) kencedekiaan.

Bahasa karya ilmiah harus mengandung sebuah bidang keilmuan (cendekia) melalui pertanyaan yang tepat.

b) lugas dan jelas

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan dalam bahasa yang memiliki makna yang jelas, tidak bertele-tele dan tidak bermakna ganda. Bahasa yang digunakan harus pasti dan memberikan kepastian kepada pembaca.

c) formal dan objektif

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan secara formal, baik dalam hal penggunaan kosakata, diksi, kalimat, dan sistem ejaan yang digunakan. Objektif berarti menyajikan fakta dalam bahasa yang langsung dan tidak berpihak kepada siapapun.

d) Ringkas dan padat

Bahasa karya tulis ilmiah harus disajikan secara tingkas, langsung pada sasaran yang dimaksud, dan padat secara isi. Dalam karya tulis ilmiah panjang uraian tidak menentukan baik-buruknya sebuah karya tulis. Oleh karena itu, bahasa yang disajikan harus bahasa yang ringkas dan padat.

e) Konsisten

Bahasa yang konsisten adalah bahasa yang stabil dan mapan dipakai penulis, terutama dalam hal istilah atau penggunaan diksi. Konsistensi istilah dan diksi penting dalam karya ilmiah.

Aspek bahasa yang juga harus diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah adalah terdapat berbagai kesalahan yang dilakukan, misalnya kesalahan penalaran atau logika yang tercermin dalam kalimat dan isi, kesalahan pemakaian dan penulisan kata (diksi), kesalahan dalam penyusunan kalimat dan kesalahan dalam pemakaian ejaan dan tanda baca. Kesalahan-kesalahan tersebut tentu harus dihindari mengingat akan berpengaruh terhadap isi karya itu dipahami para pembacanya. Kesalahan penalaran dan logika biasanya terjadi karena kurang sistematisnya atau kurang jelasnya informasi yang disampaikan dalam kalimat dan teks tersebut.

## **B. Langkah-Langkah Penyusunan Karya Ilmiah**

Maxine Hairston (1986: 6) menyebutkan bahwa tulisan yang baik itu harus bersifat signifikan, jernih, ekonomis, bersifat membangun, dan gramatik (*good writing is significant, clear, unified, economical, developed, and grammatical*). Tentu ini syarat umum dalam sebuah tulisan, mengingat tulisan itu harus dibaca orang. Tulisan memang harus berkaitan (signifikan) dengan suatu permasalahan yang menarik. Kalau tidak, tulisan tersebut tidak akan dibaca. Tulisan juga harus jernih, tidak tendensius, karena unsur subjektif tidak terlalu disenangi para pembaca. Tulisan juga harus ekonomis

agar pembaca tidak jenuh saat membaca. Tulisan pun harus bertatabahasa karena itu mencerminkan logika bahasa yang dipakai penulis.

Untuk mendapatkan tulisan yang baik, diperlukan strategi dan langkah-langkah penulisan karya ilmiah secara sistematis. David Nunan (1991) dalam Syihabuddin (2006) merinci tahapan dalam menulis, yakni tahap prapenulisan, tahap penulisan dan tahap revisi atau perbaikan tulisan. Kegiatan-kegiatan ini untuk menunjukkan bahwa menulis membutuhkan proses yang berkesinambungan. Pada tahap prapenulisan, kita harus menyiapkan beberapa hal yang mendukung terciptanya tulisan, pada tahap penulisan penulis berfokus pada hasil berupa draf tulisan, dan pada saat pascapenulisan fokus penulis diarahkan pada perbaikan tulisan.

McCrimmon (1984:10) menjelaskan bahwa proses menulis terdiri atas tiga tahap, yakni perencanaan, membuat draf, dan merevisi. Perencanaan berkait erat dengan bagaimana kita memulai menulis. Demikian pula, bagaimana kita menggunakan memori untuk kepentingan menulis. Membuat draf artinya membuat garisbesar tulisan. Merevisi artinya meneliti kembali tulisan agar tidak mengandung kesalahan yang membuat tulisan itu tidak baik.

Dalam hal gagasan, DePorter (1999:181) menyebutkan bahwa pengelompokkan (*clustering*) adalah salah satu cara memilah gagasan-gagasan dan menuangkannya ke atas kertas secepatnya, tanpa pertimbangan. Hal ini dilakukan dengan beberapa tahap:

1. Melihat gagasan dan membuat kaitan antara gagasan.
2. Mengembangkan gagasan yang telah dikemukakan.
3. Menelusuri jalan pikiran yang ditempuh otak agar mencapai suatu konsep.
4. Bekerja secara alamiah dengan gagasan-gagasan tanpa penyuntingan atau pertimbangan.

5. Memvisualisasikan hal-hal khusus dan mengingatnya kembali dengan mudah.
6. Mengalami desakan kuat untuk menulis.

Dalam rangka menghindari hambatan-hambatan yang dialami saat menulis, DePorter (1999:187) memberikan kiat-kiat, yakni:

1. pilihlah suatu topik
2. gunakan timer untuk jangka waktu tertentu.
3. Mulailah menulis secara kontinu walaupun apa yang Anda tulis adalah “Aku tak tahu apa yang harus kutulis”.
4. Saat timer berjalan, hindari:

Pengumpulan gagasan

Pangaturan kalimat

Pemeriksaan tata bahasa

Pengulangan kembali

Mencoret atau menghapus sesuatu

5. Teruskan hingga waktu habis dan itulah saatnya berhenti.

Proses menulis tidak selalu mengikuti panduan di atas, adakalanya seseorang memiliki cara atau strategi tertentu. Hal ini dapat dibenarkan sepanjang tujuannya sama menghasilkan tulisan yang baik. Banyak penulis yang tidak mau terikat oleh panduan-panduan yang dianggapnya membelenggu. Sebagai sebuah proses kreatif menulis memang tidak selalu dapat diatur dan diurutkan berdasarkan hal-hal di atas, namun juga terdapat spontanitas dan improvisasi yang memiliki posisi penting dalam kreatif menulis. Namun demikian, setiap gagasan atau ide tidak selalu mudah diingat oleh penulis. Oleh karena itu penulis dengan gaya yang dimilikinya tetap harus mencatat ide-ide itu supaya tidak lupa. Cara yang paling mudah dilakukan adalah dengan membuat rancangan tulisan atau membuat peta pikiran dari calon tulisan yang hendak kita buat. Mungkin rancangan dan

peta pikiran tersebut tidak harus formal dan lengkap, hal ini sekadar membantu agar gagasan tidak menguap dan siap dirangkai pada saat menulis.

### **C. Editing Karya Tulis Ilmiah**

Langkah berikutnya melakukan perbaikan tulisan setelah draf tulisan selesai. Pada saat menulis, hendaknya jangan melakukan perbaikan terlebih dahulu agar gagasan atau materi yang hendak disajikan dapat tertuang secara baik. Proses perbaikan terjadi ketika draf tulisan sudah diselesaikan.

Hal-hal yang hendaknya diperhatikan pada saat perbaikan tulisan adalah faktor kebahasaan dan faktor isi tulisan. Faktor kebahasaan berkaitan dengan masalah-masalah kebahasaan, seperti ejaan, disksi, kalimat, dan paragraf. Faktor kebahasaan merupakan tampilan fisik karya tersebut. Sementara editing isi dilakukan berdasarkan kebutuhan materi yang mesti disajikan dalam tulisan tersebut.

### **D. Publikasi Karya Tulis Ilmiah**

Publikasi penting dilakukan agar karya ilmiah dapat dibaca banyak orang. Mempublikasikan tulisan berarti kita mengibarkan bendera keilmuan kita. Di samping kemampuan yang sudah kita miliki, hal penting dalam publikasi tulisan adalah keberanian kita untuk mengirimkannya kepada media yang relevan dan kesiapan kita untuk dikritik orang lain.

Menulis untuk media massa berarti menulis untuk kepentingan publik. Oleh karena itu, tulisan yang dibuat harus disesuaikan dengan kebutuhan publik. Media massa (koran, majalah, jurnal) merupakan alat yang efektif untuk menyebabkan pikiran dan gagasan seorang penulis. Persoalannya, bagaimakah tulisan yang cocok untuk media massa tersebut.

1. Tulisan harus actual

Media selalu menyajikan informasi actual yang terjadi setiap saat. Informasi actual tersebut menjadi syarat bagi keberlangsungan sebuah media. Oleh karena masyarakat hanya menghendaki informasi actual yang disajikan sebuah media. Informasi terkini bukan hanya disajikan dalam ruang berita, tetapi juga dalam ruang opini. Seorang penulis opini, mau tidak mau, harus mengikuti perkembangan informasi agar dia bisa menulis sesuatu yang actual. Aktualitas berita biasanya menjadi penilaian utama seorang editor media untuk menentukan apakah sebuah tulisan layak dimuat atau tidak.

2. Tulisan harus menarik

Di samping actual, tulisan tersebut harus menarik. Hal ini berarti sebuah tulisan harus disajikan dengan gaya yang mempersona dan mengambil tema-tema yang menarik perhatian pembaca. Menarik secara penyajian berkonsekuensi pada gaya penulisan seseorang. Kita sering membaca tulisan yang datar-datar saja, tidak komunikatif, dan kurang mengundang “kepenasaranan” pembaca. Secara tema, menarik berarti mengundang perhatian karena tema tersebut dibutuhkan oleh para pembaca.

3. Tulisan harus padat isi

Karena kolom media sangat terbatas, sementara media harus memuat banyak hal, dengan demikian bahasa yang disajikan media harus padat isinya. Tulisan di media harus langsung menyentuh persoalan yang dibahas atau diulas. Penulis tidak boleh berpanjang-panjang bercerita. Tulisan yang berfokus menjadi syarat sebuah tulisan untuk layak dimuat di sebuah media. Oleh karena itu, media biasanya membatasi jumlah halaman atau bait kata untuk sebuah tulisan

4. Tulisan harus bermanfaat

Tulisan yang actual, menarik, dan disajikan padat isi belumlah cukup syarat untuk dimuat. Tulisan juga harus bermanfaat bagi pembaca.

Penerbit koran dan majalah adalah para pekerja profesional yang menggantungkan hidupnya dari penerbitan. Mereka hanya memuat tulisan-tulisan yang “laku dijual” kepada konsumennya. Tulisan dimaksud adalah yang mengandung manfaat bagi pembaca. Oleh karena itu, tulisan artikel, kolom, opini, esai dll. merupakan tulisan-tulisan yang tersaji di media dan harus ditulis dengan penuh kebermanfaatan bagi pembaca.

Ketentuan di atas tidak seluruhnya berlaku untuk karya tulis ilmiah, mengingat banyak karya tulis ilmiah yang tidak mengandung unsur aktualitas, namun bermanfaat bagi pembaca. Oleh karena itu media yang berbeda menghendaki jenis dan karakteristik tulisan yang berbeda. Namun secara prinsip tulisan yang bermanfaat dan bernilai apabila tulisan tersebut dipublikasikan kepada khalayak.

## Daftar Pustaka

- Alwasilah, A. Chaedar dan Senny Suzanna Alwasilah. 2005. *Pokoknya Menulis, Cara Baru Menulis dengan Metode Kolaborasi*. Bandung: Penerbit Kiblat.
- Anggarani, Asih dkk. 2006. *Mengasah Keterampilan Menulis Ilmiah di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Hairston, Maxine. 1986. *Contemporary Composition*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- McCrimmon. 1984. *Writing with a Purpose*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.
- Suparno dan Mohamad Yunus. 2004. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.
- Universitas Pendidikan Indonesia. 2007. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: UPI Press.
- Waseso, Mulyadi Guntur. 2003. *Menerbitkan Jurnal Ilmiah*. Malang: UM Press.

# LEMBAR KERJA TUGAS MANDIRI

## KURSUS PAMONG BELAJAR KOMPETEN (KU PB PATEN) MELALUI MODA DARING

### MATERI IV: PENGEMBANGAN KTI

**POKOK MATERI:**

**Tagihan 1:** Menyusun Uraian Hasil Analisis Kasus KTI Pamong Belajar  
*(Batas waktu pengumpulan tanggal 30 bulan Oktober 2017)*

**Tagihan 2:** Menyusun makalah KTI  
*(Batas waktu pengumpulan tanggal 30 bulan Oktober 2017)*

Tagihan 1: Memberikan penjelasan terhadap kasus-kasus berikut:

1. Antara cover dengan isi substansi berbeda
2. Banyak bukti fisik yang dilampirkan nama penulis tidak tertera
3. Bukti fisik yang diajukan menurut pengusul modul tetapi setelah dilihat dan dibaca ternyata modul tersebut diktat pelajaran sehingga nilainya kecil.
4. Ada bukti fisik tidak bisa dinilai penuh tetapi hanya sebagai anggota sehingga harus di kalikan 40% dan dibagi sebanyak anggota yang ikut menulis, sedangkan sebagai ketua harus dikalikan 60% dari angka kredit yang diusulkan.
5. Bukti fisik yang dilampirkan nama penulis tidak dijelaskan sebagai ketua atau anggota (Penulisan TIM).
6. Penulisan naskah tidak tuntas dan tidak relevan dengan judul.
7. Naskah yang disulkan untuk dinilai dalam bentuk buku/karya ilmiah tetapi naskah tersebut sudah dinilai pada pengembangan model.
8. Karya nyata dalam lomba/apresiasi GTK PAUD dan Dikmas sudah dihitung dalam memperoleh penghargaan.
9. Bukti fisik pada pengembangan profesi tidak dapat dinilai karena hanya photocopy dan penulisannya juga tidak tuntas.
10. Bukti fisik pengembangan profesi dan alih bahasa agar bisa dinilai, harus dilampirkan tulisan aslinya dan mencantumkan judul buku dan BAB yang akan alih bahasakan.

**Tagihan 2: Menyusun KTI berupa makalah dari salah satu jenis KTI berikut:**

No	Butir Kegiatan	Media	Angka Kredit
1	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei dan atau evaluasi di bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	12,5
		Majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan	6

2	Menyusun karya tulis/ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei, evaluasi di bidang pendidikan non formal dan informal yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	8
		Makalah ilmiah	4
3	Menyusun karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmu hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal dan informal yang dipublikasikan dalam bentuk:	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	8
		Makalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	4
4	Menyusun makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pendidikan nonformal informal yang tidak dipublikasikan, didokumentasikan perpustakaan lembaga yang bersangkutan dalam bentuk:	Buku	7
		Makalah	3,5
5	Tulisan ilmiah populer di bidang pendidikan nonformal dan informal yang disebarluaskan di media massa.		2
6	Menyampaikan prasaran bidang PNFI berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah.		2,5
7	Melakukan penelitian tindakan/eksperimen/deskripsi satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		4
8	Membuat laporan keberhasilan pembelajaran/pelatihan, pembimbingan dalam upaya peningkatan mutu di satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, disimpan di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
9	Membuat makalah berupa gagasan ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pada satuan pendidikan nonformal dan informal tidak diterbitkan, dikoleksi di perpustakaan lembaga yang bersangkutan.		2
10	Membuat karya tulis ilmiah bidang PNFI hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala Pusat/Balai/Sanggar.		1
11	Membuat makalah prasaran bidang PNFI yang disajikan pada forum ilmiah:	Tingkat nasional	4
		Tingkat propinsi	3
		Tingkat kabupaten/kota	2
12	Membuat tulisan ilmiah populer tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di media massa tingkat nasional	4
		Dimuat di media massa tingkat provinsi (koran daerah)	3
13	Membuat artikel ilmiah tentang pembelajaran/pelatihan/pembimbingandi bidang PNFI pada satuan PNFI:	Dimuat di jurnal tingkat lokal/satuan pendidikan nonformal dan	3

		informal	
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang mendapat ISSN	1,5
		Dimuat di jurnal/terbitan nasional yang terakreditasi	0,5
14	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pendidikan nonformal dan informal.	Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan secara nasional	5
		Dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan bertaraf provinsi	3

KTI berupa makalah, dengan sistematika sebagai berikut:

- Judul
- Abstrak
- Pendahuluan
- Bahan dan Metode
- Hasil dan Pembahasan
- Simpulan
- Daftar Pustaka

# QUIZ (LATIHAN SOAL)

## MATERI PENELITIAN - PENGKAJIAN

### MODEL KURSUS PAMONG BELAJAR KOMPETEN (KU PB PATEN) MELALUI MODA DARING

#### PP-PAUD DAN DIKMAS JAWA BARAT 2017

1. Dalam melakukan suatu penelitian, seorang peneliti harus merumuskan strategi penelitian terlebih dahulu. Daftar berikut menunjukkan beberapa alasan seorang peneliti menggunakan desain penelitian survey, kecuali:
  - a. Pengumpulan data dilakukan dengan biaya murah
  - b. Penyimpulan memiliki basis yang sangat kuat
  - c. Tersedianya sarana yang dapat digunakan untuk menilai teori
  - d. Waktu yang tersedia dalam penelitian sangat terbatas, sehingga sulit untuk memperoleh keterangan yang mendalam dari responden
2. Tipologi desain penelitian yang dikenal dalam metodologi penelitian ilmu-ilmu sosial terdiri dari tiga macam. Diantara berikut yang bukan merupakan tipologi desain penelitian ilmu-ilmu sosial, yaitu
  - a. Survey design
  - b. Eksploratoris design
  - c. Eksperimental design
  - d. Case study design
3. Dalam melakukan penelitian, sikap kepribadian seorang peneliti sangat penting. Berikut adalah unsur-unsur kepribadian seseorang, kecuali:
  - a. Penguasaan lapangan yang cukup
  - b. Bersedia membaca karya penelitian peneliti lain
  - c. Bersedia mendengarkan komentar ataupun tanggapan dari rekan sejawat,
  - d. Bersikap kritis terhadap masalah yang dihadapi
4. Dalam merumuskan judul penelitian, seorang peneliti harus merumuskan judul penelitian dengan baik. Berikut adalah persyaratan judul penelitian yang baik, kecuali: ..
  - a. Judul penelitian harus menunjukkan objek penelitian dengan jelas dan kongkrit
  - b. Judul penelitian bukan merupakan suatu kalimat, oleh karena itu tidak perlu memperhatikan 'kata struktur kalimat'
  - c. Judul penelitian mengacu pada referensi teoritical
  - d. Judul penelitian harus menunjukkan permasalahan yang hendak diteliti
5. Salah satu manfaat penting suatu usulan desain / proposal penelitian
  - a. Sebagai dokumen otentik perjanjian kerja antara pemberi perintah penelitian dengan para peneliti
  - b. Sebagai dokumen arsip pemilik proyek
  - c. Sebagai pedoman kerja antara pemilik proyek penelitian dengan para peneliti.
  - d. Sebagai dokumen lelang tender penelitian
6. Susunan proposal / desain penelitian dibagi dalam beberapa bagian. Salah satu bagian dari proposal/desain penelitian memuat uraian argumentatif kenapa suatu rancangan penelitian perlu dilakukan serta arah yang akan dicapai oleh penelitian tersebut dimuat dalam :

- a. Latar Belakang masalah
  - b. Perumusan masalah
  - c. Pembatasan masalah
  - d. Tujuan penelitian
7. Instrumen penelitian adalah
- a. Segala peralatan yang digunakan untuk memperoleh, mengolah dan menginterpretasikan informasi dari responden dengan pola pengukuran yang sama
  - b. Peralatann pendukung yang digunakan dari suatu proses penelitian
  - c. Semua bentuk peralatan pengukuran responden
  - d. Alat ukur yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden
8. Alasan pengguna design survey dalam suatu penelitian sosial antara lain sebagai berikut, kecuali:
- a. Informasi yang diteliti dapat diperoleh dengan wawancara
  - b. Penelitian dilakukan meliputi daerah yang amat luas dengan struktur populasi yang sangat bervariasi
  - c. Populasi sangat besar sehingga sulit mengumpulkan responden yang demikian banyak serta membutuhkan biaya yang sangat besar pula
  - d. Staff peneliti sangat terbatas sehingga sulit mengumpulkan fakta yang ditemukan
9. Dalam suatu wawancara keberhasilannya sangat tergantung oleh beberapa persyaratan dibawah ini, kecuali:
- a. Ketersediaan informasi dari diri responden
  - b. Pemahaman responden terhadap peran dirinya
  - c. Motivasi para responden untuk menerima perannya tersebut.
  - d. Interrelasi responden satu dengan yang lainnya
10. Langkah terakhir dalam penyusunan daftar pertanyaan adalah:
- a. Penyusunan instrumen penelitian
  - b. Evaluasi komponen pertanyaan
  - c. Identifikasi informasi yang belum ditanyakan
  - d. Instrumen testing
11. Pertanyaan dengan jawaban berganda mempunyai banyak kelemahan, sehingga peneliti sering mengalami banyak kesulitan. Kelemahan ini adalah sebagai berikut, kecuali:
- a. Beberapa jawaban yang telah direncanakan ternyata tidak dapat memenuhi persepsi responden
  - b. Alternatif jawaban yang tersedia dalam bentuk angka-angka ternyata sulit diukur kepastiannya
  - c. Responden cenderung ingin menjawab dengan alternatif jawab lain yang tidak tersedia
  - d. Struktur pertanyaan yang direncanakan memudahkan pengukuran variabel yang diukur
12. Dalam suatu penelitian banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam merancang suatu sample, salah satu diantaranya adalah apakah sampel relevan dengan populasinya? Pertanyaan ini mengandung maksud:
- a. Bahwa suatu sampel harus dapat diperkirakan sebelumnya
  - b. Bahwa setiap sampel harus dapat mewakili populasi
  - c. Kualitas dan kuantitas suatu sample harus dapat mewakili pupulasi
  - d. Tidak adanya perbedaan mengambil sample dengan pendekatan apapun

13. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan purposive sampling , maksudnya
- Dalam satu strata populasi akan diambil satu sample
  - Dalam satu strata populasi akan diberi jatah sampe yang sama
  - Dalam satu strata populasi akan memperoleh jatah sample sesuai dengan proporsi populasi
  - Dalam satu strata populasi diberikan jatah sample yang berbeda tergantung kepada rata-rata populasi
14. Nonprobability sampling adalah :
- Metode pengambilan sample yang didasarkan pada kebijakan peneliti
  - Metode pengambilan sample yang dilakukan secara bebas
  - Metode pengambilan sample yang tidak diberikan kesempatan yang sama pada setiap anggota populasi untuk menjadi sample
  - Metode pengambilan sample yang tidak bebas
15. Ada beberapa langkah yang harus dilakukan dalam mengambil sample secara sistematis yang tidak termasuk dalam langkah-langkah tersebut adalah:
- Buatlah kartu berurut pada semua anggota populasi
  - Tentukan standar deviasi pada keseluruhan populasi
  - Tentukan ratio sample yang akan digunakan
  - Tentukan secara random nomor sample pertama yang akan dipilih
16. Hipotesa adalah:
- Pernyataan sementara dalil merupakan bersifat tentatif
  - Dalil merupakan reposisi
  - Suatu statemen yang bersifat tentatif dan berbentuk conjectural
  - Dalil yang belum dianggap menjadi dalil karena masih perlu dibuktikan kebenarannya
17. Perumusan hipotesa dalam suatu penelitian mempunyai manfaat yang bermacam-macam, kecuali:
- Menjadi pedoman (arah) dalam suatu penelitian dan sekaligus pemecahan suatu masalah
  - Membantu penentuan anggaran suatu penelitian
  - Menguangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengumpulan informasi
  - Sebagai pedoman dalam menggali informasi sehingga dapat menyusun instrumen penelitian yang memadai
18. Tujuan penelitian perlu dirumuskan oleh penelitian, alasannya:
- Tujuan penelitian mencerminkan arah yang dapat dicapai dalam suatu penelitian
  - Membantu dalam merumuskan judul penelitian
  - Sebagai alat review instrumen penelitian
  - Sebagai alat bantu untuk menyusun latar belakang penelitian
19. Metode pengambilan sample yang dilakukan dengan tidak memperhatikan kesempatan pada masing-masing anggota populasi untuk menjadi sample, disebut :
- Systematic random sampling
  - Stratifikasi random sampling
  - Cluster random samplin
  - Convenience random sampling
20. Penelitian kepustakaan adalah :

- a. Penelitian yang menggunakan bahan kajian buku sebagai referensi utama serta memperhatikan bacaan referensi lainnya
- b. Penelitian dengan ruang lingkup buku, terutama buku teks
- c. Penelitian yang dilakukan dengan mempelajari gagasan para pakar terdahulu yang dikemukakan secara tertulis
- d. Kajian yang tidak menggunakan yang pendekatan ilmiah