

Strategi sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi di LIPI dalam publikasi artikel pada jurnal ilmiah

Tupan

Pusat Data dan Dokumentasi Ilmiah, LIPI

E-mail: tupan712190@gmail.com

ABSTRACT

In order to meet the minimum credit score and improve the competence of functional officials in the management of science and technology resources, a strategy is needed in writing articles in scientific journals. This paper will discuss the strategy of human resource management in science and technology at the Indonesian Institute of Sciences in publishing articles in scientific journals. The writing aims (1) to provide motivation to human resources in the management of science and technology within the Indonesian Institute of Sciences about scientific journals that can be used as a medium for publishing scientific papers, (2) to explain the stages of writing scientific articles for science and technology management resources, and (3) systematic writing of articles in scientific journals. Writing strategy training is carried out through a webinar which will be held on February 24, 2021. It is hoped that the article publication strategy material presented can motivate science and technology management resources to write in scientific journals. By writing scientific journals, human resources in the management of science and technology can share experiences about the fields of science they are engaged in that can be utilized by the wider community.

Keywords: *Publication strategy; Scientific journals; Human resources; Science and technology management; LIPI*

ABSTRAK

Dalam rangka memenuhi angka kredit minimal serta meningkatkan kompetensi bagi pejabat fungsional manajemen sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi diperlukan strategi dalam penulisan artikel di jurnal ilmiah. Makalah ini akan membahas strategi sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dalam publikasi artikel pada jurnal ilmiah. Penulisan bertujuan (1) untuk memberikan motivasi kepada Sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang jurnal ilmiah yang dapat dijadikan sebagai media publikasi karya ilmiah, (2) menjelaskan tahapan menulis artikel ilmiah untuk sumberdaya manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi, dan (3) sistematika penulisan artikel pada jurnal ilmiah. Pelatihan strategi penulisan dilakukan melalui webinar yang dilaksanakan pada Tanggal 24 Februari 2021. Diharapkan materi strategi publikasi artikel yang disampaikan dapat memotivasi sumberdaya manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menulis di di jurnal ilmiah. Dengan menulis jurnal ilmiah, sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi dapat berbagi pengalaman tentang bidang ilmu yang ditekuninya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas.

Kata Kunci: Strategi publikasi; Jurnal ilmiah; Sumberdaya manusia; Manajmen iptek; LIPI

A. PENDAHULUAN

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Pasal 44 ayat 1 menyebutkan bahwa target angka kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional untuk kategori keahlian adalah paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk ahli pertama; paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk ahli muda; paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk ahli madya; dan paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk ahli utama. Ayat 2 menyebutkan bahwa angka kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF kategori keterampilan setiap tahun adalah paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk pemula; paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit untuk terampil; paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk mahir; dan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk penyelia.

Untuk memenuhi target tersebut pejabat fungsional selain mengerjakan tugas pokok sesuai dengan jenjang jabatannya, pejabat fungsional harus meningkatkan kompetensi melalui pengembangan profesi yaitu menulis. Salah satu media yang dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi melalui menulis adalah jurnal ilmiah.

Menurut Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti, jurnal ilmiah didefinisikan sebagai sebuah terbitan baik cetak dan/atau elektronik, memiliki *international standar serial number* (ISSN) yang memuat karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dan penerapan bidang tertentu yang diterbitkan secara berkala oleh lembaga penerbit atau institusi ilmiah. Dewi (2012) jurnal ilmiah adalah salah satu wadah yang dimanfaatkan oleh para penulis untuk mempublikasikan hasil penelitian atau buah pikir seseorang kepada publik. Dengan menulis di jurnal ilmiah, seorang penulis dapat berbagai pengetahuan atau ide baru tentang suatu bidang ilmu tertentu setelah melalui proses seleksi dan revisi dari para editor dan mitra bestari jurnal.

Kemampuan menulis jurnal ilmiah juga harus dikuasai oleh sumber daya manusia manajemen iptek yang ada di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Pasal 1 ayat 12 menyebutkan bahwa sumber daya manusia manajemen Iptek adalah pegawai yang melaksanakan tugas pendukung penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berdasarkan permasalahan tersebut, dilakukan penulisan makalah dengan judul Strategi sumberdaya manusia manajemen iptek dalam publikasi artikel pada jurnal ilmiah di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang disampaikan pada rangkaian webinar strategi publikasi pada jurnal ilmiah nasional dan internasional untuk sumberdaya manusia manajemen iptek pada tanggal 24 Februari 2021. Adapun tujuan penulisan makalah (1) untuk memberikan motivasi kepada sumberdaya manusia manajemen iptek tentang strategi publikasi pada jurnal ilmiah yang dapat dijadikan sebagai media publikasi karya ilmiah, (2) menjelaskan tahapan menulis artikel ilmiah untuk sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi, dan (3) sistematika penulisan artikel pada jurnal ilmiah.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Jurnal ilmiah

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah, menyebutkan bahwa Jurnal Ilmiah

adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak. Sementara Suryoputro (2012) menyebutkan bahwa jurnal ilmiah adalah merupakan publikasi yang diterbitkan secara berkala oleh suatu organisasi profesi atau institusi akademik yang memuat artikel ilmiah hasil pemikiran ilmiah yang bersifat empiris maupun bersifat logis dalam bidang ilmu tertentu.

Jurnal ilmiah merupakan sarana publikasi untuk menyampaikan pesan ilmu pengetahuan yang mampu memberikan kontribusi positif terhadap perkembangan wawasan pengetahuan ilmiah yang dimiliki oleh seorang pejabat fungsional yang termasuk dalam sumberdaya manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi (Nugrohadhi, 2017). Sementara Rusdiana (2019) jurnal ilmiah merupakan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah ditulis dengan bahasa ilmiah serta mengikuti mengikuti pedoman penulisan jurnal yang ditetapkan. Naskah artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dapat berasal dari hasil penelitian, hasil gagasan dan kajian pustaka.

Strategi penulisan jurnal ilmiah

Untuk meningkatkan kompetensi sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi dalam penulisan karya ilmiah memerlukan strategi khusus. Dalam penulisan karya ilmiah pada jurnal diperlukan strategi pengembangan untuk meningkatkan motivasi. Pengembangan kompetensi dalam penulisan ilmiah dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. seminar serta meningkatkan budaya kerja inovatif yang berdasarkan pada kompetensi melalui pelayanan publik dengan mengembangkan kemampuan menulis ilmiah melalui metode pembelajaran inovatif, pemodelan, berbagi pengetahuan, dan penulisan (Sartika dan Prawitasari, 2020).

Strategi yang harus dilakukan dalam penulisan artikel jurnal ilmiah adalah menyesuaikan gaya penulisan jurnal yang dituju. Komponen utama yang harus diperhatikan dalam straegi penulisan jurnal ilmiah adalah judul, nama penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, hasil dan pemahasan serta simpulan, dan daftar pustaka (Rusdiana , 2019).

Penelitian terdahulu

Penelitian terdahulu tentang strategi penulisan artikel pada jurnal ilmiah pernah dilakukan oleh Slameto (2016) yaitu kiat menulis artikel ilmiah hasil penelitian untuk publikasi jurnal. Dijelaskan bahwa isi artikel ilmiah mencakup judul artikel, nama penulis, abstrak dan kata kunci, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, serta daftar pustaka. Dengan memaparkan sistematika penulisan artikel jurnal ilmiah yang tepat akan sangat membantu pembaca sukses menerbitkan artikelnya. Dalam penyusunan artikel ilmiah hendaknya digunakan ragam bahasa yang baku. Karya ilmiah mempunyai fungsi simbolik yang menekankan pada fungsi emotif dan afektif agar bahasa yang disampaikan bersifat reproduktif, yakni ide/gagasan penulis dapat dipahami secara benar oleh pembacanya.

Suryati (2019) menyebutkan bahwa pejabat fungsional harus mampu menuangkan ide/gagasan dalam bentuk karya ilmiah. Bagi pejabat fungsional menulis karya adalah merupakan pengembangan profesi yang harus dilatih secara terus menerus untuk mengembangkan ide/atau gagasan. Pejabat fungsional harus mempunyai strategi untuk dapat mempublikasikan dalam jurnal ilmiah. Strategi tersebut dimulai dari pemlihan jurnal yang akan dipilih untuk publikasi, pemelihan tema, judul karya ilmiah sampai dengan publikasi.

C. METODE PENELITIAN

Penulisan makalah dilakukan dengan studi pustaka dengan cara mencari artikel ilmiah yang sesuai dengan tujuan penulisan. Studi pustaka dilakukan dengan cara melakukan penelusuran melalui database jurnal nasional maupun google scholar. Hasil penelusuran dianalisis sesuai dengan tujuan yang kemudian dituangkan dalam bentuk hasil dan pembahasan. Dalam penulisan juga diberikan beberapa contoh gaya penulisan dalam beberapa jurnal untuk sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi yang terdiri dari jabatan fungsional diantara jabatan fungsional analisis kepegawaian, perencana, pranata humas, auditor, pustakawan dan arsiparis.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

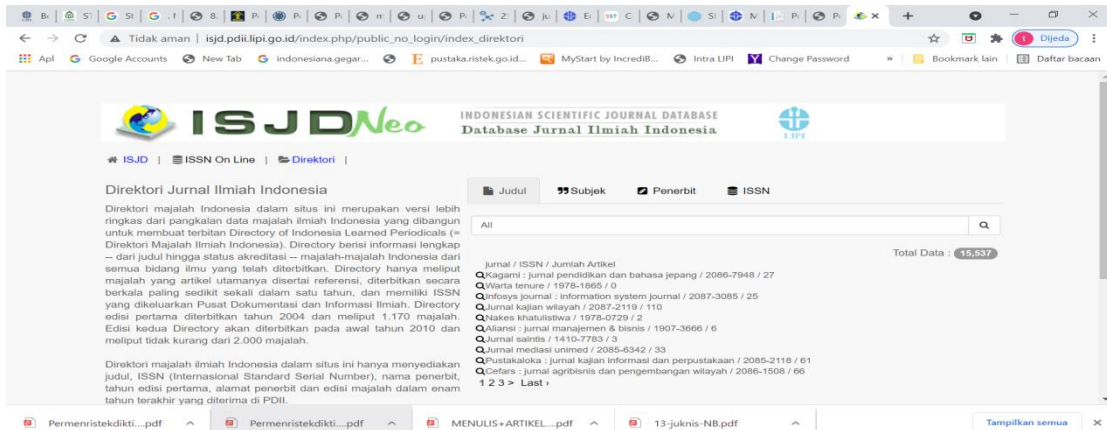
Strategi publikasi pada jurnal ilmiah

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa jurnal ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak. Pasal 3 menyebutkan jurnal ilmiah berfungsi meregistrasi kegiatan kecendekiaan; mengarsipkan temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmunan; mengakui hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah; mendiseminasikan hasil kegiatan kecendekiaan; mendiseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan melindungi hasil karya peneliti/cendekiawan.

Untuk menemukan jurnal ilmiah yang akan dijadikan media publikasi bagi pejabat fungsional yang termasuk manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi seperti pustakawan, arsiparis, pranata humas, widyaiswara, analis kepegawaian, perencana, auditor dan lain lain harus mencari jurnal ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya. Untuk menelusuri jurnal ilmiah yang sesuai dilakukan melalui direktori jurnal ilmiah. Berikut direktori jurnal ilmiah yang dapat digunakan untuk melakukan penelusuran jurnal ilmiah yang akan dituju.

Direktori Jurnal Ilmiah Indonesia

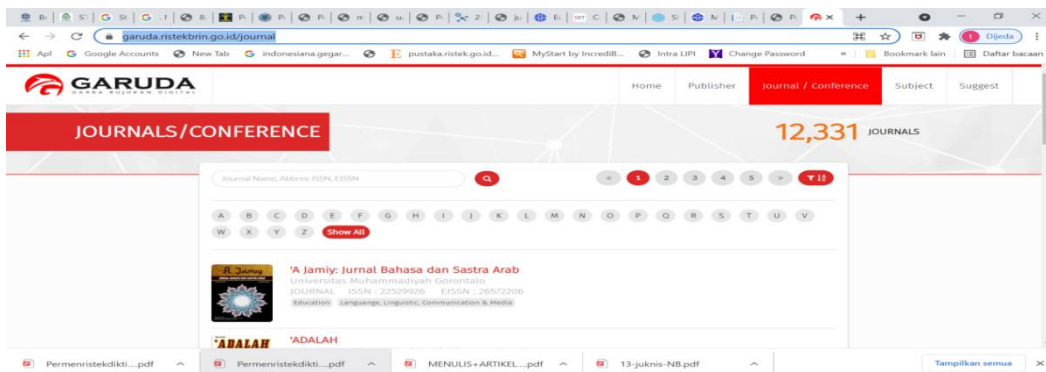
Direktori Jurnal Ilmiah Indonesia diterbitkan oleh PDDI LIPI yang berisi informasi lengkap mulai dari judul hingga status akreditasi dari majalah majalah yang diterbitkan di seluruh Indonesia dari semua bidang ilmu yang telah diterbitkan. Direktori ini dapat ditelusuri melalui judul, subjek, penerbit dan nomor ISSN. Direktori Jurnal Ilmiah Indonesia dapat ditelusir melalui website http://isjd.pdii.lipi.go.id/index.php/public_no_login/index_direktori seperti pada gambar 1. berikut



Gambar 1. Direktori Jurnal Ilmiah Indonesia
Sumber : http://isjd.pdii.lipi.go.id/index.php/public_no_login/index_direktori

<https://garuda.ristekbrin.go.id/journal>

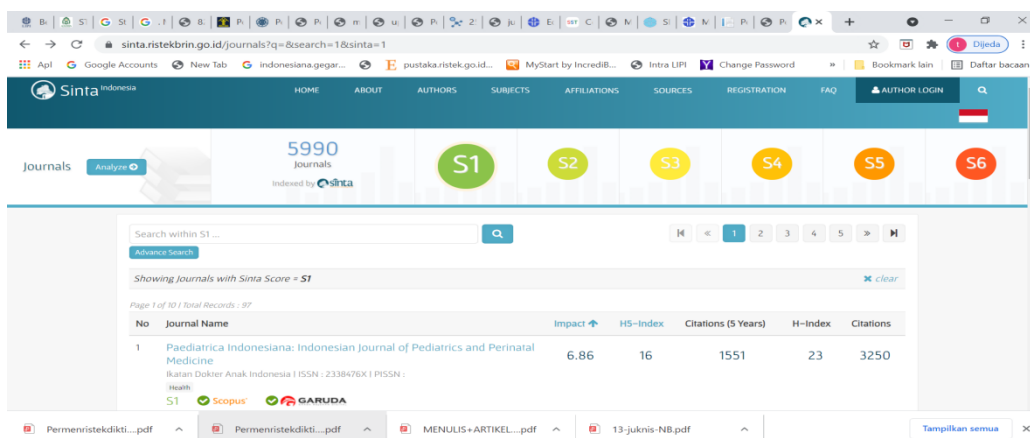
Garuda Ristekbrin merupakan direktori jurnal yang diterbitkan oleh Kementerian Riset, teknologi/ Badan Riset dan Inovasi Nasional yang memuat semua jurnal dari semua bidang ilmu yang dapat diakses melalui judul, subjek dan nomor ISSN. Direktori ini dapat diakses melalui <https://garuda.ristekbrin.go.id/journal> seperti pada gambar 2. berikut.



Gambar 2. Garuda Ristekbrin
Sumber : <https://garuda.ristekbrin.go.id/journal>

<https://sinta.ristekbrin.go.id/journals>

Direktori ini memuat 5990 jurnal yang dapat diakses melalui website <https://sinta.ristekbrin.go.id/journals> dengan memilih jurnal yang diinginkan sesuai bidang ilmunya. Pada direktori ini jurnal yang diterbitkan sudah terakreditasi mulai dari Sinta 1 sampai dengan Sinta 6 seperti pada gambar 3 berikut.



Gambar 3. Sinta.ristekbrin
Sumber : <https://sinta.ristekbrin.go.id/journals>

<https://moraref.kemenag.go.id/>

Moraref adalah direktori yang diterbitkan oleh Kementerian Agama yang memuat 2941 jurnal, 86309 artikel, dan 107120 penulis dengan subjek semua bidang ilmu. Direktori tersebut dapat diakses melalui <https://moraref.kemenag.go.id/>. Dalam website ini pemustaka dapat menelusuri melalui kategori artikel maupun jurnal. Pencarian melalui kategori artikel maupun jurnal dapat dilakukan menggunakan kata kunci sesuai bidang ilmu yang diinginkan.

Tahapan menulis artikel ilmiah bagi SDM manajemen iptek

Sebelum menulis sebuah artikel ilmiah untuk jurnal khususnya sumberdaya manusia manajemen iptek sebaiknya mengikuti sedikitnya ada lima langkah yang harus diikuti. Berikut langkah langkah yang harus dilakukan sebelum menulis di jurnal ilmiah.

Menentukan topik yang akan ditulis

Menentukan topik adalah merupakan tahapan yang pertama harus dilakukan sebelum menulis artikel ilmiah. Topik merupakan pokok permasalahan dalam keseluruhan tulisan yang akan ditulis sebagai landasan yang digunakan oleh seorang penulis untuk menyampaikan pendapatnya dalam tulisan.

Menurut Silaswati (2028) yang harus diperhatikan dalam menentukan topik adalah (1) topik mempunyai nilai manfaat dan layak untuk dibahas, (2) topik sesuai dengan minat dan dikuasai oleh penulis, (3) topik menarik untuk dibaca, (4) tersedia referensi yang relevan dengan topik, (5) topik yang akan dibahas tidak terlalu luas dan tidak terlalu sempit, (6) topik yang akan dibahas mengandung unsur kebaruan.

Melakukan penelusuran literatur yang sesuai dengan topik

Setelah topik ditentukan langkah selanjutnya adalah melakukan penelusuran yang sesuai dengan topik. Referensi dibutuhkan menajamkan pembahasan serta mendukung tulisan yang akan ditulis. Untuk mendukung tulisan yang sesuai dengan topik juga perlu melakukan penelusuran penelitian terdahulu yang pernah dilakukan, sehingga penulis dapat mendapat gap atau permasalahan untuk kebaruan penelitian.

Referensi yang sesuai dengan topik dapat ditelusuri baik melalui sumber informasi dalam negeri maupun luar negeri. Sumber informasi dalam negeri dapat ditelusuri melalui repositori universitas seperti Universitas Indonesia: <http://lib.ui.ac.id/opac/ui/>, Universitas

Sumatera Utara: <http://repository.usu.ac.id/>, Institut Pertanian Bogor: <http://repository.ipb.ac.id>.

Penelusuran melalui basis data jurnal dapat dilakukan melalui Database jurnal ilmiah Indonesia: <http://isjd.pdii.lipi.go.id/>, Garuda ristekdikti: <http://garuda.ristekbrin.go.id/>, <https://moraref.kemenag.go.id/>, <https://ejournal.undip.ac.id/index.php/mmh>, <http://jhp.ui.ac.id/index.php/home>, <https://www.neliti.com/id/>.

Untuk database luar negeri yang akses terbuka dapat ditelusuri melalui <https://www.mdpi.com/journal/laws>, <https://dlj.law.duke.edu/>, <https://oatd.org/> (Tesis dan disertasi), <https://pqdtopen.proquest.com/results.html> (Tesis dan disertasi), <https://library.oapen.org/discover?query=law>, <http://stmjournals.com/lawjournals.html>. Adapun untuk database dalam dan luar negeri dapat ditelusuri melalui Direktori jurnal akses terbuka: <http://doaj.org/>, Google Scholar: <https://scholar.google.com/>, <https://academic.microsoft.com/home>, <https://www.freefullpdf.com/>.

Untuk database yang berbayar/berlangganan dapat diakses melalui Dilangan PDII LIPI: <http://link.springer.com/>, Dilangan PDII LIPI: <http://jstor.org>, Dilangan Perpustakaan Nasional RI: <http://e-resources.pnri.go.id/>, Dilangan Kemenristek: <http://www.sciencedirect.com/>, Dilangan Kemenristek: <http://scopus.com>.

Memilih jurnal yang sesuai

Memilih jurnal yang sesuai dapat dilakukan melalui direktori jurnal ilmiah. Pemilihan jurnal yang akan dijadikan media publikasi sebaiknya harus disesuaikan dengan bidang ilmunya atau sesuai dengan jabatan fungsionalnya. Berikut contoh jurnal yang sesuai dengan jabatan fungsional untuk sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi.

Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian

Jurnal ilmiah bidang sumberdaya manusia untuk Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian diantaranya adalah Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia (ejournal.unisri.ac.id), JENIUS (Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia) (ejournal.unpam.ac.id), Jurnal MSDM (Manajemen Sumberdaya Manusia) (ejournal.ipdn.ac.id), Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS (<https://jurnal.bkn.go.id/index.php/asn>), Dinamika Kepegawaian dan Efektivitas Kerja Pegawai (<http://ejournal.radenintan.ac.id/>)

Jabatan Fungsional Perencana

Jurnal ilmiah bidang perencanaan yang sesuai untuk Jabatan Fungsional Perencana adalah Jurnal Perencanaan Pembangunan: The Indonesian Journal of Development Planning (<https://journal.bappenas.go.id/index.php/jpp>), Jurnal Perencanaan Pembangunan Wilayah dan Perdesaan (<https://journal.ipb.ac.id/index.php/p2wd>), Planologi: Jurnal Perencanaan Wilayah dan Kota (<https://ejournal.unisba.ac.id/index.php/planologi>), Journal of Regional and City Planning (<http://journals.itb.ac.id/index.php/jpwwk>).

Jabatan Fungsional Pranata Humas

Jurnal ilmiah bidang kehumasan untuk Jabatan Fungsional Pranata Humas diantaranya adalah Profesi Humas (<http://jurnal.unpad.ac.id/profesi-humas/issue/view/1609>), Jurnal Public Relations (<https://jurnal.bsi.ac.id/index.php/jpr>), Jurnal Studi Komunikasi dan Media (<https://jurnal.kominfo.go.id/index.php/jskm/issue/view/232>), KAREBA: Jurnal Ilmu

Komunikasi (<https://journal.unhas.ac.id/index.php/kareba/article/view/6867>), Jurnal Riset Komunikasi (<https://jurnalrisetkomunikasi.org/index.php/jrk/issue/view/7>).

Jabatan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis

Jurnal ilmiah bidang perpustakaan dan arsiparis untuk Jabatan Fungsional Arsiparis & Pustakawan diantaranya adalah BACA : Jurnal Dokumentasi dan Informasi yang diterbitkan oleh PDDI LIPI (<http://jurnalbaca.pdii.lipi.go.id/index.php/baca>), Lentera Pustaka yang diterbitkan oleh Universitas Diponegara (<http://ejournal.undip.ac.id/index.php/lpustaka>), □ Pustakaloka yang diterbitkan oleh STAIN Ponorogo (<http://jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka>), Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan diterbitkan oleh Universitas Padjajaran: (<http://jurnal.unpad.ac.id/jkip/index>), STAIN Kudus : □ Libraria (<http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/Libraria>), Perpustakaan RI □ Visi Pustaka dan Media Pustakawan (<https://ejournal.perpusnas.go.id/vp> dan <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp>).

Jabatan Fungsioanal Auditor

Jurnal ilmiah yang dapat dijadikan untuk media publikasi Jabatan Fungsional Auditor diantaranya adalah JURNAL ASET (AKUNTANSI Riset) <https://ejournal.upi.edu/index.php/aset/issue/view/1924>; Jurnal Akuntansi <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/JurnalAkuntansi/issue/view/953>; Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia (JAAI) <https://journal.uin.ac.id/JAAI>; Jurnal Ekonomi akutansi (<http://jurnal.untag-sby.ac.id/index.php/JEA17/article/view/3289>; AKRUAL: Jurnal Akuntansi (<https://journal.unesa.ac.id/index.php/aj/issue/view/804>

Ketentuan penulisan dalam jurnal yang dituju

Petunjuk penulisan (Author Guidelines) untuk masing masing jurnal berbeda beda. Untuk sebelum menulis dan mengirimkan naskah ke jurnal yang dituju sebaiknya penulis mempelajari petunjuk penulisan yang ada di jurnal tersebut. Berikut contoh petunjuk penulisan di beberapa jurnal untuk SDM manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi

Profesi Humas

Pada jurnal PProfesi Humas ada petunjuk penulisan dan template yang dapat penulis pelajari sebelum menulis naskah serta mengunduh template pada jurnal tersebut dapat dilihat melalui <http://jurnal.unpad.ac.id/profesi-humas/about/submissions#authorGuidelines>. Dalam web tersebut dijelaskan cara penulisan mulai dari pembuatan judul, pembuatan abstrak, kata kunci, pendahuluan, metodologi, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka.

Jurnal Perencanaan Pembangunan

Untuk sumberdaya manusia majemen ilmu pengetahuan dan teknologi yang menduduki jabatan fungsional perencana dapat mengirimkan naskahnya ke Jurnal Perencanaan Pembangunan Nasional dengan melihat petunjuk penulisan dan tempalte pada jurnal tersebut melalui tautan Sumber : <https://journal.bappenas.go.id/index.php/jpp>

Sistematika Artikel Jurnal Ilmiah

Sistematika penulisan artikel pada jurnal ilmiah mencakup pemelihan judul, penulisan abstrak dan kata kunci, pendahuluan, tinjauan literatur, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan, ucapan terima kasih dan daftar pustaka.

Judul

Judul yang dibuat menggambarkan isi, ditulis menggunakan bahasa yang tegas, informatif, mengandung kata kunci dari topik yang ditulis, berbentuk frasa atau klausa, bukan kalimat, tidak menggunakan singkatan dan jumlah kata tidak lebih dari 14.

Silaswati (2018) menyebutkan bahwa yang harus diperhatikan dalam membuat judul adalah (1) judul berhubungan dengan topik dan tema isi artikel, (2) judul menggambarkan masalah yang akan diteliti, (3) judul membangkitkan rasa ingin tahu pembaca untuk membaca naskah yang ditulis.

Penulisan abstrak dan kata kunci

Penulisan abstrak bertujuan untuk menggambarkan isi dokumen secara singkat dan tepat. Abstrak mencakup tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan dengan jumlah kata antara 150-200 kata. abstrak dibuat dalam satu paragraf menggunakan dua bahasa Indonesia dan Inggris. Slameto (2016) menyebutkan bahwa abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting: masalah, tujuan penelitian, prosedur/metode, ringkasan hasil, simpulan dan saran.

Kata kunci dalam suatu naskah terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata yang ditulis sesuai urutan abjad (alfabetis). Antara kata kunci satu dengan lainnya dipisahkan oleh titik koma (;). Dalam membuat kata kunci hindari banyak kata penghubung (dan, dengan, yang dan lain-lain) serta dipilih kata yang mewakili isi tulisan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Slameto (2016) kata kunci yang dipilih berfungsi sebagai alat penelusur. Kata kunci menggambarkan permasalahan yang dibahas dalam artikel atau istilah-istilah yang berupa gagasan dalam naskah asli yang berupa kata tunggal atau gabungan kata.

Penulisan pendahuluan

Dalam menulis pendahuluan penulis harus menekankan pada urgensi, keunikan, tujuan, dan permasalahan penelitian yang akan dikaji oleh peneliti/penulis. Slameto (2016) menyebutkan bahwa pendahuluan berisi kajian pustaka beserta rujukan yang proporsional, pembahasan dengan ringkas, padat dan langsung mengenai masalah yang diteliti disertai landasan teori, dan historisnya, yang mengarah ke perumusan masalah, rencana pemecahan masalah dan diakhiri dengan tujuan dan manfaat penelitian.

Penulisan tinjauan literatur

Dalam penulisan tinjauan literatur penulis mengambil teori dan pendapat ilmiah yang relevan dengan pokok permasalahan. Menyebutkan penelitian terdahulu yang pernah dilakukan yang sesuai dengan topik. Marzali (2016) menyebutkan bahwa tinjauan literatur adalah melakukan studi kepustakaan dengan membaca berbagai buku, jurnal, dan terbitan terbitan lain yang berkaitan dengan topik yang ditulis, untuk menghasilkan suatu tulisan yang berkaitan dengan satu topik atau isu tertentu.

Penulisan metodologi penelitian

Metode penelitian berisi bahasan tentang teknik pengumpulan data, pengolahan, dan analisis data. Cakupan dalam metode penelitian adalah sumber data, waktu pengambilan data, populasi dan sampel, penyajian data, dan teknik analisis data. Syamsi (2011) menyebutkan dalam metode penelitian mengandung uraian tentang cara-cara pelaksanaan penelitian, yang mencakup subjek penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Penulisan hasil dan pembahasan

Hasil dan pembahasan analisis dan interpretasi data yang penyajiannya disajikan dalam bentuk data statistik (tabel, grafik, bagan) sketsa maupun foto yang dipadukan dengan teori yang relevan. Wendra dkk (2014) menyebutkan bahwa dalam pembahasan berisi evaluasi dari metodologi dan hasil penelitian yang bertujuan mengarahkan pembaca untuk memahami hasil penelitian yang dihasilkan. Penulis menjelaskan hasil penelitian sesuai dengan metode yang digunakan sehingga dalam pembahasan akan terlihat keunggulan dan kekurangunggulan hasil yang diperoleh. Sementara Syamsi (2011) Hasil penelitian mendiskusikann dengan membandingkan hasil-hasil penelitian yang relevan.

Penulisan kesimpulan

Kesimpulan bersi inti sari hasil dan pembahasan serta menekankan pada informasi dampak penelitian, manfaat, dan rekomendasi penelitian. Syamsi (2011) menyebutkan bahwa kesimpulan memuat pernyataan singkat tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan rumusan permasalahan.

Penulisan daftar pustaka

Dalam penulisan daftar pustaka format disesuaikan dengan panduan penulisan jurnal yang akan dituju. Daftar pustaka menggunakan minimal 80% berasal dari sumber primer. Dalam menyusun daftar pustaka diharapkan menggunakan reference manager. Syamsi (2011) menyebutkan bahwa daftar pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanya yang dikutip dalam penyusunan artikel ilmiah.

E. KESIMPULAN

Dalam rangka memenuhi angka kredit minimal bagi sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia disamping mengerjakan tugas pokok sebagai pejabat fungsional, juga harus mempunyai kompetensi menulis di jurnal ilmiah. Untuk menulis di jurnal ilmiah sumberdaya manusia manajemen iptek harus mempunyai strategi bagaimana cara menulis di jurnal agar naskahnya dapat dipublikasikan di jurnal ilmiah. Dalam rangka memenuhi tuntutan tersebut sumberdaya manusia manajemen iptek melakukan pelatihan menulis di jurnal mulai dari menentukan topik, memilih jurnal yang dituju, mematuhi panduan penulisan sesuai jurnal yang dituju hingga submid ke jurnal. Diharapkan setelah melakukan pelatihan penulisan jurnal ilmiah melalui webinar, sumberdaya manusia manajemen ilmu pengetahuan dan teknologi dapat termotivasi untuk menulis di jurnal ilmiah.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Utami. 2012. Jurnal ilmiah : Mengapa dan bagaimana. Makalah disampaikan pada Pelatihan Penulisan FORBI HIMA Ilmu Administrasi Negara pada tanggal 27 April 2012. Diakses 12 Juni dari <http://staffnew.uny.ac.id/upload/197712152010122002/pengabdian/jurnal-ilmiah-hima-ian.pdf>
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2018. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2019. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
- Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2018. Peraturan LIPI Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti. Jakarta: LIPI
- Marzali, Amri. 2016. Menulis Kajian Literatur. Jurnal Etnosia,1(2), 27-36
- Nugrohadhi, Agung. 2017. Pemanfaatan publikasi ilmiah di Perguruan Tinggi. Pustakaloka 9(2), 267-282
- Rusdiana, A. 2019. Strategi penulisan artikel jurnal ilmiah. Subang : Sekolah Tinggi Ekonomi Islam Nahdatul Ulama (STEINU). Disampaikan dalam rangka Pembinaan Dosen STEINU Kopertais Wilayah II Jawa Barat dan Banten, 12 September 2019. Diakses 30 Juni 2021
- Sartika, Dewi dan Prawitasari,Novi. 2020. Penilaian kebutuhan peningkatan kompetensi bagi pemangku jabatan fungsional tertentu. Jurnal Kebijakan Pembangunan, 15(2), 163-176.
- Silaswati, Diana. 2018. Pentingnya penentuan topik dalam penulisan karya ilmiah pada bidang ilmu akuntansi. AKURAT :Jurnal Ilmiah Akuntansi,9(1), 81-88
- Slameto. 2016. Penulisan artikel ilmiah hasil penelitian tindakan kelas. Scholaria, 6 (2), 46 - 57
- Suryati, I Ayu Komang. 2019. Menulis karya ilmiah kepustakawanan mampu meningkatkan ide/gagasan bagi pustakawan untuk berfikir kritis. Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca, 35 (2) , 027-033
- Suryoputro, Gunawan; Riadi, Sugeng ; Sya'ban, Ali. 2012. Menulis artikel untuk jurnal ilmiah. Jakarta: Uhamka Press.
- Syamsi, Kastam. 2011. Teknik penulisan artikel hasil penelitian dalam jurnal ilmiah. Disampaikan pada Pelatihan Penulisan Karya Tulis in Service I yang diselenggarakan oleh LPMP DIY 20-23 Juni 2011
- Wendra, I Wayan ; Sutarna,I Made S; Wisudariani, Ni Made. 2014. Pembahasan hasil penelitian dalam Skripsi Mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Undiksa. Jurnal Pendidikan Indonesia, 3(2), 411-424