

KARYA TULIS UNTUK PENELITI

PAPERS FOR RESEARCHER

Achmadi Jayaputra

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial RI
Jalan Dewi Sartika No.200 Cawang III Jakarta Timur 13630
E-mail: jachmadi@yahoo.co.id

Abstrak

Seorang peneliti diwajibkan menyusun karya tulis sebagai bukti dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai insan yang memiliki kepakaran di bidangnya. Karya tulis biasanya terdiri atas dua yaitu; buku dan makalah. Dilihat dari pengalaman melakukan penilaian angka kredit selalu ditemukan ketidak sesuai hasil karya tulis ilmiah dengan penilaian angka kredit. Kadang-kala ada yang sulit diselesaikan. Seringkali buku dan makalah disusun belum sesuai dengan kaidah dalam penilaian angka kredit peneliti, sehingga perlu disikapi sebagai upaya untuk memperbaiki dan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. Tulisan ini bertujuan untuk memberi pemahaman dalam menyusun karya tulis. Tulisan ini dapat sebagai jawaban atas berbagai hal yang muncul dalam menulis untuk diterbitkan. Diakui dalam penelitian sosial selalu disesuaikan dengan kepentingan lembaga masing-masing, sehingga tidak ada acuan yang baku dalam menerbitkan buku atau makalah. Oleh karena itu harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan etika penelitian.

Kata kunci: karya tulis, penelitian, etika penelitian.

Abstract

A researcher is required to write a paper to be an evidence for the execution of his duties and function as an expert in a certain field. The papers usually consist of two types, namely: books and papers. Based on the experience of doing credit assessment, the incompatibility between papers and credit assessment is always found. Sometimes, some of them are difficult to resolve. The books and papers are often arranged not in accordance with the rules of the researcher's credit assessment. Therefore, it needs some efforts to improve and to conform them with the rules. This paper aims to give an understanding to prepare the papers. This paper may be as a response to all of the problems that appear in writing for publication. The social research must be adapted with each institution so that there is no standard regulation to publish books or papers. Consequently, the books and papers should be guided by laws and research ethics.

Keywords: papers, research, research ethics.

PENDAHULUAN

Menyusun karangan sebagai suatu seni berpikir bagi orang tertentu. Bentuk karangan yang lazim yaitu buku dan artikel. Buku tersusun secara sistematis terdiri dari bab atau bagian terdiri atas puluhan bahkan ratusan halaman. Isinya sesuai dengan bidang bahasannya seperti ilmu pengetahuan sosial, ilmu pengetahuan alam, agama, dan lain-lain. Artikel bentuknya lebih sederhana ditandai terdiri atas satu halaman atau paling banyak 15 halaman. Isinya merupakan buah pikiran penulis yang tersusun

secara ringkas tentang sesuatu hal. Biasanya artikel hanya terdiri dari satu atau dua halaman atau lebih dari itu. Seperti selebaran, brosur dan sebagainya. Tetapi ada juga yang lebih dari itu seperti koran dan majalah. Isinya padat dan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai pengarangnya.

Dilihat dari sifatnya ada yang ilmiah dan populer. Membahas artikel atau tulisan ilmiah harus hati-hati karena diatur dalam ketentuan yang berlaku secara khusus dan umum. Sebab isinya ditujukan untuk kalangan tertentu

seperti peneliti, widyaiswara, dan dosen. Artikel yang populer, biasanya ditujukan untuk kalangan umum dalam penyusunannya lebih longgar. Memang ada orang yang dengan mudah menyusun artikel secara cepat dan ada pula yang memerlukan waktu. Itulah yang dimaksudkan sebagai seni yang harus disusun sendiri penulisnya.

Banyak cara yang dilakukan dalam memenuhi hasrat penulisan karangan. Akan tetapi, penulisan memerlukan kaidah yang khusus yang disebut sebagai karya tulis ilmiah. Berlaku pada kalangan ilmiah di lembaga penelitian dan perguruan tinggi. Kedua lembaga tersebut mempunyai kekhususan dibanding dengan lembaga lain yang juga menerbitkan karangan.

Khusus penulisan hasil penelitian telah ada lembaga yang membina peneliti dalam menyusun karya tulis yang memenuhi kualitas tulisan bertaraf nasional dan internasional. Mencapai tujuan tersebut, sebagai peneliti masih merasa dibebani dengan berbagai aturan yang dirasakan agak berat. Menyimak pengalaman selama ini, khususnya dalam penilaian karya tulis ilmiah ada perbedaan antara instansi penelitian dan pengembangan dengan penilaian instansi pembina. Oleh karena itu perlu dipahami, bahwa penulisan karya ilmiah hasil penelitian perlu diafahami bersama. Tujuannya agar, peneliti atau penulis karya ilmiah dapat menyusun sesuai dengan persyaratan yang diberikan. Pembelajaran menunjukkan adanya kesamaan dan perbedaan antara penulisan bagi peneliti dan dosen. Hal ini disebabkan tujuan yang berbeda. Di lembaga penelitian dan pengembangan, karya tulis ilmiah dinilai sebagai unsur utama. Khususnya bagi peneliti ilmu sosial, karya tulis dalam bentuk buku dinilai lebih tinggi dengan kualitas yang baik satu buku dinilai sampai 30 atau 50 angka kredit. Sedangkan bagi dosen di perguruan tinggi

merupakan hasil dari Tri Dharma Perguruan Tinggi ketiga sebagai kegiatan tambahan dari mengajar di depan kelas. Nilainya 10–15 angka kredit dari karya dosen. Bahasan tentang karya tulis ilmiah dalam penelitian sosial bersumber dari aturan yang ditetapkan lembaga pembina peneliti. Diharapkan dapat menjadi model dalam menyusun karya tulis sesuai dengan kepentingan peneliti.

PENGERTIAN

Penulisan karya ilmiah (Kinayati Djojoseuroto dan MLA Sumaryati, 2000) adalah penulisan umum yang berlaku di lingkungan akademik. Harus memulainya dari penelitian. Tujuan penelitian, yaitu menemukan, mengembangkan, menguji kebenaran suatu pengetahuan berdasarkan fakta dan data. Oleh sebab itu, dalam penelitian ilmiah harus menggunakan metode ilmiah yaitu *logico hipotetico verifikatif* (deduktif-induktif). Artinya semua penelitian dikatakan ilmiah apabila melibatkan dua wilayah teori (deduktif) dan wilayah empiris (induktif)(Apridar, dkk: 2008: 6).

Metode merupakan suatu cara, alat atau teknik untuk menuangkan pikiran. Pemikiran tersebut diwujudkan dalam bentuk tulisan yang mempunyai kekhususan yang terkait dengan analisis dan kesimpulan terhadap suatu gejala. Semua yang disajikan memiliki cara berfikir berdasarkan kaidah-kaidah penelitian. Sebab secara umum peneliti selalu mempunyai rasa ingin tahu dan menemukan hal-hal baru. Pengetahuan yang baru ditemukan menjadikan peneliti selalu berpikir ke depan dan mencari kemajuan dengan cara berpikir ilmiah dan metode ilmiah.

Metode ilmiah suatu perwujudan atau formulasi metode berpikir yang berguna untuk menarik kesimpulan yang benar. Metode ilmiah

merupakan alat untuk mengambil kesimpulan, menjelaskan dan menganalisis masalah yang juga merupakan alat untuk memecahkan masalah. Metode ilmiah; berdasarkan fakta, menggunakan prinsip analisis, menggunakan hipotesa, menggunakan ukuran objektif, menggunakan lekoik kuatitatif (Komaruddin, dan Yooke TS Komaruddin; 2007: 150; Apridar, dkk: 2008: 6).

Metode ilmiah penelitian dan pengembangan adalah cara pelaksanaan penelitian yang sistematis dan objektif dengan mengikuti tahapan (2014);

- a. melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan metode yang direncanakan
- b. menyusun hipotesis bila diperlukan
- c. menyusun rancangan penelitian dan/atau pengembangan
- d. melaksanakan penelitian dan/atau pengembangan berdasarkan metode yang direncanakan
- e. melaksanakan pengamatan dan/atau mengumpulkan data dan/atau melakukan percobaan
- f. menganalisis dan menginterpretasi data
- g. merumuskan simpulan dan/atau teori
- h. melaporkan hasilnya.

Khusus penelitian dan pengembangan tulisan ilmiah dituangkan dalam bentuk karya tulis ilmiah. Merujuk Peraturan Kepala LIPI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti disebutkan; Karya tulis ilmiah yang selanjutnya disingkat KTI adalah tulisan hasil penelitian dan pengembangan dan/atau tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis yang dituangkan oleh perseorangan atau kelompok yang memenuhi kaidah ilmiah.

Penjelasan selanjutnya jenis karya tulis terdiri dua. Pertama, hasil penelitian dan

pengembangan yang disusun berdasarkan jenisnya. Formatnya disusun sesuai dengan keperluan. Isinya mengacu pada pustaka secara komprehensif dan mencerminkan perkembangan menyeluruh di bidang keilmuannya serta memproyeksikan dampak dan menawarkan solusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Kedua, tinjauan, ulasan, kajian, dan pemikiran sistematis. Dijelaskan secara keseluruhan dan lengkap tentang subjek yang diulas dan dikaji. Dilihat dari bentuknya terdiri atas; buku, bunga rampai, makalah, dan prosiding. Pengembangan teknis penulisan karya tulis ilmiah disesuaikan dengan gaya selingkung yang berlaku di setiap lembaga penelitian dan pengembangan, pengelola majalah ilmiah, dan lembaga penerbit.

1. Buku dan Makalah

Menyimak Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah. Berdasarkan format terbagi lima yaitu; makalah lengkap, monografi, komunikasi pendek, kajian kebijakan, dan makalah kebijakan. Berdasarkan sistematikanya terdiri dari tujuh yaitu; buku ilmiah, bunga rampai, makalah lengkap, monografi, komunikasi pendek, kajian kebijakan, dan makalah kebijakan. Istilah dan pengertian yang ditampilkan sesuai dengan peraturan yang diterbitkan lembaga pembina penelitian dan pengembangan Indonesia tersebut.

Terkait dengan penilaian karya tulis hasil penelitian atau pemikiran ilmiah tercantum dalam Peraturan Kepala LIPI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti. Terdapat 11 butir kegiatan yang dapat diajukan tertinggi 40 angka kredit dan terendah satu angka kredit. Satuan hasil kegiatan hanya dalam dua bentuk yaitu; buku dan makalah.

a. Buku

Buku (*liber, boek, book*) merupakan suatu alat komunikasi yang terlihat dalam bentuk lembaran-lembaran yang dijilid dan berisi tulisan tangan atau cetakan (Komaruddin, dan Yooke TS Komaruddin; 2007: 150).

Secara umum buku dan makalah hasil penelitian dan pengembangan termasuk karya tulis ilmiah. Sebab penulisnya sebagai peneliti dan akademisi yang menggunakan metode ilmiah. Oleh karena itu pembahasan tentang karya tulis terbagi dua yaitu: buku dan makalah. Buku dilihat dari bentuknya sangat jelas karena ada buku tebal ditandai dengan halamannya banyak dan ada buku tipis pastinya lebih dari 10 halaman atau kurang dari 20 halaman. Buku cirinya antara lain; dijilid, ada sampul luar (*cover*) dan sampul belakang, ada halaman, dan isinya membahas tentang suatu ilmu pengetahuan tertentu. Dilihat dari jenisnya seperti buku acara, buku acuan, buku catatan, buku harian, buku pedoman, buku telepon, dan lain-lain.

Buku ilmiah memenuhi syarat administrasi sebagai berikut; dikeluarkan suatu lembaga penerbitan penelitian dan pengembangan instansi pemerintah atau swasta nasional atau internasional, memiliki *International Standard Book Number* (ISBN), melewati proses editorial yang mencakup kebenaran keilmuan dan tata bahasa, serta isinya paling sedikit 49 halaman.

Unsur buku ilmiah yaitu;

- 1) Sampul luar, sampul dalam, dan sampul belakang. Masing-masing memiliki ciri khas. Sampul luar hanya terdiri atas; judul, penulis dan penerbit. Sampul dalam lebih lengkap berisi tentang; peraturan

karya cipta, Katalog Dalam Terbitan (KDT), ISBN, penyunting, penulis, penerbit, tahun terbit, nama dan alamat lembaga penelitian dan penerbit. Sampul belakang berisi sinopsis dan atau catatan dari para ahli atau orang tertentu.

- 2) Kata Pengantar. Terutama pengantar penerbit dan pengantar penyunting (*Editor*). Berikut dapat ditambah pengantar dari kepala instansi, beberapa orang ahli atau penulisnya sendiri. Ucapan terima kasih atau penghargaan tertentu dalam pengantar kepala lembaga atau pengantar penulis. Biasanya terhadap lembaga, informan, responden, dan lain-lain.
- 3) Daftar isi dan atau daftar tabel
- 4) Isi buku yang terdiri dari bagian pendahuluan, batang tubuh, dan penutup
- 5) Indeks
- 6) Glosarium (*opsional*)
- 7) Daftar Acuan atau Daftar Pustaka
- 8) Lampiran (*opsional*)

Disebutkan, bahwa buku ilmiah yang diterbitkan minimal 300 eksemplar. Penulisan buku ilmiah disesuaikan dengan keperluan dan kepentingan lembaga yang bersangkutan. Termasuk isi buku, lembaga atau penulisnya dapat menentukan dan menetapkan teknik penulisan sesuai dengan kaidah ilmiah. Hanya saja dalam buku ilmiah tidak boleh menyertakan foto terlalu banyak, cukup beberapa lembar. Sering juga mencantumkan biografi penulis dan penyunting, tempatnya di halaman terakhir buku.

Bunga Rampai. Bunga rampai adalah kumpulan Karya Tulis Ilmiah dengan satu topik permasalahan dengan

pendekatan dari beberapa aspek atau sudut pandang keilmuan. Sistematika yang dipublikasikan memiliki unsur-unsur yang sama dengan bentuk buku ilmiah, tetapi memiliki perbedaan dalam prakata (Prolog) dan penutup (Epilog) yang merupakan analisis atas keseluruhan isi. Masing-masing bab atau bagian dapat berdiri sendiri dengan susunan Karya Tulis Ilmiah lengkap dan ada benang merah yang mengaitkan keseluruhan bab. Karya tulis yang diterbitkan dalam bentuk bunga rampai mempunyai makna yang mandiri dan jelas. Bunga rampai bentuknya sama dengan buku ilmiah.

Unsur bunga rampai yaitu;

- 1) Sampul luar, sampul dalam, dan sampul belakang. Sampul luar dapat ditulis kata bunga rampai atau ditulis di sampul dalam atau kata pengantar.
- 2) Kata Pengantar. Secara berurutan yaitu; pengantar penerbit, pengantar penyunting, pengantar kepala instansi, dan atau penulisnya sendiri.
- 3) Daftar isi dan atau daftar tabel
- 4) Isi buku yang terdiri atas; pembuka wacana atau prakata (prolog), batang tubuh, dan penutup (epilog). Biasanya berupa bab atau bagian makalah yang disajikan berdiri sendiri sesuai dengan temanya.
- 5) Indeks
- 6) Glosarium (*opsional*)
- 7) Lampiran (*opsional*)

Biasanya bunga rampai ada seorang penyunting yang hanya membuat kata pengantar atau menulis di bagian prolog. Batang tubuh ditulis dalam bagian atau bab atau tulisan berurutan sesuai dengan temanya. Selain itu daftar pustaka harus masuk dalam tiap tulisan. Tiap

tulisan disebutkan antara lain; judul, penulis, lembaga penulis bekerja, dan keahliannya.

Prosiding. Prosiding (*Proceeding*) adalah kumpulan Karya Tulis Ilmiah yang diterbitkan sebagai hasil suatu pertemuan ilmiah. Pertemuan ilmiah yang dimaksud ada yang membahas beberapa hasil penelitian dan pengembangan atau pertemuan yang membahas topik tertentu.

Unsur prosiding yaitu;

- 1) Sampul luar, sampul dalam, dan sampul belakang. Sampul luar dapat ditulis prosiding tema pertemuan ilmiah, judul tema, dan penyunting.
- 2) Kata Pengantar. Terutama pengantar penerbit dan pengantar penyunting. Berikut boleh ditambah pengantar dari kepala instansi, bisa seorang atau beberapa orang ahli terpilih atau penulisnya sendiri.
- 3) Daftar isi dan atau daftar tabel
- 4) Isi buku yang terdiri dari bagian pendahuluan, batang tubuh, dan penutup. Pendahuluan, biasanya berisi laporan panitia dan sambutan-sambutan. Isi batang tubuh, biasanya berisi makalah-makalah yang dibahas dalam pertemuan ilmiah. Penutup, biasanya membahas tentang hasil pertemuan ilmiah dan rekomendasi.
- 5) Indeks
- 6) Glosarium (*opsional*)
- 7) Lampiran (*opsional*)

Bedanya dengan buku ilmiah dan bunga rampai, prosiding di bagian kulit belakang tidak ditulis sinopsis, dan tidak ada biografi penulis atau penyunting. Selain itu lampiran sering juga dicantumkan panitia dan jadwal acara.

b. Makalah

Ada dua pengertian yaitu istilah kertas kerja dan makalah. Kertas kerja (*paper; working paper*) berupa; 1. Selebar kertas kerja yang berisi pernyataan tertulis atau tercetak; 2. Suatu karya tulis yang digunakan untuk publikasi jurnal atau priodikal atau lisan. Kertas kerja perlu mengutarakan pendirian penulisnya dengan singkat, tidak bertele-tele, tidak canggih dan dengan tangkas menunjukkan keseluruhan pandangan dan argumentasinya. Kertas kerja disebut juga makalah (Komaruddin, dan Yooke TS Komaruddin; 2007: 111).

Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (2014) memberi pengertian makalah lengkap adalah tulisan ilmiah yang disusun berdasarkan analisis dan sintesis data hasil penelitian dan pengembangan dan/atau tinjauan, ulasan, kajian, dan pemikiran sistematis yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan oleh orang lain. Topik yang dibahas berupa topik baru yang menambah informasi baru dan/atau memperkuat temuan/topik sebelumnya.

Unsur penting makalah yaitu:

- 1) Judul
- 2) Nama dan alamat penulis
- 3) Abstrak dan kata kunci
- 4) Pendahuluan
- 5) Metode
- 6) Hasil dan Pembahasan
- 7) Kesimpulan dan Rekomendasi
- 8) Daftar acuan

Dilihat dalam Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah. Pedoman tersebut membedakan antara kajian kebijakan dan makalah kebijakan. Perbedaannya pada unsur penulisan. Harus difahami

oleh peneliti yang akan mengajukan atau mengusulkan sebagai angka kredit. Pengusul harus melampirkan yaitu: makalah, jadwal acara, undangan atau daftar hadir, dan surat tugas.

Makalah disajikan pada situasi yang membahas tentang hasil penelitian dan pengembangan atau kajian tertentu. Biasanya makalah disajikan antara lain pada acara; diskusi kelompok terfokus, diskusi, seminar, simposium, kolokium, dan konferensi. Ada makalah yang disusun penulis untuk diterbitkan dalam majalah ilmiah. Makalah tersebut dikenal dengan istilah artikel yang harus dikirim ke majalah ilmiah, terutama yang terakreditasi oleh LIPI. Oleh karena itu penulis perlu mencermati gaya selingkung majalah ilmiah tersebut, agar artikel diterima redaksi untuk dimuat dalam majalah tersebut.

Perbedaan kajian kebijakan terdiri atas delapan unsur yaitu; judul, nama penulis, ringkasan eksekutif, permasalahan, pembahasan atau komentar, rekomendasi, lampiran (opsional), dan daftar acuan. Sedangkan makalah kebijakan terdiri atas sembilan unsur yaitu: nama instansi penulis, judul, nama penulis, ringkasan eksekutif, latar belakang, pembahasan, rekomendasi, implementasi, dan lampiran (opsional).

Kertas kerja (*Working paper*) Australian Aid (2016) dengan judul Mengatasi Hambatan Penelitian di Universitas, terdiri atas delapan unsur;

- 1) Pesan Kunci
- 2) Ringkasan Eksekutif
- 3) Singkatan dan Akronim
- 4) Pengantar
- 5) Kajian Literatur
- 6) Konsultasi dengan Kelompok

Konsultatif

- 7) Kesimpulan dan Langkah ke depan
- 8) Daftar Pustaka

Ada makalah yang lebih sederhana bentuknya dapat dinilai sebagai angka kredit termasuk dalam rangka memasyarakatkan hasil penelitian dalam buku atau majalah semi populer. Di dalam keterangan disebutkan makalah memuat informasi pengetahuan dan teknologi yang dimasyarakatkan dan kajian kebijakan (*policy brief*). Ciri khususnya terdiri atas tiga sampai lima halaman, memuat keterangan yang sangat ringkas. Unsur dalam penulisannya tidak ada yang sama. Biasanya disesuaikan dengan kepentingan lembaga yang bersangkutan.

Beberapa contoh;

- 1) Pusat Kajian Sistem dan Hukum Administrasi Negara
Judul: Menuju Arsitektur Regulasi yang Lebih Baik untuk Kesejahteraan Rakyat (2014, empat halaman). Isinya;
 - Abstrak
 - Permasalahan
 - Kerangka Pikir Analisis
 - Alternatif Penyelesaian Masalah
 - Prioritas Peraturan Perundang-undangan yang perlu Diperbaiki
- 2) Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial
Judul: Program Keluarga Harapan dalam Pengentasan Kemiskinan (2015, empat halaman). Isinya:
 - Konsep
 - Pelaksanaan
 - Rekomendasi

- 3) Pusat Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah

Judul: Penyusunan Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Pemerintahan Daerah dalam Menghadapi *Asean Economic Community (AEC)*(2015, empat halaman). Isinya:

- Pendahuluan
- Pendekatan dalam Penyusunan Standar Kompetensi
- Identifikasi Kompetensi
- Rekomendasi dan Rencana Aksi

- 3) Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ)

Judul: Transformasi Administrasi Peningkatan Inovasi (Transformasi) (2015, dua halaman). Isinya:

- Tantangan
- Tujuan
- Pendekatan
- Hasil yang Dicapai

- 4) Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan

Judul: Strategi Penataan Kebijakan Nasional (2015, dua halaman). Isinya:

- Latar Belakang
- Rekomendasi Jangka Pendek
- Rekomendasi Jangka Panjang
- Kesimpulan

- 5) Pusat Kajian Reformasi Administrasi

Judul: Minat Mahasiswa Terhadap Profesi Pegawai Negeri Sipil (2015, empat halaman). Isinya:

- Urgensi Kebutuhan Sumber Daya Manusia
- Instansi Pilihan Kerja Mahasiswa
- Alasan Mahasiswa Memilih

Instansi Pemerintah

- Alasan Mahasiswa Memilih Instansi Swasta
- Implikasi Kebijakan

2. Terbitan dan Etika

Semua terbitan cetak dan rekam, termasuk karya tulis yang disusun peneliti harus disimpan dan disampaikan kepada khalayak. Wajib simpan sesuai dengan Undang Undang RI Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Pengertiannya, karya cetak adalah semua jenis terbitan dari karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam yang diserahkan untuk disimpan dilakukan oleh Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Daerah.

Kemudian diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 70 Tahun 1991 Tentang Pelaksanaan Undang Undang RI Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Dijelaskan, setiap penerbit yang menghasilkan karya cetak wajib menyerahkan karya cetaknya sebanyak 2 (dua) buah setiap judul kepada Perpustakaan Nasional dan sebuah kepada Perpustakaan Daerah yang bersangkutan. Memenuhi peraturan perundang-undangan tersebut, maka peneliti wajib menyimpan dan menyerahkan ke Perpustakaan Nasional atau Perpustakaan Daerah. Oleh karena itu penerbit buku hasil penelitian harus menyampaikan lagi ke; konsultan, penyunting, Perpustakaan Sekretariat Negara, perpustakaan perguruan tinggi negeri dan perguruan tinggi swasta, unit operasional terkait kementerian atau lembaga, lembaga pemerintah terkait

di provinsi dan kabupaten/kota lokasi penelitian, dan perpustakaan lembaga sosial lain yang terkait.

Secara sederhana peneliti merupakan individu yang memiliki kecakapan tertentu sesuai dengan keilmuan yang dimilikinya. Peneliti menuangkan ide dan gagasannya melalui suatu tulisan dalam bentuk buku untuk disebarluaskan atau makalah untuk dibahas dan disebarluaskan dalam pertemuan ilmiah. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibekali dengan acuan yang disebut kode etika peneliti. Peneliti harus mengacu pada dua etika yaitu; Kode Etika Peneliti dan Kode Etika Publikasi Ilmiah. Terkait dengan kode etika tersebut perlu mendapat perhatian serius, sehingga tiap peneliti dapat melakukan tugas dan fungsinya.

Etika dalam tiga hal (LIPI, 2013) yaitu;

a. Etika dalam Penelitian;

- 1) Peneliti membaktikan diri pada pencarian, kebenaran ilmiah untuk memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia,
- 2) Peneliti melakukan kegiatannya dalam cakupan dan batasan yang diperkenankan oleh hukum yang berlaku, bertindak dengan mendahulukan kepentingan dan keselamatan semua pihak yang terkait dengan penelitiannya, berlandaskan tujuan mulia berupa penegakan hak-hak asasi manusia dengan kebebasan-kebebasan mendasarnya,
- 3) Peneliti mengelola sumber daya keilmuan dengan penuh rasa

tanggung jawab, terutama dalam pemanfaatannya, dan mensyukuri nikmat anugerah tersedianya sumber daya keilmuan baginya.

b. Etika dalam Berprilaku;

- 1) Peneliti mengelola jalannya penelitian secara jujur, bernurani dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitiannya,
- 2) Peneliti menghormati objek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan nonhayati secara bermoral, berbuat baik sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter objek penelitiannya, tanpa diskriminasi dan tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan,
- 3) Peneliti membuka diri terhadap tanggapan, kritik, dan saran dari sesama peneliti terhadap proses dan hasil penelitian, yang diberinya kesempatan dan perlakuan timbal balik yang setara dan setimpal, saling menghormati melalui diskusi dan pertukaran pengalaman dan informasi ilmiah yang objektif,

c. Etika dalam Kepengarangan;

- 1) Peneliti mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat, dan seksama,
- 2) Peneliti menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya, informasi pendalaman pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang terungkap dan diperolehnya, disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan pertama kali dan sekali, tanpa mengenal publikasi atau berganda atau diulang-ulang,
- 3) Peneliti memberikan pengakuan

melalui; penyertaan sebagai penulis pendamping; pengutipan pernyataan atau pemikiran orang lain; dan/atau dalam bentuk ucapan terima kasih yang tulus kepada peneliti yang memberikan sumbangan berarti dalam penelitiannya, yang secara nyata mengikuti tahapan rancangan penelitian dimaksud, dan mengikuti dari dekat jalannya penelitian itu.

Selama ini disinyalir masih ada peneliti yang melaksanakan penelitian tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya, sehingga disebutlah peneliti tidak jujur. Perilaku tidak jujur baik perilaku tidak jujur dalam penelitian maupun perilaku curang sebagai peneliti. Perilaku peneliti tidak jujur tampak dalam bentuk; pemalsuan hasil penelitian (*fabrication*), pemalsuan data penelitian (*falsification*), pencurian proses, objek dan/atau hasil (*plagiarism*), pemerasan tenaga peneliti dan pembantu peneliti (*exploitation*), perbuatan tidak adil (*injustice*), kecerobohan yang disengaja (*intended careless*), dan pemublikasian temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari satu saluran (*duplication*).

Penegakan sanksi dilakukan dengan empat cara yaitu; penyelidikan awal keseriusan dugaan pelanggaran, konfirmasi kesahihan informasi dugaan pelanggaran, pengumpulan fakta meyakinkan, dan pembentukan panel penilai. Di LIPI sudah terbentuk Majelis Pertimbangan Etika Peneliti (MPEP) berperan dalam penerapan dan penegakan Kode Etika Peneliti serta menyelesaikan sengketa pelanggaran Kode Etika Peneliti pada tingkat pusat/nasional. Pembentukan bertujuan; menerapkan dan menegakkan Kode Etika Peneliti untuk mejamin profesionalisme peneliti dengan segala kebebasan asasi yang dimilikinya; menyelesaikan sengketa terkait etika

peneliti di tingkat nasional sesuai dengan kaidah dan norma komunitas peneliti global. Fungsinya; badan independen yang memeroses laporan tertulis dai Lembaga Penelitian Non-Kementerian/ Lembaga Penelitian Kementerian (LPNK/LPK) atau dari manapun terkait dugaan pelanggaran Kode Etika Peneliti; otoritas tertinggi untuk menegakkan Kode Etika Peneliti di Indonesia.

Selain itu peneliti juga harus memahami tentang kode etik publikasi ilmiah. Sesuai dengan Peraturan Kepala Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Kode Etika Publikasi Ilmiah. Terkait dengan jurnal majalah ilmiah ada kode etika yang ditujukan terhadap empat unsur yaitu; pengelola, editor, mitra bestari, dan pengarang. Khusus pengarang dalam jurnal ilmiah adalah seseorang yang menuangkan hasil-hasil pemikiran dan/atau penelitian dan pengembangannya dalam bentuk karya tulis ilmiah. Keberadaan seorang pengarang akan diakui setelah hasil penelitiannya diterbitkan. Publikasi hasil penelitian dan pengembangan dapat dipertanggungjawabkan oleh pengarang yang terlibat di dalamnya. Seorang pengarang wajib melaporkan proses dan hasil penelitiannya secara jujur, jelas, tepat, akurat, menyeluruh, dan berimbang serta tetap menyimpan data penelitian secara baik.

PENUTUP

Penelitian sebagai suatu profesi yang memiliki tugas dan fungsi melakukan penelitian dan pengembangan sesuai dengan kaidah ilmiah. Penelitian menghasilkan suatu keterangan yang perlu diketahui khalayak atas suatu hal yang baru atau dibarukan, sehingga akan diketahui secara luas. Hasilnya berupa buku atau

makalah yang disajikan dalam suatu pertemuan ilmiah atau dalam majalah ilmiah. Penulisan berpedoman terhadap kaidah ilmiah ilmiah, terutama penegakan etika penelitian yang harus dijunjung tinggi. Perilaku jujur dan bertanggung jawab menjadikan peneliti dapat menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan.

DAFTAR PUSTAKA

Apridar, dkk, 2008. *Petunjuk Penulisan Karya Ilmiah*. Lhokseumawe; Unimal Press.

Epstein, Jason, 2012. *Reading the Digital Future* (Terjemahan; Andreas Haryono). Jakarta; IKAPI DKI Jakarta.

Holt, Robert Lawrence, 2011. *Mempersiapkan Naskah untuk Diterbitkan* (Terjemahan; Herman Sudrajat). Jakarta; IKAPI DKI Jakarta

Komaruddin, dan Yooke TS Komaruddin, 2007. *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta; Bumi Aksara.

Majelis Profesor Riset, 2015. *Panduan Penulisan Naskah Orasi Profesor Riset*. Jakarta; LIPI Press.

Wiliam, Alan D, dkk, 2011. *Menjadi Penerbit* (Terjemahan; Herman Sudrajat). Jakarta; IKAPI DKI Jakarta.

Peraturan Perundang-undangan;

Undang Undang RI Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Undang Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Undang Undang RI Nomor 5 Tahun 2014

Tentang Aparat Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 70 Tahun 1991
Tentang Pelaksanaan Undang Undang
RI Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah
Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994
Tentang Jabatan Fungsional Pegawai
Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 1999
Tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan
Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera
atau Film Dokumenter

Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan
Penelitian Kesejahteraan Sosial Nomor
05/BKS/SK/01/2014 Tentang Pedoman
Kerja Tim Penilai Peneliti Kementerian
Sosial RI.

Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2011
Tentang Akreditasi Majalah Ilmiah

Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012
Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah

Peraturan Kepala LIPI Nomor 06/E/2013
Tentang Kode Etika Peneliti

Peraturan Kepala LIPI Nomor 08/E/2013
Tentang Pedoman Klirens Etik
Penelitian dan Publikasi Ilmiah

Peraturan Kepala LIPI Nomor 2 Tahun 2014
Tentang Petunjuk Teknis Jabatan
Fungsional Peneliti

Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2014
Tentang Pedoman Akreditasi Terbitan
Berkala Ilmiah

Peraturan Kepala LIPI Nomor 5 Tahun 2014
Tentang Kode Etika Publikasi Ilmiah.

Surat Edaran Kepala LIPI Nomor 5782/K/

HK/XII/2012 Tentang Penjelasan
Atas Hasil Kerja Minimal Standar
Kompetensi Jabatan Fungsional Peneliti
Berdasarkan Peraturan Kepala LIPI
Nomor 04/E/2009 Tentang Standar
Kompetensi Jabatan Fungsional Peneliti