



PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH

TIM PENYUSUN

Robby Darwis Nasution, S.IP., M. A.

Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si

Drs. Bambang Triono, M.Si

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

2024

PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Tim Penyusun: Robby Darwis Nasution, S.IP., M. A.

Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si

Desain Sampul : Robby Darwis Nasution

Editor: Drs. Jusuf Harsono, M. Si.

Cetakan 2024

DAFTAR ISI

Daftar Isi	.....	3
Prakata	.....	4
BAB I. Karakteristik Karya Ilmiah	.....	5
BAB II. Pentingnya Argumen dalam karya tulis Ilmiah	.....	9
BAB III. Struktur dan Bentuk Karya Ilmiah	.....	11
BAB IV. Pengorganisasian Tulisan	.....	16
BAB V. Teknik Penulisan Referensi	.....	24
Daftar Pustaka	.....	42
Lampiran-Lampiran		

PRAKATA

Kemampuan menulis sebuah karya ilmiah merupakan tuntutan yang harus dipenuhi oleh setiap dosen dan mahasiswa, kemampuan tersebut tidak semata-mata berkaitan dengan prosedur dan teknik penulisan sebuah karya ilmiah, tetapi juga dengan tuntutan substansial yang melekat padanya. Jawaban yang tuntas atas kedua tuntutan tersebut sangat menentukan kualitas sebuah karya tulis ilmiah

Suatu lembaga pendidikan akan dikatakan berhasil jika kemampuan alumninya untuk mengimplementasikan segala teori yang didapat didalam bangku kuliah. Keberhasilan pengimplementasian ini tentunya berawal dari pemahaman teori tersebut dan terbiasa menerapkannya pada kehidupan sehari-hari. Kemampuan alumni dalam menerapkan teori ini akan membantu untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja nanti.

Buku ini merupakan salah satu jawaban strategis Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo terhadap fenomena semakin menurunnya minat dan kemampuan dosen maupun mahasiswa dalam membuat sebuah karya tulis. Penurunan ini terjadi ketika masih banyaknya kecurangan yang dilakukan dalam menyusun sebuah karya tulis sehingga menurunkan kualitas dari tulisan itu sendiri. Selain itu, ketidak mampuan membangun argumen atau tesis semakin membuat karya tulis tersebut menyimpang dari aturan baku. Dari latar belakang diatas maka Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo merasa perlu untuk menerbitkan sebuah buku panduan penulisan akademik yang mencakup aspek teknis dan substantif.

Akhirnya, teriring ucapan terimakasih kepada semua pihak yang ikut turut serta dalam penulisan buku pedoman penulisan akademik ini dan semoga buku ini bisa memberikan kontribusi riil bagi segenap civitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo serta pembaca secara luas dalam meningkatkan kualitas karya-karya tulis akademik.

Ponorogo, 31 Mei 2021

TIM Penyusun

BAB I

KARAKTERISTIK KARYA ILMIAH

Tulisan ilmiah berbeda dengan jenis karya tulis yang lain, kesalahan terbesar dari penulis dan pembaca adalah menganggap tulisan yang panjang dan memakai kutipan disana-sini sebagai tulisan ilmiah. Karya tulis ilmiah adalah jenis penulisan yang menggunakan kaidah-kaidah tertentu yang diterima dalam komunitas akademik. Kaidah inilah yang membedakan tulisan ilmiah dengan coretan di blog, note di facebook atau artikel di koran dan majalah. Swales dan Feak (2009) menyatakan bahwa karya ilmiah merupakan produk dari banyak pertimbangan seperti pembaca, tujuan, organisasi, gaya, alur, dan presentasi. Selain itu, karya ilmiah harus memiliki argumen sebagai roh yang mengilhami seluruh kesatuan tulisan. Dalam bab ini akan mengupas beberapa karakteristik tulisan akademik yang perlu dipertimbangkan ketika melakukan proses penulisan.

A. MEMPERTIMBANGKAN PEMBACA

Salah satu tugas penulis adalah membuat pembaca merasa perlu untuk terus membaca (Kane, 2000). Namun demikian, penulis seringkali tidak sadar akan peminat tulisan yang dihasilkan sehingga menghasilkan dua kesalahan yaitu pertama, tulisan terlalu sederhana yang terlihat dari paragraf tulisan dan alur tulisan yang menjelaskan sesuatu yang umum atau menjadi rahasia umum. Kedua, tulisan terlalu berputar-putar dan rumit untuk dipahami, ini bisa dilihat dari cara menjelaskan suatu hal yang cenderung berputar-putar tanpa mempertimbangkan faktor efisiensi dan langsung pada pokok pembahasan dalam tulisan.

Dari hal-hal diatas maka sangatlah penting bagi penulis untuk mempertimbangkan pembaca, dengan maksud agar mempermudah pembaca memahami isi dari tulisan akademik yang kita buat dan tertarik untuk lebih memahami/membaca lebih lanjut dari tulisan kita.

B. MEMILIKI KEJELASAN AKAN TUJUAN PENULISAN

Setiap tulisan akademik harus memiliki tujuan penulisan yang jelas, yang bisa tercermin dalam bentuk dan gaya penulisan. Kane (2000) membagi tulisan berdasarkan

tujuannya menjadi tiga, yaitu *to inform*, *to persuade*, dan *to entertain*. Tulisan akademik dalam kajian sosial dan politik berdasarkan dua tujuan pertama (bertujuan untuk memberikan informasi dan membujuk). Jenis ketiga yaitu bertujuan menghibur adalah gaya tulisan yang dipakai dalam novel dan cerita-cerita fiksi.

1. Tulisan yang memiliki tujuan untuk menyampaikan informasi dibagi menjadi tiga, yaitu eksposisi, deskripsi, dan narasi (Kane, 2000).
 - a. Tulisan eksposisi diantaranya dapat menjelaskan posisi pemikiran penulis, bagaimana sesuatu bekerja, teori, isu kontroversial.
 - b. Tulisan Deskripsi berhubungan dengan persepsi, terutama persepsi visual.
 - c. Tulisan narasi berhubungan dengan peristiwa-peristiwa yang saling berhubungan dalam kaitan waktu. Penulis naratif idealnya mampu menjelaskan tiap peristiwa yang terjadi dan mencari kaitan antara peristiwa-peristiwa tersebut.
2. Tulisan Persuasif bertujuan untuk membujuk pembaca agar berpihak kepada pilihan penulis, untuk meyakinkan pembaca penulis harus dapat menyajikan fakta dan bukti yang mendukung argumen yang disampaikannya. Dalam tulisan akademik, seluruh bukti, fakta, dan opini harus memiliki dasar pembenaran akademik (berdasarkan literature yang jelas) dan bukan berdasarkan asumsi penulis semata.

C. MEMILIKI ARGUMEN YANG MEYAKINKAN

Salah satu poin yang vital dalam tulisan akademik adalah argumen, argumen pada intinya adalah sebuah presentasi logis secara formal tentang suatu pendapat, klaim, posisi, atau cara pandang tertentu yang berkaitan dengan suatu isu yang menjadi perhatian komunitas akademik tertentu. Ada beberapa prinsip argumen yang harus ada, yaitu:

1. Kontroversial. Kontroversi tersebut bisa berupa pernyataan untuk menolak pernyataan, klaim, hipotesis yang diterima umum, atau berupa pernyataan baru tentang fenomena baru.
2. Persuasif. Kekuatan persuasif sebuah argumen terletak pada kemampuan teoritis penulis, hal ini dibuktikan dengan kemampuan atau seni merajut perangkat rasional, emosional, dan gaya tertentu untuk meyakinkan pembaca.
3. Debatable. Adalah suatu pernyataan yang diyakini oleh penulis tetapi masih ada potensi untuk ditolak oleh orang lain/kontroversi yang memicu perdebatan. Argumen yang

debatable akan membuat pembaca merasa tertarik untuk terus membaca, artinya bahwa sesuatu yang sudah menjadi pengetahuan umum dan dianggap sebagai sebuah kebenaran yang semua orang sudah tahu tidak layak menjadi argumen.

4. Rasional. Argumen dalam tulisan akademik haruslah rasional dan bukan emosional, hal ini berarti bahwa argumen harus dipertimbangkan secara hati-hati, didukung dengan bukti yang dicari secara obyektif dan dengan target audien yang dinilai secara cermat.
5. Dibangun secara Kohesif. Setiap pernyataan untuk mendukung atau mengelaborasi sebuah argumen harus dikembangkan secara sistematis dan langkah demi langkah sehingga terbangun argumen yang utuh. Sebuah argumen biasanya terdiri dari beberapa pernyataan atau premis minor yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari premis mayor. Premis mayor dan premis minor harus dipastikan benar.

D. DILENGKAPI BUKTI-BUKTI PENDUKUNG

Salah satu pembeda argumen akademik dengan argumen lain adalah cara argumen tersebut diartikulasikan dan didukung bukti yang meyakinkan. Bukti ini bisa berupa data, informasi, hasil penelitian atau opini tentang informasi tertentu. Bukti pendukung bagi argumen akademik harus memenuhi empat kriteria, yaitu:

1. *Relevant* artinya bukti yang digunakan harus sesuai dengan yang dibutuhkan, karena acapkali tulisan dibangun dengan argumen tertentu dan tidak didukung dengan bukti yang relevan atau bahkan bertolak belakang.
2. *Reliable* artinya adalah sebuah bukti yang dijadikan landasan dalam tulisan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan dan dapat ditelusuri kebenarannya. Tulisan Blog, wordpress, wikipedia seringkali dijadikan rujukan bagi para akademisi sedangkan bukti/informasi didalamnya tidak bisa dipertanggungjawabkan.
3. *Representatif* artinya bukti yang digunakan dalam argumen akademik haruslah mempunyai penafsiran yang jelas dan tidak membingungkan serta bukti tersebut bisa untuk digunakan sebagai penjelas dari argumen akademik tersebut.
4. *Sufficient* artinya suatu argumen akademik tidak harus membutuhkan bukti-bukti pendukung yang banyak, tetapi jika dirasa bukti yang didapat sudah bisa memperkuat argumen kita maka itu sudah cukup.

E. MEMILIKI ORGANISASI TULISAN YANG BAIK

Salah satu cirri penting dari tulisan akademik adalah pengorganisasian tulisan, organisasi tulisan akan menentukan argumen yang baik dengan bukti yang cukup dan dapat dipahami secara baik oleh pembaca sesuai dengan maksud penulis. Pada dasarnya terdapat tiga bagian penting pada organisasi tulisan, yaitu: pendahuluan, isi, dan kesimpulan/penutup. Bagian ini ada dalam semua karya akademik termasuk untuk karya akademik bidang sosial politik. Hal yang membedakan organisasi tulisan akademik tertentu hanyalah panjang pendeknya tulisan saja, selain hal tersebut semua sama saja. Dari pendahuluan yang merupakan latar belakang atau alasan kita mengambil judul penelitian tersebut dan merumuskan masalah, lalu masuk kedalam isi yang coba menjelaskan fenomena tersebut dengan menggunakan bukti-bukti dan teori sebagai landasan berpikir kita hingga pada akhirnya kita memperoleh kesimpulan dari tulisan akademik kita. Jika para akademisi bisa mengorganisasi tulisannya dengan baik maka mereka akan bisa menciptakan karya tulis akademik yang baik.

BAB II

PENTINGNYA ARGUMEN DALAM KARYA ILMIAH

Salah satu ciri penting tulisan akademik adalah adanya argumen yang jelas yang dibangun oleh penulis sehingga menunjukkan kualitas dari tulisan akademiknya. Dari argumen yang dibentuk akan diketahui kejelasan gagasan, susunan logika, dan konsistensi datanya. Argumen yang baik adalah argumen yang memiliki “benang merah” tulisan yang jelas dari ide peikirannya. Seringkali kita menemukan tulisan yang membingungkan pembacanya karena tidak jelasnya argumen yang dibangun, ketidak jelasan tersebut bisa dikategorikan menjadi tiga bagian, yaitu:

1. Ketidak jelasan pada gagasan utamanya. Seringkali seseorang ingin mengangkat sebuah isu dalam sebuah tulisan sehingga tidak muncul gagasan utama yang disampaikan.
2. Logika pengungkapan yang tidak *straight forward* (langsung) pada pertanyaan yang akan dijawab. Secara kultural memang cara berpikir dan berbicara masyarakat kita yang berputar-putar sangat mempengaruhi cara pengungkapan argumen secara tertulis.
3. Ketidakjelasan antara gagasan yang ingin disampaikan dengan argumen batang tubuh tulisan. Dalam kasus ini, penulis bisa mengungkapkan tujuan tulisannya dengan jelas, tetapi tidak diikuti penjelasan yang konsisten (baik data maupun analisisnya).

Dari ketiga kasus diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Tulisan harus mempunyai pernyataan utama.
2. Tulisan sejak awal harus sudah mengungkapkan gagasan yang ingin disampaikan.
3. Tulisan didukung dengan penjelasan yang logis dan data yang relevan.

Dartmouth menunjukkan beberapa kriteria argumen yang baik, yaitu sebagai berikut:

1. Adanya tesis yang mengungkapkan posisi penulis tentang suatu masalah.
2. Adanya pengakuan terhadap pandangan lain yang sejalan dan bertentangan dengan argumen yang diungkapkan.
3. Adanya seperangkat premis yang diidentifikasi secara jelas dan menaggambarkan argumen yang dibentuk.
4. Adanya bukti yang mampu memberikan jawaban terhadap premis tersebut.

5. Adanya kesimpulan yang meyakinkan pembaca bahwa argumen tersebut masuk akal dan jelas.

Sebuah tulisan dengan argumen yang baik akan memberikan kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, selain itu tulisan tersebut biasanya menunjukkan hal yang sudah menjadi perdebatan pada isu tertentu. Ada beberapa tingkat kedalaman sebuah tulisan sehingga dianggap memiliki argumen yang baik. Tingkatan-tingkatan tersebut antara lain:

1. Tingkatan paling rendah adalah menunjukkan jawaban atas kesenjangan antara kondisi yang ideal (*das sollen*) dan kenyataan yang terjadi (*das sein*).
2. Pada tingkatan yang lebih tinggi adalah seorang penulis akan menunjukkan adanya kesenjangan dalam perdebatan akademik yang tidak menyinggung isu tertentu. Misalnya dalam perdebatan otonomi daerah, banyak peneliti hanya memberikan perhatian terhadap isu hubungan kewenangan antara pusat dan daerah, tetapi seorang yang kritis akan mempertanyakan bahwa ada isu lain yang lebih penting yang perlu untuk dibahas, yaitu bahwa otonomi perlu dipertanyakan relasi antara pemerintah dan masyarakat.
3. Tingkatan yang paling tinggi adalah seseorang mempertanyakan keabsahan atau kesahihan dari sebuah pendapat atau argumen yang sudah mapan. Misalnya, ada tesis atau argumen yang menyatakan pertumbuhan ekonomi yang tinggi juga akan melahirkan pertumbuhan demokrasi yang tinggi pula. Seorang penulis akan memberikan argumen baru yang disertai data yang lengkap yang menjelaskan tidak ada hubungannya antara pertumbuhan ekonomi dengan pertumbuhan demokrasi.

BAB III

STRUKTUR DAN BENTUK KARYA ILMIAH

Esensi menulis adalah menyampaikan gagasan atau ide, berbagai informasi yang dimiliki perlu disusun dalam struktur dan bentuk yang jelas sehingga gagasan atau ide dapat diterima oleh pembaca. Dalam bab ini akan lebih jauh menjelaskan tentang struktur dan bentuk-bentuk karya ilmiah beserta cara-cara yang sering dipakai oleh kalangan akademik.

A. JENIS DAN STRUKTUR PENULISAN.

Argumen suatu karya akademik merupakan suatu kesatuan dari ide-ide pokok yang tercantum dalam paragraf. *Crème dan lea* (2008) menjelaskan beberapa jenis paragraf, yaitu kronologi, deskripsi, sebab akibat, perbandingan, dan evaluasi. Masing-masing jenis dapat berdiri sendiri atau berkolaborasi untuk membangun suatu argumen.

1. Kronologi

Karakteristik paragraf kronologi adalah gagasan yang berbasis sekuen waktu (*time line*). Penyajian runtut berdasarkan alur waktu menjadi kekuatan jenis paragraf ini. Untuk menulis paragraf kronologis, penulis wajib memiliki kelengkapan data yang memungkinkan adanya susunan fakta secara kronologis, tuntutan kelengkapan data ini menjadi titik kritis yang menyebabkan banyak penulis gagal menulis secara kronologis. Kecenderungan yang terjadi adalah data tidak merata menurut *time line* yang menjadi acuan penulis.

2. Deskripsi

Jenis paragraf deskripsi bertujuan untuk menggambarkan fenomena secara detail. Dalam istilah *Geertez*, hal ini disebut dengan deskripsi mendalam (*thick description*). Keunggulan paragraf deskriptif adalah mampu menjelaskan konsep yang abstrak secara konkret sehingga mudah dipahami pembaca. Ada beberapa strategi yang lazim digunakan dalam paragraf ini, misalnya : diagram, tabel, monografi, dan tipologi. Kualitas penulisan paragraf deskripsi tergantung pada kedalaman penjelasan, tetapi banyak juga penulis terjebak dalam pola reportase sehingga sulit membedakan antara liputan berita atau karya akademik.

3. Sebab-akibat

Logika berpikir yang mendasari penulisan paragraf sebab-akibat adalah hubungan satu isu atau fenomena dengan isu atau fenomena yang lain. Kata kuncinya adalah tidak ada isu atau fenomena yang berdiri sendiri, sehingga perlu dicari penyebab dari isu atau fenomena tersebut. Ada tiga pertanyaan mendasar yang lazim didalam paragraf sebab-akibat, *pertama*, apa yang terjadi? Pertanyaan ini menuntut pemahaman penulis untuk menetapkan isu atau fenomena yang menjadi substansi penulisan. Sangat mungkin isu yang dipaparkan adalah lebih dari satu isu. *Kedua*, bagaimana hal tersebut terjadi? Pemaparan mengenai proses bekerjanya suatu isu atau fenomena yang terjadi sehingga memicu munculnya fenomena lain. *Ketiga*, apa konsekuensi yang ditimbulkan? Pertanyaan ini akan membahas konsekuensi-konsekuensi yang ditimbulkan dari sebuah fenomena yang terjadi.

4. Perbandingan

Paragraf perbandingan bertujuan untuk membandingkan dua hal atau lebih dan dilakukan dengan dasar indicator-indikator tertentu. Paparan indicator perbandingan penting ada dalam paragraf perbandingan, indikator-indikator inilah yang akan menunjukkan persamaan dan perbedaan isu dan fenomena yang dibandingkan.

5. Evaluasi

Paragraf evaluasi bertujuan untuk memberikan penilaian (*judgement*) terhadap kebijakan atau program yang dievaluasi. Sangat mungkin jika penulis memberikan penilaian yang berbeda dari isu yang sama, perbedaan ini terjadi dikarenakan perbedaan perspektif yang digunakan oleh setiap penulis. Oleh sebab itu, paparan perspektif yang menjadi pijakan dalam evaluasi penting adanya dalam paragraf jenis ini, tetapi penulis juga harus memberikan terlebih dahulu perspektif yang akan dipakai.

B. BENTUK KARYA ILMIAH

1. Ringkasan (*summary*)

Ringkasan merupakan versi singkat dari sebuah teks (buku, artikel jurnal, laporan penelitian), tujuan dari menulis ringkasan adalah menyajikan kepada pembaca sebuah gagasan dari text book dan memampatkan informasi dan argumen yang digunakan dalam mendukung gagasan utama sebuah tulisan. (*Friedman & Steinberg, 1989;140*).

Ada beberapa syarat yang harus diperhatikan dalam membuat ringkasan (*summary*), yaitu:

- a. Struktur penulisan dalam ringkasan lebih bersifat langsung (*straight forward*), serta berisi tentang inti dari latar belakang, perspektif yang digunakan, argumen yang didukung bukti-bukti, metode (jika hasil penelitian), dan kesimpulan/refleksi teoritis
- b. Panjang dari ringkasan adalah 750-1.000 kata (3-5 halaman)
- c. Ringkasan ditulis dengan kalimat sendiri atau tidak menyalin kalimat dalam teks.

2. Tinjauan Kritis (*critical review*)

Tinjauan kritis adalah sebuah tulisan yang lebih rumit daripada ringkasan, karena dibutuhkan beberapa syarat tambahan, yaitu:

- a. Kemampuan untuk menganalisis teks seperti yang dimaksud penulis.
- b. Gagasan pengendali atau tesis.
- c. Menganalisa teknik pengorganisasian.
- d. Kemampuan meringkas (*summary*).

Tinjauan kritis rata-rata memiliki panjang tulisan antara 1.000-1.500 kata (5-10 halaman). Tujuan dilakukannya tinjauan kritis adalah untuk memberikan penilaian atas kualitas sebuah tulisan, ada dua pertanyaan mendasar untuk memberikan penilaian terhadap sebuah tulisan, yaitu:

- a. Apakah informasi disajikan secara obyektif?
- b. Apakah pendapat dari penulis *fair* dan logis (masuk akal)?

Struktur penulisan tinjauan kritis terdiri dari beberapa bagian yaitu:

- a. *Pengantar*
Isi pada bagian pengan sama dengan pengantar pada karya ilmiah yang lain.
- b. *Ringkasan*
Ringkasan berisi perspektif, gagasan utama dan kesimpulan penulis.

c. *Kritik*

Kritik akan berisi penilaian dari sisi pentingnya topic yang ditulis, keaktualan, panjang tulisan, tujuan penulis, interpretasi terhadap data, kelengkapan uraian, dan kepraktisan usulan penulisnya.

d. *Kesimpulan*

Kesimpulan akan berisi tentang penilaian terhadap tulisan yang ditinjau, misalnya apakah penulis *critical review* setuju dengan ide utama yang disampaikan atau mengambil posisi yang bersebrangan.

3. Esai

Esai adalah salah satu karya akademik yang sering dijumpai oleh mahasiswa, dalam pembelajaran banyak dosen akan memberikan tugas berupa pembuatan esai dan secara umum panjang dari sebuah esai adalah antara 2.500–3.000 kata (15-20 halaman). Banyak definisi yang berkembang terkait dengan esai itu sendiri, tetapi dari kesemuanya itu terdapat satu kesepahaman bahwa esai terdiri dari tiga bagian, yaitu :

a. *Pengantar*

Bagian pengantar terdiri dari gambaran umum dan tesis yang akan dijawab melalui esai, esai sendiri biasanya diawali dengan pernyataan secara eksplisit kalimat tesis atau gagasan pengendali. Panjang pengantar dalam esai sekitar 10-20 persen dari keseluruhan esai.

b. *Batang tubuh atau isi*

Pada bagian batang tubuh atau isi terdiri dari paragraf-paragraf yang memuat argumen utama, pengorganisasian ide didalam paragraf dapat diwujudkan dalam berbagai jenis seperti kronologi, deskripsi, sebab-akibat, perbandingan, dan evaluasi. Bukti-bukti atau contoh yang mendukung argumen baik dari data primer maupun sekunder adalah bagian penting dari bagian isi. Secara umum bagian isi berisi 60-70 persen dari esai.

c. *Penutup atau kesimpulan*

Bagian penutup menyampaikan kembali gagasan penting yang dibangun dalam bagian isi.

4. Tugas Akhir/Skripsi

Setiap jenjang pendidikan mensyaratkan mahasiswanya untuk menulis sebuah karya ilmiah sebagai tugas akhir. Karya ilmiah bagi mahasiswa S1 adalah skripsi, bagi mahasiswa S2 adalah tesis, dan untuk mahasiswa S3 adalah disertasi. Perbedaan ketiga bentuk karya ilmiah tersebut terletak pada kedalaman pembahasannya, oleh sebab itu jumlah kata untuk setiap tugas akhirpun akan berbeda-beda.

Setiap institusi pendidikan memiliki aturan tersendiri mengenai jumlah kata untuk penulisan tugas akhir, namun demikian, berdasarkan perbandingan (*benchmarking*) aturan akademik di universitas terkemuka di dunia dapat diambil kesimpulan bahwa rata-rata jumlah kata tugas akhir adalah sebagai berikut :

- a. Skripsi (S1) : 15.000-25.000 kata (45-95 halaman)
- b. Tesis (S2) : 30.000-40.000 kata (97-200 halaman)
- c. Disertasi (S3) : 80.000-100.000 kata (400-500 halaman)

Sebagai sebuah karya ilmiah, tinjauan kritis, esai, maupun tugas akhir perlu dilengkapi dengan abstrak karena abstrak merupakan *shortcut* bagi para pembaca untuk melihat isi dari suatu karya akademik. Ada beberapa hal penting yang lazim ada dalam abstrak, yaitu: perspektif, argumentasi utama, metode (jika hasil penelitian), dan kesimpulan. Rata-rata panjang abstrak antara 250-300 kata (1 halaman)

BAB IV

PENGORGANSIASIAN TULISAN

Bab ini akan membahas tentang tata cara pengorganisasian tulisan dengan tujuan agar para penulis bisa sistematis dalam membuat karya tulis ilmiah. Sebuah tulisan secara garis besar minimal harus memuat pendahuluan, isi, dan penutup sebagai struktur minimal karya akademik.

A. PENDAHULUAN

Pendahuluan mempunyai dua fungsi utama dalam sebuah rangkaian tulisan, yaitu, *pertama*, memberikan ruang kepada penulis untuk mendeklarasikan posisinya atas isu atau topik bahasan atau cara pandang, metode, dan landasan berpikir atau kajian teoritik serta penentuan posisi yang jelas oleh penulis terhadap topik yang diambil. *Kedua*, menunjukkan kepada pembaca mengenai permasalahan yang sebenarnya menjadi pijakan awal penulis, alasan untuk diturunkan menjadi rumusan masalah, dan perlunya pemecahan atas permasalahan tersebut. Pendahuluan setidaknya berisi review referensi awal, rumusan masalah, pernyataan penelitian, dan hipotesis. Namun tidak semua komponen menjadi wajib dalam tulisan akademik, semua tergantung dari metode penelitian yang digunakan penulis.

1. Pemaparan Topik

Pemaparan topik akan bertugas menjawab beberapa pertanyaan, yaitu :

- a. Dalam konteks apa tulisan ini muncul?
- b. Mengapa topik ini penting dan menarik?

Dalam menjawab beberapa pernyataan tersebut maka perlu dituliskan dalam format tulisan yang padat, singkat dan jelas.

2. Tinjauan Awal

Bagian tinjauan awal ini merupakan bagian di dalam pendahuluan yang mengetengahkan pembahasan-pembahasan dari penelitian terdahulu dari topik yang akan disusun penulis. Bagian ini akan sedikit berbeda jika di bandingkan dengan literatur review karena tinjauan awal lebih bersifat memetakan dan

mengetengahkan inti secara sekilas dari pembahasan topik yang sama maupun kontradiktif. Manfaat tinjauan awal ini bagi pembaca dan penulis adalah untuk mendapatkan peta kajian yang cukup luas sebelum menganalisis sebuah topik.

3. Argumentasi dalam Tulisan

Membangun argumentasi dalam tulisan tidak bisa terlepas dari tinjauan awal topik yang akan dibahas, dengan memperhatikan hal tersebut maka argumentasi dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

a. Argumentasi yang selaras

Yaitu argumentasi yang dibangun dengan mengetengahkan fakta, referensi, dan hasil penelitian terdahulu.

b. Argumentasi yang kontradiktif.

Yaitu argumentasi yang dibangun dengan diawali dengan pemaparan temuan-temuan awal dari topik yang akan ditentang penulis, diikuti dengan fakta, referensi, dan hasil penelitian mengenai hal-hal yang kontradiktif dengan temuan-temuan sebelumnya. Setelah melakukan hal tersebut, penulis menunjukkan posisinya terhadap penelitian sebelumnya dan menunjukkan celah yang memungkinkan untuk bisa dimasuki oleh peneliti.

Sedangkan struktur penulisan argumentasi tulisan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

a. Logika deduktif, yaitu argumentasi yang dimulai dengan menampilkan hal-hal yang bersifat umum dan kemudian mengarah pada hal-hal yang bersifat lebih khusus. Logika deduktif dimulai dengan mengetengahkan logika utama dan menurunkan uraian yang berupa fakta, referensi, dan analisis yang memperjelasnya.

b. Logika induktif, yaitu argumentasi yang dimulai dengan menampilkan hal-hal yang bersifat khusus dan kemudian mengarah pada hal-hal yang lebih umum. Logika induktif dimulai dengan memaparkan bukti-bukti

yang mendukung argumentasi secara lengkap, sebelum diakhiri dengan ide besar argumentasinya.

4. Fokus Kajian

Fokus kajian merupakan pemosisian penulis atas hal yang akan menjadi inti tulisannya dengan menunjukkan hal-hal yang akan dibahas dan paradigma atau sudut pandang pembahasan. Fokus kajian lazimnya dirumuskan menjadi rumusan masalah atau pertanyaan penelitian atau hipotesis dalam penelitian kuantitatif.

a. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang memberikan penekanan utama atas permasalahan yang dibahas dalam sebuah tulisan. Rumusan masalah sebaiknya diawali dengan menunjukkan pemaparan argumentasi secara rasional kemudian ditutup dengan sebuah kesimpulan awal yang dapat menuju pada satu fokus permasalahan yang jelas.

b. Pertanyaan Penelitian (*Research Question*)

Pertanyaan penelitian merupakan pertanyaan yang tegas oleh penulis untuk bertanya mengenai permasalahan yang akan dibahas dan dicari jawabannya.

c. Hipotesis

Hipotesis merupakan argumen (kesimpulan) sementara yang berisi tentang hubungan atau pengaruh antara dua variable.

5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berbentuk mirip dengan daftar isi, namun demikian sifatnya tidak terlalu detail seperti daftar isi. Isi dari sistematika penulisan adalah hal-hal penting yang akan dibahas dan menjadi fokus utama dalam tiap-tiap bagian. Tujuan dari sistematika penulisan adalah penulis perlu memberitahukan kepada pembaca tentang tulisannya agar dapat diketahui garis besar isi dari pendahuluan, isi/pembahasan, sampai kesimpulan dan penutup. Dengan hal

tersebut maka pembaca dapat dengan mudah mencari bagian-bagian yang dicari tanpa harus membaca secara keseluruhan.

6. Kajian Teoritik

Kajian teoritik merupakan bagian tulisan dimana didalam akan berisi tentang review dari penelitian terdahulu untuk mencari celah penelitian yang dimungkinkan dan untuk mengambil landasan teori yang tepat digunakan.

a. Review Referensi Terdahulu

Review referensi terdahulu berisi mengenai hasil-hasil penelitian terdahulu dari peneliti atau sumber lain. Review referensi akan sedikit berbeda dengan review awal, review referensi akan membahas lebih terperinci tentang penelitian terdahulu, hasil analisis, metode yang digunakan, lokasi dan waktu. Adapun manfaat dari review referensi terdahulu antara lain :

- *Pertama*, untuk dapat membantu membangun argumentasi penulis mengenai sebuah topik, sebelum nantinya dibahas lebih mendalam analisis. Argumentasi juga dapat dilakukan dengan cara menunjukkan kontradiksi pada topik yang bersangkutan dan penulis dapat memposisikan dirinya pada sebuah piluhan yang berdasar review awal ini.
- *Kedua*, membantu mengetengahkan orisinalitas analisis dan argumentasi penulis mengenai topik yang sedang dibahas. Penulis kadangkala terjebak dengan sebuah topik tetapi tidak melakukan perbandingan dengan review terdahulu sehingga topik yang diangkat seringkali ternyata sudah pernah diangkat dan topiknya menjadi tidak original lagi.

b. Landasan Teori

Landasan teori merupakan pemaparan akan teori yang akan digunakan sebagai landasan berpikir dalam sebuah penelitian yang menggunakan dasar pemikiran deduktif. Teori dimulai dengan menunjukkan teori

besarnya lalu diturunkan pada *middle theory* dan sampai pada operasionalnya.

7. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan bagian dimana penulis mengemukakan proses melakukan penelitian sebagai dasar terciptanya tulisan. Selayaknya metode penelitian berisi tentang hal-hal berikut ini:

- a. Pemaparan atas perbedaan terhadap metode yang dipergunakan seperti strategi penelitian, variable penelitian (jika penelitian kuantitatif), data dan lainnya terhadap penelitian terdahulu. Aspek kebaruan dalam sebuah penelitian tidak hanya terbatas pada isu atau substansi, namun bisa juga pada objek penelitian, lokasi, data dan metodenya.
- b. Menunjukkan pendekatan metode penelitian (kuantitatif atau kualitatif) yang digunakan dan alasan yang mendasari pemilihan metode ini sehingga pemilihan metode penelitian bukan tanpa dasar atau sekedar sebagai suatu kebiasaan. Metode penelitian yang digunakan harus selaras dengan tujuan penelitian dan objek atau data penelitian yang digunakan, dalam tingkatan yang lebih tinggi adalah sampai dengan membandingkan kelebihan dan kekurangan atas metode tersebut.
- c. Menunjukkan strategi dan tahapan-tahapan yang digunakan dalam menjalankan proses penelitian. tahap-tahapannya meliputi pengumpulan data (observasi, data sekunder, dan wawancara)
- d. Apabila menggunakan data sekunder, penulis perlu memaparkan karakteristik data tersebut. Misalnya sumber dan tanggal aksesnya.
- e. Khusus untuk penelitian kuantitatif biasanya disertai dengan penjelasan atas variable yang digunakan, model jika menggunakannya, dan penjelasan mengenai alat analisis.

B. ISI

Ada beberapa hal yang sangat penting untuk mendapatkan isi dari sebuah karya tulis mempunyai kualitas yang baik dan mudah dipahami. Hal tersebut antara lain :

1. Menempatkan argumen penulis sebagai pijakan dalam menentukan alur isi.
Dalam konteks ini, isi harus berlandaskan pada pendapat atau argumentasi dan bukan berdasarkan pada kebiasaan. Artinya, jika argumentasi ada tiga hal maka ketiga hal tersebut harus dijelaskan secara komprehensif dan proporsional.
2. Menempatkan alur yang logis.
Ketika tulisan mempunyai alur yang logis maka akan lebih enak dibaca dan mudah untuk dipahami. Membuat tulisan yang logis sangat sederhana dan yang penting bisa menempatkan premis atau pernyataan yang sesuai agar dapat menarik kesimpulan secara tepat.
3. Membuat eksplanasi yang memiliki tingkat korelasi yang sesuai dengan pokok permasalahan (*research question*).
Eksplanasi yang panjang lebar akan sia-sia jika eksplanasi dengan pokok permasalahan tidak sesuai. Untuk bisa membuat eksplanasi yang baik, penulis harus bisa memahami hal yang diinginkan oleh pokok permasalahan baik implicit maupun eksplisit.
4. Memberikan contoh yang bisa memudahkan pembaca dalam memahami eksplanasi penulis. Memberikan contoh relevan yaitu yang sesuai dengan keinginan penulis, untuk mendapatkan hal tersebut maka diperlukan kecermatan mengenai tiga variable yaitu pokok permasalahan, eksplanasi, dan contoh. Tujuan utama memberikan contoh adalah agar pembaca lebih mudah memahami isi dari tulisan yang dibuat. Jika pembaca bisa memahami tulisan yang dibuat maka akan terjalin komunikasi antara pembaca dan penulis.

C. PENUTUP

Penutup adalah pernyataan akhir (*closing statement*) dari penulis untuk mengakhiri tulisannya secara baik. Bagian ini merupakan kesimpulan penulis guna menandai bahwa bagian ini penting dan tidak bisa ditinggalkan, setidaknya-tidaknya ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat kesimpulan yaitu :

1. Terdapat korelasi yang kuat antara judul (*starting point*) dengan konklusi.
2. Berisi jawaban dari pertanyaan yang diajukan oleh penulis atau dari pokok permasalahan yang dibangun oleh penulis.

3. Bukan berupa ringkasan (*summary*).

D. OUTLINE PENULISAN OPINI, PENDAPAT, GAGASAN

Apabila dicermati, ada perbedaan *outline* penulisan antara penulisan satu dengan yang lain, hal ini dimungkinkan karena tidak ada *outline* penulisan yang baku dan harus dianut oleh penulis. Disamping itu, *outline* penulisan sedapat mungkin membuka kreativitas penulis untuk mengembangkan ide-idenya. Berikut ini adalah contoh dari *outline* penulisan jenis opini/pendapat/gagasan yang tentunya bisa dikembangkan oleh setiap penulis.

PENDAHULUAN

- Tinjauan awal
- Pendekatan untuk menjelaskan topik
- Argumen utama
- Dasar atau perspektif argumen

BATANG TUBUH

- Sub-argumen
- Bukti pendukung

KESIMPULAN

(Menyatukan berbagai argumen sehingga kesimpulan akan tampak lebih mudah untuk dipahami)

DAFTAR PUSTAKA

E. OUTLINE LAPORAN PENELITIAN

Penulisan *outline* dalam laporan penelitian juga tidak memiliki acuan yang pasti yang mewajibkan kesamaan, tetapi pada prinsipnya *outline* laporan penelitian juga harus dapat membuka ruang kreativitas bagi penulis untuk menyampaikan hasil penelitiannya dengan baik. Dibawah ini adalah contoh *outline* laporan penelitian yang dapat diacu tetapi tetap bisa dikembangkan oleh penulis (lampiran 1). Skripsi memang juga merupakan laporan penelitian yang dilakukan mahasiswa guna memenuhi

persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana. Secara garis besar sebenarnya format penulisan skripsi juga sama dengan format penulisan karya ilmiah yang lain, tetapi terdapat pengembangan-pengembangan yang biasa dilakukan oleh setiap jurusan dengan dasar bahwa setiap jurusan mempunyai pola penelitian yang berbeda-beda dan memiliki cara penyampaian yang juga berbeda pula. Untuk menyeragamkan pola penulisan skripsi pada jurusan ilmu pemerintahan dan ilmu komunikasi maka dibuatlah format dasar struktur penulisan skripsi seperti yang tercantum dalam lampiran.

BAB V

TEKNIK PENULISAN REFERENSI

Salah satu unsur penting dalam penulisan karya akademik adalah teknik memilih dan penulisan referensi. Penulisan referensi secara tepat dalam *body text* dan daftar pustaka merupakan aturan baku dalam penulisan referensi. Teknik penulisan referensi mempunyai empat hal penting yaitu, *pertama*, dengan merujuk ke referensi yang tepat maka argumentasi penulis akan lebih kuat dan terpercaya. *Kedua*, pembaca bisa melacak dan menilai akurasi dari pernyataan penulis. *Ketiga*, pembaca dapat mengakses lebih lanjut dari sumber yang penulis rujuk untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. *Keempat*, dengan mengikuti teknik referensi secara tepat maka penulis dapat terhindar dari *plagiarism*.

A. JENIS-JENIS REFERENSI

Dalam menyusun karya akademik, ada beberapa kategori referensi yang dapat dibedakan sesuai dengan jenis dan jangkauannya. Kategori referensi dilihat dari jenisnya meliputi:

1. Buku
2. Jurnal
3. Dokumen
4. Website
5. Surat kabar
6. Transkrip wawancara

Sedangkan pengkategorian referensi dilihat dari jangkauannya yaitu:

1. *Published material* (referensi yang terpublikasikan).

Sumber-sumber referensi terpublikasi adalah informasi yang telah beredar secara umum dan dapat diakses oleh siapapun tanpa kecuali. Contoh dari referensi terpublikasi adalah: *buku, jurnal dan surat kabar*.

2. *Unpublished material* (referensi yang tidak dipublikasikan).

Sumber yang tidak terpublikasi adalah informasi yang tidak beredar secara umum dan hanya dapat diakses secara terbatas oleh kalangan tertentu. Contoh dari referensi yang tidak dipublikasi adalah: *dokumen Negara, laporan kesehatan, laporan keuangan, hasil penelitian, makalah seminar, skripsi, tesis, disertasi, dan transkrip wawancara.*

B. CARA PEMILIHAN REFERENSI

Perkembangan teknologi informasi sekarang ini membantu kita dalam menyediakan banyak sumber-sumber informasi yang melimpah mengenai segala hal, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Di satu sisi perkembangan ini memberikan banyak kemudahan dalam menemukan berbagai informasi dan referensi yang bermanfaat dalam mendukung argumen yang kita bangun. Namun, kemudahan akses informasi juga memeberikan jebakan-jebakan terutama terkait dengan kualitas informasi yang terkadang tidak valid dan kurang akurat. Untuk dapat menilai kelayakan sumber-sumber materi, beberapa parameter sederhana dapat diterapkan. Panduan ringkas dibawah ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kelayakan sumber referensi.

1. Mengidentifikasi kelayakan Referensi Terpublikasi

a. Buku, Jurnal, Artikel Surat Kabar.

Untuk menilai kelayakan referensi yang bersumber dari buku, jurnal, maupun artikel surat kabar, beberapa pertanyaan berikut dapat digunakan sebagai indikator.

- 1) Apakah terdapat referensi yang memungkinkan pembaca untuk melacak akurasi argumen?
- 2) Apakah buku atau artikel jurnal telah melewati proses per-review sebelum dipublikasikan?
- 3) Siapa yang mempublikasikan? Apakah lembaga penerbit yang memiliki kredibilitas atau penerbit tidak jelas?
- 4) Bagaimana reputasi jurnal, surat kabar, atau artikel itu diterbitkan? Untuk jurnal, misalnya, bisa dilihat dari status akreditasi.

5) Bagaimana reputasi penulis dalam dunia akademik?

b. Halaman Web

Untuk menilai kelayakan informasi yang bersumber dari halaman web, penyaringan awal dapat dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan berikut.

1) Siapakah pemilik situs atau penulis artikel dalam halaman web yang dirujuk?

Jika pemilik situs atau penulis halaman web adalah ahli atau memiliki gelar akademik sesuai dengan topik terkait, kemungkinan informasi yang diberikan layak dijadikan rujukan. Informasi mengenai penulis atau pemilik situs biasanya dapat ditemukan bagian “*about us*”, atau “tentang kami”. Jika informasi mengenai penulis atau pemilik situs tidak tersedia, kelayakan informasinya patut diragukan

2) Apakah data/informasi yang ditampilkan secara reguler mengalami pembaruan (*updating*)?

Untuk informasi yang bersifat dinamis (misalnya data statistik kependudukan) seharusnya digunakan data yang paling baru. Artinya, dalam halaman web harus ada informasi kapan (tanggal/bulan/tahun) data itu pertama kali ditayangkan. Jika informasi tersebut tidak tersedia, penulis perlu melacaknya dari sumber-sumber lain.

3) Apakah *website* tersebut dimiliki oleh korporasi atau lembaga dengan kepentingan tertentu?

Jika iya, ada kemungkinan informasi yang ditayangkan bersifat bias kepentingan. Oleh karena itu, penting bagi penulis untuk mengecek rujukan atas informasi yang ditayangkan.

4) Apakah karakter URL atau alamat web yang bersangkutan?

Karakter URL atau alamat web harus mengindikasikan jenis lembaga pengelola web tersebut. Situs yang dimiliki oleh lembaga-lembaga pendidikan, pemerintahan, organisasi internasional, dan media massa, secara

umum layak dijadikan acuan. Website yang dikelola oleh universitas atau lembaga-lembaga pendidikan umumnya menggunakan .go atau .gov (*government*), misalnya www.ri.go.id atau .org (*organisation*), misalnya www.un.org.

Disamping empat pertanyaan di atas, selanjutnya penulis dapat menilai secara lebih jauh kelayakan artikel yang ditayangkan dengan menggunakan indikator sebagaimana pada sumber-sumber lain seperti buku dan jurnal.

2. Mengidentifikasi Kelayakan yang Tidak Terpublikasi

a. Sumber tertulis

Sumber atau referensi tertulis yang terpublikasi misalnya adalah dokumen negara, laporan kesehatan, laporan keuangan, hasil penelitian, makalah seminar, skripsi, tesis, disertasi, dan transkrip wawancara. Untuk menguji kelayakan naskah-naskah tersebut, beberapa pertanyaan berikut dapat digunakan.

- 1) Apa latar belakang penulis atau organisasi yang menyusun informasi tersebut?

Jika penulis adalah orang yang memiliki kualifikasi akademik atau profesional sesuai dengan topik yang ditulis, naskah tersebut bisa dipertanggungjawabkan. Demikian pula apabila naskah tersebut dirumuskan oleh lembaga atau organisasi yang jelas seperti universitas, lembaga penelitian, pemerintah, perusahaan, atau organisasi lainnya.

- 2) Dalam forum apa dan untuk tujuan apa naskah tersebut dibuat?

Makalah yang disajikan dalam forum-forum seminar resmi jelas dapat disajikan sebagai referensi, demikian pula skripsi atau tesis dan disertasi yang sengaja dibuat untuk memenuhi kualifikasi akademik.

- 3) Apakah terdapat referensi yang memungkinkan pembaca untuk melacak kekuatan argumentasi?

Meskipun tidak dipublikasikan, naskah-naskah ilmiah yang dirujuk harus tetap mengikuti kaidah-kaidah penulisan ilmiah, termasuk pencantuman sumber-sumber yang dijadikan rujukan dalam penyusunan argumen.

b. Sumber tidak tertulis

Sumber informasi tidak tertulis dapat dilacak berdasar jenis narasumber, yakni narasumber primer dan narasumber sekunder. Narasumber primer adalah orang pertama atau pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam topik yang disampaikan. Narasumber sekunder adalah pihak yang tidak mengetahui atau tidak terlibat secara langsung dalam topik yang disampaikan. Namun demikian, untuk kedua jenis narasumber ini penulis dapat menerapkan indikator yang sama untuk menilai kelayakan informasi yang disampaikan, antara lain, sebagai berikut:

- 1) Apakah narasumber memiliki relevansi kedudukan jabatan (jabatan, posisi, peran) dengan topik yang disampaikan ?

Misalnya, untuk mengetahui arah kebijakan di suatu daerah, sebaiknya dilakukan wawancara dengan bupati, walikota, sekretaris daerah, atau kepala BAPPEDA yang bersangkutan.

- 2) Apakah narasumber memiliki latar legitimasi akademik atau profesional dalam memberikan informasi?

Misalnya, informasi tentang kondisi kesehatan sebaiknya berasal dari seorang dokter.

- 3) Apakah narasumber dapat memberikan informasi secara objektif?

Misalnya, jika informasi yang hendak diperoleh adalah penilaian objektif seseorang terhadap suatu isu, sebaiknya informasi berasal dari narasumber yang tidak memiliki kepentingan apapun terhadap isu tersebut.

c. Menyusun Catatan

Setelah penulis berhasil mengidentifikasi referensi atau sumber-sumber informasi yang layak dan bisa diandalkan (*reliable*), langkah penting yang harus dilakukan adalah membacanya. Namun demikian, seringkali karena terlalu asik membaca, penulis justru lupa menangkap poin-poin gagasan atau informasi penting yang dapat menjadi penunjang argumen dalam penulisan. Oleh karena itu selain membaca literatur, hal yang penting untuk dilakukan adalah membuat catatan-catatan kecil tentang apa yang dibaca.

Menuliskan catatan-catatan kecil terhadap materi yang dibaca membawa banyak manfaat bagi penulisan karya akademik. Di samping membantu mengingat poin-poin gagasan penting yang dapat menunjang argumen, catatan kecil juga memudahkan penulis merumuskan struktur argumen yang hendak dibangun, membantu membaca dengan lebih efektif, serta memudahkan kita dalam mencantumkan sumber bacaan sehingga penulis akan terhindar dari praktik plagiasi. Catatan-catatan kecil dari berbagai referensi bahkan dapat membantu penulis memetakan persoalan dan alternatif solusi secara lebih sistematis.

Untuk membuat catatan kecil yang efektif, terdapat banyak cara yang bisa dilakukan, yaitu sebagai berikut.

1. Menggunakan diagram atau spidergrams.
2. Mencatat poin penting setelah selesai membaca (sembari meningat).
3. *Highlight* poin-poin penting.
4. Mencatat untuk tiap-tiap bab pada kertas (catatan) yang berbeda-beda.
5. Menulis di kertas baca (*reading cards*) kemudian mengklasifikasikannya sesuai dengan bab atau topik bahasan.

Penulis bisa menggunakan salah satu atau kombinasi cara-cara tersebut, tetapi cara pertama dan kedua lebih dianjurkan.

Catatan penting:

1. Jangan lupa menulis bibliografi lengkap (nama penulis dan editor), judul (dan sub judul plus halaman), tahun diterbitkan, kota/negara dan penerbit.
2. Bila mengutip dari jurnal online atau internet, jangan lupa merekam atau menyimpan alamat URL dan tanggal akses karena sewaktu-waktu “*internet page*” bisa berubah dan tidak bisa ditampilkan.

Peringatan!

Hindari “Cut/Copy dan “Paste” tulisan orang lain/sumber lain, khususnya dari internet!

d. Mencantumkan Kutipan

Salah satu ciri utama dalam penulisan naskah akademik adalah mengutip materi dari sumber-sumber lain untuk memperkuat argumentasi yang hendak dibangun. Materi-materi yang dikutip dapat berupa informasi, data, gagasan, maupun opini yang berasal dari orang lain (jenis-jenis referensi dan cara mengetahui kelayakan, silahkan lihat tulisan sebelumnya). Pengutipan referensi dalam kaidah penulisan ilmiah terbagi ke dalam dua cara yakni mengutip secara langsung dan mengutip secara tidak langsung. Kutipan langsung (*direct quotation*) dapat berbentuk kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan tidak langsung (*indirect quotation*) biasanya mengambil pola meringkas (*summarize*) dan memparafrase (*paraphrase*). Bagian berikut ini menjabarkan jenis-jenis metode pengutipan ini.

1. Teknik mengutip secara langsung (*direct quotation*)

Mengutip secara langsung adalah meminjam gagasan orang lain dengan cara mencantumkan kata per kata, termasuk tanda baca secara persis sama dengan sumber aslinya. Penulisan kutipan langsung harus merujuk jelas pada nama penulis, tahun, dan halaman sumber yang dikutip. Dalam hal ini terdapat dua model pengutipan langsung, yakni kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

a. Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek adalah kutipan langsung yang panjangnya tidak lebih dari tiga baris ketikan. Kutipan ini cukup dimasukkan ke dalam teks dengan memberikan tanda petik di antara kutipan tersebut (“...”).

Contoh :

“kata kunci dalam strategi manajemen jaringan adalah bagaimana membuat para aktor melakukan kerja sama untuk mencapai hasil-hasil yang diharapkan”
(praktino, 2007:11)

b. Kutipan Langsung Panjang

Kutipan langsung panjang adalah kutipan langsung yang panjangnya melebihi tiga baris ketikan dan kutipan harus diberi tempat tersendiri dalam alinea baru.

Contoh :

Dalam pidatonya di hadapan sidang BPUPKI dalam tahun 1945, Presiden Soekarno mengobarkan semangat kemerdekaan dengan menyatakan bahwa,

“Apakah kita mau Indonesia merdeka yang kaum kapitalisnya merajalela, ataukah yang semua rakyat sejahtera, yang semua orang cukup makan, cukup pakaian, hidup dalam kesejahteraan, merasa dipangku oleh ibu pertiwi yang cukup memberi sandang pangan?”

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kutipan secara langsung, baik dalam format pendek maupun panjang.

a. Lakukan penulisan kutipan dengan kaidah yang tepat

Contoh :

“.....” (Giddens, 1991:120) atau Giddens,”.....” (1991:120)

b. Tuliskanlah kalimat pengantar sebelum masuk pada kutipan langsung.

Contoh :

Sebagaimana dikatakan oleh giddens (1991:120) bahwa,”...”

Meskipun tidak mutlak, hal ini kadang-kadang diperlukan untuk membuat alur penyampaian lebih komunikatif.

c. Jelaskan pada pembaca, mengapa menurut Anda kalimat tersebut penting untuk dikutip secara langsung.

Contoh :

“[...] Presiden Soekarno mengobarkan semangat kemerdekaan dengan menyatakan bahwa...”

Kapan Sebaiknya Menggunakan Kutipan Langsung?

Sumber-sumber referensi sebaiknya dikutip secara langsung jika kutipan tersebut akan membuat argumentasi menjadi lebih fokus dan pesan yang ingin disampaikan mejadi semakin kuat. Namun, jika kutipan langsung tidak berdampak signifikan bagi penguatan argumen, sebaliknya menggunakan kalimat Anda sendiri. Berikut ini adalah situasi-situasi yang penggunaan kutipan langsung lebih ditekankan.

1. Mengutip pernyataan orang terkenal. Mengutip pendapat atau pernyataan orang terkenal dapat menarik perhatian pembaca. Oleh karena itu, jika penulis hendak mengutip pernyataan orang terkenal, sebaiknya gunakan kutipan langsung sehingga akurasi pernyataan asli akan tetap terjaga.
2. Mengutip informasi yang sangat menarik. Hal ini terutama relevan apabila terdapat penggunaan istilah atau gaya bahasa yang sangat spesifik. Dengan tetap menggunakan kalimat aslinya, tulisan penulis akan menjadi lebih menarik.
3. Menarik menegaskan dukungan atau persetujuan. Hal ini dilakukan jika penulis hendak menekankan kesesuaian pendapat dengan sumber yang dikutip dan merasa kalimat asli yang terdapat dalam referensi sudah sangat tepat.
4. Hendak menekankan perbedaan, relevan untuk menggunakan kutipan langsung sehingga pembaca akan lebih memahami perbedaan yang ingin ditekankan.

2. Teknik Mengutip Secara Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah meminjam gagasan orang lain untuk mendukung argumentasi yang dibangun, namun dituangkan dengan menggunakan kalimat yang disusun sendiri tanpa mengubah substansi gagasan yang dikutip. Kutipan tidak langsung ini biasanya berbentuk ringkasan atau parafrase.

a. Ringkasan (*Summary*)

Ringkasan digunakan untuk mengemukakan pokok gagasan yang dikutip dengan menggunakan kalimat penulis sendiri.

Contoh :

“Mengingat kondisi remaja pada masa kini yang mudah berubah-ubah, ditambah dengan rasa ingin tahu yang besar sehingga mendorong mereka untuk melakukan tindakan coba-coba, tugas orang tua secara khusus dan masyarakat pada umumnya untuk mengawasi remaja. Pengawasan ini dimaksudkan untuk menghindari remaja dari pengaruh pergaulan buruk yang akan menjerumuskan mereka kedalam perilaku-perilaku negatif yang mengarah pada kenakalan remaja”. (Prajarto, 2010:34)

Berdasarkan teks asli di atas, rumusan ringkasannya dapat menjadi sebagai berikut.

Karena remaja berada pada fase yang sangat labil, orang tua dan masyarakat harus turut mengawasi agar remaja tidak terjerumus pada hal-hal negatif (Prajarto, 2010)

Teks di atas hanya sekedar contoh. Anda dapat menyusun ringkasan atas satu paragraf, satu halaman, bahkan beberapa halaman.

Langkah-langkah merumuskan ringkasan:

1. Baca dan pahami materi yang hendak dikutip.
2. Tutup buku/artikel asli.
3. Tuliskan beberapa kata kunci dari paragraf/halaman yang hendak diringkas.
4. Kembangkan kata kunci menjadi kalimat dengan menggunakan bahasa Anda sendiri.
5. Baca ringkasan yang telah Anda buat. Pastikan gagasan pokok yang hendak Anda kutip telah tersampaikan dengan baik pada kalimat.
6. Cantumkan sumber kutipan sesuai dengan kaidah yang digunakan.

Perhatikan!!

1. Jaga netralitas. Ringkasan sekadar menyajikan fakta sesuai dengan rujukan dan tidak untuk mengungkapkan opini atau kritik Anda tentang naskah yang diringkas. Opini atau kritik dapat muncul di bagian lain.
2. Jangan cantumkan kutipan langsung dalam ringkasan. Ringkasan akan lebih bermanfaat apabila dirumuskan dalam bahasa Anda sendiri.

b. Parafrase (*paraphrase*)

Parafrase adalah penggabungan gagasan orang lain ke dalam suatu karya dengan kalimat sendiri tanpa harus mengidentifikasi kata kunci. Dalam parafrase yang terpenting adalah memahami gagasan yang hendak disampaikan oleh penutur asli lalu menyampaikannya kembali dengan kalimat yang disusun sendiri. Dalam parafrase yang terpenting memahami gagasan yang akan disampaikan oleh penutur asli lalu menyampaikannya kembali dengan kalimat yang disusun sendiri. Dalam parafrase seluruh pilihan kata bisa berbeda dengan teks asli yang menjadi rujukan, namun substansi gagasannya tetap sama. Oleh karena itu, suatu parafrase bisa sama panjangnya dengan teks asli.

Menggunakan metode parafrase dalam mengutip gagasan orang lain memiliki tingkat kesulitan yang lebih tinggi daripada sekadar melakukan kutipan langsung. Oleh karena itu, pilihan untuk melakukan parafrase sekaligus menunjukkan keterampilan dan kredibilitas Anda sebagai penulis dan pembaca yang kritis.

1) Langkah-langkah Melakukan Parafrase

Parafrase merupakan salah satu metode pengutipan tidak langsung yang dikerap membuat penulis secara tidak sadar telah melakukan plagiasi. Untuk menghindari hal tersebut, berikut dijelaskan langkah-langkah praktis dalam melakukan parafrase.

1. Baca dan pahami paragraf asli yang hendak Anda parafrase
2. Untuk memperoleh pemahaman yang mendalam, Anda bisa membacanya berkali-kali, tetapi bukan untuk menghafalkan.
3. Setelah Anda merasa paham dengan ide pokok paragraf tersebut, singkirkan referensi yang tadi Anda baca.
4. Jelaskan pada diri Anda sendiri maksud dari paragraf asli yang hendak Anda parafrasekan.
5. Tuliskan penjelasan tersebut dalam bahasa Anda sendiri.

6. Alihkan sejenak pikiran dan perhatian Anda dengan hal-hal lain.
7. Ketika kembali, mungkin sebagian ingatan Anda akan kata demi kata dalam paragraf asli akan hilang. Namun, hal ini justru membantu menemukan kalimat Anda sendiri.
8. Baca dan perbaiki kembali draf yang tadi Anda tulis.
9. Bandingkan dengan naskah asli. Apakah kalimat yang Anda susun sudah mampu mewakili gagasan yang hendak disampaikan dalam kalimat asli? Apakah tidak ada unsur plagiaris di dalamnya?
10. Cantumkan sumber dengan kaidah parafrase yang berlaku

Kapan sebaiknya parafrase digunakan?

1. Ketika hendak menyampaikan secara detail gagasan orang lain yang mendukung argumen Anda.
2. Ketika hendak membandingkan gagasan yang bertentangan dengan argumentasi Anda.
3. Ketika penggunaan kata-kata asli tidak membawa implikasi

3. Kutipan Langsung, Ringkasan, dan Parafrase

Secara ringkas teknik pencantuman kutipan, sebagaimana telah diuraikan sebagai berikut:

Aspek	Kutipan Langsung	Kutipan Tidak Langsung	
		Ringkasan	Paraphrase
Pembahasan	Menggunakan kalimat yang sama persis dengan rujukan	Mengulangi intisari gagasan dengan bahasa yang berbeda	Menjelaskan intisari gagasan dengan bahasa yang berbeda
Jumlah kata	Sama persis dengan rujukan asli	Lebih sedikit dibandingkan dengan rujukan asli	Bila sama banyak atau lebih banyak dari pada rujukan asli
Penggunaan tanda petik	Diletakkan tanda petik("...")	Tidak menggunakan tanda petik	Tidak menggunakan tanda petik

Penulisan sumber	Nama, tahun, halaman (hanya satu halaman) (contoh: Paijo, 2010:12)	Nama, tahun, halaman (bisa satu halaman) (contoh: Paijo, 2010:12)	Nama, tahun, halaman (tidak perlu halaman) (contoh: Paijo, 2010:12)
------------------	--	---	---

4. Menuliskan Referensi

Setelah memahami cara melakukan kutipan dalam teks, baik kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung, hal yang harus dipahami dalam penulisan akademik adalah penulisan daftar pustaka. Pada prinsipnya, daftar pustaka memuat referensi yang ada dalam doi dalam tubuh tulisan (dengan beberapa pengecualian). Daftar pustaka ini bertujuan memberikan informasi pada pembaca akan rujukan yang digunakan oleh yang digunakan. Oleh karena itu, dalam daftar pustaka, seluruhnya referensi harus dicantumkan dengan lengkap.

Penulisan daftar pustaka harus mengikuti kaidah penulisan standar yang diakui secara internasional. Dalam dunia akademik dikenal misalnya pola yang dibakukan oleh *the American Psychologi Association (APA style)*, *the Chicago Manual of Style (Chicago Style)*, dan *the Harvard Style*. Penulisan yang berbeda-beda, baik untuk penulisan kutipan maupun penulisan daftar pustaka. Tidak ada yang lebih baik maupun lebih buruk dalam masing-masing *syle* tersebut, namun yang penting adalah contoh dan aturan penggunaan *hardvard style* sebagai kaidah penulisan.

a. Sumber Referensi Berupa Buku

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Jenis Pengarang	Agar (1986) mengatakan bahwa <i>ethnohgraphy</i> merupakan pendekatan riset yang digunakan untuk memahami budaya. Atau <i>Ethnography</i> merupakan oendekatan riset yang digunakan untuk memahami budaya (agar 1986)	Agar, M. H, 1986, <i>Speaking Ethnography</i> , newbury Park, CA: Sage Publication.
Dua pengarang	Watt dan Zimmerman (1986) menjelaskna bahwa.....	Watt, R, dan J. Zimmerman, 1986, <i>positive Accounting Theory</i> , New Jersey: Prentice-

		<i>Hall</i>
Tiga Pengarang	... seperti diungkapkan terdahulu (Reid, Person & Green 1986).	Reid, D. H, Persons, M.B, dan Green , C.W, 1989, Staff Management in Human Service: Behavioral Research and Application, Charles C. Thomas, Springfield.
Lebih dari 3 pengarang	Wolk, dkk (2004) mengajukan argumen.... atau (wolk, dkk 2004) atau wolk, et al (2004).....	Wolk, H.I,J.L Dodd, dan M.C. Tearney, 2004, <i>Accounting Theory: Conceptual Issue in a Political and Economic Environment, edisi 6, USA: Thompson-South Western</i>
Karya yang berbeda dari penulis yang sama	Vance, (1955,1968) mengatakan Tahun disajikan menurut kronologi tulisan	Vance, C. D, 1955, <i>Functional Control and Corporate Performance in Large Scale Industrial Enterprises, Amnerst: University of Massachusetts. Vance, C,D. 1968, the Corporate Director: A Critical Evaluation, Homewood, III: Dow Jones-Irwin</i>
Karya berbeda dipublikasikan pada tahun yang sama oleh penulis yang sama	Dalam laporan penelitiannya, Napier (1992a, 1993b) menunjukkan bahwa.... (tahun diberi huruf a, b,c.....)	Napier, A, 1993a, <i>Fatal Storm</i> , Sydney: Allen & Unwin. Napier, A, 1993b, <i>Survival at Sea</i> , Sydney : Allen & Unwin
Editor	Allan dan Skinner (1991, p.78).....	Allan, G, dan C. Skinner (Ed, 1991, <i>Handbook For Research Student in Social Science</i> , London: the Falmer Press.
Buku dengan Nomor Edisi	Menurut Yin (2003)....	Yin, R. K, 2003, <i>Case Study Research: Design and Methods</i> , edisi 3 Sage Publication (Nomor edisi ditampilkan setelah judul buku)
Encyclopedia atau kamus	Dalam <i>Oxford English Dictionary</i> (1992, h. 212) disebutkan bawa retorika adalah.....	Oxford English Dictionary, 1992, edisi 2, Oxford: Oxford University Press.
Artikel atau bab dalam suatu buku	Menurut Mulder (1994)....	Mulder, N, 1994, <i>The Ideology of Javanese-Indonesian Leadership dalam Leadershipon Java: Gentle Hints. Authoritarian Rule</i> , H. Antlov, dan S. Cederroth (Eds), Richmond, Surrey: Curzon Press Ltd.
E-Book	Pettinger (2002) mengatakan...	Pettinger, R, 2002, <i>Global</i>

		<i>Organizations</i> , Capstone Publishing, diakses 28 September 2004, dari NetLibrary Database.
Tesis/Disertasi	Chariri (2006) Membuktikan	Chariri, A, 2006, <i>The Dynamics of Financiao Reporting Practice in an Indonesian Insurance Company: a Reflection of Javanese Views of an Ethical Social Reflectionship</i> , disertasi tidak dipublikasikan, School of Accounting and Finance, University of Wollongong.

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Proceeding Conference	Debono (2000)....	Debono, C, 2000, <i>The National Trust into the New Millennium</i> , Proceedings of the Ninethmeeting of the International National Trust, Autrslis Council of National Trust, Alice Springs, NT, pp. 44-46
Paper Seminar, Conference, Simposium dll	Weir dan Laing (1991)	Weir, C, dan D. Laing, 1999, <i>The Governance-Perfomance Relationship: the Effects of Cadbury Compliance on Uk Quoted Companies</i> , Paper disajikan pada European Accounting Conference, Bordeaux, Perancis, 28 April 1999.

b. Sumber Referensi Berupa Jurnal Cetakan

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Artikel	Yukl dan Falbe (1991)	Yukl, G dan C. M. Falbe, 1991, Importance of Different Power Sources in Downward and Lateral Relations, <i>Journal of Applied Psychology</i> , Vol. 76, No. 3, pp. 416-424

c. Sumber Referensi Berupa Jurnal Elektronik

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Full text dari suatu elektronik database	..... (Zald 1986)	Zald, M, 1986, The Sociology of Enterprise, Accounting and Budget Rules: Implication for Original Theory, <i>Accounting, Organization and Society</i> , Vol. 11, pp. 327-340. Diakses tanggal 16 Januari 2006, dari ABI/INFORM Global Distance.
Full text dari suatu internet tanpa halaman	Baptiste (2001).....	Baptiste, I, 2001, Qua;itative Data Analiysis: Common Phase, Strategi Differences, <i>Forum: Qualitative Social Research</i> , 2:3, pp.n.p, http://www.qualitative-research.net/fgs , diakses tanggal 23 Oktober 2005.
Artikel dari CD-ROM	La Rosa (1992, p. 58).....	La Rosa, S.M, 1992, Marketing Slays the Downsizing Dragon, <i>Information Today</i> , Vil. 9 No. 3, pp.58-59. Diakses tanggal 16 Oktober 2006, dari UMI Budiness Periodicals Ondisc Data base.

d. Sumber Referensi Sekunder (Kutipan dalam Kutipan)

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Buku	Bali (dikutip oleh Seal1993).....	Seal, W. B 1993,Accounting, Management Control, and Business Organisation, Avebury. (hanya ditulis jurnal yang betul-betul digunakan)
Artikel Jurnal	Jensen dan Mecking (dikutip oleh Band 1992)	Band, D, 1992, Corporate Governance, Why Agency Theory is Not Enough, <i>Europen Management Journal</i> , Vol. 10, No. 4, pp.453-459. (Hanya ditulis jurnal yang betul-betul digunakan)

e. Sumber referensi Berupa Web Site

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Dokumen	..... (Foodman 2004)	Goodman, G, 2004, Sarbanes-Oxley: <i>Are We There Yet?</i> , http://www.sarbanes-oxley.com , diakses tanggal 2 Desember 2004.

f. Sumber Referensi Berupa Dokumen Resmi Pemerintah

JENIS	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Undang undang	Undang-Undang No. 37/2006 tentang “Kedudukan Keuangan Dan Protokoler Pimpinan Dan Anggota DPRD” menyebutkan bahwa	Tanpa Daftar Pustaka
Biro Pusat Statistik	Data Biro Pusat Statistik (2003) menyebutkan bahwa	Biro Statistik, 2003, Data Penduduk Indonesia 2000-2003, Jakarta.
Laporan	Komisi Pemberantasan Korupsi (2008).....	Komisi Pemberantasan Korupsi, 2008, Laporan Investigasi Kasus Korupsi Bank Indonesia, Jakarta.

g. Media

SUMBER LAIN	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH REFERENSI
Koran, Majalah Online	Pemerintah menggunakan data inteligen untuk menelusuri rekam jejak calon pimpinan kpk (Rastika 2011)	Rastika, I, 2011, <i>Inteligen Telusuri Rekam Jejak Calon Pimpinan KPK</i> , Kompas 29 Juli 2011 diakses dari http://nasional.kompas.com/read/2011/07/29/09140269/Intelijen.Telusuri.Rekam.Jejak.Calon.Pimpinan.KPK.tanggal.1.Agustus.2011 .
Koran, Majalah Cetak	Penataan kota yang muncul sesuai dengan perkembangan dengan perkembangan ekonomi tidak mencerminkan sinkronisasi tata ruang (Kompas, 2011)	Kompas 1 agustus 2011, Kota Tanpa “ <i>masa Depan</i> ”, Kompas.

Pentingnya untuk diketahui bahwa selain contoh-contoh penulisan referensi tersebut di atas, masih terdapat beberapa sumber lain yang bisa dicantumkan dalam daftar pustaka (selengkapnya silakan mengakses *hardvard Referencing Style*).

3. Teknik Mengurutkan Daftar Pustaka

Setelah menuliskan daftar pustaka secara tepat, hal berikutnya yang harus diperhatikan adalah mengurutkan daftar secara *alphabetical* atau berdasar abjad huruf pertama pengarang. Berikut teknik mengurutkan daftar pustaka.

1. Blok semua list daftar pustaka (atau tekan “control A”)
2. Jika Anda menggunakan windows 1997-2003, pada toolbar klik “Table”, “Short A-Z. Jka Menggunakan windows 2007, pada Toolbar “Home” klik “AZ”. Pastikan pada Box “Paragraph” dan “Text”.
3. Klik “OK”
4. List daftar pustaka Anda akan tersusun secara berurutan sesuai dengan abjad huruf pengarang.

Daftar pustaka tidak perlu dikelompokkan berdasarkan jenisnya. Semua referensi (buku, juranl, website, kiran, dan sebagainya) disusun dalam satu kelompok, kecuali UU (Undang-Undang). UU dikelompokkan di bagian akhir daftar dengan *sub-heading* tersendiri(misalnya, “Dokumen Hukum”/ “Dokumen Perundang-undangan”.)

Demikianlah beberapa hal penting tentang teknik merujuk sumber pustaka dalam penulisan karya akademik. Penulis sangat dianjurkan untuk menggunakan sistem Harvard dalam merujuk (*referncing*) sebagaimana telah dicontohkan pada bab ini. Namun demikian, jika merasa lebih nyaman menggunakan sistem *footnote* atau sistem numerik. Penulis tidak diperkenankan menggunakan sistem penulisan yang berbeda secara bersamaan.

Apakah Wikipedia Layak Menjadi Referensi Akademik?

Wikipedia merupakan salah satu situs informasi yang sangat populer dikalangan mahasiswa. Namun, demikian, wikipedia tidak termasuk situs yang layak dijadikan rujukan dalam karya akademik karena akurasinya masih dipertanyakan. Mahasiswatetap dapat menggunakan wikipedia untuk membantu melacak sumber-sumber referensi lain yang tersedia.

Sumber:http://online-student-resources.suite101.com/article.cfm/wikipedias_credibility

DAFTAR PUSTAKA

- Academic Skills Handbook : Introductory Academic Program Summer 2008. Policy and Governance, Crawford School of Economics and Government. The Australian National University.
- Azca, M. Najib. 2006. "Forced Migration, Social Violence, and Social Insecurity", dalam Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM, Vol. 10, No. 2, hlm. 221-248.
- Bailey, Stephen. 2—3. Academic Writing : A Practical Guide for Student. New York. Routledge Falmer.
- Crene, Phyllis, dan Mary Lea. 2008. Writing at University : A Guide for Students. New York : Open University Press.
- Crouch, H. 1979. "Patrimonialism and Military Rule in Indonesia". World Politics. Vol. 31, No. 4 (Juli, 1979), Hal. 571-587. Diakses melalui <http://www.jstore.org/stabe/2009910?seq=2>
- Friedman, Sharon, dan Stephen Steinberg. 1989. Writing and Thinking in Social Sciences. Englewood Cliffs, NJ : Prentice Hall.
- Greetz, C. 1976. The Religion of Java. London : The University of Chicago, Press Ltd.
- Guide to the Havard Style of Referencing. July 2008. Anglia Ruskin University Library. UK.
- Kane, S. Thomas. 2000. The Oxford Essential Guide to Writing. New York : Berkley Books.
- Krause, Stephen D. 2007. "Chapter Three: Quoting, Phrasing, and Avoiding Plagiarism (dalam the Process of Research Writing melalui <http://www.stevendkrause.com/tprw>).
- Swales, John, dan Christian Feak. 2009. Academic Writing for Graduate Student : Essential Taks and Skill. 2nd edition. Michigan : the University of Michigan.

Turabian, Kate L. 2007. A Manual for Writers of Research Papers, Thesis, and Dissertations. 7th edition. Chicago: the university of Chicago Press.

Link bermanfaat

www.jstore.org

www.libgen.org

<https://journals.ebsco.com>

www.routledge.com

<https://library.harvard.edu>

<https://lib.ugm.ac.id>

<https://lib.umpo.ac.id>

www.indonesia.go.id

www.bappenas.go.id

www.bps.go.id

www.mahkamahkonstitusi.go.id

www.kemendagri.go.id

www.menpan.go.id

www.setneg.go.id

www.kpk.go.id

Lampiran 1 : Contoh Format Skripsi

PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI *SMART CITY*

(14 pts)

(Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor Jawa Barat) (12 pts)



Oleh :

SULAIMAN KHAIDAR PASHA

NIM : 142219876

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

2024

PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI *SMART CITY*
(14 pts)

(Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor Jawa Barat) (12 pts)

SKRIPSI

Diajukan Guna Melengkapi Tugas Akhir dan Memenuhi syarat – syarat untuk mencapai Gelar Sarjana dalam Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Program Studi Ilmu Pemerintahan.

Oleh :

SULAIMAN KHAIDAR PASHA

NIM : 142219876

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
2024**

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini disusun oleh : SULAIMAN KHAIDAR PASHA.
NIM : 142219876
Judul : PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI
SMART CITY (Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor Jawa Barat)
Disahkan Pada : 15 Maret 2023

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji.

Ponorogo, 15 Maret 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

Mulawarman, S.IP., M.Si
NUPTK.....

Franky Hutagalung, M.IP, P.hd
NUPTK.....

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN
DI *SMART CITY* (Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor
Jawa Barat)
Disusun Oleh : SULAIMAN KHAIDAR PASHA.
NIM : 142219876
Telah dipertahankan di depan : 1 Mei 2023
penguji pada
Hari : Senin
Ruang : Ruang Sidang A203
Pukul : 08.00 WIB

Dewan Penguji,

Penguji I

Penguji II

Penguji III

Hutagalung, M.IP, P.hd
NUPTK.....

Gunawan Cahyo, S.IP, M.Si
NUPTK.....

Mulawarman, S.IP., M.Si
NUPTK.....

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Ayub Dwi Anggoro, M.Si., Ph.D
NIK.19860325 201309 12

LEMBAR PERSEMBAHAN

Skripsi ini kami persembahkan kepada kedua orangtua saya yang selama ini tanpa lelah mendampingi kami hingga bisa menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar sarjana, Trimakasih Papa dan Mama.

SULAIMAN KHAIDAR PASHA

MOTTO

*“Tidak ada di dunia ini pengabdian yang Tulusdan Ikhlas, selain pengabdian kepada Tuhan,
dan Ibu Pertiwi”, Ir. Soekarno*

(Abstrak dibuat tidak lebih dari 250-350 kata yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, metode, dan kesimpulan dan ditulis dengan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, spasi 1, font 10, dan kata kunci maksimal 5)

ABSTRAK

Pelembagaan dari praktik pemberian upeti melalui proses sejarah yang panjang yang mengindikasikan lahirnya konsep-konsep seperti suap, dan gratifikasi, sebagai konsekuensinya kemudian praktik-praktik seperti suap dan gratifikasi, di Indonesia menjadi semakin marak, praktik-praktik seperti itu lebih dikenal dengan sebutan korupsi. Korupsi dengan berbagai macam bentuknya memberikan dampak negatif terhadap pembangunan serta penyelenggaraan pemerintah, dimana praktik-praktik tersebut terjadi dan berorientasi kepada keuntungan pribadi, maupun golongan. Permasalahan tentang maraknya praktik suap dan gratifikasi di Indonesia, menjadikan sebuah telaah historis tentang bagaimana mengidentifikasi praktik-praktik tersebut sebagai sebuah penyakit endemik dalam kehidupan berbangsa di Indonesia, sebagai buntut dari peristiwa sejarah masa lalu yang berkaitan erat dengan peristiwa-peristiwa yang saat ini terjadi, seperti suap dan gratifikasi, yang lebih menarik adalah bagaimana proses pelembagaan praktik pemberian upeti menjadi suap dan gratifikasi yang terjadi di Indonesia. Harapannya nanti penelitian ini dapat menggambarkan tentang proses pelembagaan dari praktik pemberian upeti sejak pasca colonial hingga pemerintahan pasca reformasi, serta mengidentifikasi bentuk-bentuk dan pola-pola pelembagaan upeti menjadi suap dan gratifikasi, sebagai tindakan yang tidak baik dan merusak sistem sosial kemasyarakatan. Penelitian tentang pelembagaan praktik pemberian upeti suap, dan gratifikasi, menggunakan metode penelitian atau desain serta pendekatan kualitatif dengan jenis penelitiannya adalah studi kepustakaan (*Library Research*) serta menggunakan paradigma kritis. Pelembagaan praktik pemberian upeti menjadi suap, dan gratifikasi memberikan sebuah penjelasan mengenai lahirnya praktik-praktik suap dan gratifikasi melalui proses sejarah dimana terjadi strategi politik yang dilakukan oleh pemerintah Kolonial Belanda untuk mencapai misinya yaitu *Gold, Gospel, Glory*.

Kata Kunci: Periodisasi, Transformasi Upeti, Pajak, Suap, Gratifikasi

ABSTRACT

Institutionalization of the practice of giving tribute through a long historical process, indicating the birth of concepts such as bribes, gratuities and, as a consequence then practices as bribes and gratuities, in Indonesia are becoming increasingly rampant, such practices better known as corruption. Corruption with various shapes give a negative impact on the development and organization of governments, where such practices happen and oriented to personal gain, as well as the. The problem about growing practices of bribes and of gratification in Indonesia make a historical analysis about how to identify the practices as an endemic disease in our nation in Indonesia. As the aftermath of history moment past closely related to moment's that at this event, as bribery and gratification; more interesting is how process institutionalized practices granting tribute be bribes and gratuity that occurred in Indonesia. The expectation that later research was able to describe the process of Institutionalization of the practice of giving tribute to colonial government post since the aftermath of the Reformation, as well as identify the form and patterns of bribery and its institutionalization become tribute gratuities, as action is not good and ruin the social system. Research on institutionalization of the practice of giving bribes and gratuities, tribute, using research methods or design as well as a qualitative approach to the type of research is the study of librarianship (*Library Research*) as well as using the critical paradigm. Institutionalization of the practice of giving tribute to be bribes, gratuities and provide an explanation regarding the birth of the practices of bribes and gratuities through a process of history happen where political strategy conducted by the colonial government of Netherlands to achieve its mission, namely *Gold, Gospel, Glory*.

Keyword: Institutionalized, Tribute, History Period

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr, Wb

Segala Puji bagi Allah yang menciptakan bumi dan isinya, sehingga melalui pertanda – pertandanya, manusia diberikan pengetahuan dimana proses tersebut dapat dilakukan melalui proses belajar mengajar, manusia kemudian diciptakan menjadi makhluk yang sempurna diantara ciptaan-Nya yang lain. Proses pembelajaran ini, kemudian menghasilkan salah satunya menghasilkan Tugas Akhir, berupa skripsi, dalam proses penyelesaian skripsi penulis merasa banyak terbantu oleh pihak – pihak yang mendukung tanpa lelah, baik secara, maupun materil, sehingga kiranya ucapan trimakasih bias kami sematkan dalam skripsi ini, ucapan trimakasih ini kami sampaikan kepada:

- 1) Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo
- 2) Kaprodi Ilmu pemerintahan
- 3) Dosen Pembimbing
- 4) Dosen dan tenaga pendidik yang ada di FISIP UM Ponorogo

Demikianlah ucapan trimakasih ini kami ucapkan, apabila adal slaah – slah kata kami mohon maaf sebesar, besarnya.

Wassalamualaikum, Wr Wb

SULAIMAN KHAIDAR PASHA

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SULAIMAN KHAIDAR PASHA
NIM : 142219876
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Skripsi dengan Judul “**PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI SMART CITY (Studi kasus: Smart City di Kota Bogor Jawa Barat)** “ adalah hasil karya saya dan tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi serta tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, baik sebagian ataupun keseluruhan, kecuali yang secara tertulis/dikutip dalam naskah ini serta disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.
2. Apabila ternyata di dalam skripsi ini terdapat unsur-unsur **PLAGIASI**, saya bersedia skripsi ini **DIGUGURKAN** dan gelar akademik saya yang telah saya peroleh **DIBATALKAN**, serta diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
3. Skripsi ini dapat dijadikan sumber pustaka yang meupakan **HAK BEBAS ROYALTY NON EKSKLUSIF**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ponorogo, 1 Mei 2024

Yang Menyatakan

Materai 10000

SULAIMAN KHAIDAR PASHA
NIM. 142219876

DAFTAR ISI

COVER JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERSEMBAHAN

MOTTO

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Penegasan Istilah
- F. Landasan Teori
- G. Definisi Operasional
- H. Metodologi Penelitian

BAB II. DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

- A. Kondisi Geografis Obyek Penelitian
- B. Kondisi Demografis Obyek Penelitian
- C. Data Teknis Obyek Penelitian

BAB III. PENYAJIAN DAN ANALISA DATA

- A. Penyajian Data
- B. Analisis Data

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan antara Hadiah legal dan Ilegal.....	39
Tabel 2.2 Perbedaan kajian terdahulu mengenai upeti, suap dan gratifikasi.....	73
Tabel 4.1 Contoh Pelembagaan praktik Upeti, Suap, dan Gratifikasi.....	182
Tabel 4.2 Bentuk pelembagaan upeti dari masa ke masa.....	184

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema tentang hegemoni kelas borjuis kepada rakyat jelata.....	68
dengan pemberianpemberian upeti	
Gambar 3.1 Skema tentang cara memperoleh data.....	31
Gambar 3.2Skema tentang Analisis data dalam penelitian kepustakaan.....	97
(<i>Library Research</i>)	
Gambar 4.1 Hasil Kebudayaan Masyarakat Zaman Paleolithikum.....	103

Lampiran 2. Format Laporan Praktikum Individu

PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI *SMART CITY*

(Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor Jawa Barat)



SULAIMAN KHAIDAR PASHA
NIM: 20161922

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

2024

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Praktikum. : **PENGEMBANGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI
SMART CITY (Studi kasus: *Smart City* di Kota Bogor Jawa Barat)**

Nama : **SULAIMAN KHAIDAR PASHA.**

Nomor Induk Mahasiswa : **20161922**

Jurusan / Semester : **Ilmu Pemerintahan / VII**

Fakultas : **FISIP**

Universitas : **Muhammadiyah Ponorogo**

Ponorogo, 11 Januari 2023

DEWAN PENGUJI

Dosen Pembimbing

**Ketua Program Studi Ilmu
Pemerintahan
FISIP UM Ponorogo**

Riza Patria, M.Gov, PhD
NUPTK.....

Gunawan Cahyo, S.IP, M.Si
NIK. 19860228 1084235 13

LEMBAR PENGESAHAN

Lampiran Akhir Oleh SULAIMAN KHAIDAR PASHA

Telah dipertahankan di depan penguji pada,

Hari : Selasa

Tanggal : 11 Januari 2024

Pukul : 10.30 WIB

Ruang : Ruang Sidang A203

DEWAN PENGUJI

Penguji I

Penguji II

Riza Patria, M.Gov, PhD
NUPTK.....

Gunawan Cahyo, S.IP, M.Si
NUPTK

Mengetahui ,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dna Ilmu Politik

Ayub Dwi Anggoro, M.Si.,Ph.D
NIK.19860325 201309 12

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr, Wb

Segala Puji bagi Allah yang menciptakan bumi dan isinya, sehingga melalui pertanda – pertandanya, manusia diberikan pengetahuan dimana proses tersebut dapat dilakukan melalui proses belajar mengajar, manusia kemudian diciptakan menjadi makhluk yang sempurna diantara ciptaan-Nya yang lain. Dalam proses pembelajaran ini, kemudian menghasilkan hasil praktikum, berupa laporan, dalam proses penyelesaian laporan praktikum, penulis merasa banyak terbantu oleh pihak – pihak yang mendukung tanpa lelah, baik secara, maupun materil, sehingga kiranya ucapan trimakasih bias kami sematkan dalam skripsi ini, ucapan trimakasih ini kami sampaikan kepada:

- 1) Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo
- 2) Kepala Laboratorium Ilmu Pemerintahan
- 3) Kaprodi Ilmu pemerintahan
- 4) Dosen Pembimbing yang selalu bersemangat

Demikianlah ucapan trimakasih ini kami haturkan, apabila adal slaah – slah kata kami mohon maaf sebesar, besarnya.

Wassalamualaikum, Wr Wb

SULAIMAN KHAIDAR PASHA

DAFTAR ISI

COVER JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Materi Praktikum
- C. Manfaat Praktikum
- D. Sistem Penulisan

BAB II DESKRIPSI OBYEK PRAKTIKUM

- A. Gambaran Umum Obyek Praktikum
- B. Kondisi Demografis Obyek Praktikum
- C. Data Teknis Obyek Praktikum

BAB III PENYAJIAN DAN ANALISA DATA

- C. Penyajian Data
- D. Analisis Data

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- C. Kesimpulan
- D. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan antara Hadiah legal dan Ilegal.....	39
Tabel 2.2 Perbedaan kajian terdahulu mengenai upeti, suap dan gratifikasi.....	73
Tabel 4.1 Contoh Pelembagaan praktik Upeti, Suap, dan Gratifikasi.....	182
Tabel 4.2 Bentuk pelembagaan upeti dari masa ke masa.....	184

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema tentang hegemoni kelas borjuis kepada rakyat jelata.....	68
dengan pemberianpemberian upeti	
Gambar 3.1 Skema tentang cara memperoleh data.....	31
Gambar 3.2Skema tentang Analisis data dalam penelitian kepustakaan.....	97
<i>(Library Research)</i>	
Gambar 4.1 Hasil Kebudayaan Masyarakat Zaman Paleolithikum.....	103

Lampiran 3. Format Laporan Praktikum Kelompok

Format Laporan Kelompok

Latar Belakang	Berisi urgensi atau pentingnya kegiatan praktikum pemerintahan, yang sudah dilaksanakan.
Dasar Kegiatan	Dasar kebijakan
Bentuk Kegiatan	Praktik Pemerintahan
Tujuan dan Target	Tujuan–tujuan yang sudah di capai, serta target yang ditentukan
Waktu dan Tempat Kegiatan	Pelaksanaan kegiatan
Peserta	Jumlah peserta
Dokumentasi	Dokumentasi Foto kegiatan
Kendala	Persoalan yang di temui dilapangan
Penutup	Ucapan Terimakasih

Lampiran 4. Format Memorandum of Understanding



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

KESEPAKATAN KERJASAMA
ANTARA
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
DENGAN
DINAS PARIWISATA KABUPATEN PONOROGO

Nomor: 02/III.1/N/III/2021

Pada hari ini, Jum'at 11 Januari Tahun 2021 (dua ribu sembilan belas), bertempat di Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Ponorogo, dibuat naskah *letter of cooperation* antara:

1. Robby Darwis Nasution, S.IP, M.A Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Ponorogo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo, selanjutnya dalam Naskah Kerjasama ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Agus Rahardjo, ST. MSc, Mgt, Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Ponorogo dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pariwisata Kabupaten Ponorogo, selanjutnya dalam Naskah Kerjasama ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan berdasar semangat kemitraan dan kebersamaan untuk mewujudkan kerjasama yang saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kedua belah pihak bersepakat untuk menjalin kerjasama, dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal I

Tujuan Kerjasama

Kerjasama ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kelembagaan antara kedua belah pihak dan memanfaatkan kemampuan sumberdaya yang dimiliki oleh kedua belah pihak secara

maksimal dan sebaik-baiknya, agar lebih berhasil dalam pembinaan dan pengembangan bersama, khususnya dalam pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal II

Ruang Lingkup Kerjasama

1. Dalam batas-batas kemampuan yang dimiliki dan tanpa mengurangi tugas pokok kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan tujuan kerjasama dengan memanfaatkan fasilitas yang ada dilingkungan kedua belah pihak.
2. Dalam mencapai tujuan kerjasama, maka pihak kedua bersedia memberikan bantuan tenaga ahli antara lain dalam bidang:
 - a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran mata kuliah Praktikum Pemerintahan.
 - b. Tempat Praktikum Bagi Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan
 - c. Materi Pembelajaran dan Pelatihan.
 - d. Pengembangan mahasiswa ilmu pemerintahan dalam menghadapi dunia kerja
 - e. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
 - f. Kerjasama dalam pembuatan tugas akhir

Pasal 3

Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan diatur bersama oleh kedua belah pihak dengan mengikut sertakan unit-unit lain yang terkait di lingkungan kedua belah pihak dan akan dituangkan di dalam surat kesepakatan kerjasama operasional.
2. Terhadap pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai masukan dari perencanaan program kerja selanjutnya.

Pasal 4

Pembiayaan

Segala konsekuensi biaya yang berkenaan dengan penyelenggaraan atau kegiatan kerjasama ini menjadi tanggung jawab kedua belah pihak berdasarkan ketentuan yang berlaku dan kemufakatan.

Pasal 5

Penutup

1. Hal – hal yang belum diatur dan ditetapkan dalam Naskah Kerjasama ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh kedua belah pihak.

2. Kesepakatan kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama.
3. Kesepakatan kerjasama ini berlaku sejak ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang/ diubah ataupun diakhiri berdasarkan persetujuan kedua belah pihak.

Ponorogo, 11 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

Materai 10000

Agus Rahardjo, ST. MSc, Mgt
NIK. 198241247 132124 19

Robby Darwis Nasution, S.IP, M.A
NIK.1986022820150913

Lampiran 3. Kartu Pembimbingan Praktikum

KARTU PEMBIMBINGAN PRAKTIKUM

Nama :
NIM :
Program Studi :
Dosen Pembimbing :

No.	Tanggal	Subjek	Rekomendasi	Paraf Dosen Pembimbing

NB: Proses pembimbingan minimal 8 kali pembimbingan untuk selanjutnya bisa diujikan

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Ketua Program Studi,

Riza Patria, M.Gov, PhD
NUPTK.....

Gunawan Cahyo, S.IP, M.Si
NIK. 19879373639173

KARTU PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul :
Dosen Pembimbing :

No.	Tanggal	Subjek	Rekomendasi	Paraf Dosen Pembimbing

NB: Proses pembimbingan minimal 8 kali pembimbingan untuk selanjutnya bisa diujikan

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Ketua Program Studi,

Riza Patria, M.Gov, PhD
NUPTK.....

Gunawan Cahyo, S.IP, M.Si
NIK. 19879373639173

