



BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



[www. stie-sa](http://www.stie-sa)

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci
Jl. Jend. Soedirman No. 89 Kota Sungai Penuh Provinsi Jambi
Telp/ Fax : 0748 - 324284

STIE Sakti Alam Kerinci | **Buku Pedoman
Penulisan Skripsi**



SEKOLAH
TINGGI
ILMU
EKONOMI
SAKTI
ALAM
KERINCI

201



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci merupakan Perguruan Tinggi yang telah Terakreditasi, dan selalu mengupayakan pembenahan dalam mewujudkan Visi ***“Menjadi Perguruan Tinggi yang memiliki Daya Saing, Peduli Profesional dan Berjiwa Entrepreneur”***.

Adapun tujuan penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini adalah salah satu pembenahan dibidang akademik dalam rangka memberi pedoman yang sistematis kepada Dosen Pembimbing dan Mahasiswa dalam penulisan skripsi. Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan penyempurnaan dari pedoman penulisan skripsi yang terdahulu, dimana STIE Sakti Alam Kerinci selalu melakukan evaluasi dan mengikuti perkembangan dalam bidang penyusunan karya ilmiah guna mewujudkan hasil karya ilmiah yang lebih baik dan bisa dipertanggung jawabkan.

Kepada tim penyusun dan seluruh Dosen yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini. saya atas nama Ketua STIE Sakti Alam Kerinci mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada kalian semua.

Kami mohon kepada seluruh Dosen Pembimbing dan Mahasiswa yang telah membacanya. Kami berharap buku ini, kritikan dan saran





Drs. H.
BAHARUDDIN
SEMAD, M.M
NIDN.
1030125201

	SAMBUTAN KETUA STIE-SAK	i
DAFTAR ISI	ii	
DAFTAR Lampiran	iii	
BAB I PENDAHULUAN		
1.1 Pengertian Skripsi	1	
1.2 Ruang Lingkup Skripsi	2	
1.3 Tujuan Skripsi	3	
BAB II KETENTUAN UMUM PEMBIMBING DAN TIM PENGUJI		
2.1 Pembimbing	4	
2.1.1 Unsur Pembimbing	4	
2.1.2 Syarat Pembimbing	4	
2.1.3 Tugas Pembimbing	4	
2.1.4 Penggantian Pembimbing	5	
2.2 Penguji	6	
2.2.1 Penguji Proposal	6	
2.2.2 Penguji Skripsi	7	
BAB III PROSEDUR DAN PERSYARATAN PENGAJUAN SKRIPSI		
3.1 Syarat-syarat Pengajuan Judul	10	
3.2 Prosedur Pengajuan Judul Skripsi	10	
3.2.1 Tahap 1 : Pengajuan Proposal	10	
3.2.2 Tahap 2 : Pengajuan Skripsi	11	
3.3 Ketentuan Ujian Skripsi	11	
3.3.1 Persyaratan Akademik	11	
3.3.2 Persyaratan Administratif	11	
3.4 Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi	12	
3.5 Ketentuan Kelulusan Mahasiswa	12	
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI		



4.1	<i>Outline</i> Sistematika Penulisan Proposal	14
4.1.1	Bagian Awal	14
4.1.2	Bagian Inti	14
4.1.3	Bagian Akhir	15
4.2	<i>Outline</i> Sistematika Penulisan Skripsi	15
4.2.1	Bagian Awal	15
4.2.2	Bagian Inti	15
4.2.3	Bagian Akhir	16
4.3	Deskripsi Sistematika Penulisan Skripsi	17
4.4	Tata Cara Penulisan Skripsi	29
BAB V DOKUMENTASI		
BAB VI PENUTUP		
LAMPIRAN		42
TIM PENYUSUN		62

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	: Contoh Halaman Judul Proposal	42
LAMPIRAN 2	: Contoh Halaman Judul Skripsi	43
LAMPIRAN 3	: Contoh Pernyataan Keaslian Penelitian	44
LAMPIRAN 4	: Contoh Contoh Lembar Persetujuan	45
LAMPIRAN 5	: Contoh Contoh Lembar Pengesahan	46
LAMPIRAN 6	: Contoh Contoh Lembar Abstrak	47
LAMPIRAN 7	: Contoh Contoh Lembar <i>Abstract</i>	



Contoh Mapping Penelitian Terdahulu

LAMPIRAN 16 : Contoh Kerangka Konseptual

LAMPIRAN 17 : Contoh Hipotesis Penelitian

Bahasa Inggris 48

LAMPIRAN 8 :

Contoh Kata pengantar
49

LAMPIRAN 9 :

Contoh Daftar Isi 51

LAMPIRAN 10 :

Contoh Daftar Tabel 54

LAMPIRAN 11 :

Contoh Daftar Gambar
55

LAMPIRAN 12 :

Contoh Daftar Lampiran
56

LAMPIRAN 13 :

Contoh Pemuatan Tabel
57

LAMPIRAN 14 :

Contoh Pemuatan
Gambar 58

LAMPIRAN 15 :

59

60

61

BAB I



PENDAHULUAN

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci (untuk seterusnya disebut sebagai STIE SAK) mewajibkan mahasiswa program sarjana di ketiga Program Studi (seterusnya disebut Prodi) untuk menulis skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Hal ini didasarkan pada pemikiran bahwa setiap lulusan suatu perguruan tinggi yang menyanggah predikat sebagai output lembaga ilmiah sekurang-kurangnya mampu menuangkan hasil pemikiran dan kajiannya dalam bentuk tulisan ilmiah sebagai proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa mengonstruksi pemikirannya.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi di STIE SAK masih tampak beragam, baik proses penyusunan maupun formatnya. Skripsi yang disusun oleh mahasiswa merupakan tulisan formal sehingga penyajiannya harus mengikuti kaidah-kaidah ilmiah maupun kaidah-kaidah penulisan yang berlaku secara umum atau yang ditetapkan secara khusus oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Oleh karena itu, STIE SAK memandang perlu untuk menyusun pedoman yang dapat dijadikan acuan atau tuntunan dalam penulisan skripsi sekaligus juga memuat persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi sebelum masa penyusunan, selama penyusunan, maupun pasca penyusunan skripsi. Buku pedoman ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh seluruh civitas akademika.



1.1

PENGERTIAN

SKRIPSI

Skripsi adalah suatu karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa jenjang program sarjana yang disusun pada akhir studi, berupa paparan tulisan hasil penelitian

yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu; sedangkan penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis, dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam suatu bidang ilmu tertentu.

Sumber data atau informasi untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, seperti data dari Badan Pusat Statistik. Data tersier dapat diperoleh dari jurnal, majalah ilmiah, tesis dan disertasi.

1.2 RUANG LINGKUP SKRIPSI

Adapun ruang lingkup skripsi antara lain adalah sebagai berikut:

1. Penelitian dasar

Yaitu, penelitian murni terhadap sesuatu, karena ada perhatian dan keingin-tahuan terhadap hasil suatu aktivitas. Penelitian ini dilakukan dengan *intellectual reasoning*



yang mendasarkan diri atas keinginan untuk mengetahui penelitian semata-mata, dan tidak langsung mempunyai kegunaan praktis.

2. Penelitian terapan

Yaitu penelitian yang menggunakan *practical*

reasoning untuk menjawab suatu masalah yang timbul pada suatu ketika, agar dapat melakukan sesuatu dengan lebih baik. Hasil penelitian tidak harus sebagai satu penelitian baru, tetapi merupakan aplikasi baru dari penelitian terdahulu.

3. Penelitian korelasional

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan dari suatu fenomena, dan kalau ada, berapa besar derajat hubungannya, antara beberapa variabel yang diteliti, walaupun tidak dapat diketahui apakah hubungan tersebut adalah sebab akibat atau bukan.

4. Penelitian kausal komparatif

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya hubungan sebab akibat berdasarkan atas pengamatan terhadap akibat yang ada, kemudian mencari kembali faktor yang diduga menjadi penyebabnya, melalui pengumpulan data dengan melakukan perbandingan di antara data- data yang terkumpul/diteliti.

5. Penelitian Eksperimental

Adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya hubungan sebab akibat dengan cara memberikan satu atau lebih perlakuan kepada satu atau lebih



kelompok eksperimental dan membandingkan dengan satu atau lebih kelompok kontrol yang tidak diberikan perlakuan. Penelitian ini bertujuan pula untuk menjelaskan sebab-sebab berlangsungnya suatu proses

akibat, serta efek dari suatu kondisi tertentu.

6. Penelitian Analitis

Adalah suatu penelitian yang menganalisis data yang mengarah kepada suatu kesimpulan suatu populasi, bersifat inferensial.

1.3 TUJUAN SKRIPSI

Adapun yang menjadi tujuan dari skripsi yaitu:

1. Mahasiswa dapat menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa dapat melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan Ilmu dan Pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.
4. Memenuhi salah satu persyaratan akhir untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada STIE Sakti Alam Kerinci.



BAB II

KETENTUAN UMUM PEMBIMBING DAN TIM PENGUJI

2.1 PEMBIMBING

2.1.1 Unsur Pembimbing

Untuk menjamin hasil penelitian ilmiah yang berkualitas dan memenuhi standar suatu penelitian ilmiah, maka selama proses penelitian, penyusunan dan penulisan skripsi, mahasiswa harus di bimbing oleh tim pembimbing yang kompeten di bidangnya, dengan komposisi sebagai berikut:

- a. Satu orang Pembimbing Utama
- b. Satu orang Pembimbing Pendamping

2.1.2 Syarat Pembimbing



Adapun yang menjadi persyaratan untuk menjadi pembimbing adalah sebagai berikut:

a. Syarat

Pembimbing

Utama

Pembimbing

Utama adalah

dosen sebidang

ilmu yang sesuai

dengan konsentrasi, telah memiliki jabatan fungsional, NIDN, NUPN, NIDK dan berpendidikan minimal Strata 2 (S2).

b. Syarat Pembimbing Pendamping

Pembimbing Pendamping adalah dosen sebidang ilmu dan/atau dapat berasal dari bidang ilmu lain yang sesuai dengan bahasan dalam skripsi.

2.1.3 Tugas Pembimbing

Adapun yang menjadi tugas dari pembimbing antara lain sebagai berikut:

a. Tugas Pembimbing Utama:

1. Membimbing mahasiswa dalam penulisan proposal dan skripsi serta mengesahkan untuk ujian proposal dan ujian skripsi.
2. Menghadiri ujian proposal dan ujian skripsi mahasiswa.
3. Bertanggung jawab atas segala isi skripsi, jurnal/artikel yang terdiri dari:
 - i. Teori dan konsep variabel yang akan diteliti.
 - ii. Data dan Fenomena objek penelitian yang mungkin dibutuhkan dalam desain latar belakang.



- iii. Pendalaman tentang metode penelitian yang didalamnya terdiri dari metode pengumpulan data, sumber data, jenis data, metode penarikan sampel, metode analisa data, alat analisa data, serta alat pembuktian hipotesis.
- iv. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa berkaitan dengan analisa data serta pembahasan dan pembuktian hipotesis (jika ada).
- v. Mengarahkan mahasiswa mendesain kesimpulan dan saran agar terbuka peluang untuk penelitian selanjutnya.

b. Tugas Pembimbing Pendamping:

1. Membimbing mahasiswa dalam penulisan proposal dan skripsi serta mengesahkan untuk ujian proposal dan ujian skripsi.
2. Menghadiri ujian proposal dan ujian skripsi mahasiswa.
3. Bertanggung jawab atas hal-hal berikut ini:
 - i. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa agar dalam penulisan skripsi mengacu pada format penulisan Proposal dan Skripsi STIE SAK.
 - ii. Melakukan kroscek terhadap tata cara penulisan skripsi, kajian teori dan definisi, penelitian yang relevan.
 - iii. Melakukan pengecekan kesesuaian antara pertanyaan pada kuesioner dengan indikator yang digunakan.



- iv. Melakukan pengecekan kesesuaian teori yang digunakan dengan variabel penelitian.
- v. Mengecek kesesuaian teori yang digunakan dengan Daftar Pustaka.

2.1.4 Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping tidak dapat menjalankan tugasnya melalui pernyataan dari pembimbing yang bersangkutan, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua program studi dan ketua program studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing dengan menarik surat tugas lama dengan nomor surat yang sama untuk surat tugas pembimbing yang baru.

2.2 PENGUJI

2.2.1 Penguji Proposal



a. Unsur dan Syarat Pengujian Proposal Adapun yang menjadi unsur Pengujian Proposal antara lain:

1. Pembimbing utama
2. Pembimbing pendamping
3. Penguji proposal
4. Sekretaris

Dengan pembagian tugas sebagai berikut:

1. Pembimbing Utama langsung sebagai Ketua Pengujian proposal
2. Pembimbing Pendamping langsung sebagai Pengujian Anggota
3. Pengujian Proposal adalah dosen sebidang ilmu yang sesuai dengan konsentrasi, telah memiliki jabatan fungsional, NIDN, NUPN, NIDK dan berpendidikan minimal Strata 2 (S2).
4. Sekretaris : Sekretaris ujian proposal adalah dosen tidak sebidang ilmu.

b. Tugas Pengujian Proposal

1. Ketua Pengujian : Ketua pengujian membuka ujian, menanyakan kelengkapan ujian kepada sekretaris, mempersilakan mahasiswa mempresentasikan dan menutup ujian.



2. Sekretaris : Sekretaris bertanggung jawab atas segala administrasi ujian, mencatat hasil ujian dan menyerahkan dokumentasi ujian kepada program studi dan menyerahkan catatan perbaikan ke mahasiswa.
3. Penguji Proposal : memberi masukan, saran, dan kritikan mengenai isi proposal dan linearitas antar bab dan subbab dalam karya ilmiah mahasiswa, dan membahas masalah isi proposal yang terdiri dari :
 - i. Teori dan konsep variabel yang diteliti.
 - ii. Data dan Fenomena objek penelitian dalam desain latar belakang.
 - iii. Pendalaman tentang metode penelitian yang didalamnya terdiri dari metode pengumpulan data, sumber data, jenis data, metode penarikan sampel, metode analisa data, alat analisa data, serta alat pembuktian hipotesis.
4. Penguji proposal langsung mengumumkan kelayakan proposal mahasiswa. layak atau tidak layak. Apabila proposal dinyatakan layak, maka mahasiswa dipersilakan untuk melanjutkan proses penulisan skripsi. Apabila tidak layak, maka mahasiswa harus mengulang kembali ke Tahap I (Proses Pengajuan Proposal).

c. Syarat terlaksananya Ujian Proposal



1. Pembimbing utama wajib hadir.
2. Pembimbing pendamping wajib hadir.
3. Penguji proposal wajib hadir kecuali jika berhalangan maka penguji wajib memberitahukan Ketua Prodi (Kaprodi) selambat-lambatnya satu hari sebelum hari pelaksanaan ujian proposal, agar dapat digantikan oleh dosen penguji lainnya sesuai syarat yang telah ditetapkan sebelumnya.
4. Jika pembimbing utama atau pembimbing pendamping tidak dapat hadir maka ujian proposal ditunda sampai dijadwalkan kembali.

2.2.2 Penguji Skripsi

a. Unsur dan Syarat Penguji

Untuk menjamin hasil penelitian ilmiah yang berkualitas dan memenuhi standar suatu penelitian ilmiah, maka mahasiswa harus menempuh ujian proposal dan ujian skripsi yang dilakukan oleh tim penguji yang berkompeten di bidangnya, dengan komposisi sebagai berikut:

1. Ketua penguji
2. Satu orang penguji utama
3. Satu orang penguji pendamping



4. Dua orang penguji anggota (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping)

5. Satu orang sekretaris

Dengan pembagian tugas sebagai berikut:

1. Ketua Penguji: Ketua Penguji adalah Ketua STIE SAK.
2. Penguji Utama: Penguji utama adalah penguji proposal.
3. Penguji Pendamping: Penguji pendamping adalah dosen sebidang ilmu dan/atau dapat berasal dari bidang ilmu lain yang sesuai dengan bahasan dalam skripsi.
4. Penguji Anggota: Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dari mahasiswa yang melaksanakan ujian proposal dan ujian skripsi.
5. Sekretaris: Sekretaris ujian skripsi adalah sekretaris ujian proposal

b. Tugas Tim Penguji:

1. Ketua Penguji : Ketua penguji membuka ujian, menanyakan kelengkapan ujian kepada sekretaris, mempersilakan mahasiswa mempresentasikan, menanyakan bab dan subbab dalam karya ilmiah mahasiswa dan kerangka konseptual dari penelitian mahasiswa, alat analisa data, hasil dan pembahasan, apa kesimpulan dan saran serta menutup ujian. Bobot penilaian 10%.



2. Penguji Utama: Memiliki bobot penilaian 35%, membahas masalah isi skripsi yang terdiri atas:
 - i. Teori dan konsep variabel yang diteliti.
 - ii. Data dan Fenomena objek penelitian dalam desain latar belakang.
 - iii. Pendalaman tentang metode penelitian yang didalamnya terdiri dari metode pengumpulan data, sumber data, jenis data, metode penarikan sampel, metode analisa data, alat analisa data, serta alat pembuktian hipotesis.
 - iv. Peluang penelitian selanjutnya.
3. Penguji Pendamping: Memiliki bobot penilaian 20%, penguji pendamping membahas tentang uji komprehensif yang berkaitan dengan grand teori disiplin ilmu, konsentrasi ilmu, melakukan pengujian komprehensif terhadap grand teori variabel yang diteliti, kecocokan kuesioner dengan indikator, serta daftar pustaka.
4. Penguji anggota 1: mereview ulang jawaban mahasiswa yang berkaitan dengan pertanyaan penguji utama yang berkaitan dengan filosofi penelitian,



yang berkaitan dengan penelitian terdahulu, bagaimana peluang melakukan penelitian selanjutnya atas variabel yang teliti. Memiliki bobot penilaian 20%.

5. Penguji anggota 2: melihat kronologis penelitian berkaitan dengan apa saja yang dilakukan mahasiswa selama penelitian dari awal sampai akhir. Apa, bagaimana dan lain-lainnya. Memiliki bobot penilaian 15%.
6. Sekretaris: Sekretaris bertanggung jawab atas segala administrasi ujian, mencatat hasil ujian, menyerahkan dokumentasi ujian kepada program studi, serta mengingatkan mahasiswa dan Ketua Penguji tentang batas waktu perbaikan (revisi) skripsi.

c. Syarat terlaksananya Ujian Skripsi

1. Ketua penguji : Apabila Ketua STIE SAK berhalangan hadir maka digantikan dengan Wakil Ketua STIE SAK dan/atau Kaprodi.
2. Penguji utama wajib hadir.
3. Penguji anggota (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) wajib hadir.
4. Jika penguji utama atau penguji anggota tidak dapat hadir maka ujian skripsi ditunda sampai dijadwalkan kembali.



5. Jika penguji pendamping atau sekretaris berhalangan hadir maka dapat digantikan dengan orang lain yang ditunjuk oleh Prodi sewaktu-waktu saat pelaksanaan ujian.



BAB III

PROSEDUR DAN PERSYARATAN PENGAJUAN SKRIPSI

3.1 Syarat-Syarat Pengajuan Judul Skripsi

Seorang mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi apabila telah memenuhi syarat-syarat akademis dan administratif sebagai berikut:

1. Syarat Akademis
 - a. Telah memperoleh bobot kredit minimal 130 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif 2,00 (dua koma nol nol) dan nilai D maksimal 2 buah.
 - b. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
 - c. Telah lulus seluruh mata kuliah yang mempunyai relevansi erat dengan skripsi dan nilainya minimal C.
2. Syarat Administratif
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
 - b. Mengontrak skripsi dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester bersangkutan.
 - c. Telah memenuhi semua kewajiban keuangan.



3.2 Prosedur

Pengajuan Judul

Skripsi

3.2.1. Tahap I :

Pengajuan

Proposal

Mahasiswa

mengisi formulir pengajuan judul proposal pada masing – masing dengan dan

melampirkan antara lain sebagai berikut:

1. Mengajukan judul proposal skripsi minimal 3 (Tiga) judul kepada Prodi.
2. Mahasiswa harus melampirkan minimal 4 (empat) jurnal yang berkaitan dengan judul skripsi yang disahkan, serta mengusulkan minimal 6 (enam) nama Calon Pembimbing sesuai syarat dan ketentuan dosen Pembimbing.
3. Prodi menetapkan salah satu judul penelitian yang diajukan oleh Mahasiswa, atau mengganti dengan judul lain jika ketiga judul yang diajukan dianggap tidak layak untuk diteliti.
4. Prodi menetapkan 2 pembimbing skripsi mahasiswa.
5. Akademik mengeluarkan surat penunjukan pembimbing yang disahkan oleh Ketua STIE SAK.

3.2.2. Tahap II: Pengajuan Skripsi

Adapun tahapan kedua yang harus dilalui mahasiswa jika telah menyelesaikan Tahap I adalah Tahap Pengajuan Skripsi, yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat melanjutkan penulisan skripsi bila sudah **dinyatakan layak** dalam ujian proposal.
2. Mahasiswa dapat melanjutkan uji validitas dan reabilitas bila quisioner telah



dinyatakan layak oleh penguji proposal (jika data Primer).

3. Mahasiswa dapat melanjutkan penelitian dengan quisioner yang valid dan reliable terhadap responden yang diteliti jika telah mendapat persetujuan dari pembimbing utama.
4. Mahasiswa melanjutkan penelitian dengan terlebih dahulu mengurus surat izin Penelitian ke LPPM STIE SAK.
5. Mahasiswa melakukan proses bimbingan skripsi sampai dengan disetujui oleh kedua Pembimbing untuk diuji.
6. Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Skripsi ke bagian Akademik dan Umum.
7. Mahasiswa menunggu keluarnya jadwal ujian yang akan ditentukan/ditetapkan oleh Prodi.

3.3 Ketentuan Ujian Skripsi

3.3.1 Persyaratan Akademik

Untuk diperbolehkan ujian Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik seperti di bawah ini:

1. Mahasiswa terdaftar dan dinyatakan aktif pada semester berjalan
2. Mahasiswa sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 144 SKS.



3. Telah menyusun Skripsi dan telah disetujui oleh Pembimbing.

3.3.2 Persyaratan

Administratif

Untuk diperbolehkan ujian Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan

administratif seperti di bawah ini:

1. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik tersebut di atas.
2. Mahasiswa memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester berjalan.
3. Mahasiswa memiliki KRS semester berjalan yang mengontrak Skripsi (4 SKS) dan telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik.
4. Menyelesaikan persyaratan keuangan.
5. Menyerahkan Transkrip Nilai Sementara.
6. Sanggup mentaati tata tertib yang telah ditetapkan oleh STIE Sakti Alam Kerinci.
7. Menyerahkan Skripsi yang akan diuji sebanyak 4 (empat) eksemplar ke bagian Akademik

3.4 Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi

Adapun yang menjadi ketentuan pelaksanaan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Pria: berpakaian kemeja berwarna putih, celana bahan berwarna hitam (bukan jeans) jas almamater, dan memakai dasi.
 - b. Wanita : berpakaian kemeja berwarna putih, rok bahan berwarna hitam (bukan



jeans), dan memakai jas almamater.

2. Bagi Dosen: berpakaian rapi dan sopan, pria memakai dasi, wanita menyesuaikan.

3.5 Ketentuan Kelulusan Mahasiswa

Berikut adalah ketentuan kelulusan bagi mahasiswa:

1. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan syarat:
 - a. Skripsi dinyatakan asli hasil karya sendiri
 - b. Judul sesuai dengan konsentrasi mahasiswa.
 - c. Adanya relevansi antara judul, permasalahan, teori, alat dan hasil analisis.
 - d. Data yang digunakan sesuai dengan kebutuhan dalam menjawab permasalahan penelitian.
 - e. Jumlah halaman skripsi minimal 40 halaman tidak termasuk lampiran.
2. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus apabila:
 - a. Skripsi dinyatakan plagiat
 - b. Judul tidak sesuai dengan konsentrasi mahasiswa.
 - c. Tidak ada relevansi antara judul, permasalahan, teori, alat dan hasil analisis.
 - d. Data yang digunakan tidak sesuai dengan permasalahan dan objek penelitian
 - e. Jumlah halaman skripsi kurang dari 40 halaman tidak termasuk lampiran.
3. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping wajib mengecek dan mengarahkan bimbingannya untuk perbaikan sesuai catatan Sekretaris dan sesuai batas tanggal



perbaikan/revisi pada ujian skripsi.

4. Kaprodi berhak untuk tidak mengesahkan Skripsi mahasiswa yang bersangkutan apabila tidak dilakukan revisi sesuai catatan Sekretaris dan batas waktu yang telah ditetapkan.



BAB IV
SISTEMATIKA
PENULISAN
PROPOSAL
DAN SKRIPSI

4.1 OUTLINE SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

4.1.1 Bagian Awal

- a. Halaman Judul
- b. Pernyataan Keaslian Penelitian
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Tabel
- f. Daftar Gambar
- g. Daftar Grafik
- h. Daftar Diagram
- i. Daftar Lampiran

4.1.2 Bagian Inti

- a. BAB I. PENDAHULUAN
 - i. Latar Belakang Penelitian
 - ii. Rumusan dan Batasan Masalah



- iii. Tujuan Penelitian
 - iv. Manfaat Penelitian
- b. BAB II. KAJIAN TEORITIS, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS
- i. Kajian Teoritis
 - ii. Penelitian Terdahulu
 - iii. Kerangka Konseptual
 - iv. Hipotesis Penelitian
- c. BAB III. METODE PENELITIAN
- i. Ruang Lingkup Penelitian
 - ii. Populasi dan Sampel
 - iii. Jenis Data
 - iv. Sumber Data
 - v. Teknik Pengumpulan Data
 - vi. Definisi Operasional
 - vii. Metode Analisis Data
 - viii. Alat Analisis Data



4.1.3 Bagian

Akhir

a. Daftar

Pustaka

b. Lampiran-lampiran (termasuk Kuesioner Penelitian jika data primer)

4.2 OUTLINE SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

4.2.1 Bagian Awal

- a. Halaman Judul
- b. Pernyataan Keaslian Penelitian
- c. Lembar Pengesahan Skripsi**
- d. Lembar Persetujuan Skripsi**
- e. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)**
- f. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)**
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Grafik
- l. Daftar Diagram
- m. Daftar Lampiran



4.2.2 Bagian Inti

a. BAB I. PENDAHULUAN

- i. Latar Belakang Penelitian
 - ii. Rumusan dan Batasan Masalah
 - iii. Tujuan Penelitian
 - iv. Manfaat Penelitian
- b. BAB II. KAJIAN TEORITIS, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS
- i. Kajian Teoritis
 - ii. Penelitian Terdahulu
 - iii. Kerangka Konseptual
 - iv. Hipotesis Penelitian
- c. BAB III. METODE PENELITIAN
- i. Ruang Lingkup Penelitian
 - ii. Populasi dan Sampel
 - iii. Jenis Data
 - iv. Sumber Data
 - v. Teknik Pengumpulan Data
 - vi. Definisi Operasional
 - vii. Instrumen Penelitian**



- ix. Metode Analisis Data
- x. Alat Analisis Data

d. BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- i. Deskripsi Objek Penelitian**
- ii. Karakteristik Responden**
- iii. Deskripsi Hasil Penelitian**
- iv. Analisis Data dan Pembahasan**
- v. Pengujian Hipotesis**

e. BAB V. PENUTUP

- i. Kesimpulan**
- ii. Saran**
- iii. Rekomendasi Penelitian selanjutnya**

4.2.3 Bagian Akhir

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran (termasuk Kuesioner Penelitian jika data primer)



4.3 DESKRIPSI SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

4.3.1 Halaman Judul

Halaman judul
harus memuat

antara lain secara berurutan: Judul dan lokasi penelitian, usulan penelitian, Lambang STIE SAK, nama dan nomor mahasiswa, institusi tempat pendidikan dan waktu pengajuan.

Judul penelitian sedianya disertai oleh lokasi yang hendak diteliti, tidak rancu dan tidak bertele-tele, tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata penghubung). Usulan penelitian hendaknya dibunyikan bahwa Skripsi diajukan untuk memenuhi persyaratan mencapai gelar S.E (Sarjana Ekonomi).

Lambang STIE SAK berwarna kuning, berbentuk segi lima dengan diameter 5 cm (sesuai ketentuan). Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar dengan mencantumkan nomor mahasiswa di bawah nama.

Institusi tempat pendidikan hendaknya dibunyikan secara berurutan sebagai berikut: nama Prodi terkait (Program Studi Manajemen, Ekonomi Pembangunan, atau Akuntansi), diikuti dengan nama institusi, yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menulis tahun di bawah nama institusi. Untuk lebih jelasnya, Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 1 dan Lampiran 2.

4.3.2 Halaman Pernyataan Keaslian Penelitian



Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan tidak merupakan hasil plagiat dari karya orang lain. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada

Lampiran 3.

4.3.3 Lembar Persetujuan Skripsi

Lembar persetujuan berisikan: pengesahan dari Pembimbing Skripsi, baik itu Pembimbing I maupun Pembimbing Pendamping, diketahui oleh Kaprodi, berupa tanda tangan dan tanggal disahkannya. Contoh Lembar Persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 4.

4.3.4 Lembar Pengesahan Skripsi

Lembar pengesahan berisikan: pengesahan dari segenap Tim Penguji yang terdiri atas Ketua Penguji, Penguji Utama, Penguji Pendamping, Penguji Anggota I, Penguji Anggota II, serta Sekretaris Penguji, disetujui oleh Ketua STIE SAK dan Kaprodi. lengkap dengan tanda tangan dan tanggal disetujuinya. Contoh lembar Pengesahan terlihat pada lampiran 5.

4.3.5 Abstract

Abstract merupakan versi bahasa Inggris dari Abstrak yang ditulis maksimum 100 kata dilengkapi dengan *Keywords* (kata-kata kunci). Biasanya *abstract* dituliskan dalam bentuk *Past Tenses*, kecuali pada bagian justifikasi masalah.



4.3.6 Abstrak

Abstrak merupakan intisari tulisan yang memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana dikerjakan, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian.

Dengan kata lain, meliputi gambaran tentang latar belakang penelitian secara ringkas, beserta tujuan, metode, hasil, hingga simpulan penelitian secara umum. Penjelasan terperinci tidak perlu dicantumkan kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak biasanya 150-200 kata (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir, dilengkapi dengan kata-kata kunci.

4.3.7 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar merupakan pernyataan resmi yang memuat pengantar singkat dari penulis atas karya ilmiah yang diajukan. Dalam Kata Pengantar, ungkapan ilmiah perlu dihindari. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Kata Pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti dibawahnya dengan kata “Penulis”.

Sedangkan Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang



tidak terkait. Selain dana, bantuan yang diberikan dapat berupa masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada

Lampiran 6.

4.3.8 Daftar Isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman masing-masing bagian, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pula pada daftar isi. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 5.

4.3.9 Daftar Tabel, Gambar, Grafik, Diagram, dan Lampiran

Daftar tabel, gambar, grafik, diagram dan lampiran masing-masing digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, grafik, diagram dan berbagai macam lampiran yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*) dan dinomori sesuai Bab dan urutan munculnya.



4.3.10 Latar

Belakang

Penelitian

Latar belakang penelitian merupakan gambaran umum objek penelitian dan penjelasan

fenomena/permasalahan yang diamati/menarik perhatian penulis lalu dianggap penting dan perlu diteliti. Fenomena ini harus didukung oleh data dan fakta. Data penunjang berupa data mentah yang dapat digali dari sumber utama dan/atau sumber kedua seperti Biro Pusat Statistik, hasil penelitian terdahulu, jurnal maupun teori dari literatur dan internet yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini dilakukan, minimal data mengenai Variabel Dependen yang menjadi fokus penelitian. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis/dugaan secara umum.

Keaslian penelitian dikemukakan dengan cara menunjukkan bahwa masalah yang dihadapi belum pernah dipecahkan oleh penelitian terdahulu, atau dinyatakan dengan tegas perbedaan penelitian ini dengan yang sudah pernah dilaksanakan (apa variabel yang ditambahkan atau kondisi yang diubah). Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah.

4.3.11 Rumusan dan Batasan Masalah



Rumusan masalah merupakan pernyataan dan penegasan masalah yang akan dicari pemecahannya. Maka sebaiknya rumusan masalah disusun dalam bentuk pertanyaan yang konkrit, jelas, dan tegas. Rumusan

masalah dapat terdiri dari 1 atau lebih pertanyaan dan diungkapkan dalam bentuk kalimat tanya.

Namun jika penyebab masalah tidak mungkin diteliti karena keterbatasan waktu, dana, keahlian serta kemungkinan kecil akan tersedianya data, maka peneliti dapat membatasi masalah dengan memilih satu atau lebih penyebab masalah yang dianggap paling dominan mempengaruhi masalah utama, lalu ungkapkan alasan mengapa permasalahan pada penelitian dibatasi hanya pada hal-hal tersebut saja.

4.3.12 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hasil yang hendak dicapai melalui kegiatan penelitian. Oleh karena itu, tujuan penelitian hendaknya menjelaskan untuk apa penelitian ini dilakukan dan kemana arah penelitian ditujukan. Dalam menyusun tujuan penelitian hendaknya mengacu kepada rumusan masalah yang telah ditetapkan. Artinya, tujuan penelitian adalah keinginan untuk menjawab rumusan masalah yang telah diajukan sebelumnya.

4.3.14 Manfaat Penelitian



Manfaat penelitian menguraikan kontribusi yang diharapkan dari hasil penelitian itu sendiri. Manfaat ini dapat berupa manfaat akademis untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan dunia pendidikan, serta manfaat praktis

untuk aplikasi di bidang operasional/dunia bisnis.

4.3.15 Kajian Teoritis

Bagian ini memuat teori berupa pengertian-pengertian, sifat-sifat, maupun rumus-rumus yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Teori-teori yang terkait dapat diperoleh dari literatur yang telah ada, seperti buku (*text book*), jurnal ilmiah, artikel dari majalah, koran, internet, dan lain-lain.

Kajian teoritis harus dilakukan untuk memperoleh pandangan kritis terhadap penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, sehingga penulis dapat mengemukakan hasil penelitian serta teori-teori terdahulu yang relevan dengan penelitian. Adapun yang menjadi tujuan utama melakukan kajian teoritis ialah antara lain:

- 1) menemukan variabel apa yang akan diteliti,
- 2) membedakan antara hal-hal yang sudah dilakukan dan hal-hal yang belum sehingga perlu untuk dilakukan,
- 3) melakukan sintesis dan memperoleh perspektif baru. Perlu diingat bahwa untuk memperoleh hasil penelitian yang baik, kajian teori yang diperoleh dari studi pustaka



Selain variabel Independen dan Variabel dependen, dikenal pula didalam penelitian Variabel Moderating dan Intervening.

- **Variabel Moderating**

Ini adalah tipe variabel-variabel yang memperkuat atau memperlemah hubungan langsung antara variabel independen dengan variabel dependen, sehingga mempunyai pengaruh terhadap sifat atau arah hubungan antar variabel.

- **Variabel Intervening**

Ini merupakan tipe variabel-variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel-variabel independen dengan variabel-variabel dependen menjadi hubungan yang tak langsung. Variabel intervening merupakan variabel yang terletak di antara variabel-variabel independen dan variabel-variabel dependen, sehingga variabel independen tidak dapat langsung menjelaskan/mempengaruhi variabel dependen melainkan harus melalui variabel intervening terlebih dahulu.

4.3.16 Penelitian Terdahulu yang Relevan

Pada bagian ini hendaknya dicantumkan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dan erat kaitannya dengan penelitian yang akan dilakukan, minimal empat (4) buah jurnal/buku yang berbeda namun mencakup semua variabel, memuat Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Judul Penelitian, hingga jumlah sampel, teknik analisis, dan hasilnya. Jika literatur



diperoleh dari Buku maupun Jurnal, cantumkan pula Judul Buku dan Nama Jurnalnya. Dapat pula dipetakan ke dalam tabel *Mapping* Penelitian Terdahulu seperti yang bisa dilihat di Lampiran 15.

Sebab, kaitannya

dengan Kajian Teori, penelitian harus didukung oleh data-data dan fakta-fakta yang diperoleh dari hasil penelitian terdahulu yang relevan. Hasil penelitian terdahulu ini biasanya diperoleh dari artikel atau jurnal ilmiah, internet, maupun buku (*textbook*). Sedianya hanya penelitian yang relevan saja yang perlu dituliskan, agar mampu menunjang *grand theory*.

4.3.17 Kerangka Konseptual

Dalam kerangka konseptual, penulis harus menguraikan konsep atau variabel-variabel penelitiannya secara lebih rinci. Tidak hanya mendefinisikan variabel-variabel tadi tetapi juga menjelaskan keterkaitan antar-variabel. Dalam menguraikan kerangka konseptual sebagai paradigma berpikirnya, penulis tidak sekedar memfokuskan pada variabel-variabel penelitiannya saja tetapi juga harus menghubungkan konsep penelitian dalam gambar kerangka penelitian yang lebih luas lagi. Jika tadi pada kajian teori terdapat banyak faktor yang disebutkan mempengaruhi variabel Y, maka pada saat membuat Kerangka Konseptual, sudah dipilih faktor-faktor apa saja yang akan digunakan sebagai indikator (tolak ukur) penelitian sesuai dengan kajian teori tadi. Lihat contoh Kerangka Konseptual pada Lampiran 16.



4.3.17 Hipotesis

Penelitian

Hipotesis memuat kalimat pernyataan singkat yang disimpulkan dari kajian teoritis dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi,

sehingga masih harus dibuktikan kebenarannya. Penggunaan hipotesis dalam penelitian sifatnya boleh digunakan boleh tidak. Hipotesis diartikan sebagai kesimpulan sementara yang dirumuskan berasal dari pengalaman, pengamatan, dan dugaan penulis atau dari hasil penelitian orang lain/ teori yang sudah ada, untuk kemudian dibuktikan atau diperbaiki.

Dalam perumusannya, hipotesis dapat dinyatakan dalam bentuk pernyataan kuantitatif ataupun kualitatif bergantung pada tujuan penulisannya. Contoh Hipotesis Penelitian dapat dilihat pada Lampiran 17.

4.3.18 Ruang Lingkup Penelitian

Bagian ini memaparkan keluasan cakupan penelitian. Keluasan cakupan penelitian dapat dibatasi dengan pembatasan lokasi dan jumlah variabel yang akan dikaji, serta banyaknya subjek yang akan diteliti. Diuraikan pula pemilihan lokasi secara spesifik dan waktu (jadwal serta lamanya) penelitian dilakukan.

4.3.19 Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono (2009), Populasi adalah suatu wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh



peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Populasi merupakan keseluruhan (universum) dari objek penelitian yang dapat berupa manusia, hewan,

tumbuh-tumbuhan, gejala, nilai, peristiwa, sikap hidup, dan sebagainya yang menjadi pusat perhatian dan menjadi sumber data penelitian. Pengertian populasi bersifat relatif, artinya pendefinisianya sangat bergantung pada peneliti dan tujuan penelitian.

Sedangkan sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin meneliti semua yang ada pada populasi, (misalnya karena keterbatasan dana, tenaga, dan waktu) maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi itu. Untuk sampel yang diambil dari populasi harus benar-benar representatif (mewakili). Bila sampel tidak representatif, maka resiko yang dihadapi peneliti ialah tidak dapat menyimpulkan sesuai dengan kenyataan atau membuat kesimpulan yang salah.

Kaitannya dengan ruang lingkup penelitian, bahwa semua kesimpulan yang nantinya akan diperoleh dari hasil penarikan contoh (sampel) hanya berlaku untuk populasi yang dimaksud, bukan untuk populasi yang berada di luar ruang lingkup yang diberikan. Adapun mengenai teknik pengambilan sampel juga perlu dijelaskan mengapa menggunakan teknik-teknik pengambilan sampel tertentu dan bukan yang lainnya, sehingga dapat dijamin bahwa sampel harus betul-betul bersifat representatif agar mewakili dan mencerminkan karakteristik populasi dari mana sampel itu diambil.



4.3.20 Jenis Data

Peneliti harus memperhitungkan terlebih dahulu jenis data manakah yang diperlukan dalam penelitian. Apakah data kuantitatif atau data kualitatif? Apakah data bersifat nominal, ordinal,

interval, ataukah merupakan data rasio? Data kuantitatif adalah data yang berkenan dengan jumlah dan dapat dinyatakan dalam bentuk angka-angka (numerik/metrik). Data kualitatif berkenan dengan nilai kualitas, misalnya baik, sedang, kurang, dan lain-lain (dinyatakan dengan kata-kata dan bukan angka/non-metrik). Namun, pada prakteknya, data kualitatif dapat disimbolkan ke dalam bentuk kuantitatif, asalkan ada kriteria yang jelas dan tegas mengenai fungsi dan penggunaannya.

4.3.21 Sumber Data

Pada bagian ini dijelaskan mengenai tipe data berdasarkan sumber data yang digunakan, apakah merupakan Data Primer (diperoleh langsung dari sumbernya/tangan pertama), ataukah Data Sekunder (berangkat dari data hasil penelitian orang lain atau data yang sudah dimiliki oleh perusahaan).

4.3.22 Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan Data perlu dijelaskan apakah menggunakan Kuesioner, Wawancara, Observasi, atau Eksperimen. Metode Kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada



responden untuk dijawabnya (Sugiyono, dalam Suis 2010). Sedangkan Teknik Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi yang hasilnya ditentukan oleh faktor-faktor seperti pewawancara,

responden, topik penelitian yang tertuang dalam pertanyaan dan situasi wawancara (Singarimbun, 1989).

Observasi adalah pengamatan langsung secara mendetail/mendalam dan sistematis yang dilakukan terhadap tingkah laku dan kondisi subjek penelitian. Biasanya unit-unit tingkah laku yang akan diamati dirumuskan atau ditentukan lebih dulu, dan catatan-catatan yang dibuat hanyalah mengenai aspek-aspek atau kegiatan yang telah ditentukan. Sedangkan Eksperimen adalah ujicoba yang biasa dilakukan untuk mengetahui pengaruh pemberian suatu *treatment* atau perlakuan terhadap subjek penelitian.

4.3.24 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penjelasan dari masing-masing variabel penelitian dan petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Agar variabel dapat diukur dan diamati, maka setiap konsep yang ada dalam hipotesis harus dioperasionalkan dalam definisi operasional variabel. Definisi Operasional harus dipaparkan untuk tiap-tiap Variabel penelitian, yang dimaksudkan untuk menghindari kesalahan pemahaman dan perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan istilah-istilah dalam judul skripsi.



4.3.25 Instrumen

Penelitian

Instrumen sebagai alat pengumpul data harus betul-betul dirancang dan dibuat sedemikian rupa sehingga menghasilkan data empiris sebagai datanya. Pada umumnya

penelitian akan berhasil apabila banyak menggunakan instrumen, sebab data yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian (masalah) dan menguji hipotesis diperoleh melalui instrumen. Data yang salah atau tidak menggambarkan data empiris bisa menyesatkan peneliti, sehingga kesimpulan penelitian yang ditarik/dibuat oleh peneliti bisa keliru.

4.3.26 Uji Instrumen

Uji instrumen untuk data primer berisikan uji validitas dan uji reliabilitas. Validitas secara umum berarti sejauh mana hasil tes dapat dipakai untuk tujuan yang dimaksud (hasil tes dilampirkan pada Lampiran). Validitas item bertujuan untuk menguji apakah item-item pernyataan benar-benar telah mengungkapkan indikator yang ingin diteliti. Sedangkan reliabilitas berarti konsistensi. Artinya, apabila pengukuran diulangi maka akan memperoleh kondisi atau hasil yang sama (Neuman, 2000). Sedangkan uji instrumen untuk data sekunder dapat dilakukan dengan Uji Asumsi Klasik berupa Linearitas, Normalitas, Heteroskedastisitas, dan Multikolinearitas.

4.3.27 Metode Analisis Data



Secara umum terdapat dua metode dalam menganalisis data menggunakan uji signifikansi.

Kedua metode pengujian tersebut adalah deskriptif kuantitatif, dan deskriptif kualitatif dengan alat analisis data yang berbeda-beda

pula. Deskriptif kuantitatif adalah analisa dengan menerima respon angka dari sumber data yang diperoleh. Deskriptif kualitatif adalah analisa dengan respon yang tidak berbentuk angka melainkan melalui studi empiris.

4.3.28 Alat Analisis Data

Memilih alat analisis data tentunya harus menyesuaikan dengan desain penelitian yang dikembangkan sebelumnya. Untuk menjamin dikatakannya sebuah penelitian yang dilakukan dengan baik yaitu dengan cara menyesuaikan alat uji yang digunakan dengan rumusan permasalahan yang ingin dipecahkan.

4.3.29 Deskripsi Objek Penelitian

Deskripsi Objek penelitian adalah penggambaran akan sifat keadaan dari suatu benda, orang, atau yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian. Sifat keadaan dimaksud bisa berupa sifat, kuantitas, dan kualitas yang bisa berupa perilaku, kegiatan, pendapat, pandangan penilaian, sikap pro-kontra, simpati-antipati, keadaan batin, dan bisa juga berupa proses. Biasanya disini diberikan gambaran umum mengenai objek penelitian, misalnya: sejarah



singkat
perusahaan, proses
produksi,
perkembangan
produksi, struktur
organisasi, dan
lain-lain.

4.3.30

Karakteristik

Responden

Bagian

Karakteristik

responden berisikan penguraian atau gambaran mengenai identitas responden yang menjadi sampel dalam penelitian, agar dapat diketahui bagaimana persentase dari responden yang terpilih. Biasanya, persentase dibuat berdasarkan pengelompokan menurut: jenis kelamin, tingkat pendidikan (pendidikan terakhir), jenis pekerjaan dan usia responden.

4.3.31 Deskripsi Hasil Penelitian

Deskripsi 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)

4.3.32 Analisis Data dan Pembahasan

Setelah pengumpulan data dari lapangan selesai dilakukan maka tahap berikutnya adalah tahap analisis yang sangat penting dan menentukan. Pada tahap inilah data diolah sedemikian rupa sehingga berhasil disimpulkan kebenaran-kebenarannya yang dapat dipakai untuk menjawab persoalan-persoalan yang di ajukan dalam penelitian. Berdasarkan data yang diperoleh dan dengan menggunakan metode, teknik, dan alat analisis data yang sesuai, dilakukan pengolahan data lalu pembahasan akan hasilnya. Prosedur evaluasi data juga harus



disajikan termasuk jika menggunakan teknik statistik. Analisis data mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil. Sedangkan yang dimaksud dengan pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan

dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (*meaning*) dari data yang diperoleh.

Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data hasil riset orang lain yang telah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh dapat dikaitkan dengan tujuan penelitian, atau dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang relevan seperti yang tertulis pada Bab Kajian Teoritis. Sebaiknya di bagian Pembahasan juga diungkapkan kelemahan dan keterbatasan penelitian.

4.3.33 Pengujian Hipotesis

Salah satu tujuan dari penelitian adalah menguji hipotesis. Hipotesis yang dinyatakan dalam sebuah penelitian tentunya berbeda-beda sehingga hasil yang diperoleh juga akan berbeda. Tujuan dilakukannya pengujian hipotesis adalah untuk menentukan akurasi dari masing-masing hipotesis penelitian terhadap kenyataan dari data yang dikumpulkan para peneliti. Untuk pengujian hipotesis, setelah penelitian dilakukan dan sampel acak diambil, nilai statistik yang diperlukan kemudian dihitung lalu dibandingkan dengan hipotesis awal menggunakan kriteria tertentu. Jika hasil ini tidak sesuai dengan hipotesis awal, maka hipotesis awal ditolak. Jika terjadi sebaliknya, maka hipotesis awal diterima.



4.3.34

Kesimpulan

Kesimpulan merupakan ringkasan dari hasil analisis dan interpretasi, yang telah terlebih dahulu dibahas dalam Subbab Analisis Data dan Pembahasan,

sehingga tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba melainkan pengulangan atau penegasan saja. Informasi yang disampaikan dalam Kesimpulan dapat berupa penemuan atau pendapat baru, koreksi atas penemuan/pendapat terdahulu, pengukuhan atau dukungan terhadap gagasan/pendapat lama, atau malah menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan. Kesimpulan disajikan berdasarkan urutan dari variabel independen yang memiliki pengaruh signifikansi terbesar hingga yang paling kecil pengaruhnya.

4.3.35 Saran

Saran bukan merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba melainkan adalah kelanjutan dari kesimpulan, berupa anjuran manajerial/operasional, maupun kebijakan yang bisa langsung dilakukan/diterapkan oleh pihak terkait berdasarkan indikator yang diteliti. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan/praktis, serta terarah. Saran diurutkan mulai dari yang memberi pengaruh terkecil hingga terbesar.

4.3.36 Rekomendasi



Rekomendasi merupakan saran yang diberikan untuk penelitian selanjutnya, seperti apa saja yang bisa ditingkatkan dari penelitian ini, misalnya

penambahan/penggantian variabel, penambahan faktor-faktor lain, ataupun metode dan teknik-teknik lain.

4.3.37 Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah seluruh hasil karya terdahulu yang dijadikan rujukan/referensi dalam proses penulisan dan penyelesaian penelitian; dapat berupa buku, artikel, jurnal, maupun tulisan di internet yang dibuat oleh orang lain maupun diri sendiri.

4.3.38 Lampiran-lampiran

Selain melampirkan data-data penelitian seperti kuesioner dan hasil-hasil perhitungan serta tabel-tabel statistik, hendaknya juga dilampirkan Surat Izin Penelitian yang biasanya diterbitkan oleh Instansi/Perusahaan.

Adapun Lampiran-lampiran biasanya disusun dengan urutan sebagai berikut: 1) Kuesioner/Instrumen Pra-Penelitian, 2) Tabel Hasil Pra-Penelitian, 3) Kuesioner Penelitian, 4) Tabel Hasil Penelitian, 5) Tabel-tabel Statistik, 6) Hasil Perhitungan Statistik, 7) Biodata Peneliti, 8) Surat Keterangan Penelitian dari Instansi terkait, 9) dan lain lain.



4.4 TATA CARA

PENULISAN

SKRIPSI

4.4.1 Bahan yang

Digunakan

Adapun bahan yang digunakan untuk menulis skripsi adalah sebagai berikut:

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik

skripsi adalah kertas HVS 70 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.

2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul kertas (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau *linen* dengan warna kuning.
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas *dorslag* (*doorslag*) dengan warna kuning berlogo STIE Sakti Alam Kerinci.

4.4.2 Pengetikan Tata Letak

4.4.2.1 Layout Kertas

Layout kertas dengan menggunakan *word processor* (komputer) yaitu 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.

4.4.2.2 Cara Pengetikan

1. Pengetikan hanya dilakukan satu muka kertas (tidak bolak balik)



Studi Kasus)

- 12 (Bold) untuk nama penulis pada cover
 - 14 (Bold) untuk nama lembaga pada cover
 - 12 untuk isi naskah
4. Tinta yang digunakan berwarna hitam.
 5. Perbanyak hasil ketikan atau *print out* komputer dilakukan dengan fotokopi sejumlah yang ditetapkan Prodi masing-masing. Bahan yang digunakan untuk fotokopi adalah kertas ukuran A4.

4.4.2.3 Spasi

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya dua spasi.
2. Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) satu setengah spasi.
3. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab empat spasi.
4. Jarak antara tajuk bab dengan tajuk anak bab tiga spasi.

2. Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar *Times New Roman*
3. Ukuran huruf
 - 14 (Bold) untuk judul dalam bahasa Indonesia
 - 12 (Bold) untuk anak judul (jika ada



teks dan tajuk anak bab berikutnya tiga spasi.

7. Jarak antara teks dan tabel, gambar, grafik, diagram, atau judulnya satu spasi.
8. Alinea baru diketik menjorok ke dalam lima ketukan (*space* pada *keyboard*) dari margin kiri teks.
9. Penunjuk bab dan tajuk (Bab) selalu dimulai dengan halaman baru.

4.4.2.4 Kutipan

1. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis, tahun, dan halaman).
2. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel, dsb., walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus mencantumkan nama penulis (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis.

4.4.3 Tajuk

5. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks dua spasi dan alinea teks diketik menjorok ke dalam lima ketukan (atau biasanya satu tab pada *keyboard* komputer).

6. Jarak antara baris akhir



1. Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah.

2. Tajuk yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. ABSTRACT (Dalam Bahasa Inggris)
- b. ABSTRAK (Dalam Bahasa Indonesia)
- c. KATA PENGANTAR
- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR TABEL
- f. DAFTAR GAMBAR
- g. DAFTAR GRAFIK
- h. DAFTAR DIAGRAM
- i. DAFTAR LAMPIRAN
- j. BAB I PENDAHULUAN
- k. BAB II. KAJIAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS
- l. BAB III METODE PENELITIAN
- m. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
- n. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
- o. DAFTAR PUSTAKA
- p. LAMPIRAN-LAMPIRAN



4.4.4 Abstrak

dan *Abstract*

4.4.4.1

Pengetikan

Abstrak

1. Jarak spasi dalam pengetikan abstrak satu 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 diketik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks.

4.4.4.2 Pengetikan *Abstract*

Abstract adalah versi bahasa Inggris dari Abstrak yang diketik dengan huruf miring (*italic*). Oleh karena itu, pengetikannya sama dengan butir 5.3.1 di atas.

4.4.4.3 Panjang dan Isi Abstrak dan *Abstract*

Abstrak dan *abstract* berisi hal-hal berikut:

- a. Masalah yang diteliti, kalau mungkin dalam satu kalimat;
- b. Metode yang digunakan, termasuk peralatan/instrumen, prosedur pengumpulan data, penggunaan perlakuan atau *treatment* (kalau ada);
- c. Hasil penelitian, termasuk taraf signifikansi statistik; dan;
- d. Simpulan dan saran.



4.4.5 Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI).

1. Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka Romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah.
2. Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) pada margin sebelah kiri.
3. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

4.4.6 Penomoran Halaman

4.4.6.1 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. Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan, berjarak dua setengah spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah – tengah, berjarak dua setengah spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).



4.4.6.2 Halaman

Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti di bawah ini:

1. Penomoran halaman bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan

Bab V KESIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst).

2. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak dua setengah 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 Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V KESIMPULAN DAN SARAN, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah – tengah, berjarak dua setengah spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

4.4.6.3 Halaman 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, dilanjutkan dari penomoran halaman bagian inti yang terakhir.
2. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan berjarak dua setengah spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.



margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak dua setengah spasi dari

4.4.7 Sampul Luar/ Kulit Luar

Bahan sampul luar/kulit luar sesuai dengan ketentuan pada butir 4.1(2). Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (jika ada), tulisan SKRIPSI, nama dan NPM mahasiswa, simbol STIE SAK, nama Sekolah Tinggi/ Prodi/ tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan di bawah ini.

4.4.7.1 Judul dan Anak judul

Penulisan judul dan anak judul diatur sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditulis di baris paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas kertas sekurang – kurangnya 6 spasi.
2. Jumlah kata dalam judul hendaknya tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata penghubung).
3. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis sesuai prinsip piramida terbalik dan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur 1,5 spasi (untuk lebih jelasnya, lihat Lampiran 1).



yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sedangkan jarak antara kedua baris satu spasi.

6. Judul dan anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

4. Anak judul (jika ada) ditulis di bawah judul dengan huruf pertama setiap kata dicetak kapital, sisanya biasa, dengan ukuran 12 dan diberi jarak 1,5 spasi dari baris judul yang paling bawah.

5. Anak judul

4.4.7.2 Tulisan PROPOSAL

1. Tulisan PROPOSAL ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan PROPOSAL sekitar dua setengah cm di bawah anak judul. Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan PROPOSAL berjarak 5 spasi dari baris judul yang paling bawah.
3. Di bawah tulisan PROPOSAL, dengan jarak 3 spasi, dicantumkan kalimat penjelasan berikut:
 “Diajukan Guna Menempuh Ujian Skripsi”
4. Lihat contoh di Lampiran 1.

4.4.7.3 Tulisan SKRIPSI



1. Tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm di bawah anak judul.

Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI berjarak 5 spasi dari baris judul yang paling bawah.

3. Di bawah tulisan SKRIPSI, dengan jarak 3 spasi, dicantumkan kalimat penjelasan berikut:
 “Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi”
 Diikuti Lambang STIE SAK, lalu Nama Mahasiswa
4. Lihat contoh di Lampiran 2.

4.4.7.4 Lambang STIE SAK

Lambang STIE SAK berukuran sekitar 3 cm persegi. Titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah halaman judul (lihat Lampiran 1 dan Lampiran 2).

4.4.7.5 Nama dan NPM Mahasiswa

1. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan nama mahasiswa sekitar 3 spasi di bawah lambang STIE SAK.



3. NPM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah di bawah nama mahasiswa dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul. Baris NPM diatur satu spasi dengan baris nama mahasiswa.

4.4.7.6 Nama Sekolah Tinggi, Program Studi, Tempat, dan Tahun Penyusunan

Tulisan nama sekolah tinggi, tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul, berurutan.

1. Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah diletakkan sekitar 3,5 cm dari tepi bawah kertas.
2. Berturut-turut ke atas seperti pada contoh di bawah ini:

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SAKTI ALAM KERINCI

PROGRAM STUDI

SUNGAI PENUH

2017

4.4.7.7 Judul Bagian Dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul luar/kulit luar, hanya dicetak pada kertas HVS, sesuai dengan ketentuan pada butir 4.4.7(1).

4.4.8 Lembar Persetujuan Pembimbing

Layout halaman persetujuan pembimbing mengacu pada butir 5.5.1. Isinya adalah sebagai berikut:



1. Nama mahasiswa diketik di bawah subjudul dengan spasi 1,5 dari baris terakhir subjudul. Semua diketik dengan huruf kapital
2. NPM, Program Studi, dan Konsentrasi masing-masing diketik di bawah nama mahasiswa

dengan spasi 1,5.

3. Judul skripsi diketik dengan di bawahnya dengan semua kalimat judul diketik menggunakan huruf kapital dengan jarak antarbaris yang rapat.
4. Baris subjudul diketik di bawah judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul. Semua diketik dengan huruf kapital.
5. Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya serta diketik di belakang kata “Sungai Penuh”.
6. *Layout* “menyetujui”, “Pembimbing Utama”, dan “Pembimbing Pendamping” diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing berjarak sekitar 4 cm dari tepi kertas bagian bawah. Untuk lebih jelasnya, lihat Lampiran 4.

4.4.9 Lembar Pengesahan

Layout halaman pengesahan skripsi oleh semua tim penguji mengacu pada butir 5.5.1. Isinya adalah sebagai berikut:

1. Hari disahkannya skripsi di hadapan semua Tim Penguji Skripsi ditulis beserta Tanggal, Pukul, dan Tempat secara berurutan di baris yang berbeda dengan jarak 1,5 spasi.
2. Jabatan, Nama, dan Tanda tangan Tim Penguji ditulis mengacu pada *Layout* yang bisa dilihat di Lampiran 5.



3. Waktu pengesahan hanya ditulis bulan dan tahunnya serta diketik di belakang kata “Sungai Penuh”.

4. *Layout* “mengetahui”, “Ketua STIE Sakti Alam Kerinci”, dan “Ketua Program Studi

.....” diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama Ketua STIE SAK dan Kaprodi berjarak sekitar 4 cm dari tepi kertas bagian bawah.

4.4.10 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka memiliki fungsi dan peranan yang penting dalam menentukan kualitas ilmiah suatu skripsi. Pencantuman daftar pustaka harus benar-benar sempurna karena daftar pustaka merupakan tanggung jawab sepenuhnya penulis skripsi. Daftar pustaka yang baik harus:

- a. memuat semua pustaka yang digunakan di dalam manuskrip/naskah skripsi;
- b. ditulis dengan lengkap dan berurutan alfabetis;
- c. menggunakan sistem penulisan nama penulis artikel yang berlaku internasional (nama belakang sebagai *entry*), terlepas apakah nama belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan.
- d. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka 1 spasi.
- e. Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi diketik menjorok ke dalam 5 ketukan atau 1 tab (dengan *keyboard* komputer).
- f. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:



1. Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diktik lengkap), diikuti nama depan (dititik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.).
2. Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.).
3. Judul buku dan artikel diktik dengan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata penghubung. Judul dicetak miring. Penulisan diakhiri dengan tanda titik (.).
4. Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit), diakhiri dengan tanda titik (.).
5. Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.). Masing-masing dengan jarak 2 ketukan, kecuali kota tempat penerbit berjarak 1 ketukan.
6. Apabila dua referensi atau lebih digunakan, sedangkan nama penulisnya (atau penulis–penulis) sama, nama penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi, nama penulis diganti dengan garis bawah sebanyak 7 ketukan.

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.

**Contoh 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 dua orang penulis, gunakan kata **and**, jika pustakanya 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. *Microbial Pest Control*. Marcel Dekker, Inc. New York – Basel. 300 pp.

Mujumdar, A.S. (ed.). 2000. *Drying Technology in Agriculture and Food Sciences*. Science Publishers, Inc. Enfield; Plymouth. 313 pp.

2. Pustaka yang diakses dari internet.

- a. Versi elektronik

Delate, K., C.A. Cambardella, and D.L. 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. 1999. *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 Oktober 2002).

b. Dari CD-ROM

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

4.4.11 Pemuatan Tabel, Gambar, Grafik, Diagram, dan Lampiran

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

4.4.11.1 Tabel

1. Posisi tabel dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Nomor tabel terdiri 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 ada pada Bab II dan merupakan tabel urutan keempat pada bab itu.



3. Judul tabel diketik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhatikan keseimbangan halaman.

4. Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul tabel berada di bawah awal judul tabel (bukan di bawah nomor tabel).
4. Sumber tabel (jika ada) ditulis di bagian bawah tabel dengan jarak satu spasi, huruf miring, ukuran 10, rata kiri. (Lihat lampiran 10 untuk Contoh Daftar Tabel dan Lampiran 13 untuk Contoh Pemuatan Tabel)

4.4.11.2 Gambar

1. Posisi gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
2. Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - a. Bagian pertama menunjukkan nomor bab di mana gambar itu dimuat;
 - b. Bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu.
 Misalnya, Gambar 3.8 menunjukkan bahwa gambar itu ada pada Bab III dan merupakan gambar urutan kedelapan pada bab itu.
3. Judul gambar diketik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhatikan keseimbangan halaman.



4. Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar dengan jarak lima ketukan (1 Tab).
5. Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar).
6. Sumber gambar (jika ada) ditulis di bagian bawah gambar dengan jarak satu spasi, huruf miring, ukuran 11, rata kiri. (Lihat lampiran 11 untuk Contoh Daftar Tabel dan Lampiran 14 untuk Contoh Pemuatan Tabel)

4.4.11.3 Grafik

Tata cara pemuatan grafik sama dengan tata cara pemuatan gambar.

4.4.11.4 Diagram

Tata cara pemuatan diagram sama dengan tata cara pemuatan gambar.

BAB V DOKUMENTASI



Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang ujian sarjana, dengan ketentuannya sebagai berikut :

A. Ketentuan

Hardcopy Skripsi

1. 1 eksemplar *hardcopy* untuk Pembimbing Utama.
2. 1 eksemplar *hardcopy* untuk Pembimbing Pendamping.
3. 1 eksemplar *hardcopy* untuk tempat penelitian.
4. 1 eksemplar *hardcopy* untuk Perpustakaan STIE Sakti Alam Kerinci.
5. 1 eksemplar *hardcopy* untuk Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE Sakti Alam Kerinci.
6. 1 eksemplar *hardcopy* untuk Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL) bagi yang mengambil data di instansi pemerintah.

B. Ketentuan *Softcopy* Skripsi

Tim penguji menerima *softcopy* skripsi dalam bentuk artikel penelitian (ringkasan skripsi) dalam bentuk *casset disk* (CD) dan tidak dibenarkan mahasiswa menyerahkan *softcopy* skripsi utuh.



BAB VI

PENUTUP

Pedoman

penyusunan skripsi ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan program sarjana Strata 1 (S1) di STIE Sakti Alam Kerinci, Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan semua pihak yang terkait langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan STIE Sakti Alam Kerinci.

Akhir kata, semoga buku pedoman penyusunan skripsi ini bermanfaat dan bisa dijadikan rujukan untuk keseragaman format dan penyajian skripsi di STIE Sakti Alam Kerinci. Saran dan perbaikan untuk lebih melengkapi buku pedoman skripsi ini untuk masa yang akan datang sangat diharapkan.

Terima Kasih

Tim Penulis



LAMPIRAN 1 :
Contoh Halaman
Judul Proposal

**PENGARUH INSENTIF DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI INSPEKTORAT KOTA
SUNGAI PENUH**

PROPOSAL

Diajukan Guna Memenuhi Syarat untuk Penulisan Skripsi





Disusun oleh :
NAMA
MAHASISWA
NPM:

.....

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SAKTI ALAM KERINCI
PROGRAM STUDI
SUNGAI PENUH
2017

LAMPIRAN 2: Contoh Halaman Judul Skripsi

PENGARUH INSENTIF DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI INSPEKTORAT KOTA
SUNGAI PENUH

SKRIPSI



**Diajukan Untuk
Melengkapi
Tugas-tugas dan
Memenuhi Salah
Satu Syarat
Guna
Memperoleh
Gelar Sarjana
Ekonomi**

Disusun oleh :
NAMA MAHASISWA
NPM:

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SAKTI ALAM KERINCI
PROGRAM STUDI
SUNGAI PENUH
2017**

LAMPIRAN 3: Contoh Pernyataan Keaslian Penelitian

SURAT PERNYATAAN



Yang bertanda
tangan di bawah

ini :

Nama

:

.....
 NIM :
 Tempat/Tanggal Lahir:/
 Program Studi :
 Alamat :
 No HP :
 Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Skripsi saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik S.E (SARJANA EKONOMI) baik di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi saya ini adalah murni gagasan, rumusan, penelitian dan pikiran saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam Skripsi saya ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain yang telah ditulis atau dipublikasikan kecuali secara eksplisit dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan cara menyebutkan nama pengarang dan mencantumkan dalam daftar pustaka.



4. Apabila salah satu poin tersebut di atas saya langgar, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar akademik yang telah diperoleh karena Skripsi saya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma

yang berlaku di Perguruan Tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Penuh,2017

Saya yang menyatakan,

Matrai 6000

Nama Penulis

LAMPIRAN 4 : Contoh Lembar Persetujuan

PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini Pembimbing Skripsi dan Ketua Program Studi menyatakan bahwa skripsi yang disusun oleh :

NAMA :

NPM :



PROGRAM
STUDI:
KONSENTRASI
:
JUDUL SKRIPSI
:

Telah
disetujui dan
disahkan sesuai
dengan prosedur,
ketentuan dan
kelaziman yang

berlaku dan telah diuji dalam ujian komprehensif dan ujian skripsi pada tanggal
..... 2017.

Pembimbing Utama

Sungai Penuh, 2017

Pembimbing Pendamping

NIDN.

NIDN.

KETUA PROGRAM STUDI

NIDN.



LAMPIRAN 5:
Contoh Lembar
Pengesahan

**PENGESAHAN
SKRIPSI**

Skripsi ini
telah
dipertahankan di
hadapan Tim
Penguji Skripsi

dan Komprehensif Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Sakti Alam Kerinci Sungai Penuh pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat:

Tim Penguji

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	:	
Sekretaris	:	
Penguji Utama	:	
Penguji Pendamping	:	
Penguji Anggota I	:	
Penguji Anggota II	:	



Mengetahui,
Ketua STIE Sakti
Alam Kerinci

Ketua Program
Studi

Drs. H.
BAHARUDDIN
SEMAD, M.M

NIDN.

NIDN.

LAMPIRAN 6: Contoh Lembar Abstrak

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, IKLIM ORGANISASI DAN KEPUASAN
KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI**

(Studi Kasus pada PT-PN VI Kayu Aro)

..... (Nama Penulis)
Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Program Studi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci, Sungai Penuh

ABSTRAK



Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : 1) Sejauh mana pengaruh lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja karyawan bagian produksi PT-PN VI Kayu Aro?, 2) Sejauh mana pengaruh iklim organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan bagian produksi PT-PN VI Kayu Aro?, 3) Sejauh mana pengaruh lingkungan kerja terhadap motivasi

kerja karyawan bagian produksi PT-PN VI Kayu Aro baik secara langsung maupun tidak langsung? 4) Sejauh mana pengaruh Iklim organisasi terhadap motivasi kerja karyawan bagian produksi PT-PN VI kayu Aro baik secara langsung maupun tidak langsung?, 5) Sejauh mana pengaruh kepuasan kerja terhadap motivasi kerja karyawan bagian produksi PT-PN VI Kayu Aro

Populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan karyawan pada bagian produksi (pabrik) PT-PN VI Kayu Aro yang berjumlah 168 orang. Selanjutnya dengan menggunakan rumus Slovin, maka didapatkan ukuran sampel sebanyak 119 responden dengan teknik pengambilan sampel *Proporsional Random Sampling*. Alat analisis data yang digunakan adalah analisis jalur pada tingkat alpha 0,05.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa : Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja, Iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja. Baik secara langsung maupun tidak langsung Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja. Baik secara langsung maupun tidak langsung Iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja. Kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja.

Kata Kunci: *Lingkungan Kerja, Iklim Organisasi, Kepuasan Kerja, Motivasi Kerja*



LAMPIRAN 7:
Contoh Lembar
Abstract Bahasa
Inggris

THE
INFLUENCE OF
WORK

ENVIRONMENT, ORGANIZATIONAL CLIMATE AND JOB STATISFACTION
TOWARDS WORK MOTIVATION ON PRODUCTION'S EMPLOYEE

(Case Study in PT-PN VI Kayu Aro)

..... (Author's name)

Main Supervisor

Vice Supervisor

Study Program

Sakti Alam Kerinci School of Economics, Sungai Penuh

ABSTRACT

This study aims to determine: 1) The extent to which the influence of the work environment on employee job satisfaction part of production PT-PN VI Kayu Aro, 2) The extent to which the influence of organizational climate on employee job satisfaction part of production PT-PN VI Kayu Aro, 3) The extent to which the influence of the work environment on employee motivation part of production PT-PN VI Kayu Aro, 4) the extent to which the influence of organization climate on employee motivation part of production PT-PN VI wood Aro, 5) the extent to which the effect of job satisfaction on employee motivation part of production PT -PN VI Kayu Aro.

The population in this study is overall employee on the production (factory) PT-PN VI Kayu Aro totaling 168 people. Furthermore, by using the formula Slovin, then obtained a sample size of 119 respondents with a sampling technique Proportional Random Sampling. Data analysis tool used is the analysis of the path at an alpha level of 0.05.

Based on the results of the study showed that : Working environment positive and significant effect on job satisfaction. Organizational climate positive and significant impact



on job satisfaction. It's the way directly or indirectly Work environment positive and significant effect on work motivation. It's the way indirectly Organizational climate positive and significant effect on work motivation. Job satisfaction have positive effect significantly on work motivation.

Keywords: Work Environment, Organizational Climate, Job Satisfaction, Work Motivation

LAMPIRAN 8: Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmad dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul



**PENGARUH
LINGKUNGAN
KERJA, IKLIM
ORGANISASI
DAN
KEPUASAN
KERJA
TERHADAP
MOTIVASI
KERJA
KARYAWAN**

BAGIAN PRODUKSI PT-PN VI KAYU ARO.

Penulis menyadari bahwa segala yang tertuang dalam karya ini tidaklah semata-mata hasil kerja sendiri. Berbagai pihak baik secara langsung ataupun tidak langsung telah memberikan bantuan berupa bimbingan, dukungan, arahan dan sumbangan wawasan sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ini. Pada kesempatan ini dengan penuh kebanggaan dan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi beserta karyawan/ti STIE Sakti Alam Kerinci yang telah memberikan perhatian, motivasi dan pelayanan yang baik sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
2. Bapak Dr. Alvia Santoni, SE.MM selaku pembimbing utama dan Bapak Sudirman, SE., MM. sebagai Pembimbing Pendamping yang telah mencurahkan perhatian dan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.



3. Bapak/ibu dosen STIE Sakti Alam Kerinci yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada saya selama menempuh studi di STIE Sakti Alam Kerinci .

4. Bapak Menejer PT-PN VI Kayu Aro yang telah mengizinin penulis untuk melakukan penelitian pada bagian produksi dan para karyawan/ti yang telah memeberikan informasi yang dibutuhkan dalam penyelesaian Skripsi ini.
5. Seluruh keluarga yang telah mencurahkan kasih sayang dan memberikan dukungan yang tak ternilai dari awal sampai akhir menyelesaikan studi di STIE Sakti Alam Kerinci. Rekan-rekan, para sahabat dan semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah membantu,mendorong dan memberikan sumbang saran kepada saya sehingga Skripsi ini terselesaikan dengan baik.

Harapan saya, hasil penelitian ini memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang ilmu Sumber Daya Manusia. Penulis sadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penulisan ini, namun semoga kekurangan dan kelemahan ini tidak mengurangi makna dari penelitian ini sehingga dapat dijadikan acuan penelitian berikutnya.



Sungai Penuh,

2017

Penulis

Nama Penulis

LAMPIRAN 9: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
ABSTRAK	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix



DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	5
1.2. Rumusan dan Batasan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN TEORITIS, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS	8
2.1. Kajian Teori.....	9
2.1.1 Manajemen SDM.....	9
2.1.2 Kinerja	11
2.1.2.1 Pengertian kinerja.....	14
2.1.2.2 Faktor – faktor yang mempengaruhi Kinerja	14
2.1.2.3 Indikator kinerja.....	14
2.1.3 Insentif.....	16
2.1.3.1 Pengertian insentif.....	17



Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Pegawai	17
2.1.3.3 Indikator insentif.....	17
2.1.4 Budaya kerja.....	22
2.1.4.1 Pengertian budaya kerja.....	23
2.1.4.2 Pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai....	24
2.1.4.3 Indikator budaya kerja.....	26
2.1.5 Pengaruh insentif dan budaya kerja terhadap kinerja.....	28
2.2 Penelitian terdahulu.....	29
2.3 Kerangka Konseptual.....	30
2.4 Hipotesis Penelitian	30
BAB III METODE PENELITIAN	31
3.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	31
3.2 Populasi dan Sampel	31
3.3 Jenis Data.....	31
3.4 Sumber Data.....	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data	32
3.6 Definisi Operasional	32
3.7 Instrumen Penelitian	34

3.8 Uji



Instrumen	35
3.8.1 Uji validitas.....	36
3.8.2 Uji reliabilitas.....	37
3.9 Metode Analisis Data.....	38
3.10 Alat Analisis Data.....	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Deskripsi Objek Penelitian.....	42
4.1.1 Visi dan misi inspektorat.....	43
4.1.2 Urusan bidang dan program kegiatan.....	48
4.1.3 Struktur organisasi.....	50
4.1.4 Jumlah pegawai negeri sipil.....	52
4.2 Karakteristik Responden.....	52
4.3 Deskripsi Hasil Penelitian.....	54
4.4 Analisis Data dan Pembahasan.....	55
4.4.1 Regresi Linier Berganda.....	55
4.4.2 Koefisien Determinasi.....	56
4.5 Pengujian Hipotesis	57
4.5.1 Uji t.....	58



4.5.2

Uji

F.....	60
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	66



LAMPIRAN 10: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Rata-rata Tingkat Kemangkiran Karyawan	4
Tabel 1.2 Fasilitas Kesejahteraan Karyawan	9
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	51
Tabel 3.1 Daftar Bobot Penilaian Setiap Pertanyaan	61
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Penelitian	61
Tabel 3.3 Hasil Uji Validitas	64
Tabel 3.4 Hasil Uji Reliabilitas	65
Tabel 4.1 Luas Lahan/HGU PT-PN VI Kayua Aro	75
Tabel 4.2 Jumlah Karyawan PT-PN VI Kayu Aro	76
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	79
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	80



	Tabel 4.5	
	Karakteristik	
	Responden	
	Berdasarkan	
	Tingkat	
	Pendidikan	
	80	
	Tabel 4.6	
	Karakteristik	
	Responden	
	Berdasarkan Masa	
	Kerja	81
	Tabel 4.7	
	Distribusi	
Frekuensi Variabel Motivasi Kerja		82
Tabel 4.8 Distribusi Frekuensi Variabel Lingkungan Kerja		85
Tabel 4.9 Distribusi Frekuensi Variabel Iklim Organisasi		89
Tabel 4.10 Distribusi Frekuensi Variabel Kepuasan Kerja		93
Tabel 4.11 Uji Normalitas		97
Tabel 4.12 Uji Homogenitas		97
Tabel 4.13 Koefisien Jalur Lingkungan Kerja (X1) dan Iklim Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja (X3)		98
Tabel 4.14 Hasil Analisis Jalur antara Lingkungan kerja, Iklim Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Motivasi Kerja		199
Tabel 4.15 Rekapitulasi Pengaruh Variabel Endogen Terhadap Variabel Eksogen		105

LAMPIRAN 11: Contoh Daftar Gambar



DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1	
Kerangka	
Konseptual	55
Gambar 3.1	
Struktur Analisis	
Jalur 69	
Gambar 3.2 Sub	
Struktur 1 Analisis	
Jalur 69	
Gambar 3.3 Sub Struktur 2 Analisis Jalur	70
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT-PN VI Kayu Aro	78
Gambar 4.2 Bagan hasil Analisis Jalur	100



LAMPIRAN 12 :
Contoh Daftar
Lampiran

DAFTAR

LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner Uji Coba Penelitian	126
Lampiran 2	Tabulasi Data Uji Coba Penelitian	135
Lampiran 3	Uji Validitas dan Realibilitas	140
Lampiran 4	Kuesioner Penelitian	148
Lampiran 5	Tabulasi Data Penelitian	158
Lampiran 6	Data Frekuensi	172
Lampiran 7	Uji Normalitas dan Homogenitas	190
Lampiran 8	Analisis Jalur	193



LAMPIRAN 13:
Contoh Pemuatan Tabel

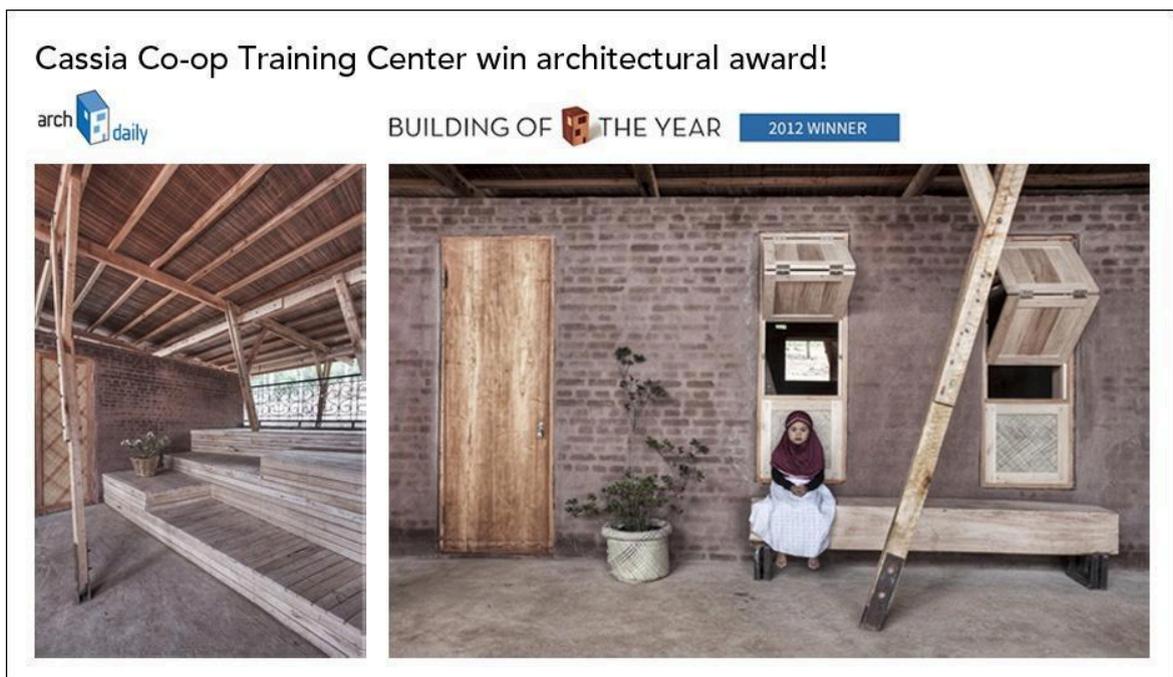
Tabel 4.2
Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat Kota Sungai Penuh Tahun 2016
(Berdasarkan Tingkat Pendidikan)

NO	JABATAN							KET
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	INSPEKTUR		1					
2	SEKRETARIS		1					
3	INSPEKTUR PEMBANTU		3					
4	KEPALA SUB BAGIAN		3					
5	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	1	19					
6	FUNGSIONAL UMUM	1	11	2	2			

Sumber data: DNG inspektorat Kota Sungai Penuh



LAMPIRAN 14: Contoh Pemuatan Gambar





Gambar 3.1
Deskripsi
Bangunan Gedung
Cassia Co-op
Training Center

LAMPIRAN 15:
Contoh Mapping
Penelitian
Terdahulu



Pub

M

Hasil Penelitian

ama
neliti

emanan

Jurnal
Kewirausahaan
n Vol.7 No.2,
Mei 2011

Analisis Bauran
Pemasaran Terhadap
Keputusan Pemilihan
Rumah Kecantikan Dea

Produk (X₁),
Harga (X₂),
Promosi
(X₃),
Tempat (X₄),
Orang (X₅),
Proses (X₆),
Sarana Fisik
(X₇)

Keputusan
Pemilihan

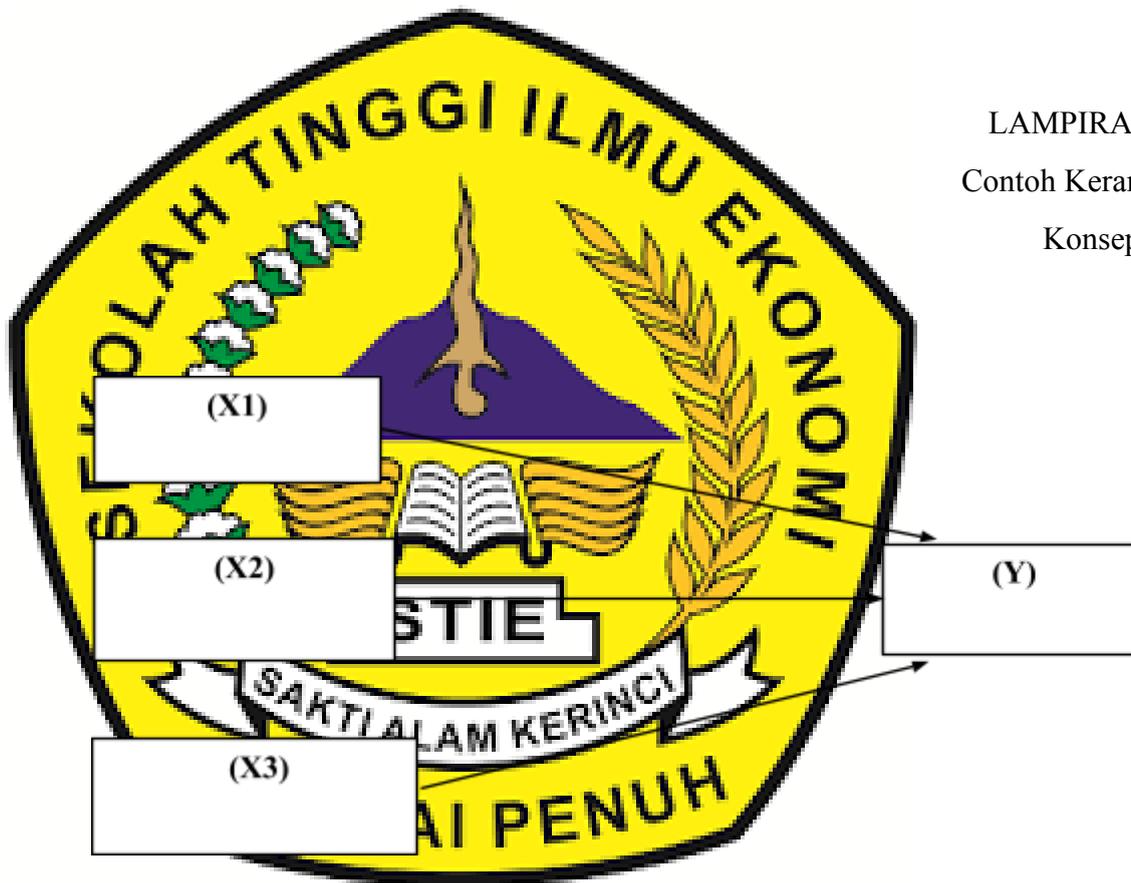
Produk (X₁), Harga
(X₂),
Tempat (X₄),
Proses (X₆),
berpengaruh Positif
Signifikan Terhadap
keputusan Pemilihan
Rumah Kecantikan
Dea

Pro

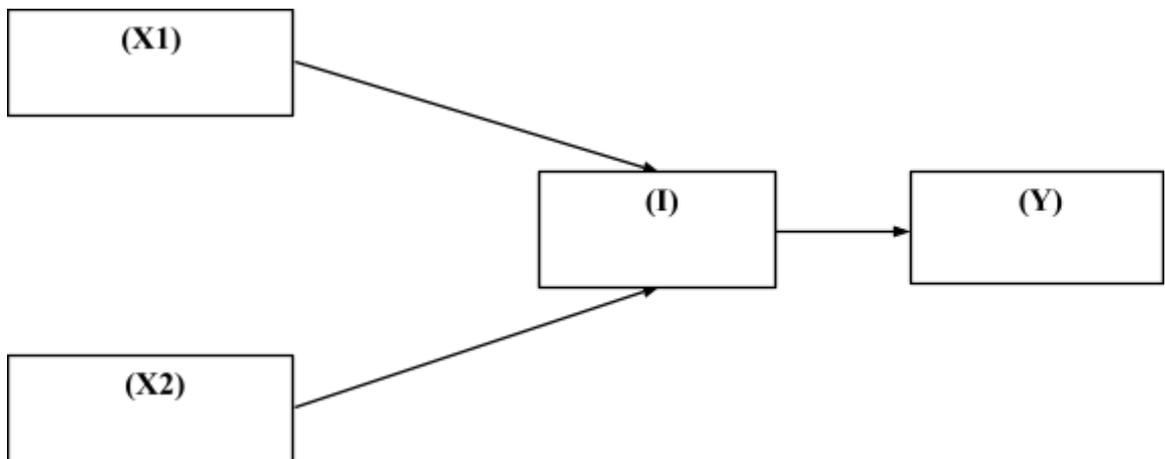
da



LAMPIRAN 1:
Contoh Kerangka
Konseptual



Gambar 2.1 Contoh Kerangka Konseptual jika tidak ada Variabel Intervening



Gambar 2.2 Contoh Kerangka Konseptual jika ada Variabel Intervening



LAMPIRAN 17:
Contoh Hipotesis
Penelitian

Sesuai dengan
kajian teoritis,
temuan hasil
penelitian
terdahulu dan
kerangka

konseptual diatas, maka hipotesis penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

1. $H_0 : r = 0$, Diduga bahwa secara parsial tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci
 $H_1 : r \neq 0$, Diduga bahwa secara parsial terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci

2. $H_0 : r = 0$, Diduga bahwa secara parsial tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara kepuasan terhadap kinerja pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci
 $H_2 : r \neq 0$, Diduga bahwa secara parsial terdapat pengaruh yang signifikan antara kepuasan terhadap kinerja pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci

3. $H_0 : r = 0$, Diduga bahwa secara simultan tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi dan kepuasan terhadap kinerja dengan pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci
 $H_3 : r \neq 0$, Diduga bahwa secara simultan terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi dan kepuasan terhadap kinerja pada PDAM Tirta Sakti Kabupaten Kerinci



TIM PENYUSUN

Pembina

Drs. H. Baharuddin Semad, MM

Penanggung Jawab

Dr. Alvia Santoni, SE. MM

Koordinator

Sudirman, SE. MM

Ketua

Indra Budaya, S.E., M.M

Anggota

1. Masrida Zasriati, S.E., M.Si
2. Zachari Abdallah, S.E., M.S.Ak
3. Intan Sherlin, S.Si, M.Sc
4. Melifia Liantifa, S.P., M.Si
5. Suci Marselina, S.Pd, M.Pd
6. Silvia Rahayu, S.P., M.Si

