

**COURSE : RESEARCH METHODOLOGY**

**LECTURE 14 : PROPOSAL WRITING  
STRUCTURE**

Lecturer : Rambu Yetti Kalaway

# PENDAHULUAN

- Penulisan ilmiah biasanya merujuk pada penulisan yang berlandaskan pada metodologi penelitian yang mengungkapkan fakta dan bukti-bukti untuk mendukung kebenaran hasil dari perumusan masalah.
- Bahasa yang digunakan dalam penulisan ilmiah biasanya memilih kata yang baku sesuai dengan EYD (ejaan yang disempurnakan) dalam bahasa Indonesia. Hal ini dilakukan agar makna dari kalimat yang ingin disampaikan jelas dan tepat.

# STRUKTUR PENULISAN

- Dalam kenyataan banyak ditemukannya bermacam-macam penggunaan bahasa dalam penulisan ilmiah. Kenyataan ini sering tidak disadari oleh kebanyakan orang sehingga sering ditemukan masalah penggunaan bahasa baku dan nonbaku dalam penulisan karya ilmiah. Tata bahasa ini nantinya akan terkait dengan kalimat yang akan di buat, dimana kalimat yang dihasilkan dapat memenuhi syarat sebagai kalimat yang benar.
- Untuk mengenali apakah suatu kalimat dapat dikatakan sebagai kalimat yang benar (gramatikal), maka seseorang harus memiliki wawasan bahasa yang baik agar dapat mengenali kalimat-kalimat yang dihasilkan orang lain apakah gramatikal atau tidak.

- Untuk mengecek apakah kalimat yang kita hasilkan memenuhi syarat kaedah tata bahasa karena kalimat yang benar harus memiliki kelengkapan unsur kalimat berupa subjek, predikat, objek, pelengkap dan keterangan (S, P, O, Pel, K) sehingga setiap kalimat yang dituliskan dapat dibaca dengan jelas dan mudah dipahami, tidak timbul kerancuan. Setiap kalimat yang dituliskan hanya memiliki satu makna.

- Dalam membuat suatu tulisan, alur pikir seseorang tersebut harus mengalir dan tergambar dengan jelas apa yang ingin disampaikan. Best practice, dalam setiap bab sekurang-kurangnya terdiri dari tiga sub bab dan setiap bab seyogyanya terdiri dari tiga paragraf.
- Pada paragraf pertama berisikan pengantar dari apa yang akan dibahas dari sub bab tersebut. Paragraf ke dua merupakan isi dari sub bab dan paragraf ke tiga merupakan penutup dari sub bab yang sekaligus mengantarkan pada sub bab berikutnya.

# CONTOH

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Menguraikan mengapa penulis sampai kepada pemilihan topik permasalahan yang bersangkutan

### 1.2. Masalah dan Pembatasan Masalah

Memberikan batasan yang jelas bagian mana dari persoalan yang dikaji dan bagian mana yang tidak

### 1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Menggambarkan hasil-hasil yang diharapkan dari penelitian ini dengan memberikan jawaban terhadap masalah yang diteliti

### 1.4. Metode Penelitian

Menjelaskan cara pelaksanaan kegiatan penelitian, mencakup cara pengumpulan data dan cara analisa data.

### 1.5. Jenis-Jenis Metode Penelitian

- a. Studi Pustaka : Semua bahan diperoleh dari buku-buku dan/atau jurnal.
- b. Studi Lapangan : Data diambil langsung di lokasi penelitian.
- c. Gabungan : Menggunakan gabungan kedua metode di atas.

### 1.6. Sistematika Penulisan

Memberikan gambaran umum dari bab ke bab isi dari Penulisan Ilmiah.

- Selain dalam tata cara penulisan paragraf, hal lain yang juga perlu diperhatikan adalah dalam setiap paragraf harus menggambarkan satu pokok pikiran yang jelas. Setiap paragraf terdiri atas tiga kalimat yang berisikan pengantar kalimat, isi paragraf dan kalimat penutup yang merupakan pengantar untuk kalimat berikutnya.
- Dengan demikian setiap satu karya ilmiah dari halaman awal hingga akhir merupakan satu kesatuan yang utuh satu dengan yang lainnya.

## CONTOH :

*Penulisan Ilmiah dapat dijadikan sebagai bahan latihan bagi mahasiswa dalam menuangkan alur pemikiran logis dari hasil suatu analisis akademis yang menghasilkan sebuah karya intelektual diri mahasiswa itu sendiri ke dalam sebuah tulisan. Intelektualitas seseorang sedikit-banyaknya dapat dibaca dari tulisannya. Tulisan yang sulit dimengerti, sulit diikuti alur ceritanya, dan tidak terstruktur menjadikan ia dianggap tidak intelek. Karenanya, sebelum terjun ke masyarakat (dunia kerja), setiap mahasiswa setidaknya pernah melakukan sekali saja penulisan ilmiah, agar ia dapat mengerti bagaimana ia harus menuangkan hasil pemikirannya ke dalam tulisan. Hal ini akan menunjang karirnya, karena dalam berkarir, seorang pegawai harus lihai membuat segala macam bentuk laporan kepada pimpinannya.*

**Subjek** adalah unsur pokok yang terdapat dalam sebuah kalimat disamping unsur predikat.

- Penentuan subjek dapat dilakukan dengan mencari jawaban atas pertanyaan apa atau siapa yang dinyatakan dalam suatu kalimat. Untuk subjek kalimat yang berupa manusia, biasanya digunakan kata tanya siapa. Jika subjek kalimat bukan manusia, biasanya digunakan kata tanya apa. Yang perlu diingat adalah bahwa subjek tidak didahului oleh preposisi seperti dari, dalam, di, ke, kepada, pada. Orang sering memulai kalimat dengan menggunakan kata-kata seperti itu sehingga menyebabkan kalimat yang dihasilkan tidak bersubjek.

**Preposisi** adalah pernyataan yang dapat dibuktikan kebenarannya atau dapat ditolak karena kesalahan yang terkandung di dalamnya (Keraf,1994)

Contoh:

*Dari hasil percobaan itu membuktikan bahwa panas matahari dapat dijadikan sebagai sumber energi.*

- Selain subjek, predikat juga merupakan unsur utama suatu kalimat. Predikat sebagai suatu kalimat memiliki beberapa peran diantaranya (1) pernyataan (berita), (2) perintah, (3) pernyataan atau (4) seruan. Menurut kaedah ejaan, kalimat yang menyatakan pernyataan ditandai dengan titik (.) sebagai terminal terakhir, sedangkan kalimat perintah diakhiri dengan tanda tanya (?), dan kalimat seruan diakhiri dengan tanda seru (!).

Bagian kalimat yang memberikan informasi atas pertanyaan mengapa dan bagaimana adalah **predikat** kalimat.

Objek merupakan unsur kalimat yang dapat diperlawankan dengan subjek. Unsur kalimat ini wajib dalam susunan kalimat yang berpredikat verba aktif, pada umumnya berawalan me-, tidak terdapat dalam kalimat pasif ataupun kalimat intransitif, berpredikat verba berawalan ber-, ke-an.

**Objek** hanya terdapat pada kalimat aktif intransitif, yaitu kalimat yang sedikitnya mempunyai tiga unsur utama, subjek, predikat dan objek.

- Pelengkap dan objek memiliki kesamaan dalam kalimat yaitu (1) kedua unsur kalimat bersifat wajib (harus ada yang melengkapi makna verba predikat kalimat), (2) kedua unsur kalimat menempati posisi di belakang predikat dan (3) kedua unsur kalimat tidak didahului preposisi.
- Pelengkap tidak menjadi subjek dalam kalimat pasif. Jika terdapat objek dan pelengkap di belakang predikat kalimat aktif, objeklah yang menjadi subjek kalimat pasif, bukan pelengkap.

- Keterangan merupakan unsur kalimat yang memberikan informasi lebih lanjut tentang sesuatu yang dinyatakan dalam kalimat; misalnya, memberi informasi tentang tempat, waktu, cara, sebab dan tujuan. Keterangan ini dapat berupa kata, frasa atau anak kalimat.
- Keterangan berupa frasa ditandai oleh preposisi seperti, di, ke, dari, dalam, pada, kepada, terhadap, tentang, oleh, dan untuk. Keterangan yang berupa anak kalimat ditandai dengan kata penghubung seperti ketika, karena, meskipun, supaya, jika, dan sehingga.

# KALIMAT AKTIF DAN KALIMAT PASIF

- Orang sering tidak menyadari bahwa kalimat-kalimat yang digunakan sebenarnya berada di garis batas di antara bentuk aktif dan pasif. Sebuah pernyataan dikatakan kalimat aktif, tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai kalimat aktif; dan dikatakan kalimat pasif, tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai kalimat pasif.
- Kalimat aktif adalah kalimat dasar, sedangkan kalimat pasif merupakan kalimat ubahan dari kalimat aktif. Penglihatan aktif dan pasif dalam kalimat ini sebenarnya bertolak dari kerangka pemikiran relasi antara subjek dan predikat yang dilihat dari segi peran apa yang dilakukan oleh subjek terhadap perbuatan yang dinyatakan pada predikat.
- Jadi jika subjek suatu kalimat merupakan pelaku perbuatan yang dinyatakan pada predikat, kalimat itu disebut kalimat aktif

- Jika subjek kalimat tidak berperan sebagai pelaku, tetapi sebagai sasaran perbuatan yang dinyatakan predikat, kalimat itu disebut kalimat pasif. Kalimat semacam itu merupakan kalimat ubahan dari kalimat aktif. Hal itu dilakukan dengan pengubahan unsur objek kalimat aktif menjadi subjek kalimat pasif (Sugono, 1997)
- Kalimat yang tidak gramatikal banyak ditemukan karena banyaknya penggunaan kata yang tidak tepat. Di dalam penyusunan kalimat diperlukan kecermatan dalam memilih kata supaya kalimat yang dihasilkan memenuhi syarat sebagai kalimat yang baik. Bidang pemilihan kata itu disebut dengan **diksi**. Jadi kesalahan diksi ini meliputi kesalahan kalimat yang disebabkan oleh kesalahan penggunaan kata.

# PEMAKAIAN KATA YANG TIDAK TEPAT

- Ada beberapa kata yang digunakan secara tidak tepat. Kata dari atau daripada sering digunakan secara tidak tepat.

Contoh:

Hasil daripada penjualan saham akan digunakan untuk memperluas bidang usaha (**salah**).

Hasil penjualan saham akan digunakan untuk memperluas bidang usaha (**benar**).

Kalimat tersebut tidak tepat karena kata daripada digunakan untuk membandingkan dua hal. Misalnya tulisan itu lebih baik daripada tulisan saya. Seharusnya kata daripada pada kalimat itu harus dihilangkan.

### a. Penggunaan kata berpasangan

- Ada sejumlah kata yang penggunaannya berpasangan (disebut juga konjungsi korelatif), seperti baik... maupun... bukan... melainkan... tidak... tetapi... antara... dan.

#### Contoh:

- Baik pedagang ataupun konsumen masih menunggu kepastian harga sehingga tidak terjadi transaksi jual beli (**salah**).
- Baik pedagang maupun konsumen masih menunggu kepastian harga sehingga tidak terjadi transaksi jual beli (**benar**).

## **b. Penggunaan dua kata**

- Dalam kenyataan terdapat penggunaan dua kata yang makna dan fungsinya kurang lebih sama. Penggunaan dua kata secara serempak ini tidak efisien. Kata-kata yang sering di pakai secara serempak itu, bahkan pada posisi yang sama, antara lain adalah merupakan, agar supaya, demi untuk, seperti misalnya, atau daftar nama-nama.

### Contoh:

- Peningkatan mutu tersebut memerlukan keterlibatan para ahli dalam berbagai bidang ilmu, seperti misalnya ahli kedokteran, ahli pendidikan, ahli komunikasi dan lain-lain. (**salah**)
- Peningkatan mutu tersebut memerlukan keterlibatan para ahli dalam berbagai bidang ilmu, seperti ahli kedokteran, ahli pendidikan, ahli komunikasi dan lain-lain. (**benar**)

### c. Penghubung Antarkalimat dan kata Maka

- Kata maka sering menyertai ungkapan penghubung antarkalimat, seperti sehubungan itu maka, oleh karena itu maka, dengan demikian maka, setelah itu maka.

#### Contoh:

- Sehubungan dengan itu maka suatu penelitian harus dibatasi secara jelas supaya simpulannya terandalkan. (**salah**)
- Sehubungan dengan itu, suatu penelitian harus dibatasi secara jelas supaya simpulannya terandalkan. (**benar**)

#### **d. Peniadaan Preposisi**

- Di dalam penggunaan bahasa, orang sering meniadakan unsur preposisi yang menyertai kata kerja.

Contoh:

- Penambahan daya tampung tergantung fasilitas yang tersedia. (**salah**)
- Penambahan daya tampung bergantung kepada fasilitas yang belajar. (**benar**)

# PROSES MENULIS

- Proses penulisan terdiri dari beberapa tahapan diantaranya adalah perencanaan (planning), pembuatan draft (drafting), revisi (revising) dan proses penulisan laporan (working within the process).

- Perencanaan menulis (drafting) dilakukan dengan melakukan observasi dalam menulis. Observasi yang dilakukan bertujuan untuk melihat kejadian, eksplorasi, membuat diagram, konseptualisasi (spekulasi). Selain itu perencanaan menulis juga bisa dilakukan dengan melakukan 'penelitian' dalam menulis, membuat pertanyaan, melakukan interview, dan membaca referensi. Perencanaan menulis merupakan perpaduan antara penyusunan strategi dan pengumpulan referensi.
- Setelah perencanaan menulis langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah membuat draft (drafting). Dalam pembuatan draft perlu dibuat 'outline' penulisan, struktur tulisan dan juga pola tulisan. Untuk membuat draft ini, gunakan semua bahan yang diperoleh dari langkah perencanaan.

- Membuat hipotesis, atau tema sentral tulisan. Perlu dikaji apa yang menjadi harapan dari tulisan yang akan dibuat, apakah bahan bacaan yang dikumpulkan sudah mencukupi dan apakah hipotesis yang ditulis sudah cukup jelas.
- Discovery draft akan ada temuan baru mengenai subjek, audience, dan tujuan dari tulisan. Pengembangan, penyusutan, dan pertukaran ide tersebut antara lain membuat diskriptif outline dengan cara melakukan penilaian tentang apa yang telah ditulis dalam draft, menyatukan tulisan yang efektif, menyusun outline secara formal dengan cara menentukan bagian-bagian utama tulisan, menentukan sub-bagian, dan menentukan bentuk akhir dari draft, dan yang terakhir adalah melakukan revisi.

- Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam merevisi suatu tulisan ilmiah yaitu teliti kembali apa yang telah ditulis dan perhatikan siapa nantinya yang akan membaca tulisan tersebut (perhatikan tulisan anda dari perpesktif lain), baca kembali tulisan yang telah dibuat sambil melakukan revisi (bukan proofreading), tentukan kekuatan dan kelemahan dari subjek yang ditulis, pertajam persepsi mengenai pembaca, baca subjeknya.
- Subjek yang dimaksud antara lain alasan pemilihan subjek, mudah atau tidaknya menemukan subjek, apa yang membuat subjek menjadi istimewa, apa yang menarik dari subjek, apakah tulisan yang dibuat tidak terlalu panjang.

- Kalimat yang efektif adalah kalimat yang membangkitkan acuan dan makna yang sama di benak pendengar atau pembaca dengan yang ada di benak pembicara atau penulis. Kalimat yang efektif ditentukan oleh keterpaduan kalimat yang mengacu pada penalaran (deduksi, induksi, top-down, bottom-up) dan juga koherensi dari kalimat tersebut yang mengacu pada hubungan timbal-balik antara kalimat-kalimat.

- Terdapat beberapa hal yang dapat mengganggu koherensi kalimat, antara lain:
- 1. Tempat kata (misalnya, pekan olah raga bekas penyandang kusta nasional)
- 2. Pemilihan dan pemakaian kata (misalnya memilih kata depan atau kata penghubung yang salah: Dari hasil perhitungan.....)
- 3. Memilih dua kata yang kontradiktif atau medan maknanya tumpang tindih (contoh, banyak penderita-penderita .... suatu ciri-ciri yang didapatkan.....)
- 4. Menggunakan kata yang tidak sesuai (misalnya, walaupun banyak artikel berpendapat.....)
- 5. Menggunakan nama atau istilah yang benar tetapi penulisannya keliru (Contoh, Poison (Poisson) distribution)

# PENGEJAAN (SPELLING)

- 1. Konsistensi:
- Spelling, termasuk hyphenation, harus konsisten dalam seluruh tulisan, kecuali dalam kutipan, di mana spelling dari tulisan aslinya dipertahankan, terlepas apakah spelling tersebut benar atau salah.
- 2. Pembagian kata (word division)
- Pembagian kata sebaiknya dikonsultasikan dengan kamus, sehingga anda tahu dimana sebaiknya suatu kata bisa dipenggal
- 3. Kata-kata asing (foreign words)
- Apabila anda menyalin suatu kata asing, maka anda harus menuliskannya persis sebagaimana tulisan tersebut ditulis

- Tanda baca bertujuan untuk memastikan kejelasan, dan readability suatu tulisan. Tanda baca juga membantu untuk memperjelas struktur kalimat, memisahkan beberapa kata, dan mengelompokkan yang lain. Selain itu tanda baca dapat menambahkan makna pada tulisan. Tanda baca yang umum dipakai: (,), (;), (:), (.), (?), (!). Kalimat yang terlalu banyak menggunakan tanda baca, sering kali menandakan kalimat tersebut harus ditulis kembali.

# PEMBUATAN KARYA ILMIAH

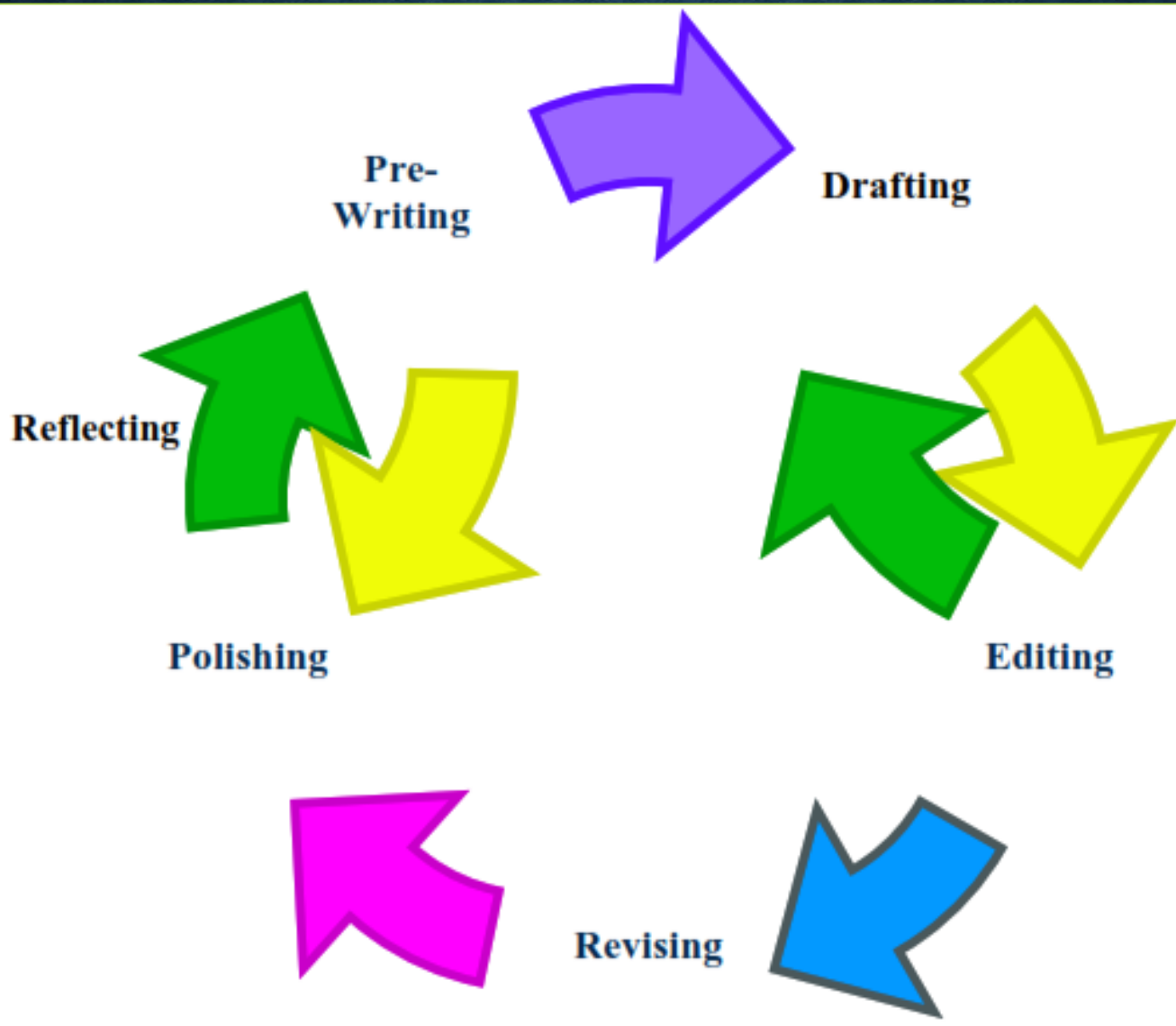
- Penulisan karya ilmiah merupakan tahapan dari keseluruhan proses atau tahapan yang ada dalam unsur penelitian. Menuangkan hasil penelitian ke dalam sebuah tulisan merupakan hal yang mutlak bagi seorang peneliti. Karya ilmiah ini harus bersifat ilmiah dan ditulis sesuai dengan kaedah-kaedah penulisan ilmiah menurut metodologi yang baik dan benar.

- Dalam menyusun sebuah laporan karya ilmiah maka kalimat-kalimat yang di susun dalam karya ilmiah tersebut haruslah merupakan kalimat yang baik. Agar pesan yang ingin kita sampaikan dapat diterima dengan baik seperti yang kita inginkan, maka katakata yang digunakan harus berupa pilihan kata yang baik sesuai dengan konsep pesan yang akan disampaikan.

- Berikut disajikan ciri-ciri bahasa ilmiah:
- a. Bahasa Ilmiah harus tepat dan tunggal makna, tidak remang nalar ataupun mendua. Contoh: "penelitian ini mengkaji teknik pentajaman objek yang efektif dan efisien"
- b. Bahasa Ilmiah mendefinisikan secara tepat istilah, dan pengertian yang berkaitan dengan suatu penelitian, agar tidak menimbulkan kerancuan
- c. Bahasa Ilmiah itu singkat, jelas dan efektif. Contoh: "tulisan ini (*dilakukan dengan maksud untuk*) membahas kecendrungan teknologi informasi menjelang abad ke-21".

*Catatan: kata-kata yang didalam kurung sebaiknya dihilangkan.*

- Penulisan laporan penelitian dapat dimanfaatkan untuk beberapa hal antara lain yaitu agar dapat digunakan sebagai keperluan studi akademis diperguruan tinggi, untuk keperluan perkembangan ilmu pengetahuan, untuk keperluan suatu lembaga tertentu, dan dapat juga dimanfaatkan untuk keperluan publikasi ilmiah. (Moleong,2005)
- Berikut ini disajikan gambar bagaimana proses menulis karya ilmiah itu dilaksanakan :



Sumber : Hasibuan (2007)

- Dalam menyajikan laporan atau karya ilmiah maka perlu diperhatikan cara penyajian berdasarkan kerangka laporan maupun daftar isi dari laporan tersebut. Berikut ini adalah contoh kerangka laporan umum yang biasa digunakan oleh peneliti. Bagian utama penulisan karya ilmiah antara lain memuat bagian latar belakang dan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, ruang lingkup, metode penelitian, tinjauan pustaka, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.

- Secara umum kerangka bagian utama kertas karya memuat hal-hal seperti ini :

**JUDUL**

**ABSTRAK**

**BAB 1: PENDAHULUAN**

1.7. Latar Belakang dan Masalah

1.8. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.9. Ruang lingkup

**BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA**

**BAB 3: METODE PENELITIAN**

**BAB 4 : HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB 5 : KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

Sumber : Hasibuan (2007)

- Dalam membuat susunan penulisan karya ilmiah ada lima hal pokok yang harus diperhatikan, yaitu:

#### **a. Judul Penelitian**

Judul tulisan karya ilmiah hendaklah singkat, spesifik, dan jelas. Setiap judul yang diajukan harus mempunyai latar belakang masalah yang memang memerlukan pemecahan dan sebaiknya menggambarkan cakupan dan isi yang sedang diteliti. Judul yang disampaikan sebaiknya mudah dipahami dan terdapat kesesuaian antara judul dengan karya ilmiah yang akan ditulis. Judul harus menggunakan kata-kata yang jelas, tandas, pilah-pilah, literer, singkat, deskriptif, dan tidak merupakan pertanyaan (Hadi, 1995)

- Judul juga harus mampu menampilkan suatu ketertarikan agar orang yang membaca judul tersebut merasa tertarik untuk membaca isinya. Berikut disajikan contoh judul penelitian dalam bidang ilmu komputer:

- Perancangan IT Governance untuk Mendukung Unjuk Kerja Lembaga Penelitian Pemerintah

- Studi Perbandingan Perhitungan Biaya Free Open Source Software (Linux) Dengan Proprietary Software (Microsoft) Pada Lembaga Pemerintah Republik Indonesia

## **b. Abstrak**

- Merupakan ringkasan yang lengkap dari penelitian. Abstrak mencakup: “problem statements”, metode, hasil, kesimpulan. Abstrak yang dibuat sebaiknya menggambarkan isi tulisan. Abstrak biasanya disajikan dalam satu paragraf, tanpa menampilkan bentuk grafik, gambar, singkatan maupun pengacuan pada pustaka.
- Dalam abstrak harus tergambarkan dengan jelas apa yang menjadi permasalahan dalam penelitian. Selain itu, dalam abstrak terdapat keterkaitan antara tema dengan masalah yang akan dibahas.

- Dibawah abstrak biasanya diberikan kata kunci (key word) yang bisa berasal dari judul, abstrak maupun isi tulisan. Kata kunci tersebut merupakan kata-kata yang paling sering dipakai untuk mengetahui informasi mengenai topik yang akan disajikan.
- Abstrak merupakan rangkuman dari isi tulisan dalam format yang sangat singkat. Untuk makalah, biasanya abstrak itu hanya terdiri dari satu atau dua paragraf saja. Sementara itu untuk thesis dan tugas akhir, abstrak biasanya dibatasi satu halaman. Isi dari abstrak tidak perlu panjang lebar dengan latar belakang, tetapi cukup langsung kepada intinya saja.

### **c. Pendahuluan**

- Pendahuluan berisikan latar belakang penelitian, perumusan masalah, manfaat dan tujuan penelitian (purpose of study) serta batasan penelitian (limitation of study). Pendahuluan dalam penelitian menguraikan latar belakang mengapa penelitian tersebut perlu dilakukan. Latar belakang penelitian meliputi hal-hal yang mendorong mengapa penelitian tersebut dilakukan. Latar belakang harus diuraikan secara jelas dengan didukung oleh data atau penalaran yang mantap. Kejelasan latar belakang akan memudahkan dalam menetapkan perumusan masalah.

- Perumusan masalah menguraikan rumusan masalah yang mencakup konsep, hipotesis, pertanyaan penelitian (research question), variable, dan asumsi yang digunakan dalam penelitian.
- Perumusan masalah dapat dilakukan dengan mengidentifikasi pertanyaan dalam penelitian agar lebih fokus penelitian yang akan dilakukan serta menghindari pengumpulan data yang berlebihan atau data yang tidak dibutuhkan.
- Identifikasi research question (pertanyaan dalam penelitian) ini juga berguna untuk membantu dalam merumuskan hipotesis yang akan diuji kebenarannya. Selain itu, perlu dilihat apakah masalah yang diungkapkan secara eksplisit dan efektif atau sejauh mana masalah yang digarap relevan dengan “state of the art” dari disiplin ilmu komputer.

- Manfaat penelitian harus ditulis secara jelas, dan perlu diperhatikan apakah manfaat tersebut berupa manfaat praktis dan teoritis. Tujuan penelitian dapat berupa penjajakan, pembuktian, penerapan teori, atau pembuatan prototipe. Tujuan penelitian perlu dituliskan secara jelas dan harus ada keterkaitan antara tujuan penelitian dengan masalah yang diteliti. Batasan penelitian menguraikan keterbatasan parameterparameter yang dipakai, dikarenakan oleh metode dan setting penelitian yang dipakai.

#### **d. Tinjauan Pustaka**

- Tinjauan pustaka merupakan suatu kerangka konsep untuk melakukan analisis fakta yang dikumpulkan dalam penelitian atau pengkajian terhadap suatu permasalahan yang diambil. Sumber-sumber rujukan (buku, jurnal, majala, dan lain sebagainya) hendaknya berasal dari sumber terbaru dan relevan dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka ini berisikan sejauh mana originalitas dan aktualitas penelitian tersebut.
- Tinjauan pustaka berguna untuk membahas perkembangan terbaru dalam area penelitian yang bersangkutan. Selain itu juga membahas “general agreement atau disagreement” diantara peneliti. Tinjauan pustaka merupakan cara untuk menganalisis, mensintesis, meringkas, serta membandingkan hasil-hasil penelitian yang satu dengan yang lainnya.

### **e. Metode Penelitian**

- Metode penelitian menguraikan secara rinci tentang metode yang akan digunakan pada proses penelitian. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data.
- Metode penelitian menguraikan tentang bagaimana penelitian tersebut dilaksanakan; penentuan subjek penelitian; bahan, alat, dan prosedur yang digunakan; menguraikan teknik-teknik yang dipakai; menjelaskan analisis data yang dipakai; serta tujuannya agar orang lain bisa melakukan pengulangan terhadap penelitian yang sama.

- Dalam melaksanakan penelitian, metode dan desain penelitian harus sesuai dengan tujuan dan masalah penelitian. Metode Penelitian yang dipilih harus relevan dengan masalah yang akan disampaikan dan perlu juga diperhatikan dasar dari pemilihan metode yang digunakan dalam penelitian tersebut.
- Dalam bab metodologi penelitian ini juga diuraikan kerangka teori yang mengemukakan uraian tentang teori yang terkait dengan kegiatan penelitian. Kerangka pemikiran berisikan butir-butir yang ada dalam pendahuluan disampaikan secara eksplisit dalam bentuk subjudul. Setelah itu perlu juga diatur desain penelitian yang akan dilaksanakan dalam penelitian untuk memilih metode dan teknik yang sesuai dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Metode dan teknik penelitian tersebut kemudian disusun menjadi rancangan penelitian.

# CONTOH KERANGKA PENELITIAN

## Kondisi saat ini:

- Kinerja
- Kurang dukungan
- TI

**Perbaikan Proses  
Bisnis**

## Kondisi ideal:

- Pemanfaatan TI
- Kinerja meningkat

## Tujuan:

- Efisiensi
- Keefektifan
- Pemanfaatan TI

Sumber : Rullyanti (2006)

## **f. Hasil dan Pembahasan**

- Pembahasan biasanya membahas penemuan dari hasil penelitian, mengintegrasikan penyajian, pengolahan, dan interpretasi, serta membuat outline dari hasil pengolahan data seperti tabel, grafik, gambar dan lain sebagainya. Hasil dan pembahasan ini merupakan tempat bagi penulis untuk mengekspresikan ide, dan kreativitasnya terhadap penemuan yang didapatkan dari hasil penelitian. Selain itu, hasil dan pembahasan juga mengintegrasikan penyajian, pengolahan dan interpretasi dengan membuat outline dari hasil pengolahan data seperti tabel, grafik, gambar, bagan, dan lain sebagainya.

- Dalam membuat tulisan pada hasil dan pembahasan yang perlu diingat adalah jangan menulis pembahasan panjang lebar tetapi buatlah kalimat dengan berargumen secara logis agar hasil penelitian maupun inti dari penelitian yang ingin diuraikan tidak terkesan umum dan mengena dengan apa yang ingin disampaikan. Pendapat maupun tulisan yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya tidak perlu diulang kembali, tetapi cukup diacu seperlunya saja. Untuk mengetahui seberapa besar penelitian yang dilakukan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya, maka perlu dijabarkan dengan seksama.

## **g. Kesimpulan dan Saran**

- Menguraikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian ini dan saran yang berisikan rekomendasi untuk melanjutkan segala sesuatu yang belum dilaksanakan pada penelitian sebelumnya. Review hasil penelitian, review kelemahan-kesalahan, rangkum kesimpulan, “future research”.
- Dalam kesimpulan, cobalah untuk mereview kembali temuan hasil penelitian dan hubungkan temuan dengan hasil penelitian sebelumnya, serta kaitkan hasil temuan dengan implikasi teoritis dan jelaskan bagaimana temuan tersebut bisa memperluas ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Sedangkan saran yang akan dikemukakan dalam penulisan ilmiah sebaiknya ditujukan untuk mengatasi dan membantu dalam menyelesaikan masalah yang sedang diteliti, selain itu juga berkaitan dengan hal-hal yang ingin dibahas serta adanya kemungkinan untuk dilaksanakan atau diterapkan.

## **h. Daftar Pustaka**

- Hampir seluruh penelitian dibangun berdasarkan penelitian yang sebelumnya. Para peneliti biasanya mulai dengan membaca literatur yang berkaitan dan mendapatkan ide dari literatur-literatur tersebut. Dalam menyajikan hasil kerjanya, maka para peneliti tersebut memberikan acknowledge kepada para pendahulunya dengan menuliskan sumber dokumen tersebut pada bagian daftar bacaan. Daftar pustaka berisi daftar sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah.

- Daftar pustaka ini biasanya berisikan perbendaharaan kepustakaan yang benar-benar diacu dalam pembuatan karya ilmiah tersebut. Yang perlu diingat adalah apa yang telah dicantumkan dalam isi tulisan terkait dengan penyitiran pada dokumen orang lain harus dicantumkan pada daftar pustaka untuk menghindari terjadinya plagiat (jangan sampai ada pustaka yang diacu tetapi tidak terdaftar pada daftar pustaka atau sebaliknya).
- Cara penulisan daftar pustaka ini diurut ke bawah menurut abjad nama akhir (last name) penulis atau pengarang pertama dan tahun penerbitannya. Penulisan daftar kepustakaan sebaiknya mempedomani panduan penulisan sitasi bibliografi yang ada.

- Dalam menulis daftar pustaka gelar akademis pengarang tidak boleh dicantumkan, dan biasanya daftar pustaka disusun secara alfabet sesuai dengan Style dalam penulisan pustaka acuan (daftar pustaka) seperti APA (American Psychology Association) dan MLA (Modern Language Association).

# PENULISAN ILMIAH

- Penulisan ilmiah adalah proses menulis yang menggunakan pendekatan formal dan struktur yang jelas untuk menyampaikan informasi dan hasil penelitian secara akurat dan obyektif.

Berikut adalah beberapa panduan umum untuk penulisan ilmiah:

- **Judul:**

- Judul harus singkat, jelas, dan mencerminkan isi tulisan.
- Hindari penggunaan kata-kata yang tidak perlu atau ambigu.

- **Abstrak:**

- Abstrak merupakan ringkasan singkat yang memberikan gambaran umum tentang tulisan.
- Jelaskan tujuan penelitian, metode yang digunakan, hasil utama, dan kesimpulan.
- Batasi abstrak menjadi 150-250 kata.

- **Pendahuluan:**

- Sampaikan latar belakang penelitian dan konteks yang relevan.
- Tetapkan tujuan penelitian secara jelas dan jelaskan relevansinya.
- Identifikasi masalah penelitian atau pertanyaan penelitian yang ingin dijawab.

- **Tinjauan Pustaka:**

- Diskusikan penelitian terkait yang relevan dan tinjauan literatur yang mendukung.
- Jelaskan kesenjangan pengetahuan yang ingin diteliti.
- Rujuk sumber referensi dengan benar menggunakan gaya penulisan yang diakui (misalnya, APA atau IEEE).

- **Metode Penelitian:**

- Jelaskan rancangan penelitian secara rinci.
- Gambarkan partisipan, instrumen, variabel, dan prosedur yang digunakan.
- Berikan informasi yang cukup agar penelitian dapat direplikasi.

- **Diskusi:**

- Diskusikan temuan penelitian dalam konteks tujuan dan pertanyaan penelitian.
- Bandingkan hasil dengan penelitian sebelumnya.
- Jelaskan interpretasi hasil dan implikasinya.

- **Kesimpulan:**

- Ringkas temuan utama dan kesimpulan yang dihasilkan dari penelitian.
- Jelaskan implikasi penelitian dan arah penelitian masa depan.

- **Daftar Pustaka:**

- Cantumkan semua referensi yang digunakan dalam penulisan.
- Gunakan format penulisan referensi yang sesuai dengan aturan yang diikuti (misalnya, APA atau IEEE).

- **Gaya Penulisan dan Format:**

- Ikuti gaya penulisan yang diterima di bidang ilmu yang relevan.
- Periksa pedoman penulisan jurnal atau konferensi yang dituju.

- Selain itu, penting juga untuk memperhatikan kejelasan, konsistensi, tata bahasa yang baik, dan pemilihan kata yang tepat dalam penulisan ilmiah. Selalu periksa dan edit kembali tulisan Anda untuk memastikan keakuratan dan kejelasan sebelum diserahkan.

- Dalam penulisan ilmiah, terdapat beberapa kesalahan umum yang sering terjadi, yang bisa dianggap sebagai "salah kaprah".

Berikut adalah beberapa contoh kesalahan umum dalam penulisan ilmiah:

- **Plagiarisme:** Menyalin atau mengambil ide, teks, atau data orang lain tanpa memberikan pengakuan yang tepat. Plagiarisme merupakan pelanggaran etika ilmiah yang serius dan dapat berdampak pada reputasi penulis.

- Plagiarisme sebenarnya bukanlah salah kaprah, melainkan pelanggaran etika yang serius dalam penulisan ilmiah. Plagiarisme terjadi ketika seseorang mengambil atau menyalin secara tidak sah ide, teks, data, atau karya orang lain tanpa memberikan pengakuan yang tepat atau tanpa mengutip sumber dengan benar.
- Plagiarisme dianggap sebagai pelanggaran etika karena merampas hak kekayaan intelektual, tidak menghormati kerja keras dan kontribusi orang lain, serta merusak kepercayaan dalam dunia ilmiah. Plagiarisme dapat berdampak serius pada reputasi penulis, termasuk kemungkinan dianggap tidak jujur dan kehilangan kepercayaan dari rekan sejawat, lembaga akademik, atau jurnal ilmiah.

- Oleh karena itu, sangat penting untuk selalu menghormati hak cipta dan memberikan pengakuan yang tepat kepada penulis asli dengan mengutip dan merujuk sumber referensi secara benar. Ini juga termasuk menggunakan teknik parafrase yang tepat untuk menghindari pengulangan teks secara langsung tanpa mengutip. Dalam penulisan ilmiah, menghindari plagiarisme adalah prinsip mendasar yang harus dipegang teguh untuk menjaga integritas dan kualitas tulisan.

- **Tidak mencantumkan referensi dengan benar:** Mengabaikan atau salah mengutip sumber referensi yang digunakan dalam penulisan. Referensi yang tidak tepat atau tidak lengkap dapat merugikan kualitas dan kredibilitas tulisan.
- Tidak mencantumkan referensi dengan benar merupakan pelanggaran yang serius dalam penulisan ilmiah dan dapat dianggap sebagai bentuk plagiarisme atau ketidakjujuran intelektual.

Mencantumkan referensi dengan benar adalah penting untuk beberapa alasan:

- *Memberikan pengakuan yang layak:* Ketika Anda menggunakan ide, teori, data, atau kutipan langsung dari sumber lain, mencantumkan referensi yang tepat memungkinkan Anda memberikan pengakuan yang layak kepada penulis asli dan menghormati hak cipta mereka.
- *Memperkuat keabsahan dan kredibilitas:* Dengan mencantumkan referensi yang relevan, pembaca dapat melacak sumber informasi yang Anda gunakan dan memeriksa keabsahan dan keandalan klaim yang Anda buat.
- *Mendukung riset dan penelitian sebelumnya:* Dengan mencantumkan referensi dengan benar, Anda menunjukkan kepada pembaca bahwa Anda telah melibatkan diri dalam studi yang relevan dan memanfaatkan penelitian sebelumnya untuk mendukung argumen atau temuan Anda.

- Untuk menghindari kesalahan dalam mencantumkan referensi, penting untuk memahami dan mengikuti aturan yang berlaku untuk gaya penulisan yang digunakan, seperti APA (American Psychological Association), MLA (Modern Language Association), atau IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Pastikan Anda mencatat secara akurat semua informasi yang diperlukan, termasuk nama penulis, judul artikel/buku, jurnal/penerbit, tahun terbit, dan informasi lain yang relevan sesuai dengan format yang ditetapkan.

- **Tidak konsisten dalam penggunaan gaya penulisan:** Penggunaan yang tidak konsisten dalam gaya penulisan, seperti penggunaan format kutipan yang berbeda-beda, format penulisan tanggal, atau penulisan angka, dapat mengganggu kejelasan dan keseragaman tulisan.
- Konsistensi dalam penggunaan gaya penulisan yang konsisten sangat penting dalam penulisan ilmiah, baik itu gaya penulisan APA, MLA, IEEE, atau gaya penulisan lain yang ditentukan oleh jurnal atau institusi yang relevan.

- Ketidakkonsistenan dalam penggunaan gaya penulisan dapat mengganggu kejelasan dan keseragaman tulisan, serta membuat pembaca bingung dan sulit mengikuti argumen atau informasi yang disampaikan. Beberapa contoh kesalahan yang dapat terjadi dalam konsistensi gaya penulisan meliputi:
- *Kutipan dan referensi*: Penggunaan yang tidak konsisten dalam format dan penulisan kutipan dan referensi, seperti penggunaan tanda kutip, pengaturan kutipan panjang, atau format penulisan daftar pustaka.

- *Gaya penulisan angka*: Penggunaan yang tidak konsisten dalam penulisan angka, seperti penggunaan angka atau penulisan kata dalam konteks yang sama.
- *Penggunaan istilah dan ejaan*: Tidak konsisten dalam penggunaan istilah teknis, ejaan, atau penggunaan kata yang sama dalam konteks yang berbeda.
- *Format penulisan paragraf*: Ketidakselarasan dalam pengaturan dan format paragraf, seperti tata letak atau indentasi yang tidak konsisten.

- Untuk menghindari kesalahan tersebut, penting untuk mengacu pada panduan gaya penulisan yang relevan dan secara konsisten menerapkannya dalam seluruh tulisan. Jika Anda menggunakan gaya penulisan yang ditentukan oleh lembaga atau jurnal tertentu, pastikan untuk memeriksa pedoman penulisan yang diberikan dan mengikuti petunjuk yang ditetapkan. Selain itu, selalu melakukan pemeriksaan terakhir untuk memastikan keseragaman dan konsistensi gaya penulisan sebelum menyerahkan tulisan.

- **Tidak memeriksa dan mengedit kembali tulisan:** Mengabaikan langkah revisi dan editing, sehingga meninggalkan kesalahan tata bahasa, ejaan, atau kejelasan dalam tulisan. Hal ini dapat mengurangi kualitas dan keakuratan tulisan.
- Proses pemeriksaan dan pengeditan kembali tulisan adalah langkah penting dalam penulisan ilmiah yang seringkali diabaikan.

- Tidak memeriksa dan mengedit kembali tulisan dapat menyebabkan berbagai masalah, termasuk:
- *Kesalahan tata bahasa dan ejaan*: Tidak memeriksa tulisan dapat mengakibatkan adanya kesalahan tata bahasa, ejaan yang salah, atau penggunaan kata yang tidak tepat. Ini dapat mengganggu pemahaman dan mengurangi kualitas tulisan.
- *Ketidakkonsistenan dan inkonsistensi*: Tanpa pemeriksaan yang cermat, tulisan dapat mengandung ketidakkonsistenan dalam gaya penulisan, format, atau penggunaan istilah. Ini dapat mengganggu kejelasan dan kohesi tulisan.

- *Kelengkapan dan kejelasan argumen:* Dengan tidak mengedit kembali tulisan, kemungkinan ada kekurangan dalam argumen atau bukti yang mendukungnya. Pemeriksaan ulang membantu untuk memastikan kejelasan dan kekuatan argumen yang disajikan.
- *Gaya dan alur tulisan yang tidak konsisten:* Tanpa pengeditan, tulisan dapat kehilangan alur yang baik dan mengalami kesulitan dalam mempertahankan fokus dan konsistensi gaya penulisan.

- Penting untuk menyisihkan waktu yang cukup untuk memeriksa dan mengedit kembali tulisan sebelum diserahkan.

Berikut adalah beberapa langkah yang dapat membantu dalam proses pemeriksaan dan pengeditan:

- Bacalah tulisan dengan saksama untuk mencari kesalahan tata bahasa, ejaan, atau ketidakkonsistenan.
- Periksa kelengkapan dan kejelasan argumen yang disajikan.
- Pastikan gaya penulisan dan format yang konsisten.

- Gunakan alat bantu pemeriksaan tata bahasa dan ejaan, seperti pengecek tata bahasa atau perangkat lunak pengecek ejaan.
- Mintalah masukan dari rekan sejawat atau mentor untuk mendapatkan pandangan luar yang objektif.

Dengan memeriksa dan mengedit kembali tulisan, Anda dapat meningkatkan kualitas tulisan Anda, memperbaiki kesalahan, dan memastikan pesan yang ingin disampaikan lebih jelas dan efektif.

- **Tidak memisahkan antara fakta dan opini:** Tidak membedakan dengan jelas antara pernyataan fakta yang didukung oleh bukti atau data, dan opini pribadi penulis. Sebuah penulisan ilmiah harus didasarkan pada fakta yang dapat diverifikasi.
- Tidak memisahkan dengan jelas antara fakta dan opini dapat mengurangi kejelasan dan keakuratan tulisan.
- Fakta adalah pernyataan yang dapat diverifikasi secara objektif dan didukung oleh bukti atau data yang dapat diperiksa. Opini, di sisi lain, adalah pendapat subjektif atau evaluasi pribadi yang didasarkan pada keyakinan atau preferensi seseorang.

- Menyimpang dari memisahkan fakta dan opini dapat menghasilkan beberapa masalah, antara lain:
- *Kehilangan keobjektifan*: Jika fakta dan opini tidak dipisahkan dengan jelas, tulisan dapat kehilangan keobjektifan yang diharapkan dalam penulisan ilmiah. Fakta harus didasarkan pada bukti yang obyektif, sementara opini adalah pandangan subjektif penulis.
- *Kekeliruan informasi*: Jika fakta dan opini dicampuradukkan tanpa pemisahan yang jelas, pembaca dapat bingung dan kesalahan informasi dapat terjadi. Hal ini dapat mengurangi kredibilitas dan kepercayaan pembaca terhadap tulisan.
- *Tidak mendukung argumen yang kuat*: Dalam penulisan ilmiah, argumen yang kuat didasarkan pada fakta yang dapat diverifikasi dan dukungan yang objektif. Jika fakta dan opini tidak dipisahkan dengan jelas, argumen dapat terpengaruh oleh pendapat pribadi yang tidak didukung oleh bukti yang kuat.

- Oleh karena itu, penting untuk memisahkan dengan jelas antara fakta dan opini dalam penulisan ilmiah. Pastikan untuk mengacu pada sumber-sumber terpercaya dan memastikan bahwa fakta disajikan dengan dukungan yang obyektif, sementara opini ditandai sebagai pendapat subjektif penulis. Hal ini membantu membangun argumen yang kuat dan menjaga integritas penulisan ilmiah.

- **Penggunaan bahasa informal:** Menggunakan bahasa yang terlalu informal atau tidak sesuai dengan gaya penulisan ilmiah. Bahasa yang tidak baku atau tidak profesional dapat merusak kepercayaan pembaca terhadap tulisan.
- Penggunaan bahasa informal, yang biasanya digunakan dalam percakapan sehari-hari atau gaya penulisan yang santai, tidak sesuai dengan standar penulisan ilmiah yang membutuhkan keformalan dan ketepatan.

- Penggunaan bahasa informal dalam penulisan ilmiah dapat mengakibatkan beberapa masalah, antara lain:
- *Kurangnya kejelasan dan ketepatan*: Bahasa informal seringkali kurang jelas dan tidak memadai dalam menyampaikan informasi secara akurat. Bahasa ini seringkali bersifat ambigu dan mengandung ungkapan atau kata-kata yang dapat menyesatkan.
- *Ketidakprofesionalan*: Penulisan ilmiah membutuhkan tingkat keformalan dan profesionalisme yang tinggi. Penggunaan bahasa informal dapat memberikan kesan bahwa penulis tidak serius atau kurang menghargai subjek penelitian yang sedang dibahas.

- *Ketidakterdayaan argumen:* Bahasa informal sering kali kurang kuat dalam menyampaikan argumen yang logis dan meyakinkan. Penulisan ilmiah membutuhkan argumen yang berdasarkan fakta dan logika yang kuat, dan penggunaan bahasa informal dapat mengurangi kekuatan argumen tersebut.
- *Tidak sesuai dengan norma penulisan ilmiah:* Penulisan ilmiah memiliki standar dan norma yang telah ditetapkan, termasuk penggunaan bahasa yang tepat dan formal. Penggunaan bahasa informal melanggar norma tersebut dan dapat menyebabkan tulisan dianggap tidak profesional atau tidak dapat diterima dalam lingkungan akademik.

- Dalam penulisan ilmiah, penting untuk menggunakan bahasa yang formal, jelas, dan tepat. Gunakan istilah teknis yang tepat, hindari penggunaan ungkapan atau frasa yang informal, dan pastikan penulisan Anda memenuhi standar keformalan yang diharapkan dalam lingkungan akademik.

- **Tidak menjaga kejelasan dan kohesi:** Tidak menjaga aliran logis dan kejelasan dalam penulisan, sehingga menyebabkan kebingungan bagi pembaca. Kurangnya pengaturan paragraf yang teratur atau penggunaan kalimat yang ambigu dapat mengurangi kejelasan tulisan.
- Menjaga kejelasan dan kohesi dalam penulisan sangat penting untuk memastikan tulisan Anda mudah dipahami oleh pembaca dan memiliki alur yang teratur.

- Ketidakjelasan dan ketidaksejajaran dalam penulisan dapat menyebabkan beberapa masalah, antara lain:
- *Kesulitan pemahaman*: Jika tulisan tidak jelas, pembaca akan menghadapi kesulitan dalam memahami pesan yang ingin disampaikan. Hal ini dapat mengurangi efektivitas komunikasi dan membuat pembaca kebingungan.
- *Kekaburan argumen*: Tanpa kejelasan, argumen yang Anda sampaikan mungkin tampak tidak meyakinkan atau tidak terorganisir dengan baik. Kejelasan dan kohesi membantu dalam menyusun argumen yang kuat dan terstruktur.
- *Kehilangan fokus*: Jika tulisan tidak kohesif, pembaca mungkin kesulitan mengikuti alur dan gagasan utama yang Anda sampaikan. Hal ini dapat mengakibatkan kehilangan fokus dan kebingungan dalam memahami pesan secara keseluruhan.

- Untuk menjaga kejelasan dan koherensi dalam penulisan, ada beberapa hal yang dapat Anda lakukan:
- Rencanakan dan strukturkan tulisan dengan baik sebelum mulai menulis. Tentukan gagasan utama dan buat kerangka atau garis besar yang jelas.
- Gunakan kalimat yang jelas dan ringkas. Hindari penggunaan frasa atau istilah yang ambigu atau terlalu teknis, kecuali jika ada definisi yang diberikan.
- Pastikan setiap paragraf memiliki gagasan utama yang jelas dan hubungan yang koherensif dengan paragraf sebelumnya dan sesudahnya.

- Gunakan penghubung atau kata penghubung yang tepat untuk mengaitkan gagasan atau informasi yang berbeda, seperti "selain itu," "di sisi lain," "sebagai akibatnya," dan lain sebagainya.
- Gunakan paragraf transisi untuk mengarahkan pembaca dari satu bagian tulisan ke bagian berikutnya dan mempertahankan alur yang teratur.
- Periksa kembali tulisan Anda dan pastikan bahwa urutan informasi dan argumen logis, mudah diikuti, dan memiliki keselarasan.

Dengan menjaga kejelasan dan kohesi dalam penulisan Anda, Anda dapat meningkatkan pemahaman pembaca, menyampaikan argumen dengan lebih efektif, dan memastikan tulisan Anda memiliki alur yang teratur dan terorganisir dengan baik.

- **Tidak memperhatikan tata letak dan format:** Mengabaikan aturan tata letak dan format yang ditetapkan oleh lembaga atau jurnal yang dituju. Hal ini termasuk margin, jenis huruf, ukuran font, atau penggunaan tabel dan gambar.
- Tata letak dan format yang tidak diperhatikan dengan baik dapat mengganggu keindahan dan keterbacaan tulisan Anda.

- Beberapa masalah yang mungkin timbul akibat ketidakperhatian terhadap tata letak dan format adalah sebagai berikut:
- *Kesulitan membaca*: Jika teks tidak teratur atau terlalu padat, pembaca akan kesulitan membedakan antara paragraf, kalimat, atau ide-ide yang berbeda. Hal ini dapat menyebabkan kebingungan dan penurunan pemahaman pembaca terhadap isi tulisan.
- *Tidak profesional*: Penulisan ilmiah membutuhkan tingkat keformalan dan profesionalisme yang tinggi. Jika tata letak dan format tidak terjaga dengan baik, tulisan dapat terlihat tidak teratur, tidak terorganisir, atau tidak memenuhi standar akademik yang diharapkan.
- *Hilangnya informasi penting*: Ketidakperhatian terhadap tata letak dan format dapat mengakibatkan hilangnya informasi penting atau mengaburkan hierarki informasi. Ini dapat mengganggu pemahaman pembaca terhadap struktur dan penekanan penting dalam tulisan.

- Untuk menghindari kesalahan ini, perhatikan tata letak dan format tulisan Anda dengan cermat. Beberapa hal yang dapat Anda perhatikan meliputi:
- Paragraf yang teratur: Bagi tulisan menjadi paragraf yang terorganisir dengan baik, dengan setiap paragraf berisi satu gagasan utama. Pastikan setiap paragraf memiliki awal yang jelas dan indentasi yang sesuai.
- Penjajaran teks: Perhatikan penjajaran teks, baik itu rata kanan, rata kiri, atau rata tengah, sesuai dengan tata letak yang diinginkan atau standar yang berlaku.
- Spasi antar paragraf: Gunakan spasi yang memadai antara paragraf untuk memberikan jarak visual dan memudahkan pembaca dalam membedakan antara satu paragraf dengan yang lain.

- Judul dan subjudul: Gunakan format yang konsisten dalam penulisan judul dan subjudul. Sesuaikan ukuran huruf, gaya, atau penekanan dengan konsistensi.
- Penggunaan poin atau angka: Jika Anda menggunakan poin atau angka dalam penulisan, pastikan untuk mengikuti tata letak dan format yang konsisten untuk mempertahankan keselarasan.
- Daftar pustaka atau referensi: Patuhi format dan gaya penulisan yang sesuai untuk daftar pustaka atau referensi Anda. Perhatikan penggunaan tanda baca, kapitalisasi, dan format lain yang diharapkan.

- Dengan memperhatikan tata letak dan format yang baik, tulisan Anda akan terlihat lebih profesional, mudah dibaca, dan memudahkan pembaca dalam memahami informasi yang Anda sampaikan.
- Untuk menghindari kesalahan-kesalahan tersebut, penting untuk selalu memeriksa pedoman penulisan ilmiah yang berlaku, mengutip sumber referensi dengan benar, melakukan revisi dan editing, serta menjaga kejelasan dan konsistensi dalam tulisan.

# REFERENSI

- Hadi, Sutrisno.1995.Metodologi Research, untuk Penulisan Paper, Skripsi, Thesis dan Disertasi. Yogyakarta : Andi Offset
- Hasibuan, Zainal A.2007. Metodologi Penelitian pada bidang Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi. Jakarta : Universitas Indonesia
- Keraf, Gorys. 1994. Argumentasi dan Narasi. Jakarta : PT Gramedia
- Moleong, Lexy J. 2005. Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Rullyanti, Ratih. 2006. Perbaikan Proses Bisnis di Instansi Pemerintah: Studi Kasus pada Direktorat Penggunaan Tenaga Asing-Depnakertrans RI. Tesis. Fakultas Ilmu Komputer, Jakarta : Universitas Indonesia.
- Sugono, Dendy. 1997. Berbahasa Indonesia dengan Benar. Edisi Revisi. Jakarta : Puspa Swara