

Panduan Skripsi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- Prodi S1 Manajemen
- Prodi S1 Akuntansi



<http://uniki.ac.id/panduan-skripsi-feb/>



Bab - 1 | Pendahuluan

A. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis mahasiswa jenjang Strata-1 pada akhir studi sesuai usulan dari mahasiswa dan disetujui Ketua Program Studi. Skripsi memiliki bobot 6 SKS. Mahasiswa yang menyusun skripsi harus memenuhi syarat antara lain: menyelesaikan perkuliahan minimal sebanyak 130 SKS (85%) serta telah lulus mata kuliah Statistik Ekonomi, dan Metode Penelitian.

Penyusunan skripsi bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akhir untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada STIE Kebangsaan Bireuen. Untuk itu, Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan skripsi diwajibkan mengikuti Sidang Ujian Skripsi, yang dinamakan: Ujian Konprehensif Sarjana.

B. Kriteria Skripsi

Skripsi harus memenuhi standar penulisan ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa dalam hal:

1. Mengamati fenomena empiris , mengidentifikasi , merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian.
2. Melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah, yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan.
3. Membuat laporan hasil penulisan sesuai dengan standar penulisan ilmiah, secara sistematis, yang disebut Skripsi .
4. Menggunakan jurnal ilmiah sebagai referensi, baik terbitan Universitas/Sekolah Tinggi, Nasional maupun jurnal Internasional minimal 3 (tiga) jurnal dan referensi minimal 7 (tujuh) buku pada terbitan 5 tahun terakhir.

C. Dosen Pembimbing

Untuk menjamin standar penelitian ilmiah, maka proses penyusunan skripsi harus dibimbing oleh dua orang pembimbing adalah sebagai berikut:



1. Pembimbing adalah Dosen yang aktif mengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (FEB – UNIKI) Bireuen.
2. Pembimbing skripsi terdiri dari Pembimbing I (Utama) dan II (Pendamping), bertanggung jawab secara teoritis dan metode logis.
3. Pembimbing-I memiliki latar belakang pendidikan minimal S2 dengan memiliki Jabatan Fungsional (minimal Asisten Ahli).
4. Pembimbing-II memiliki latar belakang pendidikan minimal S2, diupayakan memiliki Jabatan fungsional. Pembimbing-II dapat menggunakan Praktisi pada Bidangnya (seperti Praktisi Perbankan, Asuransi, Manajer Keuangan/Auditing, dan sejenisnya).

D. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing

Pembimbing skripsi memiliki wewenang dan tanggung jawab secara akademik dan profesional sebagai berikut :

1. Membimbing mahasiswa dalam penyelesaian skripsi.
2. Menyediakan waktu berkonsultasi secara rutin dan terjadwal.
3. Pembimbing bersifat perseorangan sehingga jadwal konsultasi diatur berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa.
4. Pembimbing diwajibkan membantu mahasiswa bila terdapat masalah dalam penulisan skripsi.
5. Mengikuti perkembangan penulisan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan skripsi.
6. Untuk kepentingan kemajuan penyusunan skripsi perlu di perhatikan sebagai berikut :
 - a. Pembimbing wajib mengisi lembar perkembangan penulisan skripsi untuk dapat diketahui /dimonitor kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan .
 - b. Menginformasikan kepada Ketua Program Studi apabila terdapat mahasiswa bimbingan yang tidak melaporkan perkembangan penulisan skripsinya maksimal selama 1 bulan berturut-turut, selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat teguran
7. Memberikan pengarahan dan target penyelesaian penulisan skripsi sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan secara tepat waktu dan efisien mungkin.



8. Memberikan dukungan untuk mencapai standar tinggi dalam penulisan skripsi.
9. Bertanggung jawab dalam menjaga originalitas skripsi, agar terhindar dari plagiat.
10. Selama proses bimbingan, dosen pembimbing tidak diperkenalkan menerima sesuatu dalam bentuk uang atau barang apapun dengan maksud tertentu.
11. Dosen pembimbing berhak menghentikan proses bimbingan apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya selama 2 (dua) semester berturut-turut.
12. Dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses pembimbingan skripsi, termasuk dilarang keras membantu membuat Skripsi mahasiswa.

E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa melakukan konsultasi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penunjukan pembimbingan.
2. Mahasiswa berhak meminta penggantian dosen pembimbing, jika dosen pembimbing :
 - a) Tidak menepati janji bimbingan yang telah disepakati tanpa alasan yang jelas (sebanyak tiga kali berturut-turut).
 - b) Tidak mengembalikan hasil koreksi skripsi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu skripsi diserahkan mahasiswa.

F. Perlindungan Hak Cipta

1. Penyusunan Skripsi
 - a. Mahasiswa dilarang keras melakukan penyalinan skripsi orang lain (*plagiat/copy paste*) baik sebagian atau secara keseluruhan.
 - b. Pelanggaran terhadap point (a) berdampak kepada pemberian sanksi akademik, yakni mencabut gelar kesarjanaannya.
2. Publikasi
 - a. Jika keseluruhan atau sebagian skripsi diterbitkan ilmiah, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang pertama, pembimbing I sebagai pengarang kedua dan pembimbing II sebagai pengarang ketiga.



- b. Jika pembimbing I, mengolah dan menyempurnakan skripsi secara berbeda, lebih luas dan mendalam menjadi sebuah buku, artikel atau makalah ilmiah dalam majalah, seminar, symposium, atau kongres , maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pegarang kedua dan pembimbing II sebagai pegarang ketiga.
- c. Jika pembimbing II yang memodifikasi skripsi, maka nama mahasiswa di cantumkan sebagai pegarang kedua dan pembimbing I sebagai pegarang ketiga.
- d. Pemanfaatan atau memodifikasi skripsi harus mendapat izin dari mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis di atas bermaterai secukupnya dan diketahui oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNIKI Bireuen.
- e. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan diatas diberikan sanksi berdasarkan pedoman kode etik dosen.



Bab - 2 | Persyaratan Akademik & Administratif

A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa sekurang-kurangnya telah memiliki tabungan kredit (nilai D ke atas, kecuali bagi yang mempersyaratkan serendah-rendahnya C atau B) sebesar 85% dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat sebagaimana ditentukan oleh program studi masing-masing.

B. Persyaratan Administratif

Persyaratan Administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut :

1. Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana pada butir-A.
2. Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan.
3. Mencantumkan/memprogramkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.
4. Telah membayar tahapan biaya kuliah pada semester bersangkutan dan biaya yang terkait dengan penyusunan Skripsi, sesuai ketentuan yang diberlakukan pada FEB – UNIKI Bireuen.



Bab – 3 | Prosedur Penyusunan

Mengingat pelaksanaan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, sehingga mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka evaluasi terhadap proses penyusunan skripsi harus melalui prosedur di bawah ini.

A. Proses Awal

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan (Akademik dan Administratif), harus mengisi KRS dengan mencantumkan/memprogramkan skripsi. Pada saat pengisian KRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik penelitian tentatif.

B. Prosedur Penunjukan Pembimbing

1. Penunjukan pembimbing-I dan II dilakukan oleh Ketua Program Studi (Prodi), setelah mahasiswa menyerahkan topik tentatif kepada Ketua Prodi.
2. Atas dasar topik tentatif tersebut, Ketua Prodi menunjuk Pembimbing-I dan Pembimbing-II.
3. Ketua Prodi secara tertulis menyampaikan penunjukan Pembimbing kepada Dekan FEB – UNIKI, agar dapat dikeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.
4. Apabila dipandang perlu, Ketua Prodi dapat pula menyarankan penunjukan berikut :
 - a. Pembimbing-II dimanfaatkan dari Pembimbing Lapangan, yaitu tenaga ahli/praktisi dari instansi /lembaga/Institusi tempat mahasiswa melakukan penelitian.
 - b. Narasumber, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap FEB – UNIKI yang diminta informasinya berkaitan dengan materi skripsi.
 - c. Konsultan, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap FEB - UNIKI atau tenaga kerja dari luar FEB – UNIKI yang diminta



- konsultasinya untuk penyusunan skripsi dalam bidang metodologi penelitian dan/atau statistika (tidak menyangkut skripsi dari bahasa).
5. Penunjukan Pembimbing-II dari Pembimbing Lapangan, Narasumber, dan/atau Konsultan dari luar FEB - UNIKI didasarkan pada kesediaan yang bersangkutan serta pada keahlian di bidang ilmu yang berkaitan dengan materi skripsi (untuk pembimbing lapangan dan narasumber) atau berkaitan dengan metodologi penelitian dan/atau statistika (bagi konsultan).

b-1. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga Pembimbing-I dan/atau Pembimbing II tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada Ketua Prodi dan Ketua Prodi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing.

b-2. Prosedur Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk terus-menerus memantau bimbingannya dengan menggunakan **Kartu Bimbingan** skripsi. Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi. Adapun proses yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Mahasiswa bersama pembimbing mendiskusikan judul *outline* (garis besar), desain/rancangan penelitian. Bahan dan metode, parameter yang diamati, dan alat ukur yang digunakan.
2. Usulan penelitian yang telah disetujui tim pembimbing wajib diseminarkan di tingkat Prodi (pelaksanaan seminar diatur oleh Prodi, dan dibuka oleh Ketua Prodi).
3. Usulan penelitian yang telah diseminarkan harus terdaftar di Prodi.



4. Mahasiswa melakukan penelitian dengan supervisor tim pembimbing serta menyusun skripsi sesuai dengan proses seperti yang diuraikan dalam Bab IV.
5. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)
 - b. Pada semester bersangkutan Pembimbing-I memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
6. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (5) diatas.

Pembimbing-I, melalui Wakil Dekan bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi sebagaimana disebut pada butir (7) dibawah ini.
7. Apabila skripsi tidak dapat di selesaikan dalam 3 (tiga) semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pembimbing-I memberikan huruf mutu E
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (Tim Pembimbing dapat digantikan).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi.
 - d. Penunjukan tim pembimbing dimulai dari awal lagi.
 - e. Apabila skripsi tidak di selesaikan pada semester yang bersangkutan, berlaku peraturan seperti butir (5) diatas.
8. Setelah skripsi selesai dalam bentuk *first draft* (konsep pertama) dan telah di setujui tim pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang Ujian Konprehensif Sarjana, draf tersebut harus diseminarkan dahulu di tingkat Prodi (pelaksanaan seminar diatur oleh Prodi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik).



- a. Mahasiswa harus membuat bahan presentasi (*Slide Power Point*) untuk dikemukakan dalam seminar;
 - b. Apabila dalam seminar tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final.
 - c. Apabila dalam seminar tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, Mahasiswa perlu mempertimbangkan penulisan akhir.
9. Penulisan akhir dilakukan mahasiswa setelah seminar dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam seminar tersebut . Setelah penulisan akhir selesai, tim pembimbing melakukan evaluasi final.
10. *Final draft* (konsep akhir) skripsi, yang belum dijilid, di buat sekurang-kurangnya dalam rangkap lima, dengan rincian :
- a. 1-buah untuk Pembimbing-I, yang merangkap sebagai penguji;
 - b. 1-buah untuk Pembimbing-II, yang merangkap sebagai penguji;
 - c. 2-buah untuk penguji, diluar pembimbing;
 - d. 1-buah untuk Mahasiswa;
11. Setelah ujian Sidang Sarjana (komprehensif), apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui tim pembimbing, harus dibuat dalam 5-Rangkap, dan 1-buah dalam bentuk CD (file pdf), dengan rincian :
- a. 1-buah untuk Prodi;
 - b. 1-buah untuk Perpustakaan (termasuk CD);
 - c. 2-buah untuk Pembimbing;
 - d. 1-buah untuk mahasiswa.



Bab - 4 | Sistematika Penulisan

A. Pengantar

Penulisan Skripsi sebagai produk penelitian dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan atau metode, pendekatan yang dimaksud adalah kuantitatif dan kualitatif.

a.1. Pendekatan Kuantitatif

Merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada falsafah *positivisme*. Falsafah positivisme memandang bahwa realita gejala/fenomena dapat diklarifikasikan, relatif tetap, konkrit, teramati, terukur dan hubungan gejala bersifat sebab akibat. Penelitian ini umumnya dilakukan pada populasi atau sampel tertentu yang representatif, dengan keterlibatan minimal dua variabel.

Proses penilaian lebih bersifat induktif, dimana untuk menjawab rumusan masalah digunakan konsep atau teori sehingga dapat dirumuskan hipotesis. Hipotesis tersebut selanjutnya diuji melalui pengumpulan data lapangan dengan menggunakan instrumen, selanjutnya data dianalisis menggunakan alat uji secara ekonomi, dan statistik, sehingga penelitian kuantitatif ini umumnya dilakukan pada sampel yang diambil secara random sehingga kesimpulan hasil penelitian dapat digeneralisasikan pada populasi dimana pengambilan sampel dilakukan.

a.2. Pendekatan Kualitatif

Adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme* yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek alamiah, peneliti adalah elemen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara non probabilitas sampling. Instrument penelitian ini adalah orang yaitu peneliti sendiri dengan unit analisis dapat berupa perusahaan, karyawan atau masyarakat, untuk itu peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret, menginterpretasikan dan mengkonstruksi fenomena dalam situasi sosial yang diteliti menjadi jelas dan bermakna.



Sistematika penulisan skripsi umumnya dapat dibagi kedalam tiga bagian utama, yaitu Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir.

B. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas :

- a. Halaman **Judul** (dan subjudul);
- b. Halaman **Persetujuan Pembimbing**;
- c. Halaman **Kata pengantar**;
- d. Halaman **Abstrak** (dalam bahasa Indonesia);
- e. Halaman **Abstract** (dalam bahasa Inggris);
- f. Halaman **Daftar Isi**;
- g. Halaman **Daftar Tabel** (kalau ada);
- h. Halaman **Daftar Gambar** (kalau ada);
- i. Halaman **Daftar Grafik** (kalau ada);
- j. Halaman **Daftar Diagram** (kalau ada);
- k. Halaman **Daftar Lampiran** (kalau ada);

Abstrak :

Abstrak merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil dan simpulan penelitian. Perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 150-200 kata (dalam satu halaman) dan dilengkapi dengan **kata kunci**.

Abstract :

Abstract merupakan versi bahasa inggris dari abstrak, ditulis maksimum 100 kata dan dilengkapi dengan **keywords**. *Abstract* ditulis dalam bentuk *past tenses*, kecuali untuk bagian justifikasi masalah.

C. Bagian Inti

Pada umumnya bagian ini diawali dengan deskripsi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang nilai pentingnya penelitian yang di lakukan. Berikut disajikan sistematika dan pengertian setiap bagian sebuah skripsi.



SISTEMATIKA PENULISAN **PROPOSAL** PENELITIAN SKRIPSI *PENDEKATAN ANALISIS KUANTITATIF*

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Pembatasan Masalah
- 1.4 Perumusan Masalah
- 1.5 Tujuan Penelitian
- 1.6 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Kajian Teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Metode yang Digunakan
- 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.3 Desain Penelitian
- 3.4 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
- 3.5 Sumber / Teknik dan Cara Pengumpulan Data
 - 3.5.1 Sumber Data
 - 3.5.2 Cara Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Penentuan Data
 - 3.6.1 Populasi penelitian
 - 3.6.2 Sampel penelitian
 - 3.6.3 Sampling penelitian
- 3.7 Pengujian Instrumen Penelitian
 - 3.7.1 Uji Validitas (Uji kesahihan)
 - 3.7.2 Uji Realibilitas (Uji Kehandalan)
 - 3.7.3 Uji Normalitas
 - 3.7.4 Konversi Data
- 3.8 Rancangan Analisis dan Uji Hipotesis
 - 3.8.1 Rancangan Analisis
 - 3.8.2 Analisis Deskriptif
 - 3.8.3 Rancangan Analisis Data
 - 3.8.4 Uji Hipotesis
 - 3.8.5 Pengujian Kelayakan Model

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran



SISTEMATIKA PENULISAN **SKRIPSI**
 PENDEKATAN ANALISIS KUANTITATIF

BAB I
PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2. Identifikasi Masalah
- 1.3. Pembatasan Masalah
- 1.4. Perumusan Masalah
- 1.5. Tujuan Penelitian
- 1.6. Manfaat Penelitian

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Kajian Teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Metode yang Digunakan
- 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.3 Desain Penelitian
- 3.4 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
- 3.5 Sumber / Teknik dan Cara Pengumpulan Data
 - 3.5.1 Sumber Data
 - 3.5.2 Cara Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Penentuan Data
 - 3.6.1 Populasi penelitian
 - 3.6.2 Sampel penelitian
 - 3.6.3 Sampling penelitian
- 3.7 Pengujian Instrumen Penelitian
 - 3.7.1 Uji Validitas (Uji kesahihan)
 - 3.7.2 Uji Realibilitas (Uji Kehandalan)
 - 3.7.3 Uji Normalitas
 - 3.7.4 Konversi Data
- 3.8 Rancangan Analisis dan Uji Hipotesis
 - 3.8.1 Rancangan Analisis
 - 3.8.2 Analisis Deskriptif
 - 3.8.3 Rancangan Analisis Data
 - 3.8.4 Uji Hipotesis
 - 3.8.5 Pengujian Kelayakan Model

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan Penelitian



**BAB V
SIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

**A. DESKRIPSI *OUTLINE* PENULISAN SKRIPSI
ANALISIS KUANTITATIF**

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan kerangka awal bagi peneliti untuk melakukan penelitian. Hal ini terutama dikaitkan dengan permasalahan-permasalahan yang akan di ungkapkan dalam penelitian. Ada beberapa langkah dalam membuat pendahuluan sebagai berikut :

1) Latar Belakang

Pada latar belakang, peneliti atau penulis harus dapat mengemukakan alasan (argumentasi) atau hal-hal yang mendorong pentingnya dilakukan penelitian, proses identifikasi masalah pentingnya (urgensi) masalah yang diteliti, bagaimana permasalahan hingga saat ini belum ada solusi dan bagaimana solusinya. Dan yang perlu diingat oleh peneliti adalah bahwa masalah yang akan dijadikan “rumusan masalah” dalam penelitian merupakan akibat dari latar belakang, sehingga antara latar belakang dengan rumusan masalah menjadi sangat terkait artinya tidak akan ada masalah jika tidak dilatar belakang oleh beberapa kenyataan /fakta yang diuraikan dalam latar belakang. Dalam penulisan latar belakang, anda sajikan masalah yang diteliti (yang hendak dipecahkan) dengan menampakkan bahwa masalah itu mengandung unsur-unsur :



- a. Rill, nyata (artinya benar-benar ada, benar-benar terjadi)
- b. Problematic (menjadi suatu masalah yang harus dicari solusinya)
- c. Manfaatnya jelas (hasil dari penelitian akan mempunyai manfaat)

Untuk itu agar terjamin keruntutan alur ide yang baik, beberapa saran berikut dapat diikuti :

1. *Alinea Pertama :*

Dalam alinea pertama ungkapan gambaran situasi secara umum, kondisi-kondisi umum yang terkait dengan topik atau permasalahan pada akhir alinea arahkan kedalam pada akhir alinea khusus, atau lebih spesifik mengarah ke topic atau permasalahan yang akan dibahas.

2. *Alinea Kedua :*

Uraian dalam alinea kedua realitas masalah yang akan diteliti. Tunjukkan bahwa masalah yang diteliti benar-benar rill/ada (dirasakan di tempat lingkungan tertentu. Untuk itu beri dukungan data/fakta secukupnya. Pada tahap ini analisis dokumen/catatan harian/kajian pustaka/obeservasi harian dapat disajikan untuk mendukung realitas masalah tersebut. Oleh sebab itu, kondisi awal (jumlah karakteristik, dst) harus dipotret secara jelas sehingga kelak dapat dilihat perbedaannya.

3. *Alinea Ketiga.*

Dalam alinea ketiga, tunjukkan masalah yang akan diteliti bersifat problematic (artinya : masalah tersebut perlu dipecahkan). Untuk itu, sajikan alasan-alasan mendasar dan menderak masalah itu perlu dipecahkan.

Tunjukkan pula posisi penelitian ini dalam khasanah penelitian-penelitian sebelumnya sehingga urgensinya jelas.

4. *Alinea keempat :*

Dalam alinea keempat tunjukkan manfaat penelitian, manfaat-manfaatnya nyata yang segera dapat dirasakan disajikan.

5. *Alinea Kelima :*

Pada alinea kelima : hal-hal lain yang perlu ditambahkan, seperti :

- a. Fokus penelitian
- b. Hal-hal yang dianggap perlu.



2). Identifikasi Masalah

Identifikasi Masalah merupakan proses inventarisasi semua masalah yang mempengaruhi variabel perikat dalam penelitian yang diuraikan pada latar belakang masalah. Identifikasi ini dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan/ Pernyataan salah satu dari pertanyaan/ Pernyataan dapat dijadikan judul penelitian.

Contoh : Perusahaan X adalah sebuah perusahaan menengah (UKM) yang bergerak di bidang ekspedisi (pengepakan dan pengiriman barang). Jumlah seluruh karyawan perusahaan ini 40 orang, terdiri dari tenaga administrasi 15 orang dan buruh untuk mengepak, mengirim dll. 20 orang, serta pimpinan pelaksana 5 orang. Perusahaan jasa ini mulai dikenal di Kota BIREUEN, karena pelayanannya yang dinilai cepat oleh pelanggan.

❖ Berdasar pengamatan dapat diketahui:

1. *Karyawan perusahaan ini, terutama yang berada di bagian administrasi banyak yang datang/pulang kerja tidak tepat waktu.*
2. *Tidak semua karyawan mempunyai tempat kerja sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Misalnya: ada karyawan administrasi yang bekerja 2 (dua) orang hanya dalam satu buah meja; hanya terdapat 1 (satu) buah komputer di bagian keuangan – yang dapat digunakan juga oleh karyawan administrasi lainnya.*
3. *Terlihat perbedaan mencolok antara karyawan dibagian administrasi dan karyawan pelaksana pengiriman. Hal tersebut dapat dilihat dari: cara berpakaian, ruang kerja (gudang dan tempat pengepakan menjadi satu ruangan dan berukuran relatif kecil), service yang diberikan perusahaan pada saat makan siang juga berbeda, perilaku karyawan terhadap pelanggan, dll.*



- ❖ Disamping pengamatan juga terdapat data awal:
 1. Tingkat absensi karyawan
 2. Turn Over
 3. Daftar gaji dan tunjangan lainnya
 4. Hasil wawancara awal dengan pimpinan dan karyawan, yaitu:
- ❖ Pimpinan Perusahaan:
 1. Merasa cukup berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan, hal ini dapat dilihat dari tingkat laba yang dicapai perusahaan dianggap cukup memadai.
 2. Cukup puas dengan kinerja karyawan
 3. Merasa perlu tambahan modal uang untuk memperluas usaha. Dimana tambahan modal uang tersebut diharapkan laba perusahaan dapat ditingkatkan.
- ❖ Karyawan:
 1. Karyawan Administrasi:
 - ❖ Cukup puas dengan pekerjaan yang ditugaskan pada mereka, tidak banyak mengalami kesulitan dalam melaksanakannya.
 - ❖ Kurang puas dengan balas jasa yang diterima dari perusahaan.
- ❖ Karyawan:
 1. Karyawan Bagian Pengepakan :
 - ❖ Kurang puas dengan balas jasa yang diterimanya.
 - ❖ Merasa kurang mendapat perhatian atasan dan diperlakukan kurang adil oleh pimpinan perusahaan.
 - ❖ Jika ada kesempatan kerja lain, ingin pindah kerja.
- ❖ Dari pengamatan awal seperti ini, meskipun dari pimpinan merasa tidak ada masalah, kecuali kurang modal uang, tetapi peneliti perlu membedakan masalah pimpinan dan masalah penelitian.
- ❖ Decision Problem.
 Apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan laba perusahaan?



- **Research Problem**

1. Apakah penggunaan modal /sumber daya perusahaan sudah optimal (tidak terjadi pemborosan dalam perusahaan)? Adakah pemakaian sumber daya yang tinggi tingkat pemborosannya?
2. Mengapa karyawan merasa tidak puas dengan balas jasa yang diberikan?
3. Apakah perasaan ketidakpuasan ini mempengaruhi kinerja karyawan?

JUDUL PENELITIAN
PENGARUH KEPEMIMPINAN, KEPUASAN KERJA TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PERUSAHAAN X
DI KOTA BIREUEN

3). Pembatasan Masalah

Pembatasan Masalah merupakan upaya peneliti untuk menetapkan batasan-batasan sehingga permasalahan dapat dikaji secara terfokus dan jelas. Hal ini, terjadi karena peneliti tidak mungkin semua pertanyaan-pertanyaan dalam identifikasi masalah dapat di jawab.

Contoh:

Berdasarkan identifikasi masalah, maka pembatasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Variabel yang diteliti adalah variebel independen: kepemimpinan, Kepuasan kerja, dan variabel dependen kinerja karyawan.
2. Lokasi penelitian pada Perusahaan X di Kota Bireuen.
3. Unit analisis Karyawan tetap Perusahaan X di kota Bireuen.
Metode penelitian menggunakan analisis

4). Perumusan Masalah

Perumusan Masalah adalah rumusan persoalan yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang perlu dijawab dengan penelitian. Rumusan itu sebaiknya disusun dalam bentuk kalimat



Tanya/pertanyaan atau sekurang-kurangnya mengandung kata-kata yang menyatakan persoalan atau pertanyaan yakni : apa, siapa, seberapa, sejauh mana, mengapa, dan sebagainya.

Perumusan masalah harus diturunkan dari rumusan topik, tidak boleh keluar dari lingkup topik. Oleh karena itu, rumusan masalah hendaklah mencakupi semua variabel yang tergambar dalam topik. Kalau ada variabel umum dan khusus, hendaklah dirumuskan masalah pokok beserta sub-sub masalahnya. Jadi, rumusan masalah harus terperinci dan terurai dengan jelas agar dapat dipecahkan dan dicarikan data pemecahannya.

Perumusan masalah yang baik harus memungkinkan untuk menemukan metode penemuan data dan pemecahannya secara tepat atau akurat untuk itu, sebelum masalah dirumuskan perlu diidentifikasi dengan baik.

Contoh:

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah dan batasan masalah di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi kepemimpinan, kepuasan kerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
2. Bagaimana kondisi kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
3. Seberapa besar pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
4. Seberapa besar pengaruh kepuasan kerja karya terhadap kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
5. Seberapa besar pengaruh kepemimpinan, kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen

5). Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian mengungkapkan apa yang hendak dicapai dengan penelitian. Tujuan dirumuskan sejajar dengan rumusan masalah, misalnya,



- (1) Apakah ada pengaruh X terhadap Y, maka tujuannya ialah menemukan ada tidaknya pengaruh X terhadap Y ;
- (2) Apakah ada hubungan antar variabel, maka tujuannya ialah menemukan ada tidaknya hubungan antara variabel ;
- (3) Bagaimanakah persepsi mahasiswa terhadap pelayanan akademik, maka tujuannya ialah mendeskripsikan persepsi dan seterusnya. Banyaknya tujuan harus konsisten dengan jumlah perumusan masalah.

Contoh:

Sesuai dengan identifikasi dan perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui, menganalisis dan mengkaji:

- 1. Kondisi kepemimpinan, kepuasan kerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
- 2. Kondisi kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
- 3. Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja karyawan perusahaan X di kota Bireuen
- 4. Pengaruh kepuasan kerja karya terhadap kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen
- 5. Pengaruh kepemimpinan, kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan perusahaan X di Kota Bireuen

6). Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian menguraikan kegunaan atau pentingnya penilaian yang dilakukan, baik bagi pengembangan ilmu (teoritis) maupun bagi kepentingan praktis. Uraian ini sekaligus berfungsi untuk menunjukkan bahwa masalah yang dipilih memang layak diteliti dan diidentifikasi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, dapat pula berisi uraian tentang data sekunder/tersier yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti.



Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

Tinjauan pustaka merupakan hasil telusuran tentang perpustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti.

Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan *concern* banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk.

Kepustakaan juga dapat berupa teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan yang akan dipilih untuk melaksanakan penelitian yang hasilnya ditulis dalam skripsi tersebut.

Contoh: judul sripsi ;

*PENGARUH KEPEMIMPINAN, KEPUASAN KERJA TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PERUSAHAAN X
DI KABUPATEN BIREUEN*

2.1. Kajian Teori

2.1.1. Manajemen

Jelaskan mengenai teori manajemen menurut beberapa ahli dan menurut saudara.....

2.1.2. Pengertian Organisasi

Jelaskan mengenai teori Organisasi menurut beberapa ahli dan menurut saudara.....

2.1.3. Perilaku Organisasi

Jelaskan mengenai Perilaku Organisasi menurut beberapa ahli dan menurut saudara.....



2.1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Jelaskan mengenai teori manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli dan menurut saudara.....

2.1.4.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia
..... dst

2.1.4.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia
.....dst

2.1.5. Kepemimpinan

2.1.5.1. pengertian kepemimpinan
Uraikandst

2.1.5.2. klasifikasi kepemimpinan
Uraikandst

2.1.5.3. demensi dan indicator kepemimpinan
Uraikandst

2.1.6. Kepuasan Kerja

2.1.6.1. Pengertian kepuasan kerja
Uraikandst

2.1.6.2. Factor – factor kepuasan kerja
Uraikan..... dst

2.1.6.3. Konsekwensi kepuasan kerja
Uraikandst

2.1.6.4. Demensi dan Indikator Kepuasan kerja
Uraikandst



2.1.7. Kinerja Karyawan

2.1.7.1. Pengertian Kinerja Karyawan
 Uraikandst

2.1.7.2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja
 Uraikandst

2.1.7.3. Pengukuran Kinerja
 Uraikandst

2.1.7.4. Demensi dan Indikator Kinerja
 Uraikandst

2.2. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Berikut ditampilkan beberapa hasil penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini, yaitu berkaitan dengan Kepemimpinan, Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan.

Tabel 2....
 Hasil penelitian Terdahulu yang Berkaitan dengan
 Masalah yang diteliti

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rani Maryam (2009),	Pengaruh Gaya kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja karyawan melalui Keputusan Kerja Karyawan sebagai Variabel Intervening (Studi pada Kantor pusat PT. Asuransi Jasa Indonesia)	Terdapat pengaruh gaya kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan melalui keputusan kerja karyawan
2	Rita Rilyawati (2012)	Analisa Hubungan Budaya kerja, Motivasi Pegawai dan Faktor Kepemimpinan Transformasional terhadap kinerja Pegawai (Studi kasus di BNI Kantor Cabang Utama Gambir)	Terdapat hubungan Budaya kerja, Motivasi Pegawai dan Faktor Kepemimpinan Transformasional terhadap kinerja Pegawai

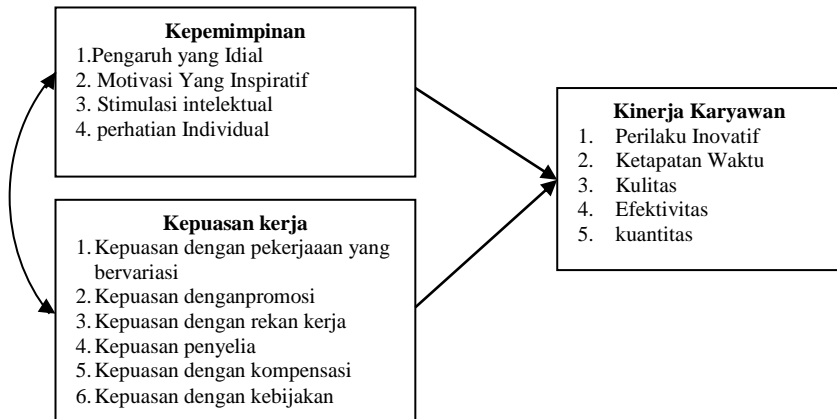


3	Armadi (2012)	Analisi Pengaruh Kepemimpinan Visioner, Motivasi Kerja dan Kompetensi Terhadap Afeksi Komitmen dan Kepuasan Kerja Serta Implikasinya Pada Kinerja Karyawan (Studi di Perum Bulog Sub Divre Cirebon)	Terdapat pengaruh Kepemimpinan Visioner, Motivasi Kerja dan Kompetensi Terhadap Afeksi Komitmen dan Kepuasan Kerja Serta Implikasinya Pada Kinerja Karyawan
---	----------------------	---	---

2.3 Kerangka Pemikiran / paradigma penelitian

Jelaskan hubungan :

1. Hubungan kepemimpinan dengan Kepuasan Kerja
2. Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja karyawan
3. Pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja Karyawan
4. Pengaruh kepemimpinan, kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan.



Gambar : Paradigma Penelitian

2.4. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, kerangka pemikian serta tinjauan teoritis, maka dapat disusun hipotesis sebagai berikut:

1. Terdapat hubungan antara kepemimpinan dengan kepuasan kerja
2. Terdapat pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja karyawan



3. Terdapat pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan
4. Terdapat pengaruh kepemimpinan dan kepeasan kerja karyawan terhadap kinerja karyawan

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ilmiah wajib memenuhi asas dapat diulang (*repeatable*) dan dapat menghasilkan hasil Penelitian yang sama (*reproduceable*). Oleh karena itu, bagian Bahan dan Metode Penelitian harus diuraikan dengan jelas dan rinci sehingga jika ada orang yang memiliki kompetensi yang sama ingin melakukan penelitian yang sama , ia akan dapat mengikuti semua prosedur penelitian dan akan memperoleh hasil yang relatif sama pula.

Pada bab ini, dideskripsikan secara lebih rinci dan runtut rancangan penelitian, prosedur penelitian, teknik penarikan sampel dan kriterianya (termasuk populasinya), penetapan variabel penelitian dan definisi operasional variabel penelitian, teknik analisis dan metode lainnya.

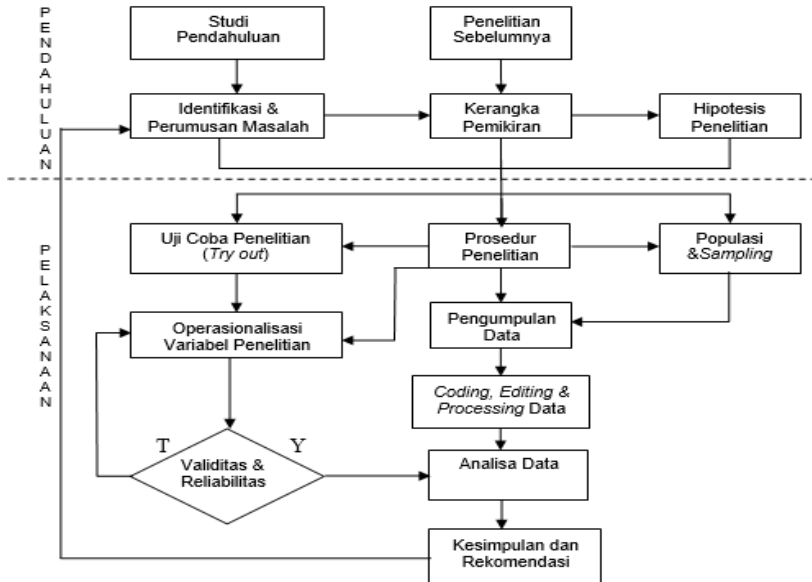
CONTOH;

3.1. Metode penelitian

Penelitian I I bersifat deskriptif dan verifikatif. Penelitian deskriptif dalam penelitian ini adalah bertujuan untuk memperoleh deskriptif tentang cirri-ciri variabel kepemimpinan, kepuasan kerja dan kinerja karyawan. Sedangkan metode penelitian verifikatifnya adalah untuk menguji kebenaran suatu hipotesis yang dilaksanakan melalui pengumpulan data dilapangan, dimana verifikatif dalam penelitian ini akan menguji pengaruh kepemimpinan, kepuasan kerja serta kinerja karyawan PT. X di Kota Bireuen. Dst (uraikan selanjutnya.....)

3.2. Waktu dan tempat penelitian (jelaskan oleh saudara)

3.3. Desain penelitian



Gambar 3.1. Desain penelitian
 Sumber : Metode penelitian, Nasir, 2005

3.4. Definisi dan operasionalisasi Variabel penelitian

3.4.1. Definisi Variabel penelitian

Seperti yang terungkap dalam indentifikasi masalah, batasan masalah dan rumusan masalah, bahwa pokok yang diteliti adalah Kepemimpinan (X_1), Kepuasan kerja (X_2), sebagai variabel independen; dan Kinerja Karyawan (Y) sebagai variabel dependen. Ketiga variabel tersebut didefinisikan sebagai berikut :

1. Variabel *eksogen* yaitu variabel yang tidak diprediksi oleh variabel lain dalam model (Ferdinad, 2002: 42). Variabel eksogen dikenal juga sebagai *source variable* atau *independen variable*.



Dalam penelitian ini variabel eksogen adalah Kepemimpinan (X1), kepuasan kerja (X2),

2. Variabel *endogen* yaitu variabel yang diprediksikan oleh satu atau beberapa variabel yang lain dalam model (Ferdinad, 2002: 43).

Variabel endogen tergantung (dependen variabel). Dalam penelitian ini variabel endogen tergantung adalah Kinerja Karyawan (Y).

3.4.2. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini diuraikan tentang indikator yang digunakan untuk mengukur variabel penelitian, baik variabel dependen maupun variabel independen. Teknik skala yang digunakan dalam mengukur variabel penelitian adalah skala Likert dengan skala ukur ordinal pengukuran sebanyak lima tingkatan (Sekaran, 2000; Irawan, 2002; dan Sugiono: 2011).

Skala ordinal adalah skala pengukuran yang menyatakan kategori dan peringkat *contract* yang diukur. Peringkat nilai menunjukkan suatu urutan penilaian atau tingkat preferensi secara relatif (Indriantoro: 2002). Operasionalisasi variabel yang dimaksud adalah seperti Tabel 3.1.berikut

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel / Konsep	Dimensi	Indikator	Ukuran	Skala pengukuran	No. kuesioner
-------------------	---------	-----------	--------	------------------	---------------



3.5. Sumber dan Teknik pengumpulan data

3.5.1. Sumber data

Uraikandst

3.5.2. Teknik pengumpulan data

Uraikandst

3.6. Teknik penentuan data

Uraikandat

3.6.1. Populasi penelitian

Uraikandst

3.6.2. Sampling penelitian

Uraikandst

3.7. Pengujian instrumen Penelitian

Uraikandst

3.7.1. Uji Validitas (uji kesahihan)

Uraikandst

3.7.2. Uji Realibilitas (uji Kehandalan)

Uraikandst

3.7.3. Uji normalitas

Uraikandst

3.7.4. Konversi Data

Uraikandst

3.8. Rancangan Analisis dan Uji Hipotesis

3.8.1. Rancangan Analisis

Uraikandst

3.8.2. Analisis deskriptif

Uraikandst

3.8.3. Rancangan Analisis Data

Uraikandst

3.8.4. Uji Hipotesis

Uraikandst

3.8.5. Pengujian Kelayakan Model

Uraikan dst



BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian adalah bagian yang menyajikan hasil dari penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga disajikan sebagai ilustrasi (gambar, foto, diagram, grafik, tabel, dll).

Dalam menyajikan tabel atau grafik, hendaknya tabel dan grafik tersebut berupa *self explanatory*. Artinya, semua keterangan harus ada pada tabel atau grafik tersebut sehingga pembaca dapat memahaminya tanpa harus mengacu ke teks/naskah.

Yang dimaksud dengan pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (*meaning*) data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan (hasil riset orang lain) yang sudah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh dapat dikaitkan dengan tujuan penelitian (implikasi hasil penelitian) atau dibandingkan dengan hasil penelitian orang lain yang telah dipublikasikan, sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka.

Dalam pembahasan ini sebaiknya diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian. Kesalahan umum dalam membahas hasil Penelitian adalah menyajikan data hasil penelitian sekaligus sebagai tabel dan grafik

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan merupakan kristalisasi dan intepretasi. Simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian simpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba.

Cara penulisan /pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dan simpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan.



Saran tidak merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari simpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, atau pun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah (disebut saran tindakan).



SISTEMATIKA PENULISAN **PROPOSAL** PENELITIAN SKRIPSI *PENDEKATAN ANALISIS KUALITATIF*

BAB I **PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Pembatasan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penelitian

BAB II **TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III **METODOLOGI PENELITIAN**

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Tempat Penelitian
- 3.3 Instrumen Penelitian
- 3.4 Sampel Sumber Data
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Analisis Data
- 3.7 Rencana Pengujian Keabsahan Data

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran



**SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI
PENDEKATAN ANALISIS KUALITATIF**

**BAB I
PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Pembatasan Masalah
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian
- 1.6. Sistematika Penelitian

**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran

**BAB III
METODOLOGI PENELITIAN**

- 3.1 Jenis Penelitian Kualitatif
- 3.2 Tempat Penelitian
- 3.3 Instrumen Penelitian
- 3.4 Sampel Sumber Data
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Analisis Data
- 3.7 Rencana Pengujian Keabsahan Data

**BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
- 4.2 Menganalisis Data Studi Kasus
 - 4.2.1 Strategi dalam Analisa Data
 - 4.2.2 Beberapa Asumsi Yang Digunakan
 - 4.2.3 Strategi Teknik Analisis
- 4.3 Proposisi-Proposisi

**BAB V
SIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran



B. DESKRIPSI *OUTLINE* PENULISAN SKRIPSI PENDEKATAN ANALISIS KUALITATIF

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan kerangka awal bagi peneliti untuk melakukan penelitian. Hal ini terutama dikaitkan dengan permasalahan-permasalahan yang akan diungkapkan dalam penelitian. Ada beberapa langkah dalam membuat pendahuluan sebagai berikut :

1) Latar Belakang

Walaupun dalam penelitian kualitatif, masalah ini bersifat sementara, namun perlu dikemukakan dalam penelitian. Masalah merupakan penyimpangan antara yang diharapkan dengan yang terjadi, penyimpangan antara teori dengan praktek, penyimpangan antara aturan dengan pelaksanaan, penyimpangan antara tujuan dengan hasil yang dicapai, dan penyimpangan antara pengalaman masa lampau dengan yang terjadi. Setiap masalah pasti ada yang melatarbelakangi. Mobil diparkir ditengah jalan akan menjadi masalah karena jalan dipakai untuk lalu lintas, tetapi apabila jalan tersebut sudah merupakan jalan yang mati/tidak dipakai, maka tidak akan menjadi masalah. Kualitas pelayanan yang rendah akan menjadi masalah, karena pemerintah bertugas melayani masyarakat. Mobil yang mogok menjadi masalah karena mobil direncanakan untuk berpergian. Sewaktu mengikuti perkuliahan bisa tidur, menjadi masalah karena yang diharapkan sewaktu kuliah tidak tidur, sebaliknya tidak bisa tidur akan menjadi masalah kalau sudah waktunya direncanakan untuk tidur.

Dalam latar belakang masalah ini perlu dikemukakan gambaran keadaan yang sedang terjadi selanjutnya dikaitkan dengan peraturan/kebijakan, perencanaan, tujuan, teori, pengalaman, sehingga terlihat adanya kesenjangan yang merupakan masalah. Masalah ini perlu dikemukakan dalam bentuk data.



Misalnya kegagalan transmigrasi menjadi masalah, maka perlu ditunjukkan berapa orang yang gagal dari tahun ketahun. Kualitas pelayanan yang rendah menjadi masalah, maka perlu ditunjukkan perilaku yang tidak simpatik yang melayani, dan keluhan atau pengaduan dari pihak yang dilayani.

Masalah yang dikemukakan dalam bentuk data, bisa diperoleh dari studi pendahuluan, dokumentasi laporan penelitian, atau pernyataan orang-orang yang dianggap kredibel dalam media baik media cetak atau media elektronika. Penelitian juga tidak harus berangkat dari masalah, tetapi dari potensi. Potensi tersebut dapat berkembang menjadi masalah karena potensi tersebut tidak dapat didayagunakan. Sebagai contoh, pada tempat tertentu terdapat sumber minyak, tetapi karena kita tidak dapat mengeksploitasinya, maka sumber minyak itu bisa menjadi masalah.

Setelah masalah yang dikemukakan belum dapat diatasi, dan mungkin ada potensi yang belum dapat didayagunakan, maka perlu dilakukan penelitian. Jadi dalam latar belakang masalah ini intinya berisi tentang jawaban atas pertanyaan, mengapa perlu dilakukan penelitian.

Untuk itu agar terjamin keruntutan alur ide yang baik, beberapa saran berikut dapat diikuti :

1. Alinea Pertama :

Dalam alinea pertama ungkapan gambaran situasi secara umum, kondisi-kondisi umum yang terkait dengan topik atau permasalahan pada akhir alinea arahkan kedalam pada akhir alinea khusus, atau lebih spesifik mengarah ke topik atau permasalahan yang akan dibahas.

2. Alinea Kedua :

Uraian dalam alinea kedua realitas masalah yang akan diteliti. Tunjukkan bahwa masalah yang diteliti benar-benar riil/ada (dirasakan di tempat lingkungan tertentu. Untuk itu beri dukungan data/fakta secukupnya. Pada tahap ini analisis dokumen/catatan harian/kajian pustaka/observasi harian dapat disajikan untuk mendukung realitas masalah tersebut.



Oleh sebab itu, kondisi awal (jumlah karakteristik, dst) harus dipotret secara jelas sehingga kelak dapat dilihat perbedaannya.

3. *Alinea Ketiga.*

Dalam alinea ketiga, tunjukkan masalah yang akan diteliti bersifat problematic (artinya: masalah itu perlu dipecahkan). Untuk itu, sajikan alas an-alasan mendasar dan menderak masalah itu perlu dipecahkan.

Tunjukkan pula posisi penelitian ini dalam khasanah penelitian-penelitian sebelumnya sehingga urgensinya jelas.

4. *Alinea keempat :*

Dalam alinea keempat tunjukan manfaat penelitian, manfaat-manfaatnya nyata yang segera dapat dirasakan disajikan.

5. *Alinea Kelima :*

Pada alinea kelima : hal-hal lain yang perlu ditambahkan, seperti : Fokus penelitian dan hal-hal yang dianggap perlu.

2). **Identifikasi Masalah**

Identifikasi Masalah: titik tertentu dimana ditemukan sebuah masalah penelitian yang ditinjau dari kaca mata keilmuan, bagaimana bentuknya (keterhubungan, efek, sebab akibat, dan lain-lain) dan seberapa banyak masalah yang didapat oleh peneliti.

3). **Pembatasan Masalah**

Pembatasan Masalah: proses eliminasi terhadap sejumlah masalah, factor penyebab, keterhubungan antara variable yang terlibat menggunakan criteria ilmiah atau keberadaan penjelasan teoritis. Penentuan fokus berdasarkan hasil studi pendahuluan, pengalaman, referensi, dan disarankan oleh pembimbing atau orang yang dipandang ahli. Focus dalam penelitian ini juga masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian dilapangan.



4). Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan focus penelitian tersebut, selanjutnya dibuat rumusan masalahnya. Rumusan masalah merupakan pertanyaan penelitian, yang jawabannya dicarikan melalui penelitian. Rumusan penelitian ini merupakan panduan awal bagi peneliti untuk penjelajahan pada obyek yang diteliti. Namun bila rumusan masalah ini tidak sesuai dengan kondisi obyek penelitian, maka peneliti perlu mengganti rumusan masalah penelitiannya.

Rumusan masalah dalam penelitian kualitatif tidak berkenaan dengan variable penelitian, yang bersifat spesifik, tetapi lebih makro dan berkaitan dengan kemungkinan apa yang terjadi pada obyek/situasi social penelitian tersebut.

5). Tujuan Penelitian

Secara umum tujuan Penelitian adalah untuk menemukan, mengembangkan dan membuktikan pengetahuan. Sedangkan secara khusus tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menemukan. Menemukan berarti sebelumnya belum pernah ada atau belum diketahui. Dengan metode kualitatif, maka peneliti dapat menemukan pemahaman luas dan mendalam terhadap situasi social tersebut sehingga dapat ditemukan hipotesis, pola hubunganyang akhirnya dapat dikembangkan menjadi teori.

Tujuan penelitian kualitatif juga masih bersifat sementara, dan akan berkembang setelah peneliti berada dilapangan. Dalam tujuan penelitian terkait rumusan masalah, yaitu untuk mengetahui segala sesuatu setelah rumusan masalah itu terjawab melalui pengumpulan data. Dengan demikian kalau rumusan masalahnya adalah “Bagaimanakah pemahana orang-orang yang ada dalam organisasi itu tentang arti dan makna manajemen”, maka tujuan penelitiannya adalah untuk mengetahui pemahaman orang-orang yang ada dalam organisasi itu tentang arti dan makna manajemen.



6). Manfaat Penelitian

Setiap penelitian diharapkan memiliki manfaat. Manfaat tersebut bisa bersifat teoritis, dan praktis. Untuk penelitian kualitatif, manfaat penelitian lebih bersifat teoritis, yaitu untuk pengembangan ilmu, namun juga tidak menolak manfaat praktiknya untuk memecahkan masalah. Bila penelitian kualitatif dapat menemukan teori, maka akan berguna untuk menjelaskan, memprediksikan, dan mengendalikan suatu gejala.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, dapat pula berisi uraian tentang data sekunder/tersier yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti.

Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

Tinjauan pustaka merupakan hasil telusuran tentang perpustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti.

Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan *concern* banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk.

Kepustakaan juga dapat berupa teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan yang akan dipilih untuk melaksanakan penelitian yang hasilnya ditulis dalam skripsi tersebut.

Dalam penelitian kualitatif, teori yang dikemukakan bersifat sementara, dan akan berkembang atau berubah setelah penelitian berada di lapangan.



Selanjutnya dalam landasan teori, tidak perlu dibuat kerangka berfikir sebagai dasar untuk perumusan hipotesis, karena dalam penelitian kualitatif tidak akan menguji hipotesis, tetapi justru menemukan hipotesis.

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Komponen dalam metode penelitian kualitatif adalah:

3.1. Metode Penelitian Kualitatif

Dalam hal ini perlu dikemukakan, mengapa metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Pada umumnya alasan menggunakan metode kualitatif karena, permasalahan belum jelas, holistic, kompleks, dinamis dan penuh makna sehingga tidak mungkin data pada situasi social tersebut dijarah dengan metode penelitian kuantitatif dengan instrument seperti test, kuesione, pedoman wawancara. Selain itu peneliti bermaksud memahami situasi sosial secara mendalam, menemukan pola, hipotesis dan teori.

3.2. Tempat Penelitian

Dalam hal ini perlu dikemukakan tempat di mana situasi social tersebut akan diteliti. Misalnya di sekolah, di perusahaan, di lembaga pemerintah, di jalan, di rumah dan lain-lain.

3.3. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen utama adalah peneliti sendiri atau anggota tim peneliti. Untuk itu perlu dikemukakan siapa yang akan menjadi instrument penelitian, atau mungkin setelah permasalahan dan focus jelas peneliti akan menggunakan instrument. Instrument yang akan digunakan perlu dikemukakan pada bagian ini.

3.4. Sampel Sumber Data

Dalam penelitian kualitatif, sampel sumber data dipilih secara *purposive* dan bersifat *snowball sampling*. Penentuan sampel sumber data, masih bersifat sementara, dan akan berkembang kemudian setelah peneliti di



lapangan. Sampel sumberdata pada tahap awal memasuki lapangan di pilih orang yang memiliki power dan otoritas pada situasi social atau obyek yang diteliti, sehingga mampu membukakan pintu kemana saja peneliti akan melakukan pengumpulan data.

Sanafiah Faisal (1990) dengan mengutip pendapat Spradley mengemukakan bahwa, situasi social untuk sampel awal sangat disarankan suatu situas social yang didalamnya menjadi semacam muara dari banyak domain lainnya. Selanjutnya dinyatakan bahwa, sampel sebagai sumber data atau sebagai informan sebaiknya yang memenuhi criteria sebagai berikut.

1. Mereka yang menguasai atau memahami sesuatu melalui proses enkulturasi, sehingga sesuatu itu bukan sekedar diketahui, tetapi juga dihayatinya.
2. Mereka juga tergolong masih sedang berkecimpung atau terlibat pada kegiatan yang tengah diteliti.
3. Mereka yang mempunyai waktu yang memadai untuk dimintai informasi
4. Mereka yang tidak cenderung menyampaikan informasi hasil kemasannya sendiri.
5. Mereka yang pada mulanya tergolong cukup asing dengan peneliti sehingga lebih menggairahkan untuk menjadikan semacam guru atau narasumber.

Siapa yang dijadikan sampel sumber data, dan berapa jumlahnya dapat diketahui setelah penelitian selesai. Jadi tidak dapat disiapkan sejak awal atau dalam proposal.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dikemukakan bahwa, dalam penelitian kualitatif, teknik pengumpulklan data yang utama adalah observasi *participant*, wawancara mendalam studi dokumentasi, dan gabungan ketiganya atau triangulasi. Perlu dikemukakan kalau teknik pengumpulan datanya dengan observasi, maka perlu dikemukakan apa yang diobservasi, kalau wawancara, kepada siapa akan melakukan wawancara.



3.6. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, teknis analisis data lebih banyak dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data. Tahapan dalam penelitian kualitatif adalah tahap memasuki lapangan dengan *grand tour* dan *minitour question*, analisis datanya dengan analisis domain. Tahap kedua adalah menentukan focus, teknik pengumpulan data dengan *minitour question*, analisis data dilakukan dengan analisis taksonomi. Selanjutnya pada tahap *selection*, pertanyaan yang digunakan adalah pertanyaan structural, analisis data dengan analisis komponensial. Setelah analisis komponensial dilanjutkan analisis tema.

Jadi analisis data kuantitatif menurut Miles and Huberman dilakukan secara interaktif melalui proses data *reduction*, data *display*, dan *verification*. Sedangkan menurut Spradley dilakukan secara berurutan, melalui proses analisis domain, taksonomi, komponensial, dan tema budaya.

3.7. Rencana Pengujian Keabsahan Data

Perlu dikemukakan rencana uji keabsahan data yang akan dilakukan. Uji keabsahan data meliputi uji kredibilitas data (Validitas Internal), Uji depenalitas (redialitas) data, uji transferabilitas (validitas eksternal/generabilitas), dan uji komfirmabilitas (obyektivitas). Namun yang utama adalah uji kredibilitas data.

Uji kredibilitas dilakukan dengan: perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, tanggulasi, diskusi dengan teman sejawat, member check, dan analisis kasus negatif.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

- 1). Sejarah Singkat Perusahaan/Institusi/Lembaga
- 2). Manajemen Organisasi
- 3). Hal-hal lain yang penting



4.2. Analisis Data Studi Kasus

Metode penelitian kualitatif adalah metode yang berfungsi untuk menemukan, oleh karena itu, pada bagian ini perlu dikemukakan temuan setelah peneliti melakukan penelitian. Temuan adalah sesuatu yang baru yang sebelumnya belum pernah ada. Jadi dalam penelitian kualitatif, peneliti harus selalu bertanya pada diri sendiri, temuan apa yang telah dihasilkan selama penelitian yang berbulan atau bertahun-tahun itu. Jumlah temuan yang dideskripsikan sebanyak focus dan rumusan masalah penelitian. Temuan-temuan yang dikemukakan perlu ditunjukkan dengan foto-foto atau pendapat-pendapat dari informasi yang telah diuji kredibilitasnya. Peneliti kualitatif yang tidak menghasilkan temuan baru, lebih cocok dinamakan penelitian deskriptif.

Temuan -temuan dari hasil penelitian tersebut selanjutnya diberikan pembahasan, dengan maksud untuk lebih memperjelas dan memperkuat. Jadi pembahasan berisi penjelasan dan penguatan terhadap temuan, dengan cara mengutip pendapat-pendapat dari informasi yang dianggap kredibel, selanjutnya membandingkan dengan hasil penelitian yang telah ada, dengan teori atau pendapat-pendapat pakar. Hasil penelitian, atau teori atau pendapat yang dikemukakan untuk pembahasan, sebaiknya yang memperkuat atau justru yang kontras atau bertentangan. Melalui pengkontrasan maka hasil temuan akan semakin kredibel.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bagian kesimpulan berisi Jawaban atas rumusan masalah yang ditemukan, atau pencapaian tujuan penelitian. Oleh karena itu, jumlah kesimpulan sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kalau rumusan masalah tujuan penelitian ada lima butir, maka kesimpulan juga lima butir. Kesimpulan penelitian tersebut harus merupakan temuan yang didukung data yang diperoleh melalui proses penelitian. Jadi jangan sampai membuat kesimpulan yang diperoleh tidak melalui penelitian atau tidak ada dukungan datanya.



Salah satu kegunaan penelitian adalah untuk memecahkan masalah. Oleh karena itu, dengan hasil penelitian tersebut, peneliti berkewajiban untuk menerapkan hasil penelitian tersebut untuk pemecahan masalah. Pemecahan masalah itu dinyatakan dalam bentuk saran. Saran yang diberikan harus berangkat dari kesimpulan, dan setiap saran yang diberikan harus juga berdasarkan temuan penelitian. Jangan sampai memberikan saran hanya berdasarkan keinginan peneliti saja yang tidak didukung data. Sering penguji skripsi, tesis, disertasi bertanya, “saran Anda itu berdasarkan hasil penelitian yang mana”?.

D. Bagian Akhir

Bagian akhir biasanya terdiri atas hal-hal berikut.

- a. Daftar Pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat berbeda-beda, tetapi biasanya mengikuti kaidah yang berlaku dibidang ilmunya masing-masing.
- b. Lampiran-lampiran (berisi tabel, perhitungan statistik, peraturan-peraturan, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, dsb)
- c. Riwayat hidup (apa bila perlu).



Bab - 5 | Evaluasi Skripsi

A. Sidang Ujian Sarjana

Sidang ujian sarjana dapat diselenggarakan sepanjang tahun sesuai dengan kebutuhan, selama semua persyaratan telah terpenuhi, sidang ujian sarjana ini terdiri dari:

- a. *Ujian skripsi*
- b. *Ujian komprehensif*

Dengan demikian, yang diujikan adalah materi skripsi, integrasi dan aplikasi mata kuliah utama, serta keluasaan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmu yang terkait dengan skripsi.

B. Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang tertulis mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penyusunannya yang logis, keruntutan seperti yang telah dikemukakan pada Bab IV.
2. Isi skripsi, yaitu telaah terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku, relevansi terhadap masalah yang diteliti, bobot cakupan simpulannya, simpulan menjawab tujuan, arti penting skripsi dalam pengembangan ilmu (teoritis), dan (kalau mungkin) kegunaan praktisnya.
3. Analisis, yaitu pembahasan dan penarikan simpulan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran menformulasikan masalah secara jelas, cara penanggung jawaban dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, pengaitan teori yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empiris dan teoritis serta kemampuan menjelaskan secara jelas cara analisis data dsb.
4. Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsi, baik yang langsung maupun yang tidak langsung (komprehensif).



5. Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada butir (3) di atas. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orosinalitas dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang teliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, objektivitas, pendekatan dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

C. Tim Evaluator

Pada dasarnya skripsi dievaluasi oleh dua pihak, yaitu oleh:

- a. Tim pembimbing, sebelum dan/atau pada saat sidang ujian sarjana ;
- b. Tim penguji, pada waktu ujian sarjana.

D. Tim Pembimbing

Penyusunan dan penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang ujian sarjana. Oleh karena itu, tim pembimbing melakukan evaluasi terhadap skripsi mahasiswa sebelum sidang ujian sarjana.

1. Penilaian para pembimbing mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk Nilai, berkisar antara: 50 s.d 100.
2. Skor akhir pembimbing adalah rata-rata Nilai para pembimbing.
3. Hasil penilaian tim pembimbing diberikan kepada panitia ujian sarjana

E. Tim Penguji

Tim penguji ditetapkan oleh Ketua Prodi atau oleh Panitia Ujian sarjana. Penguji sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang dikenakan bagi pembimbing.

1. Tim penguji diluar pembimbing, sekurang-kurangnya dua orang
2. Tim penguji meminta pertanggung jawaban mahasiswa atas skripsi yang ditulis dalam sidang sarjana.
3. Sasaran evaluasi tim penguji meliputi hal-hal yang disebut dalam point-B, ditambah dengan:



- a. Kemampuan menanggapi pertanyaan, yang didasari oleh karya tulis skripsinya;
- b. Penguasaan materi karya tulis skripsinya, dikaitkan integrasi dan validasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa dibidang ilmunya
- 4. Penilaian anggota tim penguji mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk nilai 50 s.d 100.
- 5. Skor akhir tim penguji adalah rata-rata Nilai para penguji .
- 6. Hasil penilaian tim penguji diberikan kepada panitia ujian sarjana.

E. Hasil Evaluasi Skripsi

Karena kedudukan skripsi tidak berbeda dengan mata kuliah lain, hasil penilaian skripsi yang diperoleh dari ujian skripsi dan ujian komprehensif, tidak menghasilkan yudisium .Yudisium ditetapkan atas dasar indeks prestasi mahasiswa akhir studi (IPK).

- 1. Skor akhir evaluasi diperoleh dari hasil rata-rata Nilai Tim Pembimbing dan Nilai Tim Penguji.
- 2. Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut.

<i>Nilai Angka</i>	<i>Huruf Mutu</i>	<i>Angka Mutu</i>
$NA \geq 85$	A	4
$70 \leq NA < 85$	B	3
$60 \leq NA < 70$	C	2
$NA < 60$	D	1

- 3. Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam sidang komprehensif sarjana.
- 4. Mahasiswa di nyatakan lulus sidang ujian komprehensif sarjana apabila nilai skripsi sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C, dan IPK akhir studi sekurang-kurangnya 2,00 dengan jumlah mata kuliah yang memiliki nilai D tidak lebih dari 20% dari seluruh mata kuliah yang diambil.



5. Hasil penilaian yang diberikan tim penguji pada sidang ujian sarjana bersifat final. Artinya apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki.

F. Hasil Evaluasi Tim Penguji

1. Dalam ujian sidang komprehensif sarjana, dimungkinkan adanya masukan baru dari tim penguji, yang dapat diusulkan sebagai perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan baru tersebut.
2. Tim Penguji tidak diperkenankan menolak hasil Skripsi dan merubah judul Skripsi. Tetapi dapat menambah dan mengurangi bahan untuk penyempurnaan dan kepantasan dari Skripsi sebagai karya ilmiah.
3. Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh sekretaris panitia ujian atau ketua tim penguji yang ditunjuk.
4. Prodi menyerahkan supervisi pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut kepada tim pembimbing, perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung setelah tanggal sidang ujian sarjana dilaksanakan.
5. Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada Ketua Prodi, setelah disetujui oleh tim pembimbing dengan membubuhkan tanda tangannya.
6. Hasil perbaikan skripsi tidak mengubah huruf mutu yang telah ditetapkan sebagai hasil ujian komprehensif sarjana.

G. Yudisium

Yudisium ujian sidang (komprehensif) sarjana didasarkan pada IPK akhir studi. Yudisium dapat dilaksanakan, walaupun pada ujian komprehensif sarjana mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan harus memperbaiki skripsinya, kecuali kalau ujian komprehensifnya dinyatakan harus diulang



Bab - 6 | Dokumentasi

1. Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang komprehensif sarjana.
2. Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada Prodi (untuk publikasi di perpustakaan), dan tim pembimbing.
3. Atas persetujuan Ketua Program Studi, skripsi dapat diberikan kepada instansi/lembaga lain, tempat mahasiswa melakukan penelitian.
4. Atas izin Ketua Program Studi dan Pembimbing Utama, skripsi boleh digunakan sebagai referensi mahasiswa lain dalam penyusunan skripsinya.



Bab - 7 | Sanksi-sanksi

Apabila sampai dengan saat menempuh sidang komprehensif sarjana, dengan melalui proses pembuktian, dianggap bahwa skripsinya tidak sah oleh Prodi, maka skripsi harus dimulai dari proses awal.

Perbaikan skripsi, setelah mahasiswa menempuh sidang komprehensif sarjana harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan. Apabila perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti wisuda dan ijazah tidak diserahkan.

Apabila skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan *plagiat* (tiruan, jiplakan atau gubahan dari satu karya ilmiah orang lain), mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenai sanksi skorsing selama satu semester dan kelulusannya dibatalkan (jika sudah dinyatakan lulus ujian).



Bab – 8 | Cara Penulisan Skripsi

A. Bahan yang Digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 70 gram ukuran A4-S (21,5 cm x 29,7 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul kertas (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau linen dengan warna dasar kuning muda.
3. Tiap Bab di beri pembatas dengan kertas dorslag (*doorslag*) dengan warna kuning, berlogo Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI).

B. Pengetikan Tata Letak

1. Layout Kertas.

Layout kertas, untuk mengetik naskah skripsi dengan mesin tik manual, mesin tik listrik, atau dengan menggunakan word processor (komputer) adalah sebagai berikut:

- a. Margin atas : 4 cm dari tepi kertas.
- b. Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas.
- c. Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas.
- d. Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas.

2. Cara Pengetikan

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.
- b. Pengetikan dilakukan dengan computer.
- c. Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar, yaitu *Times New Roman*
- d. Ukuran huruf yang digunakan harus standar, yaitu 12.
- e. Perbanyak hasil atau *print out* komputer dilakukan dengan fotokopi sejumlah yang ditetapkan Prodi. Bahan yang digunakan adalah fotokopi ukuran A4S .



3. Spasi

- a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya dua spasi.
- b. Jarak antara petunjuk bab (BAB 1) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) 1,5 spasi.
- c. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab tajuk bab empat spasi.
- d. Jarak antara tajuk bab ini dengan baris pertama teks dua spasi dan alinea teks diketik menjorok kedalam lima ketukan (atau satu tab pada keyboard komputer).
- e. Jarak antara baris akhir teks dan tajuk anak bab berikutnya tiga spasi.
- f. Jarak antara teks dan tabel, gambar, grafik, diagram atau judulnya tiga spasi.
- g. Alinea baru diketik menjorok kedalam lima ketukan dari margin kiri teks. Jarak antar alinea yang satu dan alinea yang lain dua spasi.
- h. Petunjuk bab dan tajuk selalu dimulai dengan halaman baru.

4. Kutipan

- a. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan kedalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis, tahun, dan halaman).
- b. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik terpisah dari teks dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari nama margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
- c. Jarak antar baris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) diatas dan jarak antara baris kutipan langsung itu dan baris awal teks berikutnya dua spasi.
- d. Penggunaan gagasan atau pemikiran seseorang penulis buku, artikel, dsb. Walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus mencantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya), dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan)



5. Tajuk

- a. Tiap tajuk titik dihalaman baru dengan huruf kapital ditempatkan ditengah dan tidak diberi garis bawah.
- b. Tajuk yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - 1) KATA PENGANTAR
 - 2) ABSTRAK
 - 3) ABSTRACT
 - 4) DAFTAR ISI
 - 5) DAFTAR TABEL
 - 6) DAFTAR GAMBAR
 - 7) DAFTAR GRAFIK
 - 8) DAFTAR DIAGARM
 - 9) DAFTAR LAMPIRAN
 - 10) BAB I PENDAHULUAN
 - 11) BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - 12) BAB III METODOLOGI PENELITIAN
 - 13) BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - 14) BAB V SIMPULAN DAN SARAN
 - 15) DAFTAR PUSTAKA
 - 16) LAMPIRAN
 - 17) RIWAYAT HIDUP (kalau perlu)

6. Abstrak dan Abstract

a. Pengertian Abstrak

- 1) Jarak spasi dalam pengetikan abstrak satu setengah spasi
- 2) Jarak antara judul Abstrak dan teks pertama abstrak empat spasi.
- 3) Jarak antara alinea yang satu dan alinea yang lain satu setengah spasi.
- 4) Alinea baru titik menjorok kedalam lima ketukan dari margin ke teks.

b. Pengertian Abstract

Abstract adalah versi bahasa inggris dari abstrak. Oleh karena itu, pengetikannya sama dengan butir-a diatas.

c. Panjang isi Astrak dan Abstract

Abstark dan abstract penelitian empiris sekurang-kurangnya berisi hal-hal sebagai berikut:



- 1) Masalah yang diteliti, kalau mungkin dalam satu kalimat;
- 2) Subjek/objek penelitian, disertai karakteristik khususnya, misalnya jumlah, tipe, usia, jenis kelamin, spesies, dan/atau karakteristik lainnya;
- 3) Metode yang digunakan, termasuk peralatan/instrumen, prosedur pengumpulan data, penggunaan perlakuan atau *treatment* (kalau ada);
- 4) Hasil penelitian, termasuk taraf signifikansi statistik; dan;
- 5) Simpulan dan implikasi

7. Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

- a. Penomoran Bab pada bab penunjuk Bab (BAB) menggunakan angka romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah.
- b. Penomoran anak Bab dan paragraf menggunakan angka arab pada margin sebelah kiri.
- c. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

8. Penomoran Halaman

a. Halaman Bagian Awal

- 1) Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka romawi kecil.
- 2) Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak titik).
- 3) Halaman Abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor angka romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari ahlaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.



- 4) Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dan margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
- 5) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis ditengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

b. Bagian Inti

Pembagian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti dibawah ini.

- 1) Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka Arab.
- 2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama pada teks halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- 3) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari bab I PENDAHULUAN sampai dengan bab V SIMPULAN DAN SARAN. Nomor halaman.
Diletakkan pada pias bawah persis ditengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

c. Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut:

- 1) Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP(kalau ada), menggunakan angka Arab.
- 2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- 3) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA samapi dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis ditengah-tengah



berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

9. Sampul Luar/Kulit Luar

Bahan sampul luar/kulit luar sesuai dengan ketentuan penulisan dengan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada) , tulisan SKRIPSI nama dan NPM mahasiswa, simbol UNIKI, nama Program Studi dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, nama Universitas Islam Kebangsaan Indonesia, kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan dibawah ini.

a. Judul dan Anak Judul

Penulisan judul dan anak judul diatas sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditulis dibaris paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas kertas sekurang-kurangnya 6 cm
2. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa indonesia.
3. Anak judul (kalau ada) ditulis dibawah judul dengan huruf kapital semua yang lebih kecil dari huruf judul (jenis huruf sedapat mungkin sama) dan diberi jarak dari judul sekitar 1,5 cm dari baris judul yang paling bawah.
4. Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
5. Judul dan anak judul di akhir tidak diberi tanda titik (.)



Contoh Judul: (besar huruf dan jarak spasi sesuai dengan ketentuan)

**PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN
STUDI KASUS PADA PT. SAMBE FARMA – INDONESIA**

(JUDUL UTAMA: Font/Huruf: ARIAL ; Size/Ukuran : 16)
(ANAK JUDUL : Font/Huruf: ARIAL ; Size/Ukuran : 14)

b. Tulisan SKRIPSI

- 1) Tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan ditengah dengan jenis huruf : Arial, ukuran (size) : 20
- 2) Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm dibawah anak judul, kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI sekitar 5 cm dari baris judul yang paling bawah
- 3) Dibawah tulisan SKRIPSI, dengan jarak sekitar 1 cm, dicantumkan kalimat “Diajukan untuk menempuh ujian Sarjana pada Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Kebangsaan Indonesia.
Huruf: Arial, ukuran: 12.

Contoh:

SKRIPSI
Diajukan untuk menempuh Ujian Sarjana pada
Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Islam Kebangsaan Indonesia

c. Nama dan NPM Mahasiswa

- 1) Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan ditengah dengan. Jenis huruf: Arial, huruf : 14.



- 2) Letak tulisan nama mahasiswa sekitar 2,5 cm dibawah tulisan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Kebangsaan Indonesia
- 3) NPM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dibawah nama mahasiswa dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan Nama mahasiswa.
Baris NPM diatur 1 spasi dengan nama mahasiswa

d. Simbol Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI)

Simbol UNIKI bergaris tengah (diameter) sekitar 3,5 cm. Titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah diantara baris NPM mahasiswa dengan baris nama UNIKI

e. Nama PRODI, FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS, UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA, Kota, dan Tahun Penyusunan

- 1) Tulisan nama Sekolah, Prodi, kota dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua dengan jenis : Arial, dan ukuran huruf : 14, seperti dibawah
- 2) Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah diletakkan sekitar 3,5 cm dan tepi bawah kertas

Contoh

PROGRAM STUDI
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA
 BIREUEN
 2019

Penempatan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul) harus memperhatikan keseimbangan jarak margin atas, bawah kiri, dan kanan.



Catatan:

Dalam kondisi tertentu yang tidak dapat mengacu pada pengaturan diatas, layout sampul luar/kulit luar mengacu pada kulit baris judul dan baris tahun penyusunan dengan mempehatikan keseimbangannya.

f. Judul Bagian dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul luar/kulit luar, hanya dicetak pada kertas HVS, sesuai dengan ketentuan pada butir .

10. Halaman Persetujuan Pembimbing

Layout halaman persetujuan pembimbing mengacu Isi nya sebagai berikut :

- a. Judul skripsi di ketik dengan jarak 4 cm dari tepi kertas bagian atas. Semua kalimat judul di ketik dengan huruf kapital dengan jarak antara baris yang rapat.
- b. Baris sub judul di ketik dibawah judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul. Semua di ketik dengan huruf kapital.
- c. Nama mahasiswa di ketik dibawah sub Judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir sub judul. Semua di ketik dengan hurun kapital.
- d. NPM ditik dibawah nama mahasiswa dengan jarak rapat.
- e. Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya serta di ketik dibelakang kata "Bireuen"
- f. Layout 'menyetujui' "Pembimbing-I (Utama)" dan "Pembimbing-II (Pendamping)" diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing berjarak 4 cm dari tepi kertas bagian bawah.
- g. Di bawah Nama Pembimbing, mengetahui Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (Lihat Contoh di Lampiran).



11. Penulisan Kepustakaan dan Daftar Pustaka

Terdapat berbagai cara penulisan daftar pustaka. Setiap kelompok ilmu memiliki cara penulisan daftar pustaka masing-masing. Namun, ada beberapa aturan yang umum berlaku dan diterima oleh setiap kelompok ilmu. Pedoman ini memuat hal-hal yang berlaku umum, sedangkan detail format penulisan daftar pustakanya disesuaikan dengan yang berlaku pada kelompok ilmu (biasanya sudah lazim berlaku di program studi).

Daftar pustaka, walaupun merupakan bagian akhir dari skripsi (sehingga sering kurang dipersiapkan dengan serius), memiliki fungsi dan peranan yang penting dalam menentukan kualitas ilmiah suatu skripsi. Pencantuman kepustakaan harus benar-benar sempurna karena daftar pustaka merupakan tanggung jawab sepenuhnya penulis skripsi. Daftar pustaka yang baik harus

- a. Memuat semua pustaka yang (hanya) digunakan didalam manuskrip/naskah skripsi
- b. Ditulis dengan lengkap dan berturut-turut alfabetis sehingga pembaca yang ingin menelusuri pustaka aslinya akan dapat melakukannya dengan mudah.
- c. Mencantumkan hanya pustaka yang telah diterbitkan
- d. Menggunakan sistem penulisan nama penulis artikel yang berlaku internasional (nama belakang sehingga entry), terlepas apakah nama belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan

Secara umum, pengetikan buku, jurnal, dan artikel yang digunakan sebagai bahan referensi dilakukan seperti dibawah ini :

1. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka 1 spasi.
2. Bagian kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi ditik menjorok kedalam 5 ketukan atau 1 tab dengan keyboard computer



3. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis, untuk penulis Indonesia dimulai dengan nama depan, kecuali terdapat nama famili/marga, sedangkan penulis asing, dimulai dengan nama belakang (ditik lengkap), diakhiri dengan tanda titik (.)
 - b. Tahun terbit, di akhiri dengan tanda titik (.)
 - c. Judul buku, di ketik dengan huruf miring pada setiap katanya, sedangkan judul artikel dari jurnal tidak di ketik miring. Penulisan di akhiri dengan tanda titik (.)
 - d. Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit), di akhiri dengan tanda titik (.)
 - e. Nama penerbit, di akhiri dengan tanda titik (.) Masing-masing dengan jarak 2 ketukan, kecuali kota tempat penerbit berjarak 1 ketukan.
4. Apabila dua referensi atau lebih digunakan, sedangkan nama penulisnya (atau penulis) sama, nama penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi, nama penulis diganti dengan garis bawah sebanyak 7 ketukan.
5. Penulisan dua referensi yang nama penulis dan tahunnya sama digunakan penanda a, b , c, dst.

Contoh :

Hughes, C.K. 1987a. *Economic Development of The Third Countries*.
New York : John Willey & Sons.

_____ 1987b. *Proverty of African Sub Saharan Countries*. New
york : John Willey & Sons.

Conton penulisan pustaka di dalam teks :

- Dua penulis : Lamb and Dixon (1992) atau (Lamb and Dixon, 1992);
- Tiga penulis atau lebih :Aldrich, et al.(1997) atau (Aldrich,et al., 1997).



Gunakan **et al.** Untuk pustaka berbahasa asing dan gunakan **dkk.** Untuk pustaka berbahasa Indonesia. Untuk penulis dua autor gunakan kata **and**, jika pustaka berbahasa asing (agar pembaca tahu bahwa kepustakaan tersebut berbahasa asing) dan jika pustaka berbahasa Indonesia gunakan kata **dan**.

Contoh penulisan daftar pustaka:

1. Buku: Judul buku ditulis dengan semua huruf awalnya kapital.
 Khetan, S.K. 2001. *Microblal Pest Control*. Marcel Dekker, Inc. New York Basel. 300 pp.
 Majumdar, A.S. (ed.). 2000. *Drying Technology in Agriculture and Food Sciences*. Science Publishers, Inc. Enfeld; Plymouth. 313 pp.
2. Bab dari satu buku/artikel dalam prosiding : judul artikel ditulis dengan hanya huruf awal dan nama diri yang kapital. Penulisan judul buku dan prosiding mengikuti kaidahpenulisan judul buku di atas.
 Tally, A; Oustendorp; K. Lawton; T . Staub; and B. Bassi 1999 Commercial devolement of elicitors resistance to phatogens. Pp. 357-369 *in* Induced Plant Defenses Againts Phatogens and Herbivores, Biochemistry, Ecology, and Agriculture. (AA Agrawal, S Tuzun, and Ebent, eds.). APS Press, St. Paul.
3. Artikel jurnal/majalah : Judul artikel ditulis dengan hanya huruf awal dan nama diri yang kapital. Penyingkatan nama jurnal mengikuti anjuran dari jurnal yang disitir.
 Yang, Y-K; S-O, Kim; H-S, Chung; and Y-H, Lee. 2000 Use of *Colleterichum grumini cola* KA001 to control barnyard grass. *Plant Dis.* 84:55-59
 Punja, Z, 2003. Influence of temprature on disease develoment of tomato. *J. Of Phytoparasitica* 13:23-29.
 Wahyuningtyas, S. 2002. Sifat-sifat genetik tanaman jagung (*Zea mays*) asal Sumatera Barat. *J. Agrikultura* 12:54-60.



4. Pustaka yang diakses dari internet.
 - a. *Versi Elektromik*

Delate, K.,C.A. Cambardella,and D.I.,Karlen.2002. Transition Strategies for Post-CRP *certified organic grain production*. [Online]. Crop Management doi: 10.1094/CM-2002-0828-01-RS. Available at: <http://www.cropmanagementnetwork.org> (diakses 15 Januari 2003)

Malik, V.S. and M.K. Saroha. 199. Marker gene controversy in transgenic Plants. USDA-APHIS internet site and J. Plant Biochemistry & Biotechnology 8 :1-13. Available online at <http://www.agbios.com/articles/2000186-A.htm> (diakses 15 Januari 2002).
 - b. *Dari CS-ROM*

Agronomy journal, Volume 17-22, 1925-1930 [CD-ROM computer file]. ASA, Madison, WI and Natl. Agric. Libr. Madison, WI (Nov. 1994).

12. Tabel, Gambar, Grafik, dan Diagram

Pemuatan tabel, gambar, grafik, dan diagram, serta pengetikan judulnya dilakukan sebagai berikut:

a. Tabel

1. Tabel dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Judulnya titik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor tabel terdiri dari atas dua bagian, yaitu:
 - a. Bagian pertama menunjukkan nomor bab tabel itu dimuat;
 - b. Bagian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab itu. Misalnya, Tabel 2.4 menunjukkan bahwa tabel itu pada Bab II dan merupakan tabel urutan keempat pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul tabel berada dibawah awal judul tabel (bukan dibawah nomor tabel).



b. Gambar

1. Gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Judulnya ditik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab dimana gambar itu dimuat.ba
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar itu.

Misalnya, Gambar 3.8 menunjukkan bahwa gambar itu ada pada Bab III dan merupakan gambar urutan kedelapan pada bab itu.

4. Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul gambar berada dibawah awal judul gambar (bukan dibawah nomor gambar).

c. Grafik

1. Grafik dimuat kira-kira ditengah-tengah halaman.
2. Judulnya ditik diatas grafik, mengikuti lebar grafik, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor grafik terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab grafik ini dibuat;
 - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut grafik pada bab itu.Misalnya, Grafik 4.5 mrenunjukkan bahwa grafik itu ada pada Bab V dan merupakan grafik urutan kelima pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul grafik ditulis sesudah nomor grafik dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul grafik berada dibawah awal judul grafik (bukan dibawah nomor grafik).

d. Diagram

1. Diagram dimuat kira-kira ditengah-tengah halaman.
2. Judul titik dibawah diagaram, mengikuti lebar diagram dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor diagram terdiri atas dua bagian, yaitu:

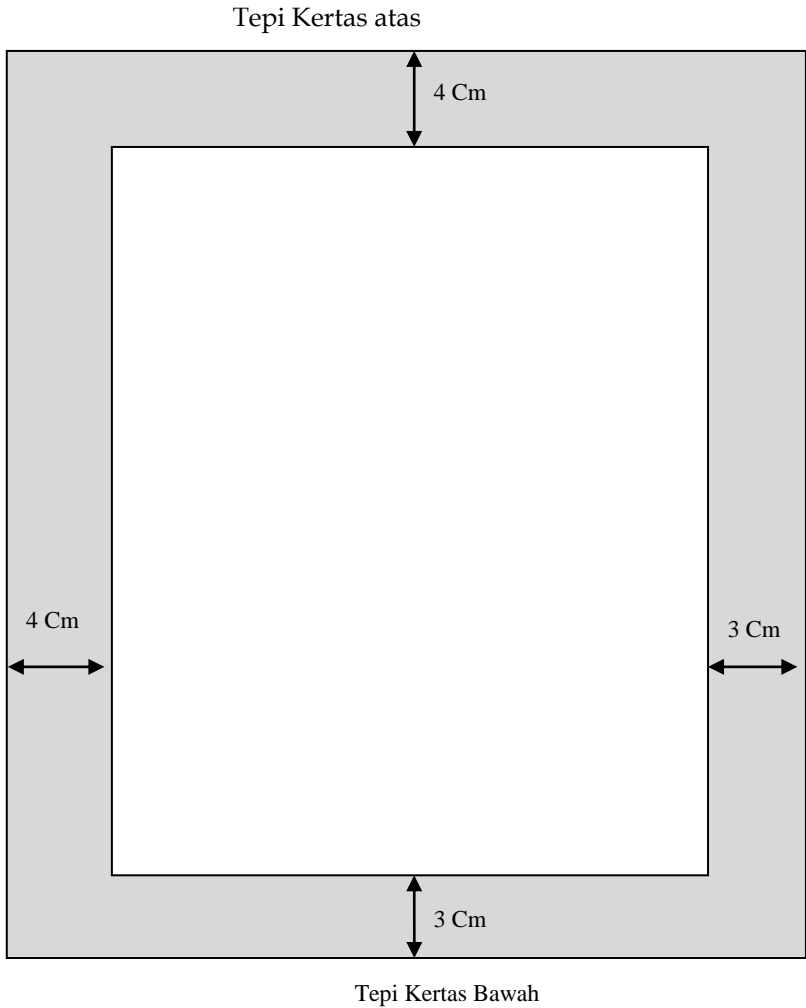


- a. Bagian pertama menunjukkan nomor bab ini diagram itu dimuat;
- b. Bagian kedua menunjukkan nomor urut diagram pada bab itu.
Misalnya diagram 1.1 menunjukkan bahwa diagram itu ada pada Bab I dan merupakan diagram urutan pertama pada bab itu.
4. Kalimat pertama judul diagram ditulis sesudah nomor diagram dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul diagram berada dibawah awal (bukan dibawah noor diagram).



LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh layout kertas :





Lampiran 2. Contoh spasi :

**BAB I
PENDAHULUAN**



Empat spasi

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kegiatan pembangunan yang dilakukan secara intense di segala bidang, disertai laju perkembangan ilmu dan teknologi yang pesat, ternyatadalam pengembangan motif professional remaja.



Tiga spasi

1.2 Identifikasi Masalah

Dari hal-hal yang diuraikan dalam latar Belakang Penelitian

.....



Lampiran 3. Contoh kutipan :

... tingkah laku agresif yang secara potensial berbahaya atau merugikan, yang dilakukan “ untuk tujuan –tujuan yang dianggap layak oleh kebudayaan “ (Sears dkk., 1965:113), “ dalam kendali orang lain “ (Sears dkk., 1965:112). Secara singkat , agresi ...

Atau

Gefland dan Hartmann menemukan :

“ Berdasarkan orientasi belajar sosial, keduanya menyangsikan definisi- definisi altruisme yang tidak memasukkan kemungkinan penguatan (reforcement) dari luar, dan mereka menyarankan untuk menghapus ciri-ciri yang tidak dapat diobservasi “ (dalam Elsenbreg, 1982 : 168).

Atau

Meskipun definisi dan pengertian yang berbeda - beda, kebanyakan ahli sepakat bahwa tingkah laku altruistik pada manusia adalah tindakan sukarela dengan tujuan untuk kepentingan orang lain, dan lebih merupakan tujuan tingkah laku itu sendiri dari pada alat untuk mendapatkan ganjaran dari luar (Bar - Tat, 1976; Mussen dan Elsenberg -Berg, 1977; Staub,1979).



Lampiran 4. Cover Skripsi :

**PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN
STUDI KASUS DI PT. SAMBE FARMA - INDONESIA**

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian Sarjana
pada Program Studi Manajemen
Universitas Islam Kebangsaan Indonesia

LOGO UNIKI

Oleh
SAID ZAINAL
NPM: 10204501

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA
BIREUEN
2019**



Halaman Persetujuan/Pengesahan

Format halaman berisi sebagaimana contoh berikut :

**PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN
STUDI KASUS DI PT. SAMBE FARMA - INDONESIA**

Oleh
SAID ZAINAL
NPM: 10204501

Bireuen, ... November 20...

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

()

()

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Dekan,

()

()



Lembar Pernyataan:

PERNYATAAN PENELITI

Yang Bertandatangan di bawah ini :

Nama : Said Zainal
NPM : 10204501
Program Studi : Manajemen

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa;

1. Skripsi ini adalah benar-benar pekerjaan saya sendiri, bukan dari hasil jiplakan atau plagiat.
2. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Skripsi ini hasil jiplakan (plagiat) maka saya akan menanggung risiko yang diperkarakan oleh Universitas Islam Kebangsaan Indonesia Bireuen -Aceh.

Bireuen, 2019
Yang Menerangkan

Materai
6000

Said Zainal



Pustaka

- _____, Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- _____, Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- _____, Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi
- _____, Keputusan Mendikbud Nomor 0339/u/1994 Tentang Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta (PTS).
- _____, Keputusan Mendiknas Nomor: 234/u/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
- _____, Keputusan Mendiknas Nomor: 184/u/2001 Tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi.
- _____, Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 108/Dikti/Kep/2001 Tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan/Atau Jurusan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 234/u/2000 tentang Pendidikan Tinggi.
- _____, Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 08/Dikti/Kep/2002 Tentang Petunjuk Teknis Keputusan Mendiknas Nomor: 184/u/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi.
- _____, Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 34/Dikti/Kep/2002 Tentang Perubahan dan Peraturan Tambahan Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 08/Dikti/Kep/2002 tentang Petunjuk Teknis Keputusan Mendiknas Nomor:184/u/2001.