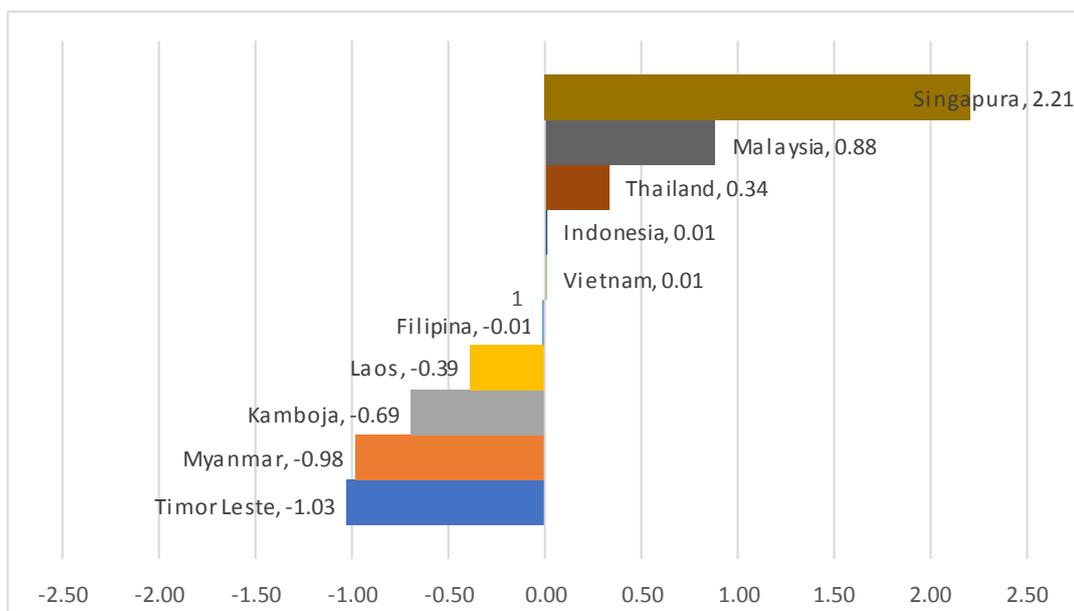


BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan. Pegawai negeri sipil memiliki tugas antara lain memberikan pelayanan publik, menjalankan roda pemerintahan, dan melakukan pembangunan tertentu. Jumlah PNS di lingkungan Pemerintahan Republik Indonesia pada tahun 2017 mencapai 4.375.009 orang yang terdiri dari Guru, Medis, Paramedis, Jabatan Fungsional Profesional, Jabatan Fungsional Umum, dan Jabatan Struktural (Deputi Bidang SDM Aparatur - KemenPAN dan RB, 2017). Namun, besarnya kuantitas PNS tidak diimbangi dengan kualitas yang baik, Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Sofian Effendi menyatakan, “Lebih dari sepertiga pegawai negeri sipil *low competence* dan harus diganti” (Sabandar, 2017). Rendahnya kompetensi ini mempengaruhi kinerja PNS dan kualitas pelayanan publik yang harus diterima oleh masyarakat, terindikasi dari perolehan nilai rata-rata indeks efektivitas pemerintahan (*Government Effectiveness*) Indonesia yang rendah.



Gambar 1.1. Indeks Efektivitas Pemerintahan Se-Asia Tenggara
(World Bank, 2016)

Nur Amrizal, 2018

PENGEMBANGAN DESAIN KURIKULUM PELATIHAN TEKNIS NONKLASIKAL BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Perolehan nilai rata-rata indeks efektivitas pemerintahan (*Government Effectiveness*) Indonesia yang hanya sebesar 0,01, lebih rendah apabila dibandingkan dengan negara-negara tetangga seperti Malaysia (indeks 0,88), Singapura (indeks 2,21), dan Thailand (indeks 0,34).

Perubahan pola manajemen sumber daya aparatur pemerintahan PNS untuk memperbaiki kualitas layanan publik telah dilakukan dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang menuntut setiap PNS untuk menjadi profesional, yaitu PNS yang mampu menjalankan tugas jabatannya sesuai dengan standar kompetensi yang diprasyarakatkan. Setidaknya ada tiga area kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap PNS yaitu, kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural. Selain itu, PNS pun perlu menyadari akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Kompetensi-kompetensi PNS tersebut di atas dinilai sangat penting untuk meningkatkan kualitas birokrasi dan pelayanan terhadap masyarakat. Oleh karena itu, dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Pasal 22) dinyatakan bahwa setiap PNS berhak untuk memperoleh pengembangan kompetensi. Hal ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatannya PNS dapat menunjukkan kinerja yang baik. Pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS dapat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan (PP No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pasal 210 ayat 2).

Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan merupakan salah satu upaya pengembangan kompetensi dalam tinjauan manajemen sumber daya manusia aparatur yang berkontribusi dalam peningkatan kualitas kinerja aparatur. Studi menunjukkan praktek-praktek manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) seperti pelatihan dan pengembangan (*training and development*), kompensasi/gaji (*compensation*), dan aktivitas kesejahteraan (*welfare activities*) memberikan efek yang signifikan terhadap komitmen organisasi dan terasosiasi dengan kinerja organisasi, serta membantu dalam menjaga pegawai yang berpengetahuan dan berketerampilan tinggi (Lamba & Choudhary, 2013). Pelatihan

merupakan usaha memodifikasi pengetahuan, sikap, dan keterampilan melalui beragam pendekatan pembelajaran dan manipulasi lingkungan belajar sehingga secara efisien menghasilkan perilaku yang diharapkan, dilakukan secara terencana dalam jangka waktu tertentu (Smith, 2000; Zais, 1976). Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Pasal 1) didefinisikan bahwa pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS. Ekaningsih (2013) telah menemukan dan membuktikan bahwa pelatihan memiliki pengaruh signifikan terhadap peningkatan kualitas sumber daya aparatur.

Kementerian dengan jumlah PNS yang besar di lingkungan birokrasi Pemerintahan Republik Indonesia adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) sejumlah 16.350 pegawai yang terdistribusi pada 44 satuan kerja dan 306-unit pelaksana teknis (UPT) tersebar di 33 propinsi di Indonesia. Oleh karena itu, dalam Rencana Strategis (Renstra) Kemendikbud tahun 2015-2019 salah satu Arah Kebijakan dan Strategi Peningkatan Tata Kelola Kementerian yang Transparan dan Akuntabel adalah menerapkan manajemen ASN yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit, yang dilaksanakan melalui beragam strategi, salah satunya adalah penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan pelatihan. Melalui penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan pelatihan diharapkan akan dapat meningkatkan pula kualitas sumber daya aparatur di lingkungan Kemendikbud. Penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan pelatihan pada saat ini membutuhkan dilakukannya suatu pembaharuan pelatihan. Beberapa alasan yang mendasari perlunya dilakukan pembaharuan pelatihan antara lain kesenjangan antara ekspektasi dan realitas, ketidakpuasan alumni dan pengguna (*user*), pemanfaatan alumni rendah, dan kontribusi penyiapan birokrasi era ASEAN *Community* dan *Smart ASN* (PPPPD LAN, 2017). Selain itu terdapat tantangan lainnya yaitu terdapat 488 jenis jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan) sehingga membutuhkan jenis pelatihan yang beraneka ragam pula sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi (*tusi*) jabatan tersebut masing-masing.

Kualitas penyelenggaraan pelatihan menyangkut keseluruhan komponen dalam sistem pelatihan mulai dari masukan (*input*), proses sampai dengan keluaran (*output*). Kualitas penyelenggaraan pelatihan meliputi pula aspek kelembagaan, kurikulum pelatihan, pengelola pelatihan, penyelenggara pelatihan, tenaga fasilitator atau widyaiswara, dan sarana prasarana. Secara kelembagaan, Kemendikbud telah memiliki unit kerja yang secara khusus menangani pelatihan aparatur, yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai (Pusdiklat Pegawai). Pusdiklat Pegawai memiliki tugas melaksanakan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Kemendikbud. Pusdiklat Pegawai dalam melaksanakan tugasnya tersebut melaksanakan fungsi penyusunan program/kurikulum pelatihan, penyelenggaraan pelatihan, dan evaluasi pelatihan. Ada empat jenis pelatihan yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Pegawai, yaitu Pelatihan Prajabatan, Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan Teknis, dan Pelatihan Fungsional. Pelatihan Prajabatan adalah pelatihan yang diperuntukkan bagi calon pegawai negeri sipil dan merupakan prasyarat untuk dapat diangkat menjadi pegawai negeri sipil. Pelatihan Kepemimpinan adalah pelatihan yang diperuntukkan bagi calon pejabat dan/atau pejabat struktural yang telah menduduki jabatannya namun belum mengikuti pelatihan dan merupakan syarat untuk menduduki jabatan struktural. Pelatihan Teknis adalah pelatihan yang diperuntukkan bagi seluruh pegawai negeri sipil di lingkungan Kemendikbud yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis. Pelatihan Fungsional adalah pelatihan yang diperuntukkan bagi pejabat fungsional tertentu di lingkungan Kemendikbud. Untuk Pelatihan Prajabatan dan Pelatihan Kepemimpinan, kurikulum pelatihannya mengacu pada kurikulum yang disusun oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Kurikulum pelatihan teknis ada yang didesain dan dikembangkan oleh Pusdiklat Pegawai, namun ada pula yang kurikulum pelatihannya sudah disediakan oleh instansi Pembina Teknis. Kurikulum pelatihan fungsional ada yang didesain dan dikembangkan oleh Pusdiklat Pegawai, namun ada pula yang kurikulum pelatihannya sudah disediakan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional (Misal. Widyaiswara Berjenjang). Sumber daya manusia (pengelola pelatihan, penyelenggara pelatihan, dan tenaga pengajar) yang dimiliki oleh Pusdiklat Pegawai telah mempunyai sertifikasi sesuai yang diprasyaratkan oleh LAN selaku instansi Pembina Diklat. Sarana dan prasarana

yang dimiliki oleh Pusdiklat Pegawai pun telah memenuhi standar lembaga pelatihan yang ditetapkan oleh LAN. Seluruh komponen penyelenggaraan pelatihan tersebut memberikan kontribusi terhadap kualitas keluaran pelatihan yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Pegawai.

Dari seluruh komponen tersebut di atas, kurikulum pelatihan berperan penting dalam mengarahkan pelatihan agar menuju pencapaian kompetensi ASN sesuai undang-undang. Hal ini dikarenakan kurikulum merupakan seperangkat rencana pendidikan yang harus berhasil diimplementasikan untuk mencapai tujuan pendidikan atau dalam hal ini pelatihan (*curriculum as a plan for achieving goals*). Kurikulum akan mengarahkan pelatihan sehingga tujuan-tujuan pelatihan dapat tercapai dengan baik. Dengan kurikulum, mutu pelatihan akan dapat terukur dan terkendali. Keberadaan kurikulum dalam penyelenggaraan pendidikan karena kurikulum sebagai sebuah rencana pendidikan setidaknya memuat antara lain kumpulan mata pelajaran (subjek) yang paling bermanfaat dalam kehidupan masyarakat saat ini (jaman sekarang), seluruh kegiatan pembelajaran yang direncanakan oleh sekolah, dan keseluruhan pengalaman belajar yang disediakan bagi siswa agar mereka dapat mencapai pengetahuan dan keterampilan umum pada beragam tempat belajar (Marsh, 2009). Perspektif *curriculum as blue print* yang digambarkan oleh Marsh tersebut semakin mengokohkan pentingnya peranan kurikulum dalam keberhasilan sebuah pelatihan karena kurikulum pelatihan harus mampu memberikan arah pelaksanaan pelatihan, muatan yang harus dipelajari, dan pengalaman belajar yang harus dialami oleh ASN sehingga terbangun kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugasnya dan berkesesuaian dengan regulasi yang ada yaitu harus memenuhi kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural.

Pada tahun 2015 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud melakukan kegiatan Analisis Kebutuhan Pelatihan yang dua rekomendasinya antara lain, (1) Pengembangan pelatihan teknis dan fungsional perlu secara cermat dikembangkan dan diselenggarakan untuk meningkatkan kompetensi di bidang teknis atau fungsional kepada pegawai Kemendikbud, sesuai dengan tingkat dan jenis Pegawai yang bersangkutan serta diharapkan dapat dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tingkatnya; dan (2) Pola pelatihan teknis dan fungsional

di masa yang datang tidak harus hanya terfokus pada pelatihan tatap muka (klasikal), yang mengutamakan pemberian informasi materi dalam bentuk ceramah dan diskusi di kelas tetapi perlu pula dikembangkan pola pelatihan nonklasikal yang dikombinasikan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta pola magang praktek kerja. Di samping itu juga perlu dikembangkan pelatihan yang terintegrasi dengan teknik *coaching* dan *mentoring* dari rekan sejawat yang telah terampil/ahli dalam bidang pengalaman kerjanya (Pusdiklat Pegawai, 2015).

DAFTAR PELATIHAN	
<p>I. PELATIHAN DASAR CALON PNS Golongan I dan II Golongan III</p> <p>II. PELATIHAN KEPEMIMPINAN Kepemimpinan Tingkat IV Kepemimpinan Tingkat III</p> <p>III. PELATIHAN FUNGSIONAL Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Madya Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Utama Penjenjangan Arsiparis Tk. Terampil ke Tk. Ahli Analisis Kepegawaian Tk. Terampil Analisis Kepegawaian Tk. Ahli Pranata Komputer Tk. Terampil Pranata Komputer Tk. Ahli Pengembang Teknologi Pembelajaran Pamong Belajar</p>	<p>IV. PELATIHAN TEKNIS Substansi Teknis Umum (STU)</p> <p>STU-1. Bidang Hukum/Organisasi, dan Ketatalaksanaan 01. Perancangan Peraturan Perundang-undangan 02. Analisis Organisasi & Pengembangan Kelembagaan 03. Analisis Jabatan dan PBK 04. Evaluasi dan Standar Kompetensi Jabatan</p> <p>STU-2. Bidang Keuangan 01. SAI dan Pelaporan Keuangan 02. Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja</p> <p>STU-3. Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara 01. Pengadaan Barang Dan Jasa</p> <p>STU-4. Bidang Ketatausahaan 01. Keprotokolan 02. Penyusunan LAKIP 03. Manajemen Persuratan Berbasis e-Office 04. Teknik Penyusunan Renstra</p> <p>STU-5. Bidang Kepegawaian 01. Administrasi Kepegawaian 02. Manajemen Kinerja (Calon Eselon IV) 03. Pengembangan Diri Pegawai</p> <p>STU-6. Bidang Pelayanan Publik 01. Komunikasi dan Public Speaking 02. Pelayanan Prima</p> <p>STU-7. Bidang Pendataan dan Perencanaan 01. Verifikasi Dan Pengelolaan Data Pendidikan 02. Manajemen Pendataan 03. Perencanaan Pendidikan</p>
<p>Substansi Teknis Khusus (STK)</p> <p>STK-1. Bidang PAUD dan Dikmas 01. Pengembangan Model PAUD dan Dikmas</p> <p>STK-2. Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah 01. Manajemen Kinerja Sekolah</p> <p>STK-3. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan 01. Manajemen Pengembangan Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)</p> <p>STK-4. Bidang Kebudayaan 01. Manajemen Permuseuman 02. Manajemen Seni 03. Pelestarian Cagar Budaya 04. Substansi Kebudayaan 05. Manajemen Kesejarahan</p> <p>STK-5. Bidang Kepengawasan 01. Desain Audit Berbasis Resiko 02. Sistem Pengawasan Internal (SPI)</p> <p>STK-6. Bidang Penelitian dan Pengembangan 01. Metode Penelitian dan Analisis Kebijakan</p> <p>STK-7. Bidang Pengembangan Diri dan Wawasan Kebangsaan (Nasionalisme) 01. Kepemimpinan dan Kecerdasan Emosi 02. Revolusi Mental Bagi Aparatur Sipil Negara 03. Revolusi Mental Dalam Membangun Karakter Kepemimpinan</p>	<p>STK-8. Bidang Pembelajaran dan Pelatihan 01. Kegiatan Belajar Mengajar 02. Management Of Training (MOT) 03. Pemanfaatan TIK Untuk Pembelajaran 04. Pengelolaan Pembelajaran 05. Pengembangan Desain Pelatihan 06. Pengembangan Kurikulum Pelatihan 07. Teknik Analisis Kebutuhan Pelatihan 08. Training Officer Course (TOC) 09. TOT Pelatihan Revolusi Mental Dalam Melayani Publik 10. Penilaian Pendidikan 11. Manajemen Kurikulum Pendidikan</p> <p>STK-9. Bidang Pengembangan Profesi 01. Penulisan Karya Tulis Ilmiah Widyaiswara 02. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) 03. Asesor</p>

Gambar 1.2. Daftar Pelatihan di Pusdiklat Pegawai
(Pusdiklat Pegawai, 2017)

Telaah terhadap Direktori Pelatihan Pusdiklat Pegawai 2017 diketahui bahwa dari ragam pelatihan teknis dan fungsional yang telah dikembangkan oleh Pusdiklat Pegawai sampai saat ini masih bercorak pola klasikal serta belum merujuk pencapaian kompetensi ASN yang diamanahkan oleh undang-undang ASN. Sepanjang tahun 2017, Pusdiklat Pegawai telah menyelenggarakan 25 jenis pelatihan dengan total peserta pelatihan sejumlah 2.225 orang padahal apabila mengacu pada PP No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS (Pasal 203 ayat 4) bahwa setiap PNS berhak diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi minimal 20 jam pembelajaran dalam 1 tahun. Sehingga hanya sekitar 13% dari keseluruhan jumlah PNS di lingkungan Kemendikbud yang memperoleh kesempatan meningkatkan kompetensi melalui jalur pelatihan di Pusdiklat Pegawai.

Tabel 1.1.
Penyelenggaraan Pelatihan di Pusdiklat Pegawai Tahun 2017

No	Nama Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Lama Pelatihan
1	Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	2	49	5 hari
2	Revolusi Mental Kepemimpinan	5	170	5 hari
3	Metodologi Pembelajaran	2	88	5 hari
4	TOT Fasilitator Perencanaan	1	23	5 hari
5	Pengembangan Diri Pegawai	8	230	7 hari
6	Revolusi Mental	5	140	7 hari
7	Kesamaptaan Tingkat Dasar	5	148	7 hari
8	Pengelolaan dan Verifikasi Data Pendidikan	10	270	7 hari
9	Perencanaan Tingkat Dasar	8	162	10 hari
10	Analisis Jabatan	2	59	10 hari
11	Penyusunan LAKIP	2	59	10 hari
12	Satuan Pengawasan Intern	2	45	10 hari
13	Permuseuman	1	24	10 hari
14	Pelestarian Cagar Budaya	1	23	10 hari
15	Penyusunan KTI R & D	2	56	10 hari
16	Pelayanan Publik	4	99	12 hari
17	ToT PAUD dan Dikmas	1	29	12 hari
18	ToT Pengembangan Model	1	25	12 hari
19	KBM bagi Pamong Belajar	6	201	12 hari

No	Nama Pelatihan	Jumlah Angkatan	Jumlah Peserta	Lama Pelatihan
20	Substansi Kebudayaan	2	59	12 hari
21	Penulisan Sejarah Angkatan I	1	26	12 hari
22	Pengelola Diklat (MOT)	2	43	12 hari
23	<i>Training Officer Course</i>	1	23	12 hari
24	Penyusunan Karya Tulis Ilmiah	4	123	7 hari
25	Pemanfaatan TIK Dalam Pembelajaran	2	51	7 hari
	Jumlah	80	2225	

(Pusdiklat Pegawai, 2018)

Keseluruhan pelatihan pada tabel di atas dilakukan secara klasikal, yaitu peserta diasramakan di Pusdiklat Pegawai selama proses pelatihan berlangsung. Hal ini menyebabkan terkadang para PNS yang telah terdaftar untuk mengikuti pelatihan tidak dapat mengikuti pelatihan karena terbentur dengan prioritas penyelesaian tugas di unit kerjanya. Oleh karena itu, perlu dirancang kurikulum pelatihan teknis nonklasikal yang berkesesuaian dengan kebutuhan kompetensi ASN pada saat ini sehingga capaian jumlah PNS yang dapat mengikuti pelatihan sebagai bagian dari pengembangan kompetensi ASN dapat lebih besar.

1.2. Rumusan Masalah

Kajian tentang kurikulum meliputi desain, pengembangan, manajemen, evaluasi, dan implementasi. Penelitian ini hanya memfokuskan pada proses desain kurikulum pelatihan teknis sehingga masalah penelitian dirumuskan sebagai berikut

1. Rumusan Masalah Umum

Proses desain kurikulum seperti bagaimanakah yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud?

2. Rumusan Masalah Khusus

a. Penentuan tujuan pelatihan seperti bagaimanakah yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal yang bagaimanakah yang bagi PNS di Kemendikbud?

b. Penentuan materi pelatihan seperti bagaimanakah yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud?

- c. Pengorganisasian proses pelatihan seperti bagaimanakah yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud?
- d. Penentuan evaluasi pelatihan seperti bagaimanakah yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud?

1.3. Tujuan

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari penelitian ini adalah mengembangkan proses desain kurikulum yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud

2. Tujuan Khusus

Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan proses :

1. Penentuan tujuan pelatihan yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud
2. Pemilihan materi pelatihan yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud
3. Pengorganisasian proses pelatihan cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud
4. Penentuan evaluasi hasil pelatihan yang cocok untuk pelatihan teknis nonklasikal bagi PNS di Kemendikbud

1.4. Manfaat

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat antara lain

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi dalam pengembangan kajian kurikulum, khususnya dalam tahapan desain. Karakteristik pelatihan yang agak berbeda dengan pendidikan formal pada umumnya membutuhkan pendekatan yang berbeda pula dalam proses desain kurikulum pelatihnnya. Melalui penelitian ini diharapkan dapat

menggambarkan proses desain kurikulum dalam pelatihan aparatur pemerintahan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini membantu pengembang kurikulum pelatihan di lembaga pelatihan pemerintahan, khususnya Pusdiklat Pegawai dalam mendesain kurikulum pelatihan teknis bagi PNS di lingkungan Kemendikbud.

1.5. Struktur Tesis

Tesis ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor UPI No. 6411/UN40/HK/2016 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UPI Tahun Akademik 2016. Tesis ini terdiri atas empat bab utama, yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Temuan dan Pembahasan, dan Simpulan, Implikasi dan Rekomendasi. Deskripsi sistematika penulisan tesis ini adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan	: menguraikan latar belakang identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan struktur penulisan.
BAB II Kajian Pustaka	: menguraikan teori, konsep, dan uraian penjelasan yang terkait dengan topik tesis dengan bersumber dari literatur yang penyusun anggap relevan.
BAB III Metode Penelitian	: metode penelitian yang dilakukan oleh penyusun untuk mencari jawaban atas rumusan masalah yang telah ditetapkan.
BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	: Uraian detail hasil penelitian yang merupakan interpretasi dari data yang diperoleh.

BAB V : Simpulan penyusun terhadap pembahasan temuan
Simpulan, Implikasi penelitian yang telah dilakukan, dan implikasi yang
dan Rekomendasi mungkin ditimbulkan, serta rekomendasi yang
relevan sesuai dengan tujuan penulisan tesis