

BAHAN AJAR

PENGEMBANGAN PROFESI

PENYULUH PERTANIAN



PENYULUH PERTANIAN AHLI

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN - BATU

Jln. Songgoriti No. 24 Kotak Pos 17 Batu - Jawa Timur
Telp. 0341 591302 Fax. 0341 597032 Website : www.bbppbatu.bppsdp.deptan.go.id

TAHUN 2012

BAHAN AJAR

PENGEMBANGAN PROFESI

PENYULUH PERTANIAN



PENYULUH PERTANIAN AHLI

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN - BATU

Jln. Songgoriti No. 24 Kotak Pos 17 Batu - Jawa Timur
Telp. 0341 591302 Fax. 0341 597032 Website : www.bbppbatu.bppsdp.deptan.go.id

TAHUN 2012

KATA PENGANTAR

Revitalisasi Pertanian ditujukan untuk menjadikan Pertanian sebagai tumpuan kekuatan perekonomian nasional. Sejalan dengan kebijakan tersebut, Kementerian Pertanian telah menetapkan visi pembangunan pertanian sebagai berikut : *"Terwujudnya Pertanian Tangguh untuk Pemantapan Ketahanan Pangan, Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Pertanian serta Peningkatan Kesejahteraan Petani"*. Guna mewujudkan visi pembangunan tersebut, diperlukan sumberdaya manusia pertanian, terutama masyarakat yang memiliki ciri profesional, berjiwa wirausaha, berdedikasi, berwawasan global, serta memiliki etos kerja, disiplin dan moral yang tinggi.

Untuk mewujudkan sumberdaya manusia pertanian yang berkualitas dilakukan dengan peningkatan kualifikasi aparat pertanian khususnya Penyuluh Pertanian. Salah satu strategi untuk meningkatkan kemampuan Penyuluh Pertanian agar dapat melaksanakan fungsinya secara maksimal adalah diklat dasar fungsional.

Dengan diterbitkannya bahan ajar ini, diharapkan dapat mempermudah peserta diklat melakukan pengembangan profesi sebagai penyuluh pertanian .. Sekiranya dalam bahan ajar ini terdapat hal-hal yang kurang sesuai, demi penyempurnaannya penulis mengharapkan saran dan masukan dari para pembaca.

Akhirnya, semoga tuhan senantiasa meridhoi usaha kita semua, amin.

Batu, Februari 2011
Fasilitator,

Sunarto

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A Latar Belakang.....	1
B Deskripsi Singkat.....	2
C Manfaat Bahan Ajar Bagi Peserta.....	2
D Tujuan Pembelajaran.....	3
1. Kompetensi Dasar.....	3
2. Indikator Keberhasilan.....	3
E Materi Pokok dan Sub Materi Pokok.....	3
F Petunjuk Belajar.....	3
BAB II MEMBUAT KARYA TULIS DAN ARTIKEL BIDANG PERTANIAN...	4
A Membuat Karya Tulis.....	4
B Artikel Jurnal Ilmiah.....	13
C Rangkuman.....	15
D Penugasan dan Latihan.....	15
BAB III MENYADUR BUKU DAN BAHAN LAIN BIDANG PERTANIAN...	16
A Menyadur Buku dan Bahan Lain Bidang Pertanian.....	16
B Rangkuman.....	17
C Penugasan dan Latihan.....	17
BAB IV MENGEMBANGKAN KONSULTASI DI BIDANG PERTANIAN	18
A Mengembangkan Konsultasi Di Bidang Pertanian.....	18
B Rangkuman.....	18
C Penugasan dan Latihan	18
BAB V PENUTUP.....	19
A Kesimpulan.....	19
B Implikasi.....	19
C Tindak Lanjut.....	19
DAFTAR PUSTAKA.....	20

BAB. I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Secara umum dalam kehidupan sehari-hari seseorang yang bekerja dengan terampil atau cakap dalam kerjanya disebut profesi, meskipun keterampilan atau kecakapannya sekedar hasil dari minat dan belajar dari kebiasaan. Penyuluh Pertanian yang profesi adalah penyuluh yang tahu secara mendalam tentang apa (substansi materi) yang disuluhkan/disampaikan, cakap dalam cara menyuluhnya (metodologis) sehingga efektif, efisien dan berkepribadian yang baik.

Sebagai jabatan profesi, perlu dibedakan dengan jenis pekerjaan yang menuntut dan dapat dipenuhi melalui kebiasaan melakukan kegiatan keterampilan tertentu, atau keterampilan kerja sebagai warisan orang tua atau pendahulunya. Seorang pekerja profesi perlu dibedakan dengan seorang teknisi, keduanya dapat saja tampil dengan unjuk kerja yang sama, menguasai prosedur kerja dan dapat memecahkan masalah teknis yang sama, tetapi seorang pekerja profesional dituntut menguasai visi yang mendasari keterampilannya yang menyangkut filosofis, pertimbangan rasional, sikap positif, dan tanggung jawab sosial dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.

Samana A. (1994) menjelaskan bahwa jenis pekerjaan yang berkualifikasi professional memiliki ciri tertentu yaitu: memerlukan persiapan atau pendidikan khusus bagi calon pelakunya, kecakapan seorang pekerja professional dituntut memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan/dibakukan oleh pihak berwenang (Organisasi profesi, pemerintah) dan jabatan profesional tersebut mendapat pengakuan dari masyarakat dan Negara (*civil effect*). Untuk menjadikan Penyuluhan Pertanian sebagai jabatan profesi dan para Penyuluh Pertanian menjadi profesi maka harus dapat memenuhi tiga ciri tersebut. Disamping itu seorang Penyuluh Pertanian diharapkan mampu berperan sebagai : 1) agen perubahan dan pembaharuan sosial di lingkungan masyarakat, khususnya bidang pertanian/pemberdayaan masyarakat, 2) organisator, fasilitator pembelajaran masyarakat tani, 3) bertanggung jawab secara professional untuk secara terus menerus meningkatkan kompetensinya/kecakapannya baik kompetensi substantive, kompetensi metodologis maupun kompetensi sosial, untuk itu penyuluh pertanian dituntut untuk selalu belajar secara mandiri maupun melalui Pendidikan dan pelatihan (Diklat) teknis maupun diklat fungsional.

Secara lebih rinci ciri-ciri jabatan profesi (termasuk Penyuluh Pertanian) antara lain adalah: 1) para pelakunya dituntut berkeahlian sesuai dengan tugas pekerjaannya/jabatannya, 2) keahlian seorang professional bukan sekedar hasil pembiasaan, tetapi didasari wawasan keilmuan/akademik, diklat yang terprogram yang relevan serta berkualitas, 3) pekerjaan profesi didasari oleh nilai-nilai (*value*) bukan ikut-ikutan, bersikap positif, motivasi berprestasi yang tinggi, selalu berusaha meningkatkan kualitas diri dan kualitas karyanya, mencintai pekerjaan/profesinya dan memiliki etos kerja yang tinggi, 4) jabatan professional perlu mendapat pengesahan dari masyarakat dan Negara, serta memiliki persyaratan dan kode etik yang harus dipenuhi oleh pelakunya.

Seorang Penyuluh Pertanian profesional juga dituntut memiliki kemampuan: Karakter yang baik (sopan, jujur, rajin, tanggung jawab, disiplin, kasih sayang, berani), Kemampuan konseptual, Kemampuan teknis, Kemampuan kontekstual, Kemampuan komunikasi, Kemampuan adaptif, antisipatif dan kemampuan kerja sama.

Kemampuan seorang penyuluh dalam melakukan kegiatan penyuluhan tidak terlepas dari berbagai faktor, baik itu faktor eksternal, maupun faktor internal. Faktor eksternal, terkait dengan kemampuan sasaran untuk menerima informasi yang diberikan oleh penyuluh, sedangkan faktor internal terkait dengan kemampuan penyuluh itu sendiri dalam memberikan informasi terbaik bagi petani dan pengguna lainnya. Salah satu upaya untuk mengatasi faktor internal yang dihadapi penyuluh adalah seorang penyuluh harus dapat meningkatkan kemampuan internal yang dimiliki, yaitu mau menambah dan meningkatkan kemampuan dan daya pikirnya, baik melalui pendidikan formal maupun pendidikan nonformal. Dengan kata lain, penyuluh harus mampu mengembangkan profesinya di bidang penyuluhan pertanian. Pengembangan profesi Penyuluhan Pertanian antara lain dapat dilakukan dengan cara penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan (Diklat) fungsional bagi Penyuluh Pertanian, melalui Diklat Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil, Diklat Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli, dan Diklat Alih Kelompok. Selain itu, dalam rangka pengembangan profesi Penyuluh Pertanian, pemerintah telah mengembangkan melalui berbagai cara antara lain melalui pendidikan formal Program Diploma IV Penyuluhan Pertanian Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor : PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya, pasal 6 ayat 6 tentang pengembangan profesi penyuluh pertanian meliputi :

- a) Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang pertanian
- b) Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pertanian, dan
- c) Pemberian konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep kepada institusi dan atau perorangan.

Selain hal tersebut tidak berarti menutup kemungkinan lain untuk mengembangkan profesi penyuluh pertanian, terutama yang berhubungan dengan pengembangan kepribadian seorang penyuluh pertanian seperti *inner motivation* : "*fighting spirit*" atau daya juang, *achivment motivation* (motivasi berprestasi), pengembangan SQ, EQ yang semua nya ini akan membantu dan sangat bermanfaat dalam pengembangan profesi sebagai penyuluh pertanian. Tugas pengembangan profesi ini merupakan tugas penyuluh pertanian terampil maupun penyuluh pertanian ahli, sehingga sudah sepantasnya setiap diri penyuluh pertanian memiliki kompetensi ini, karena sangat bermanfaat dan menunjang dalam pelaksanaan tugasnya.

B. Deskripsi Singkat

Bahan ajar ini berisikan unit-unit kompetensi yang berkaitan dengan Pengembangan profesi penyuluh pertanian meliputi; Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang pertanian, menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pertanian dan pengembangan konsultasi di bidang pertanian

C. Manfaat Bahan Ajar bagi Peserta

Membantu peserta memahami pembuatan karya tulis ilmiah di bidang pertanian, menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pertanian dan pengembangan konsultasi di bidang pertanian.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi Dasar

Peserta diklat mampu memahami dan melakukan pengembangan profesi penyuluh pertanian.

2. Indikator Keberhasilan

Setelah selesai berlatih peserta diharapkan dapat :

Membuat karya tulis dibidang pertanian

Menyadur buku dan bahan lain dibidang pertanian

Mengembangkan konsultasi dibidang pertanian.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. Pembuatan karya tulis
2. Menyadur buku dan bahan lain dibidang pertanian
3. Mengembangkan konsultasi dibidang pertanian

F. Petunjuk Belajar

Agar lebih memahami bahan ajar ini, diharapkan melaksanakan beberapa hal berikut ini:

1. Kerjakan latihan yang ada pada setiap bab di bahan ajar ini.
2. Bentuk kelompok diskusi untuk membahas materi-materi tertentu sehingga diperoleh masukan yang dapat memperluas pemahaman,
3. Kaitkanlah materi yang ada, dengan pengalaman-pengalaman keseharian dalam proses pembelajaran di kelas.

BAB. II

MEMBUAT KARYA TULIS BIDANG PERTANIAN

Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat diharapkan dapat:

1. Membuat karya tulis dbidang pertanian
2. Membuat artikel ilmiah bidang pertanian

A. Pembuatan Karya Tulis

Pembuatan karya tulis ilmiah dibidang pertanian ini “bahan bakunya” dapat berasal dari hasil pengkajian, penelitian kaji tindak (*action research*), tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang pertanian, atau karya ilmiah/karya tulis berupa prasaran, tinjauan,gagasan, atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah. Sedangkan publikasi karya ilmiah/karya tulis dapat dalam bentuk buku yang diterbitkan, majalah ilmiah, atau media massa, dapat juga tidak diplublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan dalam bentuk buku atau naskah. Selain hal tersebut diatas, dapat juga pengembangan profesi dalam bentuk menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang pertanian yang dipublikasikan dalam bentuk buku atau majalah ilmiah, dapat juga tidak diplublikasikan tetapi sudah dalam bentuk naskah jadi.

Secara umum karya tulis/karya ilmiah terdiri dari tiga bagian, yaitu : bagian pembuka, tubuh tulisan dan bagian akhir.

Bagian pembuka

Bagian pembuka terdiri atas (1) halaman sampul. (2) abstrak, (3) halaman judul, (4) halaman pengesahan, (5) prakata, (6) daftar isi, (7) daftar tabel, (8) daftar gambar, dan (9) daftar lampiran.

Unsur lain yang dimungkinkan pada bagian ini adalah daftar singkat atau glosari. Penomoran pada bagian ini adalah i, ii, iii dan seterusnya. Nomor tidak dicantumkan pada halaman tersebut tetapi dinyatakan dalam daftar isi. Daftar tabel dan daftar gambar serta daftar lampiran hanya dibuat jika masing masing memiliki dua (2) atau lebih tabel, gambar atau lampiran.

Halaman sampul.

Warna sampul beragam tergantung pada institusinya. Sebaiknya kertas yang lebih tebal dan dilaminating, pada sampul di cetak judul karya ilmiah, nama lengkap penulis, tanpa nomor induk dan institusi asal penulis.

Judul harus menarik, positif, singkat, spesifik, tetapi cukup jelas untuk menggambarkan penelitian atau kegiatan yang dikerjakan. Judul sebaiknya tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan) yang mengandung kata kunci untuk memudahkan pengklasifikasian pustaka. Dalam judul hindari kata-kata klise seperti penelitian pendahuluan, studi, penelaah, pengaruh dan kata kerja pada awal judul. Judul (lebih tepat “topik”) yang menggunakan kata-kata tersebut diatas masih dapat di terima dalam bentuk proposal. Nama latin untuk mahluk yang sudah umum tidak perlu

dimasukan dalam judul. Hindari singkatan yang tidak perlu. Berikut ini contoh judul yang kurang baik: "Pengaruh Berbagai Kerapatan Populasi Tanaman (KPT) Genotipe Kacang Tanah (*Arachyis hypogea* L) terhadap seleksi". Sebaiknya : "Seleksi Kacang Tanah pada berbagai Kerapatan Populasi Tanaman".

Pada umumnya, judul cenderung bersifat indikatif, artinya merujuk pada pokok bahasan dan bukan pada kesimpulan. Namun, kadang-kadang judul dapat juga informatif, berupa ringkasan kesimpulan dalam beberapa kata. Bila sukar meringkasnya pertimbangkan penggunaan sub judul. Contoh : Studi Pengaruh Suhu, Pelarut dan Garam pada Degradasi Fenol oleh Khamir, **menjadi** : Degradasi Fenol oleh Khamir: Pengaruh Suhu, Pelarut dan Garam.

Syarat pemilihan topik kajian, adalah harus sesuai dengan **minat/disukai dan dikuasai** oleh penyuluh pertanian yang bersangkutan, ini merupakan "modal awal" sebelum melakukan kajian atau karya tulis ilmiah, dengan kata lain sebelum melakukan kajian sudah menguasai dan mengetahui 50 % dari topic yang dikaji dan yang 50% diperoleh/dicari melalui kajian tersebut. Pertimbangan lain yang harus diperhatikan dalam memilih topic adalah kemampuan penyuluh sendiri, kaitannya dengan penguasaan teori, metoda kajian, keterampilan merumuskan/menyusun instrument kajian, tersedianya sumber daya, biaya, tenaga, serta fasilitas pendukung lainnya. Topik kajian dalam karya tulis harus memperhatikan syarat-syarat : menarik, actual, jelas, spesifik, singkat, menggambarkan tujuan, sifat kajian, variable dan analisis yang digunakan. Contoh : Persepsi Petani terhadap Kinerja Penyuluh Pertanian di Kabupaten Bantul.

Abstrak.

Abstrak merupakan ulasan singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, hasil yang penting-penting, dan kesimpulan utama dari hasil kegiatan. Abstrak disusun dalam beberapa paragraph dan panjangnya tidak lebih dari 250 kata yang diketik satu spasi. Jangan menggunakan singkatan dalam bagian ini, kecuali akan disebut sekurang-kurangnya dua kali, misalnya : inframerah (IR) selanjutnya disebut IR. Dalam penyusunan abstrak tempatkan diri anda sebagai pembaca. Mereka ingin mengetahui dengan cepat garis besar pekerjaan anda. Jika sesudah membaca bagian ini, pembaca ingin mengetahui perincian yang lain, mereka akan membaca karya anda selengkapnya. Abstrak suatu karangan hendaknya menyajikan isi karangan secara menyeluruh. Umumnya abstrak disajikan dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi satu termasuk judul. Kata "abstrak" ditulis dalam huruf kapital diletakkan di tengah. Nama lengkap penulis diketik dengan huruf kapital dan diletakkan ditengah. Huruf pertama setiap kata pada judul diketik dengan huruf kapital kecuali kata depan dan kata sambung. Abstrak terletak pada halaman setelah sampul, tidak diberi nomor halaman dan tidak dimasukan dalam daftar Isi.

Halaman Judul

Halaman judul merupakan halaman pertama, diberi nomor "i" tetapi tidak perlu dicantumkan pada halaman tersebut.

Prakata

Prakata memuat informasi kapan dan lama kegiatan dilakukan, lokasi dan sumber dana bila biaya bukan berasal dari dana sendiri. Nyatakan terima kasih atau

bantuan teknis dan saran yang anda terima. Bila seseorang telah membantu dalam hal-hal tertentu, nyatakan ini secara spesifik. Panjang prakata sebaiknya tidak lebih dari satu halaman.

Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, judul bab serta sub bab, daftar pustaka dan lampiran. Keterangan halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Bab maupun sub bab dapat diberi nomor dengan angka Arab atau tanpa nomor. Judul daftar isi diketik dengan huruf Kapital, ditempatkan ditengah-tengah, dua spasi di bawah nomor halaman. Kata "halaman" untuk menunjukkan nomor halaman setiap bab atau sub bab diketik di pinggir halaman kanan yang berakhir pada batas pinggir kanan dua spasi dibawah kata "Daftar isi". Susunan daftar isi menyusul dua spasi di bawah kata "Daftar isi". Susunan daftar isi menyusul dua spasi dibawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka pengetikan antar bab dan sub bab diantari dengan dua spasi, sedang antar anak bab satu spasi. Judul setiap bab diketik dengan huruf kapital dan judul sub bab hanya huruf pertama setiap kata dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung.

Daftar Tabel dan Daftar Gambar.

Daftar tabel dan Daftar gambar tidak selalu diperlukan, kecuali bila lebih dari dua tabel dan dua gambar dipakai dalam penyusunan karya tulis. Daftar tabel dan daftar gambar diketik tersendiri dengan format seperti daftar isi.

Daftar lampiran.

Sama seperti daftar tabel dan daftar gambar, lampiran tidak perlu dibuat daftarnya bila hanya ada satu dalam karya tulis anda. Tatacara pengetikannya sama dengan daftar tabel dan daftar gambar. Lampiran dapat berupa tabel, gambar atau teks, dan semuanya disusun dengan nomor urutan penyebutannya dalam tubuh tulisan.

Tubuh Tulisan.

Tubuh Tulisan terdiri atas: (1) Pendahuluan, (2) Tinjauan pustaka, (3) Bahan dan Metode, (4) Hasil, (5) Pembahasan, (6) Kesimpulan.

Pendahuluan

Bab pendahuluan biasanya memuat latar belakang yang dengan singkat mengulas alasan mengapa penelitian dilakukan, masalah, tujuan, manfaat/kegunaan dan hipotesis jika ada. Berikan alasan yang kuat termasuk kasus/kajian yang dipilih, alasan pemilihan, atau metode yang digunakan. Bab ini seyogyanya membimbing pembaca secara halus tetapi tepat, lewat sepenggal pemikiran logis yang berakhir dengan pernyataan tentang apa yang diteliti dan apa yang diharapkan daripadanya. Berikan kesan bahwa apa yang anda tulis benar-benar bermanfaat bagi ilmu pengetahuan atau pembangunan pertanian.

Latar belakang, merupakan uraian singkat tentang keadaan, issue-isue atau data yang dijadikan alasan untuk mengkaji/memilih topic tersebut. Yang perlu

diperhatikan dalam merumuskan latar belakang antara lain adalah : dinyatakan singkat 3-5 alinea pendek, berisi issue-isue yang actual dimasyaraka , dari aras yang paling tingi (global) sampai aras yang paling rendah/sempit, mmencerminkan idea atau analisis asli. Masalah, adalah pertanyaan-pertanyaan penelitian/kajian yang akan dicari jawabannya melalui kajian, biasanya rumusannya dalam bentuk kalimat tanya menggunakan tanda baca.

Tujuan Penelitian, pada hakekatnya merupakan pernyataan yang ingin diketahui atau dihasilkan melalui kajian tersebut. Rumusan tujuan tidak lain merupakan jawaban atas pertanyaan kajian yang dirumuskan dalam "masalah". Dalam menuliskan tujuan gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur atau dilihat, seperti menjajaki, mengurai, menerangkan, menguji, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep, atau dugaan. Dengan demikian kata "mengetahui" tidak layak di tuliskan untuk tujuan penelitian. Tujuan penelitian tidak selalu perlu merupakan sub bab tersendiri.

Manfaat/Kegunaan kajian, dalam hal ini berisi manfaat bagi obyek yang dikaji, pihak yang terkait, manfaat bagi penyuluh pertanian, manfaat bagi pengembangan kelimuan/penyuluhan.

Tinjauan pustaka.

Tinjauan pustaka memuat tinjauan singkat dan jelas atas pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kajian/penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya berupa pustaka terbaru yang relevan dengan bidang yang dikaji.

Uraian dalam tinjauan pustaka merupakan dasar untuk menyusun kerangka atau konsep yang digunakan dalam penelitian, dan digunakan dalam perumusan variable (indicator, criteria, teknik pengukuran). Tinjauan pustaka berisi teori dasar, teori pendukung, hasil-hasil kajian/penelitian yang terdahulu, data pendukung, metode yang pernah dlakukan. Kumpulan pustaka yang relevan dan mutakhir membantu anda mengetahui dengan jelas status kajian/penelitian dibidang tersebut. Sumber pustaka antara lain dapat dari buku teks, referensi, jurnal ilmiah, laporan kajian/penelitian, prosiding pertemuan ilmiah, media masa, internet, lembaga penelitian, kebijakan, peraturan, panduan/pedoman ataupun pengalaman praktisi/nara sumber.

Metode Penelitian/Kajian

Desain kajian/penelitian dapat bersifat kuantitatif, kualitatif atau kombinasi kuantitatif dan kualitatif. Perbedaan penelitian/kajian ini tidak terletak pada alat analisis yang digunakan tetapi pada pendekatan dan tujuannya, artinya kajian kuantitatif juga dapat didukung dengan analisis kualitatif atau sebaliknya. Dalam kajian bidang penelitian social termasuk penyuluhan diseyogyakan menggabungkan metode kuantitatif dan kualitatif (*mixing metode*) untuk mendapatkan kesahihan internal dan dapat lebih mendalami permasalahan yang dikaji. Metode penelitian/kajian yang digunakan dapat berupa analisis suatu teori, metode percobaan atau kombinasi keduanya. Metode yang dipakai diurai terinci (peubah, model yang digunakan, rancangan penelitian, tehnik pengumpulan dan analisis data, serta cara penafsiran). Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta proses penafsiran hasil penelitian harus dijelaskan. Akan tetapi jika metode penelitian yang digunakan mengikuti

sepenuhnya metode yang telah dipublikasikan sebelumnya maka uraian yang sangat lengkap tidak diperlukan, sebagai gantinya, sebut saja sumber pustakanya. Bahan, alat, perubahan atau modifikasi terhadap metode yang dipublikasikan perlu di jelaskan.

Waktu dan tempat penelitian dituliskan pada prakata saja, kecuali apabila tempat dan waktu itu berkaitan dengan metode, misalnya penanaman di ketinggian tertentu dan dimusim tertentu. Untuk penelitian yang bersifat bukan eksperimen, bab bahan dan metode tidak diperlukan. Kegiatan yang dilakukan ditulis sesuai dengan urutan pengoperasiannya dengan menggunakan kalimat pasif dan bukan kalimat perintah. Pernyataan "timbang daun sesudah dikeringkan", sebaiknya ditulis "daun dikeringkan lalu ditimbang".

Hasil

Hasil penelitian sewajarnya disajikan secara bersistem untuk memperjelas dan mempersingkat uraian, berikan tabel, gambar, grafik atau alat penolong lain. Data yang terlalu ekstensif perlu dibuat ikhtiarnya dan ditulis dengan kata-kata. Data yang terlalu rumit akan menurunkan keterbacaan dan sebaiknya dilampirkan saja. Hasil analisis data kajian yang diperoleh ditafsir dengan memperhatikan dan menyesuaikan dengan tujuan, masalah atau hipotesis yang diungkapkan dalam pendahuluan, teori/pustaka referensi serta pendalaman hasil melalui pendekatan kualitatif. Adakalanya hasil penelitian dipisahkan dengan pembahasan, pemisahan atau penggabungan kedua bagian ini tergantung pada keadaan data dan kedalaman pembahasan

Pembahasan.

Sebelum menentukan apa yang harus ditulis dalam pembahasan, penulis hendaknya membaca sekali lagi hipotesis atau tujuan penelitiannya. Pembahasan merupakan penafsiran dan pemberian arti (interpretasi) terhadap hasil-hasil yang diperoleh sehingga memberi arti/makna terhadap data dan informasi yang diperoleh dari kajian/penelitian tersebut. Pada saat pengumpulan data, pengolahan, analisis dan penyusunannya dalam bentuk tabel atau grafik dengan sendirinya telah memiliki sejumlah gagasan yang dapat dikembangkan dalam pembahasan. Pengembangan gagasan ini disebut argumen. Argumen harus memiliki dasar yang kuat dengan cara membandingkan dengan hasil penelitian terdahulu dan kemudian buatlah pertimbangan teoritisnya. Dengan demikian pembahasan merupakan kumpulan argumen mengenai relevansi, manfaat dan kemungkinan atau keterbatasan penelitian yang dilakukan. Setiap argumen dikembangkan dalam sebuah paragraf (alinea). Teknik untuk mengembangkan argumen sama dengan menyusun paragraf yang baik. Oleh sebab itu perlu dipikirkan untuk memecah-mecah seluruh pembahasan menjadi beberapa pokok yang dikembangkan satu per satu. Jadi setiap paragraf dalam pengembangan argumen memuat tiga unsur, yaitu kalimat topik, pengembangan penalaran, dan kesimpulan.

Kesimpulan

Kesimpulan pokok dari keseluruhan penelitian hendaknya disusun secara cermat. Kesimpulan memang memerlukan ketelitian yang lebih tinggi dan dibenarkan memunculkannya tiga kali (sebaiknya dengan ungkapan yang berbeda-beda) yaitu pada

pembahasan, kesimpulan dan abstrak. Kesimpulan memuat ringkasan hasil penelitian dan jawaban atas tujuan penelitian atau hipotesis. Berbeda dengan abstrak yang berupa paragraf dengan rangkaian kalimat yang terkesan “terpotong-potong”. Kesimpulan dapat memuat uraian yang lebih luas dan mudah di baca. Dalam menarik kesimpulan, penulis harus kritis dengan memperhatikan apakah kesimpulan yang dibuat dapat ditafsirkan secara lain. Cukup luaskah perampatan (generalisasi) yang digariskan berdasarkan kesimpulan hasil, pendapat dan teori yang ada.

Saran

Saran yang dikemukakan seharusnya berasal dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian/kajian. Hasil penelitian perlu disarankan untuk diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, dengan penekanan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam implementasinya, jika hasil kajian/penelitian tersebut akan diterapkan.

Untuk penelitian yang berhubungan dengan kebijakan, sebaiknya saran tidak dikemukakan secara eksplisit. Alasannya ialah bahwa setiap kebijakan itu diterapkan setelah mempertimbangkan bukan saja aspek ilmiah, melainkan juga aspek-aspek teknis, ekonomis dan politisnya. Sementara hasil penelitian/kajian biasanya hanya dibahas dari segi ilmiah saja.

Bagian Akhir

Bagian akhir karya ilmiah terdiri atas Daftar pustaka (harus ada) dan lampiran lampiran-lampiran (kalau ada).

Daftar Pustaka.

Bab ini berupa daftar dari semua artikel dan pustaka lain yang diacu secara langsung di dalam tubuh tulisan, kecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh dari perpustakaan. Pencantuman pustaka selain merupakan suatu bentuk penghargaan dan pengakuan atas karya atau pendapat orang lain juga sebagai sopan santun profesional. Pencantuman pendapat orang lain tanpa merujuk sumbernya akan mengesankan plagiatisme. Komunikasi pribadi tidak termasuk dalam pustaka mudah diperoleh. Bila diperlukan, nyatakan hal ini dalam teks atau catatan kaki.

Lampiran

Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN dan ditempatkan ditengah tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor, lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan dan angka tambahan. Di dalamnya dihipunkan cara penelitian, contoh perhitungan statistik, kuisioner/instrument kajian/penelitian, hasil analisis program computer/SPSS, table statistic yang digunakan, penurunan rumus matematika, daftar pernyataan program komputer atau bagan alir, diagram rangkaian alat, tabel besar dari satu set percobaan, peta dan sebagainya yang kalau di masukan ke dalam tubuh tulisan akan mengganggu jalan cerita. Bila jumlahnya lebih dari sebuah, lampiran perlu diberi nomor. Jangan masukkan informasi penting dalam lampiran karena bagian ini sering terlewatkan oleh pembaca. Meskipun judul

gambar lazimnya ditulis di bawah gambar yang bersangkutan, di dalam lampiran, judul gambar dapat dituliskan sebagai judul lampiran.

B. Artikel Jurnal Ilmiah

Jurnal ilmiah merupakan wahana komunikasi ilmiah yang paling efektif. Hasil penelitian/kajian yang dimuat dalam jurnal ilmiah dikatakan telah dipublikasikan sebab jurnal tersedia bagi publik.

Format.

Sebenarnya tidak ada patokan dalam penyajian artikel jurnal. Setiap penerbit jurnal ilmiah biasanya mempunyai Pedoman Penulisan Naskah dalam jurnal ilmiah tersebut, seperti jenis dan ukuran huruf, bahasa, dan aturan susunan/format tulisan atau artikel. Artikel yang dimaksudkan di sini ialah artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah, bukan meteri ilmiah untuk dimuat dalam buku acuan, prosiding pertemuan ilmiah, atau media massa harian. Hampir semua jurnal ilmiah mengeluarkan pedoman/petunjuk yang mutlak harus diikuti jika kita ingin tulisan kita dimuat di dalamnya. Oleh karena itu, sebelum menulis pelajirlah pola penyajian, susunan, kebiasaan, dan petunjuk lain dari jurnal yang dituju. Naskah yang memerlukan banyak penyuntingan hanya akan membuka dan memperbesar peluang untuk ditolaknya naskah yang diajukan. Isi naskah hendaknya disesuaikan dengan kalangan pembaca jurnal yang bersangkutan. Misalnya untuk jurnal sosial, penulis sebaiknya menghindari penggunaan rumus matematika yang terlalu banyak. Pada masa sekarang hampir tidak ada jurnal yang menghendaki Tinjauan Pustaka (*Literature Review* bagi jurnal berbahasa inggris). Hal-hal yang berkaitan dengan survei pustaka dipadukan dalam Pendahuluan atau Pengantar (*Introduction, Background*).

Dibandingkan dengan tesis atau disertasi, jumlah halaman artikel jurnal yang diajukan ke redaksi (atau editor) umumnya tidak lebih dari 15 halaman berikut gambar dan tabel. Dengan demikian, hanya hal-hal yang sangat perlu saja yang dapat dimuat dalam halaman yang jumlahnya terbatas itu. Memang ada kemungkinan untuk membuat tulisan berseri dalam majalah ilmiah. Bagaimanapun, isi artikel tidak banyak menyimpang dari yang telah diuraikan seperti dalam skripsi, tesis, dan disertasi. Satu hal yang amat berbeda hanyalah format.

Bagaimana mulai menulis

Artikel tidak ditulis sebagaimana bentuk jadinya. Mulailah dengan bagian yang termudah, mungkin saja bagian Bahan dan Metode, sesudah itu barangkali Latar Belakang (Pendahuluan), dan terakhir mungkin saja judul. Sesudah itu semua bagian ditulis, 'endapkan' beberapa hari, kemudian luangkan waktu untuk memeriksanya kembali.

Artikel Anda akan dibaca banyak kalangan yang lebih luas. Oleh karena itu, cermati argument dan bukti-bukti yang akan Anda kemukakan. Apakah ada hal yang kabur atau tidak taat asas? Apakah hasil bertentangan dengan naskah tulisan ilmiah yang pernah dipublikasikan? Bila demikian, Anda harus mempertahankannya. Bila tidak, dapatkah Anda tegar menghadapi tanggapan dan kritikan pembaca?

Pada tahap perencanaan ini, Andapun perlu mempertimbangkan bentuk penyajian data. Apakah tabel lebih efektif dari pada gambar, atau sebaliknya? Mana data penting dan mana data yang dapat ditinggalkan supaya tidak mengacaukan pokok bahasan? Pemilihan dan pemilahan menjadi amat sangat penting berhubung jumlah halaman yang sangat dibatasi. Dalam banyak kasus, bagian metode dibuat seringkas-ringkasnya oleh penulis.

Judul dan kata kunci

Judul adalah identitas karya Anda. Judul artikel dapat saja berbeda dengan judul hasil penelitian. Pilihlah beberapa kata penting dengan cermat dan letakan di awal judul. Pembaca sering membaca judul lebih dulu dan jarang orang membaca lebih dari delapan kata pertama. Berikut ini adalah contoh penempatan tujuh kata yang mengawali judul dan belum memberikan informasi apa-apa. "Pengembangan, Evaluasi, dan Aplikasi Beberapa Hasil Penelitian Bibit Unggul Kedelei". Judul dapat diperpendek tanpa mengurangi maksud yang hendak disampaikan. Misalnya : "Kepadatan Penduduk dan Penanaman Padi Basah yang Mendapat Pengairan di Daerah Tropika-Musim di Asia, Khususnya di Jawa (Indonesia) rubahlah **"menjadi"** Kepadatan Penduduk dan Penanaman Padi Basah di Jawa". Judul terlalu pendek pun kurang bermakna, umpamanya : "Kajian tentang Kedelei Slamet".

Kata kunci diperlukan untuk mempermudah penelusuran artikel. Pilihlah tidak lebih dari 5 kata atau istilah yang sekiranya menyebabkan artikel Anda mudah ditelusuri. Kata-kata seperti 'studi', 'evaluasi', 'analisa', tentu tidak bermanfaat sebagai kata kunci.

Baris Kredit

Baris kredit terdiri atas 2 unsur, yaitu nama(-nama) pengarang dan nama(-nama) lembaga berikut alamat lembaga tempat penelitian dilakukan. Cantumkan hanya nama(-nama) orang yang langsung terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis, sintesis, penulisan penelitian yang berhak mendapatkan kredit keperanan tulisan tersebut. Nama pimpinan lembaga atau pimpinan pimpinan proyek yang tidak langsung terlibat dalam kegiatan ilmiah tersebut tidak perlu dicantumkan sebagai pengarang. Urutan nama pengarang memang sering menjadi perdebatan. Untuk makalah dengan banyak pengarang, dituntut adanya ketegasan dari seorang yang menjadi tanggung jawab penyusun artikel. Agar tidak terjadi sengketa dan saling menyalahkan antar anggota kelompok jika timbul ketidaklancaran, batas tanggung jawab setiap anggota haruslah jelas. Semua nama pengarang harus ditulis lengkap, jangan dituliskan *dkk*, *et al.* atau *cs.* Penulisan nama dan alamat lembaga dimaksudkan untuk keperluan korespondensi. Bila ada beberapa penulis, hanya satu nama yang diberi tanda untuk maksud korespondensi. Tuliskan nama Negara bila naskah diterbitkan dalam majalah internasional.

Abstrak

Abstrak merupakan kependekan yang lengkap dan menjelaskan seluruh isi tulisan dan umumnya disajikan dalam satu paragraf dengan menggunakan tidak lebih dari 200 kata. Sulit memang membuat karangan miniature ini ; menyampaikan pesan dalam lima halaman sering dirasakan lebih mudah daripada harus meringkasnya dalam

lima baris yang meliputi permasalahan, metode, dan hasil. Dengan tidak mengulang kata-kata dalam judul, tulislah masalah pokok dan alasan dilakukannya penelitian serta sasaran yang akan dicapai. Begitu pula nyatakan pendekatan dan metode serta bahan yang dipakai, serta ungkapkan hasil dan kesimpulan penting yang diperoleh. Bila sukar memendekkan buram abstrak ini, simpanlah beberapa hari sebelum Anda menyuntingnya sampai mencapai panjang karangan yang memadai.

Penyajian dapat dilakukannya secara kualitatif (abstrak indikatif) atau kuantitatif (abstrak informatif). Abstrak jangan mengandung informasi atau kutipan, dan merk dagang. Pernyataan yang tidak spesifik seperti : "kepadatan penduduk cukup tinggi" sebaiknya diganti dengan "kepadatan penduduk sampel desa yang diambil rata-rata di atas xxx jiwa". Sekali lagi, abstrak harus disusun secara lengkap, tetapi ringkas, cermat, objektif, dan cendikia.

Bagi karangan berbahasa Indonesia biasanya dikehendaki abstrak dalam bahasa inggris, sedangkan karangan berbahasa inggris dalam majalah Indonesia kadang-kadang diminta juga abstrak berbahasa Indonesia. Abstrak berbahasa inggris ini berguna agar hasil penelitian kita dapat 'diakses' oleh pembaca di mana-mana.

Pendahuluan

Jika Anda perhatikan dengan seksama, dalam artikel yang baik umumnya hanya ada beberapa paragraf pada bagian pendahuluan, bahan artikel yang pendek hanya menggunakan satu paragraf yang memuat dua hal pokok. Pokok kedua lebih pendek daripada yang pertama, biasanya memuat hipotesis, atau hal-hal yang melatarbelakangi penelitian itu.

Tinjauan Pustaka

Apabila majalah ilmiah mengizinkan bagian *Tinjauan Pustaka*, cantumkan pustaka terbaru, relevan, dan asli. Uraikan kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan peneliltian Anda. Pengacuan pada pustaka tidak perlu ekstensif sampai tuntas, tetapi lakukan secukupnya. Uraian dimaksudkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang digunakan dalam penelitian. Semua rujukan yang ditinjau harus sesuai dengan *Daftar Pustaka*. Penulis seyogyanya tidak hanya menyetengahkan kutipan-kutipan, tetapi juga mengulasnya. Jumlah pustaka dalam artikel biasanya tidak banyak, yang paling penting adalah keprimeran dan kemuktahiran pustaka.

Bahan dan Metode, Hasil, Pembahasan, dan Kesimpulan

Bagian mengenai bahan dan metode, hasil pembahasan, dan kesimpulan pada hakikatnya tidak berbeda dengan yang telah diuraikan terdahulu. Setiap bagian ditulis melanjut, artinya tidak perlu ditulis pada halaman baru.

Persantunan

Sering timbul kerancuan, mana pihak yang perlu diucapkan terima kasih atau muncul dalam deretan nama pengarang. Penulis memang acap melibatkan banyak pihak. Ucapan hendaknya disampaikan secara formal. Ada baiknya dimintakan izin bila akan menuliskan nama seseorang di bagian ini. Sponsor yang menyediakan dana penelitian harus diberi ucapan terima kasih

Daftar Pustaka

Beberapa majalah ilmiah tidak menghendaki pemuatan judul artikel pustaka, yang penting ialah identitas sumber itu sendiri. Penulisan pustaka acuan dalam daftar pustaka, hanya berjarak satu spasi. Buku teks ditulis berurutan : Nama penulis, tahun, judul buku (*dicetak miring*) kota diterbitkan, nama penerbit. Penulisan nama penulis diawali dengan nama keluarga baru nama penulis, gelar akademik/kebangsawanan tidak perlu dicantumkan. Jika tidak diketahui nama penulisnya, maka ditulis nama lembaga/penerbitnya. Contoh :

Asmadi Als. 2007. *Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
Issac Stephen & Michel William B. 1981, *Hand Book in Research and Evaluation*, 2ed. California: Edits Publishers San Diego.

Badan Pengembangan SDMP.2004. *Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian dalam Era Otonomi Daerah*, Jakarta.

Banyak penulis yang cenderung mengutip tulisannya sendiri (*self citation*); hal ini menimbulkan kesan yang kurang baik apabila dilakukan terlalu banyak.

Ikwal Penerbitan Artikel

Sesudah Anda menyelesaikan seluruh naskah, suntinglah sendiri sebelum mengirimkannya ke redaksi majalah. Siangi bagian-bagian yang sudah menjadi pengetahuan umum. Pilihlah kata-kata yang paling tepat dan perbaiki kalimat yang kurang jelas, meragukan atau dapat diartikan lain. Buang pernyataan yang berbunga-bunga seperti "dalam kaitan ini perlu ditekankan bahwa..." atau "Dari Tabel 2 dengan jelas dapat ditunjukkan bahwa..." dan sejenisnya. Baca kembali "petunjuk/pedoman penulisan naskah bagi penulis" dari majalah yang Anda tuju.

Bilamana tersedia kesempatan, bacakan naskah itu pada suatu pertemuan ilmiah untuk mendapat ulasan, sanggahan, kritikan, dan saran penyempurnaan serta masukan lainnya. Symposium, seminar, konfrensi, kongres, dan pertemuan ilmiah lain sebenarnya memang dimaksudkan untuk membuka peluang berkomunikasi, dan dalam penyiapan artikel adalah juga untuk menyempurnakan mutu hasil kegiatan ilmiah.

Bila naskah dianggap siap-kirim, buatlah surat pengantar kepada redaksi agar naskah Anda dipertimbangkan untuk dimuat. Sebelum artikel dimuat, editor majalah bergengsi biasanya mengirimkan naskah kepada beberapa mitra bestari untuk ditelaah isi dan kelayakannya. Telaahan berupa pernyataan bahwa naskah Anda disetujui untuk dimuat, dapat dimuat setelah diperbaiki, atau ditolak. Jika editor kemudian mengembalikan naskah untuk diperbaiki, kerjakanlah sesuai dengan petunjuk yang diberikan, dan ikuti semua aturan dalam pedoman penulisan naskah jurnal ilmiah yang akan dituju, perlu dipahami bahwa setiap jurnal ilmiah punya aturan/pedoman yang berbeda satu dengan lainnya. Sesudahnya, cepat kirimkan kembali naskah tersebut agar pemuatannya dapat terlaksana. Jika terpaksa tidak dapat dimuat pada jurnal yang dimaksud, coba cermati dan telaah lagi untuk diperbaiki dan coba sekali lagi dikirim pada penerbit jurnal lainnya. Perlu diketahui jika naskah jurnal Anda sudah pernah dimuat pada sebuah jurnal, tidak etis dan tidak dibenarkan untuk dikirimkan dan dimuat pada jurnal yang lain. Pengelolaan Jurnal ilmiah yang baik biasanya sudah memiliki nomor ISSN, contoh: JURNAL ILMU-ILMU PERTANIAN yang diterbitkan oleh STPP Jurusan

Penyuluhan Pertanian Yogyakarta Nomor ISSN 1858-1226. Jurnal ilmiah yang sudah baik pengelolannya biasanya sudah terakreditasi, sehingga nilai naskah yang dimuat dalam jurnal yang diakui oleh instansi yang berangkutan/terakreditasi nilai nya lebih tinggi.

B. Rangkuman

Penyuluh Pertanian profesi adalah penyuluh yang tahu secara mendalam tentang apa (substansi materi) yang disuluhkan/disampaikan, cakap dalam cara menyuluhnya (metodologis) sehingga efektif, efisien dan berkepribadian yang baik.

Karya tulis ilmiah dibidang pertanian dapat berasal dari hasil pengkajian, penelitian kaji tindak (*action research*), tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang pertanian, atau karya ilmiah/karya tulis berupa prasaran, tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah.

Publikasi karya ilmiah/karya tulis dapat dalam bentuk buku yang diterbitkan, majalah ilmiah, atau media massa, dapat juga tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan dalam bentuk buku atau naskah.

C. Penugasan dan Latihan

Tugas: Membuat karya tulis/ karya ilmiah atau artikel jurnal ilmiah, hasilkajian bidang pertanian berdasarkan pengalaman Anda, tuangkan dalam bentuk tulisan ilmiah (secara sederhana) dalam bentuk naskah.

Latihan: Petunjuk mengerjakan soal latihan

- Kerjakan soal berikut ini, pilih satu jawaban yang benar
- Cocokkan jawaban saudara dengan kunci jawaban, jika jawaban saudara belum benar 80 %, coba pelajari lagi modul Saudara

Soal Latihan :

1. Secara umum karya ilmiah terdiri dari 3 bagian, yaitu :
 - a. Halaman sampul, abstrak dan kesimpulan
 - b. Bagian pembukaan, tubuh tulisan dan bagian akhir
 - c. Halaman sampul, tubuh tulisan dan kesimpulan
 - d. Bagian pembukaan, Abstrak dan kesimpulan
2. Judul karya ilmiah sebaiknya :
 - a. Singkat, menarik dan spesifik
 - b. Menarik, terinci dan spesifik
 - c. Spesifik, lengkap dan terinci
 - d. Singkat spesifik dan terinci
1. Tujuan penelitian sebaiknya menggunakan kata kerja yang dapat
Hasilnya
 - a. Diukur
 - b. Diuraikan
 - c. Dibahas
 - d. Dikembangkan
2. Uraian dalam tinjauan pustaka merupakan dasar untuk menyusun
yang digunakan dalam penelitian.
 - a. Abstrak atau ringkasan

- b. Kesimpulan dan saran
 - c. Metode Analisis
 - d. Kerangka atau konsep
3. Kegiatan yang dilakukan sebaiknya menggunakan kalimat pasif, misalnya :
- a. Daun dikeringkan lalu ditimbang
 - b. Lakukan sortasi telur setelah ditimbang
 - c. Timbang daun sesudah dikeringkan
 - d. Sortasi telur sesudah ditimbang
4. Isi artikel jurnal, mencakup :
- a. Pendahuluan, Bahan dan metode, hasil serta kesimpulan
 - b. Pendahuluan, metode, kesimpulan dan pustaka
 - c. Pendahuluan, bahan dan metode, kesimpulan
 - d. Pendahuluan, bahan, hasil dan kesimpulan
5. Jumlah halaman artikel sebaiknya tidak melebihi :
- a. 5 halaman
 - b. 15 halaman
 - c. 25 halaman
 - d. 40 halaman
6. Unsur tinjauan pustaka pada artikel jurnal biasanya dipadukan dalam
- a. Judul
 - b. Abstrak
 - c. Pendahuluan
 - d. Hasil dan Pembahasan
7. Bahasa yang digunakan dalam penulisan buku dengan sasaran pembaca untuk para petani sebaiknya :
- a. Akademis
 - b. Ilmiah
 - c. Populer
 - d. Daerah
10. Cara penulisan buku pustaka yang digunakan dalam penulisan ilmiah yang benar adalah ;
- a. Issac Stephen & Michel William B. 1981, *Hand Book in Research and Evaluation*, 2ed. California: Edits Publishers San Diego.
 - b. Issac Stephen & Michel William B. 1981, *Hand Book in Research and Evaluation*, 2ed. California: Edits Publishers San Diego.
 - c. Issac Stephen & Michel William B. 1981, *Hand Book in Research and Evaluation*, 2ed. California: Edits Publishers San Diego.
 - d. Issac Stephen & Michel William B. 1981, *Hand Book in Research and Evaluation*, 2ed. California: Edits Publishers San Diego.

BAB. III

MENYADUR BUKU DAN BAHAN-BAHAN LAIN DI BIDANG PERTANIAN

Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat diharapkan dapat

1. Menterjemahkan/ menyadur buku bidang pertanian

A. Menyadur Buku dan Bahan Lain Bidang Pertanian

Dalam era globalisasi penyuluh pertanian harus mempunyai kemampuan untuk menguasai bahasa asing, minimal bahasa Inggris. Dengan kemampuan tersebut, penyuluh akan lebih mudah untuk mengakses tulisan bidang pertanian yang berbahasa Inggris. Kemampuan menterjemahkan diharapkan juga dapat menambah wawasan penyuluh itu sendiri, karena banyak kasus atau permasalahan yang ada ditulis dalam bahasa asing, khususnya bahasa Inggris.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk buku, agak berbeda dengan penulisan pada jurnal ilmiah. Bahasa yang digunakan dalam jurnal ilmiah lebih bersifat ilmiah, akademis, sedangkan dalam bentuk buku lebih fleksibel dan populer agar mudah dipahami oleh pembacanya. Penulisan dalam bentuk buku, dapat dipertimbangkan tujuan dan sasaran pembaca, apakah untuk buku referensi atau pengetahuan populer. Hal ini akan berakibat/membawa konsekuensi yang berbeda pula dalam hal pemilihan istilah-istilah, bahasa, pendekatan yang digunakan, alur tulisan.

Jenis/isi buku yang sadur/diterjemahkan sebaiknya buku yang memuat ide-ide, inovasi/teknologi baru, rekayasa sosial/permbudayaan masyarakat yang baru dan belum ada atau belum banyak ditulis dalam bahasa Indonesia. Sebuah buku yang akan disadur/diterjemahkan sebaiknya sudah mendapat ijin untuk diterjemhkan dari penerbit atau penulis yang ber hak atau memiliki hak paten dari buku tersebut, sehingga tidak mengalami permasalahan hukum hak cipta kekayaan intelektual dikemudian hari, termasuk penuntutan ganti rugi secara material yang jumlahnya tidak sedikit.

Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang pertanian yang berbahasa asing, perlu diperhatikan substansi isi/makna dari tulisan tersebut, tidak diartikan/diterjemahkan perkata/perkalimat, karena akan menjadi "kaku" bahkan mungkin maknanya menjadi berbeda, karena susunan kalimatnya tata bahasa "grammar" yang berbeda antara bahasa Indonesia dan bahasa asing yang disadur. Untuk menghasilkan buku terjemahan/saduran yang baik, sebaiknya melibatkan paling tidak dua orang ahli, yaitu satu ahli bahasa asing dari buku asing dan satunya lagi orang yang ahli substansi materi dari buku yang akan diterjemahkan. Misalkan akan menerjemahkan buku Penyuluhan Pertanian berbahasa Inggris, maka sebaiknya ada satu orang ahli bahasa Inggris dan satunya ahli Penyuluhan Pertanian, mereka bekerja sama secara sinergi. Walaupun ada juga orang yang mungkin ahli keduanya, tetapi akan lebih baik kalau dua orang sehingga saling melengkapi dan menyempurnakan.

Buku terjemahan/saduran sebelum diterbitkan/dipublikasikan sebaiknya dicek/dibaca lagi oleh orang lain, dengan maksud untuk mendapatkan masukan, kritik

dan saran mengenai isi buku, keterbacaan bahasa dan konsep/konstruksi dari buku tersebut.

Setiap penerbit buku juga memiliki aturan/pedoman penulisan yang harus diikuti oleh setiap penulis, termasuk pengaturan *fee* dari buku tersebut, biasanya akan ada perjanjian/kontrak sebelum buku tersebut diterbitkan.

B. Rangkuman

Pengembangan profesi dalam bentuk terjemahan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pertanian dapat dipublikasikan dalam bentuk buku atau majalah ilmiah, dapat juga tidak dipublikasikan tetapi sudah dalam bentuk naskah jadi.

C. Penugasan dan Latihan

1. Menyadur/menerjemahkan/meresume buku bidang pertanian dalam bentuk naskah ilmiah

BAB. IV

PENGEMBANGAN KONSULTASI DI BIDANG PERTANIAN

Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diklat diharapkan dapat

1. Mengembangkan konsultasi dibidang pertanian

A. Mengembangkan Konsultasi di Bidang Pertanian.

Konsultasi di bidang pertanian dapat dilakukan secara langsung, khususnya mereka yang datang (*face to face*) kepada penyuluh. Konsultasi yang demikian ini diharapkan dapat memecahkan secara langsung permasalahan yang dihadapi petani. Konsultasi dapat dilakukan terhadap perorangan, kelompok tani, institusi, baik itu swasta maupun institusi pemerintah. Konsultasi untuk memecahkan permasalahan juga dapat dilakukan dengan melalui seminar, workshop dsb. Adanya konsultasi yang demikian mengharuskan seorang penyuluh meningkatkan kemampuannya dengan berbagai media, sehingga permasalahan yang paling barupun, mereka dapat menguasainya.

Diera teknologi informasi yang demikian maju saat ini, untuk konsultasi dengan penyuluh pertanian dapat memanfaatkan teknologi seperti SMS, telepon, Jaringan sosial *Face book, Twitter*, internet dan produk teknologi informasi lainnya. Penyuluh pertanian dapat membuat jaringan sendiri untuk komunitasnya/ Forum komunikasi, untuk ini mau tidak mau seorang penyuluh pertanian profesi harus menguasai teknologi informasi ini untuk menunjang tugas-tugasnya. Selain sebagai media komunikasi internet juga sangat bermanfaat untuk mencari materi penyuluhan, inovasi teknologi baru, informasi harga, peluang pasar, informasi perkembangan kebijakan bidang pertanian dari pemerintah dan informasi lain yang positif untuk kemajuan dan profesionalisme para penyuluh pertanian.

B. RANGKUMAN

Konsultasi di bidang pertanian diharapkan dapat memecahkan secara langsung permasalahan yang dihadapi petani. Konsultasi dapat dilakukan terhadap perorangan, kelompok tani, institusi, baik itu swasta maupun institusi pemerintah. Konsultasi untuk memecahkan permasalahan juga dapat dilakukan dengan melalui seminar, workshop dsb.

C. PENUGASAN DAN LATIHAN

Setelah Anda mempelajari bahan ajar ini, sekarang coba lakukan :

- 1) Merancang mengembangkan/memberikan konsultasi dibidang pertanian dalam bentuk konsep untuk perorangan atau institusi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Untuk menjadi Penyuluh Pertanian profesi, para penyuluh pertanian dituntut untuk memiliki kompetensi substantif (substansi materi) yang disuluhkan/disampaikan, kompetensi metodologis/cara penyuluh yang efektif dan efisien dan berkepribadian yang baik. Untuk mengembangkan keprofesionalannya, para penyuluh pertanian disarankan untuk membiasakan diri berlatih membuat karya tulis ilmiah, menulis artikel di jurnal ilmiah, menulis buku, memberikan konsultasi dan memanfaatkan internet untuk mengakses berbagai informasi yang berhubungan dengan tugas profesi sebagai penyuluh pertanian.

B. Implikasi

Bahan ajar ini memberi kemudahan kepada penyuluh pertanian menjadi penulis

C. Tindak Lanjut

Setelah memahami bahan ajar ini diharapkan purnawidya dapat membuat karya tulis, menterjemahkan/menyadur buku bidang pertanian dan mengembangkan konsultasi di bidang pertanian.

Daftar Pustaka:

- Brannen J. 2005, *Memadu Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Alih bahasa H.Nuktah Arfawi Kurde, cet. VI, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- MENPAN Nomor: PER/02/MENPAN/2/2008, tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya
- Samana A. 1994, *Profesionalisme Keguruan*. Cet. 1. Yogyakarta: Kanisius
- STPP Magelang, 2006, *Prosedur Penelitian penyuluhan Pertanian*, Workshop Action Research, 5 -7 Desember 2006 di Magelang
- STPP Magelang Jurluhtan Yogyakarta, 2007, *Jurnal Ilmu-Ilmu Pertanian*, Volume 3, Nomor 1, Juli 2007, ISSN 1858-1226, Yogyakarta.
- 2009, *Modul Diklat Dasar Fungsional bagi Penyuluh Pertanian Alih Kelompok*, Yogyakarta.
- Totok Mardikanto. 2009, *Sistem Penyuluhan Pertanian*. Cet.1, Surakarta: UNS Press

KUNCI JAWABAN

*(Dicocokkan setelah mengerjakan soal secara mandiri,
tanpa melihat kunci lebih dahulu)*

1. B
2. A
3. A
4. D
5. D
6. A
7. B
8. C
9. C
10. A

Catatan :

Sekarang coba dihitung berapa jumlah jawaban Saudara yang benar atau sama dengan kunci jawaban, jika kurang dari 80% sebaiknya Saudara mempelajari modul kembali.



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN - BATU

Jln. Songgoriti No. 24 Kotak Pos 17 Batu - Jawa Timur
Telp. 0341 591302 Fax. 0341 597032 Website : www.bbppbatu.bppsdp.deptan.go.id

Perpustakaan Balai Besar Pelatihan
Pernakan Batu
(perpustakaan.bbpp.batu@gmail.com)

Bahan ajar pengemb...



00107/022025/H/BBPPBATU