

HAND OUT

BAB I
PENDAHULUAN

TEKNIK PENYUSUNAN

MAKALAH

Untuk Pemula

Disusun dalam mendukung penyusunan Makalah
kegiatan studi kasus di kelas dan komunikasi
komunitas dan mentoring ke wirausaha

Dr. H.A.
Rusdalana, MM



JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG 2020

KATA PENGATAR

Salah satu masalah krusial yang sering dihadapi di kalangan akademisi tidak terkecuali pada mahasiswa yaitu teknik Penulisan makalah makalah. Kebanyakan mahasiswa masih bingung bagaimana teknik atau cara membuat makalah. Terlebih pada masa Pandemi Covid 19 ini. Tidak sedikit mahasiswa yang masih salah dalam membuat makalah. Faktornya beragam seperti kerangka pembahasan yang kurang tepat, tata bahasa yang kurang baik, format halaman yang salah, dan masih banyak lagi. Salah satu diantara sering mengalami kejadian seperti ini, malas untuk membaca, merevisi ulang makalahnya.

Mahasiswa jangan tidak perlu khawatir. Hand out ini, menawarkan bagaimana cara membuat makalah yang benar dan juga contoh-contohnya.

Berikut ini cara membuat makalah sederhana yang bisa diterapkan dalam menyelesaikan tugas.

Bandung, 19 Nopember 2020

Penulis,

H. A. Rusddiana

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

I. KONSEP DASAR PENULISAN MAKALAH

- A. Pengertian Makalah 1
- B. Ciri-Ciri, Fungsi, dan Jenis Makalah Mahasiswa Lengkap 2
- C. Langkah-langkah dalam Penyusunan Makalah..... 4
 - 1. Persiapan 5
 - 2. Penulisan 5
 - 3. Pemeriksaan hasil tulisan

II. TEKNIK PENYUSUNAN MAKALAH

- 1. Tentukan tema 7
- 2. Tentukan judul 7
- 3. Kumpulkan bahan referensi..... 8
- 4. Baca referensi makalah dengan tema sejenis 8
- 5. Menulis makalah secara sistematis..... 8
- 6. Penambahan kutipan 9
- 7. Sunting makalah 9

III. STRUKTUR PENULISAN MAKALAH

- 1. Cover 10
- 2. Abstrak 10
- 3. Kata pengantar 10
- 4. Daftar isi..... 11
- 5. Pendahuluan 11
- 6. Pembahasan 11
- 7. Penutup..... 12
- 8. Daftar pustaka..... 12

IV._FORMAT PENULISAN MAKALAH

1. Ukuran Kertas dan Sampul.....	13
2. Penggunaan Huruf dan Spasi	14
3. Penulisan/Pencantuman Referenci.....	14
4. Jumlah Maskimal Halaman	14
5. Penulisan Kata Asing	14
8. Penulisan Nomor Halaman	14
7. Penulisan Judul dan Sub Judul.....	14
TIP.....	15

I. KONSEP DASAR PENULISAN MAKALAH

Bagi mereka yang masih duduk di bangku sekolah atau baru masuk perguruan tinggi, pasti sering mendapatkan tugas dalam bentuk sebuah makalah. Makalah adalah sebuah karya yang ditulis, memiliki sifat ilmiah dan di dalamnya berisi pembahasan mengenai suatu topik tertentu.

A. Pengertian Makalah



Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBI, 2008), makalah diartikan dalam dua hal. Yang pertama didefinisikan sebagai tulisan resmi tentang suatu pokok yang dimaksudkan untuk dibacakan di muka umum di suatu persidangan dan yang sering disusun untuk diterbitkan. Yang kedua didefinisikan sebagai karya tulis pelajar atau mahasiswa sebagai laporan hasil pelaksanaan tugas sekolah atau perguruan tinggi.

Makalah merupakan salah satu karya tulis ilmiah yang bentuknya formal, sehingga semua kata dan kalimat yang terdapat di dalamnya harus mengikuti kaidah EYD yang baik dan benar.

B.Ciri-Ciri, Fungsi, dan Jenis Makalah Mahasiswa Lengkap

Makalah merupakan salah satu dari karya tulis ilmiah yang memiliki karakteristik. Adapun ciri-ciri, fungsi, dan jenis makalah, sebagai berikut:

1. Ciri-ciri Makalah

- Makalah merupakan sebuah kajian literatur yang berisi bahasan dari suatu bidang ilmu atau mata kuliah tertentu.
- Makalah menjadi sebuah alat untuk menampakkan pemahaman seseorang terhadap suatu aspek permasalahan yang bersifat teoritik. Dikaji dengan menggunakan teori, prosedur serta prinsip yang berhubungan dengan bidang ilmunya.
- Menjadi alat pengukur kemampuan pelajar atau mahasiswa dalam mengkombinasikan beberapa informasi menjadi satu karya tulis yang utuh. Serta melatih fokus dalam penggunaan tata bahasa, memperhatikan EYD, etika mengutip dalam penulisan dan menyimpulkan bahasan.
- Mempunyai sistematika dan tidak acak-acakan dengan kaidah penulisan yang telah diatur.
- Sebuah hasil dari laporan pelaksanaan suatu kegiatan di lapangan mengenai masalah yang muncul.
- Mendemonstrasikan pemahaman tentang teori atau kemampuan untuk menerapkan prosedur terkait masalah.

- Dapat menunjukkan kemampuan untuk memahami teori atau sumber yang digunakan dalam menyusun sebuah makalah.
- Untuk mendemonstrasikan kemampuan yang dimiliki ketika menyusun berbagai sumber informasi untuk menyelesaikan masalah.

2. Fungsi makalah

- Untuk melatih kamu agar mampu menyusun karya ilmiah secara benar dan cermat.
- Memberikan sumbangan pemikiran baik berupa konsep teoretis maupun konsep praktis.
- Memperluas wawasan keilmuan kamu.
- Memberikan manfaat bagi perkembangan konsep keilmuan maupun pemecahan masalah.

3. Jenis makalah

- **Makalah deduktif** adalah makalah yang berdasarkan kajian teori yang relevan dengan masalah yang dibahas.
- **Makalah induktif** adalah makalah yang ditulis berdasarkan data empiris yang bersifat objektif dalam hal apa saja yang diperoleh di lapangan tetapi masih relevan dengan pembahasan.
- **Makalah campuran** adalah makalah yang disusun atau ditulis berdasarkan kajian teori dan data empiris. Bisa dibilang, makalah campuran ini adalah kombinasi antara makalah deduktif dan induktif.

Baca juga Bimbingan penulisan Karya Ilmiah: Penyusunan Skip Tesis Disertasi 2020.

<http://digilib.uinsgd.ac.id/id/eprint/32486>

C. Langkah-langkah dalam Penyusunan Makalah

Sebelum membuat makalah perlu melakukan beberapa hal dalam menyusunnya agar isi



dan pembahasannya sistematis, berikut langkah-langkah dalam penyusunan makalah:

1. Persiapan

Pada tahap persiapan ini terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan makalah, yaitu:

- Mengumpulkan referensi-referensi yang terkait dengan judul makalah yang akan dibuat.
- Membaca buku-buku yang dijadikan referensi dalam penulisan makalah agar dapat membentuk kerangka berfikir dan memperluas pengetahuan yang berhubungan dengan judul makalah.
- Mengembangkan kerangka makalah.

2. Penulisan

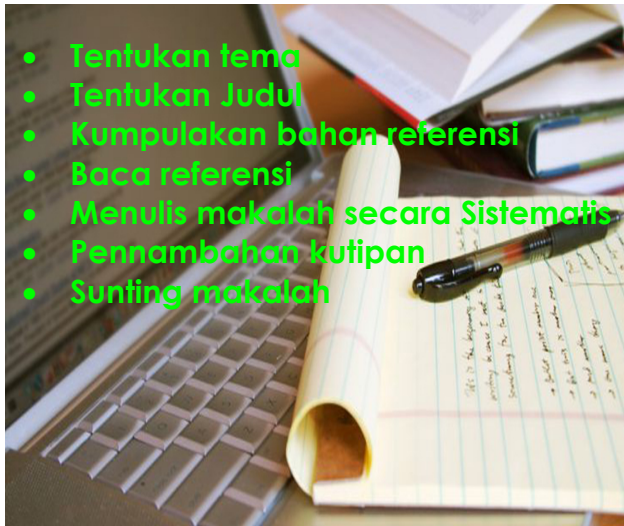
Pada tahap ini merupakan kegiatan pengembangan kerangka makalah menjadi makalah. Hal ini dapat dilakukan melalui hal-hal berikut ini:

- Mengkaji berbagai sumber yang didapat terkait dengan judul makalah.
- Memperhatikan teknik penulisan dalam penyajian makalah.
- Menguraikan intisari pemahaman penulis terhadap informasi yang dituangkan dalam makalah berdasarkan sumber yang didapat.

3. Pemeriksaan hasil tulisan

Pada tahap ini penulis melakukan pemeriksaan isi makalah terkait dengan ejaan, penggunaan kata, kalimat dan bahkan tanda baca sesuai dengan kaedah Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

II. TEKNIK PENYUSUNAN MAKALAH



Kebanyakan masih bingung bagaimana teknik atau cara membuat makalah. Berikut ini cara membuat makalah sederhana yang bisa kamu terapkan dalam menyelesaikan tugas.

1. Tentukan tema

Hal pertama yang harus dilakukan dalam membuat makalah adalah menentukan tema yang ingin didahas. Ketahui jua terlebih dahulu, apa tema yang diinginkan dan menarik untuk dibahas. Penentuan tema sangat mempengaruhi tingkat keberhasilan

dalam membuat suatu makalah dan proses pengerjaannya. Jadi, sebisa mungkin memilih tema yang lebih mudah membahasnya.

2. Tentukan judul

Setelah kamu menentukan tema yang akan dibahas, selanjutnya adalah menentukan judul untuk makalah yang dibuat. Buatlah judul yang menarik, spesifik, dan jelas. Ini bertujuan supaya judul makalah kamu dapat mewakili pokok pembahasan pada makalah dan penyusunan makalah hanya fokus pada topik pembahasan tersebut.

3. Kumpulkan bahan referensi

Usahakan kamu mengumpulkan dulu bahan referensi dan menggunakan referensi dari sumber yang jelas untuk membuat makalah. Kamu bisa dapatkan bahan referensi dari berbagai jenis jurnal, buku, artikel yang ada di internet. Khusus untuk artikel internet, pastikan sumbernya jelas dan bisa dipertanggungjawabkan, ya! Hal ini bertujuan untuk menjaga kredibilitas penulisan makalahmu.

4. Baca referensi makalah dengan tema sejenis

Sebelum kamu memulai penulisan makalah, ada baiknya kamu membaca terlebih dahulu beberapa makalah dari berbagai sumber yang memiliki kesamaan tema denganmu. Hal ini bisa menguntungkanmu untuk mendapatkan gambaran seperti apa penulisan makalahmu nanti. Tapi, kamu harus ingat juga untuk membatasi jumlah makalah yang kamu baca supaya tidak menghilangkan fokus utama pada topik pembahasannya. Jangan juga kamu jiplak makalah tersebut ya, membaca makalah dengan tema sejenis bertujuan untuk menambah pemahaman kamu tentang tema yang sudah kamu pilih.

5. Menulis makalah secara sistematis

Tuliskan makalahmu secara sistematis struktur makalah. Mulailah dari bagian pendahuluan dan selesai di bagian kesimpulan secara jelas. Jangan sampai melenceng dalam penulisan makalah, ya, karena bisa berakibatkan ketidakjelasan topik yang kamu bahas. Manfaatkan referensi yang kamu dapatkan sebelumnya dalam pembuatan

makalahmu. Dengan begitu, hasil pembahasan dari makalahmu bias dipertanggung-jawabkan.

6. Penambahan kutipan

Dalam isi pembahasan makalah, sering kali membutuhkan sebuah kutipan untuk memperkuat data yang kamu dapatkan. Kutipan terdiri dari dua jenis, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah tulisan yang dibuat sama persis dengan aslinya, tanpa diubah sedikitpun. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah kamu sebagai penulis makalah memotong bagian tertentu dari sumber dan dicampurkan dengan pendapatmu sendiri.

7. Sunting makalah

Cek dulu makalahmu apakah sudah sesuai dengan struktur makalah yang sudah ada atau belum. Periksa juga setiap tulisannya jangan sampai ada kesalahan dalam pengejaan, tanda baca, dan bahasa yang digunakan.

III. STRUKTUR PENULISAN MAKALAH



Ada baiknya ketika membuat makalah simak lebih dulu seperti apa struktur makalah agar mudah dalam penyusunan makalahmu nanti. Struktur makalah yang lazim digunakan adalah sebagai berikut:

1. Cover

Cover adalah sampul dari makalah yang memuat judul logo, identitas penulis, serta tempat dan tahun terbit. Untuk bagian cover, sebaiknya kamu menggunakan pengaturan rata tengah (center) agar cover terlihat lebih rapi.

2. Abtrak

Secara umum, abstrak makalah ilmiah harus mengandung struktur-struktur utama, yaitu latar belakang, metode singkat, hasil utama, dan kesimpulan dari topik yang dibahas. Abstrak yang efektif umumnya mengandung poin-poin esensial dari keseluruhan isi makalah yang dirangkum dalam 150-200 kata.

3. Kata pengantar

Kata pengantar juga merupakan salah satu bagian yang harus ada di sebuah makalah. Sesuai dengan namanya, kata pengantar berfungsi sebagai pengantar agar pembaca memiliki pandangan umum terhadap makalah yang kamu buat. Ini adalah contoh kata pengantar.

4. Daftar isi

Daftar isi merupakan sebuah halaman yang memuat informasi halaman dari konten makalah yang kamu buat. Untuk memudahkan pembaca dalam menemukan informasi tertentu, kamu harus memberikan keterangan halaman pada setiap bab maupun sub-bab di makalah kamu. Ini adalah contoh dari daftar isi.

5. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan biasanya terdiri atas 5 sub-bab yaitu latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metode penulisan, dan sistematika penulisa. Latar belakang harus ditulis dengan jelas dan mudah dimengerti, selain memuat jawaban dari sebuah pertanyaan, latar belakang juga harus memuat data-data atau fakta yang mendukung. Di bagian rumusan masalah, kamu bisa mengisinya dengan beberapa pertanyaan yang nantinya akan kamu jelaskan di bagian pembahasan nanti. Pada tujuan, anda bisa menuliskannya secara singkat dan menggambarkan secara jelas manfaat dari makalah yang dibuat buat. Pada metode, dapat dituliskan metode yang digunakan dalam penulisan. Berikut sistematika penulisan, ditulis secara singkat Judul Bab dan sub, bab, mulai bab I pendahuluan, sampai dengan bab terakhir.

6. Pembahasan

Pembahasan merupakan bagian yang paling penting dari sebuah makalah. Ini adalah bagian yang berisi uraian pokok dari permasalahan yang akan kamu bahas. Bagian

pembahasan harus sesuai dengan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan yang telah kamu buat sebelumnya. Biasanya pembahasan mencakup tentang landasan teori uraian materi, solusi dan penyelesaian dari suatu permasalahan.

7. Penutup

Pada bagian penutup biasanya berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisikan tentang ringkasan dari hasil pembahasan makalahmu. Untuk menulis bagian ini, kamu bisa mengambil poin penting pada setiap bagian sebelumnya untuk menghasilkan sebuah kesimpulan. Saran merupakan suatu bagian dalam makalah yang ditujukan untuk si penulis. Saran dapat berisikan harapan kamu sebagai penulis makalah agar makalah yang kamu buat bisa bermanfaat untuk pembaca. Berikut adalah contoh kesimpulan dan saran.

8. Daftar pustaka

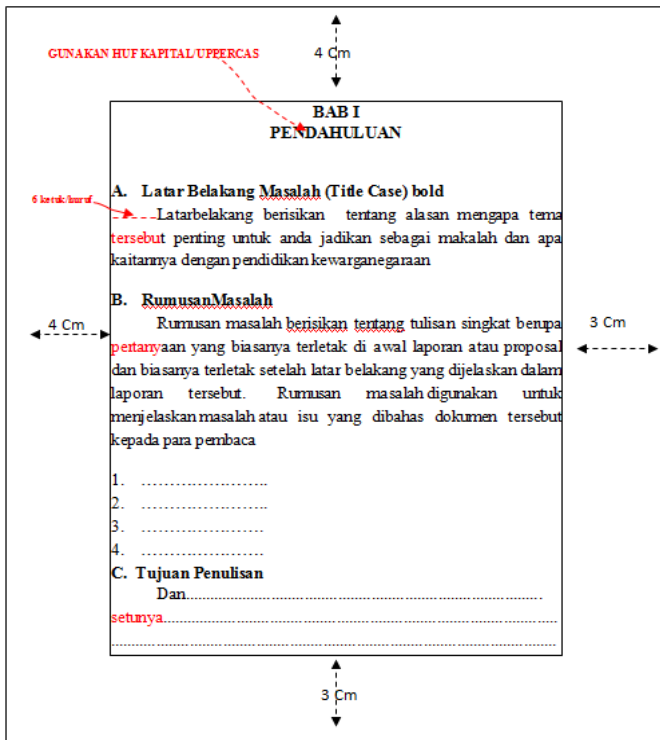
Daftar pustaka berisikan daftar referensi yang kamu gunakan dalam penulisan makalah. Referensinya bisa dari buku, jurnal, atau informasi valid yang kamu dapatkan dari internet. Nah, itu tadi beberapa ulasan dan contoh yang bisa kamu terapkan dalam membuat tugas makalahmu. Saat membuat makalah jangan lupa selalu perhatikan hal-hal tadi, ya! Selain memperhatikan struktur makalah, kamu juga harus memperhatikan tata bahasa dan tanda bacanya juga, serta carilah sumber referensi yang akurat dan bisa dipertanggungjawabkan.

IIV. FORMAT PENULISAN MAKALAH

Format penulisan makalah, mengikuti pola sebagai berikut:

1. Ukuran Kertas dan Sampul

Ukuran Kertas dan Sampul Pembuatan Makalah Kertas HVS warna putih, ukuran: A4 (70 gram) Luas ruang tulisan (14 x 22 cm). Margin Atas: 4 cm; Bawah : 3 cm; Kiri : 4 cm; Kanan: 3 cm.



Keterangan Gambar:

- Penulisan Judul Gunakan **HURUF KAPITAL (UPPERCASE) bold 12 pont**
- Penulisan Sub Judul Gunakan huruf **(Title Case) bold 12 pont**
- Gunakan Indensi, yaitu ruang yang kosong dalam baris yang menandai kalimat permulaan seteiap alinea, dimulai pada huruf (ketukan)/artinya yang kosongnya 6 ketukan lihat Contoh -----merah

2. Penggunaan Huruf dan Spasi

Penggunaan Huruf *Times New Roman* Size pon: 12 dengan Spasi: 1,5

3. Penulisan/Pencantuman Referenci

Penulisan atau pencantuman referensi, menggunakan model **Catatan tubuh** (*bodynote*), dilakukan ketika penulis mencantumkan sumber kutipan langsung setelah selesainya sebuah kutipan dengan menggunakan tanda kurung. (Baca: Tata Cara Penulisan Kutipan, Footnote, Bodynote, di laman ini <https://nurwiddy.wordpress.com/2017/10/19/tata-cara-penulisan-kutipan-footnote-bodynote/>)

4. Penulisan Kata-kata Asing

Kata asing harus diketik cetak miring (*italic*).

5. Penulisan Nomor Halaman

Letak di kanan atas/bawah

- Angka i, ii, iii, dst. Mulai dari kata pengantar sampai dengan sebelum Bab Pendahuluan.
- Angka 1, 2, 3 dst. Mulai dari Pendahuluan sampai dengan akhir.

6. Penulisan Judul dan Sub Judul

Struktur penulisan Judul sub judul menggunakan Huruf ditulis **bold**. Contoh:

I. JUDUL (utama) BAB

A. Sub, Judul

1. Sub-Sub Judul

a. Sub-Sub-Sub Judul

1) Sub-Sub-Sub-Sub Judul

(a) Sub-Sub-Sub-Sub-Sub Judul

7. Jumlah Maskimal Halaman

Makalah ditulis minimal 10-20 halaman belum termasuk halaman Judul, Daftar Isi, Lampiran, dan Daftar Pustaka.

TIP

Contoh Makalah Mahasiswa Sesuai Pedoman Dan Struktur yang Baik dan Benar

1. [Contoh Makalah Pendidikan](https://mamikos.com/info/contoh-makalah-mahasiswa/#); 2. [Makalah Komunikasi](#); [Contoh Makalah Kesehatan](#);
<https://mamikos.com/info/contoh-makalah-mahasiswa/#>
2. [Contoh Makalah Ilmu Akhlak](#)
<http://maphikmah.blogspot.com/2015/11/v-behaviorurldefaultvmlo.html>
<http://jamilafitr.blogspot.com/2017/03/makalah-pengantar-ilmu-akhlak.html>
<http://fatchurahmanali.blogspot.com/2016/09/makalah-pai-pengertian-ilmu-akhlak-dan.html>
2. [Contoh Makalah Etika Komunikasi Organisasi](#)
[https://www.academia.edu/39814750/Makalah Etika dalam Komunikasi Kelompok](https://www.academia.edu/39814750/Makalah_Etika_dalam_Komunikasi_Kelompok)
<https://www.scribd.com/document/358888730/MAKALAH-ETIKA-KOMUNIKASI>
<https://ummaulfiarohmah.wordpress.com/2017/05/17/makalah-tentang-etika-dalam-komunikasi/>
3. [Contoh Makalah Manajemen Kewirausahaan](#)
https://www.academia.edu/29363006/MANAJEMEN_KEWIRAUSAHAAN_docx
<https://www.scribd.com/doc/84885397/Makalah-Manajemen-Kewirausahaan>
<https://www.slideshare.net/epiyanti1/manajemen-kewirausahaan-di-sekolah>
<https://makalah-jadi.blogspot.com/2016/01/manajemen-kewirausahaan-pesantren.html>
5. Unduh Templet Penulisan Makalah
<https://drive.google.com/file/d/1y5dafBe7JoYISKhS4XoBvA0vlio7Qchi/view?usp=sharing>