



Metode Penulisan Artikel Ilmiah

Dr. HONORATA RATNAWATI DWI PUTRANTI, SE.,MM

METODE PENULISAN ARTIKEL ILMIAH



Dr.HONORATA RATNAWATI DWI PUTRANTI,SE,MM

JUDUL:
METODE PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

Penulis:
Dr.Honorata Ratnawati Dwi Putranti,SE,MM

ISBN : **978-623-94037-4-4 (PDF)**

Editor:
Maradona Asri
Adinda Maharani Putri

Penyunting :
Alif Lamborduaji
Danang, S.Kom.,M.T

Desain Sampul dan Tata Letak :
Irdha Yuniyanto, S.Ds.,M.Kom

Penerbit :
Badan Penerbit STIEPARI Press
Redaksi:
Jl Lamongan Tengah no. 2
Bendan Ngisor, Gajahmungkur
Semarang
Tlpn. (024) 8317391
Fax . (024) 8317391
Email: steparipress@badanpenerbit.org

Hak Cipta dilindungi Undang undang
Dilarang memperbanyak karya Tulis ini dalam bentuk apapun.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang mana telah memberikan beribu nikmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan buku panduan Methodologi Penelitian “membuka Kebuntuan Menulis Karya Ilmiah” ini tepat pada waktunya. Makalah ini berhasil tersusun atas masukan-masukan dari berbagai pihak, terutama mentor saya Prof. Dr.Emiliana Sri Pudjiarti, Msi yang membimbing dalam tulisan ini. Buku ini dibuat untuk memberikan wawasan tambahan , motivasi kepada para mahasiswa dalam penulisan Tugas akhir dan dosen serta pembaca yang ingin menambah wawasan tentang menulis artikel ilmiah.

Penyusun menyadari jika masih terdapat kekurangan ataupun suatu kesalahan dalam penyusunan buku ini sehingga penyusun mengharapkan kritik ataupun saran yang bersifat positif untuk perbaikan di masa yang akan datang dari seluruh pembaca.

Akhir kata, penyusun berharap semoga dengan adanya makalah ini dapat memberikan manfaat bagi semua pembaca

Semarang, November 2022

Dr.Honorata Ratnawati Dwi Putranti,SE,MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iii
BAB 1 Bongkar Kebuntuan Menulis Artikel Ilmiah!	1
1. Menulis menjadi kebiasaan	1
2. Pentingnya menulis artikel ilmiah	3
3. Pengertian karya ilmiah	4
4. Karakter artikel ilmiah	5
5. Tujuan karya ilmiah	5
6. Kegunaan menulis	6
7. Kendala Umum	8
BAB 2 Langkah-langkah penulisan karya ilmiah!	14
1. Mengembangkan ide penelitian	14
BAB 3 Menulis Mudah Dengan Panduan Bagan	25
BAB 4 Merangkum Artikel Dengan GetDigest	41
BAB 5 Penuliskan Paragraph	55
1. Arti paragraf	55
BAB 6 Menulis Kesimpulan & Saran	61
1. Kesimpulan	61
2. Saran	62
Daftar Pustaka	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Langkah – Langkah menulis	13
Gambar 2. Laman Publish Parish (POP) setelah mencari data	18
Gambar 3. Pemilihan RIS	20
Gambar 4. Network Visualization.....	21
Gambar 5. Dektop tanpa depan	23
Gambar 6. Contoh hasil Open knowledge maps	24
Gambar 7. Model penulisan berpola jam pasir. Sumber : Sunu Wibirama, 2014.....	28
Gambar 8. Bagan general Problem	31
Gambar 9. Jenis gap penelitian	35
Gambar 10. Contoh merangkum dengan mind map	40
Gambar 11. Laman muka GetDigest	44
Gambar 12. laman dua muka GetDigest.....	44
Gambar 13. Hasil Get Digest As text-file	45
Gambar 14. Konsep Workplace - Deviance	49
Gambar 15. Hubungan Workplace Deviance, kepuasan kerja, kerja tim, dan kinerja organisasi	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rangkuman Data Jurnal	38
--------------------------------------	----

BAB 1

Bongkar Kebuntuan Menulis Artikel Ilmiah!

1. Menulis menjadi kebiasaan

Menulis karya ilmiah bukan hanya tuntutan bagi dosen sebagai pengajar tetapi juga menjadi masalah bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir dalam masing-masing jenjang pendidikan. Ternyata menulis bukan hanya sesuatu hal yang dikawatirkan oleh mahasiswa tetapi juga para dosen juga mengalami hal yang sama. Pada pendidikan tinggi dari sarjana (S1), Magister (S2) hingga doktoral (S3) menuntut untuk membuat penulisan tertulis skripsi, tesis, disertasi sebagai syarat kelulusan masing-masing jenjang. Kondisi ini yang sering membuat bingung stress dengan pertanyaan saya akan menulis apa, dari mana memulainya, lalu diapakan, dan banyak yang berakhir dengan tidak selesainya tulisan. Pemahaman kita perlu kita sepakati bersama bahwa menulis adalah proses berlatih secara terus menerus. Pada buku ini akan dicoba diberikan panduan menulis ilmiah dengan senang, mulai dari mencari ide menulis laporan dan penulisan artikel, berdasarkan pengalaman penulis sebagai dosen metodologi penelitian dan membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan akhir (Skripsi dan Tesis) untuk bidang manajemen.

Untuk meningkatkan daya saing dalam berbagai kehidupan dalam bidang produksi dan pelayanan perlu adanya

pengelolaan manajemen yang efisien dan efektif. Efisien adalah suatu tindakan dilakukan dengan benar sehingga semua dapat terkendali dan terkontrol (waktu, tenaga dan biaya) Sedangkan efektif adalah suatu tindakan dilakukan dengan benar, karena harus melihat apakah yang dilakukan bermanfaat dan memuaskan untuk semua pihak. Untuk dapat mendapatkan manajemen yang efektif dan efisien perlu untuk mempelajari, dikaji dan diteliti.

Penelitian dapat dilakukan apabila kita memahami metode dan konsep dalam manajemen. Pemahaman manajemen tidak akan dibahas dalam buku ini. Dalam perkembangannya tulisan yang tertuang didalam karya ilmiah sebagai tugas akhir tidak hanya berhenti disitu saja tetapi diharapkan dari karya-karya tersebut dapat dijadikan publikasi di sekala internasional dan nasional sehingga dapat dibaca dan dimanfaatkan oleh semua pihak. Tujuan dari publikasi ini untuk mendorong para ilmuwan Indonesia untuk berkontribusi pada penulisan karya ilmiah (jurnal) ditingkat Asia dan dunia, karena dari data yang didapat Indonesia adalah Negara yang memberikan kontribusi rendah di banding dengan Negara lain dibidang karya ilmiah.

Publikasi ilmiah dalam jurnal bereputasi internasional berperan sebagai media aktualisasi diripara akademisi dan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan secara internasional. Lebih jauh lagi, jumlah publikasi internasional juga berperan meningkatkan harga diri suatu negara dalam bentuk diplomasi mutu pendidikan dan ilmu pengetahuan. Negara-negara yang memiliki mutu pendidikan dan iptek

yang bagus cenderung memiliki jumlah publikasi internasional yang tinggi. Situs olahan pemeringkatan publikasi ilmiah SCImago Lab. (www.scimagojr.com) melaporkan jumlah publikasi ilmiah dari tahun 1996-2021 berdasarkan data dari Portal tersebut memeringkat hasil publikasi 242 negara. Dari portal SCImago diketahui jika Indonesia berada pada urutan ke-40 dengan jumlah publikasi sebanyak 263.491. Indonesia kalah jauh dari Negara tetangga ASEAN seperti Malaysia yang menempati urutan ke-29 dengan jumlah publikasinya ilmiah 410.009 dan Singapura yang berada di peringkat ke-34 dengan jumlah publikasi 373.202.

(Link) <https://www.scimagojr.com/countryrank.php> [accessed Oct 24 2022].

2. Pentingnya menulis artikel ilmiah

Menulis itu harus dilatih, dan sekali lagi menulis bukan hanya dilakukan oleh seorang penulis tetapi kewajiban dan keharusan bagi setiap insan berpendidikan. Salah satu ciri khas manusia yang terdidik adalah bisa berkomunikasi dan berekspresi melalui media. Menulis bagai mata uang yang bermata dua, belajar untuk menulis dan menulis untuk belajar. Ketika kita akan menulis tentunya kita akan banyak belajar untuk mengetahui hal yang kita tulis dan setelah kita menulis maka banyak hal yang bisa kita pelajari dari menulis tersebut, karena dalam proses menulis akan membimbing pikiran kita. Oleh sebab itu sangat perlu kita mengembangkan ketrampilan menulis kita dengan demikian akan mengasah ketrampilan kita,

kreatifitas, cara belajar kita sehingga kita dapat mempelajari banyak hal.

3. Pengertian karya ilmiah

Artikel/berbagai kelompok karya ilmiah seperti, makalah, jurnal ilmiah, skripsi tesis dan disertasi. Membahas suatu masalah tertentu dari hasil dari observasi, evaluasi, bidang ilmu tertentu, disusun dengan metode dan dibahas secara sistematis dengan bahasa standart dan dapat dipertanggung jawabkan secara keilmuan/ilmiah. Topik atau ide penelitian dapat diambil dari berbagai sumber, fenomena yang ada disekitar yang sesuai dengan keilmuan kita, teks book, hand book, diktat/modul, majalah, jurnal ilmiah yang bereputasi nasional dan internasional. Topik atau tema tidak sama dengan judul, topic atau tema adalah pok-pokok permasalahan yang akan dijadikan oyek/bahan utama penulisan karya ilmiah. Judul dapat menyusul kemudian dengan menyesuaikan jenis metode penelitian yang akan kita tulis dengan ketentuan-ketentuan penulisan ilmiah. Karya ilmiah ini harus dipublikasikan secara luas agar dapat diketahui dan dimanfaatkan oleh kalangan yang lebih luas dalam bentuk “artikel ilmiah”.

“Tindakan menyalahkan hanya akan membuang waktu. Sebesar apapun kesalahan yang kamu timpakan ke orang lain, dan sebesar apapun kamu menyalahkannya, hal tersebut tidak akan mengubahmu” - Wayne Dyer

“All blame is a waste of time. No matter how much fault you find with another, and regardless of how much you blame him, it will not change you” - Wayne Dyer

4. Karakter artikel ilmiah

Ditujukan pada pembaca heterogen, menampung gagasan dan opini penulis, menawarkan permasalahan dan pemecahan suatu masalah. Pembaca yang spesifik (bidang ilmu) akan berisi fakta, interpretasi dan kesimpulan/rekomendasi berdasar pemikiran logis dan empiris.

5. Tujuan karya ilmiah

- 1) Mengungkapkan pemikiran hasil penelitian dalam bentuk tulisan secara sistematis, konsisten dan sesuai dengan metodologi penelitian. Menulis sering menjadi kesulitan bagi kita semua karena kita memiliki kebiasaan dengan bahasa tutur, tidak biasa mengungkapkan dalam bentuk tulisan yang terstruktur dan sistematis konsisten dan bisa dimengerti oleh pembaca lain. Penggunaan bahasa yang tersusun dengan baik akan membantu para pembaca mengerti dan memahami maksud dan tujuan kita menulis hasil penelitian kita.
- 2) Menumbuhkan kebanggaan budaya menulis dikalangan mahasiswa dan dosen, bukan hanya sekedar sebagai pembaca tetapi diharapkan juga menyumbangkan hasil penelitian. Suatu karya ilmiah akan tidak manfaatnya apabila hanya diletakan di rak buku berdebu dan dimakan rayap, sehingga perlu diterbitkan berupa buku, jurnal ilmiah agar dapat semua orang menikmati manfaatnya.

- 3) Membuktikan potensi penulis dalam menghadapi masalah dalam bentuk karya ilmiah. Dengan diterbitkan hasil atau karya kita pengakuan kita sebagai ahli (pakar) akan diakui oleh internal institusi dan masyarakat luas sehingga temuan dan keilmuan dapat berkembang dan disempurnakan.
- 4) Melatih membaca efektif, menggali dari berbagai sumber bacaan. Membaca efektif adalah membaca dengan menyerap bacaan dengan baik dan menyimpan dalam ingatan jangka panjang dan pendek dari pikiran kita sehingga kita dapat memaknai dan menggabungkan tiap bacaan menjadi hal yang bermakna dengan penulisan sistematis dan terkonstruksi dengan baik.
- 5) Melatih pengorganisasian data secara terorganisir dan sistematis. Data-data yang berada dilapangan ibarat kain perca atau puzzle yang masih berantakan. Tugas kita sebagai penulis mengumpulkan menkontruksi agar dapat terlihat bentuk dan kerangka yang lebih utuh untuk dipahami

6. Kegunaan menulis

1. Membantu para cendekiawan untuk menemukan suatu yang berguna menunjang peningkatan taraf hidup masyarakat secara luas. Dengan hasil penelitian yang dipublikasikan tentu memunculkan hal baru, inovasi, melengkapi untuk digunakan oleh peneliti selanjutnya dan apabila diimplementasikan dan dipraktekan secara luas ke masyarkat akan memiliki manfaat.

2. Secara akademis mengembangkan teori, menemukan teori baru atau melakukan verifikasi terhadap teori, sehingga akan berguna untuk penelitian lebih lanjut, digunakan sebagai bahan acuan untuk penelitian selanjutnya
3. Secara praktis solusi terhadap suatu permasalahan, diharapkan dengan solusi dari masalah yang ditawarkan dapat bermanfaat bagi semua pihak.

KISAH ISPIRATIF SEBATANG BAMBU

Sebatang pohon bambu tidak akan mengalami pertumbuhan yang berarti selama lima tahun pertama. Tetapi setelah lima tahun kemudian mengalami pertumbuhan yang luar biasa, tidak lagi pertumbuhan dalam centimeter tapi bisa mencapai meter. Apa sebenarnya yang terjadi pada pohon bamboo?

Pada lima tahun pertama pohon bambu memnyiapkan akarnya bukan pada batang dan daunnya hal ini untuk mempersiapkan pondasi yang sangat kuat dan bila terkena terpaan angin tidak akan mudah tumbang.

Ilustrasi pohon bambu merupakan inspirasi kita bahwa pada saat mengawali kita menulis banyak sekali kendala dan seakan akan kita tidak ada perkembangan berarti. Tetapi apabila kita berhenti dan menyerah kita akan kembali ke awal dan tidak mendapatkan apa yang kita inginkan, jadi kita harus mencoba terus menerus sehingga akar kita akan kuat sehingga kita akan lebih trampil menulis dengan mengetahui dan mempelajari hal-hal dasar yang perlu menguatkan akar kita, Percaya dan yakin setelah itu kita akan lancar untuk menulis selanjutnya.

Dalam menulis sama halnya dengan menyangkut aktivitas yang lainnya, ada kendala umum dan ada kendala khusus. Kendala umum adalah kendala yang secara umum dialami oleh rata-rata penulis sedangkan kendala khusus adalah kendala yang dialami oleh individu

dan sebagian orang secara khusus. Dalam bagian ini akan membahas tentang kendala umum dan kendala khusus dalam menulis juga akan ditawarkan solusi untuk menyelesaikannya.

7. Kendala Umum

Menulis pada dasarnya adalah proses berlatih dan keberanian mencoba, tidak cepat menyerah, menghindari menunda, penggunaan bahasa yang baik dan membebaskan diri dari plagiat. Masing-masing hal yang dianggap sebagai hambatan dalam menulis akan dibahas satu persatu:

1) Berlatih dan keberanian mencoba

Banyak mahasiswa mengeluhkan bahwa tidak bisa menulis karena bingung tidak mendapatkan ide dalam menulis, ide dapat didapatkan dari banyak hal, mulai dari membaca buku, Koran, majalah, jurnal lokal dan internasional, observasi lapangan. Kemalasan dalam membaca juga menyebabkan kesulitan mahasiswa mencari ide penulisan. Kecenderungan kebingungan dalam awal penulisan untuk menetapkan judul padahal yang terpenting dari semuanya adalah "ide" dalam menulis. Tulis semua ide dan gagasan selanjutnya akan lebih merani untuk melanjutkan gagasan-gagasan yang ada, tanpa mencoba menuangkan dalam tulisan akan menyebabkan ide menguap percuma. Takut akan salah diabaikan karena kita bisa berdiskusi dengan orang disekeliling kita yang dapat memberikan masukan untuk menyempurnakan ide tulisan.

Sebagai contoh, kita akan menulis topik tentang motivasi karyawan. Materi yang dikumpulkan adalah:

1. Teori tentang Motivasi/pendapat ahli tentang motivasi
2. Jurnal- jurnal ilmiah terdahulu tentang motivasi
3. Kritikan dan dukungan dari penelitian motivasi karyawan yang telah diteliti sebelumnya.

Dalam hal ini kita tidak perlu banyak membuang waktu untuk mencari materi tentang teori motivasi, pendapat ahli, jurnal-jurnal ilmiah terdahulu, kritikan dan dukungan dari penelitian motivasi. Tidak perlu mencari hal-hal diluar masalah tersebut misalnya strategi mendengar dan menyimak, kepemimpinan, komunikasi dan lain-lain.

Dewasa ini internet lebih mudah diakses, perpustakaan lebih mudah diakses yang kita butuhkan tekun, bersungguh-sungguh, rajin membaca, jujur mengutip pendapat orang lain. Yang paling penting jangan pernah malu dan segan untuk bertanya dengan orang lain tentang topic yang akan kita tulis.

2) Tidak cepat menyerah

Semangat untuk menulis muncul dari dalam diri penulis dan lingkungan sekitar, tetapi semangat tidak cepat menyerah apabila mendapat kritikan masukan dari orang-orang sekeliling. Masukan kritikan adalah pada dasarnya akan memberikan masukan yang dapat kita gunakan untuk menyempurnaan tulisan kita nanti. Tidak segan bertanya pada orang-orang yang dianggap berkompeten dibidangnya,

dan terus membaca yang berhubungan dengan tulisan kita. Terkadang dalam membahas suatu permasalahan kita dihadapkan pada kehabisan ide untuk menulis. Hal yang harus dilakukan adalah segera mungkin kita menambah bahan tulisan dan kita fokuskan masalah yang akan kita tulis sehingga tidak melebar kemana-mana. Lebih baik fokus dan mendalam dari pada lebar tetapi dangkal. Apabila tidak kita batasi maka akan melebar dan tidak terkendali sampai kemana-mana.

3) Menunda

Banyak alasan yang digunakan untuk menunda menulis, semakin ditunda semakin akan menyulut motivasi kita untuk menyelesaikan tulisan. Penetapan waktu secara disiplin akan lebih memudahkan kita untuk menyelesaikan tulisan kita. Misal, Kita menyisihkan waktu 30 menit setiap hari untuk membaca dan menulis tulisan kita, bila terlewat tiga puluh menit pada hari ini akan digantikan pada hari berikutnya, tujuan dari perilaku ini untuk memberikan motivasi pada diri kita untuk konsisten dalam menulis. Peer group atau Peer friend sangat dibutuhkan, karena kebiasaan itu menular, jadi apabila kita bergaul dengan teman atau lingkungan yang tidak suka menulis dan mengabaikan menulis maka kita juga akan melakukan hal yang sama demikian juga sebaliknya apabila Peer group atau Peer friend kita suka menulis dan menyelesaikan tulisan maka kita juga akan berperilaku sama. Menyakinkan

dan melawan diri kita sendiri adalah persoalan yang sangat berat dan sulit, untuk mengatasinya baca cerita-cerita inspiratif yang dapat menggugah kita dalam memulai dan memroses penulisan ilmiah.

4) Penggunaan Bahasa

Artikel yang baik adalah artikel yang bahasanya “mengalir” dengan baik tidak terjadi “Jumping” masalah yang menyebabkan pembaca kurang nyaman dan bingung dalam membaca dan memahami tulisan kita. Bahasa Yang kita gunakan bisa bahasa asing yang diakui oleh PBB (Inggris, Perancis, Jerman, Jepang, Arab), masing-masing bahasa memiliki polanya sendiri-sendiri dan kita penulis harus memperhatikan dan mengikuti pola masing-masing bahasa yang akan digunakan. Apabila kita menulis dalam bahasa Indonesia gunakan SPOK (Subyek, Predikat, Obyek, Keterangan). Tetapi jangan takut untuk mencoba karena apabila kita sudah terbiasa hal itu akan mengalir, berikan kepada ahli dibidang bahasa, ajak orang lain untuk membaca tulisan yang sedang kita tulis, dan apabila akan diterbitkan dalam buku pihak penerbit akan membantu kita dalam hal edit bahasa. Tulisan yang dapat dipahami dan orang lain ingin tahu kelanjutan tulisan kita kita anggap sebagai indicator bahasa yang telah sesuai aturan.

5) Terima masukan dan kritikan

Ketika kita mengawali suatu tulisan jangan segan dan sungkan untuk diberikan kepada tutor sebaya, diskusi dalam kelompok, pembelajaran kolaboratif dengan penulis lain. Tujuan dari kegiatan ini adalah kita mendapatkan banyak masukan yang berupa metode penulisan, kedalaman materi, dorongan, perbaikan untuk kesempurnaan dari tulisan kita. Jangan segan untuk melakukan kegiatan ini.

KATA BIJAK MENERIMA KRITIKAN

“ ada dua macam kritik, kritik yang dilancarkan untuk membangun kita dan kritik dengan tujuan menjatuhkan kita. tapi persamaannya adalah kedua-duanya sama-sama mampu menjadikan anda lebih baik”

6) Bebaskan Plagiat

Plagiat merupakan hal tabu dan racun dalam penulisan karya ilmiah, dengan ditemukan plagiat akan sangat berimbas sangat buruk terhadap suatu karya ilmiah untuk itu sangat dianjurkan untuk berani menulis dengan bahasa yang dirangkai sendiri dan ketat dalam mengutip kutipan yang digunakan. Sumber yang diambil dari pendapat orang lain harus disebutkan nama dengan jelas penulisnya untuk menghargai karya dari penulis lain dan kita tidak di cap sebagai karya plagiat dengan mencuri ide orang lain.



Gambar 1. Langkah – Langkah menulis

BAB 2

Langkah-langkah penulisan karya ilmiah!

1. Mengembangkan ide penelitian

Pengembangan ide penelitian adalah Langkah-langkah atau tahapan-tahapan secara nyata yang dilakukan untuk mulai dalam penulisan karya ilmiah, dengan mengembangkan ide, karena pengembangan ide merupakan langkah pertama adalah menentukan langkah-langkah selanjutnya. Langkah yang dilakukan adalah:

- 1) Membaca jurnal , sumber tertulis, audio visual, kembangkan dengan
 - a) Diskusi
 - b) Mengamati Alam dan masyarakat
 - c) Berpikir
- 2) Mengubah ide menjadi tema: identitas masalah, masalah dicari yang aktual dan kekinian,tidak cukup hsnya “baik dan Penting” tetapi “urgent”, “segera” tema yang dipilih
- 3) Menentukan tujuan
 - a) Bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan teknologi
 - b) Bermanfaat bagi Lembaga, organisasi
 - c) Bermanfaat bagi masyarakat
 - d) Bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan

Membaca jurnal-jurnal yang ada akan menumbuhkan ide baru dan uptodate dalam menulis tema penelitian, abaikan judul terlebih dahulu, tetapi yang terpenting temukan tema-tema penelitian. Mencari Jurnal saat ini telah lebih mudah dibanding sebelum adanya data base yang berada di internet. Bagaimana menemukan jurnal-jurnal yang bagus secara gratis?berikut akan diberikan langkah-langkah untuk mencari jurnal, tetapi sebelumnya akan disebutkan sumber-sumber jurnal yang dapat diakses secara gratis :

- a) Google search atau google scholar
 - b) Publish or parish
 - c) Vos viewer
 - d) Open knowledge maps
 - e) Atlas ti versi 9
- a) Google search atau google scholar

Apabila menggunakan google search caranya adalah mengetikan kata kunci dari tema besar yang akan menjadi penelitian kita, ini merupakan ide awal untuk mencari ide yang buntu. Penulis awal akan mencari kata kunci yang menjadi variabel dependen (Y) apabila penulis akan menggunakan pendekatan kualitatif akan dicari fenomena yang akan menjadi penelitian. Seperti contohnya apabila mencari variabel dependen dengan kata kerja “kinerja “ kemudia akan berkembang menjadi Kinerja karyawan, akan berkembang lagi menjadi kinerja organisasi, selanjutnya setelah mendapatkan jurnal dengan kata kunci kinerja akan dibaca variabel-variabel independen apa saja menyebabkan kinerja . Setelah mendapatkan variabel independen maka akan dimasukan lagi sebagai kata kunci untuk mencari

tema-tema lainnya yang berhubungan dengan variabel yang kita pilih. Apabila kita melihat suatu jurnal yang menarik dan bagus maka kita dapat mencari nama pengarang (author), kedalam google scholar (google cendekia). Langkah ini untuk melihat hasil karya tulisan ilmiah yang ditulis oleh nama yang kita masukan ke dalam google scholar.

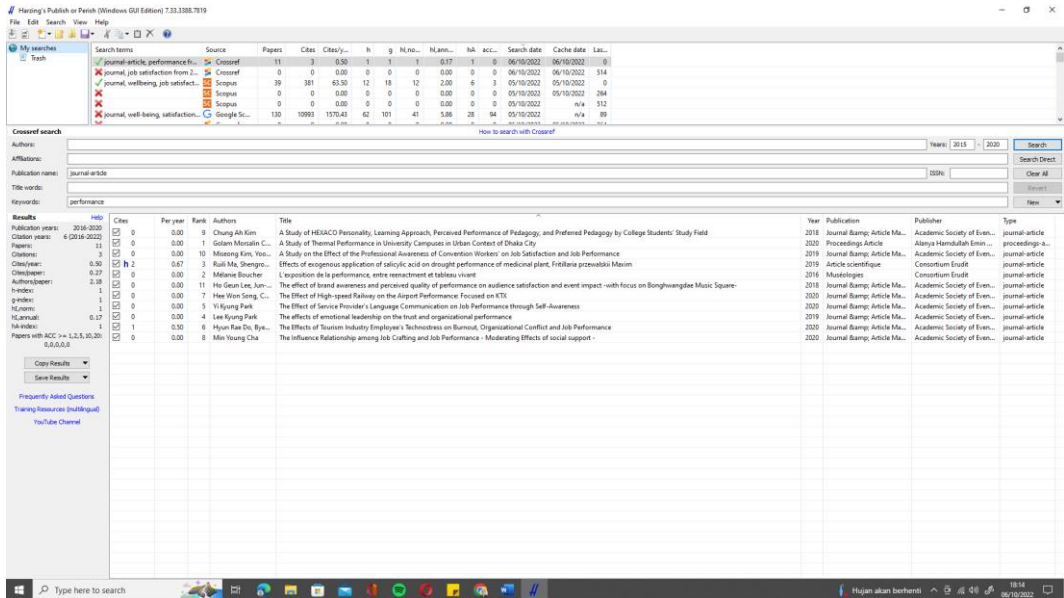
Langkah selanjutnya dapat juga variabel yang kita anggap sesuai dimasukan dalam google scholar, maka akan muncul tulisan-tulisan ilmiah yang sesuai dengan variabel yang dimaksudkan. Tinggal kita memilih yang sesuai.

b) Publish or parish

Aplikasi Publish or Parish atau sering disingkat (PoP) dibuat untuk menolong individu, akademisi atau penulis ilmiah, untuk menemukan serta menganalisis sumber informasi yang dibutuhkan. PoP juga dapat membantu memilih artikel di database online sesuai kualitasnya, dan digunakan untuk mengambil dan menganalisis kutipan akademik. PoP dapat menyaring kualitas artikel atau informasi kemudian menyajikannya dalam metadata yang rapi dan baik. aplikasi PoP, dapat mengambil sumber referensi dari database besar artikel atau karya ilmiah, seperti di Google Scholar, Scopus, Web Science, Microsoft Academic, PubMed, dan Crosref. PoP juga menawarkan kisaran jumlah artikel yang kita inginkan. Kisarannya antara 50 artikel hingga 1000 artikel. Langkah-langkah menggunakan POP dikutip dari <https://www.beasiswasarjana.com/2589/cara-menggunakan-publish-or-parish-beserta-link-downloadnya/>

- 1) download dan install terlebih dahulu aplikasi Publish or Perish Klik disini : <https://harzing.com/resources/publish-or-perish>
- 2) buka Apk Publish or Perish 7,8 yang sudah terinstall di laptop / PC
- 3) Jika aplikasi sudah terbuka, klik pada lokasi atau dimana anda ingin mencari jurnal online untuk diunduh, misalnya di Google Scholar
- 4) Kemudian anda isi deskripsi jurnal yang akan dicari. Di sini terdapat beberapa kolom yang dapat diisi, diantaranya authors, publication name, title, keywords, years dan ISSN. Anda tidak harus mengisi semuanya, tetapi isi saja sesuai kebutuhan. Jika anda hanya ingin mencari topik jurnal Social manajemen, hanya perlu mengisi kolom publication name dan title
- 5) Namun, jika anda ingin mencari jurnal yang lebih spesifik, anda bisa mengisi semua kolom yang tersedia. Lalu klik Search / Cari dan tunggu beberapa saat hingga APK ini selesai mencari jurnal sesuai deskripsi yang dimasukkan tadi. Jika sudah, hasil pencarian artikel dan jurnal ilmiah akan muncul di bagian bawah aplikasi
- 6) Isikan tahun pencarian, hal ini untuk membantu dalam pemilihan tahun seperti yang kita inginkan. Pemilihan tahun ini biasanya 5-10 tahun terakhir agar update dan sesuai dengan ketentuan jurnal-jurnal yang bagus sebagai syarat publikasi dan masukan publication name "journal" bila jurnal akan dicari dalam bahasa Indonesia dan "jurnal" bila jurnal yang dicari dalam Bahasa Indonesia. Hal ini untuk menyaring dengan kategori tertentu.
- 7) Untuk membuka jurnal, klik kanan dan pilih Open Article in Browser atau Open Full Text in Browser, maka jurnal akan terbuka di situs penerbit. Di sini anda bisa

langsung mendownload atau membaca jurnalnya langsung.



Gambar 2. Laman Publish Parish (POP) setelah mencari data

c) VOSviewer

Setelah kita mendapatkan jurnal-jurnal yang kita pilih, selanjutnya kita akan melihat secara lebih luas peta penelitian tentang kata kunci yang kita pilih dengan aplikasi VOSviewer. Aplikasi ini untuk membantu dalam membuat peta penelitian sehingga lebih memudahkan mencari variabel tema baru. VOSviewer merupakan software yang dapat digunakan untuk membangun dan memvisualisasikan jaringan bibliometrik seperti jurnal, judul, pengarang, penulis, publikasi dan lain sebagainya. Selain itu, VOSviewer juga mampu memetakan berbagai jenis analisis bibliometrik, menghasilkan database bibliografi utama,

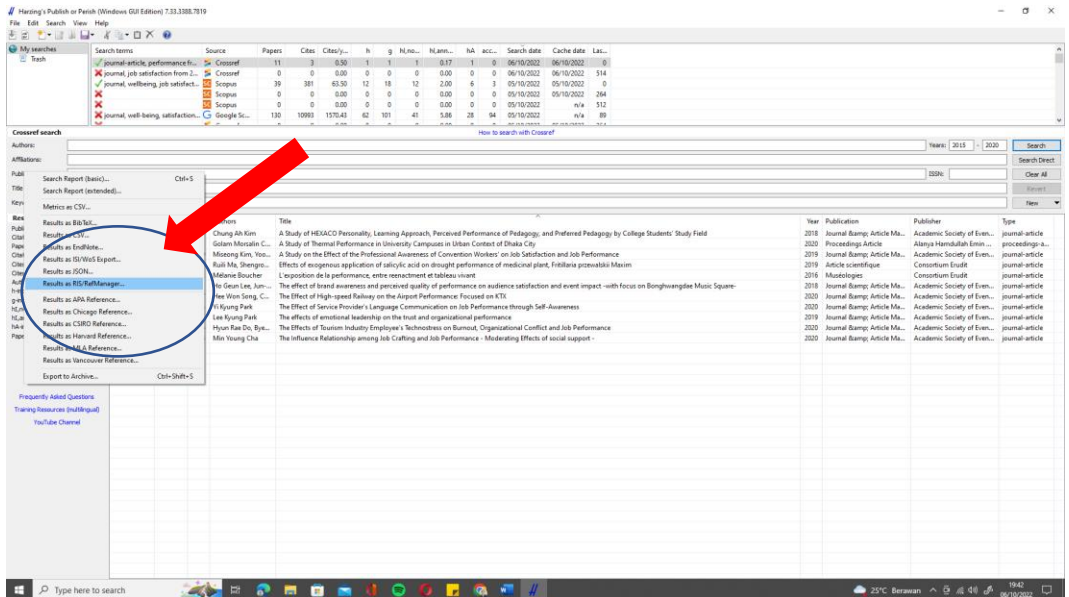
visualisasi canggih dengan pelabelan visual. Hal ini tentu saja tidak bisa dilakukan sekali saja tapi dibutuhkan berkali-kali dengan proses POP → vos viewer → POP → dan seterusnya..... untuk dapat menemukan variabel-variabel atau konsep-konsep yang tepat.

Cara mengunduh software VOSviewer yang dapat diakses melalui link: <https://www.vosviewer.com/download>

Cara memasang (menginstal) VOSviewer pada laptop selengkapnya:

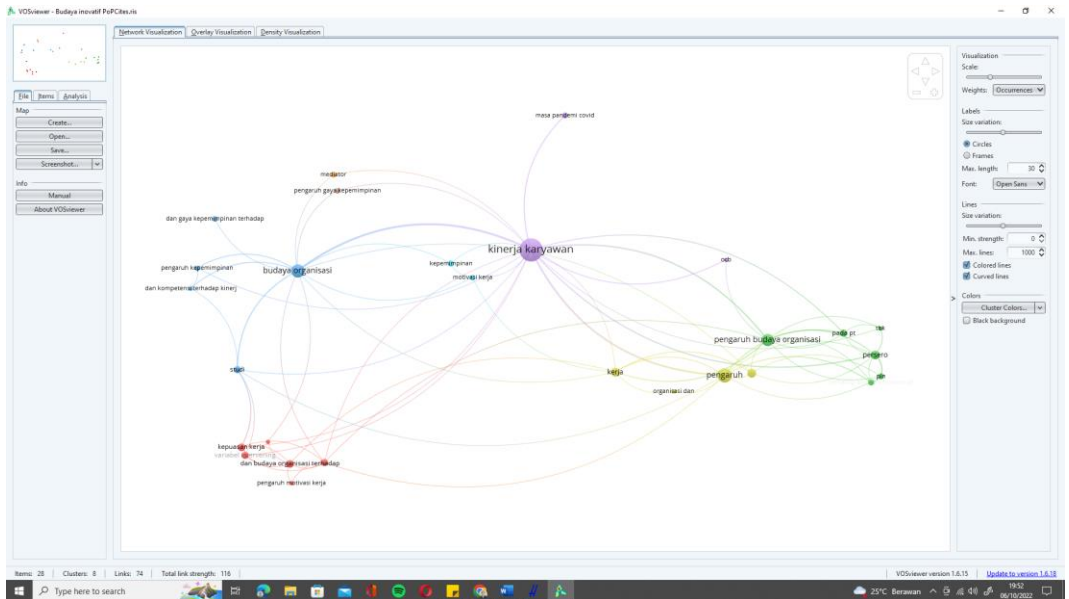
- 1) Mendownload aplikasi sesuai pilihan Operating System masing-masing. (contoh untuk Microsoft Windows System)
- 2) Peserta menginstal aplikasi VOSviewer pada laptop masing-masing.
- 3) Jika saat menginstal dialihkan ke software java, maka software java bisa di download dan di install terlebih dahulu mengikuti tahapannya. Hal ini dikarenakan VOSviewer berjalan berbasis java sehingga harus melakukan instalasi java terlebih dahulu.
- 4) Bagi peserta yang sudah terinstalasi java maka VOSviewer langsung terbuka pada desktop masing-masing.
- 5) Jika tampilan VOSviewer telah tampil di desktop maka proses instalasi telah berhasil dan siap digunakan dalam kegiatan pelatihan Analisa Bibliometrik menggunakan program VOSviewer.

Setelah berhasil menginstal maka selanjutnya dapat digunakan dengan mulai membuka POP → save result → pilih RIS Result → simpan di drive dengan nama jelas agar mudah untuk menemukan.



Gambar 3. Pemilihan RIS

Disimpan dengan format RIS karena VOSview hanya bisa membaca format RIS langkah selanjutnya buka aplikasi VOSview → pilih create → pilih create a map based on text data → read data from reference manager files → nexs → brose (klik titik tiga disebelah kanan) → ambil dari data RIS di drive yang kita sudah siapkan → next → pilih title fielt → binary counting → pilih minum number semakin kecil meet the threshold semakin besar → muncul peta



Gambar 4. Network Visualization

Setelah muncul Peta bisa didapatkan gambar yang masih kecil untuk dapat diteliti lanjut, karena ini memiliki arti penelitian ini masih terbuka peluang untuk diteliti.

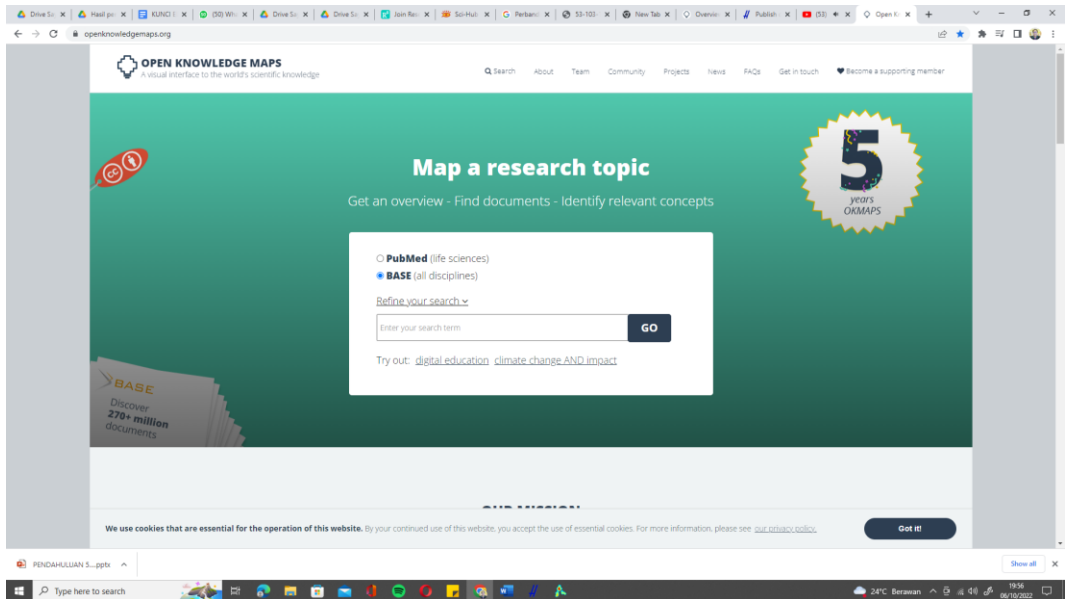
1. Open knowledge maps

Open Knowledge Maps adalah organisasi amal, nirlaba yang didedikasikan untuk secara dramatis meningkatkan visibilitas pengetahuan ilmiah bagi sains dan masyarakat. Berkantor pusat di Wina, Austria, Open Knowledge Maps terdiri dari komunitas internasional termasuk tim dan anggota pendukung, penasihat dan organisasi mitra. Sebagai bagian dari misi, open knowledge maps mengoperasikan mesin pencari visual terbesar untuk penelitian di dunia. Di <https://openknowledgemaps.org>, pengguna dapat membuat peta pengetahuan tentang topik penelitian dalam disiplin apa pun. Peta pengetahuan memberikan gambaran instan tentang suatu topik dengan menunjukkan area utama secara sekilas,

dengan makalah dan konsep yang relevan dilampirkan pada setiap area.

Open Keuntungan dari menggunakan aplikasi Open knowledge maps:

- Dapatkan gambaran umum tentang topik penelitian: peta pengetahuan memberikan gambaran instan tentang suatu topik dengan menunjukkan area utama secara sekilas, dan dokumen yang terkait dengan setiap area. Hal ini memungkinkan untuk dengan mudah mengidentifikasi informasi yang berguna dan relevan.
- Identifikasi konsep yang relevan: salah satu tugas tersulit ketika Anda baru dalam bidang penelitian adalah mempelajari "bahasa" bidang tersebut. Open Knowledge Maps memudahkan Anda dengan melabeli area penelitian dengan konsep yang relevan.
- Idiom, Pisahkan gandum dari sekam: kami mengelompokkan dokumen serupa. Hal ini memudahkan untuk mengidentifikasi konten yang relevan saat Anda mencari istilah yang ambigu, atau saat Anda ingin mengidentifikasi konten dari satu disiplin ilmu dalam bidang multidisiplin.
- Temukan konten terbuka: peta pengetahuan kami mencakup dokumen akses tertutup dan terbuka. Namun kami menyoroti dokumen akses terbuka - dan sebagian besar dokumen tersebut dapat dibaca dari dalam antarmuka. Dan jika tidak, teks lengkapnya hanya dengan sekali klik

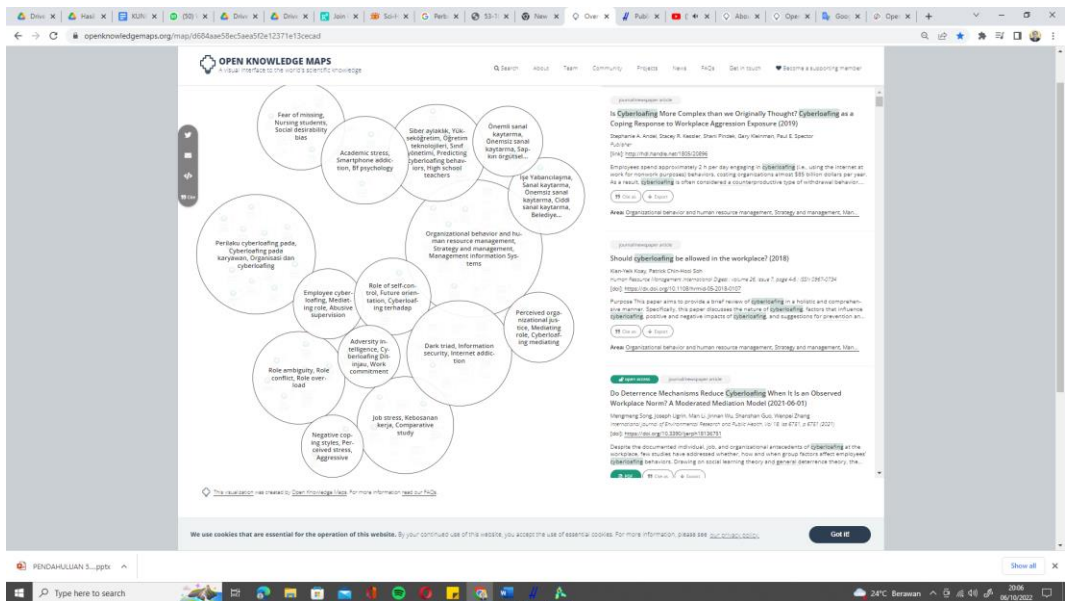


Gambar 5. Desktop tanpa depan

Open knowledge maps Setelah nampak depan open knowlange maka selanjutnya ketikan kata kunci yang kita akan cari selanjutnya akan muncul lingkaran-lingkaran yang berisikan jurnal-jurnal yang memiliki tema-tema sama. Lingkaran besar artinya telah banyak penelitian dibidang itu dan lingkaran yang lebih kecil makan jumlah penelitian semakin sedikit.

“Ambillah risiko yang lebih besar dari apa yang dipikirkan orang lain aman. Berilah perhatian lebih dari apa yang orang lain pikir bijak. Bermimpilah lebih dari apa yang orang lain pikir masuk akal” - Claude T. Bissell

“Risk more than other think is safe. Care more than other think is wise. Dream more than other think is practical. Expect more than other think is possible” - Claude T. Bissell



Gambar 6. Contoh hasil Open knowledge maps

2. Atlas ti versi 9

ATLAS.ti membantu Kita mengungkap wawasan yang dapat ditindaklanjuti dengan alat penelitian intuitif dan teknologi terbaik di kelasnya. Dibangun untuk setiap kebutuhan: dari tugas analisis dasar hingga proyek penelitian paling mendalam. cara penggunaan dapat dilihat pada link youtube

<https://www.youtube.com/watch?v=v0vM-kHL9qE>

BAB 3

Menulis Mudah Dengan Panduan Bagan

Penulisan artikel Ilmiah dibagi menjadi enam bagian secara umum, bagian tersebut yaitu : **judul, Abstrak, Pendahuluan (introduction), Literature review (literature synthesis), Metode Penelitian (methodology), analisis (Discussion), Implikasi (Futhure Work) dan Simpulan (Conclusion)**.Selanjutnya akan kita bahas satu persatu menggunakan dari masing-masing bagian.

a) Judul

Judul penelitian harus mencerminkan masalah yang diteliti, menarik membaca untuk membaca dan mengetahui lebih lanjut tentang tulisan kita serta pembaca mengetahui dari awal metode penelitian yang dipilih. Apabila yang dipilih dalam penulisan penelitian berjenis kualitatif maka judul harus mendalam dan mampu mengembangkan permasalahan secara luas dari masalah sosial yang diteliti. Apabila penelitian yang dipilih berjenis kuantitatif judul digunakan sebagai pegangan peneliti untuk menetapkan variable yang akan diteliti, teori yang digunakan, instrument penelitian yang dikembangkan, tehnik analisa data dan simpulan. Judul tidak terlalu panjang tetapi syarat memasukan kriteria yang telah disebutkan, kata dalam judul 12-14 kata.

Contoh Judul penelitian kualitatif :

- 1) Kompensasi dan pemeliharaan karyawan pada perusahaan

- 2) Mengapa SDM masyarakat Indonesia Tidak berkualitas?
- 3) Model Pengembangan SDM Bangsa dalam mencapai keunggulan kompetitif dengan pendekatan R&D
- 4) Dinamika Turnover intention pada manajer madya dari prespektif individu, kelompok dan perusahaan.

Contoh Judul penelitian kuantitatif

- 1) *Pengaruh gaya kepemimpinan path-Goal dan kohesivitas kelompok terhadap kinerja*
- 2) *Pengaruh Store Atmosphere Terhadap Minat Beli Konsumen Pada Resort Café Atmosphere Bandung*
- 3) *Work-Life Balance dan Burnout berpengaruh terhadap kepuasan karyawan di rumah sakit "X"*

Ketentuan penulisan artikel dari MENRISTEK DIKTI memberikan persyaratan bahwa judul berumusan nasional atau global, lokasi penelitian dipaparkan dalam metode, tidak disebutkan pada judul. Tetapi tidak menutup kemungkinan beberapa jurnal mencatumkan obyek yang diteliti pada penelitian yang ditulis.

b) Abstrak

Abstrak pada suatu artikel ilmiah/jurnal terletak pada awal tulisan. Abstrak merupakan uraian / ikhtisar singkat namun lengkap dari karya tulis ilmiah yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan.

Abstrak menyediakan ringkasan (summary) untuk masuk ke dalam artikel, ringkasan dari metode, hasil akhir (result) dan diskusi awal untuk menjawab mengapa penelitian terhadap focus yang ditulis dan bagaimana signifikansi akhir. Abstrak ditulis satu

paragraf, maksimal 250-300 kata, satu spasi dan 4-5 kata kunci. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia atau Inggris, Manfaat dari abstrak untuk memudahkan pembaca (bisa jadi pembaca bukan orang yang sebidang ilmu) mengerti secara cepat isi dari sebuah karya tulis ilmiah sehingga dapat tertarik dan memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Melalui abstrak ini juga bisa mengetahui kata kunci utama yang dibahas.

Contoh :

Penelitian ini dilakukan untuk menggali faktor-faktor yang dapat mempengaruhi emosional kelelahan dan turnover intention dibidang Teknologi Informasi (TI) karyawan di Vietnam. Penelitian ini dilakukan melalui dua langkah metode penelitian yaitu penelitian kualitatif dan kuantitatif. Dalam metode penelitian kualitatif, 9 karyawan teknologi informasi diwawancarai untuk menilai kejelasan kata, isi pertanyaan dan kemampuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pembaca. Penelitian kuantitatif dengan cara wawancara sampel menggunakan kuesioner sebanyak termasuk 194 karyawan teknologi informasi di wilayah kota HoChiMinh. Analisis yang digunakan adalah koefisien Cronbach Alpha, analisis faktor exploratory (EFA), analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan beberapa perbedaan dibandingkan dengan model teoritis awal. Hanya beberapa unsur dalam model teoritis mempengaruhi kelelahan emosional, di mana tuntutan pekerjaan TI adalah faktor yang memiliki pengaruh paling kuat. Hasil penelitian memberikan kontribusi penambahan landasan teori bagi manajemen sumber daya manusia, memahami lebih lanjut tentang faktor-faktor yang berdampak pada emosional kelelahan dan turnover Intention pada karyawan TI. Selain itu hasil penelitian juga menyediakan fasilitas tambahan untuk pengelolaan perusahaan teknologi informasi sehingga manajer dapat membuat keputusan yang tepat dalam rangka melestarikan sumber daya TI manusia.

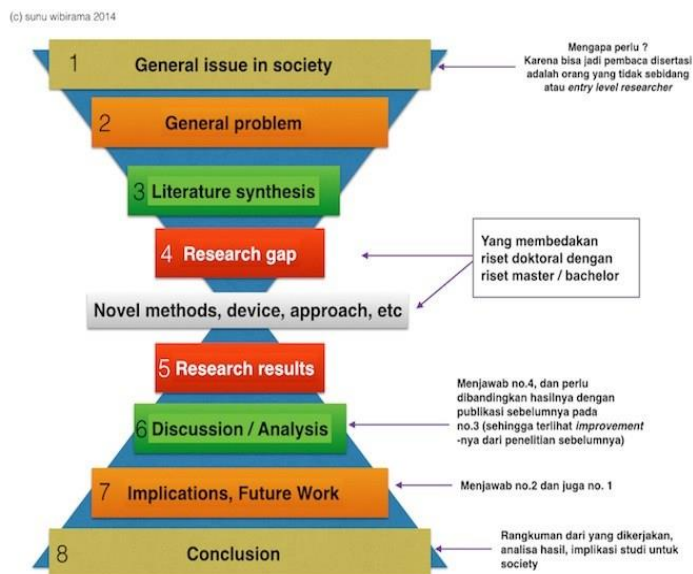
Kata kunci: IT Turnover intention, kelelahan emosional, stres IT

c) Pendahuluan (introduction)

Pendahuluan suatu tulisan yang baik adalah pendahuluan yang dapat memotivasi pembaca untuk terus membaca dari awal sampai akhir .

Pada pendahuluan (*introduction*) dituliskan tentang “apa”, “bagaimana”, “mengapa” kita tertarik pada penelitian dan tulisan yang kita tulis saat ini. Apa membahas “pengertian”, bagaimana membahas “proses” dan mengapa membahas “alasan itu terjadi”.

Dikutip dari tulisan Sunu Wibirama (2014) yang berjudul :“ Menjelaskan Kebaruan Dan Kontribusi Riset Doctor” menggambarkan menulis berpola seperti jam pasir terdiri dari beberapa bagian, mulai dari isu yang besar dan mengerucut, menajam pada rumusan masalah (pertanyaan dan kegunaan penelitian).



Gambar 7. Model penulisan berpola jam pasir. Sumber : Sunu Wibirama, 2014

Kita akan berkonsentrasi pada pyramid terbalik dibagian atas untuk membahas pendahuluan dalam suatu tulisan dengan pengembangan dari pengarang yang diambil dari beberapa sumber.

1) *General issue in society*

Isu secara luas yang mudah dipahami oleh semua pembaca karena kemungkinan pembaca bukan dari latar belakang ilmu yang sama dari penulis. Isu diambil dari data-data lapangan yang dapat disajikan dengan angka-angka dari berbagai sumber yang sudah pernah diteliti. *Society* adalah pilihan dapat digunakan atau tidak, tergantung pada jenis penelitian sosial atau teknik.

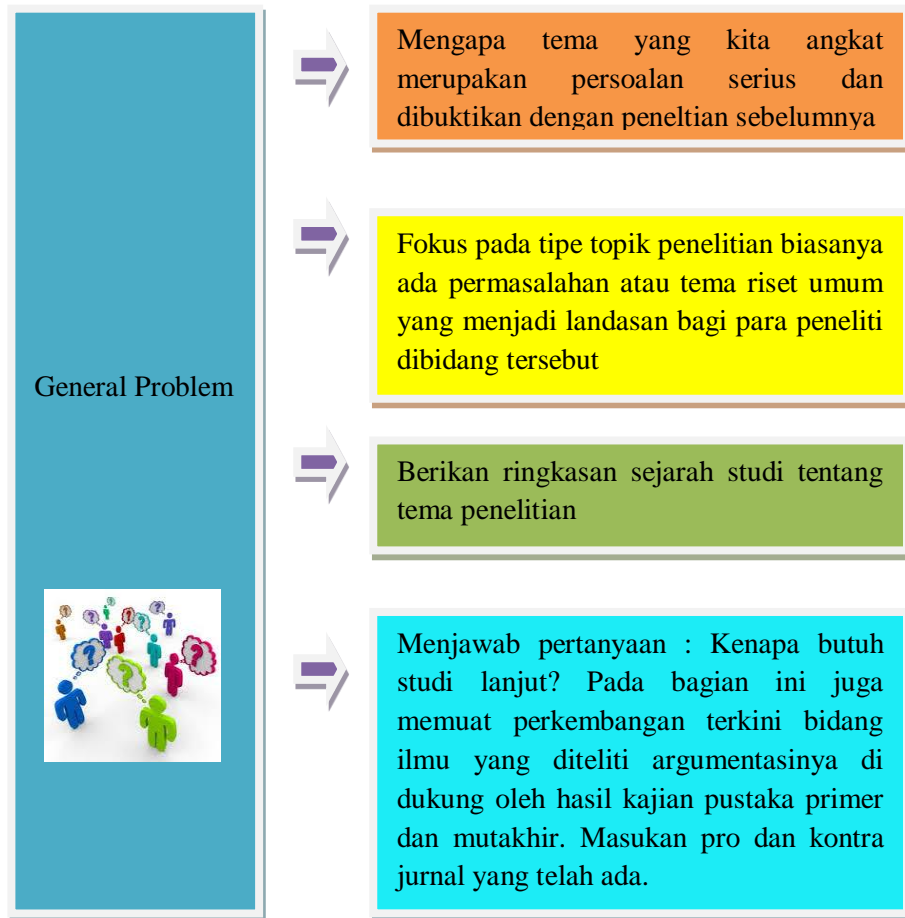
Contoh cupilkan general isu

.....Maching Program, 86% posisi diisi oleh AS sekolah kedokteran senior dibandingkan dengan tahun 2003 hanya 68%. Kedua, tenaga kerja kebidanan *andgynecology* saat ini sedang mengalami dua perubahan demografis utama. Generasi mahasiswa kedokteran sekarang menghargai waktu-off dan gaya hidup dari generasi "Boomer", yang anggotanya cenderung untuk menempatkan karya pertama. Lebih dari 70% profesi kebidanan adalah perempuan dan dokter kandungan diperkirakan 85% adalah laki-laki

2) *General problem*

Pada bagian general problem ini tidak perlu terlalu panjang, cukup 3-4 alenia. Alenia pertama memuat mengapa tema yang kita angkat merupakan persoalan serius dan dibuktikan dengan penelitian sebelumnya. Alenia ke dua Fokus pada tipe topik penelitian biasanya ada permasalahan atau tema riset umum yang menjadi landasan bagi para peneliti dibidang tersebut,

alena ketiga berikan ringkasan sejarah studi tentang tema penelitian dan alena ke empat menjawab pertanyaan : Kenapa butuh studi lanjut? Pada bagian ini juga memuat perkembangan terkini bidang ilmu yang diteliti argumentasinya di dukung oleh hasil kajian pustaka primer dan mutakhir. Selain itu kelompokan pro dan kontra dari berbagai sumber jurnal terdahulu, bila itu seide dengan kita maka kita kelompokan sebagai pro dan bila tidak seide dengan kita masukan dalam kontra. Pro dan kontra nantinya akan dapat kita gunakan dalam gap penelitian kita. Pada pendahuluan diusahakan jurnal acuan selama 5 tahun ke belakang, sedangkan sitasi untuk bagian tinjauan pustaka bisa berasal dari tahun manapun. Pada general problem hindari definisi-definisi secara detail tetapi tampilkan garis besar atas penelitian yang akan kita tulis.



Gambar 8. Bagan general Problem

Pada bagian argument pro dan kontra mengenai isu dapat digunakan pola sebagai berikut dikutip dari zainurrahman, 2011:

Pola 1

- Argumen 1 (posisi penulis)
- Detail 1
- Detail 2 dst

Pola 2

- Argumen oposisi

- Pernyataan oposisi dan argen mereka
- Penyangkalan terhadap oposisi 1 dst

Contoh penulisan sejarah penelitian

Pendahuluan

.....Penelitian dari masa ke masa tentang penelitian *voluntary turnover* dimulai decade 1980 sampai 1995 (Halton, Lee dan Bebely, 2008). Pada penelitian ini menawarkan model *voluntary turnover* yang menawarkan model yang tidak hanya mencari penyebab turnover tetapi proses setelah *turnover intention*. Studi empiris ketika orang meninggalkan organisasi mereka akan terlibat dalam penyimpangan perilaku atau mengurangi upaya mereka untuk kinerja yang baik (Sandeep dan Manjari, 2010). Usia dan masalah kompensasi tentang stress, pekerjaan kepuasan secara signifikan berkorelasi dengan komitmen terus menerus dan akan mempengaruhi keputusan karyawan apakah ingin melanjutkan atau berhenti dari pekerjaan (Yin fah et.al, 2010, chang et.al 2013). Penelitian Turnover berkembang pada perbedaan karyawan krah biru dan putih, dan budaya suatu Negara (Huang, 2011). Berbagai factor yang mempengaruhi *turnover intention* antara karyawan dengan mengelompokan penyebab dari *turnover intention* dengan mengelompokan menjadi dua kategori yaitu individu dan organisasi (Jha, 2012). Karyawan memutuskan apakah akan meninggalkan perusahaan atau akan tetap tinggal perlu usaha dari perusahaan untuk mempertahankan (Rothausen, 2015).....

3) Literature synthesis

Pada bagian ini menjawab kenapa butuh studi lanjut, bagaimana penulis terdahulu berpendapat untuk mendukung kenapa butuh studi lanjut, memaparkan kesenjangan. Bagian ini tidak hanya menyusun data, penulis kan merasa bosan apabila kalimat yang digunakan “Si A melakukan X, Si B melakukan Y dan si C melakukan Z dan seterusnya. Sintesis lebih kepada

mencari tahu kelebihan dan kelemahan dari penelitian sebelumnya dan berikan aspirasi kepada jurnal yang bagus dan dimuat dalam jurnal yang bereputasi.

Contoh : THE IMPACT OF PATH-GOAL LEADERSHIP BEHAVIOUR ON GROUP COHESIVENESS: A JAPANESE ELECTRONIC COMPANY AND SINGAPOREAN ELECTRONIC COMPANY IN JOHOR

.....Leadership means different things to different people. It has been seen as a means of inducing compliance, exercising of influence, persuasion, power relation, and as an instrument to achieve goals (Bass, 1990). Bennis (1959) says that leadership is the process by which an agent induces a subordinate to behave in a desired manner. **However**, according to Bass (1990), this form of leadership is unidirectional exertion of influence, and gives little recognition of the rights, desires, and necessities of the group members or of the group's traditions and norms.

Leadership is also seen as the process of influencing the activities of an organized group in its effort toward goal setting and goal achievement (Stogdill, 1950). In the business context, leadership involves influencing followers to achieve the organization's goals. Yukl and Van Fleet (1992) are of the **same view**, as reflected in their definition of leadership as a process that includes influencing the task objectives and strategies of a group or organization, influencing people in the organization and implementing the strategies to achieve the objectives, influencing group maintenance and identification, and influencing the culture of the organization.

4) Research gap/gap penelitian

Research gap sering disebut dengan Gap penelitian, kesenjangan, hole, celah penelitian. Mengisi, melengkapi, hasil penelitian dari peneliti-peneliti terdahulu dan menemukan suatu yang baru. Penulis menyampaikan kesenjangan dan

argumentasi peneliti dalam menutup kesenjangan tersebut sebagai janji kontribusi penelitian dalam perkembangan ilmu, paparan tujuan penelitian.

Bagian ini penulis katakan “roh” penelitian / tulisan yang akan disajikan, dan bagian ini yang membedakan penelitian jenjang S1 (skripsi), S2 (tesis) dan S3 (disertasi). Jenjang S1 hanya menjawab apa yang menjadikan gap, S2 menjawab apa dan mengapa, sedangkan pada S3 jawaban lebih kompleks dan lengkap dari apa, bagaimana mengapa. Pada penulis disertasi menentukan gap penelitian ini dikatakan satu porsi yang menjadikan penulis layak menyandang gelar doctor. Bagian ini memuat Temuan kita (novelty). Posisi pendapat dari tulisan kita disampaikan pada bagian ini.

contoh :

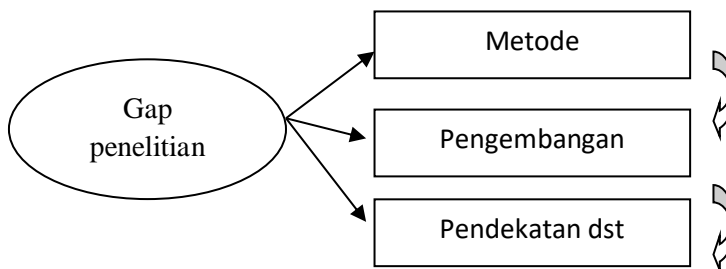
- 1). Peneliti X sudah meneliti bagian A tetapi tidak meneliti bagian B dan seterusnya
- 2). Penelitian B belum pernah dilakukan oleh peneliti-peneliti sebelumnya.

Meminjam Sunu Wibrama istilah Kalimat tidak diteliti dan belum pernah dilakukan adalah “proklamasi” yang lantang bahwa penulis saat ini yang melakukan, Istilah lain yang digunakan “Hero Narrative” I will fill this gap. gap penelitian (research gap) diuraikan secara jelas serta dimuat sedikit tentang fenomena problem (porsi sedikit tetapi harus ada), latar belakang info lokasi.

Contoh :

Being one of Malaysia's largest investors, Singapore and Japan especially have always been regarded as an active partner contributing to the economic development of Malaysia. The close and cooperative ties between Japan and Malaysia have facilitated substantial growth in trade, investment, technical cooperation and the expansion of collaboration into new areas such as information technology as well as development into the manufacturing industry. In 1982, Malaysia adopted the "Look East Policy" as part of the country's development strategy. The Japanese workforce convinced Malaysia that Japan's phenomenal rise as an industrialized nation after World War II was due in part to the work ethics and values adopted.....

Gap penelitian dapat berupa metode, pengembangan, pendekatan, hasil dan seterusnya.



Gambar 9. Jenis gap penelitian

5) Research penelitian

Berisi paparan tentang segala sesuatu yang memang dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian sejarah jelas seolah-olah memberi peluang peneliti lain untuk melakukan replikasi atau verifikasi terhadap penelitiannya. Hindari definisi-definisi yang dikutip dari buku dalam paparan di bagian

metode. Desain penelitian yang sudah menjadi pengetahuan umum tidak perlu sumber yang dirujuk. Pada bagian ini memuat, subyek, obyek penelitian, cara mendapatkan data, alat yang digunakan untuk menganalisis penelitian yang kita tulis.

Contoh penulisan metode penelitian kuantitatif:

RESEARCH METHOD

Questionnaire was the main instrument used in this research. The first section of the questionnaire sought to extract information in relation to subjects' background such as sex, age, level of education, income, race, religion, marital status and years of service. The second part contains 22 items and is based on the four dimensions of leadership namely directive, supportive, and participative and achievement orientation behaviours. These items were used to find out subjects perspectives on leadership behaviours in their organizations. These items are based on Yulk (1981) questionnaire which was adapted by Aminuddin (1992). A 5 point likert scale (5 = Very, 4 = Often, 3 = Average, 2 = Sometimes, 1 = Never) was used in the questionnaire to extract the regularities of the leadership behaviour.

6) Results

Berisi jabaran analisis , pengolahan data apabila penelitian dengan pendekatan kuantitatif, penjabaran secara jelas dan mendalam dari coding-coding hasil penelitian apabila pendekatan yang digunakan kualitatif.

Contoh penyajian data Kualitatif

.....Step 3: Axial coding and second-order themes. All authors independently searched for relationships among first-order categories and assembled them into second-order themes and then met to discuss them. Continuing with the example, we identified that combined with other first-order categories, such as "meaning in life," "vision," and "what I was put here to do,"

this indicated an assessment of threat from the job to a sense of purpose related to identity. We ultimately arrived at 18 second-order themes, which are presented in Figure 1. During this step, we continued to collect data, reread entire informant narratives, and met to discuss these themes.

Step

Penyajian data secara statistik boleh dilakukan tetapi disarankan tidak terlalu mendominasi hasil, yang lebih diutamakan narasi dan diskriptif dari penjelasan statistic (kuantitatif).

Contoh penyajian data kuantitatif

.....satisfaction with work–life balance (48% compared with 49%, $P=24$), moderate levels of emotional resilience (51% compared with 53%, $P=09$), and high levels of personal accomplishment (74% compared with 74%, $P=76$). These relationships persisted in multivariable analysis (data not shown). Female physicians work significantly fewer hours than male physicians, both weekly (54 hours compared with 59 hours, $P=05$) and “on-call” (41 hours compared with 52 hours, $P=01$) and both groups reported moderate levels of control over their schedules (both scored a 56 on the modified 100-point scale).....

7) Discussion analysis

Pada bagian ini menjawab gap penelitian (Research gap) dan perlu dibandingkan hasilnya dengan publikasi sebelumnya pada literature synthesis (sehingga terlihat perbedaan, dan perkembangannya dari peneliti sebelumnya, Penemuan dari hasil penelitian kita.

Contoh :

8) Simpulan dan penutup

Dalam bagian ini memberikan informasi keterbatasan penelitian dari tulisan yang dibuat oleh penulis, riset

mendatang apa yang yang harus dilakukan sehingga dapat mengisi kekurangan tulisan saat ini. Memberikan implikasi terhadap penelitian yang ditulis. Dengan adanya Implikasi maka kita akan membandingkan hasil penelitian sebelumnya dengan baru yang dilakukan sehingga memberikan kontribusi bagi kemajuan ilmu pengetahuan. Implikasi manajerial Keterlibatan berbagai komponen dari suatu manajemen seperti sumber daya (kualitas,kapasitas,efektif dan efisiensi) kebijakan, aktivitas tertentu dsb bisa memberikan kontribusi seklaigus mempengaruhi tingkat produktivitas suatu organisasi dalam perusahaan

Untuk lebih paham akan dibuat table untuk merangkum keterangan diatas, bentuk tabel untuk bisa lebih memudahkan untuk memahami jurnal

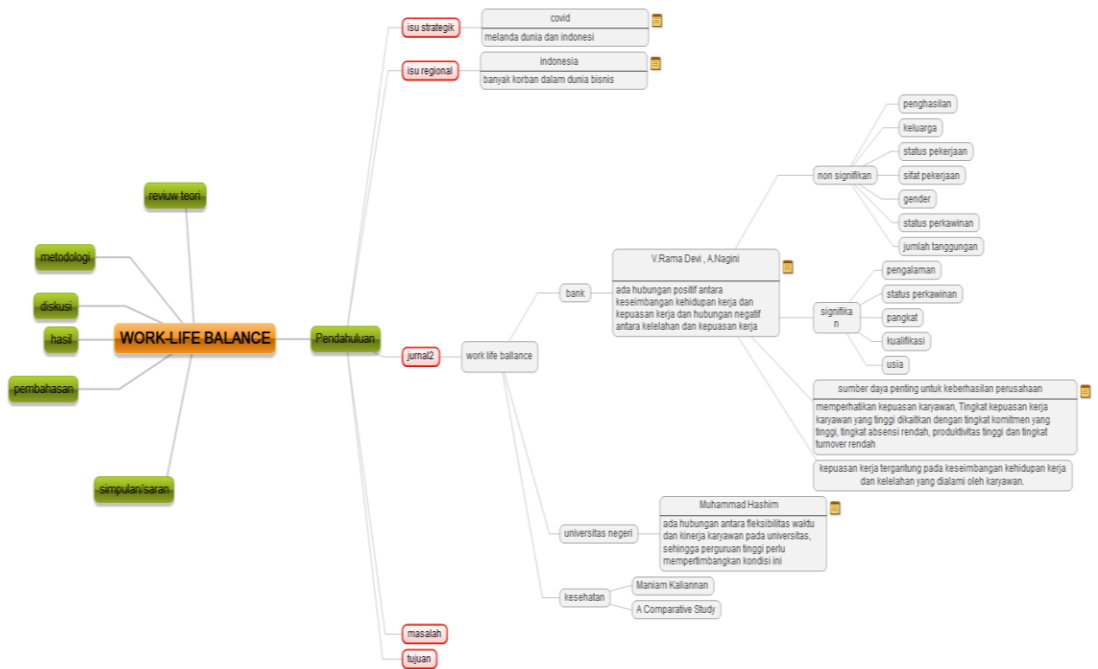
Tabel 1. Rangkuman Data Jurnal

N O	Judul/author/ta hun	Isu	Teori Variabel (jika Ada)	Metode Teknik, Subjek objek, populasi atau sampel	Hasil
1	Lila Nurlaili (2019)	Pekerja perempuan yang terus bertambah sehingga perlu perlindungan hukum	Tidak menggunakan variabel	Metode dengan snowball Pendekatan kualitatif	Perempuan merasa masih kurang memiliki hak yang sama dalam bekerja
2	Bambang (2022)	Inovasi dalam immaterial labour	Tarif,keadilan,keamanan Kepuasan kerja	Kuantitatif dengan non random sampling	Tarif,keadilan,keamanan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja
	Dst.....				

Pertanyaan? Apakah harus menggunakan tabel? Tentu saja tidak untuk bisa merangkum bisa menggunakan bentuk lain, contoh lain dengan membaca bagan dengan menggunakan mind map. Mind map adalah Pengertian Mind Mapping merupakan alat berpikir organisasional yang memudahkan seseorang dalam menempatkan berbagai informasi di dalam ingatannya untuk kemudian mengambil informasi tersebut kapanpun ia butuhkan.

Jadi, Pengertian Mind mapping adalah teknik penyusunan catatan demi membantu seseorang menggunakan seluruh potensi otak agar optimum. Caranya, menggabungkan kerja otak bagian kiri dan kanan. Metode ini mempermudah memasukkan informasi dari dalam otak.

Mind mapping merupakan teknik yang paling baik dalam membantu proses berpikir otak secara teratur karena menggunakan teknik grafis yang berasal dari pemikiran manusia yang bermanfaat untuk menyediakan kunci-kunci universal sehingga membuka potensi otak. Dengan metode mind mapping akan meningkatkan daya ingat seseorang hingga 78%. Suatu cara mengembangkan kegiatan berpikir serta menangkap berbagai pikiran dalam berbagai sudut. Pengertian Mind Mapping juga akan mengarah pada cara bagaimana mengasah cara berpikir yang divergen dan kreatif.



Gambar 10. Contoh merangkum dengan mind map

BAB 4

Merangkum Artikel Dengan GetDigest (menemukan variabel)

Mendapatkan informasi yang relevan dan akurat sangat penting bagi keberhasilan segala jenis tugas, terutama tugas akademis. Namun, membaca jurnal yang panjang dan rumit dapat menjadi tugas yang menantang. Untuk membantu mempermudah hal ini, ada aplikasi bernama GetDigest yang dapat membantu kita membuat ringkasan jurnal dengan mudah dan cepat. Dengan aplikasi ini, kita dapat membaca informasi penting dari jurnal dengan cara yang lebih efisien dan mudah dipahami. Berikut kelebihan dan keuntungan menggunakan GetDigest

1. Relevansi dan akurasi informasi: Pernyataan dimulai dengan menekankan betapa pentingnya memiliki informasi yang relevan dan akurat bagi keberhasilan tugas apapun, terutama tugas akademis.
2. Membaca jurnal yang panjang dan rumit: Kemudian, pernyataan mengakui bahwa membaca jurnal yang panjang dan rumit dapat menjadi tugas yang menantang.
3. GetDigest sebagai solusi: Untuk mempermudah tugas ini, disebutkan adanya aplikasi bernama GetDigest yang dapat membantu membuat ringkasan jurnal dengan mudah dan cepat.

4. Kelebihan menggunakan GetDigest: Aplikasi ini memungkinkan Anda membaca informasi penting dari jurnal dengan lebih efisien dan mudah dipahami.
5. Langkah-langkah menulis rangkuman jurnal: Pernyataan berakhir dengan memberikan langkah-langkah untuk menulis rangkuman jurnal menggunakan GetDigest.

Informasi yang relevan dan akurat memainkan peran penting dalam menentukan keberhasilan suatu tugas, terutama tugas akademis. Karena tugas akademis membutuhkan solusi dan jawaban yang benar dan terpercaya, informasi yang diambil haruslah akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa informasi yang relevan dan akurat, tugas tersebut akan sulit diselesaikan dengan baik dan hasilnya tidak akan memuaskan. Oleh karena itu, sangat penting bagi seseorang untuk memastikan bahwa informasi yang mereka gunakan dalam tugas akademis benar dan dapat dipercaya.

Membaca jurnal yang panjang dan rumit merupakan hal yang membutuhkan banyak waktu dan tenaga. Banyak jurnal yang berisi informasi penting dan detail tentang suatu bidang, namun bisa sangat sulit untuk dipahami dan diterima oleh pembacanya. Hal ini karena jurnal sering kali ditulis dengan bahasa yang sulit dipahami dan menggunakan terminologi yang spesifik dan rumit. Bagi seseorang yang tidak memiliki latar belakang atau pengetahuan tentang bidang tersebut, membaca jurnal seperti ini bisa menjadi tugas yang menantang dan membosankan. Oleh karena itu, membaca jurnal

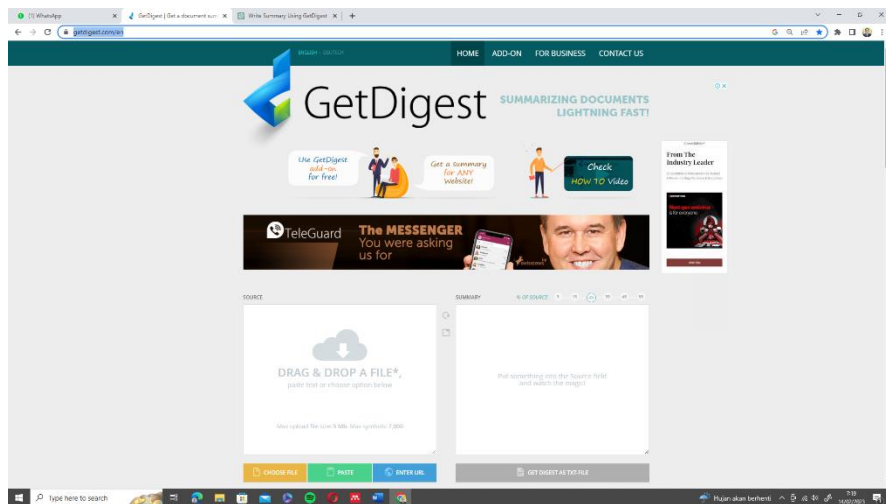
panjang dan rumit sering kali menjadi hal yang ditunda atau dikesampingkan karena banyak hal lain yang lebih menarik perhatian.

GetDigest adalah solusi yang sangat berguna bagi mereka yang ingin membaca jurnal panjang dan rumit dengan lebih mudah dan efisien. Aplikasi ini memungkinkan Anda untuk memasukkan sumber jurnal dan mengubahnya menjadi ringkasan yang mudah dipahami. Dengan GetDigest, Anda tidak perlu membaca jurnal dari awal hingga akhir, Anda hanya perlu membaca ringkasan yang dibuat oleh aplikasi ini. Ini adalah cara yang lebih efisien dan cepat untuk memahami informasi penting dari jurnal tanpa harus mengeluarkan waktu dan tenaga yang besar. GetDigest membuat tugas membaca jurnal menjadi lebih menyenangkan dan mudah dilakukan, sehingga Anda dapat memfokuskan perhatian Anda pada tugas lain yang lebih penting.

Kelebihan menggunakan aplikasi GetDigest adalah memungkinkan kita membaca informasi penting dari jurnal dengan lebih efisien dan mudah dipahami. Ini berarti, dengan menggunakan aplikasi ini, kita dapat membaca informasi yang paling penting dan bermanfaat dari jurnal tanpa harus membaca seluruh teks jurnal secara detail dan memakan waktu yang lama. Proses membaca jurnal akan lebih cepat dan efisien. Pernyataan ini menekankan salah satu keuntungan menggunakan aplikasi GetDigest, yaitu efisiensi dalam membaca informasi penting dari jurnal. Ini membantu Anda membaca informasi yang relevan dan akurat tanpa harus membaca seluruh teks jurnal, sehingga Anda dapat menyelesaikan tugas Anda dengan lebih

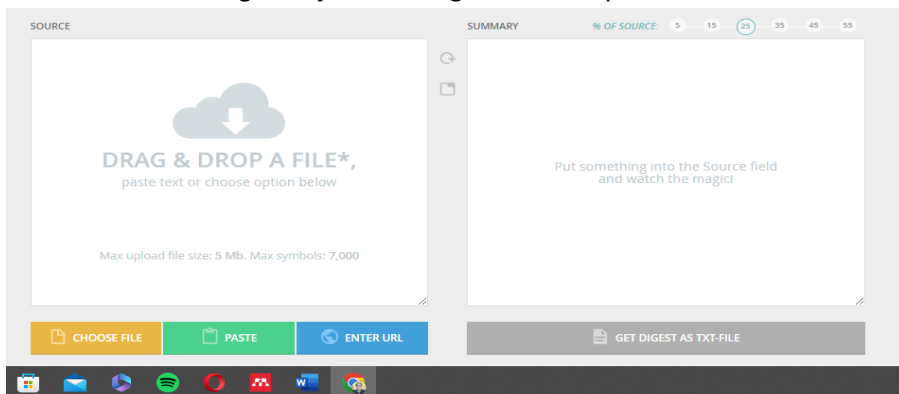
cepat dan efisien. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk merangkum jurnal dengan menggunakan aplikasi GetDigest

Langkah pertama Buka google search lalu ketikan <https://getdigest.com/en> dan laman akan terbuka seperti gambar 11 berikut ini :



Gambar 11. Laman muka GetDigest

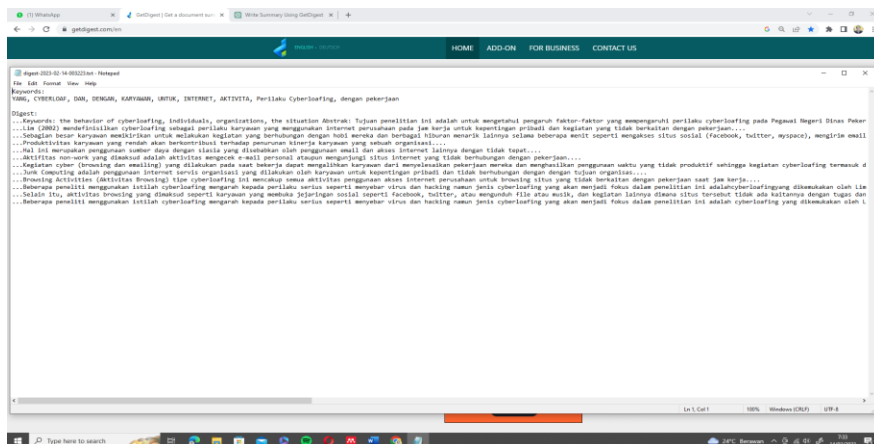
1. Tambilan akan dibagi menjadi dua bagian kotak seperti dibawah ini :



Gambar 12. laman dua muka GetDigest

Pilihan pada kotak pertama ada tulisan Choose file → klik dan pilih naskah yang akan diringkas pada folder atau drive yang telah disimpan pada coputer kita. Pilihan Paste untuk memilih sebagian dokumen seperti yang kita inginkan, sedangkan Enter URL untuk memilih URL langsung dari web internet. Pemilihan juga dapat dilakukan langsung dengan Drag&drop a File.selanjutnya ditunggu sesaat maka ringkasan akan muncul di kotak sebelah kanan. Penyesesuaian prosentase ringkasan dapat diatur di sebelah atas yang bertuliskan % of source.

2. Apabila ingin terlihat secara keseluruhan maka dapat klik get digest as text-file maka akan ter unduh,muncul di notepad seperti dibawah ini:



Gambar 13. Hasil Get Digest As text-file

3. Setelah mendapatkan hasil maka kita membaca ulang dan kita dokumentasikan/simpan pada file tersendiri.

Contoh hasil GetDigest dari Jurnal berjudul : ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PERILAKU CYBERLOAFING

PADA PEGAWAI NEGERI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA PALEMBANG. Penulis Dwi Hurriyati Dosen Universitas Bina Darma Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 3 Palembang.

Lim (2002) mendefinisikan cyberloafing sebagai perilaku karyawan yang menggunakan internet perusahaan pada jam kerja untuk kepentingan pribadi dan kegiatan yang tidak berkaitan dengan pekerjaan....

...Sebagian besar karyawan memikirkan untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan hobi mereka dan berbagai hiburan menarik lainnya selama beberapa menit seperti mengakses situs sosial (facebook, twitter, myspace), mengirim email dengan teman dan mengakses berbagai situs lainnya yang tidak berhubungan dengan pekerjaan....

...Produktivitas karyawan yang rendah akan berkontribusi terhadap penurunan kinerja karyawan yang sebuah organisasi....

...Hal ini merupakan penggunaan sumber daya dengan sia-sia yang disebabkan oleh penggunaan email dan akses internet lainnya dengan tidak tepat....

...Aktifitas non-work yang dimaksud adalah aktivitas mengecek e-mail personal ataupun mengunjungi situs internet yang tidak berhubungan dengan pekerjaan....

...Kegiatan cyber (browsing dan emailing) yang dilakukan pada saat bekerja dapat mengalihkan karyawan dari menyelesaikan pekerjaan mereka dan menghasilkan penggunaan waktu yang tidak produktif sehingga kegiatan cyberloafing termasuk dalam bentuk penyimpangan kerja (Lim & Chen, 2009).Sementara menurut Blanchard dan Henle (2008), cyberloafing merupakan Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Cyberloafing..(Dwi Hurriyati) 77 penggunaan akses internet dan penggunaan email secara disengaja untuk tujuan pribadi yang tidak berkaitan dengan pekerjaan oleh karyawan pada jam kerja....

...Junk Computing adalah penggunaan internet servis organisasi yang dilakukan oleh karyawan untuk kepentingan pribadi dan tidak berhubungan dengan dengan tujuan organisas....

...Browsing Activities (Aktivitas Browsing) tipe cyberloafing ini mencakup semua aktivitas penggunaan akses internet perusahaan untuk browsing situs yang tidak berkaitan dengan pekerjaan saat jam kerja....

...Beberapa peneliti menggunakan istilah cyberloafing mengarah kepada perilaku serius seperti menyebar virus dan hacking namun jenis cyberloafing yang akan menjadi fokus dalam penelitian ini adalah cyberloafing yang dikemukakan oleh Lim dan Chen (2009) yaitu perilaku cyberloafing berupa aktivitas email (membaca, mengirim dan menerima email pribadi) dan aktivitas browsing (jejaring sosial, mengunduh file atau musik, dan mencari berita yang tidak berkaitan dengan pekerjaan). Aktivitas email yang dimaksud seperti pada jam kerja karyawan membaca, mengirim, dan menerima email pribadinya sehingga tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya pun menjadi teralihkan....

...Selain itu, aktivitas browsing yang dimaksud seperti karyawan yang membuka jejaringan sosial seperti facebook, twitter, atau mengunduh file atau musik, dan kegiatan lainnya dimana situs tersebut tidak ada kaitannya dengan tugas dan pekerjaan karyawan....

Dari hasil rangkuman getDigest kita dapat mengambil kesimpulan :

Kegiatan cyberloafing atau aktivitas browsing dan emailing pada saat bekerja bisa mengalihkan perhatian karyawan dari pekerjaannya dan menghasilkan penggunaan waktu yang tidak produktif. Menurut Lim dan Chen (2009), cyberloafing didefinisikan sebagai aktivitas email dan browsing yang tidak berkaitan dengan pekerjaan saat jam kerja. Sementara Blanchard dan Henle (2008) mengatakan cyberloafing adalah analisis faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku cyberloafing. Jenis cyberloafing yang akan menjadi fokus adalah membaca, mengirim, dan menerima email pribadi dan browsing situs-situs yang tidak berkaitan dengan pekerjaan seperti jejaring sosial, mengunduh file atau musik, dan mencari berita. Junk computing juga merupakan bentuk penyimpangan kerja dengan menggunakan internet dan email organisasi untuk kepentingan pribadi.

Apabila kita akan menamai kondisi ini dengan variabel kita maka akan kita beri nama **Cyberloafing-Behavior** atau **Workplace-Deviance**.

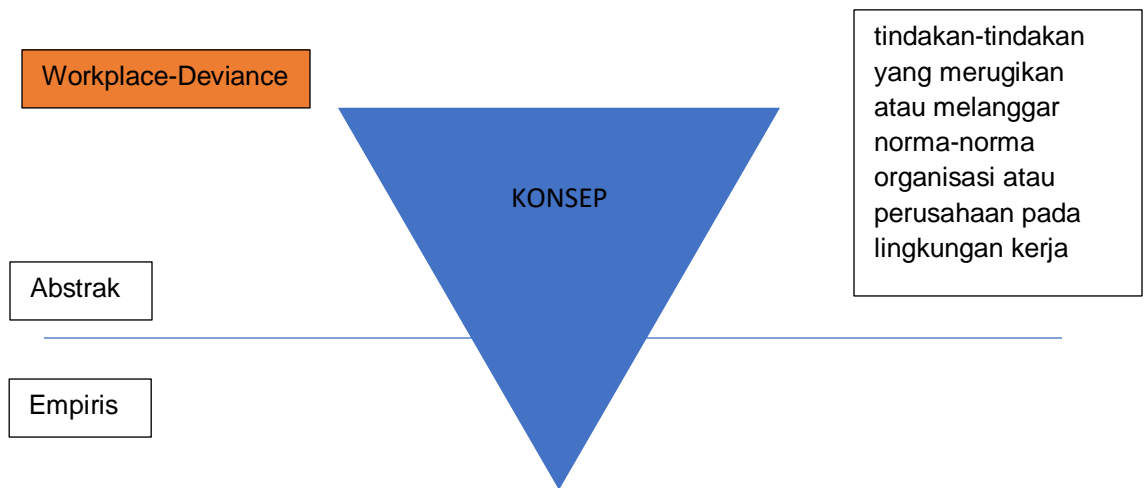
Definisi yang kita gunakan adalah : Perilaku Workplace deviance merupakan istilah yang digunakan untuk menjelaskan tindakan-

tindakan yang merugikan atau melanggar norma-norma organisasi atau perusahaan pada lingkungan kerja. Ini bisa meliputi perilaku yang tidak profesional, melanggar peraturan perusahaan, atau merugikan perusahaan dalam beberapa cara. Tindakan-tindakan ini dapat mencakup tindakan-tindakan seperti cyberloafing, membocorkan informasi rahasia, memalsukan laporan, atau mengambil barang perusahaan tanpa izin.

Teori Keterikatan (Attachment Theory), Teori ini mengajukan bahwa orang-orang yang merasa memiliki ikatan emosional atau afektif yang kuat dengan organisasi, seperti rasa keterikatan terhadap atasan, rekan kerja, atau nilai-nilai organisasi, akan lebih mungkin untuk mematuhi norma dan aturan yang berlaku di dalam organisasi dan menghindari perilaku yang tidak diinginkan.

Teori Kontrol Sosial: Teori ini dapat digunakan untuk memahami bagaimana mekanisme kontrol sosial di tempat kerja dapat mempengaruhi tingkat penyimpangan perilaku. Misalnya, bagaimana pengawasan ketat dari atasan atau sistem penghargaan dan hukuman yang jelas dapat mencegah atau mengurangi perilaku yang tidak diinginkan.

Seperti halnya Teori Kontrol Sosial, Teori Keterikatan juga mengajukan bahwa mekanisme kontrol sosial, termasuk pengawasan dan hukuman, dapat mencegah atau mengurangi perilaku yang tidak diinginkan. Namun, Teori Keterikatan menekankan bahwa ikatan emosional atau afektif yang kuat dengan organisasi juga dapat berperan sebagai kontrol sosial yang efektif.



Gambar 14. Konsep Workplace - Deviance

Peristiwa :

Sebagian besar karyawan memikirkan untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan hobi mereka dan berbagai hiburan menarik lainnya selama beberapa menit seperti mengakses situs sosial (facebook, twitter, myspace), mengirim email dengan teman dan mengakses berbagai situs lainnya yang tidak berhubungan dengan pekerjaan..Produktivitas karyawan yang rendah akan berkontribusi terhadap penurunan kinerja karyawan yang sebuah organisasi.Hal ini merupakan penggunaan sumber daya dengan sia-sia yang disebabkan oleh penggunaan email dan akses internet lainnya dengan tidak tepat.Aktifitas non-work yang dimaksud adalah aktivitas mengecek e-mail personal ataupun mengunjungi situs internet yang tidak berhubungan dengan pekerjaan

Dalam konteks perilaku organisasi, Teori Keterikatan dapat menjelaskan mengapa seorang karyawan yang merasa memiliki keterikatan yang kuat dengan organisasi cenderung lebih mematuhi aturan, bekerja dengan baik, dan menghindari perilaku yang merugikan organisasi. Sebaliknya, karyawan yang tidak memiliki keterikatan atau merasa tidak dihargai dalam organisasi dapat lebih mungkin melakukan perilaku yang merugikan organisasi.

Workplace Deviance (penyimpangan perilaku di tempat kerja) dapat dibagi menjadi dua dimensi utama, yaitu:

1. Organizational Deviance: Penyimpangan perilaku yang menargetkan organisasi tempat karyawan bekerja. Beberapa contoh dari jenis perilaku ini termasuk sabotase, pencurian, pemalsuan dokumen, penyebaran gosip, serta absensi atau keterlambatan tanpa alasan yang jelas.
2. Interpersonal Deviance: Penyimpangan perilaku yang menargetkan individu lain di dalam organisasi. Beberapa contoh dari jenis perilaku ini termasuk pelecehan verbal atau fisik, intimidasi, kecurangan dalam hubungan kerja, serta mengabaikan tugas yang diberikan kepada karyawan lain.

Kedua dimensi tersebut dapat saling terkait dan bersifat dinamis tergantung pada konteks dan faktor-faktor lainnya di dalam organisasi. Penyimpangan perilaku di tempat kerja dapat memiliki dampak negatif pada karyawan dan organisasi secara keseluruhan, termasuk penurunan produktivitas, kepercayaan, dan kepuasan kerja. Oleh karena itu, penting untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku ini dan mengambil langkah-langkah pencegahan yang tepat untuk meminimalkan dampak negatifnya.

Beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur Organizational Deviance (penyimpangan perilaku yang menargetkan organisasi) di tempat kerja antara lain:

1. Tingkat kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur organisasi. Semakin rendah tingkat kepatuhan terhadap

peraturan dan prosedur, semakin tinggi kemungkinan adanya perilaku penyimpangan.

2. Tingkat kepercayaan karyawan pada pimpinan dan rekan kerja. Jika tingkat kepercayaan rendah, karyawan mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan seperti sabotase atau pencurian.
3. Tingkat kepuasan kerja. Karyawan yang merasa tidak puas dengan pekerjaan mereka, lingkungan kerja, atau perlakuan yang diterima, mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan.
4. Tingkat absensi dan keterlambatan. Karyawan yang sering absen atau terlambat dapat menunjukkan kurangnya keterikatan pada organisasi dan tanggung jawab terhadap tugas-tugas mereka.
5. Tingkat partisipasi dalam kegiatan sosial di dalam organisasi. Karyawan yang tidak terlibat dalam kegiatan sosial atau merasa terisolasi dari lingkungan kerja mereka, mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan.
6. Tingkat pengawasan atau kontrol di dalam organisasi. Semakin rendah tingkat pengawasan atau kontrol di dalam organisasi, semakin tinggi kemungkinan adanya perilaku penyimpangan.

Indikator-indikator tersebut dapat membantu organisasi untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi Organizational Deviance dan mengambil tindakan yang sesuai untuk mencegah atau mengurangi perilaku tersebut di tempat kerja.

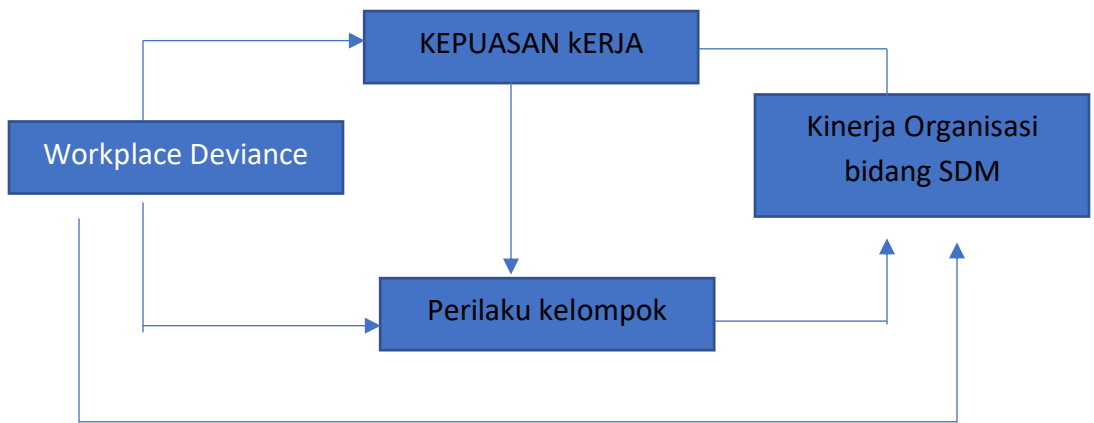
Beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur Interpersonal Deviance (penyimpangan perilaku yang menargetkan individu lain di tempat kerja) antara lain:

1. Tingkat penggunaan bahasa kasar atau merendahkan orang lain. Karyawan yang sering menggunakan bahasa kasar atau

merendahkan orang lain mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan seperti pelecehan verbal.

2. Tingkat kekerasan atau ancaman fisik. Karyawan yang sering menggunakan ancaman fisik atau kekerasan terhadap rekan kerja atau atasan mereka dapat menunjukkan adanya perilaku penyimpangan.
3. Tingkat kepercayaan karyawan pada rekan kerja dan atasan mereka. Karyawan yang tidak percaya pada rekan kerja atau atasan mereka mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan seperti sabotase atau pembohongan.
4. Tingkat kecemburuan atau persaingan yang tidak sehat. Karyawan yang sering bersaing secara tidak sehat dengan rekan kerja mereka atau merasa cemburu pada kesuksesan orang lain dapat menunjukkan adanya perilaku penyimpangan.
5. Tingkat partisipasi dalam kegiatan sosial di dalam organisasi. Karyawan yang tidak terlibat dalam kegiatan sosial atau merasa terisolasi dari lingkungan kerja mereka, mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan seperti gossip atau penyebaran rumor yang merugikan rekan kerja.
6. Tingkat kepuasan kerja. Karyawan yang merasa tidak puas dengan pekerjaan mereka, lingkungan kerja, atau perlakuan yang diterima, mungkin lebih cenderung melakukan perilaku penyimpangan.

Indikator-indikator tersebut dapat membantu organisasi untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi Interpersonal Deviance dan mengambil tindakan yang sesuai untuk mencegah atau mengurangi perilaku tersebut di tempat kerja.



Gambar 15. Hubungan Workplace Deviance, kepuasan kerja, kerja tim, dan kinerja organisasi

Terdapat beberapa hubungan yang mungkin terjadi antara Workplace Deviance, kepuasan kerja, kerja tim, dan kinerja organisasi, di antaranya:

Workplace Deviance dan Kepuasan Kerja: Karyawan yang melakukan Workplace Deviance cenderung memiliki tingkat kepuasan kerja yang rendah, terutama jika mereka merasa tidak dihargai atau tidak memiliki kontrol atas situasi kerja mereka. Kepuasan kerja yang rendah, pada gilirannya, dapat memperburuk perilaku Workplace Deviance karena karyawan yang tidak puas cenderung kurang peduli terhadap organisasi dan rekan kerja mereka.

Workplace Deviance dan Kerja Tim: Perilaku Workplace Deviance dapat mempengaruhi kerja tim dengan mengurangi kohesi dan kepercayaan di antara anggota tim. Karyawan yang melakukan Workplace Deviance juga dapat merusak kepercayaan dan kolaborasi di antara anggota tim dan mempengaruhi kinerja tim secara keseluruhan. Saran judul adalah :

"Understanding Workplace Deviance in Higher Education: A Study of Factors Contributing to Interpersonal and Organizational Deviance"

Workplace Deviance dan Kinerja Organisasi: Karyawan yang melakukan Workplace Deviance dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara negatif, terutama jika perilaku tersebut mengganggu produktivitas, menciptakan lingkungan kerja yang tidak sehat, atau merusak reputasi organisasi. Dalam jangka panjang, hal ini dapat berdampak pada keuntungan dan pertumbuhan organisasi.

Secara umum, Workplace Deviance cenderung memiliki dampak negatif pada kepuasan kerja, kerja tim, dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, penting bagi organisasi untuk menerapkan kebijakan dan praktik manajemen yang dapat mencegah perilaku Workplace Deviance dan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan sehat bagi karyawan.

BAB 5

Penulisan Paragraph

1. Arti paragraf

Paragraf adalah sekumpulan kalimat yang disusun menjadi satu kesatuan yang utuh untuk menyampaikan suatu maksud, terkandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh kalimat utama, kalimat topic, kalimat penjelas sampai kalimat penutup. Fungsi dari paragraf dalam karangan adalah 1) Sebagai penampung dari sebagian kecil jalan pikiran atau ide keseluruhan karangan, 2) Memudahkan pemahaman jalan pikiran atau ide pokok karangan. Paragraf baik dan efektif harus memenuhi tiga persyaratan, yaitu (1) Kohesi (Kesatuan) ; (2) Koherensi (Kepaduan) ; dan (3) Pengembangan / Kelengkapan paragraf.

1) Kohesi (Kesatuan)

Kohesi/kesatuan dalam paragraf adalah semua kalimat yang membina paragraf secara bersama-sama menyatakan satu hal, satu tema tertentu”.

2) Koherensi (Kepaduan)

Koherensi / keterpaduan dalam paragraf adalah kekompakan hubungan antar sebuah kalimat dengan kalimat yang lain yang membentuk paragraf itu”.

3) Pengembangan / Kelengkapan paragraf

Pengembangan paragraf adalah penyusunan atau perincian dari gagasan-gagasan yang membina paragraf itu”, Suatu paragraf dikatakan berkembang atau lengkap jika kalimat topik atau kalimat utama dikembangkan atau dijelaskan dengan cara menjabarkannya dalam bentuk-bentuk kongkrit, dapat dengan cara pemaparan dan pemberian contoh, penganalisaan dan nilai-nilai.

- 4) Memiliki ide pokok yang jelas: Sebelum menulis paragraf, pastikan Anda memiliki ide atau topik utama yang jelas. Hal ini akan memudahkan Anda untuk membangun paragraf dengan fokus yang jelas.
- 5) Menerapkan struktur yang baik: Paragraf sebaiknya memiliki struktur yang jelas, yaitu kalimat pembuka (topic sentence), kalimat pendukung (supporting sentences), dan kalimat penutup (concluding sentence). Kalimat pembuka dapat digunakan untuk mengenalkan ide pokok, sementara kalimat penutup dapat digunakan untuk menyelesaikan paragraf atau mengaitkan dengan paragraf berikutnya.
- 6) Menjaga panjang paragraf yang seimbang: Paragraf sebaiknya tidak terlalu pendek atau terlalu panjang. Sebagai pedoman umum, paragraf sebaiknya terdiri dari 3-5 kalimat.
- 7) Menggunakan bahasa yang sesuai: Pastikan paragraf ditulis dengan bahasa yang tepat dan mudah dipahami. Hindari penggunaan kalimat yang terlalu rumit atau kata-kata yang sulit dipahami oleh pembaca.
- 8) Menerapkan gaya penulisan yang konsisten: Pastikan Anda menggunakan gaya penulisan yang konsisten, seperti

penggunaan tanda baca dan gaya penulisan huruf besar dan kecil. Ini akan memudahkan pembaca untuk mengikuti tulisan Anda.

9) Mengecek kesalahan tata bahasa dan ejaan: Sebelum mengirimkan tulisan Anda, pastikan Anda mengecek kesalahan tata bahasa dan ejaan. Ini akan membantu memastikan paragraf Anda mudah dipahami dan terlihat profesional.

10) Penulisan Kalimat

Kalimat dalam karangan harus jelas dan mudah dipahami, karena kalimat tertulis dalam beberapa hal tidak sama dengan kalimat tutur. Kalimat yang jelas dan terang dalam bahasa percakapan (tutur), tidak selamanya jelas dan terang jika dituliskan. Sebab intonasi dalam bahasa tutur sulit untuk diterjemahkan dalam bahasa tulis. Setiap kalimat pada satu karangan pada dasarnya disusun oleh unsur-unsur yang membentuknya. Unsur-unsur kalimat itu tidak lain adalah kata-kata. Kata-kata itulah yang membentuk kalimat. Bagian-bagian kalimat sering disebut konstituen. Bagian-bagian kalimat tersebut antara lain sebagai berikut :

1) Subjek

Subjek kalimat sangat menentukan kejelasan makna sebuah kalimat. “Jabatan atau fungsi subjek dalam kalimat biasanya dapat diketahui dengan jalan mengajukan pertanyaan apa, atau siapa yang dibicarakan dalam karangan” .

2) Predikat

Predikat kalimat kebanyakan muncul secara eksplisit. Predikat juga sangat menentukan kejelasan makna sebuah kalimat. "Ciri-ciri predikat terletak dibelakang subjek serta berbentuk verba atau kata kerja" .

3) Objek

Kehadiran objek dalam kalimat tergantung pada jenis predikat kalimat serta ciri khas objek itu sendiri. "Objek pada umumnya berbentuk nomina atau kata benda, atau di belakang kata tugas "oleh" dalam kalimat pasif".

4) Keterangan

Tempat jabatan keterangan dalam kalimat biasanya bebas dan cakupan semantik keterangan lebih kuat yaitu membatasi unsur kalimat atau seluruh kalimat. Bagian keterangan dalam kalimat Bahasa Indonesia menyatakan banyak makna, namun yang sering ditemukan dalam pemakaian bahasa sehari-hari adalah keterangan waktu, keterangan tempat, keterangan tujuan, keterangan instrumental.

5) Penggunaan Tanda Baca Karangan selalu berupa bahasa yang tertulis. Dalam beberapa hal bahasa tertulis tidak sama dengan bahasa lisan, banyak alat-alat bahasa seperti lagu, jeda, tinggi rendah suara, sukar digambarkan dalam bahasa tulis. Untuk melengkapi kekurangan itu, maka dibuatlah tanda baca. Menurut Poerwardarminta, "Tanda baca dapat membantu menjelaskan maksud atau makna kalimat". Dengan tanda baca penulis dapat menyampaikan

maksudnya dengan lebih jelas. Sedang pembaca pun dapat pula menangkap maksud kalimat dengan lebih mudah. Oleh karena itu, makna “tanda baca tidak boleh diabaikan dalam tulis-menulis. Macam-macam tanda baca antara lain sebagai berikut :

a) Titik

Tanda titik dipakai sebagai tanda bahwa kalimat telah selesai. Pokok tugasnya adalah sebagai pengunci kalimat.

b) Koma

Tanda koma paling sering dipakai dalam tulis menulis. Pokok tugasnya adalah untuk menyatakan jeda sejenak, menyekat hubungan-hubungan yang perlu dijelaskan. Pada umumnya koma dipakai untuk menyekat kata atau frase sejenis dan setara.

c) Titik Dua

Titik dua digunakan untuk menegaskan keterangan atau penjelasan sebagai tambahan sesuatu yang telah tersebut dalam kalimat terdahulu. Titik dua juga dapat digunakan untuk menyatakan perincian berbagai hal, benda yang disebutkan berturut-turut, serta untuk menyatakan kutipan perkataan seseorang.

d) Tanda Seru dan Tanda Tanya

Tanda seru pada pokoknya untuk mengintensifkan penuturan. Biasa dipakai untuk menyatakan perasaan yang kuat seperti perintah, melarang, heran, menarik perhatian, tak percaya, dan sebagainya. Sedangkan

tanda tanya sudah tentu dipakai untuk menyatakan pertanyaan, baik pertanyaan yang sesungguhnya maupun yang bersifat menyangsikan.

“Ia yang mengerjakan lebih dari apa yang dibayar pada suatu saat akan dibayar lebih dari apa yang ia kerjakan” - Napoleon Hill

“The man who does more than he is paid for will soon be paid more than he does” - Napoleon Hill

Tip: Selalu ikhlas bekerja daripada apa yang dibayarkan kepadamu saat ini, maka kamu akan meraih sebuah hasil yang berlipat ganda pada masa mendatang. Buat komitmen mulai hari ini untuk selalu memberikan yang terbaik, apa pun yang kamu kerjakan setiap hari.

BAB 6

Menulis Kesimpulan & Saran

1. Kesimpulan

Menulis kesimpulan yang baik merupakan langkah penting dalam penulisan sebuah teks. Kesimpulan harus memberikan rangkuman dari argumen atau ide-ide yang telah disajikan dalam teks serta menunjukkan pandangan penulis tentang topik yang dibahas. Berikut adalah beberapa tips untuk menulis kesimpulan yang baik:

1. Singkat dan jelas: Kesimpulan sebaiknya singkat, jelas, dan mudah dipahami. Tidak perlu terlalu panjang atau rumit.
2. Hindari pengulangan: Hindari mengulang kembali argumen atau ide yang telah disajikan sebelumnya dalam teks. Sebaliknya, gunakan kesempatan ini untuk memberikan ringkasan singkat dan menarik tentang apa yang telah dibahas.
3. Tegaskan argumen: Kesimpulan harus memberikan pandangan penulis tentang topik yang dibahas dan menegaskan argumen yang telah disajikan. Pastikan bahwa kesimpulan ini memberikan kesan kuat dan dapat mengesankan pembaca.
4. Ajukan pertanyaan: Kesimpulan juga dapat berisi pertanyaan yang menantang pembaca untuk berpikir lebih dalam tentang topik yang telah dibahas. Pertanyaan-pertanyaan ini dapat membuka diskusi dan meningkatkan minat pembaca untuk belajar lebih lanjut.

5. Jangan perkenalkan argumen baru: Jangan perkenalkan argumen atau ide baru dalam kesimpulan. Fokuslah pada merangkum dan menegaskan apa yang telah disajikan dalam teks.
6. Berikan saran: Kesimpulan dapat berisi saran atau rekomendasi untuk tindakan lanjutan terkait topik yang dibahas. Pastikan saran tersebut relevan dengan argumen dan ide yang telah disajikan dalam teks.
7. Dalam penulisan kesimpulan, penting untuk mengingat tujuan dari teks dan siapa target pembacanya. Kesimpulan yang baik harus memberikan kesan yang kuat dan dapat memengaruhi pembaca untuk mempertimbangkan argumen atau pandangan penulis tentang topik yang dibahas.

2. Saran

Menulis saran dalam penulisan dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:

1. Tetap berfokus pada topik: Pastikan saran yang disampaikan terkait dengan topik yang sedang dibahas. Hindari memberikan saran yang tidak relevan atau terlalu umum.
2. Gunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami: Hindari penggunaan kata-kata yang terlalu teknis atau sulit dipahami oleh pembaca. Gunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pembaca.
3. Sampaikan saran secara spesifik: Berikan saran yang spesifik dan dapat dilakukan. Hindari memberikan saran yang terlalu umum atau abstrak yang sulit dipahami bagaimana cara menerapkannya.

4. Berikan justifikasi atau alasan: Sampaikan alasan mengapa saran tersebut perlu dilakukan. Berikan justifikasi yang dapat meyakinkan pembaca tentang pentingnya saran tersebut.
5. Sarankan solusi alternatif: Jika memungkinkan, berikan beberapa solusi alternatif untuk masalah yang dibahas dan sampaikan kelebihan dan kekurangannya.
6. Hindari saran yang bersifat subjektif atau pribadi: Hindari memberikan saran yang terlalu bersifat subjektif atau pribadi yang hanya berdasarkan preferensi pribadi, tetapi usahakan memberikan saran yang objektif dan dapat diterima oleh banyak orang.
7. Berikan harapan atau rekomendasi: Terakhir, sampaikan harapan atau rekomendasi mengenai hasil yang diharapkan setelah saran tersebut diimplementasikan.

Daftar Pustaka

- Amir Aris & Mohd fauzi Kamarudin. (2009). The Impact of Path-Goal Leadership Behaviour on Group Cohesiveness : A Japanese Electronic Company and Singaporean Electronic Company In Johor. *Issn:1985-7012*, 2(1), 1–12.
- Kaliannan*, M., Perumal, K., & Dorasamy, M. (2016). Developing a work-life balance model towards improving job satisfaction among medical doctors across different generations. *The Journal of Developing Areas*, 50(5), 343–351.
<https://doi.org/10.1353/jda.2016.0035>
- Kristie Keeton, MD, MPH, Dee E. Fenner, MD, Timothy R. B. Johnson, MD, and Rodney A. Hayward, M. (2007). Predictors of physician career satisfaction, work-life balance, and burnout. *Obstetrics and Gynecology*, 109(4), 949–955.
<http://www.embase.com/search/results?subaction=viewrecord&from=export&id=L46559085%0Ahttp://dx.doi.org/10.1097/01.AOG.0000258299.45979.37>

Referensi On line

- Sunu wibrama <http://wibirama.staff.ugm.ac.id/> 2014/ 12/ 20/
sunuwibrama – menjelaskan – kebaruan-dan-kontribusi-ri-set-doktoral/ dilihat tgl 6 februari 2017 pukul 6.27 WIB
- <http://www.langkahpembelajaran.com/2015/03/hal-hal-yang-perlu-diperhatikan-dalam.html>
- <http://ubb.ac.id/content/indonesiatargetkan-6229-artikel-ilmiah-di-jurnal-internasional-terindeks-scopus>

Metode Penulisan Artikel Ilmiah

Dr. HONORATA RATNAWATI DWI PUTRANTI, SE.,MM

BIODATA PENULIS



Honorata Ratnawati Dwi Putranti, lahir di Semarang pada 11 Januari 1966 dan saat ini menetap di Semarang. Menyelesaikan Program Sarjana jurusan Manajemen pada tahun 1991 di Fakultas ekonomi Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Semarang. Melanjutkan Program Magister Manajemen di

Fakultas ekonomi Universitas 17 Agustus 1945 pada tahun 2009 dan Meneyelesaikan Program Doktor Manajemen di Universitas Kristen satya Wacana Salatiga (UKSW) pada tahun 2017. Sejak Tahun 1991-sekarang bekerja sebagai dosen di Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNTAG Semarang program Studi Manajemen. Mendapat kepercayaan sebagai pejabat struktural wakil Dekan IV (bagian Kerja sama) pada tahun 2016-2021, Menjadi ketua Lembaga Penelitian UNTAG Semarang 2021-sekarang. Aktif melakukan penelitian dan penulisan karya ilmiah di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Mata kuliah yang diampu diantaranya : Perilaku keorganisasian, MSDM, Kepemimpinan, Manajemen Talent dan bidang MSDM lainnya.

ISBN 978-623-94037-4-4 (PDF)



9 786239 403744