**MAKALAH**

**MEMAHAMI LANGKAH-LANGKAH MENGARANG DALAM MENULIS KARANGAN ILMIAH**

Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Bahasa Indonesia



Dosen Pengampu:

Muhammad Jaidie M.Pd.

Kelompok 13

Disusun Oleh:

Naila Syahida (2204121435)

**JURUSAN TADRIS BAHASA INGGRIS**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM**

**RASYIDIYAH KHALIDIYAH**

**AMUNTAI**

**2022**

**KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kami panjatkan ke-hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia Nyalah, makalah ini dapat terselesaikan dengan baik, tepat pada waktunya. Adapun tujuan penulisan makalah ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah bahasa indonesia.

Dalam penyelesaian makalah ini, kami banyak mengalami kesulitan, terutama disebabkan oleh kurangnya ilmu pengetahuan yang menunjang. Namun, berkat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak dan kami ucapkan terimakasih.

Kami sadar, sebagai seorang pelajar yang masih dalam proses pembelajaran, penulisan Makalah ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat positif, guna penulisan makalah yang lebih baik lagi di masa yang akan datang. Harapan kami, semoga makalah yang sederhana ini, dapat memberi kesadaran tersendiri bagi generasi muda.

Amuntai, 14 September 2022

Penulis

**DAFTAR ISI**

**JUDUL**

**KATA PENGANTAR…..................................................................................... i**

**DAFTAR ISI…………………………………………………………………….. ii**

**BAB I PENDAHULUAN**

* + 1. Latar Belakang………………………………………………………….. 1
    2. Rumusan Masalah………………………………………………............ 1
    3. Tujuan Pembahasan…………………………………………………….. 2

**BAB II PEMBAHASAN**

1. Tema, Topik, dan Judul………………………………………………… 3
2. Tujuan Penulisan……………………………………………………….. 4
3. Sumber dan Bahan Penulisan…………………………………………... 5
4. Kerangka Karangan…………………………………………………….. 6
5. Pola Organisasi Karangan………………………………………………. 7
6. Kutipan dan Catatan Kaki………………………………………………. 9

**BAB III PENUTUP**

1. Kesimpulan………………………………………………………………. 12
2. Kritik atau Saran…………………………………………………………. 12

**DAFTAR PUSTAKA…………………………………………………………... 13**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

karangan adalah penjabaran suatu pikiran secara resmi dan teratur tentang suatu topik dengan mengindahkan prinsip komposisi dan konvensi pernaskahan. Suatu karangan akan disebut ilmiah apabila karangan atau tulisan itu merupakan laporan dan analisis dari suatu hasil penelitian, walau bagaimanapun sederhananya.

Ciri karangan ilmiah (karil) yang membedakannya dengan karangan nonilmiah, selain harus merupakan hasil penelitian (faktual objektif ) adalah tersusun secara sistematis (sistematik); menggunakan metode ilmiah (metodik); berlaku umum/bersifat universal, dan ditulis dengan ragam bahasa ilmiah.

Pada dasarnya isi karangan secara umum dapat dibagi atas tiga bagian, yaitu : (1) pendahuluan, (2) isi/uraian, (3) penutup. Sebenarnya, pembabakan tersebut hanya cocok untuk karangan nonilmiah (nonkaril). Adapun sistematika karangan ilmiah yang ideal adalah (1) pendahuluan, (2) teori, (3) data, (4) analisis, (5) kesimpulan dan saran (kalau ada). Dari uraian di atas tampak bahwa faktor terpenting yang membedakan karil dan nonkaril adalah ada atau tidaknya analisis.

Dalam penulisan karangan ilmiah ada beberapa yang harus diperhatikan yaitu prosedur dalam penulisan ilmiah seperti tema, topik, judul, sumber dan bahan penulisan, dll.

1. **Rumusan Masalah**
2. Jelaskan pengertian tema, topic, dan judul?
3. Jelaskan apa tujuan dari penulisan karangan ilmiah?
4. Bagaimana pola organisasi karangan?
5. **Tujuan Pembahasan**
6. Mahasiswa mampu menentukan tema, topic, dan judul dalam sebuah karya ilmiah.
7. Mahasiswa dapat merumuskan tujuan penulisan karangan ilmiah
8. Mahasiswa mampu memahami apa saja yang harus diperhatikan dalam karangan ilmiah

**BAB II**

**PEMBAHASAN**

1. **Tema, Topik, dan Judul**

Tema merupakan suatu gagasan pokok atau ide pikiran dalam membuat suatu tulisan. Setiap tulisan memiliki sebuah tema, karena dalam sebuah penulisan sebaiknya dilakukan tentang tema apa yang akan dibuat. Dalam menulis puisi, puisi, novel, karya tulis, dan berbagai macam jenis tulisan harus memiliki sebuah tema. Tema merupakan salah satu hal yang paling utama dilihat oleh para pembaca sebuah tulisan. Jika temanya menarik, maka akan memberikan nilai lebih pada tulisan tersebut.

Mirip dengan tema, topik adalah pokok dan dasar diskusi, bicara, atau ceramah yang disesuaikan dengan tema. Topik karangan merupakan jawaban atas pertanyaan: masalah apa yang akan ditulis? Atau hendak menulis tentang apa? Ciri khas topik terletak pada permasalahannya yang bersifat umum dan belum terurai, misalnya perbankan, polusi, korupsi, pengangguran, bencana alam. Mengingat topik sering kali bersifat umum sehingga terlalu luas untuk dijadikan judul karangan, topik perlu dipersempit sampai batas dan ruang lingkupnya sesuai dengan keinginan penulis. Selain harus menghindari topik yang terlalu luas, penulis juga disarankan jangan memilih topik yang terlalu sempit dan yang terlalu teknis. Suatu topik dikatakan terlalu luas apabila untuk membahasnya secara mendalam diperlukan waktu maupun jumlah halaman yang lebih banyak; dikatakan terlalu sempit apabila untuk nambahasnya secara mendalam sulit menemukan referensi yang cukup; dan dikatakan terlalu teknis apabila untuk menulisnya diperlukan pengetahuan khusus yang dirasakan tidak dimiliki oleh penulisnya secara memadai. Jadi, topik yang akan dipilih tentulah yang menarik perhatian penulis dan permasalahannya benar-benar penulis kuasai.

Sedangkan, judul karangan adalah perincian atau penjabaran dari topik. Jika dibandingkan dengan topik, judul lebih spesifik dan telah menyiratkan permasalahan atau variabel yang akan dibahas. Memang topik boleh saja dijadikan judul, tetapi judul karangan tidaklah harus sama dengan topik. Jika topik sekaligus dijadikan judul, tentu saja karangannya akan bersifat umum dan ruang lingkupnya juga pasti sangat luas.

1. **Tujuan Penulisan**

Tujuan penulis dalam menulis teks adalah untuk menjelaskan, menginformasikan, meyakinkan, dan menyampaikan kepada pembaca mengenai sesuatu, baik berupa fakta, pendapat, ataupun peristiwa/cerita. Tujuan penulis dalam menulis sebuah teks akan terlihat dari isi teks atau suatu paragraf.

Sedangkan tujuan dalam penulisan karya tulis ilmiah adalah memberikan pemahaman terhadap siswa agar dapat berfikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur.

Adapun beberapa tujuan ditulisnya suatu karya ilmiah diantaranya sebagai berikut:

* Untuk melatih mengungkapkan pemikiran mengenai hasil penelitian dalam bentuk tulisan yang disusun secara sistematis.
* Untuk menghasilkan pelajar yang mampu menjadi penghasil pemikiran dan penghasil karya tulis pada suatu bidang ilmu pengetahuan.
* Karya ilmiah diharapkan dapat menjadi informasi yang bermanfaat bagi orang-orang yang membacanya.
* Karya ilmiah dapat menjadi suatu bukti bahwa pelajar memilki wawasan dan potensi ilmiah dalam menghadapi dan menyelesaikan berbagai macam permasalahan.
* Dapat melatih kemampuan atau keterampilan dasar untuk melakukan suatu penelitian ilmiah yang hasilnya dapat dipertanggungjawabkan

1. **Sumber dan Bahan Penulisan**

Sumber penulisan dapat diketahui dari daftar pustaka, kutipan, dan catatan kaki. Ketiga hal tersebut merupakan sumber referensi atau bahan acuan dalam penulisan ilmiah.

Sedangkan bahan penulisan adalah berbagai informasi baik ralistis-empiris yang menimbulkan inspirasi untuk menyusun karya ilmiah. Sumber-sumber informasi dapat diperoleh dari hal-hal berikut:

1. Inferensi atau pengalaman profesi yang kita tekuni, aktivitas yang kita jalani, dan pekerjaan yang kita kerjakan pasti memunculkan persoalan-persoalan dan itu bisa kita gunakan untuk bahan menulis karya ilmiah.
2. Observasi adalah pengamatan terhadap suatu objek, kejadian, atau fenomena tertentu.
3. Sumber pustaka adalah sumber yang diperoleh dari buku dan media cetak lainnya.
4. Deduksi dari suatu teori adalah pernyataan-pernyataan umum dari suatu kesimpulan atau suatu teori tertentu yang sudah umum dan diyakini kebenarannya.
5. Kebijakan-kebijakan tertentu dapat menjadi bahan penulisan karya ilmiah.
6. Laporan penelitian.
7. **Kerangka Karangan**

Hal pertama yang perlu dipelajari dan dipahami dari kerangka karangan adalahnya. Secara umum, kerangka karangan adalah jadwal teratur tentang pembagian dan penyusunan gagasan.

Sehingga fungsi utama dari kerangka karangan adalah untuk menghubungkan antara satu gagasan dengan gagasan lain dalam satu judul karangan. Sebab dalam satu judul tersebut tentunya akan terdapat banyak hal di setiap babnya.

Pembuatan kerangka karangan biasanya menjadi bagian penting dalam menulis sebuah karya. Kerangka akan membuat proses menulis menjadi lebih efisien, karena sudah tahu di masing-masing bab akan menjelaskan materi apa dan dikembangkan sesuai data yang berhasil dihimpun.

Bagi penulis pemula, membuat kerangka karangan bisa dikatakan sebagai hal wajib. Supaya tidak bingung harus menulis bab mana dulu dengan gagasan apa dulu. Selain itu bisa membantu menulis dengan cepat agar satu judul naskah dapat segera diselesaikan.

Kerangka karangan adalah rencana kerja uang membuat garis-garis besar suatu karangan yang ketentuan-ketentuan bagaimana kita akan menyusun karangan-karangan.

Kerangka karangan dapat diartikan rencana penulisan yang memuat garis-garis besar dari suatu karangan yang akan ditulis, dan merupakan rangkaian ide-ide yang disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur. Kerangka karangan dibuat untuk mempermudah penulisan agar tetap terarah dan tidak keluar dari topik atau tema yang dituju. Pembuatan kerangka karangan ini sangat penting, terutama bagi penulis pemula, agar tulisan tidak kaku dan penulis tidak bingung dalam melanjutkan tulisannya.

1. **Pola Organisasi Karangan**

Secara garis besar, pola organisasi karangan dibagi menjadi dua yaitu pola alamiah dan pola logis, berikut akan di jelaskan secara singkat pola susunan organisasi karangan.

1. Pola Alamiah

Merupakan suatu urutan unit–unit organisasi karangan sesuai dengan keadaan yang nyata di alam. Disebut pola alamiah karena memakai pendekatan berdasarkan faktor alamiah yang esensial. Pola alamiah mengikuti keadaan alam yang berdimensi ruang dan waktu.

Pola alamiah dapat terbagi menjadi 3 yaitu :

1. Kronologis (waktu) : Urutan yang di dasarkan pada runtunan peristiwa atau tahap-tahap kejadian. Biasanya tulisan seperti ini kurang menarik minat pembaca.
2. Spasial (ruang) : Landasan yang paling penting, bila topik yang di uraikan mempunyai pertalian yang sangat erat dengan ruang atau tempat . Urutan ini biasanya di gunakan dalam tulisan–tulisan yang bersifat deskriptif .
3. Topik yang ada : Suatu pola peralihan yang dapat di masukkan dalam pola alamiah adalah urutan berdasarkan topik yang ada . Suatu peristiwa sudah di kenal dengan bagian–bagian tertentu . Untuk menggambarkan hal tersebut secara lengkap, mau tidak mau bagian–bagian itu harus di jelaskan berturut–turut dalam karangan itu, tanpa mempersoalkan bagian mana lebih penting dari lainnya, tanpa memberi tanggapan atas bagian–bagiannya itu.
4. Pola Logis

Tanggapan yang sesuai dengan jalan pikiran untuk menemukan landasan bagi setiap persoalan, mampu di tuang dalam suatu susunan atau urutan logis . Urutan logis sama sekali tidak ada hubungan dengan suatu ciri yang intern dalam materinya, tetapi erat dengan tanggapan penulis.

Dinamakan pola logis karena memakai pendekatan berdasarkan jalan pikir atau cara pikir manusia yang selalu mengamati sesuatu berdasarkan logika. Pola logis dapat dibagi menjadi 6, yaitu :

1. Klimaks dan Antiklimaks : Urutan ini timbul sebagai tanggapan penulis yang berpendirian bahwa posisi tertentu dari suatu rangkaian merupakan posisi yang paling tinggi kedudukannya atau yang paling menonjol.
2. Kausal : Mencakup dua pola yaitu urutan dari sebab ke akibat dan urutan akibat ke sebab . Pada pola pertama suatu masalah di anggap sebagai sebab, yang kemudian di lanjutkan dengan perincian–perincian yang menelusuri akibat–akibat yang mungkin terjadi. Urutan ini sangat efektif dalam penulisan sejarah atau dalam membicarakan persoalan–persoalan yang di hadapi umat manusia pada umumnya.
3. Pemecahan Masalah : Di mulai dari suatu masalah tertentu, kemudian bergerak menuju kesimpulan umum atau pemecahan atas masalah tersebut . Sekurang-kurangnya uraian yang mempergunakan landasan pemecahan masalah terdiri dari tiga bagian utama, yaitu deskripsi mengenai peristiwa atau persoalan tadi, dan akhirnya alternatif–alternatif untuk jalan keluar dari masalah yang di hadapi tersebut.
4. Umum khusus : Dimulai dari pembahasan topik secara menyeluruh (umum), lalu di ikuti dengan pembahasan secara terperinci (khusus).
5. Familiaritas : Urutan familiaritas dimulai dengan mengemukakan sesuatu yang sudah di kenal, kemudian berangsur–angsur pindah kepada hal–hal yang kurang di kenal atau belum di kenal. Dalam keadaan–keadaan tertentu cara ini misalnya di terapkan dengan mempergunakan analogi.
6. Akseptabilitas : mempersoalkan apakah suatu gagasan diterima atau tidak oleh pembaca ataukah disetujui atau tidak.
7. **Kutipan dan Catatan Kaki**

Merupakan beberapa konsep atau teori para ahli yang diambil oleh penulis dari berbagai sumber, baik tertulis maupun elektronik. Ada beberapa alasan untuk apa kita mengutip yaitu selain menghemat waktu karena tidak perlu mengadakan penelitian lagi, kutipan diperlukan untuk memperkuat argument atau pendapat yang di kemukakan dalam tulisan ilmiah.

1. Jenis-jenis Kutipan

Kutipan Langsung, adalah kutipan yang diambil secara langsung dengan susunan kalimat asli tanpa mengalami perubahan sedikitpun, baik ejaan, tanda baca, dan strukturnya.

Kutipan Tidak Langsung, Dalam kutipan tidak langsung hanya mengambil intisari pendapat yang di kutip. Kutipan tidak langsung ditulis menyatu dengan teks yang di buat dan tidak usah diapit tanda petik.

1. Cara Menulis Kutipan

Kutipan langsung, Jika kutipan panjangnya kurang dari 4 baris dimasukan kedalam teks:

1. Diketik seperti ketikan teks
2. Diawali dan diakhir dengan tanda petik
3. Sumber rujukan ditulis langsung sebelum atau sesudah teks kutipan
4. Format penulisan diakhiri (Penulis, Tahun : Halaman)

Jika kutipan panjangnya lebih dari 4 baris:

1. Diketik satu spasi
2. Dimulai tujuh ketukan dari batas tepi kiri
3. Sumber rujukan ditulis langsung sebelum teks kutipan
4. Apabila penulis ingin memberi penjelasan atau menggaris bawahi harus diberi keterangan yang berada diantara tanda kurung.

Kutipan tidak langsung, Tata cara dalam melakukan kutipan adalah sebagai berikut :

1. Kalimat yang mengandung ide kutipan ditulis dengan spasi rangkap
2. Semua kutipan harus dirujuk
3. Sumber rujukan dapat ditulis sebelum atau sesudah kalimat yang mengandung kutipan
4. Format penulisan diakhiri (Penulis, Tahun : Halaman)

Kutipan tidak langsung Yaitu kutipan yang dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri.

1. Ciri-cirinya :

* Kutipannya langsung terintergasi didalam teks
* Jarak antara baris satu dengan baris lainnya 2 spasi
* Tidak menggunakan tanda kutip
* Sebelum buka kurung menggunakan nama pengarang. Setelah tutup kurung menggunakan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman.

Catatan kaki adalah keterangan dari teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan. fungsi dari catatan kaki yaitu sebagai pemenuhan kode yang berlaku, dan sebagai penghargaan terhadap karya orang lain. Juga dapat berisi komentar.

Catatan kaki dapat digunakan untuk :

* Menyusun pembuktian
* Menyatakan utang budi
* Menyampaikan keterangan tambahan, dan
* Merujuk bagian lain dari teks (Keraf, 1997:195)

Fungsi Catatan Kaki :

* Pendukung keabsahan penemuan atau pernyataan penulis yang tercantum di dalam teks atau sebagai petunjuk sumber,
* Tempat memperluas pembahasan yang diperlukan tetapi tidak relevan jika dimasukkan di dalam teks,
* Sebagai referensi silang, yaitu petunjuk yang menyatakan bahwa pada bagian mana atau halaman berapa, halaman yang sama dibahas di dalam tulisan,
* Tempat menyatakan penghargaan atas karya atau data yang diterima dari orang lain.

Singkatan dalam Footnote :

* Ibid, untuk catatan kaki yang sumbernya sama dengan catatan kaki yang tepat diatasnya. Ditulis dengan huruf capital, cetak miring, diikuti titik, diikuti koma, kemudian diikuti nomor halaman.
* Op.Cit, dipergunakan untuk catatan kaki dari sumber yang pernah dikutip, tetapi telah disisipi catatan kaki lain dari sumber lain. Urutannya: nama pengarang, op.cit., nomor halaman.
* Loc. Cit, dipergunakan untuk catatan kaki dari sumber yang pernah dikutip pada halaman yang sama tetapi telah disisipi, catatan kaki lain dari sumber lain. Urutannya: nama pengarang, loc. Cit (tanpa nomor halaman)

**BAB III**

**PENUTUP**

1. **Kesimpulan**

Karangan ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. Dalam membuat karangan ilmiah diperlukan baberapa langkah seperti tema, topik dan judul, sumber dan bahan, kerangka karangan , pola organisasi karangan, kutipan dan catatan kaki.

1. **Saran**

Demikianlah pokok bahasan makalah ini yang dapat saya paparkan, harapan saya makalah ini dapat bermanfaat untuk kita semua. Karena keterbatasan pengetahuan, saya menyadari makalah ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat diharapkan agar makalah ini dapat disusun menjadi lebih baik lagi di masa yang akan datang.

**DAFTAR PUSTAKA**

<https://pt.slideshare.net/septianraha/kata-pengantar-makalah-51190010>

http://computeraddict13.blogspot.com/2015/11/topik-tema-dan-judul-dalam-pembuatan.html?m=1

https://academic.ibs.ac.id>metode-penulisan-karangan-ilmiah

https://bobo.grid.id/read/083114154/sering-membuat-bingung-inilah-perbedaan-judul-tema-dan-topik?page=all#:~:text=Tema%20adalah%20pokok%20pikiran%20atau,adalah%20kepala%20karangan%20dari%20tulisan.

<https://brainly.co.id/tugas/5641262>

<https://nhikmahnhff.blogspot.com/2019/10/makalah-tujuan-penulisan-sumber-dan_16.html?m=1>

<https://www.duniadosen.com/kerangka-karangan-ilmiah/>

https://bahasaindonesiakel14.blogspot.com/2019/10/kerangka-karangan-pola-organisasi\_1.html?m=1