



PENCIPTAAN KARYA

Tujuan

- Setelah “membaca” secara kritis dan melakukan “pencatatan”, langkah selanjutnya adalah **menciptakan karya**.
- Membuat karya yang sesuai syarat **COCTUC** dengan menggunakan informasi dari berbagai sumber secara bertanggung jawab.
- COCTUC akan membantu menyampaikan pesan ke “pembaca” semirip mungkin dengan pengertian saat “menulis”.

COCTUC

- **Clarity (Kejelasan)**
- **Organization (Organisasi)**
- **Coherence (Hubungan/ pertalian)**
- **Transition (Transisi)**
- **Unity (Kesatuan)**
- **Conciseness (Kepadatan isi)**

Clarity/ Kejelasan

- Karya dibuat sesuai dengan langkah penulisan
- To the point, tidak berbelit, tepat sasaran
- Menggunakan kata, gambar, suara yang tepat, tidak ambigu, jelas intensitasnya
- Disusun secara logis
- Menggunakan sudut pandang yang konsisten
- Transisi antar kalimat dan antar paragraph berlangsung lancar dan mudah diikuti

Organization/ Organisasi

- Organisasi dalam tulisan ditentukan oleh kerangka/daftar isinya
- Organisasi yang baik dibuat berdasarkan kalimat topik (tesis/ tujuan) yang telah dirumuskan dengan baik pula
- Gagasan yang akan dibahas (controlling ideas) disusun teratur, dari yang penting hingga kurang penting, umum ke khusus, urutan sebab-akibat, kronologi, perbandingan

Kerangka Umum Tulisan Ilmiah

1. Pendahuluan

- Alasan yang mendasari perumusan masalah (kalimat topik/ tesis/ tujuan)
- Perumusan masalah yang mengandung variable/ controlling ideas

2. Isi: penjelasan tentang

- Controlling Idea 1
- Controlling idea 2 dst.

3. Penutup

- Kesimpulan, rangkuman

4. Daftar Pustaka/ Bibliografi

Kerangka Laporan Penelitian

- **Pendahuluan**
 - Alasan yang mendasari perumusan masalah/ tujuan
 - Perumusan masalah/ tujuan penelitian
- **Isi**
 - Kerangka berpikir
 - Metode penelitian (bahan dan metode)
 - Hasil dan pembahasan penelitian
- **Penutup**
- **Daftar pustaka/ bibliografi**

Coherence (Koherensi/ Pertalian)

- Menggambarkan kejelasan dan kelogisan hubungan di antara gagasan-gagasan yang ingin diuraikan dalam suatu tulisan atau paragraf
- Kerangka dibuat dengan jelas dan logis
- Transisi yang rapi dan urut dapat meningkatkan koherensi suatu tulisan

Transition (transisi)

- Transisi dibutuhkan agar karya tulis nyaman dibaca dan mudah dipahami, transisi dalam tulisan harus jelas dan lancar
- Transisi dari kalimat ke kalimat, paragraph ke paragraf, ide ke ide
- Transisi adalah indikator dua arah mengenai apa yang telah dikatakan dan apa yang akan dikatakan
- Tanpa transisi, penulis dan pembaca dapat tersesat

Contoh Transisi

- Karena itu, sebagai hasilnya, akibatnya, secara terperinci, sebagai ilustrasi
- Transisi juga dapat menggunakan kata ganti
- Transisi antarparagraf dapat dilakukan dengan mengawali paragraf dengan kalimat yg meringkas paragraf sebelumnya
- Mengakhiri paragraf dengan pertanyaan dan membuka paragraf dengan jawaban terhadap pertanyaan tersebut.
- Dalam karya lain, semisal musik, transisi penting untuk membuat musik tsb enak didengar.

Unity (Kesatuan)

- Kesatuan dalam suatu karya tujuannya agar jelas maksud karya tersebut, mudah dipahami, nyaman dibaca
- Kesatuan terjadi bila ide pendukung mempunyai kaitan dengan ide utama
- Tulisan memiliki kesatuan bila tidak membahas hal-hal yang tidak relevan
- Serangkaian paragraf pendek dapat mengurangi kesatuan jika memecahkan suatu gagasan ke dalam beberapa paragraf

Conciseness (Kepadatan isi)

- Kepadatan tulisan dicapai dengan menghindari penggunaan kata-kata, frasa, kalimat, dan paragraph yang berlebihan
- Contoh: Bandingkan a dan b
 - a. Jurnal tersebut disusun secara sistematis. Jurnal tersebut terdiri dari 12 halaman
 - bandingkan dengan:**
 - b. Jurnal yang terdiri dari 12 halaman tersebut disusun secara sistematis

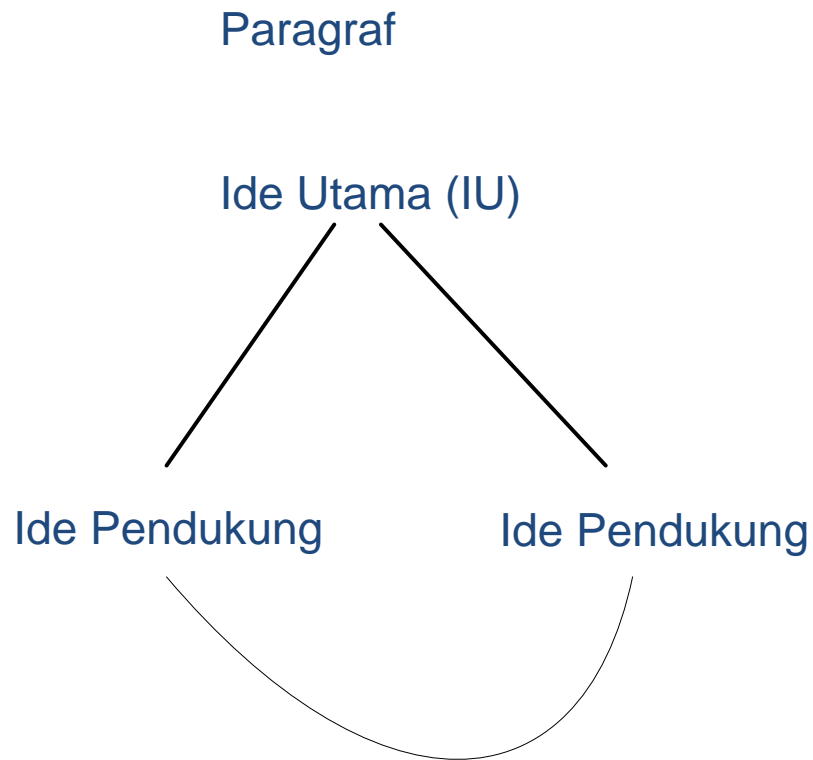
Conciseness (Kepadatan isi)

- Menggunakan kata-kata dan frasa yg sederhana
- Menghilangkan pengulangan (repetisi) yang tidak perlu
- Menggunakan kalimat positif
- Mengubah kalimat pasif menjadi aktif/ kalimat berita menjadi kalimat perintah
- Menghindari kata-kata yang bersifat membesar-besarkan/ meremehkan, seperti “paling”, “yang ter”, “sangat”
- Menghilangkan penggunaan kata-kata pembuka yang berlebihan, seperti:

Conciseness (Kepadatan isi)

- Menghilangkan kata-kata pembuka yg berlebihan (pretentious) seperti:
Dengan memperhatikan....
Setelah menimbang, mendengar...
Tak perlu dikatakan lagi bahwa...
Sudah bukan rahasia lagi bila...
- Mengatasi paragraf pendek dengan menggabungkan gagasan ke dalam satu kalimat topik yang lebih luas dan dijadikan kalimat topik paragraf tunggal
- Serangkaian paragraph pendek dapat mengurangi kepadatan isi dan itu berarti memecahkan satu gagasan kedalam beberapa paragraf

Hubungan COCTUC dalam Paragraf



Mengandung Ide yg jelas (**Clarity**)

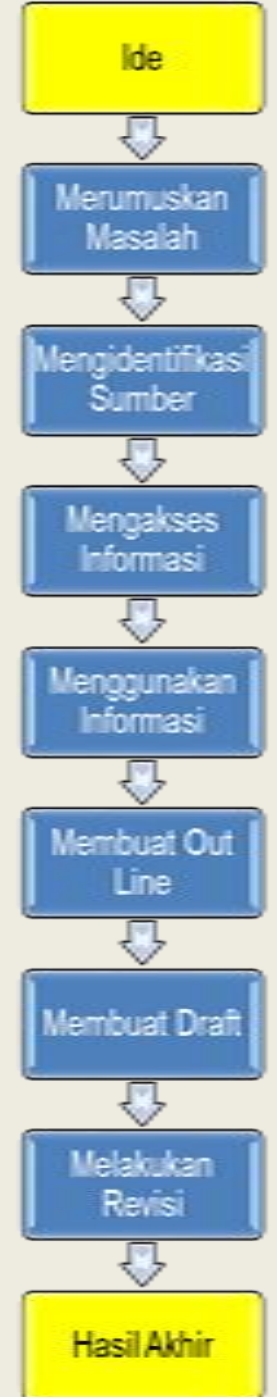
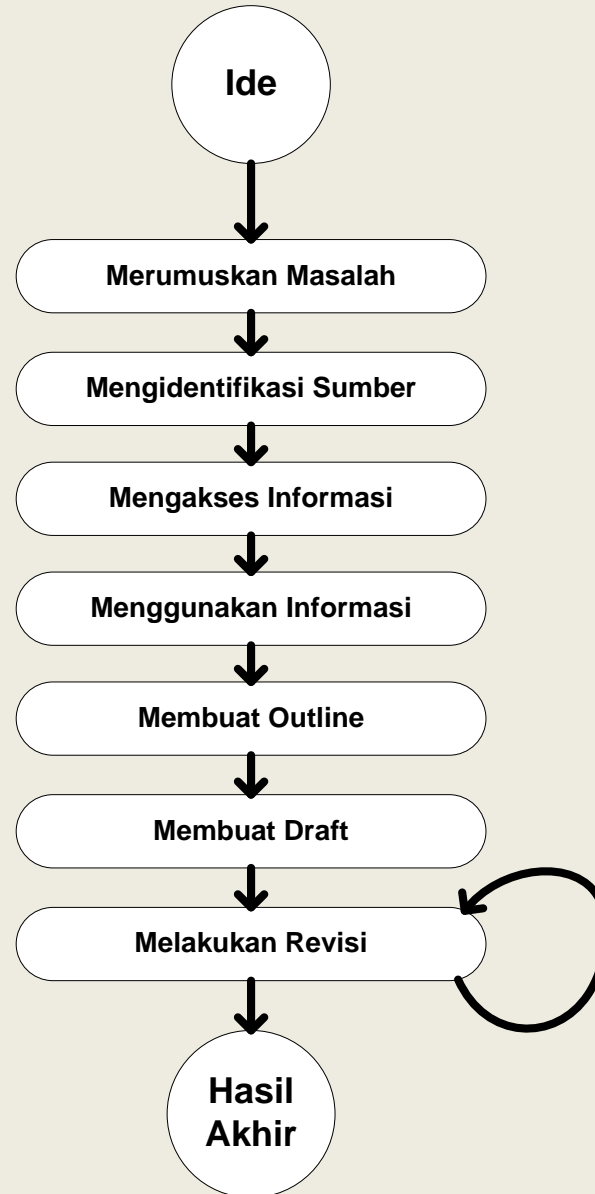
Organisasi:

Ide utama berkaitan dengan ide pendukung (**Unity**),
Ide pendukung saling berkait (**Coherence**)

Perpindahan ide ke ide lain baik dan lancar (**Transition**)

Ketepatan memilih kata yg ringkas dan padat isi
(**Conciseness**)

Langkah-Langkah Penulisan



Membuat Kerangka Tulisan (Outline)

- Kerangka tulisan dapat disusun dengan membuat synopsis atau kerangka
- Sinopsis: versi singkat sebuah tulisan, terdiri atas satu paragraph yang dimulai dengan kalimat topik, dilanjutkan dengan kalimat pendukung
- Kalimat pendukung menguraikan, menjelaskan, dan membuktikan kalimat topik
- Sinopsis diakhiri dengan kalimat penutup yg akan menjadi kalimat utama paragraph penutup

Membuat Kerangka Tulisan (Outline)

- Kerangka: uraian struktur bab dan subbab yang akan ditulis secara teorganisasi
- Kerangka dibuat agar pembahasan tidak keluar dari masalah
- Kerangka dapat berubah kemudian menyesuaikan

Contoh Sinopsis & Kerangka

- Sinopsis

Keberadaan orang lain penting untuk membentuk akarakter kita dalam hal kerendahan hati, kesabaran, kelemahlembutan, dan keterbukaan...

- Kerangka

Latar belakang

Isi (tubuh tulisan)

Kerendahan hati,

Kesabaran, ...

- Kesimpulan

Dengan demikian, tanpa melalui persinggungan dengan orang lain kita tidak dapat memiliki a real sweet personality

Membuat Draft

- Draft dibuat dengan menggabungkan dan mengintegrasikan berbagai informasi ke dalam suatu tulisan sesuai kerangka yg telah dibuat.
- Pembuatan draft perlu memperhatikan COCTUC agar tidak hanya penggabungan potongan informasi.
- Tulisan akan tetap disebut draft sampai menjadi hasil akhir.
- Draft untuk mengecek (dibaca ulang) apakah terdapat kesenjangan antara pesan yang ingin disampaikan dengan yang diterima pembaca, dan kelemahan lainnya.

Revisi

- Revisi merupakan tahap setelah pembuatan draft,
- Memeriksa sendiri atau meminta orang lain untuk melakukan pengecekan dan perbaikan
- Pembuatan dan revisi bisa terjadi berkali-kali
- Baik tidaknya suatu tulisan tidak ditentukan oleh banyak pembuatan draft dan revisi, tetapi besarnya perhatian dan usaha yang dicurahkan
- Perhatikan COCTUC, penulisan sumber acuan, penyajian ilustrasi, dan format fisik

Menulis dari Berbagai Sumber

- Bacalah catatan isi yang sudah dibuat untuk setiap sub topik, hubungkan dengan pengetahuan yang sudah tersedia, temukan benang merah, kategori baru, inspirasi untuk menulis
- Saat menulis, dapat menggunakan gagasan sendiri/ orang lain
- Kita harus mengetahui hal-hal apa yang sudah ditulis orang lain mengenai topik yang dipilih (state of the art), agar tulisan yg dihasilkan dapat memperkaya & memperluas ilmu pengetahuan
- Menulis menggunakan gagasan orang lain dapat dilakukan melalui sintesis (mengkombinasikan beberapa ringkasan dari beberapa sumber), dan mengutip (langsung/ tidak langsung)

Sintesis

- Setelah membaca berulang kali catatan isi yang telah dibuat dari berbagai sumber mengenai suatu topik/ subtopik, maka dengan sendirinya akan menemukan perbedaan dan persamaan dari sumber-sumber tersebut
- Mendapat inspirasi baru, sudut pandang baru
- Sintesis: inspirasi tersebut dibahasakan kembali menurut sudut pandang kita

Contoh Sintesis

- Ketika meneliti mengapa banyak orang mengonsumsi beras hitam untuk kesehatan sebagai pengganti beras putih dengan mewawancarai 5 orang
- Kita tidak memaparkan satu persatu pendapat mereka
- Kita akan menceritakannya kembali dan menuliskan dalam laporan, menggunakan kata-kata menurut versi kita (kerangka berpikir) yg digunakan untuk penelitian tersebut, mengenai apa saja manfaat beras hitam untuk kesehatan dll

Empat Langkah dalam Sintesis

1. Pemilahan

- Memilah hasil pencatatan isi yang telah dimiliki dengan memasukan kedalam suatu kategori
- Misalnya mengenai kesehatan, dipilah menjadi beberapa kelompok
- Pengkategorian dilakukan berdasar kerangka dan juga subjudul yang mungkin belum tercantum dalam kerangka
- Pengkategorian berdasarkan pada analisis kita terhadap informasi yang dikumpulkan
- Tujuannya: untuk mengorganisasikan informasi dan ide yg dimiliki

Empat Langkah dalam Sintesis

2. Pelabelan

- Memberikan deskripsi dalam bentuk kata-kata/ frasa terhadap kategori tersebut
- Tahapan untuk mendefinisikan inti dari informasi
- Pelabelan membantu untuk mendapatkan gambaran yg jelas tentang struktur penulisan yang akan dibuat
- Apakah kategori yang dibuat sudah cukup mendukung pemikiran/ argument/ memerlukan kategori tambahan

Empat Langkah dalam Sintesis

3. Pengurutan

- Berdasarkan pertimbangan logis, waktu (kronologi), sebab-akibat, proses dari awal hingga akhir, cara pandang umum ke spesifik dll
- Melihat apakah tulisan sudah memiliki hubungan/ pertalian yg jelas (coherence)
- Untuk mengecek apakah ada informasi yang kurang sesuai/ tidak dapat digunakan karena tidak ada hubungannya

Empat Langkah dalam Sintesis

4. Perkiraan

- Untuk melakukan pengecekan apakah pengurutan sudah cukup dan selesai
- Jika selesai dapat mencapai kesimpulan dari apa yang akan dicapai
- Jika belum harus mencari kategori informasi kembali dan mengorganisasikannya

Mengutip

- Kutipan langsung kata demi kata
- Kutipan tidak langsung dengan mengungkapkan kembali sesuai kata-kata pengutip
- Kutipan bertujuan untuk mendukung, menjelaskan gagasan penulis, memberikan komentar, menganalisis, membandingkan

Contoh: Hubungan antara kedua faktor ini juga dikemukakan oleh Talcott & Parsons (2018)

Menggunakan Informasi dengan Bertanggung Jawab

- Menyebutkan sumber ide yang bukan berasal dari ide asli kita
- Membuat sumber acuan dan daftar pustaka
- Karya gambar sebaiknya menyebut siapa yang menggambar sebagai sumbernya.
- Karya lagu sebaiknya menyebutkan siapa penciptanya

Bagaimana Menandai Karya Orang Lain Di Tulisan Kita

- Sintesis dan kutipan harus dilakukan secara bertanggung jawab
- Bedakan dengan jelas tulisan mana yg merupakan ide sendiri dan mana yang ide dari orang lain
- Tandai dengan menyebut sumbernya secara jelas dibagian tulisan dan cantumkan di daftar pustaka
- Contoh: Menurut Brown dan Eliza (2016, hlm.2)

Bagaimana Menandai Karya Orang Lain Di Tulisan Kita

- Menurut APA, kutipan langsung yang pendek (tidak lebih dari 40 kata) ditulis diantara tanda petik (“”) langsung digabungkan dengan paragraph yang berkaitan dengan dicantumkan sumbernya
- Kutipan langsung yang panjang tidak usah ditulis diantara tanda petik, harus ditulis dalam paragraph tersendiri, dengan jarak lima kali menekan spasi dari batas tepi kiri. Kata-kata yg dihilangkan dalam kutipan langsung harus digantikan dengan tiga tanda titik (...)
- Mengutip tanpa tanda petik (“”) atau tanpa menyebutkan sumber seperti kriteria diatas disebut **“plagiarisme”** meski sudah menyebutkan sumbernya ditempat lain

Plagiarisme

- Sangat penting memberikan keterangan atas ide/pemikiran orang lain yang kita gunakan
- Plagiarisme: penggunaan ide, kata-kata, karya orang lain, tanpa secara jelas menyebutkan informasi tersebut.
- Plagiarisme tidak dapat ditoleransi
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17/2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di perguruan tinggi

Cara Menghindari Plagiarisme

- Pastikan telah memberikan keterangan dengan menuliskan setiap sumber informasi yg kita gunakan (segera tulis Nama Pengarang, Nomor Halaman yg dikutip, Tahun berapa karya tersebut dibuat, dan langsung cantumkan pada Daftar Pustaka secara lengkap)
- Beberapa yang perlu diberikan kredit (penghargaan): Ide, pendapat, teori, fakta, data, gambar, kutipan parafrasa orang lain, baik lisan maupun tulisan

Cara Mengenali Parafrasa yang Dapat Diterima dan Tidak

- Kenali apakah karya tulisan kita merupakan plagiarisme:
 - Penulis tidak menggunakan kata-katanya sendiri
 - Penulis tidak menyebutkan sumber fakta maupun ide tersebut berasal dari mana?

Cara menulis paragraph agar tidak tergolong plagiarisme:

- Menyampaikan ulang secara tepat informasi asli dengan menggunakan kata-kata sendiri tanpa menghilangkan makna aslinya seperti yang dimaksudkan penulis aslinya
- Mencantumkan sumber acuan yg digunakan
- Memberitahukan kepada pembaca bagian mana dari tulisan yg dikutip secara langsung dengan menggunakan tanda petik “...” dan menunjukkan dari halaman berapa informasi tersebut diacu.

Membuat Daftar Pustaka/ Bibliografi

- Semua sumber kutipan yang digunakan ditulis tanpa membedakan formatnya atau jenisnya

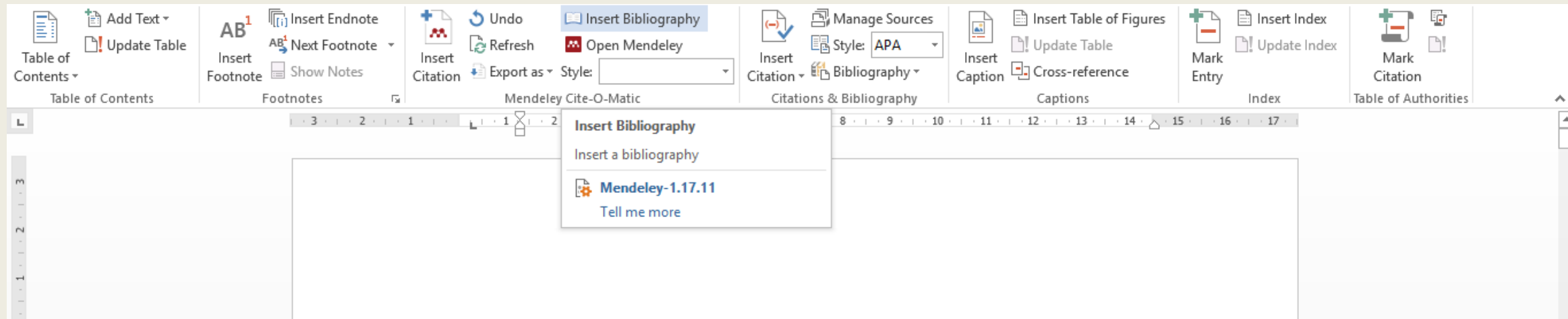
Contoh:

Bernard, H.R. (1988). Research methods in cultural anthropology.
London: Sage.

Aplikasi untuk Membuat Bibliografi

- Ms Word: terdapat pada menu references
- Masukkan sumber bacaan yang digunakan pada submenu Manage Sources, tulisan kutipan dapat dibuat sumber acuannya menggunakan Insert Citation
- Daftar Pustaka dapat dibuat menggunakan submenu Bibliography

Aplikasi untuk Membuat Bibliografi



Aplikasi untuk Membuat Bibliografi

- Mendeley/ Zotero
- Aplikasi gratis terintegrasi dengan browser untuk membuat bibliography (<http://www.zotero.org/>)

TUGAS

- Buat sebuah karya tulis minimal 6 lembar dengan tema PKM Mahasiswa sesuai bidang yang anda minati
- Terapkan aturan-aturan karya ilmiah sesuai dengan seluruh materi yang telah disampaikan pada Bab 6
- Cek kembali dengan teliti seluruh sumber yang digunakan agar tidak terdapat unsur “plagiarisme”

TERIMAKASIH

