



# PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

TAHUN 2017



 INTEGRITAS  PROFESIONAL  INOVATIF  PEDULI



PERATURAN KETUA STIA LAN JAKARTA  
NOMOR : 110/STIA.1/HKS.02.1/2017

TENTANG  
PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER TERAPAN

KETUA STIA LAN JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua program studi di STIA LAN Jakarta;
  - b. bahwa tugas akhir dilakukan mahasiswa dalam bentuk karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi yang disusun secara mandiri di bawah bimbingan dosen pembimbing serta ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Program Studi Magister atau Puket I Bidang Akademik;
  - c. bahwa agar pelaksanaan penyusunan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, dan pihak-pihak yang terkait;
  - d. bahwa pedoman penulisan tesis STIA LAN Jakarta tahun 2002 perlu diadakan penyesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan akademik STIA LAN Jakarta saat ini;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Ketua STIA LAN Jakarta tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Magister Terapan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670;
  4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
  6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 Tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
  7. Keputusan Presiden RI Nomor 100 Tahun 1999 Tentang Sekolah Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 422/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Jakarta di Jakarta yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
11. Keputusan Kepala LAN Nomor 535/V/4/6/1999 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STIA LAN Jakarta, Bandung, dan Ujung Pandang;
12. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Jakarta Nomor 199 tahun 2011 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KETUA STIA LAN JAKARTA NOMOR 110/STIA.1/HKS.02.1/2017 TENTANG PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER TERAPAN STIA LAN JAKARTA

Pasal 1

Pedoman penulisan tugas akhir yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam proses penulisan tugas akhir bagi mahasiswa Program Magister Terapan di STIA LAN Jakarta.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan sepenuhnya apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 8 Desember 2017

Ketua,



Dr. Makhdum Priyatno, MA  
NIP. 19610811 198603 1 001

LAMPIRAN :

PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
JAKARTA

NOMOR : 110/STIA.1/HKS.02.1/2017

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER TERAPAN

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II PROSEDUR PENULISAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB III KERANGKA PENULISAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>13</b>
<b>BAB IV TEKNIK PENULISAN .....</b>	<b>41</b>
<b>BAB V PENILAIAN .....</b>	<b>57</b>

## Kata Pengantar

Dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas lulusan kurikulum program studi magister terapan administrasi pembangunan negara mengharuskan mahasiswa untuk melakukan penulisan tugas akhir dengan beban studi 6 (enam) SKS.

Penulisan Tugas Akhir adalah merupakan rangkaian akhir dari suatu proses studi pada Program Magister Terapan. Sebagai suatu karya ilmiah, tentunya penulisan ini haruslah mengikuti kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah dan standar penulisan yang baku.

STIA LAN Jakarta sebagai penyelenggara program magister terapan merasa perlu untuk menyusun suatu pedoman baku sebagai acuan mahasiswa dalam proses penulisan tugas akhir.

Materi pedoman penulisan tugas akhir ini didesain dan disajikan secara sederhana dan komprehensif dengan maksud untuk mempermudah mahasiswa Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara STIA LAN Jakarta dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir. Dengan adanya buku pedoman ini, mahasiswa dapat memperoleh gambaran dan informasi mengenai kerangka penulisan tugas akhir, sehingga dapat memperlancar dalam penyelesaiannya.

Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat lebih mudah memahami kerangka penulisan tugas akhir sehingga dapat menyelesaikannya dengan baik.

Jakarta, 8 Desember 2017

Ketua STIA LAN



Dr. Makhдум Priyatno, MA.

# **Bab I**

## **Pendahuluan**

### **A. Kegunaan Buku Pedoman**

Setiap perguruan tinggi mempunyai ketentuan baku mengenai persyaratan untuk menyelesaikan studi mahasiswanya. Salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk mencapai gelar Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara pada Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara (STIA LAN) Jakarta adalah membuat tugas akademik yang disebut tugas akhir. Tugas akhir adalah merupakan karya tulis ilmiah, maka sebagaimana lazimnya tugas akhir harus disusun dengan menggunakan prosedur dan tata cara yang sistematis yang sesuai dengan acuan dan kebenaran yang berlaku dalam dunia keilmuan.

Banyak model atau bentuk yang dapat digunakan dalam penulisan tugas akhir namun agar terdapat keseragaman mutu, perlu disusun buku pedoman penulisan tugas akhir. Buku pedoman ini menyajikan bagian-bagian penting sebagai acuan bagi mahasiswa dalam melakukan tugas penulisan maupun dosen dalam pembimbingan penulisan tugas akhir.

### **B. Jenis Tugas Akhir**

Tugas akhir ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan dan atau kajian bahan bacaan dengan menggunakan metodologi penelitian yang tepat dan terarah kepada pemecahan masalah (*problem solving*).

Ruang lingkup materi tugas akhir adalah dibidang Administrasi Pembangunan Negara yang dikembangkan dalam konsentrasi-konsentrasi : Kebijakan Pembangunan, Manajemen Pembangunan Daerah, Manajemen Keuangan Negara, Manajemen Diklat, dan

Manajemen Sumber Daya Aparatur, dan konsentrasi-konsentrasi lainnya yang akan dikembangkan ke depan.

Jenis tugas akhir dapat berupa :

1. Tesis

Penulisan tesis di STIA-LAN Jakarta berbobot 6 Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, minimal 100 halaman tidak termasuk lampiran. Jumlah 6 SKS atau yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu sebesar 24 – 30 jam SKS selama satu semester atau juga setara dengan kegiatan akademik sebesar 600 – 750 jam.

2. Makalah kebijakan (*Policy Paper*) di bidang administrasi terapan. Penulisan makalah kebijakan di STIA-LAN Jakarta berbobot 6 Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, jumlah maksimal kata yang ditulis dalam satu makalah kebijakan adalah 10.000 kata. Jumlah 6 SKS atau yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu sebesar 24 – 30 jam SKS selama satu semester atau juga setara dengan kegiatan akademik sebesar 600 – 750 jam. Untuk dapat diakui sebagai tugas akhir, mahasiswa harus menunjukkan tanda bukti bahwa makalah kebijakan (*policy paper*) yang disusunnya telah terpublikasi di jurnal nasional terakreditasi.

Mahasiswa dapat memilih salah satu dari jenis tugas akhir tersebut sebagai tugas akhirnya sesuai dengan hasil konsultasi antara mahasiswa, Prodi dan dosen pembimbing.

### C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tujuan penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut :

1. Sebagai sarana aktualisasi keilmuan dan kemampuan analisis mahasiswa terkait dengan mata kuliah program studi yang telah dipelajari selama menempuh mata kuliah program magister terapan di STIA LAN.
2. Agar mahasiswa mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan dan mencari

pemecahan masalah (*problem solving*) serta mampu mengkomunikasikan baik secara tertulis dalam bentuk laporan tesis atau paper kebijakan maupun secara lisan khusus pada ujian tesis.

3. Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengolah data dan memecahkan masalah.
4. Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan keilmuan yang dimilikinya dengan menggunakan metode ilmiah.

#### **D. Persyaratan dalam Pengajuan Penulisan Tugas Akhir**

Seorang mahasiswa dapat mulai mengajukan penulisan tugas akhir setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan semua persyaratan administratif.
2. Lulus semua mata kuliah **minimal C+**.
3. Nilai matakuliah Metodologi Penelitian Terapan **minimal B**.

## **Bab II**

### **Prosedur Penulisan Tugas Akhir**

#### **A. Prosedur Pengajuan Judul**

Prosedur pengajuan judul tugas akhir wajib dilakukan oleh mahasiswa sebelum menyusun tugas akhir, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa meminta transkrip nilai kepada Sekretariat Prodi (BAAK) untuk memeriksa nilai mata kuliah yang telah ditempuhnya. Jika semua nilai mata kuliah telah memenuhi persyaratan, mahasiswa diperbolehkan mengajukan judul tugas akhir;
2. Mahasiswa mengajukan usulan judul tugas akhir disertai uraian singkat tentang permasalahan dan melampirkan transkrip nilai kepada Ketua Prodi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara;
3. Mahasiswa diperbolehkan untuk mengajukan nama calon pembimbing tugas akhir;
4. Mahasiswa mendapat penunjukan pembimbing tugas akhir, berupa Surat Penugasan Pembimbing dari Pembantu Ketua I;
5. Setelah ditetapkan pembimbing tugas akhir, mahasiswa diberikan buku konsultasi sebagai dokumentasi kegiatan pembimbingan tugas akhir.

#### **A. Pembimbingan**

Prosedur pembimbingan tugas akhir yang harus dilakukan mahasiswa sebagai berikut :

1. Wajib menghubungi pembimbing tugas akhir dengan membawa Surat Penugasan Pembimbing dan uraian singkat tentang permasalahan tugas akhir, disertai buku konsultasi, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Surat Penugasan Pembimbing diterbitkan;
2. Membuat rancangan tugas akhir di bawah bimbingan pembimbing;

3. Menentukan buku referensi bersama pembimbing tugas akhir sebagai sumber kajian yang relevan untuk bahan bacaan wajib dan landasan teori guna penulisan tugas akhir;
4. Konsultasi mahasiswa kepada Pembimbing tugas akhir dilakukan secara teratur. Kegiatan konsultasi dicatat dalam buku konsultasi. Konsultasi tugas akhir sekurang-kurangnya dilakukan delapan kali selama proses pembuatan tugas akhir;
5. Penggantian pembimbing dimungkinkan jika:
  - a. Pembimbing berhalangan tetap, atau
  - b. Jika mahasiswa telah melakukan pembimbingan minimum 3x pertemuan (bukti pembimbingan) dalam satu semester namun belum terlaksana seminar rancangan tugas akhir; dan
  - c. Mengajukan surat permohonan penggantian pembimbing kepada Ketua STIA up. Puket I Bidang Akademik dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. Mengisi formulir penggantian pembimbing;
  - e. Berdasarkan permohonan tersebut STIA LAN Jakarta dapat mempertimbangkan untuk menerbitkan Surat Penugasan Pembimbing yang baru.

## **B. Seminar Rancangan Tugas Akhir**

Seminar rancangan tugas akhir merupakan syarat untuk menyelesaikan tugas akhir. Pelaksanaan seminar rancangan tugas akhir dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Mahasiswa dapat mendaftar seminar rancangan tugas akhir setelah menghadiri seminar rancangan tugas akhir, minimal 1 (satu) kali sebagai peserta, dan 1 (satu) kali sebagai pembahas.
2. Mendaftarkan diri untuk pelaksanaan seminar rancangan tugas akhir ke Sekretariat Prodi (BAAK) dengan membawa kelengkapan persyaratan administratif guna mendapatkan jadwal seminar rancangan tugas akhir;
3. Mahasiswa dapat mendaftar seminar rancangan tugas akhir setelah 2 (dua) bulan dan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerbitan surat penugasan pembimbing
4. Melakukan seminar rancangan tugas akhir yang telah disetujui oleh pembimbing tugas akhir;

5. Memperbaiki rancangan tugas akhir dengan bimbingan pembimbing tugas akhir berdasarkan hasil seminar rancangan tugas akhir.

### C. Struktur Penulisan Rancangan Tugas Akhir

Adapun kerangka penulisan rancangan tugas akhir sebagai berikut :

Kuantitatif	Kualitatif
<p><b>Bab I Permasalahan Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Latar Belakang</li> <li>B. Rumusan Permasalahan</li> <li>C. Tujuan Penelitian</li> <li>D. Manfaat Penelitian</li> </ol> <p><b>Bab II Kerangka Teori</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Tinjauan Teori</li> <li>B. Penelitian Terdahulu</li> <li>C. Definisi Operasional Variabel dan Indikatornya</li> <li>D. Kerangka Berpikir</li> <li>E. Hipotesis Penelitian</li> </ol> <p><b>Bab III Metodologi Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Metode Penelitian</li> <li>B. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling</li> <li>C. Teknik Pengumpulan Data</li> <li>D. Instrumen Penelitian</li> <li>E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data</li> </ol> <p><b>Daftar Pustaka</b></p> <p><b>Lampiran Instrumen Penelitian</b></p>	<p><b>Bab I Permasalahan Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Latar Belakang</li> <li>B. Rumusan Permasalahan</li> <li>C. Tujuan Penelitian</li> <li>D. Manfaat Penelitian</li> </ol> <p><b>Bab II Tinjauan Pustaka</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Tinjauan Teori dan Kebijakan</li> <li>B. Penelitian Terdahulu</li> <li>C. Konsep Kunci</li> <li>D. Model Berpikir</li> <li>E. Pertanyaan Penelitian</li> </ol> <p><b>Bab III Metodologi Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Metode Penelitian</li> <li>B. Teknik Pengumpulan Data</li> <li>C. Instrumen Penelitian</li> <li>D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data</li> </ol> <p><b>Daftar Pustaka</b></p> <p><b>Lampiran Instrumen Penelitian</b></p>

#### **D. Penelitian**

Penelitian dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Meminta surat pengantar penelitian ke Sekretariat Prodi (BAAK) apabila rancangan tugas akhir telah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing tugas akhir dengan melampirkan instrumen penelitian;
2. Melakukan penelitian dan penulisan tugas akhir dengan bimbingan pembimbing tugas akhir;
3. Dalam proses pembimbingan pasca penelitian, mahasiswa wajib menunjukkan data mentah, seperti data hasil wawancara, hasil pengisian kuesioner, hasil pengamatan, hasil telaah dokumen (data sekunder), dan atau tabulasi data mentah penelitian kepada pembimbing tugas akhir;
4. Menyelesaikan penulisan tugas akhir dalam waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan dari diterbitkannya surat pengantar penelitian, atau selama-lamanya sampai batas akhir masa studi.

#### **E. Seminar Hasil**

Seminar hasil hanya diberlakukan untuk mahasiswa yang mengambil tugas akhir berbentuk tesis, dengan ketentuan:

1. Waktu pendaftaran  
Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja.
2. Persyaratan
  - 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa (telah membayar Dana SPP sampai semester berjalan);
  - 2) Menyerahkan bukti konsultasi dengan Pembimbing;
  - 3) Menyerahkan Formulir Kesiapan Seminar Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Pembimbing;
  - 4) Menyerahkan Naskah Hasil Penelitian sebanyak 3 (tiga) buah ke Sekretariat Prodi (BAAK) untuk kemudian diserahkan kepada tim pembahas. Isi Naskah Hasil Penelitian adalah Bab I-III (Rancangan tugas akhir/proposal) dan Bab Hasil Penelitian.  
Pada Naskah Hasil Penelitiannya, mahasiswa melampirkan

hal-hal berikut ini:

- a) bukti persetujuan seminar hasil penelitian yang ditandatangani oleh Pembimbing;
- b) lampiran-lampiran
- c) bukti/surat melakukan penelitian asli (bukan salinan) dari lokus penelitian yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

## **F. Ujian Tugas Akhir dan Penilaiannya**

Ujian tugas akhir hanya wajib diikuti oleh mahasiswa penulis tesis. Adapun penulis makalah kebijakan tidak mengikuti ujian tugas akhir, tetapi cukup melampirkan bukti publikasi tulisan di jurnal nasional terakreditasi. Penilaian makalah kebijakan dilakukan dalam tim penilaian makalah kebijakan yang terdiri dari (1) Ketua Prodi selaku ketua sidang, (2) Sekretaris Prodi selaku sekretaris sidang, (3) Penelaah dan (4) Pembimbing.

### **1. Persyaratan**

- a. Memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
- b. Kepesertaan seminar rancangan tugas akhir, dengan ketentuan
  - 1) **Penulis tesis**, sudah menghadiri seminar sebanyak 7 kali, dengan rincian 5 kali sebagai peserta biasa dan 2 kali sebagai pembahas.
  - 2) **Penulis makalah kebijakan**, sudah menghadiri seminar sebanyak 3 kali dengan rincian 2 kali sebagai peserta biasa dan 1 kali sebagai pembahas.
- c. Kepesertaan dalam seminar/konferensi di tingkat nasional/internasional sebagai penyaji sebanyak satu kali, atau memiliki dua tulisan yang diterbitkan di jurnal nasional, dalam periode sebagai mahasiswa aktif.
- d. Memenuhi standar anti plagiarisme tugas akhir STIA LAN Jakarta, dengan hasil analisis kemiripan (similarity analysis) tidak lebih dari 25%, dengan bukti tertulis.

## 2. Prosedur dan Pelaksanaan Ujian Tesis

- a. Mendaftarkan ujian tesis ke Sekretariat Prodi (BAAK) setelah disetujui oleh pembimbing tesis dan membawa seluruh persyaratan administratif;
- b. Mengikuti ujian tesis sesuai jadwal yang sudah ditentukan Sekretariat Prodi (BAAK).
- c. Memperbaiki tesis sesuai dengan saran dan masukan dari tim penguji pada sidang ujian tesis;
- d. Menyerahkan tesis (*hardcopy* dan *soft copy*) dan catatan perbaikan tesis yang sudah ditandatangani oleh tim penguji ke BAAK tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan (maksimal 2 bulan atau sesuai dengan keputusan tim penguji);
- e. Masa perpanjangan perbaikan tesis dapat dimungkinkan apabila ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan seperti alasan medis atau *force majeure*.

## 3. Makalah Kebijakan (Policy Paper)

- a. Bagi mahasiswa yang memilih makalah kebijakan (*Policy Paper*) sebagai tugas akhirnya, tidak ada ujian lisan;
- b. Makalah kebijakan (*Policy Paper*) hanya dapat diakui sebagai tugas akhir jika telah terpublikasi setidaknya di jurnal nasional terakreditasi yang dibuktikan dengan tanda bukti publikasi dari pihak pengelola jurnal;
- c. Proses *submit* makalah kebijakan (*Policy Paper*) agar bisa terpublikasi **sekurang-kurangnya di jurnal nasional terakreditasi** menjadi tanggung jawab sepenuhnya mahasiswa yang bersangkutan;
- d. Mahasiswa penulis makalah kebijakan diperkenankan berpindah ke jalur penulisan tesis selambat-lambatnya 6 bulan sebelum masa studinya berakhir.
- e. Jika masa studi mahasiswa yang bersangkutan telah habis namun makalah kebijakan (*Policy Paper*) yang disusunnya belum juga terpublikasi di jurnal nasional terakreditasi, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal (*drop out*) dari program magister terapan STIA LAN Jakarta.

- f. Makalah kebijakan (*Policy Paper*) yang telah terpublikasi selanjutnya akan dinilai oleh tim penilai makalah kebijakan;
- g. Mahasiswa menyerahkan naskah makalah kebijakan (*Policy Paper*) sebanyak 5 (lima) buah yang disertai dengan tanda bukti publikasi kepada Sekretariat Prodi (BAAK) untuk diteruskan kepada tim penilai;
- h. Proses penjadwalan penilaian hanya akan dilakukan jika mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administratif sebagaimana yang disebutkan dalam buku pedoman penyelenggaraan perkuliahan magister terapan STIA LAN Jakarta;
- i. Tim penilai makalah kebijakan terdiri dari 4 (empat) orang, yang terdiri dari (1) Ketua Prodi selaku ketua sidang, (2) Sekretaris Prodi selaku sekretaris sidang, (3) Penelaah dan (4) Pembimbing

## **Bab III**

### **Kerangka Penulisan Tugas Akhir**

Kerangka penulisan Tugas Akhir mengikuti kaidah penulisan sebagai berikut :

#### **A. Kerangka Penulisan Tesis**

STIA-LAN Jakarta telah menetapkan standar kerangka penulisan bagi mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. Dari sisi penggunaan metodologi, STIA LAN Jakarta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menggunakan metodologi penelitian kuantitatif atau metodologi penelitian kualitatif.

##### **1. Metodologi Penelitian Kuantitatif**

Komponen penulisan tesis dengan menggunakan metodologi penelitian kuantitatif sebagai berikut:

a. Bagian Awal, mencakup:

- Lembar Judul
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

b. Bagian Isi, mencakup:

**BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN**

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Permasalahan
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

**BAB II KERANGKA TEORI**

- A. Tinjauan Teori
- B. Penelitian Terdahulu

- C. Definisi Operasional Variabel dan Indikatornya
- D. Kerangka Berpikir
- E. Hipotesis Penelitian

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling
- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Instrumen Penelitian
- E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

- c. Bagian Akhir, mencakup:  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
RIWAYAT HIDUP PENULIS

Penjelasan lebih lanjut dari bagian-bagian tesis dijelaskan sebagai berikut:

- a. Bagian Awal

- 1. **Lembar Judul**

Lembar judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Kulit muka luar berisi judul tesis, nama dan nomor pokok mahasiswa, logo STIA LAN dan pernyataan mengenai tujuan penulisan tesis, serta nama kampus dan tahun penulisan. Kulit muka luar tesis (*Hard Cover*) dibuat dari karton tebal dilapisi linen (warna merah untuk KP, warna hijau untuk MPD, biru untuk MKN, kuning untuk MSDA, dan *Orange* untuk Manajemen Dklat) dan disampul plastik bening. Semua huruf dan logo pada kulit muka luar dicetak dengan tinta warna hitam. Kulit muka dalam dibuat dari kertas HVS 80 gram berwarna putih dan semua huruf serta angka yang ada pada kulit dalam dicetak dengan tinta warna hitam (lihat lampiran 1).

## 2. **Lembar Persetujuan**

Lembar ini memuat tanda tangan pembimbing tesis sebagai bukti bahwa penulisan tesis mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk dipertahankan dalam ujian tesis (lihat lampiran 2)

## 3. **Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan memuat tandatangan panitia ujian tesis sebagai bukti bahwa tesis mahasiswa yang bersangkutan telah dipertahankan dalam ujian tesis dan telah memenuhi persyaratan akademik (lihat lampiran 3).

## 4. **Kata Pengantar**

Kata pengantar merupakan ungkapan pribadi penulis yang berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang dianggap telah membantu dalam proses penulisan tesis. Bagian akhir dari kata pengantar adalah ruang untuk mencantumkan tempat, tanggal ditulisnya tesis, singkatan nama (inisial) dibagian bawah sebelah kanan. Kata pengantar hendaknya singkat, jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

## 5. **Abstrak**

Abstrak adalah gambaran singkat tentang isi tesis secara keseluruhan yang memuat identitas peneliti, judul penelitian, jumlah halaman, tujuan penelitian, metode penelitian, analisis data, temuan penelitian, kesimpulan dan saran. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris paling banyak dua halaman (kurang lebih 400 kata) dan diketik satu spasi (lihat lampiran 4).

## 6. **Daftar Isi**

Daftar isi merupakan petunjuk tentang urutan dari bagian-bagian isi tesis yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi dan sistematika penulisan tesis. Format sistematika daftar isi adalah:

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
JUDUL-JUDUL BAB DENGAN RINCIANNYA (Subbab)  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
RIWAYAT HIDUP PENULIS

#### 7. **Daftar Tabel**

Semua tabel yang terdapat di dalam uraian dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tercantum. Daftar tabel dibuat apabila jumlah tabelnya lebih dari empat. Contoh daftar tabel dapat dilihat dibawah ini :

10 cm		
↓		
DAFTAR TABEL		
Nomor	Judul Tabel	Halaman
1.	Laporan Penjualan tahun 2011-2015	15
2.	Analisis Data Berdasarkan Nilai % dari Variabel Strategi Inovasi	18
3.	Konsumsi Responden Terhadap Ukuran Produk	23
4.	Pola Konsumsi Responden Terhadap Kecap	27
5.	Pendapat Responden Terhadap Atribut Kecap Merk Indofood	28

#### 8. **Daftar Gambar**

Semua gambar yang terdapat di dalam uraian dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar tercantum. Daftar Gambar dibuat apabila jumlah gambarnya lebih dari empat. Contoh daftar gambar dapat dilihat sebagai berikut:

10 cm		
↓		
DAFTAR GAMBAR		
Nomor	Judul Gambar	Halaman
1.	Proses Pengambilan Keputusan Konsumen	8
2.	Kekuatan-kekuatan Yang Mempengaruhi Persaingan Industri	17
3.	Tiga Strategi Generik	43
4.	Sumber Keunggulan Bersaing	78
5.	Matrik Produk Pasar	80

halaman (tidak melanjutkan nomor halaman terakhir tesis) dan dicantumkan dalam daftar lampiran.

## 9. Daftar Lampiran

Memuat identifikasi semua lampiran yang terdapat pada akhir bagian tesis.

### b. Bagian Isi

## BAB I. PERMASALAHAN PENELITIAN

### 1. Latar Belakang

Latar belakang permasalahan berisi uraian mengenai keadaan berbagai gejala atau fenomena yang memperlihatkan adanya **sesuatu yang penting dan menarik** untuk diteliti. Gejala atau fenomena tersebut dapat berbentuk kecenderungan, atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian, dan kesenjangan **atau bahkan sebaliknya** dalam praktik administrasi. Gejala dan fakta tersebut dicantumkan dalam paragraf-paragraf yang menunjukkan rangkaian gagasan/pokok pikiran yang utuh dan dapat disajikan serta dijelaskan dengan dukungan data dalam bentuk tabel, diagram, peta, atau dalam bentuk lainnya.

Berikut adalah contoh judul penelitian dari gejala-gejala yang diuraikan di latar belakang permasalahan:

1. Pengaruh Etos Kerja terhadap Kepemimpinan Pejabat Eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang
2. Kinerja Pemimpin Proyek di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

## **2. Rumusan Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang permasalahan dibuat rumusan permasalahan yang dirumuskan dalam bentuk **kalimat tanya**. Rumusan permasalahan ini masih bersifat umum.

## **3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap pertanyaan “mengapa penelitian dilakukan”. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan rumusan permasalahan atau fokus penelitian. Contoh dari tujuan penelitian dapat dilihat pada boks contoh 1 dan boks contoh 2 metodologi penelitian kuantitatif (bandingkan dengan contoh rumusan permasalahan).

## **4. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian adalah hal positif yang dapat disumbangkan dari hasil penelitian tersebut, baik bagi kepentingan dunia akademik maupun terhadap dunia praktis. Perlu dicatat, semua penelitian jika dilakukan dengan prosedur yang benar selalu dapat memberikan manfaat dalam praktik administrasi, walaupun hipotesis penelitiannya tidak teruji kebenarannya.

## **BAB II. KERANGKA TEORI**

Judul Bab II tidak harus “Kerangka Teori” tetapi dapat disesuaikan dengan materi yang dibahas misalnya dapat diberi judul “Etos Kerja dan Kualitas Kepemimpinan Pejabat” atau “Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pemimpin Proyek”.

Selanjutnya dalam Bab II, semua variabel yang ada dalam penelitian harus dijelaskan definisi operasional dan indikator-indikatornya.

### **A. Tinjauan Teori**

Tinjauan teori adalah analisis deskriptif terhadap berbagai teori dan konsep, yang berhubungan langsung (*direct relevance*) dengan pokok/ fokus permasalahan. Teori dan konsep yang dianalisis termasuk teori dan konsep yang bersifat mendukung (*protagonistic*) dan yang bersifat menyangkal (*antagonistic*) dugaan-dugaan (*Hipotesis*) yang mungkin ada dalam pikiran peneliti. Dalam pembangunan teori, mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan kebijakan pemerintah.

### **B. Penelitian Terdahulu**

Menyajikan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Untuk penelitian kuantitatif relevansi penelitian dapat dilihat dari kesamaan variabel yang diteliti, analisis data yang digunakan dan subjek penelitian. Dalam menyajikan hasil penelitian yang relevan bisa dalam bentuk tabel atau uraian. Peneliti harus menjelaskan perbedaan dan persamaan hasil penelitian terdahulu dengan yang akan diteliti, terutama dalam hal variabel, indikator dan analisis data.

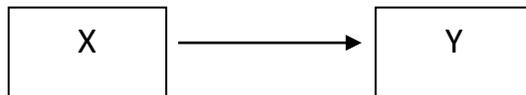
### **C. Definisi Operasional Variabel dan Indikatornya**

Definisi operasional variabel dan indikator-indikator variabel hanya terdapat pada penelitian yang menggunakan metodologi penelitian kuantitatif. Definisi operasional variabel bertujuan menjelaskan makna variabel penelitian. Indikator variabel adalah gejala yang tampak dan dapat diamati yang menunjukkan bahwa variabel itu terjadi. Dalam dunia teori maupun praktek suatu variabel yang sama dapat mempunyai makna yang berbeda dalam konteks yang berbeda. Jika tidak dijelaskan, maka kemungkinan akan terjadi kesalahan dalam menetapkan indikator, instrumen dan data yang akan dikumpulkan.

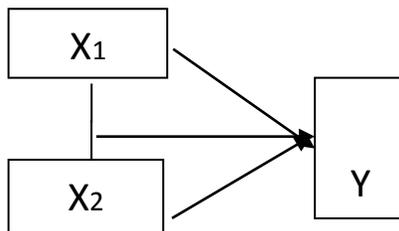
### **D. Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang diteliti. Secara teoritis perlu dijelaskan

hubungan/pengaruh variabel independen dengan/terhadap variabel dependen, bila dalam penelitian ada variabel moderator dan variabel intervening, maka juga perlu dijelaskan, mengapa variabel itu diikutkan. Pertautan antar variabel tersebut selanjutnya dirumuskan kedalam bentuk model penelitian yang didasarkan pada kerangka berpikir. Berikut beberapa contoh model penelitian yang menunjukkan pola hubungan antar variabel yang diteliti:

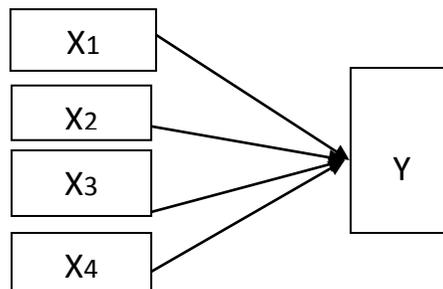


Keterangan: X = Variabel Mempengaruhi, Y = Variabel Dipengaruhi **atau,**



Keterangan: X1 dan X2 = Variabel Mempengaruhi, Y = Variabel Dipengaruhi

Atau,



**Keterangan:** X1, X2, X3, dan X4 = Variabel Mempengaruhi, Y= Variabel Dipengaruhi

### E. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian adalah jawaban sementara terhadap rumusan permasalahan penelitian. Dikatakan sementara

karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori dan belum menggunakan fakta. Rumusan permasalahan dalam bentuk pertanyaan umum di Bab I, berdasarkan kajian pada tinjauan teori dijabarkan/dikembangkan menjadi hipotesis penelitian.

### **BAB III. METODOLOGI PENELITIAN**

Metodologi penelitian kuantitatif berisi penjelasan tentang metodologi penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, serta teknik dan analisis data.

#### **A. Metode Penelitian**

Pada dasarnya dikenal banyak metode penelitian antara lain: kuasi eksperimental dan evaluasi. Penelitian dalam bidang administrasi metode yang seringkali digunakan adalah kuasi eksperimental.

Metode kuasi eksperimental dipergunakan apabila mahasiswa ingin meneliti hubungan sebab akibat antara dua atau lebih variabel (tidak hanya mengkaji hubungan korelasional).

Metode evaluasi digunakan apabila mahasiswa ingin memahami, memutuskan, atau menilai sesuatu dengan cara membandingkan standar dengan kenyataan. Mahasiswa dapat menggunakan metode lain dengan tetap mendasarkan pada referensi yang memadai.

#### **B. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling**

Populasi adalah keseluruhan elemen yang hendak dijelaskan oleh mahasiswa yang menjadi sasaran generalisasi penelitian. Sedangkan yang dimaksud dengan elemen disini dapat berupa manusia, desa, sistem, dan sebagainya. Sampel adalah wakil dari populasi. Keputusan untuk mengambil sampel itu sah apabila temuan dalam sampel tersebut akan dipakai untuk menjelaskan populasi. Mahasiswa harus menjelaskan populasi dan sampel dalam penelitian serta teknik penarikan sampel dalam penelitian tersebut. Populasi harus dijelaskan sifat-sifatnya karena

ukuran sampel (*sample size*) dan teknik penarikan sampel (*sampling technique*) sangat tergantung pada karakteristik populasi (**BUKAN** menjelaskan konsep populasi dan sampel).

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Mahasiswa menjelaskan semua teknik pengumpulan data yang digunakan. Suatu penelitian mungkin hanya membutuhkan penyebaran angket sebagai metode pengumpulan datanya di lain pihak, penelitian lain mungkin memerlukan juga wawancara, observasi telaah dokumen, penyebaran angket dan tes sebagai metode pengumpulan datanya.

### **D. Instrumen Penelitian**

Penetapan instrumen penelitian yang digunakan harus disesuaikan dengan rumusan permasalahan penelitiannya. Instrumen pengumpulan data antara lain panduan observasi, panduan wawancara, panduan telaah dokumen, kuesioner, dan tes.

Agar instrumen penelitian yang digunakan bermutu baik (memiliki validitas dan reliabilitas yang tinggi), Mahasiswa hendaknya terlebih dahulu melakukan uji coba terhadap instrumen penelitiannya dalam rangka uji validitas dan reliabilitas sebelum digunakan.

### **E. Teknik pengolahan dan Analisis Data**

Pada bagian ini mahasiswa harus menjelaskan proses pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitiannya. Pengolahan data dan analisis data tergantung pada jenis datanya apakah kualitatif atau kuantitatif. Untuk data kualitatif (misalnya hasil wawancara yang direkam di kaset atau media penyimpan lainnya), mahasiswa menjelaskan bahwa rekaman tersebut akan dituangkan (ditranskripsikan) secara tertulis. Setelah proses transkrip selesai maka data tersebut dianalisis sesuai dengan prinsip-prinsip analisis data kualitatif.

Untuk analisis data kuantitatif mahasiswa wajib menjelaskan teknik statistik yang dipergunakan sesuai dengan tujuan penelitiannya misalnya, mahasiswa menjelaskan bahwa statistik yang digunakan adalah statistik deskriptif seperti tendensi sentral (*mean, median, modus, kuartil, desil, persentil*) karena tujuan penelitiannya memang hanya ingin mendiskripsikan *tendensi sentral* dari obyek penelitiannya. Contoh lain, Mahasiswa menjelaskan bahwa yang bersangkutan akan menggunakan analisis korelasi *product moment*, karena peneliti ingin menjelaskan hubungan antara dua variabel atau lebih, dan jenis data yang akan dianalisisnya berskala interval.

Penentuan teknik pengolahan analisis data secara statistik harus memenuhi persyaratan. Misalnya apabila data yang dianalisis berdistribusi normal, maka peneliti boleh menggunakan teknik statistik parametrik. Sedangkan apabila data yang diolah distribusinya tidak normal, harus digunakan statistik non parametrik.

#### **CONTOH 1 (Metodologi Penelitian Kuantitatif)**

##### **Rumusan Permasalahan:**

Apakah terdapat hubungan antara etos kerja dengan kualitas kepemimpinan pejabat eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang?

##### **Tujuan Penelitian:**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan antara etos kerja dengan kualitas kepemimpinan pejabat eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang.

##### **Manfaat Penelitian:**

Hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan kepada dunia ilmu pengetahuan yang berkenaan dengan etos kerja dan kualitas kepemimpinan, dan dijadikan referensi untuk peneliti yang berminat mengkaji kualitas kepemimpinan pejabat.

##### **Definisi Operasional Variabel:**

Yang dimaksud dengan **Etos Kerja** adalah suatu perilaku individu dalam bekerja yang merupakan refleksi dari sikap dan perasaan individu terhadap kerja.

##### **Indikator-Indikator Variabel:**

1) tanggung jawab, 2) keuletan, 3) semangat, 4) kemandirian.

##### **Hipotesis:**

Terdapat hubungan positif antara etos kerja dengan kualitas kepemimpinan pejabat eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang

## **CONTOH 2 (Metodologi Penelitian Kuantitatif)**

### **Rumusan Permasalahan:**

Apakah budaya kerja organisasi dan pengalaman kerja mempengaruhi (dapat digunakan untuk memprediksi) kinerja pemimpin proyek di DKI Jakarta?

### **Tujuan Penelitian:**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menjelaskan pengaruh budaya kerja organisasi dan pengalaman kerja terhadap kinerja pemimpin proyek di DKI Jakarta.

### **Manfaat Penelitian:**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menyumbangkan informasi yang dapat dijadikan dasar bagi pemda DKI Jakarta untuk meningkatkan kinerja pemimpin proyek.

### **Definisi Operasional Variabel:**

Yang dimaksud dengan **Kinerja pemimpin proyek** dalam penelitian ini adalah prestasi yang dicapai oleh pemimpin proyek dalam mengelola dan menyelesaikan proyek sesuai dengan ukuran pekerjaan dan ketentuan proyek yang berlaku.

### **Indikator-indikator Variabel:**

1) tingkat pencapaian sasaran 2) daya serap anggaran 3) jangka waktu penyelesaian proyek, dan 4) kemampuan menggerakkan staf.

### **Hipotesis:**

1. Terdapat hubungan positif antara budaya kerja organisasi dengan kinerja pemimpin proyek DKI Jakarta
2. Terdapat hubungan positif antara pengalaman kerja dengan kinerja pemimpin proyek di DKI Jakarta
3. Terdapat hubungan positif antara budaya kerja dan pengalaman kerja secara bersama-sama dengan kinerja pemimpin proyek di DKI Jakarta

## **BAB IV. HASIL PENELITIAN**

Bab IV berisi laporan hasil penelitian yang merupakan jawaban empiris atas hipotesis penelitian. Oleh karena itu, isi Bab IV adalah penyajian dan analisis data hasil penelitian. Uraianannya diarahkan untuk menjawab hipotesis penelitian. Secara teknis, format penyajian dalam Bab IV, pertama disajikan **pernyataan** yang dirumuskan dari hipotesis penelitian, kemudian diikuti dengan analisis data yang sesuai dengan hipotesis penelitian tersebut. Contoh format penyajian hasil penelitian ke dalam subbab pada Bab IV sebagai berikut:

- A. Deskripsi Data
  1. Etos kerja pejabat eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang  
..... (berisi uraian data hasil penelitian)
  2. Kualitas kepemimpinan pejabat eselon IV (Pengawas) di Kota Tangerang  
..... (berisi uraian data hasil penelitian)
- B. Pengujian hipotesis penelitian
  1. Pengujian Persyaratan Analisis.
  2. Pengujian hipotesis yang menyatakan hubungan positif antara etos kerja dengan kualitas kepemimpinan pejabat eselon IV (Pengawas) dikota Tangerang
- C. Pembahasan hasil penelitian dan batasan penelitian Berdasarkan contoh permasalahan nomor 2 (lihat boks contoh 2) dapat disusun Bab IV sebagai berikut :

BAB IV  
HASIL PENELITIAN

- A. Deskripsi Data
  1. Kinerja pemimpin proyek di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta  
..... (berisi uraian data hasil penelitian)
  2. Budaya Kerja organisasi di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta  
..... (berisi uraian data hasil penelitian)
  3. Pengalaman Kerja pemimpin proyek di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta  
..... (berisi uraian data hasil penelitian)
- B. Pengujian Hipotesis Penelitian
  1. Pengujian Persyaratan Analisis
  2. Pengujian Hipotesis Penelitian
    - a. Hubungan antara budaya kerja organisasi (X1) dengan kinerja pemimpin proyek (Y)
    - b. Hubungan antara pengalaman kerja (X2) dengan kinerja pemimpin proyek (Y)
    - c. Hubungan antara budaya kerja organisasi (X1) dan pengalaman kerja (X2) secara bersama dengan kinerja pemimpin proyek (Y)
- C. Pembahasan hasil penelitian dan keterbatasan penelitian

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Simpulan**

Kesimpulan dirumuskan atas dasar hasil pembahasan bab-bab sebelumnya yang mencerminkan jawaban atas hipotesis penelitian yang dinyatakan di Bab II. Kesimpulan (*conclusion*) bukan merupakan ringkasan (*summary*). Kesimpulan merupakan jawaban atas hipotesis penelitian.

### **B. Saran**

Saran merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, berupa anjuran atau rekomendasi, yang menyangkut aspek operasional, kebijakan, atau pun konsepsi. Saran hendaknya bersifat **konkrit, realistis, dan terarah kepada pemecahan masalah**. Saran hendaknya jelas tertuju kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam penelitian selanjutnya baik untuk praktisi maupun akademisi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka berisi semua sumber bacaan yang digunakan sebagai bahan acuan dalam penulisan tesis. Pemilihan bahan pustaka harus benar-benar sesuai dengan rumusan permasalahan yang dibahas dalam tesis. Mahasiswa tidak boleh memasukkan buku, artikel/jurnal dan dokumen-dokumen lainnya yang tidak dikutip dan dirujuk dalam tesisnya.

Sumber yang ditulis dalam daftar pustaka adalah sumber-sumber yang dikutip dan dirujuk dalam pembahasan. Semua daftar pustaka baik yang berbentuk buku, artikel/jurnal maupun peraturan perundangan, penulisannya tidak dikelompokkan berdasar jenisnya tetapi disusun secara alfabetis (lihat contoh daftar pustaka).

Jumlah minimal sumber bacaan/kepuustakaan adalah 25 buah termasuk di dalamnya buku, artikel/jurnal dan dokumen-dokumen lainnya. Untuk menjaga dan menjamin kualitas penelitian dan penulisan tesis, peneliti/studiuwan diwajibkan

untuk mencari dan mencantumkan minimal 5 (lima) artikel atau jurnal internasional sebagai salah satu bahan rujukan/referensi selain literatur-literatur lainnya.

c. **Bagian Akhir**

Bagian akhir tesis terdiri dari: daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup penulis.

**1. LAMPIRAN**

Lampiran berisi segala bahan yang berkaitan dengan tesis dan berfungsi melengkapi penjelasan/uraian. Di samping itu, dilampirkan pula instrumen penelitian seperti kuesioner, tes yang digunakan dalam pengumpulan data, hasil pengolahan data, serta hasil hitungan atau analisis dengan SPSS.

**2. RIWAYAT HIDUP**

Riwayat hidup penulis antara lain mencakup:

- a. Nama Penulis
- b. Tempat dan Tanggal Lahir
- c. Alamat Rumah dan Nomor Telepon
- d. Status perkawinan
- e. Nama instansi
- f. Alamat instansi dan nomor telepon
- g. Jabatan
- h. Pangkat dan Golongan
- i. Riwayat Pendidikan
- j. Riwayat Pekerjaan

**i. Metodologi Penelitian Kualitatif**

Komponen penulisan tesis dengan menggunakan metodologi penelitian kualitatif sebagai berikut:

**I. BAGIAN AWAL**, mencakup:

- Lembar Judul
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan

Kata Pengantar  
Abstrak  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar  
Daftar Lampiran

**II. BAGIAN ISI, mencakup:**

**BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN**

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Permasalahan
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- A. Tinjauan Teori dan Kebijakan
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Konsep Kunci
- D. Model Berpikir
- E. Pertanyaan Penelitian

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- A. Metode Penelitian
- B. Teknik Pengumpulan Data
- C. Instrumen Penelitian
- D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

**BAB IV HASIL PENELITIAN**

**BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

- A. Simpulan
- B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**III. BAGIAN AKHIR, mencakup:**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**RIWAYAT HIDUP PENULIS**

Penjelasan lebih lanjut dari bagian-bagian tesis dijelaskan sebagai berikut:

## **I. BAGIAN AWAL**

Sistematika penulisan untuk bagian awal, sama dengan penulisan tesis dengan metodologi penelitian kuantitatif.

## **II. BAGIAN ISI**

### **BAB I. PERMASALAHAN PENELITIAN**

#### **A. Latar Belakang**

Latar belakang permasalahan berisi uraian mengenai keadaan berbagai gejala dan fakta yang memperlihatkan adanya sesuatu yang penting dan menarik untuk diteliti. Gejala tersebut dapat berbentuk kecenderungan, atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian, atau kesenjangan atau bahkan sebaliknya dalam praktik administrasi. Gejala tersebut dapat disajikan dan dijelaskan dengan dukungan data dalam bentuk tabel, diagram, peta, atau dalam bentuk lainnya.

#### **B. Rumusan Permasalahan**

Dari latar belakang permasalahan disusunlah rumusan permasalahan (bedakan dengan rumusan permasalahan yang biasa digunakan dalam metodologi penelitian kuantitatif). Rumusan permasalahan merupakan deskripsi singkat tentang apa yang akan diteliti mahasiswa dalam penelitiannya. Fokus permasalahan dapat diutarakan baik dalam kalimat tanya ataupun dalam bentuk pernyataan yang bersifat umum dan besar.

Dalam penelitian kualitatif, rumusan permasalahan lebih ditekankan pada persoalan “**mengapa**” daripada hanya sekedar pertanyaan “**apa**”.

#### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap pertanyaan “**mengapa penelitian dilakukan**”. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan fokus penelitian. Contoh dari tujuan penelitian dapat dilihat pada boks contoh 1 dan boks contoh 2

metodologi penelitian kualitatif (bandingkan dengan contoh rumusan permasalahan).

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian adalah hal positif yang dapat disumbangkan dari hasil penelitian tersebut, baik bagi kepentingan dunia akademik maupun terhadap dunia praktis. Perlu dicatat, semua penelitian jika dilakukan dengan prosedur yang benar selalu dapat memberikan manfaat baik terhadap dunia praktis maupun dunia akademik, walaupun hipotesis penelitiannya tidak teruji kebenarannya.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Judul bab II tidak harus “Tinjauan Pustaka” tetapi dapat disesuaikan dengan materi yang dibahas misalnya dapat diberi judul: “Perkelahian Massal Warga Antar Kampung di DKI Jakarta”

#### **b. Tinjauan Teori dan Kebijakan**

Tinjauan teori adalah analisis deskriptif terhadap berbagai teori dan konsep-konsep teori, yang berhubungan langsung (*direct relevance*) dengan pokok/rumusan permasalahan. Pada tinjauan teori bisa ditulis sesuai sub-sub topik/fokus penelitian).

#### **c. Penelitian Terdahulu**

Peneliti mengemukakan hasil penelitian yang berhubungan dengan topik penelitian yang dilaksanakan. Hasil penelitian yang relevan dimaksudkan untuk menunjukkan posisi penelitian yang dilakukan di antara penelitian-penelitian yang berkaitan yang pernah dilakukan.

#### **d. Konsep Kunci**

Menjelaskan pengertian konsep-konsep kunci secara operasional dalam konteks penelitian yang dilakukan

#### **e. Model Berpikir**

Pada bagian ini, mahasiswa menyusun model berpikir sebagai penjelasan secara deskriptif-naratif yang

menggambarkan keterkaitan antara konsep-konsep kunci, yang secara integral merupakan “potret” (manifestasi) rumusan permasalahan. Bila perlu, model berpikir ini digambarkan secara diagramatik.

Model berpikir juga semacam “hipotesis” yang diajukan oleh peneliti. Karena itu, model berpikir mungkin akan berbeda dengan realitas empiris yang ditemukan peneliti melalui penelitiannya. Jelasnya, model berpikir mungkin akan berbeda dengan kesimpulan penelitian (BAB V).

**f. Pertanyaan Penelitian**

Rumusan Permasalahan yang dirumuskan dalam bentuk pertanyaan umum di Bab I, dijabarkan menjadi pertanyaan penelitian yang lebih rinci.

Contoh: Perkelahian massal antar warga kampung di DKI Jakarta lebih diakibatkan oleh faktor budaya daripada faktor ekonomi.

Pertanyaan Penelitian digunakan apabila mahasiswa belum mempunyai informasi yang cukup untuk memberikan jawaban terhadap rumusan permasalahan.

Berdasarkan paradigma penelitian kualitatif, pertanyaan-pertanyaan ini, meskipun rinci dan spesifik, tetap harus diarahkan ke penjelasan mendalam (*deep understanding, verstehen, meaning oriented*) tentang hal-hal yang diteliti. Karena itu dalam penelitian Kualitatif, pertanyaan-pertanyaan ini bersifat terbuka (*open questions*), tidak seperti dalam penelitian kuantitatif.

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab III Metodologi Penelitian Kualitatif berisi penjelasan tentang metode penelitian, teknik pengumpulan data, serta prosedur pengolahan data.

**A. Metode Penelitian**

Peneliti menyebutkan metode yang lazim dalam penelitian kualitatif (studi kasus, wawancara, observasi, kajian pustaka, dan lain-lain) yang di pakai dalam penelitiannya, serta menjelaskan alasan mengapa metode ini digunakan.

## **B. Teknik Pengumpulan data**

Berisi penjelasan tentang instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data, seperti pedoman wawancara dan pedoman observasi, serta berisi penjelasan **bagaimana** instrumen itu digunakan. Pada bagian ini dijelaskan pula mengenai sumber-sumber data (buku, situs, *key informant*, dan sebagainya) dan bagaimana terjadinya interaksi antara pengumpul data dan sumber data.

## **C. Prosedur Pengolahan Data**

Berisi penjelasan tentang tahapan pengolahan data (dari data mentah langsung catatan lapangan sampai data rapi dan siap untuk ditafsirkan) berdasarkan prosedur atau pentahapan yang sistematis. Tahapan kegiatan pengolahan data adalah sebagai berikut:

1. Mengklasifikasi Materi Data
  - a. Kaset rekaman wawancara
  - b. Catatan lapangan (Hasil wawancara/Observasi)
  - c. Gambar lokasi penelitian
  - d. Data sekunder
  - e. Foto (apabila diperlukan)
2. Mengklasifikasi berdasarkan satuan-satuan gejala yang diteliti (mengelompokkan sesuai pertanyaan-pertanyaan penelitian/sub variabel)
3. Mengolah data berdasarkan keterkaitan antar komponen, satuan gejala dalam konteks rumusan permasalahan.
4. Mendeskripsi secara keseluruhan dan sistemik keterkaitan antar satuan-satuan gejala tersebut.

## **D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

Pada bagian ini mahasiswa harus menjelaskan proses pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitiannya. Pengolahan data dan analisis data tergantung untuk jenis data kualitatif. Untuk data kualitatif (misalnya hasil wawancara yang direkam di kaset atau media penyimpan lainnya), mahasiswa menjelaskan bahwa

rekaman tersebut akan dituangkan (ditranskripsikan) secara tertulis. Setelah proses transkrip selesai maka data tersebut dianalisis sesuai dengan prinsip-prinsip analisis data kualitatif.

### **CONTOH 1 (Metodologi Penelitian Kualitatif)**

#### **Rumusan Permasalahan:**

Mengapa Pemerintah Provinsi DKI Jakarta perlu mengatasi persoalan perkelahian massal warga antar kampung?

#### Tujuan Penelitian:

1. Penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan tentang faktor-faktor yang mendorong Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengatasi perkelahian massal warga antar kampung
2. Penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan tentang strategi yang digunakan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mengatasi persoalan perkelahian massal warga antar kampung.

#### Manfaat Penelitian:

1. Manfaat terhadap kepentingan dunia akademik.  
Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya dibidang manajemen konflik, khususnya yang terkait dengan strategi dalam mengatasi penanganan konflik sosial di suatu wilayah/daerah.
2. Manfaat terhadap dunia praktis  
Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi bagi pimpinan sebagai solusi alternatif dalam penanganan konflik yang tepat di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

#### Pertanyaan Penelitian:

1. Mengapa terjadi perkelahian massal warga antar kampung di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta?
2. Apa dampak dari perkelahian massal warga antar kampung di DKI Jakarta?
3. Mengapa perkelahian warga antar kampung di DKI perlu diselesaikan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta?
4. Strategi apa yang seharusnya dilakukan (oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta) dalam mengatasi persoalan sebagai akibat perkelahian massal warga antar kampung di DKI Jakarta?

## **CONTOH 2 (Metodologi Penelitian Kualitatif)**

### **Rumusan Permasalahan:**

Mengapa PT Indosentra Pelangi melakukan perubahan strategi pengembangan produk untuk mengantisipasi daya beli konsumen pada masa krisis.

### **Tujuan Penelitian:**

1. Penelitian ini dilakukan untuk menjelaskan faktor-faktor yang mendorong perubahan strategi pengembangan produk yang dilakukan PT. Indosentra Pelangi dalam rangka mengantisipasi daya beli konsumen pada masa kritis.
2. Penelitian ini dilakukan untuk menjelaskan mengapa perilaku konsumen berubah pada masa krisis.

### **Manfaat Penelitian:**

1. Manfaat terhadap kepentingan dunia akademik.  
Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya dalam strategi pengembangan produk, khususnya yang terkait dengan faktor-faktor yang melatarbelakangi perubahan strategi pengembangan produk pada masa krisis, dan penerapan marketing pada bagian pengembangan .
2. Manfaat terhadap dunia praktis  
Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi solusi dalam pemecahan permasalahan yang dihadapi PT Indosentra Pelangi dalam menghadapi persaingan bisnis di masa krisis.

### **Pertanyaan Penelitian:**

1. Bagaimana daya beli konsumen pada masa krisis?
2. Faktor-faktor apa yang mendorong perubahan strategi pengembangan produk yang dilakukan oleh PT Indosentra Pelangi?
3. Apakah perubahan strategi pengembangan produk-produk yang dilakukan PT Indosentra Pelangi dapat meningkatkan permintaan akan permintaan konsumen kecap Indofood pada masa krisis?

## **BAB IV HASIL PENELITIAN**

Bab IV berisi laporan hasil penelitian yang merupakan jawaban empiris terhadap pertanyaan penelitian. Oleh karena itu, isi Bab IV adalah penyajian dan analisis data hasil penelitian. Uraianannya diarahkan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Secara teknis, format penyajian dalam Bab IV pertama, disajikan **pernyataan** yang dirumuskan dari pertanyaan penelitian, kemudian diikuti dengan analisis data yang sesuai

dengan pertanyaan penelitian tersebut. Contoh format penyajian hasil penelitian ke dalam subbab pada Bab IV sebagai berikut:

**Contoh: untuk rumusan permasalahan dalam boks 1**

a. Faktor-faktor Pemicu Perkelahian Massal di DKI (subbab)  
.....  
..... (uraian data hasil penelitian)  
.....  
.....(uraian analisis)

b. Upaya Penyelesaian Konflik Antar Kelompok di DKI (sub bab)  
.....  
.....(uraian data hasil penelitian)  
.....  
..... (uraian analisis)

a. Daya Beli/Perilaku Konsumen pada Masa Krisis (subbab)  
.....  
..... (uraian data hasil penelitian)  
.....  
..... (uraian analisis)

b. Strategi Pengembangan Produk (subbab)  
.....  
..... (uraian data hasil penelitian)  
.....  
.....

**BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

**A. Simpulan**

Kesimpulan dirumuskan atas dasar hasil pembahasan bab-bab sebelumnya yang mencerminkan jawaban atas pertanyaan penelitian yang dinyatakan di Bab II. Kesimpulan (*conclusion*) bukan merupakan ringkasan (*summary*). Kesimpulan merupakan jawaban atas permasalahan penelitian.

**B. Saran**

**Saran** merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, berupa anjuran atau rekomendasi, yang menyangkut aspek operasional, kebijakan, maupun konsepsi. Saran

hendaknya bersifat konkrit, realistis, praktis dan terarah kepada pemecahan masalah. Saran hendaknya jelas tertuju kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam penelitian selanjutnya baik untuk praktisi maupun akademisi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka berisi semua sumber bacaan yang digunakan sebagai bahan acuan dalam penulisan tesis. Pemilihan bahan pustaka harus benar-benar sesuai dengan rumusan permasalahan yang dibahas dalam tesis. Mahasiswa tidak boleh memasukkan buku, artikel/jurnal dan dokumen-dokumen lainnya yang tidak dikutip dan dirujuk dalam tesisnya.

Sumber yang ditulis dalam daftar pustaka adalah sumber-sumber yang dikutip dan dirujuk dalam pembahasan. Semua daftar pustaka baik yang berbentuk buku, artikel/jurnal maupun peraturan perundangan, penulisannya tidak dikelompokkan berdasar jenisnya tetapi disusun secara alfabetis (lihat contoh daftar pustaka).

Jumlah minimal sumber bacaan/kepuustakaan adalah 25 buah termasuk di dalamnya buku, artikel/jurnal dan dokumen-dokumen lainnya. Untuk menjaga dan menjamin kualitas penelitian dan penulisan tesis, peneliti/studiuwan diwajibkan untuk mencari dan mencantumkan minimal 5 (lima) artikel atau jurnal internasional sebagai salah satu bahan rujukan/referensi selain literatur-literatur lainnya.

## **B. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir tesis terdiri dari: daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup penulis.

### **1. LAMPIRAN**

Lampiran berisi segala bahan yang berkaitan dengan tesis dan berfungsi melengkapi penjelasan/uraian. Di samping itu, dilampirkan pula instrumen penelitian seperti kuesioner,

panduan wawancara, panduan observasi, panduan telaah dokumen, hasil hitungan dan tes yang digunakan dalam pengumpulan data.

## 2. RIWAYAT HIDUP

Riwayat hidup penulis antara lain mencakup:

- a. Nama Penulis
- b. Tempat dan Tanggal Lahir
- c. Alamat Rumah dan Nomor Telepon
- d. Status perkawinan
- e. Nama instansi
- f. Alamat instansi dan nomor telepon
- g. Jabatan
- h. Pangkat dan Golongan
- i. Riwayat Pendidikan
- j. Riwayat Pekerjaan

## B. Makalah Kebijakan (*Policy Paper*)

### 1. Deskripsi

Makalah kebijakan (*Policy Paper*) merupakan dokumen tertulis hasil penelitian yang berfokus pada isu kebijakan spesifik/tertentu yang menyajikan rekomendasi yang jelas kepada pembuat kebijakan. Perbedaan dengan *policy brief* adalah makalah kebijakan (*policy paper*) lebih bersifat akademik dan sangat dibutuhkan oleh kalangan ilmiah yang sangat mementingkan soal logika dan argumen akademik.

### 2. Jumlah Kata

Jumlah maksimal kata yang ditulis dalam satu makalah kebijakan adalah 10.000 kata tetapi bersifat tidak mengikat karena lebih ditentukan oleh jurnal yang akan menerbitkan makalah kebijakan.

### 3. Struktur Penulisan

Struktur/pengorganisasian penulisan makalah kebijakan (*Policy Paper*) yang disarankan adalah sebagaimana tercantum di bawah ini. Namun demikian ketentuan yang disarankan tidak bersifat

mengikat karena lebih ditentukan oleh jurnal yang akan menerbitkan makalah kebijakan.

sebagai berikut :

1. *Abstract*

Ditulis dalam 500-700 kata tanpa adanya kutipan atau catatan kaki

2. *Introduction/Pendahuluan*

Bagian ini memuat isun atau masalah kebijakan yang menjadi fokus dari makalah kebijakan. Isinya mengupas data atau fakta terkait isu kebijakan tersebut. Bagian ini ditulis sejumlah 500-1250 kata.

3. *Latar Belakang Kebijakan*

Bagian ini merupakan deskripsi kebijakan, peraturan perundangan yang akan menjadi dasar legal formal dalam menyusun alternatif pemecahan masalah serta kebijakan apa yang bisa diusulkan. Latar belakang kebijakan ditulis dalam 1000-2000 kata.

4. *Tinjauan Pustaka*

Bagian ini memuat dasar-dasar teori, konsep, sumber-sumber literatur lainnya yang menjelaskan isu atau masalah kebijakan dari perspektif keilmuan. Jumlah kata yang digunakan 1000-2000 kata.

5. *Policy Statement/Pernyataan Kebijakan*

Biasanya dibagian ini terdiri dari :

- Tujuan Kebijakan
- Tentang kebijakan itu sendiri
- Yang memiliki kebijakan
- Alasan mengapa kebijakan ini akan mencapai sasaran

6. *Data/Temuan*

Bagian ini memuat data terkait isu atau masalah kebijakan yang bersumber dari data sekunder. Bagian ini juga bisa memuat data primer jika diperlukan. Disajikan secara ringkas dalam bentuk tabel atau histogram dan narasi seperlunya.

7. *Diskusi/Hasil Pembahasan*

Dibagian ini dibahas tentang kekuatan dan kelemahan dari kebijakan serta alasan mengapa rekomendasi dari penulis bisa dikatakan berhasil.

8. *Simpulan dan Rekomendasi*

Merupakan kesimpulan dari isi makalah kebijakan (*Policy Paper*), biasanya dibagian ini dijelaskan juga keterbatasan kebijakan yang diusulkan dan berisi langkah-langkah yang harus diambil setelah kebijakan tersebut diimplementasikan.

9. *Bibliography*

Berisi kutipan-kutipan yang digunakan dalam penyusunan makalah kebijakan (*policy paper*) ini.

10. *Appendics*

Lampiran-lampiran (jika memang ada)

11. *Authors Biography*

Merupakan bagian yang berisi tentang riwayat penulis mulai dari riwayat pendidikan, pengalaman serta pengalaman tulisan sebelumnya.

## Bab IV

### Teknik Penulisan

#### A. Bahasa

##### 1. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar atau bahasa Indonesia baku, yang lazim dipergunakan dalam khazanah ilmiah.

##### 2. Bentuk Kalimat

1. Kalimat-kalimat harus memiliki subjek dan predikat, agar lebih sempurna ditambah dengan objek maupun keterangan.
2. Kalimat-kalimat tidak menampilkan orang pertama dan orang kedua (seperti *saya, aku, kami, kita, engkau, kamu*, dan sebagainya), tetapi dibentuk menjadi kalimat pasif. Pada penyajian kata pengantar, kata-kata *aku, saya* harus diganti dengan kata penulis.
3. Hindari ketidaktepatan yang sering terjadi, seperti contoh berikut:
  - 1) Kata penghubung seperti *sehingga* dan *sedangkan*, seyogyanya tidak dipergunakan untuk memulai suatu kalimat.
  - 2) Kata depan, misalnya *pada*, sering digunakan tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan didepan subjek
  - 3) Kata *di mana* sering kurang tepat penggunaannya yang diperlakukan seperti *-where* dan *-of* dalam Bahasa Inggris. Dalam Bahasa Indonesia penggunaan bentuk yang demikian perlu dihindari.
  - 4) Awalan *di-* dan *ke-* perlu dibedakan dengan kata depan *di* dan *ke*. Awalan *di-* dan *ke-* dirangkaikan dengan bentuk dasar, sedangkan kata depan *di* dan *ke* tidak dirangkaikan dengan kata yang mengikutinya

##### 3. Penggunaan Istilah

Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau istilah yang sudah di Indonesiakan. Apabila terpaksa harus mempergunakan istilah asing atau daerah, penulisannya dibedakan dengan cara dimiringkan.

## **B. Penggunaan Huruf dan Angka**

Di dalam tata tulis ilmiah Bahasa Indonesia selalu digunakan huruf latin. Huruf latin ini terdiri dari dua bentuk, yaitu Huruf Romawi dan Huruf Itali. Disamping itu juga dikenal ada huruf latin tipis dan huruf latin tebal serta huruf latin kecil dan huruf latin besar atau kapital. Selain itu dikenal pula ada dua sistem dalam pemberian angka yaitu angka arab dan angka Romawi.

### **1. Huruf Romawi**

Penampilan huruf romawi selalu berdiri tegak, sehingga penulisan dengan huruf romawi ini sering disebut huruf –tercetak. Dalam dunia tata tulis dan pengetikan bentuk huruf romawi ini yang selalu dipakai, kecuali untuk huruf romawi yang berpenampilan kurus, hampir selalu dapat dipergunakan untuk segala keperluan. Contoh huruf romawi: Aku, Saya, Makan dll.

### **2. Huruf Itali**

Huruf Itali ditampilkan secara miring, sehingga huruf Itali sering disebut juga huruf miring atau kursif. Kalau diketik atau ditulis tangan kemiringannya ditandai dengan garis bawah tunggal. Huruf Itali ini dipakai untuk hal-hal sebagai berikut:

Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa – (*in vitro, ad hoc*)

- a) Tetapan dan unsur yang tidak diketahui dalam matematika
- b) Nama kapal, satelit – (*KRI Macan Tutul, Apollo 11*)
- c) Kata atau istilah yang baru diperkenalkan untuk diskusi khusus (*Inseminasi buatan*)
- d) Kata atau frase yang diberi penekanan (*Makan! Masuk!*)
- e) Pernyataan rujukan silang dalam indeks – (*lihat, lihat juga*)
- f) Judul buku atau berkala yang disebutkan dalam teks dan dalam daftar pustaka (*Sosiologi Pedesaan, Metode penelitian*)
- g) Tiruan bunyi – (dari sarang burung itu terdengar kicau *tu-ju-pu-lu—tu-ju-pu-lu*)

### **3. Huruf Kapital**

Pemakaian huruf kapital atau huruf besar adalah:

- a) Sebagai huruf pertama
- b) Pada awal kalimat

- c) Setiap kata dalam judul buku atau berkala (kecuali kata: dan, yang, untuk, di, ke, dari yang tidak terletak pada posisi awal)
- d) Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, peristiwa, sejarah, takson makhluk diatas jenis, lembaga, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat;
- e) Setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada buku dan nama bangsa (Undang-Undang Dasar 1945, Garis-Garis Besar Haluan Negara, Perserikatan Bangsa-Bangsa);
- f) Nama-nama geografi seperti sungai, kota, provinsi, negara, dan pulau.
- g) Keseluruhan huruf dalam judul, bab, dan heading lainnya sering memakai huruf kapital, namun kebiasaan ini sekarang sudah mulai ditinggalkan, antara lain karena membaca kalimat yang semua ditulis dengan huruf kapital ternyata melelahkan mata
- h) Akan tetapi huruf kapital tidak dipakai pada nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis (seperti tempe malang, apel batu, dodol garut, jenang kudus dan lain-lain) atau sebagai bentuk dasar kata turunan (seperti kearab-araban, mengindonesiakan, menginggriskan).

#### **4. Huruf Tebal**

Huruf tebal ini sering digunakan untuk judul atau bab dan sub bab utama. Selain itu bentuk huruf ini biasa dipakai untuk nama ilmiah takson yang baru ditemukan atau diusulkan pertama kali.

#### **5. Pemakaian Angka**

Dalam tata tulis karya ilmiah dan karangan lain dengan menggunakan huruf latin dikenal ada dua macam angka, yaitu angka Arab dan angka Romawi. Angka arab lebih banyak dipakai orang sebab memiliki beberapa kemudahan karena sistemnya yang efektif. Akan tetapi angka Romawi masih sering dipakai secara berdampingan, terutama untuk pelbagai keperluan khusus.

**a) Angka Arab** Secara umum angka arab ini dipakai untuk:

- 1) Menyatakan jumlah yang mendahului satuan ukuran (contoh : 4g, 9m, 13 jam, 100 ha, 259 cc)
- 2) Menyatakan nilai uang, tanggal, waktu, halaman, penunjukkan urutan yang diawali ke-, persentase (misal: Rp

250.000, 10 Maret, pukul 10:45, halaman 468, abad ke-20, 12 %);

- 3) Menunjukkan jumlah yang berkaitan dengan manipulasi matematika – (contoh: 15 dikalikan 3, suatu faktor 2)
- 4) Mengeja bilangan satu sampai sembilan dan angka untuk bilangan yang lebih besar (contoh: lima mangkok, sepuluh domba, 20 bagian, 15 batang, 25 botol).
- 5) Dalam suatu deret sejenis yang mengandung beberapa angka atau lebih dari 10, pakailah angka – (contoh: Percobaan penggemukan ternak dilakukan dengan memakai 3 ekor sapi, 7 ekor domba, 15 ekor ayam, dan 25 kambing).
- 6) Untuk penulisan bilangan besar yang berakhir dengan beberapa angka 0, pakailah kata untuk bagian bilangan besar tersebut (5,4 juta, bukan 5.400.000).
- 7) Jangan mulai kalimat dengan angka; nyatakanlah angka itu dengan huruf, atau susunan kalimatnya – (alih-alih menyuguhkan –25 macam logam diuji ketahanannya.... Atau katakan –Ketahanan 25 macam logam diuji....||).
- 8) Angka yang menyatakan kisaran, dipisahkan dengan perkataan sampai atau tanda pisah en yang berarti –sampai dengan dan termasuk||, Kata sampai biasanya dipakai dalam teks, sedangkan tanda pisah dipakai dalam tabel, dan pengacuan pasti – (–Tanam Paksa di Indonesia mulai dari tahun 1645 sampai tahun 1882||; Tetapi untuk –Pengungsi sunami Aceh ditulis 2005-2006...||. Atau –untuk perang Diponegoro ditulis 1820-1825||).
- 9) Angka dan tahun termasuk yang ditulis memakai tanda pisah dapat ditulis penuh (1820-1825) tetapi dapat pula disingkat dengan menghilangkan bagian yang sama (1820-25). Singkatan (Elisi) hanya dapat dilakukan pada angka yang melebihi dua digit (45-49, tidak boleh dilakukan bila angka yang pertama berakhir pada 00 (300-309, bukan 300-09 atau 300-9). Tetapi bila angka terakhir keduanya didahului 0, tulis

hanya angka terakhir tersebut (1803-1809 dielisi menjadi 1803-8 dan bukannya 1803-09).

### **b) Angka Romawi**

Pemakaian Angka Romawi dalam tata tulis adalah:

- 1) Membedakan raja, paus, atau orang seketurunan yang bernama sama –(contoh: Elizabeth III, Hamengkubuwono X, Paulus II, James R. Watson IV);
- 2) Menunjukkan urutan yang tidak diawali ke- (contoh: abad XX, Kongres Sejarah Nasional V, Lustrum IX);
- 3) Penomoran pada/untuk bab utama;
- 4) Penomoran – ditulis dengan huruf kecil –halaman buku sebelum halaman normal batang tubuh teks yang memakai angka Arab
- 5) Penunjukkan babak dan adegan dalam lakon, yang terkadang dilakukan juga dengan angka Arab, sedangkan baris selalu ditunjukkan dengan angka Arab (contoh: Dewi Sri dan Agung Sedana atau Lutung Kasarung, Babak III, adegan iii, baris 56 atau Julius Caesar IV, iii, 84, atau Hamlet, Babak III, adegan 1, baris 56, atau Othello 5, 2, 334)

### **C. Tata Penyusunan dan Penempatan Judul**

Urutan suatu bab dalam tesis dapat terdiri dari judul bab, sub bab, paragraf, sub paragraf, pasal, sub pasal, ayat, dan sub ayat. Secara singkat teknis penulisan setiap bagian tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Judul bab, ditempatkan dibagian atas tengah, di bawah kata bab. Seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis dan tanda baca apapun.
2. Judul sub bab, ditempatkan di tepi kiri dan huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung tanpa garis bawah dan tanda baca apapun.
3. Judul paragraf, ditempatkan ditengah, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung, dicetak miring tanpa diakhiri tanda bacaan apapun.

4. Judul sub paragraf, ditempatkan di tengah, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung, tanpa garis bawah dan tanda baca apapun.
5. Judul pasal, di tempatkan di tepi kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung, dicetak miring tanpa di akhiri tanda baca apapun.
6. Judul sub pasal, ditempatkan ditepi kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung, tanpa garis bawah dan tanda baca apapun.
7. Judul ayat, ditempatkan ditepi kiri dengan spasi tujuh ketukan. Huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf besar, kecuali kata penghubung, dicetak miring tanpa tanda baca apapun.
8. Judul sub ayat, ditempatkan di tepi kiri dengan spasi sepuluh ketukan, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf besar, kecuali kata penghubung, dicetak miring dan dibubuhi tanda baca titik (.). Uraian kalimat dari sub ayat ini langsung mengikuti judul sub ayat secara horizontal.

#### **D. Pengkodean Struktur Tugas Akhir/Tesis**

Pengkodean bab serta bagian-bagiannya seperti dikemukakan diatas dilakukan dengan menggunakan sistem sebagai berikut:

1. Angka Romawi besar untuk bab secara berurutan, contoh: I
2. Huruf Latin besar untuk sub bab secara alfabeta, contoh: A
3. Huruf Arab untuk paragraf secara berurutan, contoh: I
4. Huruf Latin Kecil untuk paragraf secara alfabeta, contoh: a
5. Huruf Arab dengan tanda kurung tutup untuk pasal secara berurutan, contoh: 1)
6. Huruf Latin kecil dengan tanda kurung tutup untuk sub pasal secara berurutan, contoh: a)
7. Huruf Arab dengan tanda kurung () untuk ayat secara berurutan, contoh: (I)
8. Huruf Latin kecil dengan tanda kurung (..) untuk sub ayat secara berurutan, contoh: (a)

Penyusunan bagian bab dilakukan secara sederhana sehingga keserasian dan keseimbangan dapat dipertahankan. Ketentuan-

ketentuan mengenai tata penyusunan dan penempatan judul serta pengkodean struktur tesis dapat dilihat pada contoh di lampiran 8.

#### **E. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan**

1. Kutipan ditulis dengan menggunakan dua tanda petik (“...”), jika kutipan itu merupakan kutipan pertama atau langsung dari penulisannya. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan ditulis di antara tanda petik (‘...’).
2. Jika bagian yang dikutip terdiri dari tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan pertama, dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

Contoh:

Yang dimaksud dengan *performance* sebagaimana dikemukakan oleh Gordon (1993:191) adalah *“performance was a function of employee’s Ability, acceptance of the goals, level of the goals, and the interaction of the goal their ability”*

3. Jika bagian yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama dimulai dengan ketukan ketujuh dan baris kedua dan selanjutnya diketik mulai pada ketukan keempat.

Contoh:

*Competitive advantage in one generation of product’s life is no guarantee of product leadership in the next technological platform. Companies in the complete industries with rapid technological innovation must be masters at anticipating customers’ future needs, devising radical new product and service offerings. And rapidly deploying new product technologies into efficient operating and service delivery processes. Even for companies in industries ...is critical for long-term success (Kaplan dan Norton: 1996:5)*

4. Jika dari bagian yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka bagian yang dihilangkan itu diganti dengan tiga buah titik. Jika bagian yang dihilangkan itu kalimat atau baris, maka kalimat atau

baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang baris sampai diakhir tepi kanan.

Lihat contoh sebelumnya, bahwa antara kata **industries** dan kata **is** terdapat bagian yang dihilangkan dan bagian itu diganti dengan tiga buah titik (...)

Sedangkan pengganti kalimat atau baris yang dihilangkan ialah;  
*With relatively long product-life cycles, continuous improvement in processes and capabilities.*

5. Penulisan sumber kutipan ditulis dengan cara:

- a. Jika nama pengarang buku ditulis mendahului kutipan, maka cara penulisannya ialah nama penulis diikuti tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip diletakkan dalam kurung.

Contoh:

Gordon (1993: 191) mengemukakan bahwa ... (diikuti dengan kutipan yang dimaksud).

- b. Jika nama pengarang buku ditulis setelah selesai kutipan maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan dalam kurung.

Lihat contoh pada butir kedua dalam ujung kutipan ... *of the goal with their*

*Ability*" Sumber kutipan ditulis lengkap diantara dua tanda kurung, yaitu:

(Gordon, 1993: 191).

- c. Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas sebagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh:

Philip Kotler (Kasali, 1998: 48) mengemukakan sekmentasi pada dasarnya adalah ... (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).

**Kotler** ialah orang yang mengemukakan tentang sekmentasi tetapi kutipan tentang penjelasan teori itu diambil dari buku **Kasali** dan bukan dari buku yang ditulis oleh **Kotler**

- d. Jika penulis terdiri dari dua orang maka nama keluarga kedua penulis harus disebutkan. Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulisan pertama dan diikuti oleh et.al. dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh:

Sumber kutipan dengan dua orang penulis ditulis:

Kaplan dan Norton (1996: 5) mengemukakan ... (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud). Atau dapat juga ditulis diujung kutipan dengan mengikuti aturan seperti pada contoh butir kelima (b).

Sumber kutipan dengan penulis lebih dari dua orang:

Hackman et.al. (1977: 134 - 136) menjelaskan bahwa ... (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).

- e. Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti tampak pada contoh berikut.

Contoh:

Kotler (1980), Neil (1997), dan Kasali (1998) mengemukakan bahwa pada proses pemasaran ... (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud). Ini berarti esensi pikiran tentang proses pemasaran diambil dari ketiga sumber itu.

- f. Jika sumber kutipan adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama maka cara menulisnya ialah dengan cara membubuhkan huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan secara kronologis.

Contoh:

Kotler, (1997a) berpendapat bahwa ... (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh ini menunjukkan bahwa pada tahun 1997 Kotler juga menulis buku lain yang digunakan penulis sebagai sumber kutipan.

- g. Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan atau tanpa tahun, maka nama diganti dengan (tn) dan tahun diganti dengan (tt)

- h. Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, maka tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya saja.
- i. Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal dan sejenisnya, penulisan sumber kutipan tetap mengikuti aturan yang berlaku (yaitu memuat nama pengarang, tahun, dan halaman), sementara nama koran, majalah, dan jurnal akan tampak dalam daftar pustaka.

## **F. Teknik Penyajian Data**

Dua hal yang harus diperhatikan dalam penyajian data adalah prinsip dan cara penyajian data. Prinsip dan cara penyajian data adalah relevansi dan kesederhanaan. Relevansi data adalah bahwa data yang disajikan adalah data yang berkaitan langsung dengan rumusan permasalahan penelitian. Sedangkan yang dimaksud dengan kesederhanaan adalah penyajian data dilakukan sedemikian rupa sehingga memudahkan pembaca untuk memahaminya. Data dapat disajikan dalam bentuk uraian deskriptif, dalam bentuk tabel, atau dalam bentuk tampilan lainnya. Jika dalam bentuk tabel, maka penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut:

### **1. Pengkodean dan Judul Tabel**

Setiap tabel dalam Tugas Akhir/Tesis harus diberi nomor dengan menggunakan angka Arab secara berurutan sesuai dengan banyaknya tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf besar, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas. Harus diupayakan agar tabel dapat disajikan secara utuh pada halaman yang sama.

### **2. Penyusunan Kata-kata dalam Judul Tabel**

- a. Judul tabel diupayakan sesingkat mungkin dengan huruf awal besar.
- b. Baik judul tabel yang terdiri dari satu baris maupun lebih, kata-katanya disusun simetris baik dari tepi kiri maupun dari tepi kanan halaman.
- c. Susunan judul berbentuk piramida terbalik dengan pengetikan judul tabel berjarak satu spasi.

### 3. Kutipan

Tabel yang di *foto copy* harus dapat terbaca. Apabila diperlukan bisa digunakan jenis huruf yang sama dengan ukuran yang lebih kecil. Sumber kutipan tabel yang harus ditulis dibawah tabel. Kata sumber dicetak miring (*Sumber*).

### G. Penulisan Daftar Pustaka

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka ini adalah: nama penulis dengan nama keluarga (jika ada), ditempatkan didepan nama kecil, tahun penerbitan, judul buku dicetak miring, tempat penerbitan, dan nama penerbit.

Penulisan nama pengarang, khusus nama Indonesia yang menggunakan marga, nama marganya ditulis terlebih dahulu, sedangkan dengan nama lain yang tidak mengenal nama marga atau keluarga, diawali dengan penulisan nama akhir kecuali nama Cina.

Baris pertama diketik mulai ketukan pertama dan baris kedua dan seterusnya diketik mulai ketukan kedelapan. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya satu spasi. Sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber lainnya dua spasi.

Penulisan daftar pustaka tidak dibedakan ataupun dibuat pengelompokkan berdasarkan jenis sumber yang digunakan, namun diurutkan sesuai abjad. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan mengenai berbagai cara penulisan daftar pustaka berdasarkan jenis-jenis sumber yang digunakan.

#### a. Jurnal

Penulisannya diketik mengikuti urutan: nama (keluarga) penulis, nama depan (jika ada) penulis, tahun penerbitan, judul artikel ditulis diantara tanda petik, judul jurnal dicetak miring dan ditulis penuh, nomor Volume dengan angka Arab dicetak miring tanpa didahului singkatan "Vol" , nomor isu (jika ada) dengan angka Arab dan dituliskan di antara tanda kurung, nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan "pp" atau "h".

Contoh:

Barret-Lennard, G.T. 1973. "The Empathy Cycle: Refinement of a Nuclear Concept". *Journal of Counseling Psychology*, 28, (2), 91-100.

**b. Buku**

Urutan penulisannya adalah: nama (keluarga) penulis, nama depan disingkat (kalau ada), tahun penerbitan didalam tanda kurung, judul buku dicetak miring, edisi, kota asal penerbit. Daftar pustaka berupa buku ditulis dengan memperhatikan keragaman berikut:

1. Jika buku ditulis oleh satu orang

Contoh:

**Gordon**, Judith R. 1993. *A Diagnostic Approach to Organizational Behaviour*. Boston: Allyn.

2. Jika buku ditulis oleh dua orang

Contoh:

Kaplan, Robert S and Norton, David P. 1996. *Translating Strategy into Action, The Balance Scorecard*. Boston, Massachusetts: Harvard Bussiness School Press.

3. Jika buku ditulis oleh lebih dari dua orang

Contoh:

Hackman, et. al. 1977. *Perspective on Behaviour Organization*. New York: Mc Graw Hill Book Company.

4. Jika beberapa buku ditulis oleh penulis yang sama dan tahun yang sama

Contoh:

Irawan, Prasetya. 2000a. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: STIA LAN Press.

\_\_\_\_\_. 2000b. *Logika dan Prosedur Penelitian*. Jakarta: STIA LAN Press.

5. Jika penulis sebagai Penyunting (Editor)

Contoh:

Arnand, H.W. (Ed). 1983. *Pembangunan dan Pemerataan Indonesia di Masa Orde Baru*. Jakarta: LP3ES.

6. Jika sumber itu merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang.

Contoh:

Ancok, Djamaludin. 2006. "Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian" dalam Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (Eds). 2006. *Metode Penelitian Survei (rev.ed)*. Jakarta: LP3ES.

7. Jika buku itu edisi

Contoh:

Aaker, David. 1995. *Strategic Market Management* (4<sup>th</sup> Ed). New York: John Wiley and Son Inc.

### c. Sumber Lain

Apabila sumbernya diluar jurnal dan buku, penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Contoh:

Muhammad, Fadel. 2006. *Signifikansi Peran Kapasitas Manajemen Kewirausahaan terhadap Kinerja Pemerintah Daerah: Studi Kasus Provinsi Gorontalo*. Disertasi tidak diterbitkan. Yogyakarta: Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Sekolah Pasca Sarjana Universitas Gajah Mada.

- b. Berupa Publikasi Pemerintah

Contoh:

Lembaga Administrasi Negara. 1992. *Warta Aneka Informasi Administrasi*, Jakarta: Pusat Informasi Administrasi Negara Bidang Dokumentasi dan Publikasi.

- c. Berupa Peraturan Perundang-Undangan

Contoh:

- UU Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah.
- UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
  - Keputusan Presiden, Nomor 100 Tahun 1999 tentang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara
- d. Berupa Makalah  
Contoh:  
Sumardi. 1982. *Peningkatan Disiplin Pegawai*, Lokakarya Pembinaan Aparatur Pemerintahan dalam Pembangunan, Jakarta.
- e. Berupa Surat Kabar  
Contoh:  
Irawan, Prasetya. 1993, 12 Januari. *Antara Etika dan Bisnis*. Suara Karya.
- f. Bersumber dari Internet  
Contoh:  
Handayani, R. 2006. *Studi Kasus Kepadatan dan Pertumbuhan Trafik di Jalan Gejayan, Jalan Tentara Pelajar, Jalan Parangtritis Tahun 2005*. Online. (<http://www.scrib.com/doc/14095084>). Diakses 24 Pebruari 2012.

#### **D. Beberapa Petunjuk Mengenai Pengetikan**

Untuk memenuhi persyaratan standar tata tulis tugas akhir/tesis pada STIA LAN dalam pedoman ini diberikan petunjuk mengenai pengetikan sebagai berikut:

##### **1. Jenis dan Ukuran Kertas**

Jenis kertas ukuran kertas yang digunakan untuk pengetikan “asli” tesis STIA LAN Jakarta adalah kertas tik HVS 80 gram, berwarna putih dan berukuran A4.

##### **2. Jenis Huruf**

Jenis huruf yang boleh digunakan untuk pengetikan tesis ialah huruf Arial/Helvetica/Tahoma 11 atau Times New Roman/Garamond /Cambria 12.

### 3. **Margin Ketikan**

Batas-batas penyetikan ditinjau dari tepi kertas diatur dengan jarak sebagai berikut:

- 1) Tepi atas : 3,5 cm
- 2) Tepi bawah : 4 cm
- 3) Tepi kiri : 4 cm
- 4) Tepi kanan : 3 cm

Penyetikan dilakukan dengan spasi 2 dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*)

### 4. **Penomoran Halaman**

Penomoran halaman cover dalam, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar pustaka dan yang lainnya menggunakan huruf romawi kecil, diletakkan di tengah bawah. Sedangkan untuk awal bab dan halaman selanjutnya memakai angka arab, diletakkan pada sudut kanan bawah.

### 5. **Indensi**

Indensi adalah permulaan penyetikan baris pertama pada setiap paragraf baru. Penyetikan baru dimulai pada ketukan ke delapan.

### 6. **Penulisan Kata Bilangan, Pengejaan, Pemenggalan, dan Penyingkatan Kata**

#### a. **Penulisan Kata Bilangan**

Semua kata bilangan dari satu sampai dengan sembilan harus ditulis dengan huruf, dan tidak boleh diikuti dengan angka dalam kurung.

Demikian juga bilangan-bilangan kelipatan sepuluh sampai dengan seratus dan kelipatan seribu ditulis dengan huruf misalnya empat puluh, lima puluh, lima ratus, lima ribu. Ketentuan-ketentuan diatas hanya berlaku untuk penulisan kata bilangan dalam uraian. Sedangkan untuk nomor rumah dan tanggal, nomor telepon, bilangan dalam tabel, bilangan presentase dan nomor halaman boleh ditulis dengan angka Arab

**Contoh:**

- 1) Pada bulan Januari tahun lalu, Pemerintah telah mengambil kebijaksanaan untuk menaikkan harga BBM 35%.
- 2) Dari 238 Mahasiswa STIA LAN yang lulus ujian komprehensif, ada 9 mahasiswa yang lulus dengan predikat memuaskan (angka 9 dalam hubungan dengan angka 238).

Bilangan yang terdiri dari empat angka atau lebih dituliskan dengan memberikan satu tanda titik menyekat ribuan dan jutaan misalnya: 7.450., 25.550., 6.345.650. Sedangkan untuk bilangan desimal digunakan tanda koma (,) sebagai penyekat misalnya 0,237. Bagi nomor telepon dan rumah, titik penyekat ini tidak berlaku. Penulisan nama bulan harus dengan huruf.

**b. Pengejaan, Pemenggalan dan Penyingkatan Kata.**

Pengejaan, pemenggalan, dan penyingkatan kata harus disesuaikan dengan kaidah tata bahasa yang berlaku.

**7. Penandatanganan Tesis**

Penandatanganan lembar persetujuan dan lembar pengesahan tesis oleh dosen pembimbing tesis dan tim penguji ujian tesis diwajibkan menggunakan tinta biru setelah tesis dijilid hardcover.

**8. Penggandaan**

Jumlah minimum penggandaan tesis yang disyaratkan untuk ujian adalah 5 (lima) buah, yang diserahkan kepada BAAK dan apabila setelah selesai perbaikan minimal 1 (satu ) buah diserahkan ke perpustakaan dan 1 (satu) buah diserahkan ke Program Studi.

## **BAB V**

### **PENILAIAN**

Penilaian tugas akhir adalah penilaian akhir bagi mahasiswa STIA LAN Jakarta dalam rangka penyelesaian program studinya untuk mencapai gelar Magister Terapan. Ujian Tugas Akhir bertujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menguasai bidang studinya secara komprehensif, dan kemampuan berfikir ilmiah dalam mempertahankan tugas akhir.

#### **A. Ujian Tesis**

##### **1. Persyaratan Menempuh Ujian Tesis**

Untuk dapat menempuh ujian tesis, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Masih terdaftar sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta pada saat ujian dilaksanakan.
- b. Telah menyelesaikan semua persyaratan akademik dalam program studi yang bersangkutan, yaitu :
  1. Lulus semua mata kuliah **minimal C+**
  2. Nilai matakuliah Metodologi Penelitian Terapan **minimal B**
  3. Telah mengikuti seminar rancangan tugas akhir dari mahasiswa lainnya sekurang-kurangnya 7 kali, sebagai peserta biasa 5 kali dan pembahas 2 kali.
  4. Menyerahkan form persyaratan pendaftaran ujian tesis yang sudah ditandatangani dan di cap oleh bagian keuangan dan perpustakaan serta dilengkapi dengan form data riwayat hidup, form penulisan ijazah dan form penulisan buku wisuda.
  5. Menyerahkan tesis yang telah disetujui (ditandatangani) oleh pembimbing ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan sebanyak 5 eksemplar.

## **2. Penguji**

Tim Penguji Tesis terdiri dari:

- a. Ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, pembimbing tesis merangkap anggota, dan seorang anggota
- b. Ketua, sekretaris, dan anggota tim penguji ditetapkan oleh Ketua STIA LAN.
- c. Pembimbing tesis harus hadir.

## **3. Pelaksanaan Ujian**

Ujian hanya dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh ketua tim penguji, sekretaris tim penguji, pembimbing tesis. Apabila pembimbing tesis tidak dapat hadir diharuskan mengirimkan hasil penilaian naskah secara tertulis kepada ketua atau sekretaris tim penguji.

## **4. Penilaian Ujian Tesis**

### **a. Komponen Penilaian**

Penilaian ujian tesis dilakukan terhadap komponen-komponen sebagaimana tercantum pada lampiran 5. Dalam hal pembimbing tesis tidak dapat hadir pada ujian tesis, penilaian menggunakan format lampiran 6.

### **b. Perhitungan Nilai Ujian Tesis**

Nilai ujian tesis diperoleh dari penjumlahan nilai yang diberikan oleh masing-masing penguji dibagi dengan jumlah penguji. Sekretaris penguji berkewajiban merekapitulasi hasil ujian tesis sesuai dengan format/formulir yang disediakan (lihat lampiran 7).

## **5. Perbaikan Tesis**

Pada prinsipnya terdapat dua jenis perbaikan tesis.

### **a. Jika Mahasiswa Dinyatakan Lulus**

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus bersyarat oleh tim penguji apabila tesisnya masih perlu diperbaiki karena dianggap masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar. Perbaikan tesis dilakukan oleh mahasiswa dengan

berkonsultasi kepada tim penguji tesis. Waktu perbaikan tesis paling lama **dua bulan** sejak tanggal ujian tesis. Apabila dalam jangka waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perbaikan tesisnya, maka ujian yang telah ditempuh dinyatakan **batal**, dan mahasiswa yang bersangkutan harus menempuh ujian tesis kembali. Tesis yang telah diperbaiki, ditandatangani oleh tim penguji ujian tesis.

**b. Jika Mahasiswa Dinyatakan Tidak Lulus**

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, kepadanya diberikan kesempatan paling lama **enam** bulan untuk memperbaiki tesisnya dibawah bimbingan pembimbing tesisnya dan mengajukan kembali permohonan untuk ujian ulang.

Tesis yang telah diperbaiki harus diuji kembali dalam ujian berikutnya (ulangan). Jika pada kesempatan tersebut mahasiswa gagal kembali, maka ia masih diberi kesempatan sekali lagi, apabila kembali dinyatakan gagal, maka yang bersangkutan tidak berhak menyandang gelar Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara STIA LAN. Kepadanya hanya akan diberikan surat keterangan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah disertai dengan transkrip nilai.

**B. Penilaian Makalah Kebijakan (*Policy Paper*)**

Makalah kebijakan yang sudah ditulis oleh mahasiswa akan diberikan penilaian jika sudah terpublikasi.

**1. Waktu Pendaftaran**

Pendaftaran dilaksanakan setiap hari pada jam kerja. Mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mendapatkan penilaian makalah kebijakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah makalahnya terpublikasi.

**2. Persyaratan**

- a. Masih terdaftar sebagai mahasiswa STIA LAN Jakarta pada saat penilaian dilaksanakan

- b. Menyerahkan formulir penilaian makalah kebijakan
- c. Menyerahkan satu eksemplar jurnal ke BAAK
- d. Menyerahkan pernyataan keaslian naskah makalah kebijakan yang ditandatangani di atas materai senilai Rp. 6.000;
- e. Menyerahkan abstrak berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris;
- f. Menyerahkan pas photo hitam putih 3 (tiga) bulan terakhir (ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar) dengan ketentuan bahwa pria menggunakan jas almamater dan berdasi, wanita menggunakan jas almamater dengan pakaian terang;

### **3. Tim Penilai Makalah Kebijakan**

Tim penilai ditetapkan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi yang terdiri dari :

- a. Ketua yaitu Ketua STIA LAN Jakarta atau Pembantu Ketua, unsur prodi dan dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta
- b. Sekretaris merangkap anggota yaitu Pembantu Ketua, Ketua Program Studi, atau dosen yang ditunjuk oleh Ketua STIA LAN Jakarta
- c. Dua orang anggota dengan salah satunya pembimbing tugas akhir.

### **4. Pelaksanaan Penilaian**

- a. Pelaksanaan penilaian makalah kebijakan dilakukan secara desk-to-desk oleh masing-masing anggota tim penilai;
- b. Hasil penilaian direkapitulasi oleh BAAK;
- c. Butir-butir panduan penilaian antara lain :
  - 1) Kelas Jurnal;
  - 2) Kejelasan Permasalahan;
  - 3) Kejelasan/Relevansi Dukungan Teori/Konsep;
  - 4) Kejelasan Penggunaan Metode;
  - 5) Ketepatan Temuan/Kedalaman Hasil Analisis
  - 6) Ketepatan Perumusan Kesimpulan dan Saran
  - 7) Ketepatan Penggunaan Bahasa Indonesia
  - 8) Ketepatan Teknik Penulisan

T E S I S

UPAYA MENGATASI PERSOALAN PERKELAHIAN MASSAL  
WARGA ANTAR KAMPUNG DI PROVINSI DKI JAKARTA

Disusun Oleh:

NAMA : KURNIAWAN DWI CAHYO  
NOMOR POKOK : 1761001099  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
NEGARA  
KONSENTRASI : MANAJEMEN PEMBANGUNAN  
DAERAH

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar  
Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara (M.Tr.APN)



PROGRAM MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
JAKARTA  
2017

Lampiran 2. Lembar Persetujuan

**PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**LEMBAR PERSETUJUAN TESIS**

Nama : .....  
Nomor Pokok Mahasiswa : .....  
Program Studi : .....  
Konsentrasi : .....  
Judul Tugas Akhir/Tesis : .....

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan  
Pembimbing Tesis

(.....)

**Lampiran 3. Lembar Pengesahan**

**PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**LEMBAR PENGESAHAN**

NAMA : KURNIAWAN DWI CAHYO  
NOMOR POKOK : 1761001099  
KONSENTRASI : MANAJEMEN PEMBANGUNAN  
DAERAH  
JUDUL TUGAS AKHIR/TESIS : UPAYA MENGATASI PERSOALAN  
PERKELAHIAN MASSAL WARGA  
ANTAR KAMPUNG DI PROVINSI DKI  
JAKARTA

Telah mempertahankan tesis di hadapan panitia penguji tesis  
Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara, Sekolah  
Tinggi Ilmu Administrasi, Lembaga Administrasi Negara, pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Pukul : .....

**TELAH DINYATAKAN LULUS**

**PANITIA PENGUJI TESIS :**

Ketua Sidang : ..... : .....  
Sekretaris : ..... : .....  
Anggota : ..... : .....  
Pembimbing Tugas  
Akhir/Tesis : ..... : .....

**PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**ABSTRAK**

KURNIAWAN, 1761001099

UPAYA MENGATASI PERSOALAN PERKELAHIAN MASSAL  
WARGA ANTAR KAMPUNG DI PROVINSI DKI JAKARTA

**158 halaman, 5 bab, xvii, 37 tabel, 13 gambar, 5 lampiran  
Daftar Pustaka : 25 buku dan peraturan, 3 artikel, lain-lain  
(1997-2001)**

---

**Lampiran 5. Format Penilaian Tugas Akhir/Tesis**



**PROGRAM MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI**  
**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**  
 Jalan Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260-Telp. (021) 5326396  
 Fax. (021) 53674562

**FORMAT PENILAIAN TUGAS AKHIR/TESIS**  
**(Untuk Dosen Penguji)**

Nama : .....

Nomor Pokok Mahasiswa : .....

Program Studi : .....

Konsentrasi : .....

Judul Tugas Akhir/Tesis : .....

No.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI (ANGKA)
I	Naskah Tesis (Rumusan Permasalahan, Kerangka Berpikir, Metodologi Penelitian, Hasil Penelitian, Bahasa, dan Teknik Penulisan)	.....
II	Ujian Lisan (Penguasaan Bidang Keilmuan, Penguasaan Hasil Kajian, dan Kemampuan Berpikir Logis)	.....
<b>JUMLAH</b>		.....

Nilai Skripsi =  $\frac{\text{Jumlah Nilai}}{\text{Jumlah Komponen Nilai}} = \frac{\dots\dots\dots}{2} = \dots\dots\dots$

Jakarta, ....., 20....

Dosen Penguji,

.....

**Ketentuan Penilaian :**

<b>A</b> ≥ 90	<b>B</b> 75 – 79,99
<b>A -</b> 85 – 88,99	<b>B -</b> 70 – 74,99
<b>B +</b> 80 – 84,99	<b>C+</b> 65 – 69,99

Catatan:

- Nilai diberikan dalam bentuk angka
- Kelulusan berdasarkan kesepakatan tim penguji

**Lampiran 6. Format Penilaian Tugas Akhir/Tesis ( Dosen yang Tidak Hadir)**



**PROGRAM MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

Jalan Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260-Telp. (021) 5326396 Fax. (021) 53674562

**FORMAT PENILAIAN TUGAS AKHIR/TESIS  
(Untuk Dosen Penguji Yang Tidak Hadir)**

Nama : .....  
 Nomor Pokok Mahasiswa : .....  
 Program Studi : .....  
 Konsentrasi : .....  
 Judul Tugas Akhir/Tesis : .....

No.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI (ANGKA)
1	2	3
I.	Naskah Tugas Akhir/Tesis (Rumusan Permasalahan, Kerangka Berpikir, Metodologi Penelitian, Hasil Penelitian, Bahasa, dan Teknik Penulisan)	.....

Nilai Tugas Akhir/Tesis = .....

Jakarta, ....., 20.....

Dosen Penguji,

\_\_\_\_\_

**Ketentuan Penilaian :**

<b>A</b> ≥ 90	<b>B</b> 75 – 79,99
<b>A -</b> 85 – 88,99	<b>B -</b> 70 – 74,99
<b>B +</b> 80 – 84,99	<b>C+</b> 65 – 69,99

**Catatan :**

1. Nilai diberikan dalam bentuk angka
2. Kelulusan berdasarkan kesepakatan tim penguji
3. Nilai naskah Tugas Akhir/Tesis (dari dosen pembimbing yang tidak hadir) akan digabungkan dengan nilai ujian lisan (dari dosen pengganti)

Lampiran 7. Nilai Ujian Tugas Akhir/Tesis



**PROGRAM MAGISTER TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGERANEGARA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI**  
**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**  
 Jalan Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260-Telp. (021) 5326396 Fax. (021) 53674562

**NILAI UJIAN TUGAS AKHIR/TESIS**

NAMA MAHASISWA : .....  
 NPM : .....  
 PROGRAM STUDI : .....  
 KONSENTRASI : .....  
 JUDUL : .....  
 .....

No.	Penguji	Nilai (Angka)
	I	
	II	
	III	
	IV	
	Jumlah	

Nilai rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah nilai dari masing-masing penguji}}{\text{Jumlah Penguji}} = \frac{\dots\dots\dots}{4} = \dots\dots\dots$

Berdasarkan batas nilai kelulusan, maka Mahasiswa tersebut dinyatakan :

LULUS  
 LULUS DENGAN PERBAIKAN\*  
 TIDAK LULUS

Sekretaris/Penguji II \_\_\_\_\_ Jakarta,.....20.....  
 Ketua / Penguji I \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Anggota/Penguji III \_\_\_\_\_ Anggota/Penguji IV \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\*) Apabila sampai dengan tanggal ..... tidak mengajukan perbaikan, maka kelulusannya dinyatakan **batal**

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Burhanuddin. 2007. *Studi Tentang Prilaku Birorasi Pemerintah Kabupaten/ Kota di Sulawesi Selatan*. Disertasi tidak diterbitkan. Makassar: Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin.
- Allen, N. dan J. P. Meyer. 1990. "The Measurement and Antecedent of Affective, Continuance and Normative Commitment to the Organization". *Journal of Occupational Psychology* 63, 1-18.
- Ancok, Djamaludin. 2006. "Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian", dalam Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi (Eds). 2006. *Metode Penelitian Survei (rev.ed)*. Jakarta: LP3ES.
- Bennis, Warren. 1989. *Menjadi Pemimpin Efektif (On Becoming A Leader)*. Terjemahan oleh Anna W. Bangun. 1994. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Cohen, Michael D. et. al. 1996. "Routine and Other Recurring Action Pattern of Organizations: Contemporary Research Issues". *Industrial and Corporate Change* 5, (3), 653-698.
- Drucker, Peter. 1991. *Flexible Learning Futures: Times for A Paradigm Shift?*. Online. ([ireland.iop.org/activity/education/college.lecture.programme/file28912/pdf](http://ireland.iop.org/activity/education/college.lecture.programme/file28912/pdf)). Diakses 1 April 2008.
- Effendi, Taufik. 2006. *Transformasi Birokrasi Dalam Mewujudkan Good Governance*. Orasi Ilmiah tidak diterbitkan. Jakarta: STIA-LAN.
- Faizal, Admiral. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Organisasi Proyek Ajudikasi Di DKI Jakarta*. Online. (<http://www.digilib.ui.ac.id/opac/themes/libri2/detail.jsp?id=71100&lokasi=lokal>). Diakses 14 Pebruari 2009.

- Grindle, Merilee S. 1997. *Getting Good Government: Capacity Building in the Public Sectors of Developing Countries*. Boston: Harvard University Press.
- Hughes, K. (Ed). 1994. *The Future of UK Competiveness and Role of Industrial Policy*. London: Policy Studies Institute.
- Ingraham, Patricia W dan Barbara S. Romzek. 1994. *New Paradigms for Government; Issues for the Changing Public Service*. San Francisco: Jossey-Bass Inc.
- Juanim. 2004. *Analisis Jalur dalam Riset Pemasaran: Teknik Pengolahan Data SPSS & LISREL*. Bandung: Fakultas Ekonomi Universitas Pasundan.
- Keban, Yeremias T. 2004. *Enam Dimensi Strategi Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gaya Media.
- Kotter, J. P. 1990a. *A Force for Change: How Leadership Differs from Management*. New York: Free Press.
- \_\_\_\_\_. 1990b. "What Leaders Really Do." *Harvard Business Review*. Mei-Juni,103-111.
- Muhidin, Sambas Ali dan Maman Abdurahman. 2007. *Analisis Korelasi, Regresi, dan Jalur dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia.
- Osborne, David dan Peter Plastrik. 1997. *Banashing Bureaucracy: The Five Strategies for Reinventing Government*. New York: Addison-Wisely Publishing Company, Inc.
- Robbins, Stephen P. 1990. *Teori Organisasi: Struktur, Desain, dan Aplikasi*. Terjemahan oleh Jusuf Udaya, 1994. Jakarta: Arcan.
- \_\_\_\_\_. 2003. *Perilaku Organisasi* (10<sup>th</sup> ed). Terjemahan oleh Benyamin Molan. 2006. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.

- Said, Sudirman. 2016, 1 Juni. *Daerah Dipacu Melalui Penguatan Branding*. Koran Sindo
- Shafritz, Jay M. dan E.W. Russell. 1997. *Public Administration*. New York: Longman.
- Thoha, Miftah. 2004. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang *Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah*.
- Widodo, Joko. 2007. *Learning Organization: Piranti Pemimpin Visioner*. Malang: Bayumedia.
- Zainuri, H. Achmad. 2007. *Akar Kultural Korupsi di Indonesia*. Depok: CV Cahaya Baru Sawangan.