



BUKU PANDUAN

PTAP5406

EDISI 5



PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER

Tim Penyusun

PENERBIT UNIVERSITAS TERBUKA

**MATA KULIAH PTAP5406
PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN TUGAS AKHIR
PROGRAM MAGISTER**



**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
2024**

TIM PENYUSUN
PTAP5406 PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN TAPM

TIM PENYUSUN	Ir. Kristanti Ambar Puspitasari, M.Ed., Ph.D.
	Dr. Siti Julaeha, M.A.
	Astri Dwi Jayanti S., M.Ed., Ph.D.
	Dr. Widya Rizky Pratiwi, S.Pd., M.M.
	Dr. Endi Rekarti, S.E., M.S.M.
	Dr. Endang Wahyuningrum, M.Si.
	Dr. Tita Rosita, M.Pd.
	Dr. A. Hadian Pratama Hamzah, S.IP., M.I.L.
PENELAAH	Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D.

Kata Pengantar

Program magister merupakan program pendidikan yang disediakan oleh Universitas Terbuka (UT) dalam upaya memberikan kesempatan belajar di jenjang pendidikan pascasarjana bagi masyarakat Indonesia di seluruh pelosok tanah air dan yang berdomisili di luar negeri. UT merupakan Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan menggunakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh. Dalam sistem ini, kemampuan dan kebiasaan mahasiswa untuk belajar mandiri merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan mahasiswa.

Sebagai syarat untuk menyelesaikan program studi pada jenjang magister, mahasiswa pada Sekolah Pascasarjana wajib menyusun Tugas Akhir Program Magister (TAPM/Tesis). TAPM merupakan suatu karya ilmiah hasil penelitian yang akan diujikan dalam ujian sidang untuk menilai kualitas TAPM serta penguasaan keilmuan mahasiswa. Proses penyusunan TAPM ini dimulai dengan menyusun proposal penelitian, melaksanakan penelitian, melakukan seminar hasil penelitian, serta diakhiri dengan ujian sidang.

Sekolah Pascasarjana (SPs) UT memiliki format dan ketentuan penulisan TAPM yang perlu diacu oleh mahasiswa dan digunakan oleh pembimbing TAPM dalam memberikan arahan kepada mahasiswa. Untuk memberikan acuan penulisan proposal penelitian dan TAPM serta pembimbingan TAPM, SPs perlu menyusun Panduan Penulisan Proposal dan TAPM yang memuat hal-hal teknis penulisan proposal penelitian dan TAPM. Panduan ini menitikberatkan pada ketentuan-ketentuan umum teknis penulisan, sedangkan untuk ketentuan yang berkaitan dengan substansi dan metodologi penelitian digunakan kaidah-kaidah umum kajian ilmiah. Panduan Penulisan Proposal dan TAPM ini wajib digunakan mahasiswa sebagai panduan dalam menyusun proposal penelitian dan naskah TAPM.

Panduan Edisi ke-5 ini merupakan hasil revisi dan penyempurnaan dari Panduan Penulisan Proposal dan TAPM yang telah disusun oleh Dr. Sri Listyarini, M.Ed., Dr. Tita Rosita, M.Pd., dan Dr. Darmanto, M.Ed. pada tahun 2017. Terdapat penambahan penjelasan yang cukup banyak pada edisi ini, terutama pada penambahan penjelasan komponen penulisan proposal yang pada edisi sebelumnya belum dijelaskan secara eksplisit, penambahan penjelasan tentang jenis-jenis penelitian yang dapat digunakan, serta tentang tata cara penulisan referensi di Daftar Pustaka berdasarkan APA Edisi 7, serta fitur review dan *trackchanges* pada Microsoft Word untuk membantu proses editing dan pemberian masukan dari pembimbing pada naskah agar TAPM mahasiswa lebih efisien dan terdokumentasi dengan baik.

Bagi tim penyusun Panduan Penulisan Proposal dan TAPM ini, saya sampaikan terima kasih. Semoga Panduan Penulisan Proposal dan TAPM ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh mahasiswa dalam menyusun dan menyelesaikan TAPM pada waktunya dengan kualitas yang baik dan memenuhi syarat sebagai karya ilmiah yang bermutu.

Pondok Cabe, 1 Mei 2024
Direktur Sekolah Pascasarjana

Prof. Dr. Maman Rumanta, M.Si.
NIP. 196305091989031002

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	ix
Daftar Tabel	xi
Bab I	1
Pendahuluan	
Pengertian	1
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Tahapan Pengembangan Proposal dan TAPM	2
Bab II	6
Sistematika Penulisan TAPM	
Penelitian Kuantitatif	6
Penelitian Kualitatif	8
Penelitian R&D	10
Bab III	12
Komponen Proposal TAPM	
Bab I Pendahuluan	12
Bab II Tinjauan Pustaka	14
Bab III Metode Penelitian	18
Daftar Pustaka	20
Bab IV	21
Komponen Laporan/Naskah TAPM	
Halaman Judul	21
Abstrak	22
Halaman Pernyataan Bebas Plagiasi	23
Halaman Pengesahan Hasil Ujian Sidang	23
Lembar Persetujuan TAPM Pasca-Ujian Sidang	23
Kata Pengantar	24
Riwayat Hidup	24
Daftar Isi	24
Daftar Gambar/Bagan/Tabel	24

Daftar Lampiran	25
Substansi/Isi TAPM/Tesis	25
Daftar Pustaka	28
Lampiran	28
Artikel Penelitian	28
Bab V	29
Tata Cara atau Teknis Penulisan	
Bahan untuk Buku TAPM (Cetak)	29
Cara Pengetikan	30
Sistem Penomoran	35
Kutipan	36
Cara Penulisan Daftar Pustaka (Referensi)	39
Bab VI	50
Penggunaan Fitur <i>Review</i> dan <i>Track Changes</i> dalam Proses Editing TAPM/Tesis	
Fasilitas <i>New Comments</i>	50
Fasilitas <i>Track Changes</i>	52
Bab VII	56
Penutup	
Lampiran	
Lampiran 1	57
Lampiran 2	58
Lampiran 3a	59
Lampiran 3b	60
Lampiran 4	61
Lampiran 5	62
Lampiran 6	63
Lampiran 7	64
Lampiran 8	66
Lampiran 9	67
Lampiran 10	68
Lampiran 11	69
Lampiran 12	70
Lampiran 13	72
Lampiran 14	74
Daftar Pustaka	75

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Tahapan Pengembangan TAPM	2
Gambar 3.1 Model Proses Pengunduran Diri Pegawai	15
Gambar 5.1 <i>Poverty Rate in the United States, 2017</i>	35
Gambar 6.1 Fasilitas <i>Review</i> pada Microsoft Word	51
Gambar 6.2 Menggunakan fitur <i>New Comments</i> pada Microsoft Word	51
Gambar 6.3 Fitur <i>Track Changes</i> pada Microsoft Word (Tampilan pada MacBook)	52
Gambar 6.4 Pilihan <i>Markup</i> pada Fitur <i>Track Changes</i>	53
Gambar 6.5 Tampilan <i>simple markup</i> (markup sederhana)	53
Gambar 6.6 Tampilan <i>all markup</i> (tampilan semua markup)	54
Gambar 6.7 Tampilan <i>no markup</i> (tanpa markup)	54
Gambar 6.8 Tampilan dokumen Original (asli)	55

Daftar Tabel

Tabel 5.1 Tingkat Penulisan Judul dan SubJudul	31
Tabel 5.2 <i>Sociodemographic Characteristics of Participants at Baseline</i>	33
Tabel 5.3 Sistem Penomoran Judul	35

BAB

I

Pendahuluan

A. PENGERTIAN

Penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) merupakan salah satu prasyarat kelulusan pada program magister yang wajib dipenuhi oleh para mahasiswa. Hal ini sesuai dengan Surat Edaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor B/565/B.B1/HK.01.01/2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister, dan Doktor tanggal 8 Juli 2019 yang menyatakan bahwa, “setiap mahasiswa diwajibkan melakukan publikasi ilmiah sebelum yang bersangkutan lulus suatu program studi dan mendapatkan gelar akademik”.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM/Tesis) adalah sebuah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian keilmuan dan terapan tentang pemecahan permasalahan (*problem solving*) pada bidang kajian tertentu atau kajian problematika pada suatu institusi secara empirik berdasarkan teori yang relevan, atau kajian sistem/model dalam berbagai bidang kajian keilmuan, atau pengembangan rancangan model. Agar penulisan TAPM dilakukan secara efektif dan efisien, maka harus diawali dengan rancangan riset yang memenuhi kaidah ilmiah dan dituliskan dalam sebuah proposal penelitian. Proposal dan TAPM ditulis dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan khusus yang berkaitan dengan substansi, bahasa, sistematika dan format, serta aturan tata tulis. Berbagai ketentuan tersebut dijelaskan dalam Panduan Penulisan Proposal dan TAPM.

Mengingat kemampuan menulis proposal dan TAPM merupakan kemampuan berproses yang tidak diperoleh secara serta merta, maka kegiatan pembimbingan penulisan proposal yang dipandu oleh tutor dan tim pembimbing serta penyusunan TAPM yang dipandu oleh tim pembimbing merupakan kegiatan yang penting bagi keberhasilan mahasiswa dalam menulis proposal dan TAPM. Para tutor, tim pembimbing, dan mahasiswa yang tersebar di seluruh nusantara dan mancanegara mengharuskan SPs-UT menyediakan acuan baku berkenaan dengan penulisan proposal dan TAPM yang digunakan dalam kegiatan pembimbingan.

Untuk keperluan tersebut, SPs-UT menyediakan **Panduan Penulisan Proposal dan Tugas Akhir Program Magister (TAPM)**. Panduan tersebut wajib dimiliki dan dipelajari oleh seluruh mahasiswa SPs. Bahkan juga wajib dipelajari oleh tutor, tim pembimbing, tim penguji, dan petugas terkait di UT Pusat dan UT Daerah. Dengan demikian, semua pihak terkait diharapkan mempelajari panduan tersebut sehingga seluruh pihak memiliki persepsi yang sama dalam pembimbingan penyusunan proposal dan TAPM.

B. TUJUAN

Panduan ini disusun sebagai acuan dalam penulisan proposal dan laporan akhir dalam bentuk TAPM, baik bagi mahasiswa, pembimbing, tim penguji, Sekolah Pascasarjana (SPs), maupun UT Daerah. Dengan menggunakan panduan ini, mahasiswa dan pihak terkait diharapkan memiliki pemahaman yang komprehensif tentang substansi serta penulisan Proposal dan TAPM yang diharapkan oleh SPs UT. Dengan panduan ini diharapkan semua pihak terkait memiliki pemahaman standar dalam pelaksanaan tutorial dan pembimbingan TAPM dalam hal berikut.

1. Pengertian, tujuan, ruang lingkup, serta tahapan pengembangan proposal dan TAPM
2. Sistematika penulisan TAPM, baik untuk penelitian kuantitatif, kualitatif, penelitian *mixed*, R&D
3. Komponen-komponen Proposal dan laporan/naskah TAPM
4. Tata cara atau teknik penulisan, yang mencakup cara pengetikan, sistem penomoran, kutipan, dan cara penulisan referensi
5. Penggunaan fitur *Review* dan *Track Changes* dalam proses editing

C. RUANG LINGKUP

Panduan ini mencakup penjelasan tentang berbagai komponen Proposal dan TAPM, substansi, dan cara penulisannya.

D. TAHAPAN PENGEMBANGAN PROPOSAL DAN TAPM

Tahapan pengembangan Proposal dan TAPM dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut.

Gambar 1.1
Tahapan Pengembangan TAPM



1. Pengajuan Topik Penelitian

Mahasiswa mengajukan topik penelitian dan mengajukan usulan pembimbing ke program studi, secara langsung atau melalui UT Daerah. Topik yang akan diteliti perlu mendapat persetujuan dari program studi. Topik penelitian yang diajukan mahasiswa harus sesuai dengan *roadmap* penelitian bidang keilmuan pada masing-masing program studi dan bukan topik yang sudah jenuh atau sudah sangat banyak diteliti sebelumnya. *Roadmap* penelitian program studi memiliki manfaat sebagai berikut.

- a. Memberikan arah penelitian baik mahasiswa maupun dosen sehingga sesuai dengan rencana strategis SPs dan UT
- b. Membantu pengembangan bidang keilmuan program studi
- c. Mengintegrasikan hasil penelitian dalam bidang Pendidikan dan pengajaran

Roadmap penelitian program studi diinformasikan oleh masing-masing program studi dalam forum pertemuan dengan mahasiswa.

Topik penelitian dapat diajukan setelah mahasiswa lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian atau pada saat mengikuti Mata Kuliah Studi Mandiri dan Seminar Proposal/*Workshop* Penelitian/Studi Lapangan, atau mata kuliah lain yang merupakan pembimbingan penulisan proposal TAPM. Topik penelitian dapat diputuskan oleh mahasiswa setelah mahasiswa memahami masalah penelitian yang akan diteliti. Mahasiswa dapat menentukan masalah penelitian setelah mempelajari mata kuliah keahlian program studi, mengamati fenomena yang terjadi di lapangan, serta rajin membaca berbagai artikel penelitian yang relevan dengan bidang keilmuan program studi yang dipublikasikan di berbagai jurnal ilmiah. Program Studi akan menerbitkan SK Pembimbing setelah menerima pengajuan topik penelitian dari mahasiswa.

2. Penyusunan Proposal

Penyusunan draf proposal dapat dimulai setelah mahasiswa mendaftarkan topik penelitian dan menerima SK Pembimbing TAPM. Proses penyusunan proposal dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing, yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II sesuai SK Pembimbing.

3. Seminar Proposal (BTR 1)

Seminar Proposal semula disebut sebagai BTR 1 yang merupakan singkatan dari Bimbingan Residensial 1. Seminar Proposal dilaksanakan dengan tujuan konfirmasi dan klarifikasi rancangan penelitian yang akan dilakukan sehingga dapat dinyatakan layak untuk dilanjutkan dalam pelaksanaan penelitian. Dalam Seminar Proposal, mahasiswa diberi kesempatan untuk menjelaskan tujuan penelitian, dasar teori yang digunakan dan penelitian terdahulu yang mendasari penelitian, serta metode penelitian yang akan digunakan.

Mahasiswa dapat mengikuti Seminar Proposal apabila proposal penelitian yang ditulisnya sudah mendapatkan persetujuan Pembimbing I dan II. Persetujuan pembimbing diberikan setelah melalui proses pembimbingan minimal 3 (tiga) kali baik dengan Pembimbing I maupun II dan proposal telah sesuai masukan kedua pembimbing serta telah lengkap Bab I (Pendahuluan), II (Kajian Pustaka), dan III (Metode Penelitian) yang dilengkapi dengan draf instrument penelitian.

Proses yang harus dilakukan mahasiswa dalam kegiatan Seminar Proposal setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing I dan Pembimbing II.

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Seminar Proposal ke UT Daerah.
- b. UT Daerah dengan berkoordinasi dengan Program Studi akan membuat jadwal Pelaksanaan Seminar Proposal.

- c. Mahasiswa mengikuti Seminar Proposal di Kantor UT Daerah. Seminar Proposal dihadiri oleh Pembahas Ahli, Pembimbing I, dan Pembimbing II yang akan mengajukan pertanyaan dan memberikan masukan untuk memperbaiki proposal. Seminar Proposal dapat diikuti oleh mahasiswa lain.
- d. Mahasiswa memperbaiki proposal penelitian, termasuk instrumen yang sudah divalidasi dan siap digunakan, sesuai dengan masukan yang disampaikan Pembahas Ahli, Pembimbing I, dan Pembimbing II pada kegiatan Seminar Proposal.
- e. Mahasiswa dapat melakukan pengumpulan data, setelah mendapat persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II atas perbaikan proposal dan instrumen yang akan digunakan.

4. Penyusunan Laporan/Naskah TAPM

Penelitian, dalam hal ini pengumpulan data, dapat dilakukan mahasiswa apabila proposal penelitian hasil perbaikan berdasarkan masukan Seminar Proposal dan instrumen penelitian sudah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. Untuk dapat melakukan pengumpulan data, mahasiswa harus memiliki surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh SPs atau UT Daerah.

Data yang sudah dikumpulkan diolah sesuai dengan metode analisis data yang mengacu pada rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dirancang dalam proposal. Hasil analisis data dituangkan dalam laporan atau naskah TAPM utuh, yang mencakup Bab Pendahuluan s.d. Bab Simpulan dan Saran, Daftar Pustaka, dan Lampiran. Hasil penelitian harus dilengkapi dengan data mentah, data hasil pengisian instrumen termasuk transkrip wawancara, dan hasil observasi. Selama pengumpulan dan pengolahan data, mahasiswa harus berkonsultasi dengan Pembimbing I dan II.

5. Seminar Hasil (BTR 2)

Setelah menyusun Laporan/Naskah TAPM, mahasiswa perlu menyampaikan hasil penelitian pada forum Seminar Hasil (BTR 2). Mahasiswa dapat mengikuti seminar hasil apabila telah mendapat persetujuan dari kedua pembimbing. Mahasiswa harus melakukan pendaftaran Seminar Hasil ke UT Daerah dengan melampirkan Lembar Persetujuan dari kedua pembimbing. UT Daerah kemudian akan membuat jadwal Pelaksanaan Seminar Hasil. Seminar Hasil akan melibatkan kedua pembimbing yang akan mengajukan pertanyaan dan memberi masukan. Tujuan seminar hasil adalah untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan hasil penelitian secara runtun dan sistematis, serta sesuai dengan tujuan penelitian. Mahasiswa wajib memperbaiki naskah TAPM sesuai masukan kedua pembimbing.

6. Ujian Sidang

Setelah naskah TAPM disetujui oleh para Pembimbing, maka mahasiswa dapat mendaftar Ujian Sidang TAPM melalui UT Daerah. Untuk dapat mengikuti Ujian Sidang, mahasiswa harus menyerahkan hasil penelitian yang telah ditulis utuh dalam bentuk *softcopy* TAPM lengkap beserta draf artikel atau bukti artikel telah diterima (*Letter of Acceptance*) kepada Program Studi. Disamping itu, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi lainnya yang dapat dilihat pada Katalog Program Magister (<https://www.ut.ac.id/katalog/>). Setelah semua persyaratan terpenuhi, Program Studi akan membuat jadwal Ujian Sidang. Ujian Sidang akan melibatkan penguji ahli di luar kedua pembimbing.

Sistematika Penulisan TAPM

TAPM yang disusun dalam rangka menyelesaikan studi merupakan hasil dari proses pembimbingan yang dimulai dari penyusunan proposal penelitian, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, dan seminar hasil penelitian yang telah dilakukan. Penyusunan TAPM diawali dengan penulisan proposal penelitian.

Proposal penelitian merupakan rencana tertulis yang menjelaskan penelitian yang ingin dilakukan yang mencakup signifikansi topik penelitian, rumusan masalah, kajian pustaka, dan metode penelitian. Mahasiswa dapat memilih dan menentukan topik penelitian yang relevan dengan bidang studi, minat pribadi, dan tujuan akademis mereka, serta yang sesuai dengan *roadmap* penelitian Program Studi. Berdasarkan topik penelitian yang dipilih dan disetujui oleh pembimbing, mahasiswa merumuskan masalah atau pertanyaan penelitian. Berdasarkan rumusan masalah atau pertanyaan penelitian, mahasiswa memilih jenis penelitian yang sesuai dengan metode penelitian yang dilakukan. Selain pertimbangan metodologis yang terkait dengan topik penelitian atau rumusan masalah, mahasiswa menentukan jenis penelitian juga dengan mempertimbangkan kemampuan dan pengalamannya dalam menerapkan metode penelitian, ketersediaan sumber daya, kajian pustaka, dan kerangka teoritis.

Sehubungan dengan pemilihan jenis penelitian, sebelum membahas lebih jauh mengenai komponen proposal penelitian, pada bab ini akan dijelaskan mengenai 3 (tiga) jenis penelitian – dari sejumlah banyak jenis penelitian – yang umumnya dipilih oleh mahasiswa magister UT untuk melaksanakan TAPM. Ketiga jenis penelitian tersebut adalah: (1) penelitian kuantitatif, (2) penelitian kualitatif, serta (3) penelitian dan pengembangan (*Research & Development/R&D*). Berikut adalah deskripsi singkat untuk setiap jenis penelitian yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa SPs UT.

A. PENELITIAN KUANTITATIF

Peneliti dapat menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif untuk penyelesaian TAPM apabila tujuan dan fokus penelitian adalah untuk melihat dan menguji hipotesis hubungan antar-variabel. Hubungan antar-variabel dapat berupa hal-hal sebagai berikut.

1. Korelasi Ganda Antar-Variabel

Peneliti berupaya untuk mengidentifikasi dan menjelaskan hubungan antara beberapa variabel tertentu.

2. Menentukan Pengaruh Sebab-Akibat

Peneliti menjelaskan hubungan sebab-akibat antara beberapa variabel yang diteliti.

3. Mengukur Efektivitas Intervensi atau Perubahan

Peneliti melakukan sebuah intervensi atau perlakuan untuk mengubah kondisi suatu variabel.

4. Membuat Generalisasi

Peneliti bertujuan untuk menerapkan temuan/hasil penelitian pada populasi yang lebih luas atau peneliti mengharapkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan pada sampel juga berlaku pada populasi.

Untuk jenjang magister di UT, penelitian kuantitatif setidaknya harus meneliti hubungan minimal tiga (3) variabel penelitian dan menggunakan teknik analisis data dengan statistik inferensial. Analisis data statistik deskriptif dapat digunakan sebagai data pendukung hasil penelitian. Sistematika dan *outline* penulisan TAPM yang menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Kajian Teori dan Penelitian Terdahulu
- B. Kerangka Berpikir
- C. Definisi Operasional Variabel
- D. Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis atau Pendekatan Penelitian
- B. Data Penelitian
- C. Instrumen Penelitian
- D. Prosedur Pengumpulan Data
- E. Metode Analisis Data

Bab IV Hasil dan Pembahasan

- A. Deskripsi Sampel Penelitian
- B. Hasil
- C. Pembahasan

Bab V Simpulan dan Saran

- A. Simpulan
- B. Saran

B. PENELITIAN KUALITATIF

Penelitian kualitatif pada program magister melibatkan pendekatan yang lebih mendalam dan kompleks terhadap pemahaman suatu fenomena. Mahasiswa dapat memilih penelitian kualitatif untuk penelitian TAPM apabila tujuan penelitiannya sebagai berikut.

1. Memahami Konteks dan Pengalaman

Tujuan dari penelitian adalah untuk mendapatkan wawasan yang mendalam mengenai bagaimana dan mengapa suatu fenomena terjadi dalam konteks tertentu.

2. Eksplorasi Konsep dan Teori

Tujuan penelitian untuk memahami kerangka kerja konseptual yang mendasari fenomena dan mengidentifikasi cara-cara baru untuk melihatnya.

3. Mendeskripsikan Varian dan Dinamika

Tujuan penelitian untuk memaparkan fenomena yang kompleks atau situasi yang unik yang mungkin sulit diukur dengan metode kuantitatif.

4. Menguji dan Mengembangkan Teori

Tujuan penelitian untuk menguji dan mengembangkan suatu teori. Penelitian kualitatif dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai konsep-konsep teoritis dan membantu dalam merinci atau memperbarui teori yang telah ada.

5. Memahami Makna dan Interpretasi

Tujuan penelitian untuk menganalisis makna dan interpretasi yang diberikan oleh partisipan terhadap suatu fenomena. Hal ini membantu untuk memahami perspektif subjektif dan konstruksi sosial dari fenomena tersebut.

Sistematika dan *outline* penulisan TAPM untuk penelitian kualitatif pada program magister UT adalah sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Kajian Teori dan Penelitian Terdahulu/Tinjauan Literatur
- B. Definisi Operasional Konsep
- C. Kerangka Teoritik/ Konseptual

Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis atau Pendekatan Penelitian
- B. Sumber Informasi
- C. Instrumen Penelitian
- D. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data
- E. Metode Analisis Data dengan Pendekatan Induktif

Bab IV Hasil dan Pembahasan

- A. Deskripsi Objek Penelitian
- B. Hasil
- C. Pembahasan

Bab V Simpulan dan Saran

- A. Simpulan
- B. Saran

C. PENELITIAN R&D

Penelitian R&D dapat dipilih mahasiswa apabila tujuan penelitian adalah untuk melakukan pengembangan atau perbaikan suatu produk, proses, ataupun metode. Secara lebih rinci tujuan pelaksanaan penelitian R&D adalah sebagai berikut.

1. Pengembangan Inovasi atau Produk Baru

Tujuan penelitian adalah untuk menghasilkan inovasi atau produk baru yang dapat memberikan kontribusi pada pengetahuan atau praktik dalam suatu bidang tertentu.

2. Peningkatan Efisiensi Proses

Tujuan penelitian untuk menyempurnakan metode kerja, penggunaan teknologi baru, atau pengoptimalan prosedur-prosedur tertentu.

3. Pengembangan Metodologi atau Model Baru

Tujuan penelitian adalah mengembangkan metode atau model baru yang dapat diimplementasikan dalam konteks tertentu (model konseptual, pengembangan algoritma, atau penyusunan pedoman praktis).

4. Validasi dan Evaluasi

Tujuan penelitian adalah untuk melakukan validasi terhadap produk yang dikembangkan mencakup keefektifan, keandalan, dan validasi produk/metode baru yang dikembangkan.

5. Kesesuaian dengan Tujuan Organisasi atau Industri

Tujuan penelitian untuk memenuhi kebutuhan pihak mitra, yang dilakukan berdasarkan kerja sama dengan organisasi atau industri.

Sistematika penyusunan *outline* penelitian secara ringkas adalah sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Kajian Teori
- B. Definisi Operasional Variabel
- C. Kerangka Berpikir/Kerangka Teoritik/Kerangka Konseptual

Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis atau Pendekatan Penelitian
- B. Sumber Informasi/Data Penelitian
- C. Instrumen Penelitian
- D. Prosedur Pengumpulan Data
- E. Metode Analisis Data
- F. Prosedur Pengembangan atau Perbaikan

Bab IV Hasil dan Pembahasan

- A. Hasil
- B. Pembahasan

Bab V Simpulan dan Saran

- A. Simpulan
- B. Saran

Komponen Proposal TAPM

Setiap perguruan tinggi mempunyai tata cara penulisan atau gaya selingkung untuk tugas akhir program, termasuk untuk penulisan tesis. Sekolah Pascasarjana (SPs) UT mempunyai tata cara penulisan sendiri, yang mungkin agak berbeda dengan yang diterapkan pada perguruan tinggi lain. Mahasiswa perlu membaca Panduan ini dengan cermat dan teliti, dan berupaya untuk menyesuaikan tata tulis proposal atau TAPM dengan tata cara yang dipaparkan pada panduan ini.

Bentuk akhir Proposal Penelitian yang diserahkan kepada Pembimbing dan SPs harus lengkap, mencakup seluruh komponen mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran-lampiran yang digunakan dalam Proposal. Proposal Penelitian harus diketik tanpa kesalahan ketik dan tanda baca, serta mengikuti ketentuan tata tulis pada Bab V. Proposal penelitian perlu dilengkapi dengan Lembar Judul Proposal Penelitian (Lampiran 1) dan Lembar Persetujuan Proposal Penelitian (Lampiran 2).

Pada dasarnya komponen proposal penelitian terdiri atas Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka, dan Bab III Metode Penelitian, serta Daftar Pustaka. Berikut ini akan dijelaskan mengenai isi dari setiap Bab yang perlu ditulis pada proposal TAPM.

A. BAB I PENDAHULUAN

Bab I pada proposal TAPM berisi 4 bagian, yaitu Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, serta Manfaat Penelitian. Berikut penjelasan masing-masing subbab/bagian.

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah mendeskripsikan konteks topik yang akan diteliti serta pentingnya topik tersebut untuk diteliti, yaitu alasan mengapa penelitian yang diusulkan penting untuk dilaksanakan. Oleh karena itu, dalam latar belakang masalah harus disajikan tentang fenomena/permasalahan yang akan diteliti yang dilengkapi dengan data faktual serta kesenjangan antara fenomena/permasalahan yang terjadi dan teori, pengetahuan, atau solusi yang mendukung untuk menjelaskan mengapa penelitian yang akan dilakukan dapat membantu mengisi kesenjangan tersebut.

Pada latar belakang masalah perlu dijelaskan hasil penelitian sebelumnya atau hasil penelitian sejenis yang telah dipublikasikan melalui jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. Hal ini penting diungkapkan untuk menunjukkan adanya perbedaan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian sebelumnya. Perbedaan ini sangat penting, untuk menunjukkan *novelty* atau kebaruan dari topik yang akan diteliti. Penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan perbedaan atau kebaruan yang akan diteliti dan diusulkan pada proposal dibandingkan penelitian sebelumnya ini sering disebut *state of the art*. *State of the art* perlu dijelaskan untuk mencegah duplikasi penelitian, plagiarisme ide, ataupun pengulangan penelitian yang sudah jenuh atau sudah sangat sering dilakukan. Kebaruan dalam penelitian perlu disampaikan atau dijelaskan di bab pendahuluan pada subbab latar belakang masalah. Data, fakta, dan pendapat yang ditulis harus dinyatakan sumbernya (penulis dan tahun diterbitkan tulisan tersebut). Tulisan-tulisan atau pustaka yang dirujuk diharapkan merupakan hasil penelitian yang mutakhir (minimal 5 artikel yang dikutip dari publikasi jurnal nasional dan internasional bereputasi yang diterbitkan maksimal dalam 10 tahun terakhir).

2. Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan simpulan dari analisis fenomena pada latar belakang yang membutuhkan solusi yang harus ditindaklanjuti melalui penelitian. Rumusan masalah dapat dibuat dalam format pertanyaan penelitian yang menggambarkan bagaimana masalah yang telah diidentifikasi dapat diselesaikan dengan menjawab sejumlah pertanyaan spesifik yang menghasilkan informasi untuk mendapat solusi yang tepat.

Berikut contoh beberapa rumusan masalah penelitian.

- a. Bagaimanakah mekanisme pengembangan dosen yang dapat menguatkan ketercapaian tri dharma perguruan tinggi (PT)?
- b. Apakah terdapat hubungan yang kuat antara fasilitas untuk melaksanakan tri dharma PT (variabel X1) dan kepuasan kerja dosen (X2) dengan kinerja dosen dalam meningkatkan pencapaian tri dharma PT (variabel Y)?

Dalam hal ini, uraian pada bagian latar belakang masalah seharusnya sudah menjelaskan landasan berpikir untuk perumusan masalah penelitian, misalnya bahwa banyak perguruan tinggi (PT) mengeluhkan rendahnya produktivitas atau kinerja dosen meskipun PT sudah menyediakan berbagai fasilitas penunjang kegiatan tri dharma PT dan bonus yang menarik bagi dosen yang berprestasi. Latar belakang masalah ini harus didukung dengan data beberapa penelitian yang melaporkan fenomena ini dan sumber publikasi yang mengemukakan temuan-temuan yang bervariasi. Dari hasil-hasil penelitian sebelumnya diperoleh beberapa variabel yang dianggap penting oleh masing-masing peneliti yang mempengaruhi kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma PT. Anda sebagai seorang peneliti perlu memilih variabel bebas yang menurut

Anda paling penting mempengaruhi kinerja dosen dalam tri dharma perguruan tinggi. Masalah yang telah dibahas pada bagian latar belakang masalah perlu dijabarkan ke dalam pertanyaan-pertanyaan penelitian yang lebih rinci yang dapat menjawab faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja dosen dalam pelaksanaan tri dharma PT.

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian wajib mengacu pada rumusan masalah. Sebagai contoh: rumusan masalah “Bagaimanakah mekanisme pengembangan dosen untuk mencapai hasil tri dharma perguruan tinggi?”, maka tujuan penelitian dapat dinyatakan untuk “Mendeskripsikan dan menganalisis mekanisme pengembangan dosen yang dapat menguatkan ketercapaian tri dharma PT”. Untuk rumusan masalah “Apakah terdapat hubungan yang kuat antara fasilitas untuk melaksanakan tri dharma PT (variabel X1) dan kepuasan kerja dosen (X2) dengan kinerja dosen dalam mencapai tri dharma PT (variabel Y)”, maka tujuan penelitiannya adalah “Menganalisis hubungan antara variabel X1, X2, dan Y”.

4. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan manfaat teoretis dan praktis dari penelitian yang akan dilakukan. Manfaat teoritis menjelaskan kontribusi penelitian terhadap perkembangan bidang ilmu yang relevan. Sementara itu, manfaat praktis menjelaskan implikasi praktis penerapan kajian penelitian terhadap pemecahan masalah yang diteliti.

B. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab Tinjauan Pustaka terdiri atas 4 (empat) subbab, yaitu Kajian Teori dan Penelitian Sebelumnya, Kerangka Berpikir/Kerangka Teoritik, Definisi Operasional, dan Hipotesis/Asumsi Penelitian (jika ada).

1. Kajian Teori

Dalam menyusun proposal penelitian, mahasiswa wajib menyusun kerangka teori yang akan digunakan sebagai kerangka berpikir atau kerangka konseptual dalam menjelaskan fenomena atau masalah yang diteliti. Kajian teori memaparkan bagaimana permasalahan dapat dijelaskan melalui teori-teori yang relevan atau terkait dengan permasalahan yang diteliti. Sebagai contoh, bila seorang mahasiswa akan meneliti hubungan antara motivasi kerja serta kepuasan kerja dan kinerja dosen maka mahasiswa tersebut harus menjelaskan teori-teori atau konsep-konsep penting yang menjelaskan tentang pengertian kinerja dosen dan pendapat para ahli yang menjelaskan konsep-konsep yang secara teori dianggap berkontribusi terhadap kinerja dosen. Kemudian, dijelaskan juga mengenai pendapat para ahli mengenai teori motivasi dan tentang konsep-konsep kepuasan kerja yang dianggap penting. Teori ataupun konsep-konsep yang dikemukakan para ahli dalam bidang yang diteliti dapat diambil dari buku-buku yang ditulis oleh para pakar dalam bidang ilmu yang diteliti.

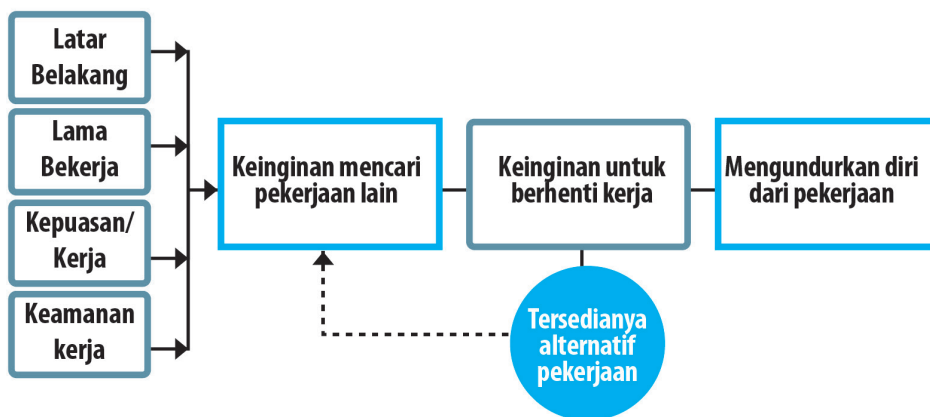
Selain dasar teori, peneliti juga perlu melakukan kajian terhadap hasil-hasil penelitian terdahulu untuk menentukan variabel penelitian yang paling penting untuk diteliti atau menemukan celah-celah metode ataupun penjelasan fenomena yang akan diteliti. Pada bagian kajian teori ini dibahas fenomena atau semua variabel yang diteliti dan didukung dengan hasil penelitian yang dilakukan peneliti lain yang lingkup variabel atau permasalahannya sama atau hampir sama dengan penelitian yang sedang/ akan dilakukan mahasiswa. Mahasiswa harus menjelaskan semua variabel yang diteliti berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang lingkup variabel atau permasalahannya sesuai dengan penelitian yang sedang atau akan dilakukan mahasiswa. Pada penelitian kuantitatif, variabel terikat (*dependent variabel*) dijelaskan terlebih dahulu, diikuti penjelasan mengenai variabel bebas (*independent variable*). Sebagai contoh, dalam kaitan menjawab pertanyaan penelitian mengenai hubungan antara motivasi dan kepuasan kerja dengan kinerja dosen maka mahasiswa menyajikan kajian teori dimulai dengan Kinerja Dosen, dan kemudian dilanjutkan dengan kajian tentang Motivasi dan Kepuasan Kerja. Dalam menyusun kajian teori, mahasiswa harus mencari hasil-hasil penelitian yang mutakhir (5-10 tahun terakhir) dari berbagai jurnal bereputasi.

2. Kerangka Berpikir/Kerangka Teoritik/Kerangka Konseptual

Mahasiswa perlu menyusun kerangka berpikir atau kerangka konseptual yang menjadi dasar penelitian, yang merupakan keterkaitan antara teori atau konsep-konsep yang dikemukakan para pakar dan/atau hubungan antar variabel yang akan diteliti berdasarkan hasil kajian teori. Konsep-konsep penting dan hasil kajian terkait variabel penelitian atau fenomena yang dianggap paling berpotensi untuk menjawab pertanyaan penelitian kemudian dijadikan dasar dalam menentukan indikator yang digunakan dalam menyusun instrumen penelitian.

Gambar 3.1

Model Proses Pengunduran Diri Pegawai



Sumber: Metode Penelitian IDIK4007 Edisi 2 (Anggoro, dkk., 2021)

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan mengenai kerangka berpikir atau kerangka konseptual yang akan digunakan dalam penelitiannya. Kerangka berpikir penelitian merupakan dasar pemikiran yang disusun berdasarkan latar belakang dan hasil kajian Pustaka. Kerangka berpikir merupakan sebuah model yang disajikan dalam bentuk visual (bagan) dan dideskripsikan secara naratif yang menunjukkan alur berpikir peneliti dan keterkaitan antar-variabel yang diteliti. Sebagai contoh, kajian Pustaka yang menghasilkan sebuah model untuk Proses Pengunduran Diri Pegawai digambarkan pada Gambar 3.1. Model ini menggambarkan bahwa pengunduran diri pegawai dipengaruhi oleh keinginan untuk mencari pekerjaan lain dan keinginan untuk berhenti kerja, di mana keinginan untuk berhenti kerja dipengaruhi oleh tersedianya alternatif pekerjaan dan keinginan untuk mencari pekerjaan lain dipengaruhi oleh faktor-faktor latar belakang pegawai (umur, pendidikan, status pernikahan, dst), lama bekerja, kepuasan kerja, dan keamanan kerja. Model keterkaitan antar-variabel inilah yang akan diajukan sebagai dasar untuk melakukan penelitian.

Model pada Gambar 3.1. dikemukakan oleh Mobey, Horner, & Hollingsworth (1978). Pada saat Anda membuat kerangka berpikir, sebaiknya pada setiap kotak (variabel atau subvariabel) dituliskan sumber-sumber yang dikutip atau peneliti-peneliti yang mengemukakannya. Sebagai contoh, perlu disebutkan siapa saja peneliti (dan tahun dikemukakan) yang melaporkan bahwa keinginan mencari pekerjaan lain ditentukan oleh latar belakang pegawai. Demikian juga untuk variabel lainnya.

3. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah pengertian suatu variabel dalam konteks penelitian yang akan dilakukan dan mencakup penjelasan yang jelas dan spesifik tentang bagaimana suatu konsep atau variabel akan diukur atau diidentifikasi dalam penelitian tersebut. Definisi ini penting untuk memastikan bahwa semua orang yang terlibat dalam penelitian memiliki pemahaman yang sama tentang variabel yang diteliti. Definisi operasional bukan merupakan pengertian yang dikemukakan oleh seorang ahli atau yang didasarkan pada teori, tetapi dirumuskan secara lebih spesifik sesuai dengan ruang lingkup variabel yang akan diteliti. Definisi operasional mencakup pertanyaan-pertanyaan tertentu yang dirancang untuk menilai konsep atau variabel yang diteliti.

Sebagai contoh: Salah satu variabel yang akan diteliti oleh seorang mahasiswa adalah terkait dengan kepuasan kerja dosen, maka perlu didefinisikan bahwa kepuasan kerja yang dimaksud dalam penelitian tersebut adalah terkait dengan kepuasan terhadap gaji/penghasilan, pekerjaan itu sendiri, fasilitas kerja yang disediakan, kesempatan promosi, hubungan dengan atasan, dan hubungan dengan rekan kerja. Dengan demikian, kepuasan kerja terhadap hal yang lain tidak akan diukur, misalnya kepuasan terhadap fleksibilitas jam kerja atau terhadap kesempatan pengembangan diri.

4. Hipotesis/Asumsi Penelitian

Hipotesis/asumsi merupakan jawaban sementara dari pertanyaan-pertanyaan penelitian yang didasarkan pada latar belakang dan hasil kajian pustaka. Hipotesis penelitian dapat dikatakan sebagai sebuah anggapan atau dugaan sementara yang dikembangkan peneliti berdasarkan pertanyaan penelitian dan kerangka berpikir yang telah dibangun. Hipotesis penelitian biasanya dirumuskan untuk penelitian kuantitatif sedangkan asumsi biasanya dirumuskan untuk penelitian kualitatif. Hipotesis dalam penelitian kuantitatif akan diuji secara statistik sedangkan asumsi dalam penelitian kualitatif tidak diuji secara statistik. Dalam penelitian kualitatif, teori yang digunakan dalam penyusunan proposal penelitian masih bersifat sementara atau didasarkan pada asumsi. Peneliti akan dapat mengembangkan teori setelah melakukan penelitian lapangan atau memperoleh konteks sosial dari fenomena yang diteliti.

Contoh hipotesis:

Pertanyaan penelitian 1: Apakah kepuasan kerja pegawai mempengaruhi keputusan pegawai untuk berhenti bekerja?

H0: Kepuasan kerja pegawai tidak mempengaruhi keputusan untuk berhenti kerja.

Ha: Kepuasan kerja pegawai mempengaruhi keputusan untuk berhenti kerja.

Pertanyaan penelitian 2: Apakah keamanan kerja mempengaruhi keputusan pegawai untuk berhenti bekerja?

H0: Keamanan kerja tidak mempengaruhi keputusan untuk berhenti kerja.

Ha: Keamanan kerja mempengaruhi keputusan pegawai untuk berhenti kerja.

Contoh asumsi:

Pertanyaan penelitian: Mengapa seorang pegawai senior memutuskan untuk berhenti bekerja dari sebuah perusahaan yang ternama?

Asumsi yang digunakan dalam penelitian ini dapat ditentukan dari beberapa teori yang banyak dikemukakan para ahli, yaitu bahwa alasan berhenti kerja antara lain disebabkan oleh karena penghasilan yang tidak mencukupi, atau karena tidak merasa puas dengan pekerjaannya, suasana kerja yang tidak menyenangkan, atau tidak ada tantangan yang memotivasi, dst. Setelah mempelajari konteks sosial saat penelitian dilakukan dan berinteraksi secara alami dengan partisipan penelitian maka peneliti dapat memverifikasi apakah asumsi yang telah dibuat benar atau tidak dan dapat mengembangkan atau menghasilkan teori baru terkait faktor-faktor yang menyebabkan seseorang memutuskan untuk berhenti kerja.

C. BAB III METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan tentang jenis dan pendekatan penelitian yang akan digunakan dalam penelitian. Jenis penelitian dipilih berdasarkan rumusan masalah dan pertanyaan penelitian. Beberapa contoh jenis penelitian adalah kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Pendekatan kuantitatif digunakan untuk menguji teori dengan menggunakan statistik, pendekatan kualitatif digunakan untuk menghasilkan teori, sedangkan penelitian R&D digunakan untuk menghasilkan produk. Masing-masing jenis penelitian ini memiliki pendekatan yang berbeda-beda sesuai dengan rumusan masalah dan pertanyaan penelitian. Sebagai contoh, penelitian kuantitatif dapat dilakukan dengan pendekatan korelasi, survey, eksperimen, dan lain-lain. Penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan pendekatan studi kasus, fenomenologi, etnografi, dan lain-lain. Sementara itu, penelitian jenis R&D, dapat dilakukan dengan pendekatan ADDIE (*Analyze, Design, Develop, Implement, Evaluate*), model 4D (*Define, Design, Develop, and Disseminate*), model KEMP, dan lain-lain.

2. Sumber Informasi/Data

Pada bagian ini, mahasiswa menjelaskan tentang sumber informasi yang dilibatkan dalam penelitiannya. Sumber informasi menjelaskan dari mana data primer dan/atau data sekunder yang digunakan dalam penelitian. Sumber data primer untuk penelitian kuantitatif disebut populasi dan sampel, sedangkan untuk penelitian kualitatif disebut informan. Contoh sumber data primer misalnya data yang diperoleh peneliti dari hasil wawancara, pengisian kuesioner, atau pengamatan. Sedangkan data sekunder merupakan data yang telah jadi/diolah, di mana data tersebut didapatkan dari sumber kedua (artikel, buku, *website* resmi, laporan, dokumen, dll). Dalam menjelaskan data sekunder, peneliti perlu mencantumkan identitas lembaga yang mengeluarkan data sekunder tersebut beserta status hukum dari produk yang dijadikan sebagai sumber data tersebut. Contoh data sekunder adalah data yang diterbitkan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik Indonesia, laporan keuangan yang dipublikasikan perusahaan, laporan pengunjung *website* atau sosial media perusahaan dalam 5 (lima) tahun terakhir, data mahasiswa PJJ yang lulus tepat waktu, dll. Contoh lain, seorang peneliti yang akan melakukan penelitian meta analisis atau *systematic literature review* mengenai faktor-faktor yang mendukung kepuasan mahasiswa akan menggunakan data sekunder yang berasal dari berbagai artikel dari jurnal terkemuka yang mempublikasikan kepuasan mahasiswa selama 5-10 terakhir.

3. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk memperoleh data penelitian di lapangan. Instrumen penelitian yang digunakan bergantung pada jenis penelitian dan rumusan masalah. Sebagai contoh, jenis penelitian kuantitatif umumnya dilakukan dengan metode pengumpulan data berupa survei yang

membutuhkan instrumen berupa kuesioner yang dilengkapi dengan wawancara atau memerlukan dilakukannya tes. Jenis penelitian kualitatif umumnya memerlukan dilaksanakannya observasi, wawancara, dan analisis dokumen. Jenis penelitian R & D dapat membutuhkan gabungan dari tes, observasi, dan wawancara, maupun survei. Masing-masing metode pengumpulan data membutuhkan instrumen tersendiri. Sebagai contoh, untuk melakukan observasi mahasiswa membutuhkan daftar cek (*check list*), pedoman observasi, dan formulir catatan observasi; wawancara menggunakan pedoman wawancara, *Focus Group Discussion* (FGD) membutuhkan pedoman dan formulir catatan FGD; studi dokumen membutuhkan pedoman dan formulir catatan dokumen, sedangkan tes membutuhkan instrumen berupa soal tes.

4. Prosedur Pengumpulan Data

Pada bagian ini, mahasiswa menguraikan metode pengumpulan data, tempat penelitian, waktu, dan frekuensi pengambilan data. Metode pengumpulan data merupakan cara atau teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Metode pengumpulan data dapat dilakukan dalam beberapa cara seperti survei, observasi, wawancara, FGD, studi dokumen, tes, dll. Tempat penelitian harus dijelaskan dengan tepat, seperti Sekolah A, B, C, D di kota/kabupaten Y; Perusahaan E, F, G, H di provinsi Z; Pemerintah Daerah Provinsi X, Y, Z, dst. Waktu penelitian menjelaskan periode penelitian atau pengambilan data dilakukan. Frekuensi pengambilan data dijelaskan, misalnya dua bulan sekali setiap semester selama tahun akademik 2024/2025 atau sebelum dan sesudah intervensi penelitian dilakukan, atau pada awal dan pertengahan tahun, dst.

5. Metode Analisis Data

Metode analisis data merupakan teknik yang digunakan untuk mengolah data yang diperoleh sesuai dengan rancangan penelitian yang sudah ditetapkan untuk mendapatkan kesimpulan sehingga tujuan dan permasalahan penelitian terjawab. Metode analisis data tentunya disesuaikan dengan jenis penelitian yang dilaksanakan apakah merupakan penelitian kuantitatif, kualitatif, atau penelitian campuran (*mixed method*). Metode analisis data kuantitatif dapat berupa statistik deskriptif (frekuensi, persentase), analisis, korelasi, regresi, ANOVA, MANCOVA, analisis diskriminan, analisis faktor, *path analysis*, dll. Untuk penelitian kualitatif, analisis data dapat mengikuti langkah transkripsi data, pengkodean data, pencarian pola atau tema, analisis kategori, analisis konten, analisis naratif, triangulasi, dll. Semua metode analisis tersebut dapat dilakukan dengan cara manual maupun dengan menggunakan alat bantu/perangkat lunak seperti SPSS, Lisrel, AMOS, PLS, eViews, untuk penelitian kuantitatif atau NVivo, Atlas.ti, MAXQDA untuk penelitian kualitatif. Pemilihan metode analisis data ini harus dilengkapi alasan yang tepat sesuai dengan tujuan analisis, jenis data yang digunakan, jumlah variabel yang digunakan, dll.

6. Prosedur Pengembangan atau Perbaikan

Bagian ini khusus dijelaskan oleh mahasiswa yang melakukan penelitian R&D. Dalam hal ini mahasiswa perlu menjelaskan mengenai tahapan pelaksanaan penelitian atau langkah-langkah pelaksanaan penelitian sesuai dengan model pengembangan yang digunakan.

D. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber pustaka yang diurutkan berdasarkan nama penulis secara alfabet. Sumber pustaka berupa bahan bacaan/informasi yang digunakan sebagai acuan peneliti dalam mengembangkan proposal penelitian, melakukan analisis dan interpretasi hasil penelitian, serta membuat kesimpulan dalam menyusun TAPM. Sumber pustaka yang digunakan dapat berupa artikel, buku, tesis/disertasi, laporan resmi lembaga pemberitaan, atau pemerintah. Semua referensi yang dikutip dalam proposal penelitian harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan hanya sumber Pustaka yang dikutip yang dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar Pustaka mengikuti aturan *American Psychological Association* atau disingkat APA (<https://apastyle.apa.org/>) terbaru. Meskipun penulisan daftar Pustaka dapat dilakukan secara manual, namun mahasiswa dianjurkan untuk menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti *Mendeley* atau *Zotero* yang merupakan aplikasi *open source* atau *Endnote* (berbayar), dll. Cara penulisan kutipan dalam teks dan penulisan Daftar Pustaka menggunakan APA Style Edisi terbaru akan dijelaskan pada Bab V.

Setelah melalui proses pembimbingan dan setidaknya telah melalui 3 (tiga) kali proses pembimbingan mahasiswa meminta persetujuan proposal kepada para pembimbing dengan mengirimkan proposal penelitian utuh dengan komponen sebagai berikut.

- Halaman Judul/Cover Proposal TAPM (**Lampiran 1**)
- Daftar Isi
- Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka, dan Bab III Metode Penelitian
- Daftar Pustaka
- Lampiran berupa instrumen penelitian
- Lampiran Lembar Persetujuan Proposal TAPM (**Lampiran 2**)

Setelah proposal penelitian disetujui para Pembimbing, mahasiswa perlu melakukan pendaftaran Seminar Proposal melalui *email* ke UT Daerah dan ke Program Studi Magister. Pendaftaran seminar proposal perlu dilampiri:

- Proposal penelitian utuh yang telah mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing,
- Lembar Persetujuan Proposal TAPM (**Lampiran 2**) yang telah ditandatangani para Pembimbing, serta
- Lembar Persetujuan Seminar Proposal (**Lampiran 3**) yang telah ditandatangani para Pembimbing.

Komponen Laporan/Naskah TAPM

BAB IV

Setelah melaksanakan penelitian/pengambilan data, mahasiswa wajib menyusun laporan atau naskah TAPM. Pada dasarnya laporan atau naskah TAPM merupakan Bab I s.d. III proposal penelitian yang telah dimodifikasi ditambahkan dengan Bab IV Hasil dan Pembahasan, serta Bab V Kesimpulan dan Saran. Halaman judul untuk laporan/naskah TAPM disusun mengikuti format Lembar Judul Tugas Akhir Program Magister (**Lampiran 4**).

Setelah menyusun TAPM s.d. Bab V, mahasiswa dapat mendaftar Seminar Hasil (yang dulu disebut sebagai BTR 2) setelah mendapat persetujuan dari para Pembimbing menggunakan Lembar Persetujuan Seminar Hasil (**Lampiran 5**). Setelah melaksanakan Seminar Hasil dan memperbaiki TAPM sesuai masukan para Pembimbing, mahasiswa dapat mendaftar ujian sidang dengan sepersetujuan para Pembimbing.

Sebelum mendaftar Ujian Sidang TAPM, mahasiswa perlu mendapatkan persetujuan Pembimbing dalam bentuk Lembar Layak Uji (**Lampiran 6**) untuk diusulkan agar dapat mengikuti Ujian Sidang. Lembar Layak Uji ditandatangani oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 dan disampaikan ke UT Daerah tempat mendaftar serta ke Program Studi terkait. Sebelum mendaftar Ujian Sidang mahasiswa harus sudah memenuhi persyaratan yang ditetapkan pada Katalog Program Magister Universitas Terbuka (<https://www.ut.ac.id/katalog/>) seperti tercantum pada Bab Evaluasi Hasil Belajar.

Setelah semua persyaratan dilengkapi dan mahasiswa melakukan pendaftaran Ujian Sidang, mahasiswa akan dijadwalkan oleh Program Studi untuk mengikuti ujian TAPM. Lembar persetujuan layak uji yang telah ditandatangani oleh para Pembimbing kemudian dilampirkan pada naskah TAPM yang akan digunakan untuk ujian sidang. Lembar Persetujuan Layak Uji tidak menjadi bagian dari komponen utama naskah TAPM.

Berikut penjelasan tentang komponen-komponen laporan/naskah TAPM.

A. HALAMAN JUDUL

TAPM harus dilengkapi dengan halaman judul. Halaman judul merupakan identitas dokumen yang memuat berbagai informasi. Pada halaman judul, jenis *font* yang digunakan adalah *Times New Roman*, ukuran 12, dan Spasi barisnya (*line spacing*) 1.5. Berikut ini merupakan informasi yang termuat dalam halaman judul.

1. Judul TAPM/Tesis

Judul dirumuskan dengan singkat dan jelas serta mencerminkan ide pokok. Ide pokok tersebut berhubungan dengan permasalahan yang dikaji. Rumusan Judul sebaiknya dapat memberikan inferensi tentang sifat penelitian, subjek dan objek yang diteliti, serta tempat penelitian. Jumlah kata dalam judul tidak lebih dari 20 kata, ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*Times New Roman*, ukuran 14), serta letak tulisan berada di tengah (*center*).

- a. Pencantuman kata TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER, ditulis dengan huruf kapital dan cetak tebal (*Times New Roman*, ukuran 12), serta letak tulisan berada di tengah (*center*).
- b. Tujuan TAPM
Tujuan penyusunan penulisan TAPM sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister, ditulis dengan dicetak tebal (*Times New Roman*, ukuran 12), dan letak tulisan berada di tengah (*center*).
- c. Logo Universitas Terbuka
Logo Universitas Terbuka diletakkan pada posisi tengah (*center*) dengan ukuran lebar 2 cm dan tinggi 3 cm.
- d. Pencantuman nama kandidat Magister dan NIM dicetak tebal, jenis huruf *Times New Roman*, ukuran 12 sebagai berikut.

Disusun Oleh:

Dewi Krisna

NIM 014111667

- e. Waktu dan Instansi Penyelenggara
Tulisan Sekolah Pascasarjana, Universitas Terbuka dan waktu penyelesaian penulisan penelitian diletakkan di bawah nama kandidat Magister dan dicetak tebal (*Times New Roman*, ukuran 12) seperti contoh di bawah ini.

**PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN DASAR
UNIVERSITAS TERBUKA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
2024**

Halaman judul untuk TAPM dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

B. ABSTRAK

Naskah TAPM perlu dilengkapi dengan Abstrak, yang ditulis dalam 2 versi yakni, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Abstrak disusun dalam satu alinea/paragraf yang terdiri dari minimal 300 sampai dengan 500 kata, dengan *line spacing* 1 (satu)

spasi. Jenis huruf pada abstrak menggunakan *Times New Roman*, ukuran 12. Abstrak dilengkapi dengan Judul Penelitian (letak *center*, cetak tebal), identitas mahasiswa (Nama lengkap, Alamat *email*, dan Program Studi diketik secara *center*). Isi abstrak diketik dengan margin *justify*.

Abstrak merupakan ringkasan menyeluruh atau intisari dari TAPM, untuk membantu pembaca agar dapat dengan cepat mengetahui isi TAPM. Abstrak harus memuat deskripsi singkat tentang masalah yang diteliti, deskripsi subjek dan tujuan penelitian, serta metode penelitian yang digunakan: mencakup prosedur pengumpulan data, deskripsi instrumen, sampel (untuk penelitian kuantitatif) atau informan (untuk penelitian kualitatif), dan teknik analisis data yang digunakan. Selain itu, Abstrak juga mendeskripsikan hasil/temuan penelitian (untuk penelitian kuantitatif termasuk nilai statistik dan signifikansi) serta kesimpulan.

Abstrak dilengkapi dengan kata-kata kunci (*keywords*, dicetak tebal), maksimum 5 (lima) kata kunci, diurutkan sesuai abjad. Kata kunci digunakan untuk menentukan indeks pustaka TAPM yang bersangkutan, ditempatkan pada bagian/baris terakhir abstrak (setiap kata dicetak miring dengan koma sebagai pemisah (Lihat **Lampiran 7**).

C. HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Halaman ini berisi pernyataan bahwa TAPM yang disusun mahasiswa merupakan hasil karya mahasiswa sendiri dan bahwa seluruh bahan yang dikutip atau dirujuk telah ditulis sesuai dengan ketentuan tulisan ilmiah. Kandidat Magister juga menyatakan apabila di kemudian hari bila ditemukan adanya penjiplakan (*plagiat*), maka yang bersangkutan bersedia menerima sanksi akademik. Pada halaman ini juga tercantum tempat, tanggal, bulan, tahun, tanda tangan yang bersangkutan di atas Meterai Rp10.000,00, nama jelas, dan NIM. Lembar Pernyataan Bebas Plagiasi (**Lampiran 8**) dibuktikan dengan hasil pengecekan bebas plagiasi menggunakan *software* antiplagiasi. Lembar Pernyataan Bebas Plagiasi bermaterai asli cukup satu, selebihnya digandakan dari yang asli.

D. HALAMAN PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam Ujian Sidang, TAPM harus dilengkapi dengan Lembar Pengesahan Hasil Ujian Sidang yang berisi pernyataan bahwa TAPM tersebut telah diujikan dan mahasiswa dinyatakan lulus ujian sidang oleh Komisi Penguji (**Lampiran 9**).

E. LEMBAR PERSETUJUAN TAPM PASCA UJIAN SIDANG

Setelah Ujian Sidang, mahasiswa wajib segera memperbaiki naskah TAPM sesuai masukan/saran perbaikan dari Para Penguji dan dikonsultasikan kembali kepada para Pembimbing sampai mendapatkan persetujuan dari kedua Pembimbing. Setelah

mendapatkan persetujuan, naskah final TAPM (pasca ujian sidang) perlu dilengkapi dengan Lembar Persetujuan dari para Pembimbing dan pengelola program magister yang menyatakan persetujuannya terhadap hasil perbaikan naskah TAPM (**Lampiran 10**). Lembar Persetujuan TAPM Pasca Ujian Sidang menjadi bagian dari naskah TAPM final, diletakkan setelah Halaman Pengesahan Hasil Ujian Sidang.

F. KATA PENGANTAR

Kata Pengantar berisi maksud dan tujuan penulisan TAPM, serta ucapan terima kasih penulis kepada berbagai pihak seperti para Pembimbing, Penguji, Ketua Program Studi, Penanggung Jawab S2 UT Daerah, Direktur Sekolah Pascasarjana, Direktur UT Daerah, Rektor UT, keluarga serta kolega yang telah membantu. Penulis dapat pula menyebutkan keterbatasan TAPM dan penghargaan terhadap masukan penyempurnaan hasil penulisan TAPM. Dalam hal ini mahasiswa dapat menambahkan sesuai dengan apa yang dinilai penting. Kata Pengantar dibuat maksimal 2 halaman.

G. RIWAYAT HIDUP

Daftar riwayat hidup memuat nama, tempat dan tanggal lahir, jenjang pendidikan yang telah ditempuh sebelumnya dan tahun penyelesaian, pengalaman pekerjaan, serta tempat bekerja terakhir (**Lampiran 11**).

H. DAFTAR ISI

Daftar Isi menggambarkan sistematika urutan dalam TAPM, yang menunjukkan pada halaman berapa komponen-komponen TAPM (bab, sub-bab, dan sub-subbab) berada, untuk memudahkan pembaca mencari bagian-bagian TAPM/Tesis. Daftar Isi memuat informasi seluruh komponen TAPM yang diurutkan, mencakup batang tubuh TAPM (Bab I-V dan Daftar Pustaka), serta Lampiran dan halaman-halaman kelengkapan TAPM/Tesis. Sistematika penulisan mengikuti urutan Bab dan Subbab (**Lampiran 12**). Gunakan menu *references* dan pilih *table of contents* yang terdapat dalam Microsoft Word untuk membuat daftar isi secara lebih mudah dan sistematis karena akan menyesuaikan dengan perubahan halaman apabila terdapat perbaikan pada bab-bab TAPM.

I. DAFTAR TABEL/GAMBAR/BAGAN

Daftar Gambar/Bagan/Tabel berisi judul gambar, bagan atau tabel, dan ditunjukkan pada halaman berapa ditempatkan. Gunakan *references (insert Table and Figures)* yang terdapat dalam Microsoft Word agar memudahkan Anda meletakkan tabel dan gambar dengan lebih teratur dan sistematis. Judul Tabel/Gambar/Bagan diletakkan pada bagian atas tabel/gambar/bagan dan ditulis secara *center*.

J. DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Lampiran menunjukkan judul lampiran dan nomor halaman lampiran ditempatkan. Mahasiswa setidaknya perlu melampirkan Surat Ijin Penelitian atau Surat Ijin Pengambilan Data, instrumen penelitian yang digunakan, contoh transkrip hasil wawancara untuk penelitian yang menggunakan wawancara, dan hasil pengolahan data.

K. SUBSTANSI/ISI TAPM/TESIS

Substansi atau isi TAPM disusun sesuai dengan Daftar Isi dan jenis penelitian yang dilakukan. Secara umum batang tubuh TAPM terdiri dari lima (5) bab sebagai berikut.

1. Bab 1 Pendahuluan

- a. Latar Belakang Masalah. Bagian ini berisi uraian tentang masalah yang terjadi pada konteks penelitian yang didukung dengan data empiris. Misalnya kinerja karyawan yang rendah, perlu didukung data persentase kehadiran dan frekuensi karyawan meninggalkan kantor tanpa izin, Data, fakta, dan pendapat yang ditulis harus dinyatakan sumber dan tahunnya. Dalam latar belakang juga perlu dikemukakan secara singkat teori atau penelitian terdahulu (berdasarkan publikasi minimal 5 artikel dalam 10 tahun terakhir dari jurnal nasional terindeks atau jurnal internasional bereputasi) yang menjelaskan mengapa penelitian ini penting untuk dilaksanakan.
- b. Perumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian. Uraian pada latar belakang memberi landasan berpikir dan perumusan masalah penelitian. Masalah penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan, dan dapat bersifat deskriptif, contoh: “Bagaimanakah mekanisme rekrutmen pegawai di kantor X”, atau yang menunjukkan hubungan antar-variabel “Apakah terdapat hubungan antara X dan Y”. Rumusan masalah yang umum tersebut perlu dijabarkan ke dalam pertanyaan-pertanyaan penelitian yang lebih rinci.
- c. Tujuan Penelitian. Rumusan tujuan penelitian harus berkaitan langsung dengan perumusan masalah. Sebagai contoh: Rumusan masalah “Bagaimanakah mekanisme rekrutmen pegawai di kantor X”, maka tujuan penelitian “Mendeskrripsikan dan menganalisis mekanisme rekrutmen pegawai di kantor X”, atau rumusan masalah “Apakah terdapat hubungan antara X dan Y”, maka tujuan penelitian “Menganalisis hubungan antara X dan Y”.

- d. **Manfaat Penelitian.** Uraikan manfaat teoretis dan praktis dari penelitian. Manfaat teoritis menjelaskan kontribusi penelitian terhadap bidang ilmu yang relevan. Manfaat praktis menjelaskan implikasi praktis penerapan kajian penelitian terhadap pemecahan masalah dan pengembangan kualitas.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

- a. **Kajian Teori.** Bagian ini menjelaskan kajian konsep dan teori yang relevan dengan pokok permasalahan, untuk membangun kerangka teori yang akan digunakan sebagai kerangka pikir dalam menjelaskan fenomena atau masalah yang diteliti. Pada bagian ini dibahas fenomena atau semua variabel yang diteliti dan didukung dengan hasil penelitian dilakukan peneliti lain, lingkup variabel atau permasalahannya sama atau hampir sama dengan penelitian yang sedang/akan dilakukan mahasiswa. Pada penelitian kuantitatif variabel terikat (*dependent variabel*) dijelaskan terlebih dahulu, diikuti penjelasan mengenai variabel bebas (*independent variable*).
- b. **Kerangka Berpikir/Kerangka Teoritik/Kerangka Konseptual.** Kerangka berpikir atau kerangka teoritik atau kerangka konseptual disajikan dalam bentuk visual (bagan) dan diuraikan. Kajian teori untuk penelitian kualitatif disertai informasi pencetus konsep/teori dan tahun diterbitkan. Sementara itu pada penelitian kuantitatif, kerangka berpikir menggambarkan hubungan antar-variabel yang diteliti dan informasi peneliti yang hasil penelitiannya dirujuk serta tahun penelitian dilakukan.
- c. **Definisi Operasional Variabel/Konsep.** Definisi operasional variabel (untuk penelitian kuantitatif) dan definisi operasional konsep (untuk penelitian kualitatif) memuat batasan ruang lingkup, karakteristik dari konsep atau variabel yang digunakan dalam penelitian sebagai acuan untuk mengembangkan instrumen. Definisi operasional variabel atau konsep didasarkan pada teori-teori yang telah diuraikan sebelumnya tetapi bukan merupakan *copy and paste* dari teori, melainkan sudah dirumuskan secara lebih spesifik untuk keperluan penelitian yang akan dilakukan mahasiswa.
- d. **Hipotesis (khusus penelitian kuantitatif).** Hipotesis berisi jawaban sementara dari pertanyaan-pertanyaan penelitian. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis. Pada penelitian kualitatif, peneliti memiliki asumsi awal yang dijadikan panduan dalam penelitian, bukan untuk dilakukan pengujian, karena penelitian kualitatif adalah untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam dan kontekstual tentang fenomena yang diteliti.

3. Bab III Metode Penelitian

- a. **Jenis Penelitian.** Pada bagian ini dijelaskan tentang jenis penelitian yang dilakukan dan dasar/ alasan pemilihan jenis penelitian, misalnya kuantitatif, kualitatif, atau R&D. Pada penelitian R&D, dijelaskan mengenai tahapan pelaksanaan penelitian sesuai dengan model yang digunakan.
- b. **Sumber Informasi.** Pada bagian ini dijelaskan tentang data primer dan/ atau data sekunder yang digunakan dalam penelitian. Sumber data primer untuk penelitian kuantitatif disebut populasi dan sampel, sedangkan untuk penelitian kualitatif disebut informan/informan kunci. Sementara itu, data sekunder merupakan data yang telah jadi/diolah, data tersebut didapatkan dari sumber kedua (artikel, *website* resmi, dll). Dalam menjelaskan data sekunder perlu dideskripsikan identitas produk hukum yang dijadikan sebagai sumber data.
- c. **Instrumen Penelitian.** Pada bagian ini dijelaskan proses pengembangan instrumen penelitian yang dapat berupa kuesioner, pedoman wawancara, atau pedoman observasi, atau tes dan non-tes. Pengembangan instrumen perlu melibatkan pakar di bidangnya. Angka validitas dan reliabilitas instrumen juga perlu dilaporkan.
- d. **Prosedur Pengumpulan Data.** Pada bagian ini diuraikan proses pengumpulan data, tempat penelitian, waktu, dan frekuensi pengambilan data.
- e. **Metode Analisis Data.** Pada bagian ini dijelaskan metode analisis, misalnya berupa analisis deskriptif, deskriptif kuantitatif, atau analisis statistik inferensial. Dalam penelitian kuantitatif dapat berupa korelasi, regresi, ANOVA, dst. Sementara itu, dalam penelitian kualitatif dapat mengikuti langkah transkripsi data, pengkodean data, pencarian pola atau tema, dan melakukan analisis konten, analisis naratif, atau triangulasi. Analisis data kualitatif dapat dilakukan secara manual atau menggunakan perangkat lunak (NVivo, Atlas.ti, atau MAXQDA).

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

- a. **Deskripsi Objek Penelitian.** Pada bagian ini dijelaskan secara singkat deskripsi tentang objek penelitian yang relevan dengan permasalahan yang dikaji.
- b. **Hasil.** Bagian ini berisi pemaparan hasil penelitian sesuai analisis yang dilakukan dan disajikan sesuai dengan urutan rumusan masalah. Hasil penelitian atau temuan dapat disajikan dalam bentuk tabel atau grafik atau gambar. Pemaparan hasil perlu disertai dengan penafsiran atau pemaknaan dari angka, transkrip wawancara, atau data dokumen.
- c. **Pembahasan.** Bagian ini mendeskripsikan analisis dan sintesis temuan penelitian yang dikaitkan dengan teori-teori atau penelitian-penelitian terdahulu yang dijelaskan pada Bab II. Kedalaman analisis dan sintesis dalam Bab IV ini sangat penting karena dapat menjadi indikasi pemahaman mahasiswa sebagai peneliti dalam memahami permasalahan dalam kaitannya dengan konteks dan lingkup kajian yang lebih luas.

5. Bab V Simpulan dan Saran

- a. **Simpulan.** Simpulan merupakan sintesis hasil penelitian. Dalam menyusun simpulan, kaitkan kembali dengan rumusan masalah pada Bab I, karena pada dasarnya kesimpulan merupakan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian. Kesimpulan bersifat naratif dan menghindari pengulangan penggunaan angka-angka pada Bab IV.
- b. **Saran.** Saran dijelaskan secara spesifik sesuai hasil analisis. Hendaknya saran bersifat operasional, serta jelas kepada siapa atau institusi apa saran tersebut ditujukan. Saran-saran yang terlalu umum sering kali tidak terlihat relevansinya dengan lingkup penelitian yang dilakukan.

L. DAFTAR PUSTAKA

Berisi informasi sumber-sumber atau referensi yang digunakan dalam penulisan TAPM/Tesis, berupa artikel jurnal, buku sumber dan sebagainya, yang disusun secara alfabetis, serta memenuhi kaidah penulisan karya ilmiah menurut *American Psychological Association* (APA) sebagaimana ditentukan oleh SPs. Semua referensi yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka harus dirujuk pada TAPM (Bab I s.d Bab IV), sebaliknya semua referensi yang dirujuk pada Bab I s.d. Bab IV harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Contoh. penulisan terdapat pada bagian terakhir Panduan ini.

M. LAMPIRAN

Lampiran merupakan kumpulan dokumen/ perangkat pendukung penelitian, seperti contoh kuesioner, pedoman wawancara, pedoman observasi, Surat Izin Penelitian, Surat Keputusan, Peraturan Daerah, *print-out* hasil SPSS, dan sebagainya. Lampiran–lampiran diberi nomor halaman supaya mudah ditemukan.

N. ARTIKEL PENELITIAN

Publikasi Artikel TAPM merupakan salah satu persyaratan mahasiswa mengikuti ujian sidang. Substansi artikel tidak harus mencakup substansi keseluruhan TAPM, melainkan membahas sebagian dari variabel yang digunakan dalam TAPM. Artikel bukan sekedar cuplikan (*copy and paste*) dari bagian pada TAPM tetapi perlu dirumuskan atau diparafrase kembali kalimatnya. Format/template artikel dapat dilihat pada **Lampiran 13** (atau disesuaikan pada jurnal yang dituju), sedangkan Lembar Persetujuan Artikel terdapat pada **Lampiran 14**. Artikel TAPM wajib dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 4 atau pada jurnal internasional.

Tata Cara atau Teknis Penulisan

BAB V

Tata cara atau teknis penulisan Proposal dan TAPM mengikuti *APA Style* Edisi terakhir.

A. BAHAN UNTUK BUKU TAPM (CETAK)

1. Sampul/Cover

- Kertas.** Kertas sampul dibuat dari kertas buffalo atau sejenisnya dengan ukuran A4.
- Warna.** Sampul untuk TAPM menggunakan warna biru benhur.
- Penjilidan.** Penjilidan dengan menggunakan *hardcover* berbahan karton yang permukaannya mengandung bahan plastik.
- Punggung Buku.** Pada punggung buku, ditulis TAPM, nama dan NIM pada bagian atas; judul TAPM di tengah; dan logo UT serta tahun lulus di bagian bawah.

TAPM
JUDUL TAPM
NAMA DAN NIM
LOGO DAN TAHUN LULUS

2. Naskah

- Kertas.** Kertas naskah menggunakan jenis kertas HVS dengan berat 80g/m² dan ukuran A4. Setiap bab dipisahkan dengan kertas berwarna biru muda.
- Warna.** Warna kertas naskah putih bersih.
- Jumlah Halaman.** Jumlah halaman TAPM minimal 100 halaman (Bab I s/d Bab V), tidak termasuk halaman pengantar dan Daftar Pustaka.

B. CARA PENGETIKAN

1. Batas Ruang Pengetikan

- a. Ukuran kertas: HVS A4 80 g/m²
- b. Spasi: 2
- c. Margin: 4 cm pada sisi kiri serta 3cm untuk sisi atas, bawah dan kanan.
- d. Jenis huruf (*font*): *Times New Roman*
- e. Penomoran halaman: pojok kanan atas setiap halaman yang dimulai dari halaman judul.
- f. Jarak penulisan antarkalimat: dua karakter huruf.
- g. Alinea/paragraf baru dibuat menjorok ke dalam dengan enam karakter huruf.
- h. Nomor dan judul gambar ditulis pada bagian atas gambar.
- i. Nomor dan judul tabel ditulis di bagian atas tabel.
- j. Naskah ditulis menggunakan rata kanan dan kiri (*justify*).

2. Komputer dan Printer

TAPM wajib diketik dengan menggunakan *software* pengolah kata (*word processor*). *Software* yang lazim digunakan adalah Microsoft Word. TAPM yang akan ditandatangani dan dijilid serta diserahkan ke SPs wajib dicetak dengan *printer* jenis *laser jet printer*. Apabila tidak tersedia, dapat digunakan jenis *desk jet* atau *inkjet printer*.

3. Jenis (Font) dan Ukuran (Size) Huruf

TAPM diketik menggunakan *font type Times New Roman* dengan ukuran (*size*) 12pt, khusus judul pada lembar sampul gunakan ukuran 14 pt.

4. Jarak Baris/Spasi

Jarak antara 2 baris termasuk kutipan langsung dibuat 2 spasi. Khusus untuk judul tabel, judul gambar, judul lampiran diketik, dan daftar pustaka dengan jarak 1 spasi.

5. Penulisan Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka saja. Usahakan untuk tidak menulis bilangan pada awal alinea dan/atau kalimat. Jika pada permulaan kalimat terpaksa ada bilangan yang harus disebutkan, maka bilangan harus ditulis dengan huruf.
- b. Angka yang menunjukkan bilangan bulat yang besar dapat dieja sebagian agar mudah dibaca (misalnya Rp200 juta).
- c. Bilangan desimal ditandai dengan tanda baca koma (,), sedangkan tanda baca titik (.) digunakan pada bilangan untuk menunjukkan ribuan (misalnya 200.000,50) (untuk tulisan dalam bahasa Indonesia)
- d. Angka yang kurang dari 10 ditulis menggunakan huruf, kecuali untuk penulisan angka statistik atau matematika tetap ditulis dengan angka.

6. Pembuatan Alinea/Paragraf

Alinea baru dibuat menjorok ke dalam (indensi) sebanyak 5 (lima) ketukan. Dengan kata lain, awal alinea dimulai pada ketukan ke-6 dari batas kiri. Satu paragraf terdiri atas minimal 3 (tiga) kalimat yang menjelaskan topik tertentu. Jangan membuat satu paragraf yang hanya terdiri atas satu kalimat.

7. Pengetikan Teks dan Penggalan Kata

Dalam pengetikan teks dari TAPM/Tesis, gunakan format rata kiri (*align left*) dengan memperhatikan jarak antarkata satu ketukan. Jika terpaksa dilakukan penggalan kata, pemenggalan kata didasarkan pada suku kata dengan mempertimbangkan kata dasar dan imbuhan.

8. Penulisan Judul, Subjudul, Sub-subjudul, dan Lainnya

Untuk mempermudah penulisan judul, subjudul, sub-subjudul, dan lainnya kami mengarahkan agar mahasiswa menggunakan *styles* dalam Microsoft Word yang dapat diakses pada tab *Home*, sehingga dapat terintegrasi dengan daftar isi (*Table of Content*) yang akan/telah dibuat.

- Judul;** Judul BAB ditulis dengan huruf besar (*all capital*) dan tanpa diakhiri tanda baca titik (.). Judul ditulis pada posisi simetris antara batas kiri dan kanan ruang pengetikan (*centered*). Jarak antara judul dengan tepi atas kertas 3 (tiga) cm.
- Subjudul;** Pada subjudul, huruf pertama pada setiap kata ditulis dengan huruf besar (*capital*), dicetak tebal (*bold*), dan tanpa diakhiri tanda baca titik (.).
- Sub-subjudul;** Sub-subjudul ditulis mulai dari batas kiri ruang pengetikan, hanya huruf pertama dari kata pertama yang menggunakan huruf besar, dan tanpa diakhiri dengan tanda baca titik. Kalimat pertama sesudah sub-subjudul dimulai dengan alinea baru.
- Butir dari sub-subjudul;** Butir-butir (perincian) dari sub-subjudul ditulis tepat di bawah huruf pertama dari sub-subjudul dan diakhiri dengan titik. Huruf pada kata pertama ditulis dengan huruf besar, selanjutnya tidak.

Tabel 5.1

Tingkat Penulisan Judul dan SubJudul

Tingkatan	Penomoran	Format Penulisan
BAB	I, II, III, dst.	<i>Centered</i> (tengah), <i>Bold</i> (tebal), <i>All Capital</i> (huruf besar semua) Teks dimulai menjorok lima karakter sebagai paragraf baru
Sub-Bab	A, B, C, dst.	<i>Flush Left</i> (rata kiri), <i>Bold</i> (tebal), <i>Title Case Heading</i> (huruf besar di awal kata) Teks dimulai menjorok lima karakter sebagai paragraf baru

Tingkatan	Penomoran	Format Penulisan
Sub-subBab	1, 2, 3, dst.	<i>Flush Left</i> (rata kiri), <i>Bold Italic</i> (tebal miring), <i>Title Case Heading</i> (huruf besar di awal kata) Teks dimulai menjorok enam karakter sebagai paragraf baru
Sub-sub-subBab	a, b, c, dst.	<i>Indented</i> (menjorok lima karakter), Bold (tebal), <i>Title Case Heading</i> (huruf besar di awal kata), <i>Ending with a Period</i> (diakhiri dengan titik). Teks dimulai pada baris yang sama dan paragraf yang sama.
Sub-sub-sub-subBab	1), 2), 3), dst.	<i>Indented</i> (menjorok lima karakter), <i>Bold Italic</i> (tebal miring), <i>Title Case Heading</i> (huruf besar di awal kata), <i>Ending with a Period</i> (diakhiri dengan titik). Teks dimulai pada baris yang sama dan paragraf yang sama.

9. Tabel dan Gambar

- a. **Tabel.** Tabel dapat digunakan untuk menyajikan hasil penelitian. Judul tabel dan gambar ditulis rata tepi kiri. Judul tabel diletakkan di atas tabel. Komponen tabel terdiri atas nomor tabel, judul tabel, judul kolom tabel, judul baris tabel, dan sumber data dari tabel tersebut serta apabila diperlukan ada *footnote*. Sistem penomoran tabel akan dibahas pada subbab selanjutnya, sedangkan ketentuan lain yang berkaitan dengan tabel sebagai berikut.
 - 1) Nomor dan judul tabel ditulis **di atas tabel** pada posisi rata dengan sisi kiri tabel (*align left*). Nomor tabel ditulis tebal (***bold***). Judul tabel diketik di bawah nomor tabel secara rata kiri dan ditulis miring (*italic*).
 - 2) Judul tabel selalu menggunakan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung dan kata depan. Judul tabel tidak diakhiri dengan titik. Ukuran huruf pada judul tabel adalah 12 pt.
 - 3) Jika judul tabel lebih dari satu baris, digunakan satu spasi dan kata pertama pada baris kedua tepat berada di bawah huruf dari kata pertama judul tabel tersebut.
 - 4) Kolom tidak dibatasi garis. Baris dari suatu tabel dibatasi oleh 2 (dua) garis yang membatasi judul kolom tabel dan 1 (satu) garis yang membatasi bagian akhir tabel.
 - 5) Tabel yang hanya menempati setengah dari ruang pengetikan dapat langsung diletakkan di bawah teks yang membahas tabel tersebut. Usahakan suatu tabel tidak terpotong oleh halaman. Apabila tabel menyita lebih dari satu halaman ruang pengetikan, lebih baik diletakkan dalam lampiran dan pada teksnya disebutkan dengan jelas nomor tabel, lampiran, dan pada halaman berapa tabel tersebut berada.

- 6) Judul kolom diketik pada bagian atas kolom tersebut dengan posisi simetris antara batas kolom. Ukuran huruf pada judul kolom adalah 10 pt.
- 7) Apabila tabel terbagi di halaman berikutnya, judul kolom diulang pada setiap halaman dengan menggunakan fasilitas *repeat header rows* pada MSWord pada menu *Layout*.
- 8) Judul baris ditulis di sebelah kiri baris dan ditulis simetris antara batas kolom paling kiri. Ukuran huruf pada judul baris adalah 10 pt.
- 9) Cara menempatkan tabel tidak harus selalu tegak (*portrait*), tetapi dapat pula diletakkan secara horizontal/melebar (*landscape*).

Contoh:

Tabel 5.2

Sociodemographic Characteristics of Participants at Baseline

Baseline characteristic	Guided self-help		Unguided self-help		Wait-list control		Full sample	
	n	%	n	%	n	%	n	%
Gender								
Female	25	50	20	40	23	46	68	45.3
Male	25	50	30	60	27	54	82	54.7
Marital status								
Single	13	26	11	22	17	34	41	27.3
Married/partnered	35	70	38	76	28	56	101	67.3
Divorced/widowed	1	2	1	2	4	8	6	4.0
Other	1	1	0	0	1	2	2	1.3
Children ^a	26	52	26	52	22	44	74	49.3
Cohabiting	37	74	36	72	26	52	99	66.0
Highest educational level								
Middle school	0	0	1	2	1	2	2	1.3
High school/some college	22	44	17	34	13	26	52	34.7
University or postgraduate degree	27	54	30	60	32	64	89	59.3
Employment								
Unemployed	3	6	5	10	2	4	10	6.7
Student	8	16	7	14	3	6	18	12.0
Employed	30	60	29	58	40	80	99	66.0

Baseline characteristic	Guided self-help		Unguided self-help		Wait-list control		Full sample	
	n	%	n	%	n	%	n	%
Self-employed	9	18	7	14	5	10	21	14.0
Retired	0	0	2	4	0	0	2	1.3
Previous psychological treatment ^a	17	34	18	36	24	48	59	39.3
Previous psychotropic medication ^a	6	12	13	26	11	22	30	20.0

Sumber: APA Style: Sample Tables (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables#demographic>)

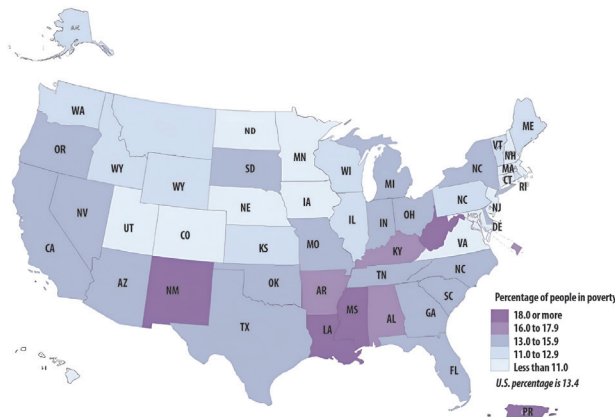
b. **Gambar.** Gambar adalah bentuk visual untuk merepresentasikan data penelitian. Gambar dapat berupa grafik, diagram, bagan, peta, foto, dan sketsa. Tujuan penggunaan bentuk visual adalah mempermudah dan memperjelas penyajian data, membaca, serta menganalisis data. Ketentuan lain yang berkaitan dengan gambar sebagai berikut.

- 1) Nomor dan judul gambar ditulis **di atas gambar** pada posisi rata dengan sisi kiri gambar (*align left*). Nomor tabel ditulis tebal (*bold*) dan judul tabel ditulis miring (*italic*), dengan posisi di bawah nomor gambar.
- 2) Judul gambar selalu menggunakan huruf kapital pada awal setiap kata, kecuali kata penghubung dan kata depan. Judul gambar tidak diakhiri dengan tanda baca titik. Ukuran huruf pada judul gambar adalah 12 pt.
- 3) Jika judul gambar lebih dari satu baris, digunakan satu spasi dan kata pertama pada baris kedua tepat berada di bawah huruf dari kata pertama judul gambar tersebut.
- 4) Gambar sebaiknya ditempatkan berdekatan dengan teks yang membahas atau relevan dengan gambar tersebut. Usahakan suatu gambar tidak terpotong oleh halaman. Apabila gambar lebih dari setengah ruang pengetikan dan tidak mungkin dimuat langsung di bawah teks, gambar tersebut dapat diletakkan pada halaman berikutnya. Setiap gambar perlu diberikan identitas dengan mencantumkan nomor dan nama gambar. Apabila gambar menyita lebih dari satu halaman ruang pengetikan, lebih baik diletakkan dalam lampiran. Teks yang berkaitan dengan gambar tersebut perlu menyebutkan identitas lampiran yang relevan dengan gambar. Dalam teks, hindari tulisan, “Pada gambar di atas ...” atau “... gambar di bawah ini ...”, tetapi tulislah, “Pada Gambar 4.1, dapat dilihat bahwa”
- 5) Cara menempatkan gambar tidak harus selalu tegak (*portrait*), tetapi dapat pula diletakkan secara horizontal atau melebar (*landscape*).

Contoh:

Gambar 5.1

Poverty Rate in the United States, 2017



C. SISTEM PENOMORAN

1. Penomoran Halaman

Pada prinsipnya, semua halaman diberi nomor, kecuali *cover* depan dan belakang.

Pada bagian awal (*preliminary section*) TAPM (mulai dari halaman judul sampai daftar lampiran), penomoran halaman menggunakan huruf Romawi kecil (misalnya, i, ii, iii, iv, dan seterusnya). Nomor halaman pada bagian awal TAPM diletakkan pada tengah bawah halaman. Sementara itu, halaman-halaman selanjutnya yang merupakan bagian dari teks inti menggunakan angka Arab (0, 1, 2, dst.) dan ditempatkan di sisi kanan atas.

2. Penomoran Judul

TAPM selalu terdiri atas judul, subjudul, sub-subjudul, dan bagian-bagian lainnya.

Tabel 5.3

Sistem Penomoran Judul

Judul	Bab dan Bagiannya	Penomoran
Judul	Bab	I, II, III, dst.
Subjudul	Anak bab	A, B, C, dst.
Sub-subjudul	Seksi	1, 2, 3, dst.
Butir dari sub-subjudul	Anak seksi	a, b, c, dst.
...dst....	Pasal	1), 2), 3), dst.
	Anak pasal	a), b), c), dst.
	Ayat	(1), (2), (3), dst.
	Anak ayat	(a), (b), (c), dst.

3. Penomoran Tabel

Semua tabel harus bernomor. Setiap tabel memiliki dua nomor yang dibatasi tanda baca titik. Nomor pertama menunjukkan bab tempat tabel tersebut berada, sedangkan nomor kedua merupakan nomor urut tabel dalam satu bab. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab.

Contoh:

Tabel 5.2

Sistem Penomoran Judul

Nomor 5 pada tabel menunjukkan tabel tersebut berada pada Bab V (judul), sedangkan nomor 2 menunjukkan bahwa tabel tersebut merupakan urutan ke-2 dari tabel-tabel yang berada di Bab V. Penomoran dan penamaan tabel diletakkan di atas tabel.

4. Penomoran Gambar

Pada prinsipnya, penomoran gambar sama dengan sistem penomoran tabel. Setiap gambar memiliki dua nomor yang dibatasi tanda baca titik. Nomor pertama menunjukkan bab tempat gambar tersebut berada, sedangkan nomor kedua merupakan nomor urut gambar dalam satu bab. Nomor gambar ditulis dengan angka Arab.

Contoh:

Gambar 2.1

Model Pengunduran Diri Pegawai

Nomor 2 pada gambar menunjukkan gambar tersebut berada pada Bab II, sedangkan nomor 1 menunjukkan bahwa gambar tersebut terletak pada urutan ke-1 dari gambar-gambar yang berada di Bab II. Penomoran dan penamaan gambar diletakkan di bawah gambar.

5. Penomoran Lampiran

Setiap lampiran diberi nomor secara berurutan dengan menggunakan angka Arab.

D. KUTIPAN

1. Sumber Kutipan

Kutipan langsung adalah uraian yang **secara langsung** dikutip dari hasil kerja penulis lain atau dari tulisan penulis sendiri. Kutipan Langsung ditulis kata per kata sesuai sumber kutipan. Kutipan langsung pendek (kurang dari 40 kata) dimasukkan dalam tanda kutip ganda (“...”). Kutipan panjang lebih dari 40 kata atau lebih disebut *block quotation* dan diketik pada baris baru, dengan *indent* lima ketukan dari margin kiri (pada posisi yang sama sebagai paragraf baru). Baris berikutnya diketik tepat di bawah

baris pertama. Jika ada paragraf tambahan dalam kutipan, *indent* baris pertama berjarak 5 ketukan dari margin kutipan. Saat mengutip, selalu disertakan nama penulis, tahun, dan nomor halaman yang dikutip dalam teks, lalu sertakan referensi lengkapnya dalam daftar pustaka.

Contoh 1 (kutipan langsung dalam teks):

Hasil penelitian Brown et al. (2021, hal. 67) menemukan bahwa “penggunaan teknologi baru secara signifikan meningkatkan produktivitas dalam lingkungan kerja”.

Contoh 2 (kutipan tidak langsung dalam teks):

Dalam penelitian terkini dikemukakan bahwa perubahan iklim memiliki dampak yang signifikan pada ekosistem laut (Johnson, 2019).

Contoh 3 (kutipan dalam bentuk blok):

Kemajuan teknologi informasi telah mengubah cara kita berinteraksi dan bekerja. Smith dan Johnson (2018) menyatakan bahwa:

Dengan terobosan teknologi yang pesat, dunia mengalami transformasi besar-besaran. Integrasi teknologi dalam berbagai aspek kehidupan sehari-hari mempengaruhi cara kita belajar, bekerja, dan berkomunikasi. Perubahan ini menciptakan tantangan baru, tetapi juga membuka peluang untuk inovasi dan kemajuan di berbagai bidang (hal 45).

Gunakan *block quotation* secara minimal, karena hal ini akan berpengaruh kepada hasil cek plagiarisme TAPM. Referensi yang cukup panjang dapat disematkan dalam TAPM dengan melakukan parafrase terhadap referensi tersebut.

Sebaiknya Anda menggunakan referensi dari sumber utama, terutama saat hendak memaparkan teori yang Anda gunakan. Karena jika Anda menggunakan referensi bukan dari penulis utama, dikhawatirkan tidak sesuai dengan sumber aslinya. Namun, apabila terpaksa menggunakan referensi dari sumber kedua, atau mengutip tulisan penulis yang mengutip dari penulis pertama maka penulisannya adalah sebagai berikut.

Contoh:

Kutipan langsung:

Johnson (2010, seperti dikutip dalam Smith, 2015, hal. 25) menyatakan, “teknologi telah mengubah cara kita bekerja.”

Parafrase dari sumber kedua:

Menurut Johnson (2010, seperti dikutip dalam Smith, 2015), teknologi telah mengakibatkan perubahan signifikan dalam cara kita melakukan pekerjaan.

Pada contoh di atas yang merupakan sumber dan nantinya akan Anda masukan ke dalam referensi atau daftar pustaka adalah Smith.

2. Akurasi

Kutipan langsung haruslah akurat. Kutipan harus ditulis mengikuti kata, ejaan, dan tanda baca asli dari sumber meskipun tulisan sumber salah. Apabila ada kesalahan ejaan, tanda baca, atau tata bahasa dari sumber bacaan, sisipkan kata *sic*, diberi garis bawah, dan ditempatkan dalam kurung, misalnya [*sic*], segera setelah kesalahan dalam kutipan. Periksa kembali kutipan dengan sumber untuk memastikan tidak ada perbedaan penulisan.

3. Sumber Kutipan

Dalam menggunakan kutipan secara langsung atau tidak langsung, **jangan lupa untuk selalu menuliskan sumber kutipan tersebut untuk menghindari adanya plagiarisme (penjiplakan)**. Sumber kutipan mencakup nama penulis, tahun, dan halaman (apabila mengutip secara langsung). Setiap kutipan dalam teks harus menyebutkan sumbernya dengan lengkap dalam daftar pustaka.

Cara menyebutkan penulis pada kutipan dalam teks:

Untuk seorang penulis: (Puspitasari, 2016)

Untuk 2 orang penulis: (Puspitasari & Oetoyo, 2018)

Untuk 3 orang penulis atau lebih: (Belawati, dkk., 2015)

4. Izin untuk Mengutip

Kutipan langsung harus selalu mencantumkan **nomor halaman** sumber yang dikutip. Apabila akan menggunakan kutipan yang cukup panjang dari suatu sumber yang mempunyai hak cipta, biasanya harus didapatkan izin dari pemegang hak cipta. Aturan menurut APA mengizinkan penggunaan sampai dengan 40 kata dari teks jurnal tanpa izin eksplisit dari pemegang hak cipta.

5. Pemakaian Bahasa

Bahasa Indonesia yang baku digunakan dalam menulis TAPM/Tesis. Gunakan kalimat yang utuh, yang memiliki subjek dan predikat, serta akan lebih sempurna lagi jika memiliki objek dan keterangan (SPOK). Satu paragraf terdiri atas beberapa kalimat, minimal terdiri atas 3 (tiga) kalimat. Kalimat pertama merupakan kalimat tema yang menjadi atau memuat inti gagasan. Kalimat-kalimat selanjutnya merupakan penjelasan lanjut dari inti gagasan. Apabila dikehendaki, TAPM dapat ditulis dalam bahasa Inggris dengan persetujuan Ketua Program Studi.

6. Bentuk Kalimat

- a. Usahakan kalimat yang digunakan merupakan kalimat tunggal. Jika terpaksa menggunakan kalimat majemuk, hindari dalam satu kalimat memiliki lebih dari dua pokok kalimat dan pastikan kalimat tersebut adalah kalimat efektif.
- b. Usahakan menggunakan kalimat aktif yang jelas, mudah dimengerti, dan efisien.
- c. Setiap kalimat tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama dan kedua, seperti **saya**, **aku**, **kami**, **engkau**, dan lain-lain. Kecuali pada kata pengantar, dapat digunakan kata 'penulis' sebagai kata ganti orang pertama atau pada transkrip wawancara.

7. Pemakaian Istilah

- a. Usahakan menggunakan istilah yang baku dalam bahasa Indonesia.
- b. Jika terpaksa menggunakan istilah bahasa asing atau bahasa daerah, tulislah istilah tersebut dengan huruf miring (*italic*).

8. Pemakaian Kata, Awalan, dan Tanda Baca

- a. Hindari menggunakan kata-kata yang memiliki makna ganda. (Misalnya *bisa* = *dapat* atau *racun ular*; *suhu* = *guru* atau *temperatur*).
- b. Kata penghubung tidak boleh digunakan sebagai kata pada awal kalimat. Misalnya, *sehingga*, *dan*, *sedangkan*, *antara*, *maka*.
- c. Kata depan hendaknya dipakai secara tepat dan ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya, *pada*, *di*, *ke*, *dari*, dan lain-lain.
- d. Hindari menggunakan kata-kata atau frasa yang memiliki indikator atau tolok ukur tertentu. Jika terpaksa menggunakannya, harus ada penjelasan. Misalnya, kata *cepat*, *tinggi*, *terlalu birokratif*, *bertelete-tele*, dan lain-lain.

Untuk mengetahui istilah-istilah dalam Bahasa Indonesia baku, gunakan Kamus Besar Bahasa Indonesia (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/>)

Untuk mengetahui penulisan kata yang benar dan penggunaan tanda baca yang benar silakan mengacu pada Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan atau disingkat EYD (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/eyd/>)

E. CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA (REFERENSI)

Terdapat beberapa sistem penulisan referensi (daftar pustaka), namun untuk TAPM UT gunakan sistem *American Psychological Association* (APA) versi terakhir. Pada bagian berikut ini diberikan beberapa contoh penulisan referensi menurut APA. Apabila diperlukan, untuk mendapatkan pedoman penulisan yang lengkap silakan mengunduh dari website: (<https://apastyle.apa.org/>).

1. Ketentuan umum penulisan daftar pustaka:

- a. Sumber Pustaka/Referensi yang dicatat dalam Daftar Pustaka hanya yang dikutip dalam TAPM.
- b. Referensi yang digunakan merupakan hasil publikasi dari artikel jurnal bereputasi, buku, tesis/disertasi (tidak diperkenankan mengutip skripsi) yang relevan dalam 10 tahun terakhir.
- c. Referensi disusun secara alfabetis berdasarkan urutan abjad nama belakang penulis, diketik dengan cara baris pertama diketik rata kiri dan baris kedua menjorok ke kanan 0,5 inch (*hanging indent*).
- d. Referensi selalu terdiri dari 4 (empat) komponen: Penulis, tahun terbit, judul, dan sumber (di mana dapat diperoleh).
- e. Anda dapat menggunakan *reference manager* seperti Mendeley (<https://www.mendeley.com/>), EndNote (<https://endnote.com/>) atau Zotero (<https://www.zotero.org/>) untuk menghindari kesalahan penulisan referensi jika dilakukan secara manual.
- f. Referensi yang bersumber dari jurnal ditulis:
Nama belakang penulis, singkatan nama depan. (tahun terbit). Judul artikel. *Nama Jurnal*. Volume Jurnal (Nomor Jurnal), nomor halaman. doi
- g. Referensi yang bersumber dari majalah ditulis:
Nama belakang penulis, singkatan nama depan. (tahun terbit). Judul artikel. *Nama Majalah*. Tanggal terbit. Halaman.
- h. Referensi yang bersumber dari koran ditulis:
Nama belakang penulis, singkatan nama depan. (tahun, tanggal terbit). Judul artikel. *Nama Koran*.
- i. Referensi yang bersumber dari buku ditulis:
Nama belakang penulis, singkatan nama depan. (tahun terbit). *Judul Buku*. Nama Penerbit.
- j. Referensi yang bersumber dari dokumen internet ditulis:
Nama belakang penulis, singkatan nama depan. (tahun terbit). *Judul Dokumen*. Diunduh pada tanggal (tuliskan tanggal, bulan, tahun), dari situs *World Wide Web*: alamat lengkap situs.

2. Ketentuan penulisan daftar pustaka berdasarkan jenis pustaka yang dirujuk:

- a. *Artikel jurnal*

1 spasi { Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, volume number(issue number), pages. <https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

Yang disebut *periodical* adalah pustaka yang diterbitkan secara periodik, seperti setiap bulan, setiap empat bulan, setiap enam bulan, atau setiap tahun, dst.

Contoh:

Satu penulis:

Ginting, A. M. (2016). Analisis determinasi inflasi di Indonesia. *Jurnal Organisasi dan Manajemen*, 12(1), 89–96.

Penulisan sitasi dalam teks: (Ginting, 2016)

Dua penulis:

Hendro, M. and Liewelyn, R. V. (2006). Key-contact employee turnover in business-to business relationships in Indonesia. *Jurnal Manajemen Prasetya Mulya*, 11 (1), 66-78.

Penulisan sitasi dalam teks: (Hendro & Liewelyn, 2006)

Tiga penulis atau lebih:

Sofwani, A., Wahab, S. A., dan Fuad, B. (2005). Mobilisasi sumber- sumber pendapatan asli daerah (PAD) dalam rangka pembangunan daerah (Studi di Kabupaten Muara Enim). *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, V (2), 153-165.

Penulisan sitasi dalam teks: (Sofwani dkk., 2005)

b. *Artikel pada jurnal online dengan DOI*

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, volume number(issue number), pages. <https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

Apabila tidak tersedia nomor edisi, maka tidak perlu diisi.

Satu penulis:

Pamungkas, W. (2023). Desain riset media pembelajaran augmented reality berbasis discovery pada mata pelajaran IPA. *Jurnal Pendidikan*, 24(1), 13-20. <https://doi.org/10.33830/JP.f24il.4823.2023>

Penulisan sitasi dalam teks: (Pamungkas, 2023)

Dua penulis:

Gaisie, E., & Cobbinah, P. B. (2023). Planning for context-based climate adaptation: Flood management inquiry in Accra. *Environmental Science & Policy*, 141, 97-108. <https://doi.org/10.1016/j.envsci.2023.01.002>

Penulisan sitasi dalam teks: (Gaisie & Cobbinah, 2023)

Tiga penulis atau lebih:

Backer, L. D., Keer, H. V., & Valcke, M. (2015). Promoting university students metacognitive regulation through peer learning: The potential of reciprocal peer tutoring. *Higher Education*, 70(3), 469–486. <https://doi.org/10.1007/s10734-014-9849-3>

Penulisan sitasi dalam teks: (Backer et.al., 2015)

Sapriati, A., Suhandoko, A. D. J., Yundayani, A., Karim, R. A., Kusmawan, U., Mohd Adnan, A.H., & Suhandoko, A. A. (2023). The effects of virtual laboratories on improving students' SRL: An umbrella systematic review. *Education Sciences*, 13(3), 222. <https://doi.org/10.3390/educsci13030222>

Penulisan sitasi dalam teks: (Sapriati et al., 2023)

c. Artikel pada jurnal online tanpa DOI

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, volume number(issue number), pages.

Fitriani, L., Refianti, R., & Yanto, Y. (2023). Systematic literature review: desain modul dengan pendekatan PMRI pada Kurikulum Merdeka. *Polynomial: Jurnal Pendidikan Matematika*, 2(1), 1-10.

Penulisan sitasi dalam teks: (Fitriani et.al., 2023)

d. Artikel pada jurnal cetak

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, volume number (issue number), pages.

Hendro, M. & Liewelyn, R.W. (2006). Key-contact employee turnover in business-to business relationships in Indonesia. *Jurnal Manajemen Prasetya Mulya*, 11 (1), 66-78.

Penulisan sitasi dalam teks: (Hendro & Liewelyn, 2006)

e. *Artikel majalah/koran/harian (online)*

Author, A.A., & Author, B.B. (Year, Month Date). Title of article. Title of the online newspaper or publication. URL

Rogers, O. (2021, July 9). Why naming race is necessary to undo racism. *Psychology Today*. <https://www.psychologytoday.com/us/blog/who-am-i-who-are-we/202107/why-naming-race-is-necessary-undo-racism>

Penulisan sitasi dalam teks: (Rogers, 2021)

Perreault, L, & Bessesen, D. (2023, Nov 22). Obesity in adults: Role of physical activity and exercise. UpToDate. <https://www.uptodate.com/contents/obesity-in-adults-role-of-physical-activity-and-exercise>.

Penulisan sitasi dalam teks: (Perreault & Bessesen, 2023)

Shofihara, I. J. & Sari, A. P. (2023, September 29). Buka konferensi ke-36 perguruan tinggi jarak jauh, Rektor Universitas Terbuka tekankan pentingnya teknologi digital. *Kompas*. <https://www.kompas.com/edu/read/2023/09/29/130700671/buka-konferensi-ke-36-perguruan-tinggi-jarak-jauh-rektor-universitas-terbuka>

Penulisan sitasi dalam teks: (Shofihara & Sari, 2023)

f. *Buku dengan satu penulis*

Author, A. A. (Year). *Title of book: Capital letter also for subtitle* (Edition). Publisher Name. DOI (if available)

Tabachnick, B., & Fidell, L. (2013). *Using multivariate statistics* (6th ed.). Pearson Education.

Penulisan sitasi dalam teks: (Tabachnick, 2013)

Turner, J.R. (2022). *The handbook of project-based management*. Prentice Hall.

Penulisan sitasi dalam teks: (Turner, 2022)

g. *Buku dengan 3 penulis atau lebih*

Author, A. A., Author, B.B., Author, C.C., Author, D.D., & Author, E.E. (Year). *Title of book*: Capital letter also for subtitle (Edition). Publisher Name. DOI (if available)

Zakrzewska-Bielawska, A., Ujwary-Gil, A., & Lis, A. M. (2022). *Quantitative research in economics and management sciences*. 'Cognitione' Foundation for The Dissemination of Knowledge And Science.

Penulisan sitasi dalam teks: (Zakrzewska-Bielawska et al., 2022)

h. *Buku dengan organisasi sebagai penulis*

Name of corporate author. (Year). *Title*. Publisher.

UNESCO. (2017). *Education for sustainable development goals learning objectives*. UNESCO.

Penulisan sitasi dalam teks: (UNESCO, 2017)

World Health Organization. (2022). *Bending the trends to promote health and well-being: a strategic foresight on the future of health promotion*. World Health Organization.

Penulisan sitasi dalam teks: (World Health Organization, 2022)

i. *Bab buku*

Author, A. A., & Author, B. B. (Year of publication). Title of chapter. In E. E. Editor & F. F. Editor (Eds.), *Title of work: Capital letter also for subtitle* (pp. pages of chapter). Publisher. DOI (if available)

Puspitasari, K.A. (2015). Sistem jaminan kualitas Universitas Terbuka di era digital. Dalam T. Belawati, Damayanti, N.S., & K.A. Puspitasari (Eds.), *Universitas Terbuka di era informasi* (hal. 132-164). Universitas Terbuka.

Penulisan sitasi dalam teks: (Puspitasari, 2015)

Whig, P., Velu, A., & Nadikattu, R. R. (2022). Blockchain platform to resolve security issues in IoT and smart networks. In S. K. Kautish & G. Kaur (Eds.), *AI-Enabled Agile Internet of Things for Sustainable FinTech Ecosystems* (pp. 46-65). IGI Global.

Penulisan sitasi dalam teks: (Whig et al., 2022)

j. *Buku yang ditulis kelompok penulis atau institusi pemerintah sebagai penerbit*

American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (Edisi ke-7). American Psychological Association.

Penulisan sitasi dalam teks : (American Psychological Association, 2020).

Universitas Terbuka. (2023). Katalog program magister Universitas Terbuka 2023/2024. Universitas Terbuka.

Penulisan sitasi dalam teks: (Universitas Terbuka, 2023)

k. *Buku dengan editor*

Author, A. A. (Year of publication). *Title of work*: Capital letter also for subtitle (E. Editor, Ed.). Publisher. DOI (if available)

Belawati, T., Damayanti, N. S., & Puspitasari, K. A. (Eds.). (2015). Universitas Terbuka di era informasi. Universitas Terbuka

Penulisan sitasi dalam teks: (Belawati dkk., 2015)

Schunk, D. H & Zimmerman, B.J. (Eds.). (2012). *Motivation and self-regulated learning: Theory, research, and application*. Routledge.

Penulisan sitasi dalam teks: (Schunk & Zimmerman, 2012)

Zawacki-Ritcher, O., & Sung, I. (Eds.). (2022). *Handbook of open, distance, and digital education*. Springer. <https://link.springer.com/referencework/10.1007/978-981-19-0351-9>

Penulisan sitasi dalam teks: (Zawacki-Ritcher & Sung, 2023)

l. Makalah yang dipublikasikan dalam prosiding

Author, A. A., & Author, B. B. (Year, Month Date). *Title of article: Subtitle*. [Conference Proceedings] Title of Conference. <https://doi.org/xx.xxx/xxxx>

McGreal, R. (2018, Oct 24-26). *Hearables for online learning*. The 32nd Asian Association of Open Universities Annual Conference. [Conference Proceedings]. <https://www.aaou.org/conference-proceedings/>

Penulisan sitasi dalam teks: (McGreal, 2018)

Suhandoko A., Jovanka D., & Handayani M. (2023, June 16-19). *The development of instructional design using animation in the elementary teacher education program of Universitas Terbuka*. [Conference Proceedings] The Paris Conference on Education 2023. <https://doi.org/10.22492/issn.2758-0962.2023.12>

Penulisan sitasi dalam teks: (Suhandoko, dkk., 2023)

m. Makalah yang tidak dipublikasikan dalam prosiding

Author, A. A. (Date). *Title of Contribution* [Type of contribution]. Conference Name, Location. DOI or URL if applicable

Bland, A. (2017, November). *The implementation of a junior Samoan language programme in a South Island, New Zealand secondary school context* [Paper presentation]. Australian Association for Research in Education (AARE) Conference 2017, Canberra, Australia. <https://bit.ly/37DvrHR>

Penulisan sitasi dalam teks: (Bland, 2017)

n. Tesis/disertasi yang tidak dipublikasikan

Author, A. A. (Year). *Title: Subtitle* [Unpublished type of thesis]. Name of institution awarding the degree.

Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Virginia.

Penulisan dalam teks: (Harris, 2014)

Sitinjak, M. P. (2006). *Analisis faktor yang mempengaruhi harga saham industri perbankan di Bursa Efek Jakarta*. [Tesis yang tidak dipublikasikan]. Universitas Terbuka.

Penulisan sitasi dalam teks: (Sitinjak, 2006)

Laga, A. (2005). *Analisis sistem pengelolaan pelabuhan perikanan: Studi kasus di pangkalan pendaratan ikan Paotere Makassar*. [Tesis yang tidak dipublikasikan] IPB.

Penulisan sitasi dalam teks : (Laga, 2005)

o. Tesis/disertasi dari database

Author, A. A. (Year). *Title of dissertation or thesis* (Publication No.) [Doctoral dissertation or master's thesis, Name of Institution Awarding Degree]. Database Name.

Duis, J. M. (2008). *Acid/base chemistry and related organic chemistry conceptions of undergraduate organic chemistry students* (Publication No. 3348786) [Doctoral dissertation, University of Northern Colorado]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

Penulisan sitasi dalam teks: (Duis, 2008)

Silber, C. L. (2020). Financial literacy education: Creating pedagogy through open-source software that promotes equitable education in urban environments (Publication No. 27828870). [Doctoral Dissertation, The State University of New Jersey, School of Graduate Studies]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

Penulisan sitasi dalam teks: (Silber, 2020)

p. Dokumen dari Internet, halaman web

Organisation/Author, A.A. (Year, Month Date; n.d. to indicate no date). *Title of article*. Title of Website. URL

World Health Organization. (2018, May 24). *The top 10 causes of death*. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/the-top-10-causes-of-death>

Penulisan sitasi dalam teks: (World Health Organization, 2018)

Untuk *website* yang materinya sering di-update:

U.S. Census Bureau. (n.d.). *U.S. and world population clock*. U.S. Department of Commerce. Retrieved January 9, 2020, from <https://www.census.gov/popclock/>

Penulisan sitasi dalam teks: (U.S. Census Bureau, n.d)

Worldometer. (n.d.). *World population clock*. Retrieved October 20, 2020, from <https://www.worldometers.info/world-population/>

Penulisan sitasi dalam teks: (Worldometer, n.d)

q. Media sosial (youtube/video/TED/talk video)

Uploader/Author Last name, Initials. [channel name if different/screen name]. (Year, Month Day). *Title* [Description]. YouTube/Platform name. URL

Universitas Terbuka TV. (2019, Des 20). *Trend online learning di Indonesia: Satu jam bersama Prof. Ir. Tian Belawati, M.Ed., Ph.D.* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=eVvjMLetVv0>

Penulisan sitasi dalam teks: (Universitas Terbuka TV, 2019)

Suhandoko, A.D.J. (2023, 2 October). *Pendahuluan mata kuliah pemantapan kemampuan profesional (pkp) untuk s1-pgsd universitas terbuka*. [Video]. <https://www.youtube.com/watch?v=t6zWmvx9A5I&t=3s>

Penulisan sitasi dalam teks: (Suhandoko, 2023)

r. Media sosial (blog post)

Author, A.A. (Year, Month Date). Title of post. *Title of Blog*. URL

McAdoo, T. (2024, February 23). How to cite ChatGPT. *APA Style Blog*. <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>

Penulisan sitasi dalam teks: (McAdoo, 2024)

Quigley, A. (2024, March 16). Supporting exam preparation: The final mile. *The Confident Teacher Blog*. <https://www.theconfidentteacher.com/2024/03/supporting-exam-preparation-the-final-mile/>

Penulisan sitasi dalam teks: (Qugley, 2024)

s. *Powerpoint yang digunakan di kelas webinar*

Author, A.A. (Year, Month Date). *Title of lecture* [format, e.g. PowerPoint, Prezi, PDF etc.]. Platform or University. URL

Bila ppt di-*posting* di kelas tutorial atau di e-learning UT maka cantumkan halaman login setelah judul ppt.

Mack, R., & Spake, G. (2018). *Citing open source images and formatting references for presentations* [PowerPoint slides]. Canvas@FNU. <https://fnu.onelogin.com/login>

Penulisan sitasi dalam teks: (Mack & Spake, 2018)

Puspitasari, K.A. (2024, Maret 17). Plagiarisme dan pencegahannya [PowerPoint slides]. Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka. <https://elearning.ut.ac.id/login>

Penulisan sitasi dalam teks: (Puspitasari, 2024)

Catatan:

Selain referensi yang sudah diberikan contoh pada Panduan ini, masih banyak referensi lain yang dapat dijadikan rujukan dalam menulis TAPM. Namun demikian, referensi yang berasal dari blog dan wikipedia tidak dapat dijadikan rujukan dalam TAPM, kecuali yang berasal dari blog para penulis yang mempunyai reputasi nasional atau internasional. Demikian juga, untuk mahasiswa magister dianjurkan untuk menggunakan tesis maupun disertasi sebagai rujukan, tetapi bukan skripsi. Untuk contoh referensi selain yang sudah dijelaskan pada Panduan ini, silakan mempelajari cara melakukan sitasi atau menuliskan daftar pustakanya dengan mengacu pada APA Style (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>).

Pastikan bahwa setiap sumber yang dikutip dalam teks TAPM ditulis dalam daftar pustaka, demikian pula bahwa setiap entri dalam daftar pustaka dapat ditemukan rujukannya atau kutipannya dalam teks uraian TAPM yang Anda tulis.

Penggunaan Fitur *Review* dan *Track Changes* dalam Proses Editing TAPM/ Tesis

BAB VI

Mengingat tempat tinggal mahasiswa dan pembimbing sering kali berbeda kota, proses pembimbingan saat ini pada dasarnya menggunakan fasilitas *email*, untuk pengiriman naskah TAPM dari mahasiswa kepada Pembimbing. Pengiriman naskah TAPM dalam bentuk cetak melalui pos sudah tidak dianjurkan, kecuali untuk naskah atau buku TAPM pasca ujian sidang yang sudah dinyatakan final. Demikian pula pengiriman balik masukan dari pembimbing melalui email akan jauh lebih cepat diterima oleh mahasiswa dibandingkan bila dikirimkan melalui pos. Selain email, aplikasi WhatsApp (WA) juga dapat digunakan untuk memfasilitasi proses pembimbingan. Namun, meskipun pengiriman dokumen melalui fasilitas WA dirasakan lebih cepat, mahasiswa dan Pembimbing tetap disarankan untuk menggunakan *email* dalam pengiriman naskah TAPM, karena *email* lebih aman. *Email* akan selalu tercatat sepanjang belum dihapus, sehingga lebih mudah untuk dilacak kembali kapan pengiriman perbaikan naskah dikirimkan kepada Pembimbing atau kapan Pembimbing mengirimkan masukan. Untuk keperluan pelacakan proses pembimbingan secara jarak jauh melalui pengiriman dokumen balikan maupun perbaikan dokumen, baik mahasiswa maupun pembimbing diharapkan dapat menggunakan fasilitas *new comments* dan *track changes* pada Microsoft Word sebagai sebuah *tool* yang dapat mencatat koreksi dan perubahan pada naskah TAPM.

A. FASILITAS *NEW COMMENTS*

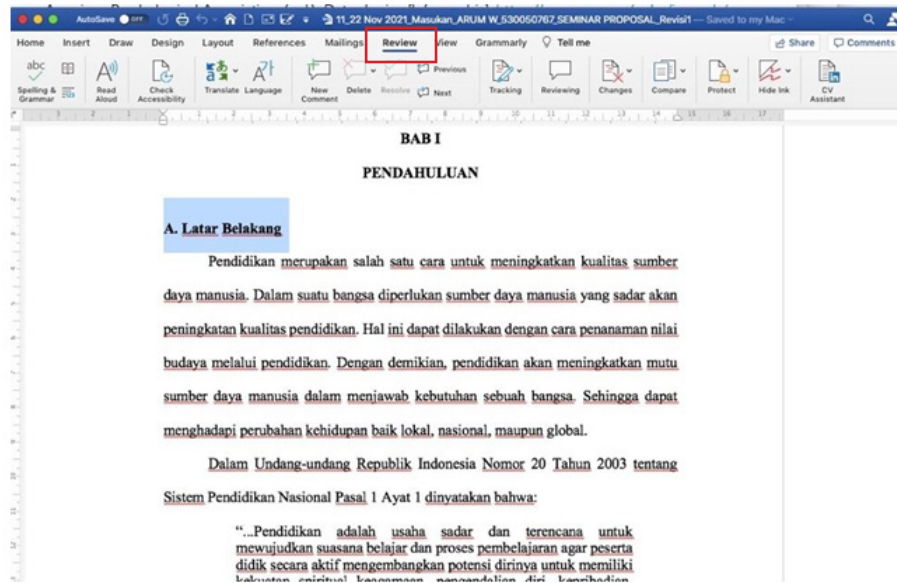
Fitur atau fasilitas *new comments* pada Microsoft Word dapat digunakan oleh pembimbing untuk memberikan komentar atau saran perbaikan pada mahasiswa secara mudah tanpa mengubah naskah TAPM yang disampaikan oleh mahasiswa.

1. Cara Menggunakan Fitur *New Comments*

- a. Pilih kata atau kalimat pada naskah proposal atau TAPM yang akan diberi komentar atau diberikan saran.
- b. Pilih menu *Review* pada menu utama Microsoft Word.

Gambar 6.1

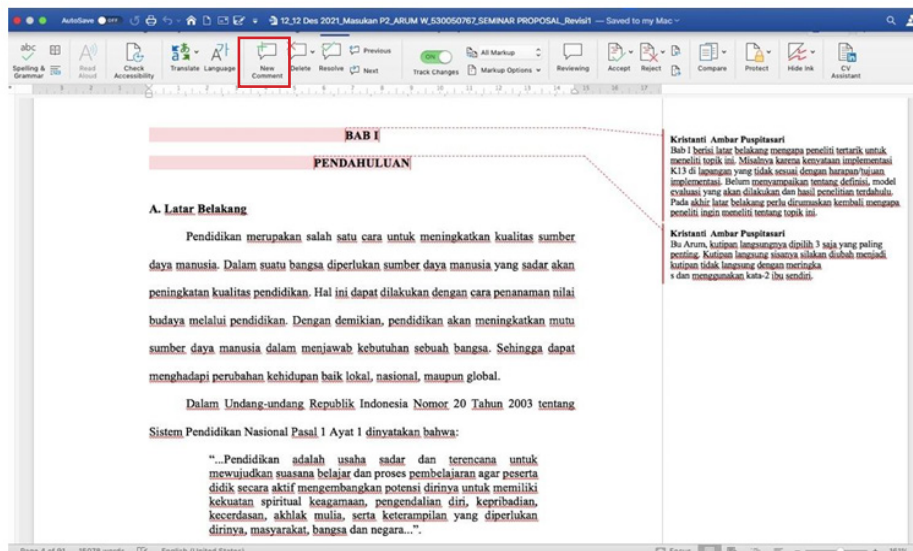
Fasilitas Review pada Microsoft Word



- c. Pilih submenu atau fitur *new comments* dan ketik komentar atau saran yang akan diberikan untuk teks yang di-highlight. Dengan menggunakan fitur ini, Pembimbing akan dengan mudah memberikan arahan mengenai bagian mana dari teks TAPM yang harus diperbaiki dan apa yang harus dilakukan mahasiswa untuk memperbaikinya.

Gambar 6.2

Menggunakan fitur New Comments pada Microsoft Word



2. Cara Menindaklanjuti *New Comments*

Perbaiki naskah proposal atau naskah TAPM sesuai komentar/masukan dari Pembimbing. Apabila Anda belum memahami masukan tersebut, Anda dapat mengirimkan WA atau *email* kepada Pembimbing untuk menyampaikan bahwa Anda belum memahami masukan Pembimbing. Sebutkan Bab, subbab, dan nomor halaman yang perlu Anda konsultasikan.

B. FASILITAS *TRACK CHANGES*

Track Changes merupakan fasilitas atau fitur yang disediakan oleh Microsoft Word untuk kepentingan memberikan jejak (men-*track*) perubahan-perubahan (*changes*) dan masukan-masukan dalam proses editing sebuah dokumen. Dengan kata lain, *Track Changes* merekam proses editing dalam arti mencatat siapa memberikan masukan apa dan melakukan perubahan apa saja dalam sebuah dokumen yang diketik dengan Microsoft Word.

1. Mengapa Penting untuk Menggunakan *Track Changes*?

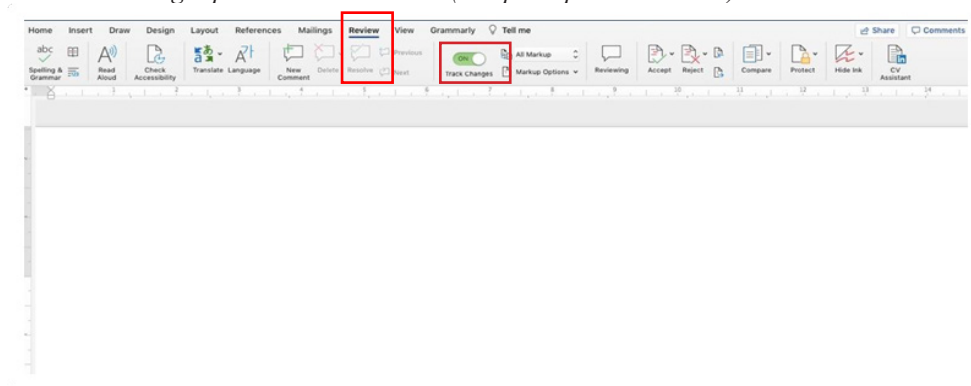
Track Changes penting bagi mahasiswa karena merupakan fasilitas yang sangat membantu proses editing sebuah draf atau naskah. Pertama, sebagai mahasiswa UT, Anda dapat mengetahui perubahan-perubahan yang dilakukan oleh Pembimbing pada dokumen yang Anda kirimkan kepada Pembimbing. Kedua, Pembimbing dapat mengetahui perubahan-perubahan apa saja yang telah Anda lakukan pada dokumen untuk menindaklanjuti masukan Pembimbing.

2. Cara Penggunaan Fitur *Track Changes*

- a. Pilih *review* pada menu utama Microsoft Word. Pilih (hidupkan) submenu *Track Changes* (Lacak Perubahan untuk komputer yang diset dalam Bahasa Indonesia) dengan mengklik submenu tersebut sehingga warna berubah pada tampilan *Windows* atau tombol *On* berwarna hijau untuk komputer *Mac*.

Gambar 6.3

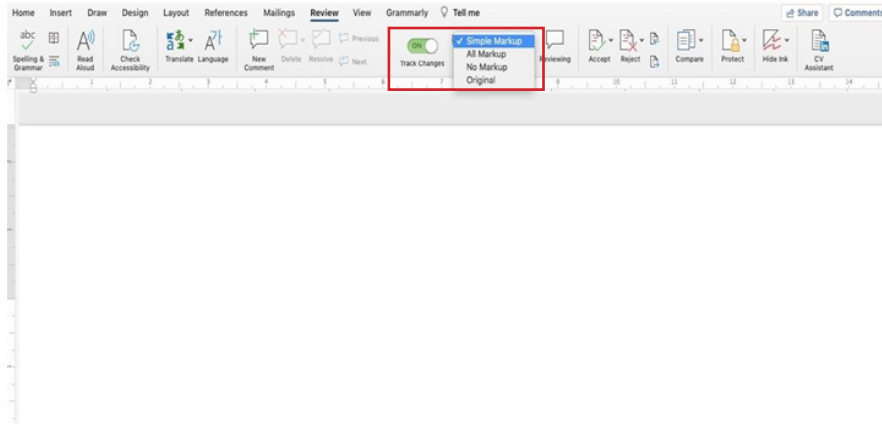
Fitur Track Changes pada Microsoft Word (Tampilan pada MacBook)



- b. Pilih menu di sebelah submenu *Track Changes* seperti pada Gambar 6.3. Pada submenu tersebut terdapat pilihan *simple markup*, *all markup*, *no markup*, dan *original*.

Gambar 6.4

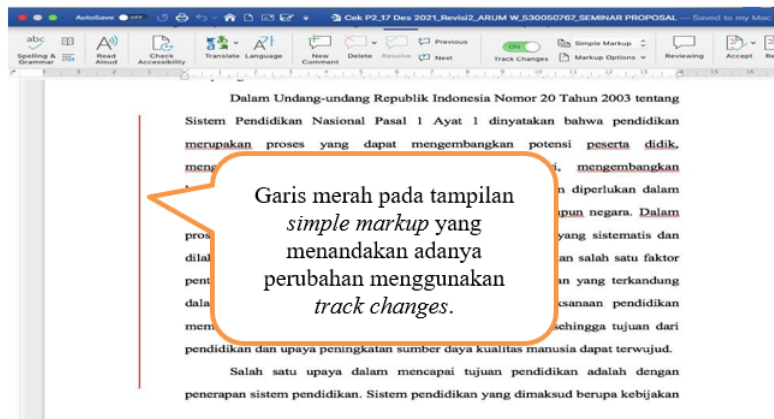
Pilihan Markup pada Fitur Track Changes



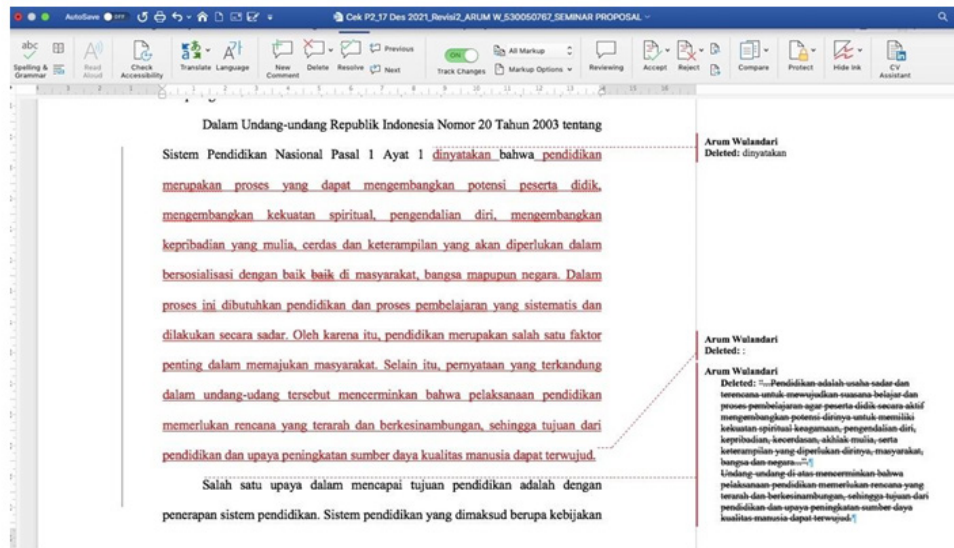
Simple markup atau *markup sederhana* menampilkan hasil perubahan terlacak (hasil *track changes*), yang ditandai dengan adanya garis merah di margin sebelah kiri.

Gambar 6.5

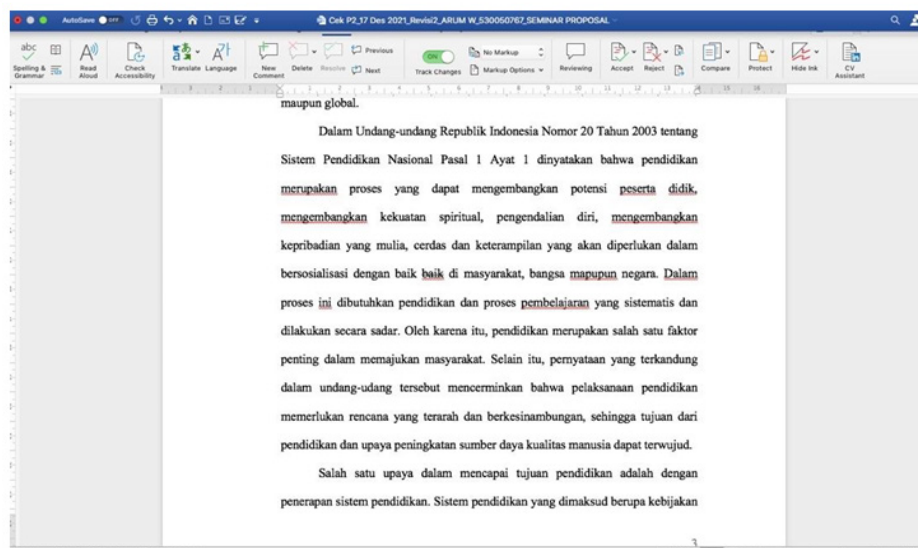
Tampilan simple markup (markup sederhana)



All markup atau *semua markup* akan memperlihatkan semua perbaikan yang telah dilakukan. Pada contoh ini diperlihatkan hasil perbaikan dan bagian dari sebuah proposal TAPM yang diperbaiki (terlihat pada halaman sebelah kanan dengan kalimat-kalimat yang dicoret, yang menandakan kalimat yang sudah dihapus). Apabila perbaikan teks dilakukan oleh beberapa orang yang berbeda maka perubahan yang dilakukan oleh masing-masing orang akan terlacak dengan warna teks dan garis yang berbeda.

Gambar 6.6*Tampilan all markup (tampilan semua markup)*

No markup atau tanpa *markup* memperlihatkan dokumen hasil perubahan yang telah dilakukan dengan menyembunyikan *markup*.

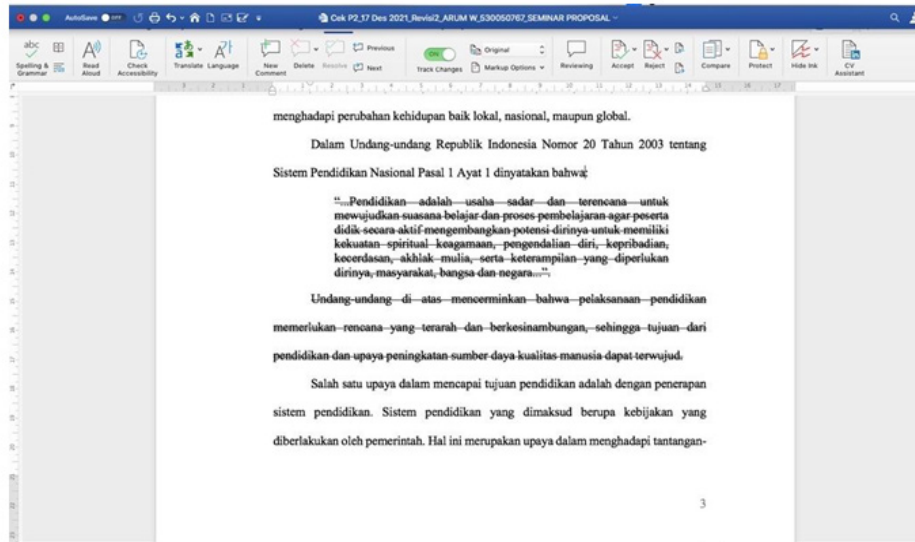
Gambar 6.7*Tampilan no markup (tanpa markup)*

Original atau *asli* menampilkan dokumen seperti sebelum dilakukan perubahan ataupun diberikan komentar oleh Pembimbing. Namun, setiap komentar atau perubahan terlacak (perubahan yang dilakukan dengan menggunakan *track changes*) dalam dokumen yang belum dinyatakan diterima (*accept*), ditolak (*reject*), atau dihapus (*delete*)

akan tetap tersimpan pada dokumen. Di sini terlihat bahwa draf awal telah dicoret sebelum dilakukan perbaikan. Fitur asli atau *original* ini gunanya agar pembimbing/preview dan mahasiswa/peneliti dapat membandingkan hasil perbaikan yang dilakukan mahasiswa dengan melihat kembali draf asli (*original*) dan perbaikannya (*no markup*).

Gambar 6.8

Tampilan dokumen Original (asli)



3. Cara memperbaiki Proposal/TAPM berdasarkan masukan Pembimbing

Ketika mahasiswa membaca hasil editan pembimbing, gunakan fitur *original*. Sebelum melakukan perbaikan apapun setelah menerima masukan dari Pembimbing, simpanlah dokumen tersebut dengan menggunakan fasilitas *save as* dan diberi nama file baru (misalnya, tanggal_Hasil review P2_TAPM_nama mhs). Apabila koreksi/editan pembimbing dapat diterima, pilih menu *accept* (di sebelah kanan submenu *track changes*), klik *accept*, atau *accept all changes* apabila Anda menerima seluruh editan yang dilakukan pembimbing. Kemudian, *save as* untuk menyimpan versi perbaikan terakhir Anda. Cantumkan tanggal terakhir pada nama *file* supaya Anda tidak salah kirim *file* lama. Pembimbing dapat memberi saran/komentar dengan memilih teks pada naskah dan menggunakan fitur *no markup*, kemudian pilih *new comment* dan ketikkan masukan atau komentar pada kotak komentar.

Penutup

Dengan menggunakan *Panduan Penulisan Proposal dan TAPM* ini, diharapkan mahasiswa dapat menyusun TAPM sesuai tata tulis yang dipersyaratkan UT. Mahasiswa harus mencermati supaya TAPM yang diajukan untuk seminar proposal maupun ujian sidang telah mengikuti seluruh ketentuan panduan ini dan tidak terdapat kesalahan ketik. Dengan demikian, pembahasan pada saat seminar proposal maupun saat ujian sidang akan lebih fokus pada masalah substansi penelitian.

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari Program Studi, TAPM mahasiswa akan diunggah ke laman *Repository* di Perpustakaan Digital UT dan dapat diakses secara terbatas oleh mahasiswa atau publik yang berminat. Untuk itu, mahasiswa bertanggung jawab terhadap kualitas TAPM yang ditulis sebagai karya ilmiah yang akurat untuk masyarakat akademik.

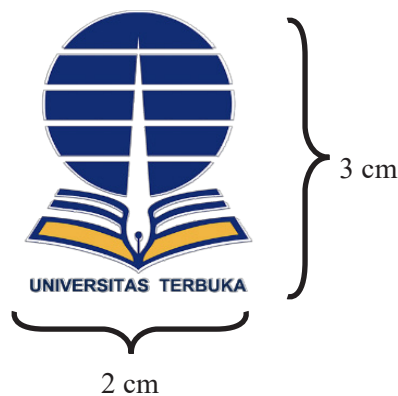
Lampiran 1

Lembar Judul Proposal Penelitian

PROPOSAL PENELITIAN

DISIPLIN PEGAWAI SEBAGAI MEDIATOR ANTARA REMUNERASI, SUPERVISI, DAN KOMITMEN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA DI BEA DAN CUKAI TANJUNG BALAI KARIMUN

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister



Disusun Oleh:

Hendra Saputra
NIM. 018879772

**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
2024**

Lampiran 2

Lembar Persetujuan Proposal Penelitian

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Identitas Peneliti :
 - Nama :
 - NIM :
 - Program Studi :
 - UT Daerah :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :
3. Pembimbing I :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :
4. Pembimbing II :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :

Tempat, Tanggal
Peneliti

Nama
NIM

Menyetujui,

Tempat, Tanggal
Pembimbing II,

Nama
NIP.

Tempat, Tanggal
Pembimbing I,

Nama
NIP.

Lampiran 3a

Lembar Pengajuan Seminar Proposal Penelitian

LEMBAR PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

1. Judul Penelitian :
2. Identitas Peneliti :
 - Nama :
 - NIM :
 - Program Studi :
 - UT Daerah :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :
3. Pembimbing I :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :
4. Pembimbing II :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :

Tempat, Tanggal
Peneliti

Nama
NIM

Menyetujui,

Tempat, Tanggal
Pembimbing II,

Nama
NIP.

Tempat, Tanggal
Pembimbing I,

Nama
NIP.

Lampiran 3b

Lembar Persetujuan Pengumpulan Data

LEMBAR PERSETUJUAN PENGUMPULAN DATA

1. Judul Penelitian :
2. Identitas Peneliti :
 - Nama :
 - NIM :
 - Program Studi :
 - UT Daerah :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :
3. Pembimbing I :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :
4. Pembimbing II :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Instansi :
 - E-mail* :

Tempat, Tanggal
Peneliti

Nama
NIM

Menyetujui,

Tempat, Tanggal
Pembimbing II,

Nama
NIP.

Tempat, Tanggal
Pembimbing I,

Nama
NIP.

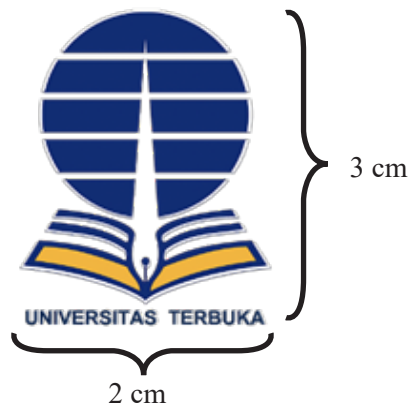
Lampiran 4

Contoh Lembar Judul Tugas Akhir Program Magister

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER

DISIPLIN PEGAWAI SEBAGAI MEDIATOR ANTARA REMUNERASI, SUPERVISI, DAN KOMITMEN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA DI BEA DAN CUKAI TANJUNG BALAI KARIMUN

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister



Disusun Oleh:
Hendra Saputra
NIM. 018879772

**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
2024**

Lampiran 5

Lembar Persetujuan Seminar Hasil Penelitian

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Identitas Peneliti :
 - Nama :
 - NIM :
 - UT-Daerah :
 - Alamat Rumah :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :
3. Pembimbing I :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Alamat Instansi :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :
4. Pembimbing II :
 - Nama :
 - NIP/ NIDN :
 - Pangkat/ Golongan :
 - Alamat Instansi :
 - No. HP/Telepon :
 - E-mail* :

Tempat, Tanggal
Peneliti,

Nama
NIM

Menyetujui,

Tempat, Tanggal
Pembimbing II,

Nama
NIP.

Tempat, Tanggal
Pembimbing I,

Nama
NIP.

Lampiran 6

Lembar Layak Uji (syarat ujian sidang)

**UNIVERSITAS TERBUKA
SEKOLAH PASCASARJANA
PROGRAM STUDI**

LEMBAR LAYAK UJI

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya selaku Pembimbing TAPM dari Mahasiswa:

Nama/NIM :

Judul TAPM :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa TAPM dari mahasiswa yang bersangkutan sudah selesai sekitar ... % (min. 90%) sehingga dinyatakan sudah layak uji untuk Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM).

Demikian keterangan ini dibuat untuk menjadikan pemeriksaan.

Tempat, Tanggal
Pembimbing II,

Tempat, Tanggal
Pembimbing I,

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 7

Contoh Abstrak

ABSTRACT

OFFICIAL DISCIPLINE AS MEDIATOR BETWEEN REMUNERATION SUPERVISION, EMPLOYEES COMMITMENT TOWARD JOB PERFORMANCE

Bold

Hendra Saputra
hendrasaputra@gmail.com
Graduate School
Universitas Terbuka

1 spasi

Customs office workers at Tanjung Balai Karimun feel have given the best performance and have the expectation of reward in addition to the salary or wages as an additional form of incentive for their achievements that have been given. The purpose of this study was to determine whether the remuneration, supervision, employee commitment and discipline affect the job performance. This research was carried out on employees of Tanjung Balai Karimun Customs with a population of 327. The sample used is as many as 179 respondents. The independent variable in this research is supervision and remuneration, employee commitment, while the dependent variable is the job achievement moderated by employees disciplined. Variable measurement performed using Likert scale. Data analysis was done using Structural Equation Modeling (SEM). The software used for structural analysis is AMOS 20,0 of Arbuckle and descriptive analysis using Special Package for Statistic Science (SPSS) 22. From standard estimated to variable remuneration (X1), employees commitment (X3), official discipline (Y), Then can be made an structural equation as follows $Y=0,024X1 + 0.560X2 + 0.395X3$; $Z=0,51X1 + 0,389X2 + 0,530 X3$ Indirect effect official discipline as a mediator and job performance $Z= 0,010X1 + 0,237X2 + 0.167X3$; $Z= 0,010X1 + 0,237X2 + 0.167X3 + 0.423Y$. The analysis showed that the variables influenced by the official discipline, remuneration, supervision, commitment to employees simultaneously or together amounted to 82.8%, while the remaining 17.2% influenced by other factors outside the model of this study. For variable job performance influenced by remuneration, supervision, the commitment of employees simultaneously or together amounting to 80.1%, while the rest 19.9% influenced by other factors outside the model in this study.

1 spasi

Keywords: *employees commitment, job performance, official discipline, remuneration, supervision*

ABSTRAK

**DISIPLIN PEGAWAI SEBAGAI MEDIATOR ANTARA REMUNERASI,
SUPERVISI, KOMITMEN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA DI BEA
DAN CUKAI TANJUNG BALAI KARIMUN**

Hendra Saputra
hendrasaputra@gmail.com
Sekolah Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Pekerja di kantor Bea Cukai Tanjung Balai Karimun merasa telah memberikan kinerja terbaiknya dan mengharapkan imbalan di samping gaji atau upah sebagai tambahan berupa insentif atas prestasi yang telah diberikannya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah remunerasi, supervisi, komitmen pegawai dan disiplin pegawai mempengaruhi prestasi kerja. Penelitian ini dilakukan pada pegawai Bea dan Cukai Tanjung Balai Karimun dengan populasi berjumlah 327. Sampel yang digunakan adalah sebanyak 179 responden. Variabel independen pada penelitian ini adalah remunerasi, supervisi dan komitmen pegawai, sedangkan variabel dependen adalah prestasi kerja yang dimoderasi oleh disiplin pegawai. Pengukuran variabel dilakukan dengan menggunakan skala Likert. Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode Structural Equation Model (SEM). Perangkat lunak yang digunakan untuk analisis struktural adalah AMOS 20 dan dari Arbuckle dan untuk analisis deskriptif menggunakan SPSS 22. Dari standard estimated untuk variabel Remunerasi (X1), Supervisi (X2), komitmen Pegawai (X3), Disiplin Pegawai (Y) maka dapat dibuat persamaan struktural sebagai berikut $Y = 0,024X1 + 0,560X2 + 0,395X3$; $Z = 0,51X1 + 0,389X2 + 0,530X3$ pengaruh tidak langsung Disiplin Pegawai sebagai mediator Prestasi kerja dan Prestasi Kerja $Z = 0,010X1 + 0,237X2 + 0,167X3$; $Z = 0,010X1 + 0,237X2 + 0,167X3 + 0,423Y$. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel disiplin pegawai dipengaruhi oleh, remunerasi, supervisi, komitmen pegawai secara simultan atau bersama sebesar 82.8%, sedangkan sisanya sebesar 17.2% dipengaruhi faktor-faktor lain diluar model penelitian ini. Untuk variabel prestasi kerja dipengaruhi oleh remunerasi, supervisi, komitmen pegawai secara simultan atau bersama- sama sebesar 80.1%, sedangkan sisanya sebesar 19.9% dipengaruhi faktor- faktor lain diluar model penelitian ini.

Kata Kunci: *disiplin pegawai, komitmen pegawai, prestasi kerja, remunerasi, supervisi*

Lampiran 8

Lembar Pernyataan Bebas Plagiasi

**UNIVERSITAS TERBUKA
SEKOLAH PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER**

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Tugas Akhir Program Magister yang berjudul

.....

adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun Yang Menyatakan
Meterai Rp10.000,-

(.....)

NIM

Lampiran 9

Lembar Pengesahan Hasil Ujian Sidang

**UNIVERSITAS TERBUKA
SEKOLAH PASCASARJANA**

LEMBAR PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TAPM :

TAPM telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal :
W a k t u :

dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji
Nama:

Tanda tangan

Penguji Ahli
Nama:

Penguji I
Nama:

Penguji II
Nama:

Lampiran 10

Lembar Persetujuan TAPM Pascaujian Sidang

PERSETUJUAN TAPM PASCAUJIAN SIDANG

Judul TAPM :

Penyusun TAPM :

NIM :

Program Studi :

Hari/Tanggal :

Menyetujui :

Pembimbing II,

Pembimbing I,

.....
NIP/NIDN

.....
NIP/NIDN

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Program

Direktur
Sekolah Pascasarjana

.....
NIP

.....
NIP

Lampiran 11

Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat /Tanggal Lahir :

Riwayat Pendidikan:

Lulus SMA di pada tahun

Lulus S1 di pada tahun

Riwayat Pekerjaan:

Tahun s/d sebagai di

Tahun s/d sebagai di

Tahun s/d sebagai di

Tempat, Tanggal
Mahasiswa,

Nama
NIM

Lampiran 12

Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstrak.....	i
Lembar Pengesahan Hasil Ujian Sidang	ii
Lembar Persetujuan TAPM Pascaujian Sidang	iii
Kata Pengantar	iv
Riwayat Hidup.....	v
Daftar Isi	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Lampiran	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kegunaan Penelitian	9
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	11
B. Penelitian Terdahulu	13
C. Kerangka Berpikir/ Kerangka Teoritik	15
D. Definisi Operasional Variabel (untuk penelitian kuantitatif)	17
Definisi Operasional Konsep (untuk penelitian kualitatif)	19
E. Hipotesis (sesuai desain penelitian)	
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	21
B. Sumber informasi	
Populasi dan Sampel (untuk penelitian kuantitatif)	23
Sumber Informasi dan Pemilihan Informan (untuk penelitian kualitatif)	25
C. Instrumen Penelitian	27
D. Prosedur Pengumpulan Data	29
E. Metode Analisis Data	31

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian	33
B. Hasil	35
C. Pembahasan	37

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	39
B. Saran	41

DAFTAR PUSTAKA	43
----------------------	----

LAMPIRAN	45
----------------	----

Lampiran 1 Kuesioner

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

Lampiran 3 Transkrip wawancara

Catatan: Untuk penelitian kuantitatif, sertakan juga sebagai lampiran:

1. Tabulasi data mentah (Data Set)
2. *Printout* hasil SPSS (*Chronbach Alpha*, Tabel Regresi, dan sebagainya).

Lampiran 13

Format Artikel

Ketik Judul

Gunakan Huruf Besar untuk Awal Kata

Nama mahasiswa

Alamat *e-mail*

Nama Pembimbing I

Afiliasi

Alamat *email*

Nama Pembimbing II

Afiliasi

Alamat *email*

Abstrak

Tuliskan abstrak dalam bahasa Inggris secara singkat dan padat yang memuat penjelasan tentang tujuan penelitian, metode yang digunakan, temuan, dan kesimpulan. Jumlah kata dalam abstrak sekitar 200—250 kata.

Kata Kunci: Tuliskan kata-kata kunci, paling banyak 5 kata, sesuai urutan abjad, cetak miring

Pendahuluan

Pendahuluan kurang lebih 500 kata, yang menguraikan tentang latar belakang masalah, yang didukung dengan berbagai data awal yang menguatkan pentingnya penelitian. Jelaskan pula secara singkat teori yang mendukung penelitian, sintesis penelitian sebelumnya, dan diakhiri dengan rumusan tujuan penelitian.

Metode

Metode kurang lebih dijelaskan dalam 150 kata. Pada bagian metode, dijelaskan desain penelitian yang digunakan, instrumen pengumpulan data, dan deskripsi responden atau informan sesuai pendekatan penelitian yang digunakan.

Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan dijelaskan kurang lebih dalam 1.500 kata. Pada bagian ini dijelaskan hasil penelitian menggunakan sub-subjudul sesuai dengan urutan rumusan masalah. Perhatikan penomoran dan pemberian judul tabel atau gambar, sesuai urutan penyajiannya.

Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian, tuliskan simpulan dan saran dalam bentuk uraian paragraf tanpa nomor, sekitar 150 kata.

Daftar Pustaka

Daftar semua buku atau artikel sumber atau sumber pustaka lain yang dikutip pada artikel ini secara alfabetis dengan menggunakan ketentuan menurut sistem APA Edisi terakhir (lihat poin E) Cara Penulisan Daftar Pustaka (Referensi) pada *Panduan Penulisan Proposal dan TAPM* ini.

Lampiran 14

Lembar Persetujuan Artikel

LEMBAR PERSETUJUAN ARTIKEL

Judul Artikel :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Hari / Tanggal :

Nama Jurnal :

Status Jurnal : Nasional/Internasional*

Bila Jurnal Nasional, peringkat akreditasi (Sinta 1, 2, 3, 4*)

Menyetujui:

Pembimbing II,

Pembimbing I,

.....
NIP/NIDN

.....
NIP/NIDN

*) Pilih yang sesuai

Daftar Pustaka

- American Psychological Association (APA). (2020). *Publication manual American Psychological Association (7th ed.)*. American Psychological Ass
- American Psychological Association. (2023). *APA style: Reference Examples*. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>
- Anggoro, M. T., Andriani, D., Puspitasari, K.A., Belawati, B., Kesuma, R., & Wardani, I.G.A.K. (2021). *Metode Penelitian IDIK4007 (Edisi 2)*. Universitas Terbuka.
- Putri, D.A.P., Karnedi, Farisi, M.I., Wihandanto, A., Julaeha, S., Yuliana, E., Listyarini, S., Madya, F., Ayuni, D., Suhartono, & Mardoni, Y. (2022). *Pedoman gaya selingkung*. LPPM Universitas Terbuka.



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI , SAINS, DAN TEKNOLOGI

Penerbit Universitas Terbuka
Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang,
Tangerang Selatan - 15437, Banten - Indonesia
Telp. 021-7490941, Faks. 021-7490147
Website. www.ut.ac.id