



TIPS MENULIS KARYA ILMIAH (TESIS)

PENULIS:

Prof. Dr. H. Imran Ismail, M.S.

Dr. Hj. Syamsiar, M.Si.

Dr. Besse Herlina, S.Pd., M.Si.

Dr. Jamal Qadar J, M.Si

Dr. Asma Nurhidayani, S.E., M.Si.

Dr. Nurcaya, M.Pd.

Dr. Sutrisman Basir, S.Sos., M.I.Kom.

ISBN 978-623-125-693-5



9

786231

256935

TIPS MENULIS KARYA ILMIAH (TESIS)

**Prof. Dr. H. Imran Ismail, M.S.
Dr. Hj. Syamsiar, M.Si.
Dr. Besse Herlina, S.Pd., M.Si.
Dr. Jamal Qadar J, M.Si
Dr. Asma Nurhidayani, S.E., M.Si.
Dr. Nurcaya, M.Pd.
Dr. Sutrisman Basir, S.Sos., M.I.Kom.**



GETPRESS INDONESIA

TIPS MENULIS KARYA ILMIAH (TESIS)

Penulis : Prof. Dr. H. Imran Ismail, M.S.
Dr. Hj. Syamsiar, M.Si.
Dr. Besse Herlina, S.Pd., M.Si.
Dr. Jamal Qadar J, M.Si
Dr. Asma Nurhidayani, S.E., M.Si.
Dr. Nurcaya, M.Pd.
Dr. Sutrisman Basir, S.Sos., M.I.Kom.

ISBN : 978-623-125-693-5

Editor : Dr. Oktavianis, M. Biomed.
Penyunting: Yuliatr Novita, M.Hum.
Desain Sampul dan Tata Letak : Tri Putri Wahyuni, S.Pd.
Penerbit: GET PRESS INDONESIA
Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Redaksi:

Jl. Palarik RT 01 RW 06, Kelurahan Air Pacah
Kecamatan Koto Tengah, Padang, Sumatera Barat
website: www.getpress.co.id
email: adm.getpress@gmail.com

Cetakan pertama, Februari 2025

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk
dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku " **Tips Menulis Karya Ilmiah (TESIS)**" ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku ini dirancang sebagai panduan praktis bagi mahasiswa pascasarjana dalam memahami dan menerapkan langkah-langkah yang tepat dalam menyusun tesis, mulai dari perencanaan penelitian hingga penyusunan laporan yang sesuai dengan standar akademik.

Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat, membantu mahasiswa dalam menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan memenuhi kaidah penulisan akademik. Kami juga menyampaikan apresiasi kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku ini. Saran dan kritik membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku ini di masa mendatang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Hakikat dan Tujuan Tesis.....	1
B. Pelaksanaan Penelitian dan Penulisan Tesis.....	4
C. Siklus Penulisan Tesis	5
BAB II ATURAN PENULISAN DAN PENGUTIPAN.....	7
A. Aturan Umum Penulisan	7
B. Tata Cara Pengutipan.....	28
C. Penulisan Identitas Rujukan.....	31
BAB III TEKNIK PENULISAN PROPOSAL DAN	
TESIS.....	47
A. Proposal	47
B. Tesis	53
C. Artikel Hasil Penelitian	69
DAFTAR PUSTAKA	78
BIODATA PENULIS	
LAMPIRAN	

BAB 1

PENDAHULUAN

Setiap mahasiswa yang menuntut ilmu di perguruan tinggi dipersyaratkan membuat tugas akhir berupa karya tulis ilmiah. Untuk mahasiswa program pascasarjana strata dua (S2) dipersyaratkan membuat tesis untuk mendapatkan gelar magister administrasi publik (M.A.P).

Pendekatan ilmiah pada dasarnya berisi pengumpulan fakta atau data penganalisisan, dan penafsiran data, serta penarikan kesimpulan. Secara lebih rinci, pendekatan ilmiah mencakup langkah-langkah berikut:

1. menemukan masalah;
2. mengemukakan fakta adanya masalah;
3. mengembangkan hipotesis atau menentukan fokus;
4. mengumpulkan data;
5. melakukan analisis dan menafsirkan data;
6. menarik kesimpulan; dan
7. melakukan generalisasi bila diperlukan.

A. Hakikat dan Tujuan Tesis

Tesis adalah karya ilmiah untuk memenuhi syarat mencapai jenjang magister yang disusun dengan kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri oleh mahasiswa. Tesis merupakan karya tulis ilmiah berupa hasil studi atau penelitian yang

memberikan kemampuan bagi mahasiswa dalam menghayati asas keilmuan, menguasai dasar-dasar ilmu dan metodologi penelitian, memperluas dan memperdalam pengetahuan bidang yang ditelitinya, mengomunikasikan gagasan dan temuan penelitiannya, baik secara lisan dalam forum ilmiah maupun secara tertulis berupa laporan penelitian.

Walaupun beragam pandangan mengenai tesis, namun pada umumnya tujuannya adalah menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam:

1. melakukan penelitian mandiri;
2. memberikan sumbangan untuk pengembangan ilmu pengetahuan melalui penelitian;
3. mendokumentasikan hasil penelitian dan menyerahkannya kepada masyarakat ilmiah/ilmuwan (dengan menulis tesis).

Tesis merupakan dokumentasi fakta atau gagasan melalui penelitian serta memberikan sumbangan untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Laporan penelitian berupa tesis tersebut memberikan sumbangan pada perguruan tinggi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olah raga.

Tesis memberikan petunjuk akan kemampuan dan kemandirian mahasiswa dalam menemukan, menerapkan dan/atau mengembangkan teori dalam bidang keahliannya. Karena itu tesis bermanfaat bagi pengembangan teori dan praktik pelaksanaan ilmu dalam bidang tertentu. Penyusunan karya tulis ilmiah itu dapat dikemas dalam tiga unsur utama yaitu:

1. kegiatan tahap pratesis;
2. pemilihan topik tesis;
3. pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis.

Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tesis sangat beragam, bergantung pada ketekunan mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa yang tekun dan serius, dapat menyelesaikan tesis kurang dari satu tahun. Waktunya bisa lebih cepat bergantung pada ketekunan dan keseriusan mahasiswa yang bersangkutan.

1. Kegiatan Pratesis

Mahasiswa yang merencanakan menulis tesis, hendaknya sudah harus mulai memikirkan masalah/topik yang akan diteliti sebelum menyusun proposal tesis. Ia perlu mengidentifikasi berbagai topik dan membahasnya dengan rekan, dosen, dan pihak lain yang terkait dan berkompetensi.

Pemilihan topik penelitian lebuah awal akan memungkinkan mahasiswa mencari, menemukan, dan meramu informasi yang dapat digunakan bahan pada latar belakang masalah. Melakukan penelitian sederhana pratesis sebagai bagian tuntutan perkuliahan dan menjalin hubungan dengan dosen/guru besar yang tertarik dengan topik tersebut, akan sangat membantu mahasiswa dalam percepatan penyelesaian tesis yang direncanakan. Mahasiswa yang sudah memikirkan akan menyusun tesis, sebaiknya segera membuat *file* topik tesis guna memperoleh gagasan yang relevan beserta semua evidensi (bukti) pendukung yang tersedia pada saat itu. Bahkan, beberapa orang yang telah sukses menyelesaikan tesis tepat waktu ternyata ia telah mulai melakukan kegiatan pratesis sebelum mendaftar menjadi mahasiswa.

2. Pemilihan Topik Tesis

Penentuan topik penelitian tesis kadang-kadang dirasakan sangat sulit oleh mahasiswa. Hal ini biasa terjadi karena mahasiswa yang bersangkutan tidak memulainya dengan mencari/menemukan masalah terlebih dahulu, langsung mencari topik penelitian untuk

tesis. Idealnya, langkah awal penelitian adalah menentukan masalah lebih dahulu, kemudian mengkaji dan meramu teori atau hasil penelitian yang relevan dengan masalah tersebut untuk mendapatkan data empiris atau fakta yang dapat mendukung masalah tersebut.

Kalau masalah sudah ditetapkan dan fakta pendukung sudah jelas, dengan sendirinya topik lebih mudah ditentukan, walaupun mungkin ruang lingkupnya masih terlalu luas. Dari satu masalah ada kemungkinan dapat diturunkan beberapa topik penelitian. Topik yang telah dipilih dikonsultasikan dengan penasihat/pembimbing, untuk dipilih dan dianalisis lebih rinci. Topik yang lingkupnya terlalu luas dapat dibatasi dengan mempertimbangkan kemampuan peneliti, ketersediaan data yang diharapkan dapat diperoleh, kemampuan dana, ketersediaan waktu, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan.

Topik pilihan itu dikembangkan ke dalam proposal tesis. Proposal awal diklarifikasi, diperluas atau direduksi, dan diperhalus sehingga cukup eksplisit dan dapat disetujui oleh pembimbing sebagai proyek yang ruang lingkup dan kualitasnya sesuai tesis dalam bidang ilmu atau kekhususan program studi mahasiswa.

B. Pelaksanaan Penelitian dan Penulisan Tesis

Setiap mahasiswa yang akan menulis tesis sebaiknya membuat jadwal rencana penulisan tesis. Jadwal itu membuat alokasi waktu yang tersedia bagi mahasiswa untuk menemukan gagasan yang baik serta pembagian waktu untuk berbagai kegiatan yang dituntut untuk penulisan tesis.

Mahasiswa harus menggunakan berbagai cara untuk meningkatkan hubungan kerja dengan penasihat/pembimbingnya. Bila kegiatan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing intensif dan

berjalan lancar, maka mahasiswa perlu menyiapkan catatan/*logbook*, yang meliputi penulisan dokumen, rangkuman pertemuan dan diskusi, rangkuman isu, acara pertemuan/ konsultasi, dan garis besar bab demi bab. Kegiatan tersebut dapat membantu membina hubungan dengan penasihat/pembimbing yang lebih produktif.

C. Siklus Penulisan Tesis

Kegiatan penulisan tesis merupakan proses mengurangi ketidakpastian atau untuk menemukan kebenaran ilmiah, walaupun kebenaran ilmiah tersebut tidak abadi, atau kebenaran yang terbatas dalam ruang lingkup wilayah dan waktu tertentu. Kegiatan penulisan tesis dimulai dengan meneliti bidang kajian yang luas, yang mungkin dapat menghasilkan ribuan tesis. Mahasiswa harus mereduksi ketidakpastian itu dengan mengurangi jumlah kemungkinan yang akan dipertimbangkan. Hal itu dilakukan dengan memperhatikan beberapa topik dan setiap topik dievaluasi. Salah satu topik dipilih dan kemudian dibatasi dengan proposal tesis. Ketidakpastian direduksi lagi ketika mempersiapkan bab-bab yang rinci. Ketidakpastian dibatasi dan berakhir ketika penelitian telah dilakukan, naskah tesis telah ditulis, dan para pembimbing telah menyetujuinya.

Proses penulisan tesis tidak selalu mulus. Mahasiswa harus menyiapkan beberapa topik dan memilih salah satunya. Iya mengkajinya dan menentukan apakah topik itu dapat dikerjakan atau tidak. Kalau tidak ia memilih topik lain dan mengembangkan proposal baru. Proposal yang sudah lengkap kemudian diseminarkan, diteliti serta konsisten dalam penulisan. Atas arahan pembimbing/penasihat, proposal tersebut harus diperbaiki agar lebih baik (memenuhi tuntutan ilmiah), atas arahan para pembimbing sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh PPs UniPrima.

Siklus penulisan tesis dilaksanakan dari yang umum ke khusus. Siklus itu dapat ditempuh melalui:

1. pemilihan bidang penelitian secara umum;
2. pemilihan beberapa topik untuk dievaluasi;
3. pemilihan satu topik dan penulisan proposal penelitian;
4. penulisan *outline* rincian bab;
5. penyelesaian tinjauan pustaka;
6. pelaksanaan dan penyelesaian penelitian;
7. penyelesaian naskah tesis
8. pelaksanaan konsultasi sampai memperoleh persetujuan pembimbing (butir 1-7 sebaiknya didiskusikan dengan pembimbing).

Penyelesaian tesis hendaknya mengikuti langkah-langkah umum tersebut di atas. Mahasiswa diharapkan dapat memusatkan perhatian pada masalah yang akan diteliti. Di samping itu mahasiswa harus memaksimalkan bantuan pembimbing yang sudah ditetapkan agar tesis dapat diselesaikan tepat waktu.

BAB II

ATURAN PENULISAN DAN PENGUTIPAN

Format penulisan meliputi ketentuan mengenai jenis bahan dan ukuran naskah, cara pengetikan dan pemberian tanda urut/penomoran, pencantuman tabel dan gambar, ragam bahasa, penulisan nama, dan tata cara merujuk.

A. Aturan Umum Penulisan

Aturan umum penulisan yang berkaitan dengan ejaan, penggunaan huruf kapital, pemotongan kata, penggunaan tanda baca, harus mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, atau Kamus Besar Bahasa Indonesia. Aturan khusus penulisan yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

1. Pengetikan

Naskah Tesis diketik di atas kertas HVS quarto warna putih berat 80 gram dengan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi ganda (2 spasi). Apabila di dalam tulisan harus dipergunakan kertas khusus, seperti kertas grafik, kertas kalkir untuk gambar, dan sejenisnya, boleh menggunakan kertas di luar ketentuan di atas.

2. Posisi Ketikan

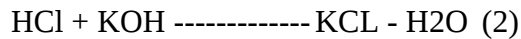
- a. Tepi (margin) kiri dan atas pengetikan berjarak 4 centimeter (4 cm), dan pinggir kanan serta bawah tiga centimeter (3 cm).
- a. Setiap pengetikan bab yang diikuti judul bab di bawahnya, selalu dimulai pada halaman baru.
- b. Subbab pada bagian bawah halaman harus mempunyai sekurang-kurangnya dua baris kalimat di bawahnya sebelum pindah ke halaman berikutnya.
- c. Akhir kalimat dari suatu bab atau subbab yang terdapat pada bagian atas halaman baru harus mempunyai sekurang-kurangnya dua baris penuh sebelum pindah ke subbab berikutnya.
- d. Akhir kalimat dari suatu paragraf yang terdapat pada bagian atas halaman baru, sekurang-kurangnya dua baris sebelum pindah ke paragraf berikutnya.
- e. Awal kalimat dari suatu paragraf yang terdapat pada bagian bawah halaman, sekurang-kurangnya dua baris sebelum pindah ke halaman berikutnya
- f. Setiap tabel harus secara utuh berada pada satu halaman, (jika menggunakan tabel panjang, dapat dipenggal, tetapi harus diberi nomor kolom).

3. Alinea Baru dan Nomor Halaman

- a. Alinea baru dimulai pada ketukan keenam.
- b. Nomor halaman menggunakan huruf Arab dan diletakkan pada bagian kanan atas berjarak tiga centimeter dari pinggir atas dan pinggir kanan.
- c. Khusus halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan pada bagian bawah-tengah menggunakan angka Arab.

- d. Khusus halaman sebelum bagian utama laporan, nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), dan diletakkan pada bagian bawah-tengah.
- e. Persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lainnya, diberi tanda urut dengan angka arab dalam kurung (1), (2), dan seterusnya, diletakkan pada tepi kanan bidang pengetikan,

$$Y = ax + b \quad (1)$$



4. Penulisan/Penomoran Bab dan Subbab

- a. Bab diketik dengan huruf kapital dan nomor bab dengan angka Romawi besar pada halaman baru diletakkan di tengah secara simetris antara pinggir kiri dengan kanan bidang pengetikan.
- b. Judul bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak dua spasi di bawah nomor bab.
- c. Jarak antara judul bab dengan baris pertama alinea pertama adalah tiga spasi.
- d. Jarak antara baris terakhir suatu subbab dengan subbab berikutnya adalah tiga spasi.
- e. Jarak antara judul subbab dan baris pertama dari alinea pertama adalah tiga spasi
- f. Judul subbab diberi kode huruf kapital dan diketik pada bagian tengah bidang pengetikan.
- g. Judul subbab yang lebih dari dua baris diketik dengan jarak satu spasi.
- h. Anak subbab diberi kode angka arab diketik pada tepi kiri bidang pengetikan.
- i. Cucu subbab diberi kode huruf kecil dan diketik pada tepi kiri

- j. Cicit subbab diberi kode dengan angka arab dan kurung tutup serta diketik pada tepi kiri
- k. Piut subbab diberi kode huruf kecil dengan kurung tutup dan diketik pada ketukan ke-6.
- l. Jika terdapat pembagian butir subbab, diberi kode angka arab dalam kurung seperti (1), (2), (3), dan seterusnya. Bila dimasukkan dalam teks, butir-butir yang ditulis berurutan diberi kode angka Arab dan diketik pada ketukan ke-6.
- m. Penulisan dan penomoran nomor bab dan subbab digambarkan sebagai berikut. (Lampiran 20)

5. Penyajian Tabel

Tabel digunakan untuk menyajikan data/informasi dari hasil penelitian, yang merupakan penuangan informasi dalam bentuk yang lebih ringkas dan lebih teratur bila dibandingkan dengan penjelasan dalam teks. Oleh karena itu, tabel harus dipersiapkan dengan baik dan cermat. Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Kata tabel ditulis pada ketukan pertama, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel harus dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung, memuat tentang apa, dimana, dan kapan. Jika isi tabel di ambil dari sumber tertentu maka sumber dan waktu pengambilan data harus dicantumkan di bawah tabel. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul tabel dengan jarak satu spasi, diberi jarak dua spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab dimana tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian, untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1. Contoh:

Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Usia di Kecamatan
Tempe, Tahun 2022

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul "Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Usia" terletak pada Bab II nomor urut tabel pertama.

Tabel 4.3 Tingkat Motivasi Belajar Mahasiswa Pascasarjana
Universitas Puangrimaggalatung, Tahun 2022

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul "Tingkat Motivasi Belajar Mahasiswa Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung" terletak pada bab IV nomor urut tabel ketiga.

Tabel terdiri atas kolom dan lajur. Kolom tidak diberi garis vertikal. Bagian atas dan bawah tabel, serta judul kolom diberi garis horizontal dengan jarak satu setengah spasi. Lebar tabel tidak boleh melewati lebar daerah pengetikan. Untuk tabel yang memanjang dapat diketik sesuai dengan lebar kertas. tabel yang dapat dimuat pada satu halaman diketik secara utuh pada satu halaman.

Menguraikan isi tabel dengan cara hanya mengulangi angka-angka dalam tabel hendaknya dihindari. Nomor tabel sebaiknya disebutkan dalam penulisan, dengan jalan menyebutkan nomor urut identitasnya, misalnya berdasarkan tabel 4.1. Penyebutan berdasarkan "tabel di atas ", seperti pada "tabel di bawah ini" atau seperti "tabel berikut" harus dihindari. Penulisan seperti itu bisa membingungkan pembaca, karena sering kali, setelah naskah diedit, posisi tabel pada halaman yang dimaksud mungkin tidak dapat dipertahankan. Contoh:

Tabel 2.1 Keadaan Mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Puangri- maggalatung Menurut Program Studi dan Semester, Tahun 2023

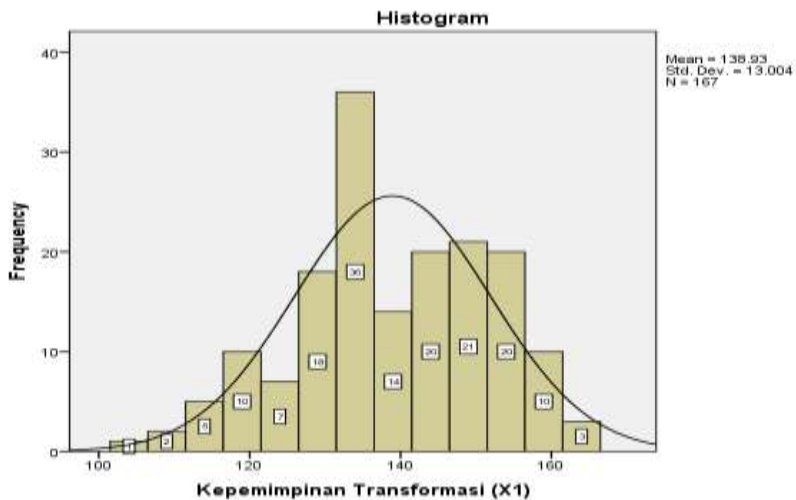
No. Urut	Semester	Program Studi		Jumlah
		Administrasi Publik	Administrasi Pendidikan	
1	I	23	35	58
2	II	33	0	33
3	III	24	59	83
4	IV	41	0	41

Sumber : Tata Usaha PPs Uniprima, 2023

6. Penyajian Gambar/Illustrasi

Untuk keperluan ilmiah, banyak macam ilustrasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan keefektifan komunikasi. Foto, lukisan, peta, gambar garis, grafik, atau histogram, dan bagan, adalah macam ilustrasi yang sering digunakan. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk visual yang dapat dengan mudah dipahami titik penyajian gambar hendaknya dimaksudkan untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan dan tidak harus dimaksudkan untuk membangun deskripsi.

Berlainan dengan tabel yang judulnya ditempatkan di atasnya, gambar dan macam ilustrasi lainnya pemberi (*caption*) gambar diletakkan di bawahnya. Cara penulisan pemberi gambar sama dengan penulisan judul tabel. Gambar diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata "gambar di atas" atau "gambar di bawah". Gambar di beri nomor dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel. Contoh:



Sumber: Diolah dari Hasil Angket

Gambar 4.1 Histogram Skor Kepemimpinan Transformasional

7. Bahasa dan Tanda Baca

Penggunaan/penulisan bahasa dan tanda baca, mengikuti pedoman umum bahasa Indonesia yang disempurnakan, pedoman pembentukan istilah, dan kamus besar bahasa Indonesia.

a. Penggunaan Bahasa

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa yang jelas, formal, tepat, dan lugas. Gaya bahasa yang formal dan lugas membutuhkan kemampuan menggunakan kosakata dan istilah yang tepat, kemahiran menyusun kalimat sempurna, tidak berbelit-belit, serta struktur alinea yang runtut. Kelugasan dan keformalan gaya bahasa juga diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif serta menghindari penggunaan kata ganti orang seperti, kami, kita, dan saya jika referensinya mengacu kepada penulis.

b. Ciri Bahasa Indonesia Baku

- 1) Pemakaian prefiks *me-* dan *ber-* -bila ada- secara eksplisit dan konsisten. Contoh:

Penyakit *menyerang* kampung itu (baku).

Penyakit *serang* kampung itu (nonbaku).

- 2) Pemakaian fungsi gramatikal (subjek, predikat, dan sebagainya) secara eksplisit dan konsisten. Contoh:
Ia *pergi* ke kantor (baku). Ia ke kantor (nonbaku).

- 3) Pemakaian konjungsi; *bahwa*, *dan*, *karena*, dan -bila ada, secara eksplisit dan konsisten. Contoh:

Disadari *bahwa* data belum terkumpul semua (baku)
Disadari, data belum terkumpul semua (nonbaku). Engkau tidak mempercayainya *karena* ia penipu (baku). Engkau tidak mempercayainya, ia penipu (nonbaku).

- 4) Pemakaian pola frasa verbal aspek + agen + verba -bila ada- secara konsisten. Contoh:

Sudah engkau baca buku ini? (baku)

Aku sudah baca buku itu? (nonbaku)

Pernapasan daun sudah saya amati. (baku)

Pernapasan daun saya sudah amati. (nonbaku)

5) Pemakaian konstruksi sintaksis. Contoh

Baku

Nonbaku

Harganya

dia punya harga

Membersihkan

bikin bersih

6) Pemakaian partikel -kah dan -pun secara konsisten. Contoh:

Bagaimanakah kasus itu? (baku)

Bagaimana kasus

itu? (nonbaku)

Mereka pun pergi. (baku)

Mereka

pergi.

(nonbaku)

7) Pemakaian unsur-unsur leksikal berikut berbeda dari unsur-unsur yang menandai bahasa Indonesia nonbaku. Contoh:

Baku

Nonbaku

Silakan

silahkan

serasi

serasih

pada zaman Jepang

pada jaman jepang

mengatakan

bilang

tetapi

tapi

tampak

nampak

memberi

kasih

saudara, anda, tuan

situ

pergi

pigi

8) Pemakaian ejaan yang disempurnakan, kosakata, dan istilah resmi sehingga diperoleh kalimat yang bersih dari unsur dialek daerah dan bahasa asing yang belum dianggap unsur bahasa Indonesia.

9) Pemakaian kata penghubung

Kata penghubung yang harus didahului tanda koma

..., tetapi

..., sedangkan

..., melainkan

..., seperti

..., kecuali

..., misalnya

..., antara lain

Kata penghubung yang tidak boleh didahului tanda koma

... jika

... ketika

... agar

... sesungguhnya

... walaupun

... sungguhpun

... supaya

... sebelum

... sebab

... sesudah

Penghubung antar kalimat harus selalu diikuti tanda koma

Jadi,

Meskipun

demikian,

Pertama,	Oleh karena itu, ...
Ketiga, dengan itu,	Sehubungan
Selanjutnya,	Lagi pula,
Kemudian,	Meskipun begitu,
Akan tetapi,	Selain itu,
Walaupun demikian,	Sebaliknya,
Dalam pada itu,	Misalnya,
Sebagai simpulan,	Sebenarnya,

c. Penggunaan Tanda Baca

Tanda baca yang paling umum digunakan adalah titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda tanya (?), dan tanda seru (!). Di samping tanda baca utama sebagai sarana kebahasaan juga menyediakan seperangkat tanda-tanda lain seperti tanda hubung (-), tanda kurung ((...)), tanda petik (“...”), tanda petik tunggal (‘...’), tanda elipsis (...), tanda garis miring (/), tanda ampersan (&), tanda sama dengan (=), tanda kali (x), dan tanda bagi (:).

Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan dalam penggunaan berbagai tanda baca.

1) Tanda Titik (.)

Tanda titik *selalu* digunakan:

- a) pada akhir kalimat pernyataan;

- b) pada beberapa singkatan tertentu (A.H. Nasution., hlm., M.Sc.);
- c) di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, tabel, ikhtisar, atau daftar (Tabel 3.1, Gambar 4.2, dan seterusnya);
- d) sebagai pemisah bilangan angka ribuan dan kelipatannya yang menunjukkan jumlah (7.000.000, 25.251);
- e) untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu misalnya: pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik).
- a) memisahkan bilangan ribuan dan kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah (tahun 2001, halaman 3465, nomor rekening bank 5467823);
- b) menyatakan bilangan persepuluhan (untuk itu digunakan koma sehingga setengah ditulis 0,5 dan bukan 0.5);
- c) menghubungkan jam dengan menit (jam sepuluh pagi ditulis 10:00 dan bukan 10.00);
- d) singkatan nama unsur (C, H, O), senyawaan (RNA, DDT);
- e) singkatan nama negara (USA, UK) badan (UNESCO);
- f) satuan ukuran (kg, cm, gr);
- g) akhir judul, anak judul atau sirahan;
- h) tanda titik tidak digunakan di belakang angka atau huruf dalam satuan bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

2) Tanda Koma (,)

Tanda koma *digunakan* untuk:

- a) memisahkan butir-butir dalam suatu deret (tembaga, emas, dan perak);
- b) memisahkan sintaksis dalam kalimat;
- c) memisahkan antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga;
- d) menyatakan pecahan persepuluhan atau di antara rupiah dan sen (seperdua ditulis 0,50, seperempat ditulis 0,25, 12,5 m, Rp12,50);
- e) menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka;
- f) memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan* (Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan);
- g) memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului anak kalimatnya (Kalau hari hujan, saya tidak akan datang).

Tanda koma *tidak digunakan* untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengikuti induk kalimatnya (Saya tidak akan datang kalau hari hujan).

3) Tanda Titik Koma (;)

Titik koma merupakan tanda koordinasi dan digunakan untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang di dalamnya sudah mengandung tanda baca lain.

4) Tanda Titik Dua (:)

Tanda titik dua *digunakan* untuk:

- a) menandakan nisbah perbandingan;
- b) menekankan urutan pemikiran di antara dua bagian kalimat lengkap;

- c) memisahkan judul dan anak judul;
- d) memisahkan tahun dan halaman kalau pengajuan halaman dilakukan pada sistem pengarang-tahun dalam teks (Rahmat, 2000: 130);
- e) memisahkan bab dan ayat dalam kitab suci (Surat Al Baqarah: 183);
- f) menghubungkan angka jam dan menit (pukul 13:45); dan
- g) memisahkan kata atau ungkapan yang memerlukan pemberian:

Ketua : Syamsiar

Sekretaris : Sitti Aminah

- h) Titik dua (:) digunakan pada kalimat lengkap, yang diikuti rincian berupa kata atau frasa.

Syarat-syarat untuk dapat melamar menjadi pegawai negeri sipil, antara lain, adalah sebagai berikut:

1. warga negara Indonesia;
2. yang berusia 18 dan 40 tahun;
3. tidak pernah dihukum;
4. berkelakuan baik;
5. berbadan sehat.

Tanda titik dua *tidak digunakan* sebelum rincian yang merupakan pelengkap kalimat atau karena kalimat pengantarnya belum lengkap. Contoh:

Syarat-syarat untuk melamar menjadi pegawai negeri sipil, antara lain adalah:

1. warga negara Indonesia;
2. berusia berusia antara 18 dan 40 tahun;
3. tidak pernah dihukum;

4. berkelakuan baik; dan
5. berbadan sehat.

Tanda titik dua *diganti dengan tanda titik* pada kalimat lengkap, yang diikuti suatu rincian berupa kalimat lengkap pula.

Syarat-syarat untuk dapat melamar menjadi pegawai negeri sipil sebagai berikut.

1. Pelamar adalah warga negara Indonesia.
2. Pelamar harus berumur antara 18 dan 40 tahun.
3. Pelamar tidak pernah dihukum.
4. Yang bersangkutan harus berkelakuan baik.
5. Yang bersangkutan harus berbadan sehat.

5) Tanda Tanya (?)

Tanda tanya digunakan pada akhir kalimat pertanyaan langsung dan diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.
Contoh: Siapakah penulis buku itu?

6) Tanda Petik (“...”)

Tanda petik digunakan untuk:

- a) mengutip kutipan langsung yang berasal dari pembicaraan langsung, naskah, atau bahan tertulis lain;
- b) mengutip istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus (“coba dan ralat”).

7) Tanda Petik Tunggal (‘...’)

Tanda petik tunggal digunakan untuk:

- a) mengutip petikan yang tersusun di antara petikan lain;
- b) mengutip makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing (*feedback* ‘balikan’, *survive* ‘sintas’, *instead of* ‘alih-alih’).

8) Tanda Elipsis (...)

Tanda elipsis digunakan untuk menunjukkan bahwa ada bagian yang dihilangkan pada suatu kutipan. Penulisan unsur titik pada tanda elipsis dalam bahasa Indonesia tidak dipisahkan oleh spasi, jadi berbeda dengan kebiasaan beberapa negara barat tertentu. Tanda elipsis dengan titik empat digunakan pada akhir kutipan bila ada kata-kata yang dihilangkan dalam kutipan. Tanda elipsis di akhir kalimat digunakan empat titik (....).

9) Tanda Garis Miring (/)

Tanda garis miring digunakan untuk:

- a) mengganti tanda bagi atau menunjukkan bilangan pecahan ($\frac{1}{2} = 0,5$);
- b) mengganti kata *dan*, *atau* di antara dua perkataan yang tidak dimaksudkan sebagai pilihan sinonim yang diselangkan (permusyawaratan/perwakilan);
- c) memisahkan bagian-bagian penanggalan yang ditulis dengan angka, terutama dalam penulisan label (2/8/1995; perlu dicatat bahwa dalam karya ilmiah berbahasa Indonesia bentuk penulisan 2 Agustus 1995 lebih lazim digunakan orang).

10) Tanda Ampersan (&)

Tanda ampersan berfungsi sebagai pengganti kata *dan* bila bentuk lebih singkat diinginkan. Tanda ampersan dianjurkan digunakan dalam pengacuan pada kepustakaan. Contoh: Abdullah, D. & Rahman, M.

d. Penulisan Tanda Baca

- 1) Titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%), diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Contoh:

Baku

Data sudah di analisis.

korelasi, dan regresi.

... sebagai berikut:

Baku

Itu memang salah!

Salahkah dia?

Selisihnya sekitar 15%

Non Baku

Data sudah di analisis

korelasi ,dan regresi.

... sebagai berikut :

Non Baku

Itu memang salah !

Salahkah dia ?

Selisihnya sekitar 15 %

- 2) Tanda petik (“...”) dan tanda kurung ((...)) diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit. Contoh:

Baku

Dua negara “serumpun”.

Nonbaku

Dua negara “ serumpun ”.

- 3) Tanda hubung (-), tanda pisah (-), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya. Contoh:

Baku

Anda harus berhati-hati.

Tahun 1992-1997

Buah yang di gunakan-jeruk

dan pisang-harus matang betul

Saya tidak/belum mengerti

Non Baku

Anda harus berhati – hati

Tahun 1992 – 1997

Buah yang di gunakan – jeruk

dan pisang - harus matang betul

Saya tidak / belum mengerti

- 4) Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih besar atau sama dengan ($\geq$), lebih kecil (<), lebih kecil atau sama dengan ($\leq$), tambah (+), kurang (-), kali (x), bagi (:), diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudah huruf atau angka yang mendahului dan mengikuti, contoh:

Baku

$$p = 0,05$$

$$p > 0,05$$

$$p \geq 0,05$$

$$p < 0,05$$

$$p \leq 0,05$$

$$a + b = c$$

$$10:2=5$$

Nonbaku

$$p=0,05$$

$$p>0,05$$

$$p\geq0,05$$

$$p<0,05$$

$$p\leq0,05$$

$$a+b=c$$

$$10:2=5$$

- 5) Tanda ampersan (&) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudah huruf, atau tanda baca yang mendahului dan mengikutinya.

Contoh:

Baku

Ahmad & Abdulllah

Bridsal, N. & McGreevey, W. P.

Non Baku

Ahmad&Abdulah

Bridsal,N.&McGreevey,W.P.

8. Angka dan Lambang Bilangan

Huruf Latin yang sekarang lazim digunakan di seluruh dunia mengenal dua macam angka, yaitu angka Arab dan angka romawi. Angka digunakan untuk menyatakan lambang atau nomor. Angka

Arab lebih banyak digunakan orang dalam karya tulis sebab sistemnya lebih efektif. Akan tetapi angka Romawi juga sering digunakan bersama angka Arab, terutama untuk keperluan khusus.

Angka Arab : 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X.

: L (50), C (100), D (500), M (1000)

V(5000), M (1000000)

Secara umum, dalam laras bahasa teks angka Arab digunakan untuk:

- Menyatakan jumlah yang mendahului satuan ukuran (10 g, 2 m, 13 jam, 30 ha, 100 cc);
- Menyatakan satuan waktu (1 jam 25 menit, tahun 1998, pukul 10:45);
- Menyatakan nilai uang, tanggal, waktu, halaman, persentase, penunjukan urutan yang diawali ke-. Contoh:

Rp 50.000,00	17 Agustus 1945
--------------	-----------------

\$ 150	abad ke-21
--------	------------

75%	peringkat ke-2
-----	----------------

- Menyatakan kuantitas/jumlah yang berkaitan dengan manipulasi matematika. Contoh:

125 orang	25.000 dibagi 50
-----------	------------------

12 dikalikan dengan 15	15% dari 130
------------------------	--------------

- e. Menyatakan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat. Contoh:

Jalan Ratulangi No. 125

Hotel Sahid kamar 315

- f. Menyatakan bagian karangan dan ayat kitab suci. Contoh:

Bab X, Pasal 5, halaman 252 Surah Yasin: 9

Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut:

- 1) Bilangan utuh

dua belas	12
dua puluh	20
seratus lima puluh	150

- 2) Bilangan pecahan

Setengah	$\frac{1}{2}$
Seperepuluh	$\frac{1}{10}$
Dua tiga perlima	$2\frac{3}{5}$

- 3) Penulisan bilangan yang mendapat akhiran -an sebagai berikut:

tahun '50-an	atau tahun <i>lima puluhan</i>
uang 5000-an	atau uang <i>lima ribuan</i>
lima uang 1000-an	atau lima uang <i>seribuan</i>

- 4) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan, contoh:

Amir menonton pertunjukan itu sampai *dua* kali. Aminah membeli *lima puluh* ekor ayam.

Di antara *50* anggota yang hadir, *25* orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan *10* orang memberikan suara blanko.

Kendaraan umum yang beroperasi di wilayah itu terdiri atas *60* bus, *150* taksi, *75* becak, *50* ojek.

- 5) Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Contoh:

Lima puluh orang
menghadiri
pertemuan itu. Ibu
Sundari
mengundang *300*
orang tamu.

Bukan:

50 orang menghadiri pertemuan itu.

Tiga ratus orang tamu diundang Ibu Sundari.

- 6) Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Proyek itu mendapat biaya *700* juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari *200* juta orang.

7) Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Contoh:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp1.200,75
(*seribu dua ratus dan tujuh puluh lima perseratus rupiah*)
atau (*seribu dua ratus dan tujuh puluh lima sen*).

B. Tata Cara Pengutipan

Salah satu tolak ukur kualitas suatu penelitian adalah bila temuan yang diperoleh atau kesimpulan yang ditarik bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berguna bagi pengembangan institusi/lembaga. Salah satu cara dalam penulisan karya ilmiah, adalah selalu melakukan perbandingan dengan mengutip pada hasil penelitian orang lain sebelumnya. Pengutipan biasanya dilakukan dengan mengutip temuan orang lain baik langsung maupun tidak langsung yaitu dengan meramu temuan atau karya orang lain, kemudian dibandingkan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

Pengutipan dilakukan dengan menunjuk langsung kepada nama pengarang dan karyanya yang dimaksud. Dalam tradisi komunikasi ilmiah, nama yang dipakai hampir selalu hanya nama keluarga, nama marga, atau nama akhir seseorang tanpa menyebutkan gelar dan jabatannya, memuat tahun publikasi, dan halaman (untuk kutipan langsung).

Sistem pengutipan yang dipakai oleh para pengarang/penulis sangat beragam seperti; sistem nomor sistem catatan kaki, dan sistem berkurung. sistem pengutipan yang dianjurkan dalam panduan ini adalah pengutipan berkurung (sistem parentetis) dengan

hanya menulis nama, tahun publikasi dan halaman, ditulis sebelum atau sesudah teks yang dikutip.

Apabila karya ditulis oleh satu sampai tiga orang, maka penulisan nama pengarang harus selalu dituliskan setiap kali dikutip dalam teks. Pada pengutipan seterusnya nama pengarang pertama saja yang ditulis diikuti singkatan dkk. ('dan kawan-kawannya'), atau dapat juga digunakan singkatan universal "*et al.*" (berasal dari bahasa Latin *et alii* atau *et aliae* yang berarti dan orang-orang lain). Contoh: Williams, *et al.* (1991). Tidak ada titik sesudah "*et*". Karya yang ditulis oleh lebih dari tiga orang, penulisan nama pengarang dalam teks hanya nama pertama yang dicantumkan diikuti kata dkk. atau *et al.*, untuk setiap kali pengutipan.

Untuk karya yang ditulis oleh lebih dari satu orang, sebaiknya digunakan tanda ampersan (&) untuk menghubungkan nama pengarang yang terakhir dengan nama pengarang yang mendahuluinya. Tanda ini (&) digunakan untuk menghindari terjadinya kejanggalan. Kalau rujukan yang dikutip dalam teks adalah tulisan dari berbagai bahasa misalnya; dan (Indonesia), *and* (Inggris), *en* (Belanda), *und* (Jerman), dan sebagainya.

Ada beberapa buku yang dijadikan rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun diikuti oleh lambang a, b, c dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku bukunya. contoh: Abdul Muis Ba'dulu menulis dua judul buku tahun 2008. Buku pertama berjudul English Syntax, buku kedua berjudul The Formation of English Words Through Derivation. Bila buku pertama yang dirujuk, maka penulisannya adalah; Ba'dulu (2008a), karena berdasarkan abjad judul buku huruf E mendahului huruf T untuk judul buku kedua. Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa penulis dan tanpa

lembaga, maka yang menggantikan nama penulis adalah nama dokumen, disusul tahun penerbitan. Contoh: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang diterbitkan tahun 1990 di Jakarta oleh PT Armas Duta Jaya, maka yang menggantikan nama penulis adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional (1990).

Mengutip tulisan dalam surat kabar tanpa nama penulis, maka yang menggantikan nama penulis adalah nama surat kabar. Sumber yang dikeluarkan oleh suatu lembaga atau organisasi, tanpa nama penulis, maka nama lembaga atau organisasi menggantikan nama penulis. Contoh: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera, yang dikeluarkan oleh Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional, maka yang menggantikan nama Penulis adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN).

Sumber yang merupakan kutipan dari pengarang/penulis lain, cara mengutipnya dalam teks disusun sebagai berikut; nama penulis sumber asli, tahun dalam kurung, Kalau tahun tidak tercantum ditulis "tanpa tahun" diikuti kata "dalam" kemudian nama penulis yang mengutip, diikuti tahun dalam kurung. Contoh: Studi yang relevan dengan kepemimpinan wanita adalah penelitian McClelland (tanpa tahun) dalam Noerhadi (1991), yang mengkaji *achievement motivation* atau motivasi berprestasi dalam kepemimpinan, yang membedakan dua macam motivasi yaitu motivasi untuk mendekati sukses dan motivasi untuk menghindari kegagalan.

Kutipan langsung yang terdiri atas satu sampai tiga baris disisipkan dalam alinea yang sama dengan memakai tanda petik. Contoh "Penduduk kota yang hidup berkecukupan, dua kali lebih

banyak terkena penyakit kencing manis dibanding dengan penduduk desa" (Nasedul, 1997: 36). Apabila penulis ingin menghilangkan beberapa bagian kalimat pada awal kutipan, bagian itu diganti dengan tiga titik (...). Jika bagian yang dihilangkan terletak pada bagian akhir kutipan, bagian yang dihilangkan itu diganti dengan empat titik (....). Kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih dilakukan dengan sistem "blok" dengan jarak satu spasi dan dimulai pada ketukan keenam, kutipan tidak dibatasi tanda petik. Contoh kutipan langsung disajikan sebagai berikut:

Gizi salah bisa timbul bukan karena kurangnya jumlah makanan yang dikonsumsi, melainkan karena susunannya yang tidak seimbang, mungkin pula karena proses mempersiapkannya yang kurang tepat. Berbagai penyakit degeneratif, seperti stroke, jantung, dan kanker sebenarnya dapat dihindari bila memperhatikan konsumsi dan cara mempersiapkan makanan (Tarwotjo, 1998: xi).

C. Penulisan Identitas Rujukan

Bagian akhir sebuah tulisan ilmiah sudah dibakukan tersajinya daftar rujukan yang dipakai dalam menyusun naskah karangan. Daftar rujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip, baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca, tetapi tidak dikutip tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan semua sumber yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Pada umumnya, unsur yang ditulis dalam daftar rujukan secara berturut-turut meliputi nama penulis ditulis dengan urutan nama keluarga/nama marga atau unsur nama akhir, disusul inisial

nama awal, nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit, halaman (volume dan nomor halaman untuk jurnal). Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi bergantung jenis pustakanya.

Nama keluarga atau nama akhir yang dijadikan lema ditulis lebih dahulu dan dipisahkan dengan koma dari inisial nama awal/nama depan atau nama kecil yang ditulis di belakangnya. Susun balik nama ini dilakukan tidak hanya pada pengarang pertama tetapi juga pada pengarang kedua, pengarang ketiga, pengarang keempat, dan seterusnya. Cara susun balik nama pengarang yang memudahkan penyusunan indeks nama pengarang dalam penulisan buku yang mencantumkan indeks pada bagian akhir buku. Gaya susun balik nama pengarang ini disebut sistem Harvard (Wijaya, E. A., Rifai, M. A., Subiyanto, B. & Nandika, D. 1994., dalam Rifai, 1995).

Semua nama pengarang yang menulis buku yang sama harus dicantumkan dalam daftar rujukan, dan tidak diperkenankan menuliskan dkk. atau *et al.* Penulisan dkk. atau *et al.* hanya digunakan dalam penulisan teks.

Di samping sistem Harvard, dikenal pula sistem Vancouver yang hanya menerapkan susun balik nama pengarang pertama, sedangkan pengarang kedua dan seterusnya namanya ditampilkan dengan didahului oleh inisialnya (Wijaya, E. A., Rifai, M. A., Subiyanto, B. & Nandika, D. 1994., dalam Rifai, 1995). Yang disepakati dalam Pedoman Penulisan Tesis PPs Universitas Puangrimaggalatung adalah Sistem Harvard. Berikut ini disajikan tata cara penulisan identitas rujukan dari berbagai sumber.

1. Rujukan dari Buku

a. Buku yang berisi satu karangan dan ditulis oleh satu atau lebih dari satu orang

Rujukan disusun sebagai berikut: Nama penulis ditulis paling depan (semua namapenulis harus dicantumkan dalam penulisan daftar rujukan, dan tidak menggunakan dkk, atau *et al.*), diikuti dengan tahun penerbitan. Judul buku dicetak *miring*, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata fungsional yang meliputi: kata hubung, partikel, dan kata depan. Edisi atau jilid/cetakan dalam kurung (jika ada). Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:), contoh:

Arief, M. I. 2008. *Ekonomi Moneter dan Perbankan*. Makassar: Badan Penerbit UNM.

Faizal, S. 1992. *Format-Format Penelitian Sosial: Dasar-Dasar dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali Press.

Tarwotjo., Muhilal., Djumadidas., Soekirman., & Karyadi. (1979). *Problem of Nutrition of Indonesia*. Widya Karya Nasional Pangan dan Gizi, LIPI.

Rifai, M. A. 2001. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Umar, A. & Kaco, N. 2008. *Penelitian Tindakan Kelas*. Makassar: Badan Penerbit UNM.

Tiro, M. A. 2000. *Analisis Regresi dengan Data Kategori*. Makassar: Makassar State University Press.

b. Beberapa buku dengan penulis yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama

Nama penulis ditulis di depan, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya, yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku- bukunya, contoh:

Ba'dulu, A. M. 2008a. *English Syntax*. Makassar: Badan Penerbit UNM.

_____. 2008b. *The Formation of English Words Through Derivation: The Analysis of Generative Morphology of Aronoff's Model*. Makassar: Badan Penerbit UNM.

Cornet, L. & Weeks, K. 1985a. *Career Ladder Plans: Trends and Emerging Issues*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

_____. 1985b. *Planning Career Ladders: Lessons from the States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

c. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Penulisan rujukan sama dengan penulisan rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan, contoh:

Letheridge, S. & Canno, C. R. (Eds.), 1980. *Bilingual Education: Teaching English As A Second Language*. New York: Praeger.

Aminuddin (Ed.), 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra. HISKI*. Malang: Komisariat Malang dan YA3.

d. Buku dari kumpulan artikel atau bunga rampai (ada editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Diikuti kata "Dalam" kemudian nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, dengan menyingkat nama depan dan nama tengah (kalau ada), diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya dicetak *miring*, disusul tempat penerbitan dan nama penerbit. Kalau editornya juga sebagai penulis salah satu artikel yang dikutip, maka penulisan namanya juga dua kali, contoh:

Bridsal, N. & McGreevey, W. P. 1983. *Women, Poverty, and Development*. In M. Buvinic, M. A. Lycette. & W. P. McGreevey (Eds.), *Women and Poverty in the Third World*. Baltimore: The Johns Hopkins University Press.

Karyadi, M. A. 1996. Pengembangan Tempe di Lima Benua. Dalam Sapuan & Soetrisno (Eds.). *Bunga Rampai Tempe Indonesia*. Jakarta: Yayasan Tempe Indonesia.

Soekarnoputri, R. 1991. Peranan Wanita dalam Kehidupan Politik di Indonesia. Dalam M. G. Tan (Ed.), *Perempuan Indonesia: Pemimpin Masa Depan?* Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

2. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti tahun penerbitan dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak *miring*, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Ditulis berturut-turut tahun ke berapa atau volume (kalau ada), nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut, contoh:

Ahmad, S. 1994. Peranan Ibu dalam Mempersiapkan Generasi Pembangunan Abad XXI. *Bungawellu: Jurnal Kajian Wanita*, 1(1), 1 – 22.

Caliendo, M. A. & Sanjur, D. 1978. The Dietary Status of Preschool Children: An Ecological Approach. *Journal of Nutrition Education*, 10 (2), 69 – 72.

Hanafi, A. 1989. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengadopsian Inovasi. *Forum Penelitian*, 1(1), 33-47.`

3. Rujukan dari Internet

a. Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari jurnal cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal dicetak *miring* dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung. Contoh:

Griffith, A. I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. Education Policy Analysis Archives, (*Online*), Vol. 3, No. 1 (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, Diakses 12 Februari 2023).

Kumaidi, 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (*online*), jilid 5, No. 4, (<http://www.malang.ac.id>, Diakses 20 Januari 2000).

b. Karya individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut: tahun, judul karya dicetak *miring* dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung, contoh:

Hitchcock, S., Carr, L. & Hall, W. 1996. A Survey of STM Online Journals, 1990-95: *The Calm/before/theStorm* (*Online*), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, Diakses 12 Juni 2023).

c. Bahan diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut: tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi dicetak *miring*, dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung, contoh:

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*, (*Online*), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, Diakses 22 November 2023).

d. E-mail pribadi

Nama pengirim (jika ada) ditulis paling depan disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* pengirim), diikuti secara berturut-turut: tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (dicetak *miring*), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirim), contoh:

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tools*. E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usq.edu.au).

Naga, D. S. (ikip-jkt@indo.net.id). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id).

4. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Penulisannya pada daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROMnya dalam kurung, contoh:

Krashen, S., Long, M. & Scaecella, R. 1997. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13:573-82 (CD-ROM Quarterly-Digital, 1997).

5. Rujukan dari Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan diikuti tahun penerbitan karya asli (kalau tahun tidak tercantum di tulis “tanpa tahun”), judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Contoh:

Berg, A. & Muscat, R. 1975. *Faktor Gizi*. Terjemahan oleh Sediaoetama, A. D. 1987. Jakarta: Bhratara Karya.

Boserup, E. 1970. *Peranan Wanita dalam Perkembangan Ekonomi*. Terjemahan oleh Joebhaar, M. & Sunarto. 1984. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

6. Rujukan dari Tesis

Nama penyusun paling awal, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi dicetak biasa diikuti dengan pernyataan *Tesis* dicetak *miring*, kemudian pernyataan Tidak diterbitkan. Nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi, contoh:

Bangkona, D. 1989. Women in Development: Their Roles in Agricultural Production and Family Nutrition in South Sulawesi Indonesia. *Unpublished Dissertation*. Pullman, Washington: Washington State University.

- Pangaribuan, T. 1992. Perkembangan Kompetensi Kewacanaan Pembelajaran Bahasa Inggris di LPTK. *Disertasi*. Tidak diterbitkan. Malang: Program Pascasarjana IKIP Malang.
- Tiro, M. A. 1991. Edgeworth Expansion and Bootstrap Approximation for M-Estimators of Linear Regression Parameters with Increasing Dimensions. *Unpublished Dissertation*. Ames, Iowa: Iowa State University.

7. Rujukan dari Buletin

Nama penulis diikuti tahun penerbitan, judul artikel, kemudian nama Buletin dicetak *miring*, dan nomor terbitan, tahun ke berapa, dan halaman artikel.

Contoh:

- Suyono, H. 1994. Membangun Keluarga Sejahtera Ikut Mengentaskan Kemiskinan. *Buletin KB Nasional*, No. 2. Tahun I, 3 – 4.

8. Rujukan dari Laporan

Nama laporan ditulis paling awal, diikuti tahun, judul artikel, kota penerbitan, nama lembaga yang menerbitkan (mengeluarkan laporan), contoh:

- Population Report. 1995. *More Evidence in the Cancer Debate*. Baltimore, MD: The Johns Hopkins School of Hygiene and Public Health, Population Information Programs, Center of Communication Programs.

9. Rujukan dari Prosiding/Risalah

Penulisan identitas rujukan dimulai dengan nama penulis, diikuti tahun, judul artikel. Diikuti kata “Dalam” kemudian nama penyunting atau editor (kalau ada), nama prosiding/risalah dicetak *miring*, nomor halaman artikel dalam kurung, kota tempat berlangsungnya kegiatan, dan lembaga penyelenggara kegiatan (atau kota penerbitan dan nama penerbit), contoh:

Achir, Y. A. & Wirosuhardjo, K. 1995. Pengembangan Sikap Menyukai Makanan Tradisional Melalui Pendidikan. Dalam F. G. Winarno., N. L. Puspitasari. & F. Kusnandar, (Eds.) *Prosiding Widyakarya Nasional Khasiat Makanan Tradisional* (259-264). Jakarta: Kantor Menteri Negara Urusan Pangan RI.

Nampiah & Rifai, M. A. 1988. Species of *Alternaria* in Agricultural Centers in Java. Dalam M. A. Rifai., M. Machmud., A. H. Sastraatmadja., S. S. Tjitrosoono., R. C. Umaly & O. S. Damanpura. (Eds.). *Proceedings of the Symposium on Crop Pathogens and Nematodes* (213-215). Bogor: BIOTROP.

Samsudin. 1994. Gizi Lebih pada Anak dan Masalahnya. Dalam M. A. Rifai., A. Nontji., Erwindo., F. Jalal., D. Fardias & T. S. Fallah (Eds.). *Risalah Widyakarya Pangan dan Gizi V* (396-408). Jakarta: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

10. Rujukan dari Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, dan Lokakarya

Nama penyusun ditulis paling awal, diikuti tahun penyajian, judul makalah, diikuti pernyataan Makalah disajikan dalam (nama pertemuan dicetak

miring), lembaga penyelenggara, tempat, dan tanggal penyelenggaraan. Contoh:

Hasan. M. Z. 1996. Perkembangan Penelitian dalam Bidang Pendidikan. Makalah disajikan dalam *Konvensi Nasional Pendidikan Indonesia III*, IKIP Ujung Pandang, Ujung Pandang, 4 – 7 Maret.

Suhardjo. 1992. Pengorganisasian Pengajaran Berdasar Teori Elaborasi. Makalah disajikan dalam *Seminar Nasional Teknologi Pendidikan dan Kongres II Ikatan Profesi Teknologi Pendidikan Indonesia*. IKIP Malang, Malang, 17 – 19 November.

11. Rujukan dari Surat Kabar

a. Artikel/karangan dengan nama penulis

Nama penulis diikuti tanggal, bulan, dan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis dengan cetak biasa. Nama surat kabar dicetak *miring*, diakhiri dengan halaman artikel, contoh:

Burhamzah, I. 9 Maret, 1996. Modernisasi Pertanian. *Fajar*, 6.

Winarno, B. 30 April, 2002. Reposisi Birokrasi di Era Globalisasi dan Liberalisasi Ekonomi. *Kompas*, 4.

b. Artikel tanpa nama penulis

Nama surat kabar ditulis paling awal, diikuti tanggal, bulan dan tahun, kemudian judul karangan ditulis *miring* dengan huruf besar-kecil dan diikuti dengan nomor halaman, contoh:

Fajar. 3 Maret, 1996. *Ibu Perokok dan Peminum Pengaruhi Kecerdasan Anak*, 9.

Kompas. 28 Mei, 2002. *Terapi bagi Sinusitis*, 2.

c. Tulisan bersambung ke halaman lain

Cara penulisan identitas rujukan sama dengan artikel pada satu halaman, hanya saja pada bagian akhir dicantumkan halaman di mana artikel mulai dimuat, tanda koma, kemudian nomor halaman sambungannya, contoh:

Asy'Arie. 28 Mei, 2002. Memecah Kebekuan Pendidikan dalam Gundukan Es Politik Kekuasaan. *Kompas*, 4, 5.

Nursyahbani, 19 Maret, 1996. Kaum Wanita Masih Dilemahkan. *Fajar*, 1, 2.

12. Rujukan dari Kumpulan Abstrak

Nama penulis ditulis paling awal, disusul tahun penerbitan, judul artikel, kemudian kata Dalam untuk sumber berbahasa Indonesia atau In untuk sumber berbahasa asing (bila ada editor), nama editor (Ed.), nama kumpulan Abstrak dicetak *miring*, kota penerbitan: Lembaga yang menerbitkan, contoh:

Ater, E. C. & Khan, S. 1988. Gender Role Analysis in Rural Household In Punjab Province, Pakistan. In H. C. Brittin (Ed.). *Research Abstracts of the IFHE XVI World Congress*. July 24 – 29th 1988. Minneapolis Minnesota: University of Minnesota.

Soembodo, B. 1989. Keadaan Sosial Ekonomi Migran di Kota Surabaya. Dalam Puruhito (Ed.). *Kumpulan Abstrak Penelitian Universitas Airlangga Tahun 1984 – 1987*. Surabaya: Lembaga Penelitian Universitas Airlangga.

13. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah Tanpa Nama Penulis

a. Dokumen yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis paling awal dengan cetak *miring*, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit, dan nama penerbit, contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional. 1989. Jakarta: PT Kresiasi Jaya Utama.

b. Dokumen yang ditulis atas nama lembaga dengan atau tanpa penerbit

Nama lembaga penanggung jawab ditulis paling awal, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak *miring*, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut, atau nama penerbit (kalau ada), contoh:

Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional. 1992. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera*. Jakarta: Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional.

Department of Information Republic of Indonesia. 1984. *The Women of Indonesia*. Jakarta: Department of Information.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1991 tentang Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Balai Pustaka.

BAB III

TEKNIK PENULISAN PROPOSAL DAN TESIS

Tesis merupakan karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir dari mahasiswa program S2. Penulisan tesis diawali dengan pengajuan proposal penelitian. Hasil penelitian disusun/ditulis dalam bentuk tesis yang merupakan laporan penelitian yang dipersembahkan untuk masyarakat akademis. Jenis laporan dituntut memenuhi aturan yang sudah ditetapkan setiap lembaga, dengan menitikberatkan pada aspek metodologis dan teknis penelitian.

Segi-segi teknis proposal dan laporan penelitian biasanya berkenaan dengan tata tulis yang perlu diperhatikan seperti, penulisan halaman judul, halaman atau lembar pengesahan, halaman pengajuan, halaman persetujuan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar/ilustrasi, dan format laporan akhir penelitian.

A. Proposal

Proposal penelitian termasuk rancangannya sangat penting untuk meyakinkan lembaga dimana peneliti akan mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya. Untuk mahasiswa PPs Universitas Puangrimaggalatung, akan dipertanggungjawabkan kepada Program Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung. Hal penting yang harus diperhatikan adalah bahwa pengusul memang berkompeten, masalahnya menarik, penting untuk diteliti, dan memiliki orisinalitas yang tinggi.

Format proposal mengikuti format yang telah ditetapkan oleh PPs Universitas Puangrimaggalatung. Secara umum organisasi proposal penelitian berisi komponen-komponen sebagai berikut: Judul Penelitian, Pendahuluan Tinjauan Pustaka dan Metode Penelitian.

Selain format baku, ada hal-hal penting yang perlu diperhatikan oleh para peneliti dari setiap aspek tersebut antara lain:

1. Judul

- a. Judul harus jelas, singkat, spesifik menggambarkan apa yang akan diteliti.
- b. Jumlah kata yang membentuk judul tidak melebihi 15 kata, tidak termasuk kata hubung.
- c. Judul yang terlalu panjang dapat menggunakan subjudul.
- d. Tidak perlu mencantumkan semua tingkatan unit administrasi lokasi penelitian.
- e. Nama-nama variabel/peubah tidak harus semua dicantumkan dalam judul.

2. Sistematika proposal penelitian

Sampul Depan/Halaman Judul

Halaman/Lembar Pengesahan

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab III Metode Penelitian

Daftar Pustaka

Berikut disajikan uraian singkat tiap komponen proposal penelitian tesis.

Sampul Depan/Halaman Judul

- a. Tulisan pada sampul depan proposal tesis disusun sebagai berikut:
- b. Tulisan **PROPOSAL** pada tepi atas;
- c. Judul tesis (huruf kapital tegak tidak ditebalkan) apabila lebih dari satu baris maka di ketik satu spasi dengan pemengalan setiap baris secara tepat;
- d. Nama lengkap dan NIM penulis tanpa gelar akademik;
- e. Logo Universitas Puangrimaggalatung yang standar berdiameter 6,5 cm;
- f. Tulisan **PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK/
ADMINISTRASI PENDIDIKAN**
- g. Tulisan **PROGRAM PASCASARJANA**
- h. Tulisan **UNIVERSITAS PUANGRIMAGGALATUNG**
- i. Tulisan tahun pengajuan proposal

Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital warna hitam dengan ukuran font 14 dan jenis font *Times New Roman* dan ditempatkan secara simetris di tengah ruang tulis (lihat lampiran 1 atau 2). Format dan tulisan halaman judul sama dengan format dan tulisan sampul depan tesis. Halaman ini telah diperhitungkan sebagai halaman bernomor i, namun tidak dicantumkan.

Halaman/Lembar Pengesahan Proposal/Tesis

Berikut adalah susunan tulisan pada halaman pengesahan proposal

- a. Tulisan LEMBAR PENGESAHAN tesis ditulis tepat pada tepi atas jarak antara pengesahan dan judul tiga spasi;
- b. Judul tesis (huruf besar kecil);
- c. Nama Mahasiswa tanpa gelar akademik;
- d. NIM;
- e. Program Studi;
- f. Persetujuan dari Komisi Pembimbing 1 dan 2, Wakil Direktur dan Direktur Program Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung, (lihat lampiran 3)

Daftar Isi

- a. Daftar isi disusun secara teratur dan memuat secara rinci isi keseluruhan proposal penelitian. tulisan **DAFTAR ISI** diketik dengan huruf kapital dan ditebalkan (tanpa diakhiri tanda titik), diletakkan tepat pada tepi atas (simetris dari batas tepi kiri dan kanan).
- b. Tulisan “halaman” diketik merapat ke tepi kanan, tiga spasi di bawah tulisan **DAFTAR ISI**.
- c. Susunan daftar isi dimulai dua spasi di bawah tulisan halaman. Jarak antar judul dan sub judul adalah dua spasi. Jika judul dan subjudul lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak satu spasi dengan indentasi lima ketukan dari huruf awal baris pertama.

I. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan Bab I dari proposal tesis. Bab ini memuat empat subbab yaitu: latar belakang masalah, perumusan masalah (fokus masalah untuk penelitian kualitatif dan rumusan

masalah untuk penelitian kuantitatif), tujuan penelitian, dan manfaat hasil penelitian.

1. Latar Belakang Masalah

Pada bagian ini diuraikan hal-hal yang mendorong atau argumentasi/alasan pentingnya dilakukan penelitian. Ketajaman masalah sangat ditentukan oleh ketajaman uraian kesenjangan antara kondisi ideal dan kondisi riil. Uraian tentang kondisi ideal didukung oleh dan/atau kebijakan sedangkan uraian tentang kondisi riil didukung oleh hasil studi pendahuluan, pengamatan, dan/atau hasil penelitian. Ketajaman masalah merupakan hal penting pada bagian latar belakang masalah.

2. Rumusan Masalah/Fokus Masalah

Rumusan masalah/fokus masalah harus jelas apa yang akan diteliti, dan dibatasi secara jelas. Masalah dapat dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan atau dalam bentuk kalimat pertanyaan. Rumusan masalah harus bermakna/bermanfaat. Rumusan masalah harus sejalan dengan tujuan penelitian dan latar belakang masalah.

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dinyatakan dalam pernyataan singkat. Penelitian dapat bertujuan untuk menganalisis, menjabari, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

4. Manfaat Hasil Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat temuan penelitian, baik yang bersifat teoritis perkembangan ilmu pengetahuan maupun yang bersifat praktis untuk kehidupan masyarakat seperti pengembangan ipteks, pemecahan masalah pembangunan atau peningkatan kesejahteraan umat manusia, atau pengajuan alternatif kebijakan.

II. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan bagian terpenting dari proposal tesis. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari rujukan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian. Referensi yang digunakan diusahakan pustaka terbaru (5 tahun terakhir), relevan, asli, dan sebaiknya ada dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka mulai teori yang umum (teori administrasi publik/administrasi pendidikan) sampai pada yang spesifik (teori yang membahas tentang variabel/fokus penelitian) yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan dalam menyusun kerangka pikir untuk penelitian kuantitatif dan kerangka konseptual untuk penelitian kualitatif. Kerangka pikir menjadi dasar untuk merumuskan hipotesis.

III. Metode Penelitian

Metode penelitian termasuk Bab III dari proposal tesis. Uraian dalam metode penelitian meliputi:

A. Penelitian kualitatif

1. Lokasi Penelitian (belum didistribusikan) dan waktu penelitian
2. Jenis atau pendekatan penelitian
3. Sumber data (informan)
4. Deskripsi fokus penelitian
5. Teknik pengumpulan data penelitian
6. Teknik keabsahan data penelitian
7. Teknik analisis data penelitian

B. Penelitian Kuantitatif

1. Lokasi (belum didistribusikan) dan waktu penelitian
2. Jenis atau pendekatan penelitian
3. Populasi dan sampel penelitian
4. Variabel dan definisi operasional variabel penelitian
5. Teknik pengumpulan data penelitian
6. Teknik analisis data penelitian

Daftar pustaka

Bagian ini semua sumber yang dirujuk dalam penyusunan proposal penelitian tesis. Penulisan daftar pustaka berdasarkan tata cara penulisan identitas daftar pustaka yang tercantum dalam pedoman ini.

B. Tesis

Format/sistematika tesis dipersyaratkan pada Program Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung mengikuti pedoman penulisan tesis yang diterbitkan oleh PPs Universitas Puangrimaggalatung.

Komponen-komponen laporan penelitian dalam bentuk tesis sebagian besar merupakan pengulangan komponen-komponen proposal, hanya ditambahkan komponen hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Rencana dalam proposal dilaksanakan dan diuraikan dalam laporan, sementara pertanyaan dalam proposal dijawab dalam laporan.

Pola dasar penulisan tesis paling sedikit berisikan butir-butir baku berupa pengenalan/bagian awal, batang tubuh/bagian inti, dan kepustakaan/bagian akhir.

1. Pengenalan/Bagian Awal

Pengenalan merupakan bahan peraga sehingga diletakkan di bagian awal. Judul merupakan unsur pengenalan terpenting, berfungsi sebagai petunjuk keseluruhan isi dari tesis.

Unsur-unsur pengenalan yang terpenting adalah;

Sampul Depan/Halaman Judul

Halaman Pengajuan

Halaman Persetujuan

Prakata

Pernyataan Keorisinalan

Abstrak

Abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lambang/Singkatan (jika ada)

Berikut ini disajikan uraian singkat tiap komponen tesis.

Sampul Depan

Sampul tesis berwarna merah maron, yang ditulis dalam bahasa Indonesia, dimulai tepat pada tepi atas. Judul tesis ditulis dengan huruf kapital dan ditebalkan (bold). Di bawah judul tersebut ditulis judul tesis dalam bahasa Inggris dengan huruf Kecil kecuali awalan kata yang dicetak miring dan ditebalkan (bold). Dengan 14 font.

Berikut adalah susunan tulisan pada sampul depan tesis.

- a. Judul tesis dalam bahasa Indonesia
- b. Judul tesis dalam bahasa Inggris
- c. Nama lengkap dan NIM penulis tanpa gelar akademik
- d. Logo Universitas Puangrimaggalatung berdiameter 6,5 cm
- e. Tulisan **MAGISTER ADMINISTRASI
PUBLIK/ADMINISTRASI PENDIDIKAN**
- f. Tulisan **PROGRAM PASCASARJANA**
- g. Tulisan **UNIVERSITAS PUANGRIMAGGALATUNG**
- h. Tahun lulus ujian tesis

Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital dengan ukuran font 14 dan jenis font *Times New Roman* dan ditempatkan secara simetris di tengah ruang tulis. (lihat lampiran 4 atau 5)

Halaman Judul

Format dan tulisan halaman judul sama dengan format dan tulisan sampul depan tesis. Halaman ini telah diperhitungkan sebagai halaman bernomor i, namun tidak dicantumkan.

Halaman Pengajuan

Halaman ini secara berurutan memuat:

- a. Judul tesis (huruf kapital, bold, tegak);
- b. Tulisan Tesis sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar magister (tidak bold)
- c. Tulisan Mageister Administrasi Publik(tidak bold); Tulisan Disusun dan diajukan oleh: (tidak bold);
- d. Nama lengkap penulis tanpa gelar akademik (huruf kapital, bold, tegak); Tulisan Kepada (tidak bold);
- e. Tulisan **PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK/ADMINIST-RASI PENDIDIKAN;**
- f. Tulisan **UNIVERSITAS PUANGRIMAGGALATUNG;**
- g. Tahun lulus ujian tesis (bold);

Halaman ini merupakan halaman bernomor ii tanpa mencantumkan nomor halaman itu. (lihat lampiran 6 ataun7)

Halaman Persetujuan

Halaman ini bergaris bingkai rangkap ukuran dari tepi kiri 3,5 cm, tepi atas, bawah, dan kanan 2 cm, berlatar logo Universitas Puanggrimaggalatung berwarna biru muda berdiameter 7 cm (lihat lampiran 8).

Halaman ini secara berurut memuat:

- a. Tulisan **TESIS;**
- b. Judul tesis (dalam huruf kapital, bold, tegak);
- c. Tulisan disusun dan diajukan oleh;
- d. Nama mahasiswa tanpa gelar akademik (huruf kapital, tidak bold, tegak); Nomor induk mahasiswa (tidak bold, tegak);

- e. Tulisan Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian tesis pada tanggal (tanggal lulus ujian Tesis yang ditandai dengan pembacaan yudisium kelulusan);
- f. Persetujuan Komisi Pembimbing, Wakil Direktur, dan Direktur Program Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung.

Halaman ini merupakan halaman bernomor iii tanpa mencantumkan nomor halaman itu.

Prakata

Prakata mengandung uraian singkat mengenai maksud penulisan tesis, penggambaran rasa syukur dan ucapan terima kasih yang disusun dalam bentuk esai. Pada bagian akhir prakata, di sebelah kiri 4 spasi dan di bawah baris kalimat terakhir penulis mencantumkan tempat, dan baris di bawahnya dengan jarak 2 spasi ditulis bulan dan tahunnya. Selurus dengan bulan dan tahun pada bagian kanan dicantumkan nama penulis (lihat lampiran 9).

Pernyataan Keorisinalan Tesis

Pernyataan keorisinalan tesis berisi pernyataan mahasiswa bahwa seluruh ide yang ada di tesis kecuali kutipan, merupakan ide/gagasan asli dan belum pernah digunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik (lihat lampiran 10).

Abstrak

Abstrak merupakan intisari/hasil penelitian secara lengkap, komprehensif, dan jelas menerangkan isi tesis. Abstrak disusun dengan urutan kata ABSTRAK (*dibold*) disusul nama penulis tanpa gelar (ditulis dengan huruf kapital, tidak bold, tegak), tahun penulisan, judul tesis ditulis dengan huruf miring, tulisan

“dibimbing oleh” yang diikuti oleh nama-nama pembimbing tanpa gelar dalam tanda kurung.

Isi abstrak terdiri atas dua alinea. Alinea pertama berisi tentang identitas peneliti, tahun penelitian, judul, dan nama-nama pembimbing tanpa gelar. Alinea kedua berisi latar belakang permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian.

Abstrak sekiranya disajikan secara menarik. Pembaca umumnya memulai penelaahannya pada abstrak untuk kemudian memutuskan apakah ia melanjutkan membaca isi tesis secara keseluruhan atau tidak. Untuk itu, abstrak perlu disusun secara padat, sistematis, akurat, dan lengkap. Tabel, grafik, dan gambar, serta pengacuan pada sumber tidak dicantumkan pada abstrak. Abstrak diketik dengan spasi tunggal (lihat lampiran 11).

Abstract

Bagian ini memuat terjemahan abstrak dalam bahasa Inggris. Terjemahan sekiranya mengikuti kaidah bahasa Inggris yang baik dan benar (lihat lampiran 12).

Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur dan memuat secara rinci isi keseluruhan tesis menurut nomor halaman.

Halaman Judul
Halaman Pengajuan
Halaman Persetujuan
Prakata
Pernyataan Keorisinalan
Abstrak

Abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran

Daftar Artti Lambang dan Singktan (jika ada)

Judul Bab, Sub Bab, Anak Sub Bab (bila dianggap perlu)

Daftar Pustaka

Lampiran

Tulisan DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital dan ditebalkan (tanpa diakhiri tanda titik), diletakkan tepat pada tepi atas (simetris dari batas tepi kiri dan kanan). Tulisan “halaman” diketik merapat ke tepi kanan, tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR ISI. Susunan daftar isi dimulai dua spasi di bawah tulisan Halaman. Jarak antar judul dan sub judul adalah dua spasi. Jika judul dan sub judul lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak satu spasi.

Judul, sub judul, dan anak sub judul ditulis dengan huruf yang sama dengan teks tanpa ditebalkan (lihat lampiran 13 atau 14).

Daftar Tabel

Daftar tabel disusun secara berurut sesuai dengan nomor tabel dan halamannya. Tulisan DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital, tegak, ditebalkan (tanpa diakhiri dengan titik) dan ditempatkan tepat pada tepi atas di tengah ruang tulis, simetris dari tepi kiri dan kanan.

“Nomor” diketik mulai batas tepi kiri dan tulisan “Halaman” diketik merapat pada batas tepi kanan dengan jarak tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL. Judul tabel diketik dengan huruf

kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai tiga ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel dan terakhir satu ketukan sebelum huruf H dari kata “halaman”. Jarak antar judul tabel adalah dua spasi. Jika satu judul memerlukan dua baris atau lebih, jarak antar baris adalah satu spasi dan huruf pertama baris kedua dan seterusnya diketik dengan indentasi lima ketukan dari huruf awal baris pertama (lihat lampiran 15).

Daftar Gambar

Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel, berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar Gambar ditulis dengan format yang sama dengan Daftar Tabel (lihat lampiran 16).

Daftar Lampiran

Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar, berisi judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel dan daftar gambar (lihat lampiran 17).

Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Daftar arti lambang dan singkatan memuat lambang dan singkatan yang ada dalam tesis. Bagian ini diperlukan kalau tesis menggunakan banyak lambang dan singkatan. Daftar ini dibuat dengan format yang sama dengan tabel dengan dua kolom yaitu kolom pertama berisi singkatan dan lambang, dan kolom kedua berisi penjelasan (lihat lampiran 18).

Bagian utama atau inti tesis terdiri atas pendahuluan, kajian teori atau kajian pustaka, hipotesis, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasannya, simpulan dan saran.

2. Batang Tubuh Tesis

Bagian ini berisi uraian tentang seluk beluk permasalahan suatu karya ilmiah. Penulisannya dilakukan secara kronologis yaitu, mendahulukan yang awal dan disajikan secara berurutan hingga bagian akhir.

Sistematika isi Batang Tubuh Tesis adalah:

- I. Pendahuluan
- II. Tinjauan Pustaka
- III. Metode Penelitian
- IV. Hasil dan Pembahasan
- V. Penutup

Berikut uraian singkat tiap komponen dari batang tubuh tesis

I. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan Bab I dari tesis yang terdiri atas empat subbab yaitu:

1. Latar Belakang Masalah

Pada bagian ini diuraikan rasional atau justifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti serta hal-hal yang mendorong atau argumentasi/alasan pentingnya dilakukan penelitian. Ketajaman masalah sangat ditentukan oleh *das sein* dan *das sollen* dan didukung oleh kebijakan, teori, dan hasil penelitian. Ketajaman masalah merupakan hal penting pada bagian latar belakang masalah. Pada latar belakang ini digambarkan betapa

menariknya masalah yang diteliti, pentingnya penelitian, masalah yang diangkat dalam penelitian merupakan sesuatu yang baru belum pernah diteliti (bila sudah ada penelitian sebelumnya, perlu dikemukakan mengapa diteliti lagi), serta seberapa jauh ketersediaan data.

2. Perumusan Masalah/ Fokus Masalah

Perumusan masalah atau fokus masalah (pada penelitian kualitatif) harus jelas apa yang akan diteliti, dan dibatasi secara jelas. Masalah dapat dirumuskan dalam bentuk kalimat atau dalam bentuk pertanyaan. Perumusan masalah harus bermakna// bermanfaat. Rumusan masalah harus sejalan dengan tujuan penelitian, dan latar belakang

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dinyatakan dalam pernyataan singkat yang memuat harapan yang ingin dicapai. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe. Tujuan penelitian harus relevan dengan masalah.

4. Manfaat Hasil Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat temuan penelitian, baik yang bersifat teoritis perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, maupun yang bersifat praktis untuk kehidupan masyarakat seperti pengembangan Ipteks, pemecahan masalah pembangunan atau peningkatan kesejahteraan umat manusia, atau pengajuan alternatif kebijakan.

II. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari rujukan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian. Referensi yang digunakan diusahakan pustaka terbaru, relevan, asli dan sebaiknya ada dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Peneliti membuat sintesis terhadap teori yang tergayut agar diperoleh legitimasi konseptual terhadap variabel atau yang akan diteliti. Unsur- unsur suatu teori hendaknya tampak dengan jelas, seperti definisi, asumsi, hubungan antar variabel, dan daya penjelasannya terhadap masalah yang diteliti.

Fakta-fakta yang dikemukakan bersumber dari dokumen yang sudah atau belum dipublikasikan dan diupayakan diambil dari sumber aslinya, bukan mengutip dari kutipan. Semua sumber yang digunakan harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis, tahun penerbitan, dan halaman. Semua sumber pustaka harus tercantum pada daftar pustaka. Dalam mengutip sumber pustaka, kutipan tidaklah mesti berupa kutipan langsung tetapi dapat pula berupa kutipan yang tidak langsung. Pada kutipan langsung peneliti menyalin informasi dari sumber pustaka sebagaimana adanya; sedang pada kutipan tak langsung peneliti membahasakan kembali informasi tersebut dengan mempertahankan maknanya yang asli.

Kajian teori dilakukan mengantarkan peneliti ke “kerangka pikir” atau kerangka konsep (conceptual frame work) dalam rangka pemecahan masalah. Pada kerangka pikir/ kerangka konsep ini, peneliti memberikan gambaran pola hubungan antar variabel atau kerangka konsep yang digunakan untuk menjelaskan masalah yang diteliti. Agar lebih mudah dipahami, kerangka pikir/ kerangka konsep ini sebaiknya dinyatakan dalam bentuk diagram atau skema. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan dalam Menyusun

kerangka pikir untuk merumuskan hipotesis. Hipotesis dirumuskan berdasarkan rumusan masalah

Hipotesis Penelitian (jika diperlukan)

Hipotesis merupakan rumusan ramalan jawaban sementara terhadap permasalahan yang diteliti. Hipotesis dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas yang dinyatakan dalam kalimat pernyataan. Hipotesis harus dirumuskan berdasarkan kajian teoritis dan kerangka berpikir yang telah dilakukan agar hipotesis dapat diuji

Tidak semua penelitian memerlukan rumusan hipotesis. Jika demikian, mahasiswa harus merumuskan pertanyaan penelitian secara jelas atas dasar kajian teoritis yang telah dilakukan. Bagi penelitian eksploratif yang tidak ada rumusan hipotesis, dikemukakan “Daftar Belanja” (Shopping List) yakni daftar jenis data yang akan dikumpulkan atau pernyataan- pernyataan penelitian.

III. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan Bab III dari tesis. Pada Bab ini peneliti menguraikan secara jelas dan rinci metode dan proses penelitian yang telah dilaksanakan sehingga pembaca yakin bahwa hasil yang ditemukan benar-benar sah, akurat, dan mempunyai presisi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Tiap disiplin ilmu memiliki metodenya masing-masing. Untuk itu , perlu dikemukakan jenis penelitian yang digunakan (misalnya penelitian sejarah, penelitian eksperimental, penelitian survei, atau penelitian pengembangan). Meskipun tiap disiplin ilmu memiliki metodenya masing-masing, namun terdapat hal- hal teknis yang umumnya dijadikan pedoman oleh para peneliti yaitu:

1. Lokasi Penelitian. Lokasi penelitian harus di deskripsikan dengan jelas dan begitu pula waktu penelitian harus di cantumkan lamanya melaksanakan penelitian. (belum di deskripsikan dan waktu penelitian)
2. Jenis atau pendekatan penelitian. Jenis dan pendekatan penelitian. Jenis dan desain penelitian, jenis dan jumlah variabel dinyatakan secara jelas agar pembaca sejak awal memahami arah metode penelitian.
3. Sumber data (informan)/populasi dan sampel penelitian. peneliti harus menjelaskan sumber data (informan) yang terlibat dalam pengumpul data penelitian. Peneliti harus menjelaskan wilayah generalisasi atau populasi penelitian, penetapan besarnya sampel, Teknik pengambilan sampel, serta rasionalnya. Penggunaan istilah “populasi dan “sampel” populer pada penelitian kuantitatif.
4. Deskripsi fokus penelitian/definisi operasional variabel. Variabel atau konsep/fokus yang diteliti atau faktor yang diteliti didefinisikan secara jelas. Pada penelitian kuantitatif, faktor (variabel) yang diteliti didefinisikan secara operasional yang memungkinkan variabel dapat diukur atau diamati.
5. Teknik pengumpulan data penelitian Teknik pengumpulan data dan instrumentasi penelitian. Peneliti menjelaskan semua Teknik yang menggunakan untuk mengumpulkan data, alat ukur yang digunakan, proses pengumpulan data, dan Teknik penentuan kualitas instrumen (validitas, estimasi reliabilitas). Perlu dibedakan Teknik pengumpulan data dengan instrumen penelitian (alat pengumpul data). Misalnya, kalau Teknik pengumpulan datanya wawancara, maka instrumennya adalah pedoman wawancara pedoman wawancara, kalau tekniknya observasi, maka instrumennya adalah daftar cek (check list) atau lembar observasi. Untuk tes hasil belajar perlu dicari indeks kesulitan, daya beda, dan sebagainya. Alat yang digunakan juga dapat berupa foto atau gambar sebagai kelengkapan untuk menjelaskan.

Instrumen yang digunakan, perlu disertakan (ditempatkan pada lampiran).

6. Teknik analisis data. Pada bagian ini, peneliti harus menjelaskan berbagai Teknik analisis yang dipilih beserta rasional pemilihannya, Untuk penelitian kualitatif harus dijelaskan pemilihan setting penelitian, rencana untuk memasuki tahap observasi, Teknik triangulasi data, dan kemungkinan tema yang akan mendasari pengelompokan dan analisis datanya. Untuk penelitian yang menggunakan analisis statistika inferensial, harus terlebih dahulu dilakukan uji persyaratan analisis data.

IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian dan pembahasan merupakan Bab IV dari tesis. Pada Bab ini disajikan hasil atau temuan penelitian, baik temuan deskriptif maupun hasil pengujian hipotesis. Penafsiran hasil penelitian harus disesuaikan dengan masalah, tujuan, dan hipotesis yang diungkapkan dalam penelitian.

Pada bagian ini, peneliti memberikan deskripsi dan pembahasan hasil penelitian. Hasil penelitian pada dasarnya menggambarkan “temuan secara apa adanya,” sedangkan pembahasan merupakan analisis dan penafsiran peneliti terhadap “temuan” dengan mengacu pada teori yang relevan dan hasil penelitian yang telah disajikan pada kajian pustaka. Pembahasan mengacu pada masalah, hipotesis, tujuan penelitian, serta membandingkan harapan dengan hasil/ temuan utama.

Hasil penelitian dan pembahasan dapat dipisahkan atau digabungkan, bergantung pada keadaan dan kedalaman penggabungan. Kalau penyajian hasil secara terpisah, format akan lebih apik dan pembaca dapat menarik kesimpulan lebih dahulu, kemudian membandingkan dengan kesimpulan dari peneliti. Untuk

data yang banyak dan penelitian kuantitatif akan lebih bebas membahasnya pada bagian terpisah, Penggabungan hasil dan pembahasan lebih baik dilakukan bila data yang diperoleh sederhana atau pada penelitian kualitatif.

Penyajian hasil penelitian dapat disertai tabel, grafik, foto atau bentuk lain. Peneliti harus melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang diperoleh. Pada bagian ini, hipotesis peneliti (jika ada) diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Dalam membahas hasil penelitian, peneliti tidak hanya menjawab yang diajukan tetapi juga harus memberikan penafsiran yang menjelaskan “mengapa dan bagaimana”: hasil-hasil penelitian itu terjadi. Pembahasan berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Tidak salah bila dikatakan bahwa pembahasan merupakan jantung dari sebuah tesis.

V. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran merupakan Bab V dari tesis, Kesimpulan merupakan inferensi hasil pengujian hipotesis dan dapat pula merupakan intisari dari suatu uraian deskriptif yang disajikan secara singkat dan jelas. Peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara tegas dan lugas sesuai dengan permasalahan penelitian.

Saran rekomendasi yang dikemukakan oleh peneliti sebagai implikasi dari kesimpulan penelitiannya. Saran dapat ditujukan kepada masyarakat ilmiah (ilmuwan), kepada para profesional, kepada para penentu kebijakan, dan dapat pula kepada masyarakat pada umumnya. Saran merupakan tindak lanjut sumbangan peneliti bagi perkembangan teori maupun nilai praktik bidang yang diteliti.

Simpulan dan saran dinyatakan secara terpisah, dan tidak merupakan keharusan dalam penulisan tesis.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari tesis memuat antara lain; (a) daftar rujukan, (b) lampiran- lampiran, dan Riwayat hidup.

Daftar Rujukan/Daftar Pustaka

Bagian ini berisikan daftar buku, jurnal, majalah, laporan penelitian, dan sumber lain yang dijadikan rujukan dalam pelaksanaan penelitian atau dalam penyusunan tesis. Setiap sumber rujukan ditulis dalam daftar pustaka, dengan cara penulisan berdasarkan pedoman pada tata cara penulisan identitas rujukan yang terdapat dalam pedoman ini. Semua rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanya sumber yang dikutip dalam teks, baik kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung. Sebaliknya, semua bahan pustaka yang dirujuk dalam tesis harus dicantumkan dalam daftar rujukan (lihat lampiran 19).

Lampiran

Hal- hal yang ditempatkan pada lampiran meliputi ; instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, surat izin penelitian, peraturan, rumus- rumus yang digunakan, tabel-tabel pendukung dan proses perhitungan statistik yang berfungsi melengkapi uraian yang telah disajikan pada bagian utama tesis, dan Riwayat hidup. Jenis dan ukuran font yang digunakan pada lampiran bersifat bebas artinya, tidak perlu mengikuti jenis dan ukuran font yang digunakan pada isi teks. Meski demikian, lampiran harus tetap

mengikuti aturan margin (batas pinggir kertas) serta penomoran halaman.

Sebagai pembatas dari teks tesis digunakan halaman pada bagian tengah (dari arah atas bawah dan kiri kanan) ditulis “LAMPIRAN” dengan jenis font *Timen New Roman* serta ukuran 40 font. Selanjutnya, setiap lampiran diberi nomor urut dengan menggunakan angka Arab yang diikuti titik dan nama lampiran. Margin lampiran tetap sama dengan margin teks tesis.

C. Artikel Hasil Penelitian

Laporan hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah/jurnal. Satu kegiatan penelitian dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel. Hasil penelitian yang akan disajikan dalam bentuk artikel, organisasinya harus mengikuti format majalah ilmiah yang akan memuatnya. Setiap majalah ilmiah mengeluarkan petunjuk redaksi (gaya selingkung) yang harus diikuti dengan ketat kalau tulisan seseorang ingin dimuat.

Pedoman penulisan artikel hasil penelitian untuk dipublikasikan yang dipersyaratkan untuk Program Pascasarjana Universitas Puangrimaggalatung boleh mengikuti format Pedoman Pelaksanaan Penelitian DP2M Dikti atau format yang dikeluarkan oleh jurnal Jangpa Jurnal Ada Na Gau public administrasion yang merupakan jurnal pascasarjana Universitas puangrimaggalatung program studi administrasi public, seperti berikut ini:

1. Judul dan Nama Pelaksana

Judul artikel diberi catatan kaki yang menunjukkan penelitian dilakukan untuk keperluan tertentu atau sumber dana penelitian (kalau ada sponsor). Nama penulis diberi catatan kaki yang menunjukkan perguruan tinggi tempat penulis bekerja. Semua nama penulis ditulis tanpa gelar.

2. Urutan Materi

- a. Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris.
- b. Nama penulis/baris kepemilikan/baris kredit.
- c. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris).
- d. Pendahuluan, mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan, dan manfaat.
- e. Metode penelitian.
- f. Hasil dan pembahasan.
- g. Kesimpulan/Saran dan rekomendasi tindak lanjut.
- h. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap perlu.
- i. Daftar Pustaka
- j. Lampiran

Berikut diuraikan secara singkat setiap bagian dari materi artikel:

Judul/Judul Artikel

Judul harus menarik perhatian pembaca yang melihatnya secara sepintas. Judul hendaknya positif, singkat, spesifik, tetapi cukup jelas menggambarkan kegiatan penelitian. Sebaiknya judul tidak lebih dari 15 kata, atau gunakan sub judul bila judul terlalu panjang. Judul yang kurang jelas, terlalu umum, kurang informatif, tidak memikat akan menyebabkan tulisan diremehkan orang lain. Hindari kata-kata klise seperti penelitian pendahuluan, studi penelaahan, serta pemakaian kata kerja pada awal judul. Oleh karena itu, dalam menyusun judul harus dipilih kata-kata dan istilah yang padat makna, kata-kata yang khas, dan sejauh mungkin mampu mencirikan keseluruhan isi naskah. Judul hendaknya tidak mengandung singkatan atau akronim, kecuali jika diyakini bahwa bentuk tersebut pasti dikenal oleh khalayak pembaca.

Sebagian besar jurnal ilmiah mengharuskan adanya judul pelari yang umumnya dicantumkan pada tepi atas atau tepi bawah halaman di sisi halaman kanan. Untuk itu penulis diharapkan menyediakan singkatan judul yang terdiri atas tiga atau lima kata dan tidak melebihi 10 kata.

Nama Penulis/Baris Kepemilikan

Baris kepemilikan terdiri atas dua unsur, yaitu nama pengarang dan nama alamat lembaga. Cantumkan hanya nama orang yang langsung terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis, dan penulisan laporan penelitian yang berhak mendapat kredit kepengarangan tulisan tersebut. Semua nama harus ditulis lengkap,

tidak dengan menuliskan dkk, atau et al. Pangkat, kedudukan, dan gelar akademik, tidak perlu dicantumkan.

Abstrak

Abstrak adalah intisari karangan secara lengkap, singkat, komprehensif, dan jelas menggambarkan isi tulisan. Abstrak untuk artikel yang akan dipublikasikan dalam majalah ilmiah pada umumnya disajikan dalam satu paragraf dengan ketikan spasi tunggal, dan tidak lebih dari 200 kata. Abstrak memuat masalah pokok, alasan dilakukannya penelitian, sasaran utama yang ingin dicapai, pendekatan/metode yang digunakan. Ungkapan hasil dan kesimpulan penting yang diperoleh. Kata-kata dalam judul sebaiknya tidak diulangi dalam abstrak. Tabel dan gambar/grafik tidak boleh dicantumkan dalam abstrak, begitu pula pengutipan pada pustaka. Abstrak ditulis dan dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (lihat lampiran 11 dan 12).

Kata Kunci

Kata kunci (*key words*) diletakkan sesudah abstrak dan terdiri atas sekitar delapan kata, dan tidak melebihi satu baris.

Pendahuluan

Uraikan pernyataan masalah yang dapat mengantarkan pembaca secara langsung kepada inti tulisan. Latar belakang, tujuan, dan prospek penelitian disajikan sewajarnya. Uraian pendahuluan hendaknya merujuk pada terbitan terbaru sebagai kristalisasi penelaahan. Telaah pustaka penting sebagai bahan pembanding titik

tolak pendekatan yang digunakan dalam penelitian yang dilaporkan. Cantumkan hipotesis jika ada, tetapi tidak perlu memaksakan diri dengan mengada-ada kalau corak penelitiannya tidak memerlukan hipotesis.

Metode Penelitian

Bagian ini memuat uraian metode penelitian secara rinci tentang variabel/konsep/fokus, model atau rancangan penelitian yang digunakan, teknik pengumpulan dan analisis data, serta cara penafsirannya. Untuk penelitian kualitatif jelaskan pendekatan yang dirumuskan, proses pengumpulan data dan analisis informasi, serta proses penafsiran hasil penelitian. Untuk penelitian eksperimen yang menggunakan bahan dan alat, perlu mencantumkan bahan dan alat yang khusus saja. Alat yang sudah sangat umum digunakan dan sudah tersedia tidak perlu dicantumkan.

Hasil Penelitian

Hasil penelitian disajikan sewajarnya secara konsisten. Tafsiran hasil yang diperoleh harus disesuaikan masalah atau hipotesis yang diungkapkan dalam pendahuluan. Hasil dan pembahasan sebaiknya disajikan secara terpisah.

Pembahasan

Pembahasan merupakan kumpulan argumen mengenai relevansi, manfaat, dan kemungkinan keterbatasan penelitian serta hasilnya. Bagian ini merupakan tempat peneliti bebas berekspresi. Temuan peneliti lain sebelumnya yang dirujuk dalam pendahuluan

atau tinjauan pustaka tidak perlu diuraikan lagi tetapi perlu dirujuk seperlunya.

Bila dianggap perlu diuraikan implikasi temuan baru dari penelitian yang sedang dilaporkan, dan kemukakan segi lain yang perlu diteliti lebih lanjut. Pembahasan perlu mengacu pada masalah, hipotesis, dan tujuan penelitian. Sesuaikan atau bandingkan harapan dalam pendahuluan dengan hasil utama.

Kesimpulan

Penarikan kesimpulan memerlukan kecermatan luar biasa, sebab penulisannya tiga kali dengan ungkapan yang berbeda-beda, yaitu dalam hasil dan pembahasan, abstrak, dan kesimpulan. Kesimpulan pokok keseluruhan penelitian hendaknya disusun secara hati-hati dalam dua atau tiga paragraf. Sebaiknya dihindari penggunaan butir-butir dalam penarikan kesimpulan.

Saran

Saran tidak selamanya harus ada, tetapi bila dianggap perlu kemukakan hal-hal yang berkaitan dengan hasil penelitian.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih ditujukan kepada pihak lain yang ikut membantu dalam pelaksanaan penelitian.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun berdasarkan tata cara penulisan identitas kepustakaan yang tercantum dalam pedoman ini.

Gambar dan Foto

Gambar dicetak hitam putih, dicantumkan apabila benar-benar penting.

Pengetikan

Pengetikan artikel penelitian mengikuti ketentuan dari majalah ilmiah/jurnal yang akan dipublikasikan. Untuk artikel dari hasil penelitian dalam bentuk tesis pada PPs Uniprima mengikuti format DP2M Dikti, yaitu dilakukan dengan jarak satu setengah spasi, jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pada kertas HVS Quarto. Jumlah maksimum artikel 15 halaman (beberapa jurnal ilmiah menetapkan jumlah halaman artikel antara 3-5 halaman).

Selain artikel yang mengikuti format DP2M Dikti, dapat pula mengikuti format penulisan artikel Jurnal Ada Na Gau : Public Administration (JANGPA), sebagai berikut:

A. Ketentuan Umum

1. Artikel yang diterima yaitu artikel yang belum pernah dipublikasikan dalam jurnal apapun berupa atau tidak dalam status telah diterima (accepted) untuk dipublikasikan
2. Artikel berupa hasil pengabdian pada masyarakat yang mempunyai relevansi dengan bidang pengentasan kemiskinan berbasis sumber daya lokal, pengelolaan wilayah pedesaan dan pesisir berkearifan lokal, pertanian, pengembangan ekonomi, kewirausahaan, Industri Kreatif, dan UMKM, pengembangan teknologi berwawasan lingkungan, kesehatan, penyakit tropis, dan obat-obatan

herbal, seni, sastra, dan budaya, bidang pendidikan serta pembangunan manusia dan daya saing bangsa.

3. Artikel dilampiri surat pernyataan keaslian dari penulis yang menyatakan bahwa artikel yang ditulis benar-benar karya sendiri dan tidak mengandung plagiarisme.

B. Sistematika Penulisan

1. Artikel terdiri dari 8- 12 halaman, diketik dengan spasi 1 dalam kertas ukuran A4 (margin left: 3 cm, right, top dan bottom 2.5 cm), jenis huruf Times New Roman ukuran 12 kecuali abstrak. Tulisan yang akan dimuat menggunakan bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris yang baik.
2. Susunan artikel terdiri dari : Judul, Nama Penulis, Abstrak, Kata Kunci, Pendahuluan, Metode, Hasil dan Pembahasan, Simpulan, Ucapan terima kasih kepada sponsor (jika ada) dan Daftar Pustaka.
3. Ketentuan Penulisan Artikel :
4. Judul : terdiri dari 15-20 kata, rata tengah, font size 14 dan ditulis kapital.
5. Nama Penulis : ditulis tanpa gelar, disertai alamat email dan nama institusi.
6. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia, terdiri dari 150-250 kata dan memuat tentang : tujuan kegiatan, metode dan hasil atau produk kegiatan, font Size 11.
7. Kata kunci terdiri atas 3-5 kata.
8. Pendahuluan: berisi kondisi atau masalah yang melatarbelakangi atau menginspirasi pelaksanaan kegiatan dan tujuan kegiatan PKM.
9. Metode: menguraikan cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah. Contoh metode : a) Pendidikan Masyarakat, misalnya penyuluhan yang bertujuan

meningkatkan pemahaman serta kesadaran, b) Difusi Ipteks, misalnya kegiatan yang menghasilkan produk bagi kelompok sasaran, c) Pelatihan, misalnya kegiatan yang disertai dengan demonstrasi atau percontohan untuk menghasilkan keterampilan tertentu, d) Mediasi, misalnya kegiatan yang menunjukkan pelaksana PKM sebagai mediator dalam menyelesaikan masalah yang ada dalam masyarakat, e) Advokasi, misalnya kegiatan yang berupa pendampingan terhadap kelompok sasaran. Jelaskan juga karakteristik kelompok sasaran yang menjadi mitra kegiatan PKM.

10. Hasil dan Pembahasan : Menjelaskan tentang hasil atau luaran PKM bisa berupa peningkatan pengetahuan, keterampilan atau berupa produk. Hasil juga mengemukakan tingkat ketercapaian target kegiatan. Jika berupa benda perlu ada penjelasan spesifikasi produk, keunggulan dan kelemahannya. Penulisan luaran perlu dilengkapi foto, tabel, grafik, bagan, gambar dsb. Pembahasan berurut sesuai dengan urutan dalam tujuan, dan sudah dijelaskan terlebih dahulu. Pembahasan disertai argumentasi yang logis dengan mengaitkan hasil PkM dengan teori, hasil PkM yang lain dan atau hasil penelitian.
11. Simpulan : ditulis secara ringkas tetapi menggambarkan substansi hasil PkM dan rekomendasi untuk kegiatan PkM berikutnya.
12. Daftar Pustaka : Daftar pustaka ditulis berdasarkan model APA 5th (American Psychological Association). Sangat disarankan menggunakan Reference manager (mendeley atau zetero) untuk memudahkan dalam editing dan review.

DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. 1994. *Publication Manual of the American Psychological Association* (Third Ed.). Washington D.C: American Psychological Association.
- Brodjonegoro, S. S. 2004. Higher Education Reform in Indonesia (www.tifhe.net).
- Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Ditjen Dikti. 2000. *Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat* (Edisi V Cetakan Kedua). Jakarta: DP3M Ditjen Dikti Depdiknas.
- Faizal, S. 1992. *Format-Format Penelitian Sosial: Dasar-Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Press.
- Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang. 1996. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, dan Laporan Penelitian* (Edisi Ketiga). Malang: IKIP Malang.
- Moore, G. W. 1983. *Developing and Evaluating Educational Research*. Boston: Little, Brown and Company.
- Nandika, D. 2004. IPTEK, *Perguruan Tinggi dan Daya Saing Bangsa*, P3M, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Jakarta (Mimeograph).

Nandika, D., Soekartawi, R. R., Noor, R. R., Wiryawan, K. G., & Muladno. 2006. *Universitas, Riset, dan Daya Saing Bangsa*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

PPs IKIP Ujung Pandang, 1999. *Pedoman Penyusunan Tesis dan Disertasi Program Pascasarjana IKIP Ujung Pandang*. Ujung Pandang: PPs IKIP.

Program Pascasarjana IKIP Yogyakarta. Tanpa tahun. *Pedoman Tesis dan Disertasi Program Pascasarjana IKIP Yogyakarta*. Yogyakarta: PPs IKIP.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1975. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Rifai, M. A. 2001. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press bekerja sama dengan DP3M Ditjen Dikti.

