

# STRUKTUR ARTIKEL ILMIAH

Materi Program Stimulus  
Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah DP2M DIKTI  
Politeknik Pos Indonesia Bandung  
Sabtu, 01 Desember 2012

**Dr. Ade Gafar Abdullah**  
Program Studi Teknik Elektro  
FPTK Universitas Pendidikan Indonesia  
ade\_gaffar@upi.edu

Sumber tulisan ini didasarkan pada materi-materi Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah Nasional yang dilaksanakan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nasional, 2012.

**Tim Penatar:**

Mien A. Rifai

Suminar S. Achmadi

Wasmen Manalu

Ali Saukah

Nur Kholis Setiawan

A. Latief Wiyata

Wahyu Wibowo

Lusitra Munisa

# Fungsi Jurnal Ilmiah

- registrasi kegiatan kecendikiaan seseorang .
- diseminasi secara meluas karya kecendekiaan itu kepada khalayak ramai, dan
- pengarsipan atas semua temuan hasil kegiatan kecendekian ilmuwan yang dimuatnya

Kenapa perlu mempublikasikan artikel ilmiah kita di jurnal internasional ?

# Manfaat Publikasi di Jurnal Internasional

- Diseminasi hasil riset
- Berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan
- Ajang promosi dan networking
- Meningkatkan reputasi universitas → *Top world university*
- *Any other award (DIKTI, Universitas, Credit Point)*

# Sumber Bahan Penulisan Artikel Ilmiah

- Hasil penelitian lapangan atau penelitian non-lapangan (dokumen, arsip-arsip, dsb.).
- Hasil pemikiran mendalam tentang sesuatu hal yang diperoleh dari bahan-bahan kuliah atau seminar yang pernah diikuti.
- Hasil pengamatan mendalam tentang suatu fenomena yang ditemukan dan dialami secara langsung (biasanya berlangsung dalam kurun waktu yang agak lama).

Note: semua sumber bahan tersebut kemudian dianalisis berdasarkan teori-teori yang relevan.

# Strategi penyiapan artikel

## Antisipasi !

Dalam menyiapkan naskah, penulis harus mengantisipasi bahwa naskahnya akan :

- Ditelaah oleh Reviewer  
+++>> substansi
- Disunting oleh penyunting (editor) jurnal  
+++>> format, kebahasaan, ilustrasi, penyusunan daftar acuan: sesuai dengan Petunjuk bagi Penulis

**Kedua pihak ini harus terpuaskan agar naskah cepat diterbitkan**

## **Kalau dibedah anatominya, secara umum jurnal ilmiah mengandung:**

- **Title**
- **Name of Author**
- **Abstract**
- **Keywords**
- **isi atau tubuh teks : INTRODUCTION, MATERIAL AND METHODS, RESULT AND DISCUSION, CONCLUSIONS**
- **Acknowledgement**
- **Reference List**

# TITLE

Judul yang baik idealnya hanya terdiri atas tidak lebih dari :

- 8 kata (Jerman)
- 10 kata (Inggris)
- 12 kata (Indonesia)
- 90 ketukan (termasuk spasi) pada papan ketik

Tetapi terjadinya perkembangan spesifikasi perincian teknis banyak juga berkala ilmiah yang bertoleransi untuk membiarkan penulis melebihinya.



# HARAP DIPERHATIKAN

## **Ingatlah bahwa judul:**

- Judul merupakan jiwa, semangat, esensi, inti, dan citra keseluruhan isi sebuah karya ilmiah
- Judul seringkali dijadikan sumber ilham pembaca.
- Merupakan bagian artikel yang paling banyak dibaca orang
- Sangat menentukan nasib suatu karya ilmiah selanjutnya:
  - apakah karya tadi akan ditelaah, dan diacu serta dimanfaatkan, atau
  - sama sekali tak diacuhkan, tidak dipedulikan, dan dilewati begitu saja.

## TIPS :

- Harus spesifik dan efektif; diukur dari kelugasan penulisannya.
- Jangan terlalu mudah menggunakan “studi kasus” jika memang bukan kasus
- Jangan cantumkan lokasi penelitian jika lokasi itu hanya sekadar lokasi karena akan sangat membatasi implikasi temuan.
- sangat dianjurkan agar penyiapan judul dilakukan setelah keseluruhan artikel selesai disusun dengan tuntas.

## Author Name

- Tanpa gelar akademik, jabatan, pangkat
- Alamat pos lengkap lembaga tempat kegiatan penelitian sebagai pemegang hak kepemilikan atas tulisan
- Alamat lebih lengkap untuk penulis korespondensi
- Penulis korespondensi tidak harus sebagai penulis utama
- Ada kecenderungan semakin banyak jumlah Authors suatu artikel maka artikel semakin berbobot

## TIPS :

- Pastikan semua nama yang tercantum mau bertanggung jawab atas isi artikel.
- Untuk penulis yang berstatus mahasiswa, alamat pertama yang harus ditulis adalah nama perguruan tinggi tempat studi
- Jangan menyingkat nama belakang agar tidak menyulitkan pengacuan oleh peneliti lain.

# PERHATIAN !

- Kecuali kalau pribadinya memang terlibat secara langsung, pencantuman direktur atau kepala satuan kelembagaan dalam suatu artikel ilmiah sama sekali tidak dapat dibenarkan.
- Penulis 'siluman' (*ghost writer*), kolega yang kepepet mau naik pangkat, penyandang dana, dan perorangan sejenisnya juga tidak berhak untuk dicantumkan sebagai pengarang.
- Semua penyumbang lain (terutama lembaga penyandang dana) yang tidak dapat memenuhi kriteria hak kepengarangan dapat diakui darma bakti perannya dalam bagian persantunan (*acknowledgments*)

# ABSTRACT

Abstrak adalah penyajian singkat keseluruhan artikel, dan merupakan bagian artikel kedua yang paling banyak dibaca orang sesudah judul. Dengan demikian abstrak ikut menentukan nasib artikel selanjutnya, apakah akan terus ditelaah keseluruhannya atau lalu tidak dianggap perlu sehingga dapat ditinggalkan.

- Abstrak 1 paragraf, kecuali ditentukan lain oleh jurnal yang dituju (tipe abstrak terstruktur)
- Harus utuh, menggambarkan esensi isi keseluruhan

# ABSTRACT

- Idealnya abstrak mengandung masalah pokok dan/atau tujuan penelitian, menunjukkan pendekatan atau metode yang dipakai untuk memecahkannya, dan menyuguhkan temuan penting serta simpulan yang dicapai.
- Abstrak artikel telaahan atau tulisan ulasan harus mengetengahkan ringkasan pendek menyeluruh isi artikel selengkapnya berikut gagasan pemikiran yang tersimpulkan.

# TIPS

## Seharusnya :::

- Latar belakang cukup 1 kalimat dan dapat dilanjutkan dengan pernyataan tujuan penelitian.
- Pendekatan atau metode yang dipilih: ringkas.
- Fokus pada temuan penting dan implikasi hasil temuan

## Harus dihindari :::

- Kalimat-kalimat yang sudah terbaca dari judul atau 'berbau' pendahuluan artikel.
- Informasi latar belakang penelitian yang berkepanjangan .
- Pengacuan pada pustaka .
- Singkatan atau istilah yang membingungkan pembaca.
- Ilustrasi, tabel, atau perujukan padanya.



# KEYWORDS

Kata kunci merupakan pemilihan kata-kata bermakna dari sebuah dokumen yang dapat dipakai untuk mengindeks kandungan isinya.

- Dipilih yang dapat berfungsi sebagai alat penelusur.
- Mampu mencerminkan konsep yang terkandung dalam naskah.

## TIPS

- Kata kunci tidak selalu berupa kata tunggal.
- Kata kunci bukan kata biasa tetapi biasanya istilah.
- Urutkan kata kunci berdasarkan abjad.

# ISI / TUBUH TEKS

- Sistematika : Taati *Petunjuk bagi Penulis*
- Jangan samakan dengan sistematika skripsi, tesis, disertasi, yang umumnya memuat kerangka teori, pernyataan masalah, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, saran tindak lanjut, dst.
- Lihat sejumlah artikel yang pernah terbit di jurnal yang akan dituju karena banyak detail yang tidak dimuat dalam *Petunjuk bagi Penulis*

## Umumnya isi/tubuh teks terdiri

- *Introduction*
- *Material and Methods*
- *Result*
- *Discussion*
- *Conclusions*

# INTRODUCTION

- Pendahuluan hendaknya dimulai dengan kalimat pemaparan langsung terhadap pokok atau topik yang akan dibahas. Artinya, hindari pernyataan-pernyataan yang bersifat terlalu umum sehingga terkesan “melambung-lambung” dan berlebihan.
- Kalimat-kalimat awal seharusnya merupakan hasil pemikiran sendiri, bukan kutipan.
- Selanjutnya silakan mengembangkan (semua) pemikiran itu berdasarkan wawasan terbaru penulisnya atau bisa juga dilengkapi dengan cara mengomparasikannya dengan pemikiran-pemikiran orang lain yang relevan.
- Penyajiannya harus runut secara kronologis dan sistematis. Artinya, kaitan logika antara alinea pertama dengan berikutnya harus jelas.

# MATERIALS AND METHODS

- Kesahihan hasil yang anda peroleh ditentukan oleh materi dan pendekatan metode yang kita gunakan
- Jelaskan secara rinci materi dan metode yang digunakan
- Cukup rinci sehingga orang lain hanya dengan membaca bisa mengulangi percobaan persis seperti yang kita lakukan

# MATERIALS AND METHODS

- Penggunaan prosedur yang sudah baku bisa dirujuk saja
- Materi dan metode bisa mengandung tabel atau skema atau gambar yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian
- Jelaskan prosedur analisis statistik yang digunakan

# RESULTS AND DISCUSSIONS

- Ada jurnal yang mengharuskan pemisahan *results* dari *discussion*, atau menyatukan *results and discussion*, ada pula yang menyerahkan kepada penulis
- Kalau *results* terpisah dari *discussion*, bagian *results* semata-mata hanya menyajikan hasil penelitian tanpa harus mem bahas nya
- Pembahasan baru dilakukan di *discussion*



# RESULTS AND DISCUSSIONS

- Dalam penyajian hasil ungkapkan hasil secara jelas dan lugas
- Kalimat panjang akan membingungkan pembaca
- Untuk penyajian data yang sederhana gunakan tabel
- Untuk data yang rumit dan banyak gunakan grafik
- Jangan menyajikan gambar dari data tabel
- Mulailah menulis hasil dengan cara yang sistematis

# RESULTS AND DISCUSSIONS

- Jangan mengulang menulis angka yang telah tertulis dalam tabel di dalam teks
- Kalau mau menekankan hasil yang diperoleh sebaiknya sajikan dalam bentuk angka lain misalnya dalam bentuk persentase atau selisih
- Kalau mau menunjukkan angka yang dimaksud, rujuk saja tabel yang mengandung angka tersebut

# CONCLUSIONS

- Tidak mengulang hasil secara verbatim
- Buatlah generalisasi dengan hati-hati (perhatikan keterbatasan hasil temuan)
- Implikasi temuan dapat ditulis

# ACKNOWLEDGEMENT

- Sering dilupakan oleh penulis
- Merupakan salah satu etika penulis

## #TIPS :

- Nyatakan secara wajar, tidak berlebihan
- Ucapkan terima kasih kepada sponsor, pemberi materi atau izin izin penelitian
- Konfirmasi dahulu kepada pribadi-pribadi yang namanya dicantumkan

## REFERENCES :

### Cara pengacuan dan pengutipan

- Terdapat 2 sistem: nama-tahun (Harvard) dan sistem nomor (Vancouver)
- Jangan mengutip kutipan, mis. si Badu (1969) dalam si Fulan (2009)

### Tips :

- Cermati dan taati *Petunjuk bagi Penulis*
- Gunakan nama belakang dalam mengacu
- Urutkan dari acuan yang paling tua jika mengacu beberapa sumber dalam 1 rangkaian

# PENYUSUNAN DAFTAR ACUAN

- Sistem Harvard: urutan berdasarkan abjad nama-belakang penulis
- Daftar yang menggunakan sistem Harvard tidak dinomori
- Sistem Vancouver: penomoran didasarkan pada urutan kemunculan acuan di dalam teks

## Tips :

- Identitas sumber acuan harus lengkap
- Sumber berupa artikel jurnal harus ada nama jurnal, nomor volume, dan nomor halaman
- Sumber berupa buku harus ada judul buku, nama kota penerbit , nama penerbit
- Jangan sembarang mengambil acuan dari Internet
- Taati *Petunjuk bagi Penulis*; penyusunan daftar acuan memerlukan kecermatan dalam penempatan tanda baca

# Pemanfaatan instrumen pendukung

- Dapat berupa gambar, foto, tabel, atau grafik untuk mendukung pemaparan deskriptif

## Tips # 07

- Ilustrasi sebaiknya dipisahkan dari teks sewaktu pengiriman naskah
- *Layout* naskah adalah urusan jurnal, bukan urusan penulis
- Setiap ilustrasi harus dinomori dan dirujuk dalam teks
- Ilustrasi tidak perlu indah, tetapi efektif mendukung narasi dalam teks
- Judul harus efektif dalam menjelaskan isi ilustrasi
- Beberapa jurnal membatasi jumlah ilustrasi yang boleh ditampilkan

**Selamat Berkarya !**