



BAB 9 PENULISAN MAKALAH

- A. Pengertian Makalah
- B. Sistematika Makalah
- C. Teknik Penulisan Makalah

1



A. Pengertian Makalah

- ☐ Makalah adalah salah satu jenis karya tulis ilmiah yang membahas satu permasalahan tertentu sebagai hasil kajian pustaka ataupun kajian lapangan.
- ☐ Makalah disusun dengan tujuan untuk memenuhi tugas tertentu (tugas akademik maupun tugas nonakademik).
- ☐ Makalah menjadi sarana untuk mendemonstrasikan pemahaman penulis tentang pokok permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan penulis dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan masalah tertentu.
- ☐ Makalah sebagai sarana untuk menunjukkan kemampuan pemahaman terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah, jadi bukan rangkuman.

2



Ciri khusus makalah yang baik harus:

- Data yang digunakan mempunyai validitas yang tinggi dan analisis serta interpretasi haruslah objektif.
- Makalah harus mampu menunjukkan kejujuran ilmiah penulis. Dalam hal ini, penulis makalah harus menyebutkan dengan jelas sumber data dan pendapat yang digunakan dalam makalahnya.
- Makalah harus menggunakan bahasa yang jelas, singkat, sederhana, dan teliti.
- Makalah harus sistematis dan utuh.

3



Syarat Makalah yang baik:

- ☐ cermat
- ☐ tepat waktu
- ☐ memadai, artinya makalah harus berisi informasi yang memadai dalam volume dan lengkap mengenai berbagai segi cakupan.
- ☐ sederhana, menggunakan bahasa yang mudah dimengerti dan sistematika yang sederhana namun jelas.
- ☐ jelas, artinya makalah harus mampu menyajikan fakta dengan bahasa tulis yang jelas, ringkas, gaya yang tepat, agar pembaca cepat memahami isi makalah tersebut.

4



Fungsi yang harus dipenuhi sebuah makalah antara lain:

- ☐ Untuk melatih penulis agar mampu menyusun karya ilmiah secara benar dan cermat
- ☐ memperluas wawasan keilmuan bagi penulisnya
- ☐ memberikan sumbangan pemikiran baik berupa konsep teoretis maupun konsep praktis
- ☐ memberikan manfaat bagi perkembangan konsep keilmuan maupun pemecahan masalah.

5



B. Sistematika Makalah

Makalah terdiri atas:

Bagian awal


Bagian Isi

Bagian Penutup

Bagian Awal terdiri atas:

- ☐ Halaman Judul
- ☐ Kata Pengantar
- ☐ Daftar Isi
- ☐ Daftar Gambar/Tabel/ Lampiran/ Lambang atau Singkatan (jika diperlukan)

6


INSTITUT TEKNOLOGI
TELKOM

Bagian Isi, terdiri atas:

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Batasan Masalah
- 1.3 Masalah
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat Makalah
- 1.6 Metode Penyusunan


BAB 2 PEMBAHASAN

- 2.1 Tinjauan/Kajian Teoretis
- 2.2 Pembahasan

BAB 3 PENUTUP

- 3.1 Kesimpulan
- 3.2 Saran

7

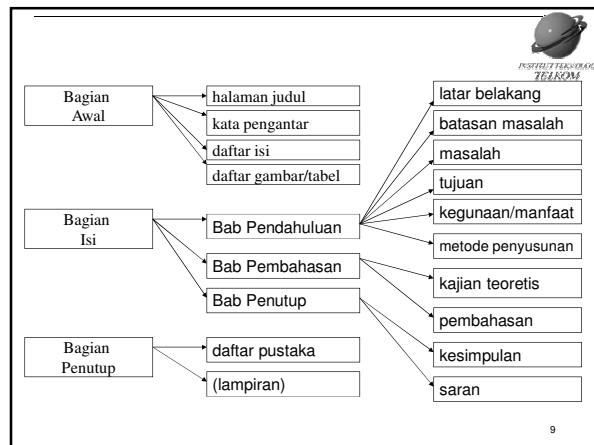

INSTITUT TEKNOLOGI
TELKOM


Bagian Penutup terdiri atas

- ☐ Daftar Pustaka
- ☐ Lampiran (jika ada)

Sistematika yang diuraikan di atas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan atau dibolak-balik susunannya.

8





INSTITUT TEKNOLOGI
TELKOM

Teknik Penulisan Makalah

Judul:

- ☐ menggambarkan isi tulisan
- ☐ mencakup masalah pokok serta hal-hal penting yang ingin ditonjolkan
- ☐ harus dirumuskan secara singkat dan jelas
- ☐ kata-kata kunci harus dipilih, sehingga keseluruhan isi terwakili
- ☐ apabila judul terlalu panjang, dibagi menjadi dua bagian:
 - bagian pertama menunjuk pokok persoalan,
 - bagian kedua berupa anak judul yang menerangkan pokok persoalan

10


INSTITUT TEKNOLOGI
TELKOM


Halaman judul

Pada halaman ini dituliskan judul penelitian dengan lengkap, sehingga pembaca dapat mengetahui garis besar isi makalah.

Di bawah judul dapat dicantumkan:

- ☐ jenis dan tujuan laporan
- ☐ nama penyusun
- ☐ logo lembaga
- ☐ nama lembaga
- ☐ kota
- ☐ tahun penyusunan laporan.

11


INSTITUT TEKNOLOGI
TELKOM

3. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi gambaran umum pelaksanaan tugas dan hasil yang dicapai.

Dalam kata pengantar diuraikan:

- ☐ alasan dan tujuan (secara singkat)
- ☐ ucapan terima kasih kepada pembimbing dan pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian (bisa dimasukkan dalam halaman ucapan terima kasih tersendiri)
- ☐ tempat, tanggal, bulan, tahun penyusunan laporan.

12

Daftar isi

- ☐ Daftar yang menggambarkan keseluruhan isi pokok laporan dengan mencantumkan secara jelas urutan bab dan subbab beserta halaman tempat bab atau subbab tersebut berada,
- ☐ mencantumkan seluruh lampiran yang ada dengan nomor halaman masing-masing dimulai dari kata pengantar s.d. lampiran-lampiran.

Daftar lampiran

- ☐ Apabila dalam laporan diperlukan lampiran tabel yang menunjang isi laporan, semua tabel yang diperlukan harus dicantumkan dalam daftar tabel.
- ☐ Dalam hal ini nomor tabel dan halaman harus dicantumkan dengan teratur dan jelas (melanjutkan halaman terakhir dari daftar pustaka)

13

Latar belakang

Latar belakang berisi deskripsi tentang:

- ☐ Fenomena/informasi yang berhubungan dengan topik (latar belakang empiris)
- ☐ Hasil telaah pustaka yang relevan dengan penelitian (latar belakang teoretis)

14

Batasan Masalah/Ruang Lingkup

Batasan masalah meliputi hal-hal berikut ini.

- ☐ Penjelasan istilah (terutama istilah dalam judul dan istilah-istilah teknis dalam makalah)
- ☐ Pembatasan masalah (menjelaskan kedalaman ilmu dan area pembahasan)

Masalah

Masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya atau pernyataan.

15

Tujuan

Tujuan meliputi antara lain hal-hal di bawah ini.

- ☐ Usaha pokok yang akan dilakukan
- ☐ Tujuan yang ingin dicapai (umum dan khusus atau tujuan ilmiah dan praktis)
- ☐ Ungkapan tentang rencana hasil yang akan diperoleh

Manfaat

Bagian ini menguraikan manfaat yang dapat diambil dengan penulisan makalah yang dilakukan. Manfaat biasanya dirumuskan baik secara praktis maupun secara teoretis.

Metode Penyusunan

16

Kajian Teoretis/Tinjauan Pustaka:

- ☐ memuat teori-teori utama atau turunan yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.
- ☐ menyajikan kutipan pendapat dari buku yang harus diselingi dengan pendapat penulis
- ☐ penulis harus mampu membandingkan dan pada akhirnya menyatakan posisinya terhadap teori yang dianggap paling relevan dengan masalah yang dibahas.
- ☐ bukan rangkuman buku atau rangkuman berbagai buku.
- ☐ penulis makalah harus benar-benar jujur untuk mencantumkan sumber kutipan.
- ☐ Tidak ada satu kalimat hasil kutipan yang tidak dicantumkan sumbernya (ada dalam daftar pustaka).

17

Pembahasan:

- ☐ merupakan hasil reaksi penulis makalah terhadap tinjauan teoretis yang disusunnya.
- ☐ pembahasan makalah merupakan karya penulis makalah bukan hasil menyontek dari sumber lain.
- ☐ Pembahasan sebuah makalah dapat berupa analisis, uraian, deskripsi, atau aplikasi atas kajian teoretis sebelumnya atau dapat berupa dukungan dan sangkalan terhadap kajian sebelumnya.
- ☐ Komposisi antara bagian kajian teoretis dengan bagian pembahasan minimal 1:2 artinya pembahasan haruslah lebih banyak daripada kajian teoretis.

18

Jenis makalah:

- ❑ makalah biasa (pembahasan bersifat menguraikan, menganalisis, dan menginterpretasikan tinjauan pustaka yang digunakan)
- ❑ makalah dukungan (pembahasan bersifat membandingkan berbagai teori yang dikutip dan diakhiri dengan pernyataan dukungan penulis makalah terhadap salah satu teori yang dianggapnya paling benar)
- ❑ makalah tolakan (pembahasan bersifat menolak, menunjukkan kelemahan-kelemahan teori yang ada pada tinjauan teoretis dan menggugurkan teori sebelumnya)

19

Kesimpulan:

- ❑ memuat penafsiran atau pemaknaan secara menyeluruh terhadap isi
- ❑ kesimpulan bukanlah rangkuman, melainkan berupa jawaban yang mendasar atas masalah yang diajukan pada bab sebelumnya
- ❑ kesimpulan harus sejalan dengan masalah dan tujuan makalah yang ditetapkan.
- ❑ teknik penulisan kesimpulan dapat dilakukan melalui dua bentuk yakni (1) bentuk butir demi butir dan (2) bentuk esai padat.

20

Saran:

- ❑ Saran merupakan bentuk tindak lanjut dari penulis makalah atas temuan yang telah dibahas sebelumnya.
- ❑ Saran harus selalu berhubungan dengan isi makalah.
- ❑ Saran dapat ditujukan bagi para pembuat kebijakan, pengguna makalah, atau kepada penulis makalah selanjutnya

21

Daftar pustaka:

- ❑ daftar yang memuat beragam sumber informasi (buku, jurnal, majalah, surat kabar, makalah sebelumnya, skripsi, tesis) yang digunakan sebagai pustaka acuan dalam membuat makalah
- ❑ daftar pustaka ditulis secara berurutan dan alfabetis (tanpa nomor)
- ❑ sumber tertulis/ tercetak yang membutuhkan tempat lebih satu baris, ditulis dengan jarak antarbaris satu spasi, sedangkan jarak antara sumber-sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi

22

Lampiran:

- ❑ Lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam penyusunan makalah dan hasilnya merupakan satu kesatuan dari makalah yang disusun.
- ❑ setiap lampiran diberi nomor urut dan judul lampiran sesuai urutan penggunaannya.
- ❑ lampiran harus disusun sejalan dengan urutan fungsinya dalam makalah.

23

Latihan

1. Susunlah sebuah makalah dengan tema seputar bidang ilmu yang Saudara pelajari!
2. Tukarkanlah makalah yang Saudara susun dengan makalah hasil karya teman Saudara, analisislah berbagai kesalahan yang terdapat dalam makalah tersebut!
3. Susun kembali makalah yang telah dianalisis dan dikoreksi tersebut sehingga makalah akhir yang Saudara susun merupakan makalah yang baik dan benar!

24