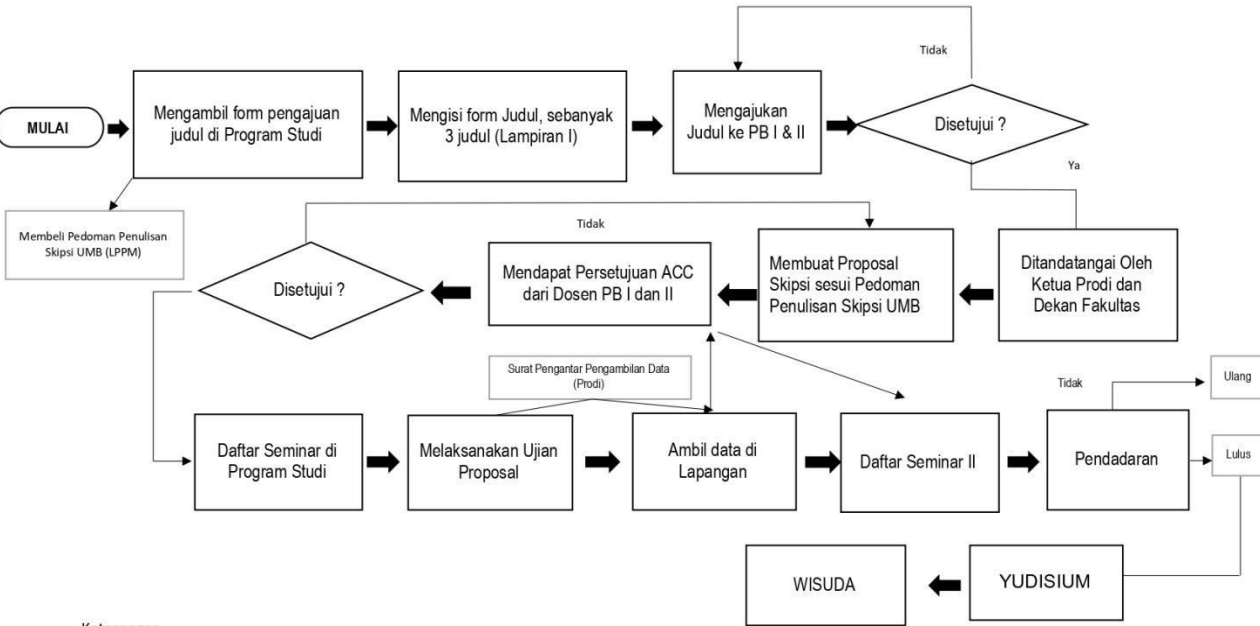




**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH BERAU**
Conservation Based Education Program

Pedoman Penulisan SKRIPSI

ALUR PENGAJUAN SKIPSI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU



Keterangan
PB : Pembimbing
Prodi : Program Studi
ACC : Persetujuan

KATA PENGANTAR

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU



Nomor : 73/KEP/IL3.AU/B/2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU

بِسْمِ هَلَا الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya penyeragaman proses penyusunan dan format penulisan skripsi di Universitas Muhammadiyah Berau dikarenakan adanya perbedaan latar belakang keilmuan dan bahan penulisan skripsi, sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan pada tiap-tiap program studi /jurusan, maka dipandang perlu adanya pedoman yang telah disesuaikan dengan proses pembelajaran untuk setiap jenjang program pendidikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf (a) di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - d. Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - e. Statuta Universitas Muhammadiyah Berau

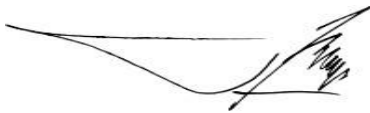
MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Berau Tentang Pedoman Penulisan Skripsi.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dalam lampiran keputusan ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh civitas akademika dan disesuaikan dengan kondisi khusus setiap program studi/jurusan;
- Ketiga : Ketentuan lain yang belum cukup diatur dalam pedoman dimaksud ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Para Ketua Program Studi;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb
Pada Tanggal : 24 September 2022

Rektor Universitas Muhammadiyah Berau



Dr. H. Muhammad Bayu, Drs., MM
NIDN 1121085801

بسم هلا الرحمن الرحيم

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pertama-tama kami memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas terwujudnya penyusunan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Universitas Muhammadiyah Berau Tahun 2020

Buku pedoman penyusunan skripsi memberikan arahan kepada dosen dan mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi. Buku ini merupakan revisi dari buku pendoman penyusunan skripsi sebelumnya.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk melaksanakan penyempurnaan buku pedoman ini hingga terbit dalam bentuk yang sekarang. Terimakasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah menyumbangkan dan memberikan masukan-masukan yang sangat bermanfaat bagi penyempurnaan buku ini.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi dosen pembimbing dan utamanya bagi para mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan akhir Skripsi dan Kuliah Kerja Nyata.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Tanjung Redeb, 24 September 2022
Rektor Universitas Muhammadiyah Berau



Dr. H. Muhammad Bayu, Drs., MM
NIDN 1121085801

DAFTAR ISI

HALAMANSAMPUL.....	
ALUR PENGAJUAN SKIPSI.....	1
SURAT KEPUTUSAN REKTOR.....	2
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I : PENDAHULUAN.....	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Dasar Penyusunan.....	8
C. Pengertian Skripsi.....	9
D. Tujuan Penyusunan.....	9
BAB II : PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI.....	10
A. Persyaratan Membuat Skripsi.....	10
B. Tahapan Pembuatan Skripsi.....	10
1. Pengajuan Judul.....	10
2. Seminar Proposal Skripsi.....	11
3. Pelaksanaan Penelitian.....	11
4. Seminar Skripsi.....	11
5. Ujian Skripsi.....	12
6. Dosen Pembimbing.....	13
7. Jangka Waktu.....	14
BAB III : MATERI SKRIPSI.....	15
A. Bagian-Bagian Materi.....	15
B. Bagian Awal Skripsi.....	16
1. Sampul Luar.....	16
2. Sampul Dalam.....	16
3. Halaman Pengesahan Skripsi.....	16
4. Halaman Pengesahan Ujian Skripsi.....	17
5. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi.....	17
6. Ringkasan.....	17
7. Riwayat Hidup.....	18

8. Kata Pengantar.....	18
9. Daftar Isi.....	18

	10. Daftar Tabel	19
	11. Daftar Gambar.....	19
	C. Bagian Inti	19
	1. Pendahuluan	19
	2. Kajian Pustaka.....	21
	3. Metode Penelitian.....	21
	4. Hasil Penelitian	26
	5. Analisis dan Pembahasan	27
	6. Kesimpulan dan Saran.....	29
	D. Bagian Akhir	29
	1. Daftar Pustaka	29
	2. Lampiran.....	30
BAB IV	: TEKNIK PENGETIKAN.....	32
	A. Kertas	32
	B. Pengetikan	32
	C. Ilustrasi	32
	D. Nomor Halaman.....	33
	E. Angka dan Satuan.....	33
	F. Istilah Asing, Rumus, dan Singkatan	34
	G. Pemisah Kata dan Paragraf	35
	H. Pemecahan Bab dan Anak Bab	35
	I. Judul	36
	J. Aturan Pengutipan Pustaka	38
	K. Cara Penulisan Daftar Pustaka	38

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan Nasional bertujuan menumbuhkan, meningkatkan Kesadaran dan dorongan untuk selalu menambah keterampilan dan pengalaman, sehingga terwujud manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Berakhlak dan Berbudi Pekerti Luhur.

Pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari Pendidikan Nasional dikembalikan sebagai lingkungan yang dinamis sesuai dengan visi dan misinya, isu strategis kekinian agar mampu melaksanakan Penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Visi Universitas Muhammadiyah Berau adalah Menjadi Universitas Kelas Dunia Bidang Konservasi 2035, sedangkan Misi dari Universitas Muhamadiyah Berau adalah menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang bermutu, berwawasan global dan inklusif dibidang konservasi, 2. Berperan aktif dalam menjawab tantangan nasional dan global konservasi, 3. Berkontribusi pada peradaban dunia melalui pengembangan keilmuan dan penelitian dibidang konservasi, 4. Berpartisipasi membangun karakter unggul bangsa melalui budaya dan akademik yang berbudi luhur.

Kegiatan penelitian mengakomodasi isu-isu yang relevan terkini untuk menjawab tantangan permasalahan dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan Adapun isu-isu strategis penelitian berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahap 2 Tahun 2020 Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan Pusat Penelitian Kebijakan.

1. Pendidikan di Masa Pandemi COVID-19

Isu Strategis

Pendidikan di Masa Pandemi COVID-19 dilakukan melalui pola pembelajaran jarak jauh yang berlangsung di rumah (Belajar dari Rumah). Hal tersebut berdampak pada berbagai aspek, yaitu capaian

pembelajaran, pendidikan karakter, dan potensi keberlangsungan pembelajaran.

2. Merdeka Belajar Isu Strategis

Kebijakan Merdeka Belajar telah diluncurkan dalam lima episode. Episode pertama terkait dengan ujian sekolah (asesmen), UN diganti menjadi AKM dan survey karakter, RPP dipersingkat, dan PPDB berbasis zonasi. Episode kedua terkait dengan Kampus Merdeka. Episode ketiga, perubahan petunjuk teknis BOS. Episode keempat, terkait dengan organisasi penggerak. Episode kelima terkait dengan guru penggerak.

3. Pendidikan di Era Digital

Isu Strategis

Masa pandemi COVID-19 memicu penggunaan teknologi digital untuk mendukung pembelajaran jarak jauh. Dalam mengoptimalkan teknologi digital maka perlu dikembangkan sistem aplikasi yang mendukung dalam meningkatkan mutu pendidikan.

4. Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan Tinggi

Isu Strategis

Kesenjangan akses dan mutu pendidikan tinggi masih terjadi pada setiap perguruan tinggi di berbagai daerah. Untuk mengurangi kesenjangan tersebut, perlu dikembangkan berbagai strategi antara lain; mekanisme pengelolaan, pembiayaan, pemanfaatan teknologi, dan optimalisasi pelaksanaan kebijakan Kampus Merdeka.

5. Pemajuan Kebudayaan

Isu Strategis

Negara kita memiliki kekayaan budaya yang beragam dan memiliki banyak potensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan inklusivitas. Namun saat ini, masih menemui berbagai kendala dalam pengelolaan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan.

Penelitian mempunyai peranan yang penting dalam rangka memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk dapat melakukan penelitian diperlukan adanya tenaga-tenaga ahli yang dihasilkan melalui proses pendidikan.

Diharapkan mahasiswa memiliki penalaran dan kesadaran kritis serta kemampuan untuk mengkomsumsikan pemikiran secara ilmiah melalui tulisan dalam bentuk skripsi.

B. Dasar Penyusunan

Penyusunan buku pedoman penulisan skripsi pada Universitas Muhammadiyah Berau didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1989 tentang Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Statuta Universitas Muhammadiyah Berau.

C. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dalam bidang studi keahlian mahasiswa yang bersangkutan, yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan atas hasil penelitiannya terhadap masalah tertentu yang dilakukan dengan cermat dan seksama, menurut landasan dan prosedur serta teknik ilmiah dibawah bimbingan dosen pembimbing.

D. Tujuan Penyusunan

Buku pedoman format penulisan skripsi ini disusun dengan tujuan :

1. Menyeragamkan pokok-pokok format penulisan skripsi di Universitas Muhammadiyah Berau
2. Sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam menulis skripsi.
3. Pedoman bagi dosen sebagai pembimbing dalam mengarahkan penulisan skripsi.

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Persyaratan Membuat Skripsi

Mahasiswa yang berhak dan diwajibkan untuk membuat skripsi adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang sedang menempuh semester 7
(tidak termasuk masa terminal/istirahat bagi yang pernah istirahat).
2. Syarat-syarat administrasi lainnya, yang ditentukan oleh Akademik.

B. Tahapan Pembuatan Skripsi

Dalam pembuatan skripsi, mahasiswa harus melalui beberapa tahapan guna koreksi dan perbaikan bagi skripsi yang ditulis oleh mahasiswa tersebut. Tahapan-tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan judul
2. Seminar Proposal Skripsi
3. Pelaksanaan Penelitian.
4. Seminar Skripsi
5. Ujian Skripsi

1. Pengajuan Judul

Segara setelah seorang mahasiswa mendapat dosen pembimbing skripsi, yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing tersebut untuk mengajukan Permohonan Penetapan Judul Skripsi diajukan kepada Ketua Jurusan oleh mahasiswa dengan diketahui oleh dosen pembimbingnya, dimana judul yang diajukan minimal sebanyak 3 (tiga) judul dengan mengisi form pengisian judul yang dikeluarkan oleh Program Studi tapi *Copy Paste* dari lampiran (I). Judul yang diajukan sudah melalui observasi lapangan sehingga konsep permasalahan yang ingin diteliti sudah jelas.

Setelah judul skripsi ditetapkan, mahasiswa tersebut dapat memulai melakukan penulisan skripsinya untuk sebanyak 3 (tiga) bab pertama (dari bab I sampai bab III). Selama penulisan ini mahasiswa harus melakukan konsultasi dengan dosen pembimbingnya jika menemukan kesulitan/hambatan atau

permasalahan, baik secara teknis maupun administratif.

2. Seminar Proposal Skripsi

Seminar proposal skripsi wajib dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan penelitian dalam penulisan skripsinya. Materi seminar proposal skripsi terdiri dari 3 (tiga) Bab yaitu dari Bab I, Bab II Bab III, yang disetujui oleh dosen pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangan pengesahan.

Seminar proposal skripsi diikuti oleh seminaris yang terdiri dari para dosen yang dibentuk oleh Program Studi. Seminar ini dimaksudkan untuk mendapatkan saran dan masukan dari panitia seminar guna memperbaiki dan penyempurnaan proposal penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Teknik penyelenggaraan seminar diatur secara tersendiri oleh akademik.

3. Pelaksanaan Penelitian

Setelah mengikuti seminar proposal skripsi, mahasiswa dapat melakukan penelitian lapangan sesuai dengan proposal yang telah diajukannya (dan direvisi, jika ada) sambil memperbaiki bagian-bagian yang harus disempurnakannya sesuai dengan hasil seminar. Selanjutnya mahasiswa tersebut dapat melanjutkan penulisan skripsinya untuk bab-bab selanjutnya sampai selesai.

Mahasiswa yang akan melakukan penelitian lapangan membawa Surat Pengantar dari Universitas Muhammadiyah Berau yang ditandatangani Ketua Program Studi (jika diminta). Kemudian setelah melakukan penelitian Mahasiswa Wajib menyerahkan Surat Keterangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan penelitian dari institusi/lembaga/tempat penelitian,

4. Seminar Skripsi

Seminar skripsi wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan skripsinya sebelum diajukan ke ujian skripsi. Materi seminar ini adalah seluruh isi skripsi yang telah ditulis oleh mahasiswa (termasuk lampiran-lampirannya, jika ada) dan telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbingnya yang dibuktikan dengan tanda tangan pengesahan.

Sebagaimana halnya pada seminar proposal skripsi, seminar skripsi ini diikuti oleh panitia seminar yang terdiri dari para dosen yang dibentuk oleh Program Studi. Seminar ini juga dimaksudkan untuk mendapatkan saran dan masukan dari panitia seminar guna memperbaiki dan penyempurnaan skripsi yang telah ditulis oleh mahasiswa, baik formatnya maupun teknik pengetikan dan materinya. Teknik penyelenggaraan seminar skripsi diatur secara tersendiri oleh Akademik.

Setelah mengikuti seminar skripsi, mahasiswa harus segera memperbaiki skripsi yang ditulisnya (jika ada perbaikan sesuai hasil seminar) dan selanjutnya yang bersangkutan dapat mengajukan skripsinya untuk di uji dalam ujian skripsi kepada bagian program studi, setelah terlebih dahulu disetujui dan disahkan oleh dosen pembimbingnya yang dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing tersebut pada halaman pengesahan.

5. Ujian Skripsi

Ujian skripsi merupakan tahap akhir dalam proses pendidikan diperguruan tinggi. Ujian skripsi ini dilakukan setelah skripsi yang ditulis oleh mahasiswa disahkan oleh pembimbing skripsi. Berkenaan dengan hal tersebut, ketentuan dan aturan untuk mengikuti ujian skripsi ditetapkan berdasarkan evaluasi secara menyeluruh yaitu:

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian skripsi adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademiknya, yaitu sudah lulus semua mata kuliah yang ditawarkan tanpa nilai E, dan yang bersangkutan sudah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sesuai aturan yang berlaku.
- b. Jadwal pelaksanaan ujian skripsi ditetapkan oleh Rektor/Wakil Rektor I.
- c. Waktu ujian skripsi bagi setiap peserta ditetapkan paling lama 60 (enam puluh menit) per orang untuk semua penguji (tidak termasuk waktu istirahat).
- d. Seorang peserta ujian skripsi dinyatakan lulus apabila nilai rata-rata yang diperolehnya minimal 60 (enam puluh).
- e. Peserta yang dinyatakan tidak lulus dalam ujian skripsi dapat mengajukan

permohonan ujian skripsi kembali pada periode selanjutnya.

- f. Setiap peserta diberi kesempatan untuk mengikuti ujian skripsi paling banyak hanya 3 (tiga) kali, dan jika dalam ujian skripsi yang ke-3 (tiga) kalinya ternyata tidak lulus juga, maka yang bersangkutan dianggap tidak mampu dan dinyatakan GUGUR.

6. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi adalah dosen tetap Universitas Muhammadiyah Berau oleh Ketua Jurusan untuk ditunjuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan oleh Rektor atau Wakil Rektor I atas nama Rektor. Syarat-syarat seorang untuk dapat menjadi dosen pembimbing skripsi ditetapkan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana dosen pembimbing skripsi minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli (150)

Apabila karena satu dan lain hal sehingga dosen pembimbing yang telah ditetapkan ternyata tidak dapat menjalankan tugas pembimbingnya, mahasiswa yang menjadi bimbingannya dapat segera melapor kepada Ketua jurusan. Selanjutnya atas usul Ketua jurusan, maka Rektor atau Wakil Rektor I atas nama ketua, dapat menunjuk dosen pembimbing pengganti.

Secara umum tugas seorang dosen pembimbing adalah memberikan bimbingan dan layanan konsultasi bagi mahasiswa bimbingannya dalam penulisan skripsi. Adapun secara rinci tugas-tugas tersebut adalah:

- a. Memberikan pelayanan dan petunjuk kepada mahasiswa bimbingannya agar prosedur membuat skripsi sampai dengan ujiannya dapat berjalan dengan lancar.
- b. Memberikan petunjuk, nasehat dan arahan teknik penulisan/ penyusunan agar skripsi sesuai dengan metode penulisan karya ilmiah, baik dari segi format, redaksi, maupun isi materinya.
- c. Mengarahkan kerangka penelitian dari mahasiswa bimbingannya agar judul, ruang lingkup, metodologi, dan pembahasan skripsi tetap terjaga konsistennya, dan tidak terlalu meluas.
- d. Setelah butir a sampai c tersebut di atas, selanjutnya segala bentuk

pertanggungjawaban dari skripsi (baik format, redaksi, maupun isinya) sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis.

7. Jangka Waktu

- a. Antara Pengajuan Judul dan Seminar Proposal
Mahasiswa yang telah disetujui Judul nya oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan disahkan oleh Ketua Prodi Wajib Melaksanakan Seminar Proposal paling Lama 3 (Tuga) Bulan setelah Tanggal pengesahan Judul.
- b. Antara Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian (Skripsi) diberikan waktu paling Cepat 1 (satu) bulan dan paling Lama 6 (enam) bulan.
- c. Waktu Pelaksanaan Ujian Skripsi ditentukan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Berau.
- d. Mahasiswa yang tidak mengikuti ketentuan sebagaimana huruf a dan b diatas maka JUDUL Skripsi yang telah disahkan akan DIBATALKAN dan yang bersangkutan harus mengajukan judul baru.

BAB III

MATERI ISI SKRIPSI

A. Bagian-Bagian Materi

Secara keseluruhan, materi skripsi dikelompokkan ke dalam tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Sedangkan isi dari masing-masing bagian tersebut adalah:

1. Bagian Awal, terdiri dari:
 - a. Sampul luar
 - b. Sampul dalam
 - c. Halaman Pengesahan Skripsi.
 - d. Halaman Pengesahan Ujian Skripsi.
 - e. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi
 - f. Ringkasan.
 - g. Riwayat Hidup.
 - h. Kata Pengantar.
 - i. Daftar Isi.
 - j. Daftar Tabel (jika ada).
 - k. Daftar Gambar (jika ada).
2. Bagian Inti, terdiri dari:
 - a. Pendahuluan.
 - b. Kajian Pustaka.
 - c. Metode Penelitian.
 - d. Hasil Penelitian.
 - e. Analisis dan pembahasan.
 - f. Kesimpulan dan saran.
3. Bagian Akhir, terdiri dari:
 - a. Daftar pustaka.
 - b. Lampiran (jika ada).

B. Bagian Awal Skripsi

1. Sampul Luar

Sampul skripsi dari kertas tebal (kwarto linen karton manila) dengan warna yang ditetapkan untuk masing-masing jurusan /program studi yaitu:

- a. Jurusan/Program Studi Ilmu Ekonomi Pembangunan:
- b. Jurusan/Program Studi Manajemen:
- c. Jurusan/Program Studi Akuntansi:
- d. Jurusan/Program Studi Bisnis Digital:

Pada sampul luar skripsi dicetak : judul, nama lengkap penulis, NIM penulis, lambang Universitas Muhammadiyah Berau, Fakultas Ekonomi/ Teknik, nama (Universitas Muhammadiyah Berau) dan tahun pembuatan skripsi. (lihat Lampiran 2)

2. Sampul Dalam

Kulit dalam skripsi terdiri dari kertas tebal kwarto biasa dengan isi tulisan seperti pada kulit luar, namun sebelum lambang Universitas Muhammadiyah Berau diberi tulisan “Skripsi diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi /Teknik pada Universitas Muhammadiyah Berau”. (lihat Lampiran 3)

3. Halaman Pengesahan Skripsi

Halaman ini merupakan halaman pertama skripsi dengan nomor halaman “i” tetapi tidak dicantumkan pada halaman tersebut. Dalam halaman pengesahan skripsi ini berisi tentang : judul skripsi, nama penulis, Jurusan/Program Studi, dan nama Pembimbing dan Rektor Universitas Muhammadiyah Berau harus ditulis secara lengkap (tidak boleh disingkat) dengan menggunakan huruf kapital, kecuali untuk gelar harus dalam ejaan huruf sebagaimana ketentuan yang berlaku. (lihat Lampiran 4)

4. Halaman Pengesahan Ujian Skripsi

Halaman pengesahan ujian skripsi ini dibuat setelah skripsi yang ditujukan oleh mahasiswa, dinyatakan lulus dalam ujian skripsi. Halaman ini memuat daftar nama dan tanda tangan dari dosen penguji dalam ujian skripsi, serta nama ketua dan sekretaris dari ujian tersebut. Penulisan nama-nama penguji, serta ketua dan sekretaris ujian skripsi harus menggunakan huruf kapital dan tidak boleh disingkat, kecuali untuk penulisan gelar sebagaimana pada halaman judul dan pengesahan skripsi. (lihat Lampiran 5)

5. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan keaslian skripsi merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah skripsi bukan karya plagiat dan menjamin keasliannya. Contoh halaman pernyataan keaslian ini disajikan pada Lampiran 6.

6. Ringkasan

Ringkasan merupakan ulasan singkat dari masalah yang dipelajari dan diteliti. Tulisan kata RINGKASAN ditulis dengan huruf kapital, dicetak tebal (bold) dan diletakkan di tengah atas. Pada paragraf pertama, ditulis nama mahasiswa tidak disingkat, tahun skripsi, judul skripsi ditulis dengan huruf tebal (bold), diikuti oleh nama Pembimbing I dan Pembimbing II lengkap dengan gelar.

Antara judul dan isi ringkasan diberikan jarak 4 spasi, sedangkan isi ringkasan antar paragraf satu spasi, awal paragraf dimulai dengan satu tab (masuk ke dalam). Ringkasan terdiri dari tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil-hasil penelitian. Isi ringkasan harus dapat dimengerti tanpa harus melihat kembali pada materi karya ilmiah dan menambahkan kata kunci . Pembuatan ringkasan ini tidak boleh lebih dari 170 Kata dengan ketentuan pengetikan di ketik satu spasi. Contoh RINGKASAN ini disajikan pada Lampiran 7.

7. Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis disertakan dalam skripsi sebanyak-banyaknya satu halaman, didalamnya mencantumkan tempat dan tanggal lahir serta identitas penting lainnya, nama kedua orang tua, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan jika ada, dan keluarga bagi yang sudah berkeluarga. Contoh Riwayat Hidup ini disajikan pada Lampiran 8.

8. Kata Pengantar

Pada halaman “Kata Pengantar” diuraikan secara singkat kepada siapa saja yang membantu selama proses penelitian hingga penulisan, termasuk didalamnya peruntukkan kepada siapa skripsi dipersembahkan. Berturut-turut Ketua, Ketua Jurusan, Dosen Pembimbing, Dosen Pengajar, Staf Akademik, Objek Penelitian dan rekan-rekan. Contohnya disajikan pada Lampiran 9.

9. Daftar Isi

Daftar isi diketik secara teratur menurut halamannya. Bagian-bagian skripsi yang dimuat pada daftar isi ini dari Kata Pengantar, dan seterusnya sampai Lampiran. Halaman-halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dicantumkan, namun tetap dihitung nomor halamannya. Untuk Bab I sampai dengan Bab VI, yang dimuat hanya nomor dan nama Bab serta Anak Bab saja, kecuali pada Bab II (khusus untuk Bab II disarankan memuat sampai anak-anak Bab, jika ada).

Kata Halaman diketik 4 (empat) spasi dibawah halaman judul daftar isi dan rata kanan. Judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap sub bab diketik dengan huruf besar. Baik judul bab ataupun sub bab tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub bab menggunakan angka latin. Jarak pengetikan antara baris judul bab yang satu dengan bab yang lain adalah dua spasi, sedangkan jarak spasi antara anak bab adalah 1,5 spasi. Contoh halaman daftar isi pada Lampiran 10.

10. Daftar Tabel

Daftar tabel diketik secara teratur menurut urutan halamannya sebagaimana pada daftar isi. Tabel yang dimuat pada daftar tabel adalah seluruh tabel yang disajikan dalam skripsi, baik yang terdapat pada tubuh utama (Bab I sampai dengan Bab VI) maupun yang terdapat pada lampiran.

Penulisan judul tabel pada daftar tabel harus sesuai dengan judul tabel yang terdapat dalam skripsi. Jarak antar judul tabel adalah dua spasi, dan jarak antar tulisan dalam judul tabel (apabila judul tabel tidak muat diketik dalam satu baris) adalah satu spasi dan penulisannya rata kiri dan kanan.

Antara tabel yang terdapat pada tubuh utama dan lampiran dipisahkan sebanyak tiga spasi dan diberi keterangan di atasnya dengan cara menuliskan letak tabel yaitu tubuh utama dan lampiran. Contoh halaman daftar tabel pada Lampiran 11.

11. Daftar Gambar

Daftar gambar diketik secara teratur menurut urutan halamannya dengan aturan sebagaimana pada daftar tabel. Gambar yang dimaksud dalam skripsi adalah grafik, peta, dan foto. Ketiga jenis gambar tersebut tidak dibedakan penomorannya dalam arti bahwa antara grafik, peta, dan foto nomornya harus berurutan sesuai letak halamannya.

Penulisan dan teknik penulisan judul gambar pada daftar gambar dipisahkan antara gambar yang terdapat pada tubuh dan lampiran sebagaimana aturan yang dipakai pada daftar tabel. Contoh halaman daftar tabel pada Lampiran 12.

C. Bagian Inti

1. Pendahuluan

Inti dari pendahuluan adalah menjelaskan mengapa kita meneliti suatu hal, permasalahannya apa, dan kemana arahnya. Untuk itu bab ini

dibagi menjadi empat anak bab yaitu Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan, dan Sistematika Penulisan.

a. Latar Belakang

Latar belakang penelitian memuat fakta-fakta relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak merumuskan masalah penelitian, alasan-alasan (empiris, teknis) mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang penting untuk diteliti.

Pada latar belakang diperbolehkan adanya kutipan dari sumber buku maupun bukan buku, dengan mengikuti cara kutipan yang benar. Pada latar belakang juga diperbolehkan menampilkan tabel dan gambar untuk menjelaskan fenomena disertai dengan penjelasannya.

Alur yang dipakai dalam menjelaskan latar belakang adalah metode piramida terbalik, yaitu penjelasan dimulai dari gambaran umum yang luas (skala Nasional atau regional) kemudian dilanjutkan dengan gambaran lebih khusus mengenai permasalahan umum, dan terakhir permasalahan khusus yang menjadi objek penelitian. Pada bagian ini, jika memang perlu, dapat menggunakan kutipan (catatan kaki) disarankan untuk tidak memaksakan pemakaiannya jika untuk tidak memaksakan pemakaiannya jika memang tidak benar-benar diperlukan

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah harus mengacu atau diambil dari latar belakang sebagaimana diuraikan sebelumnya. Rumusan masalah ini merupakan inti permasalahan yang diteliti, dan diungkapkan dalam bentuk kalimat pertanyaan (baik pertanyaan terbuka atau tertutup). Rumusan masalah yang dimunculkan dan judul yang disampaikan harus memiliki relevansi yang jelas.

c. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Bagian ini menjelaskan secara rinci dan terpisah tujuan yang ingin dicapai dari penelitian, serta manfaat/kegunaan dari hasil penelitian yang akan dilaksanakan. Secara umum dapat dijelaskan bahwa tujuan dari penelitian adalah menjawab permasalahan yang telah dirumuskan,

sedangkan kegunaannya adalah sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

d. Sistematika Penulisan

Bagian ini menjelaskan sistematika penulisan yang dipergunakan dalam penulisan skripsi. Sistematika ini sudah baku bentuk dan urutannya sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah, dan sebagaimana dijelaskan dalam bagian inti dari skripsi, sehingga penulis cukup menguraikan dalam bentuk kalimat mengenai apa-apa saja yang dimuat dalam bagian ini tulisan.

2. Kajian Pustaka

Kajian pustaka menjelaskan gambaran secara umum dan menyeluruh dari suatu permasalahan secara teoritis yang bersumber dari berbagai literatur, baik berupa buku, skripsi, surat kabar, dan lain-lain. Bab ini terdiri dari empat sub bab yaitu: Kajian Teori, Kajian Empiris, Kerangka Pikir Penelitian, dan Hipotesis.

a. Kajian Teori

Bagian ini merupakan bagian utama dari Kajian Pustaka itu sendiri. Pada bagian ini penulisan menjelaskan dengan panjang lebar secara teoritis semua hal yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan. Untuk itu penjelasan tersebut perlu dilengkapi dengan kutipan-kutipan yang berkaitan langsung dengan esensi dari pengertian pokok yang dibahas.

Sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah dan prinsip penghormatan atas hak cipta yaitu bahwa seseorang yang sedang mengadakan penelitian atau membuat suatu karya ilmiah diperbolehkan dan dibenarkan untuk mengutip atau menyadur karya orang lain asal menyebutkan sumbernya, maka tidak dibenarkan untuk mencampuradukkan antara pendapat penulis sendiri dengan pendapat orang lain yang dikutip oleh penulis. Karenanya, dalam menuliskannya harus dibedakan antara pendapat orang lain yang dikutip oleh penulis. Karenanya, dalam menuliskannya harus dibedakan antara pendapat atau komentar dari penulis sendiri dan kutipan yang diambil. Untuk itu, pendapat atau komentar dari penulis dengan

kaidah tertentu yang akan dijelaskan pada bab selanjutnya.

Mengingat bahwa kajian secara teoritis atas suatu permasalahan dapat menjadi luas sesuai dengan perkembangan teori itu sendiri, maka pada bagian (anak bab) ini dapat dibagi-bagi ke dalam beberapa anak bab jika memang diperlukan, guna memperjelas sudut pandang permasalahannya.

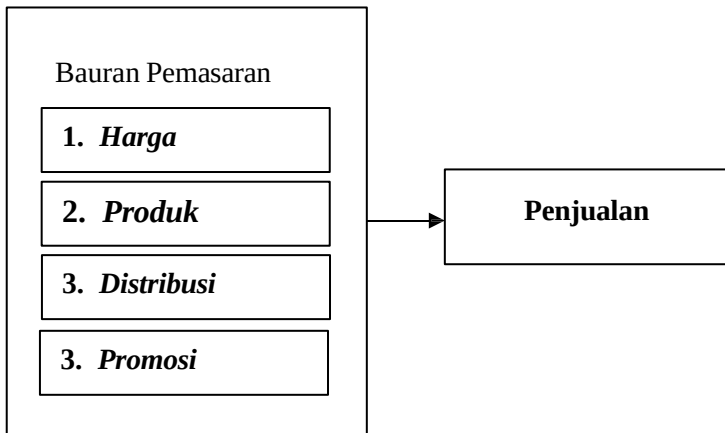
b. Kajian Empiris

Pengertian empiris adalah segala informasi yang diperoleh melalui eksperimen, penelitian, atau observasi. Dalam kajian empiris pada skripsi dikemukakan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan atau topik yang dibahas dalam skripsi.

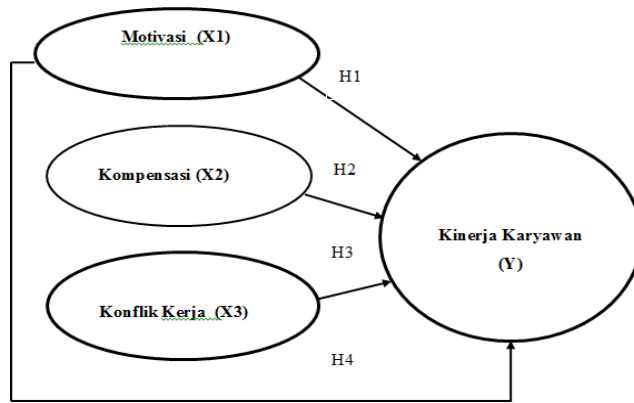
c. Kerangka Pikir Penelitian

Kerangka pikir penelitian menjelaskan secara konseptual hubungan antar variabel yang diteliti dan dituangkan dalam gambar hubungan antar variabel. Contoh kerangka pikir penelitian dapat dilihat pada gambar di halaman berikut ini :

Gambar I. Kerangka Pikir Penelitian



Sumber : Berdasarkan kajian teori dan empiris



Gambar 2

Sumber : Berdasarkan kajian teori dan empiris

d. Hipotesis

Hipotesis adalah dugaan yang bersifat sementara yang akan diuji kebenarannya. Karenanya hipotesis merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang telah diajukan pada perumusan masalah.

Terkait dengan hal tersebut, dalam mengajukan hipotesis penelitian, penulis hendaknya mengacu pada teori yang ada dan kondisi obyek penelitian yang telah diketahui oleh penulis sebagaimana dijelaskannya pada bagian latar belakang.

Perlu diingat bahwa tujuan utama penelitian bukanlah mencari pembenaran hipotesis, namun menguji kebenaran hipotesis. Karenanya tidak menjadi masalah apakah hipotesis yang telah diajukan oleh penulis nantinya ditolak atau diterima, setelah dilakukan analisis terhadap hasil penelitian dan dilakukan pengujian hipotesis.

3. Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan cara-cara atau langkah-langkah apa yang dilakukan guna melakukan penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti. Secara rinci bab ini dibagi menjadi lima anak bab yaitu Definisi Operasional, Unit Analisis, Populasi dan Sampel, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, dan Alat Analisis.

a. Definisi Operasional

Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan batasan pengertian atas beberapa indikator yang dipakai dalam penelitian. Batasan yang dimaksud adalah batasan secara operasional yang dipergunakan dalam penelitian tersebut sesuai dengan kondisi di lapangan dan tujuan penelitian. Karenanya dalam memberikan definisi, penulis dapat mengembangkan dari konsep yang sudah ada, atau membatasi sesuai dengan pengertian yang berlaku, misalnya definisi dari pendapatan.

Secara konsep (definisi konsepsional), pengertian pendapatan dapat dikutip dari berbagai literatur, namun secara operasional (definisi operasional) penulis dapat mengemukakan “yang dimaksud dengan pendapatan seluruh penerimaan yang menjadi hak seseorang tanpa melihat sumbernya, baik berupa uang maupun barang yang dinilai dengan uang sesuai dengan harga yang berlaku”.

b. Unit Analisis, Populasi dan Sampel

Bagian ini menguraikan metode penentuan unit analisis dan populasi, serta metode pengambilan sampel yang digunakan, apakah probability sampling atau non probability sampling (klasifikasi Metode Sampling lihat Buku Metodologi Penelitian yang relevan).

$$n = \frac{Z_{1-\alpha}^2 P(1-P)}{d^2}$$

Keterangan:

n : Jumlah Sampel

Z : Skor z pada tingkat kepercayaan 95% = 1,96

P : Maksimal estimasi = 0,5

d : alpha (0,10) atau error sampling = 10%

$$n = \frac{1,96^2 \cdot 0,5 (1 - 0,5)}{0,10^2}$$

$$n = \frac{3,8416 \cdot 0,25}{0,01}$$

$$n = \frac{0,9604}{0,01} = 96,04 = 96$$

c. Jenis dan Sumber Data

Bagian ini menjelaskan jenis data yang digunakan, apakah termasuk dalam kategori data primer atau data sekunder, serta dari mana data tersebut diperoleh.

d. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan teknik apa saja yang dilakukan penulis untuk mengumpulkan semua data yang diperlukan dalam penelitian tersebut sesuai dengan rincian data yang diperlukan.

e. Alat Analisis

Bagian ini menjelaskan alat analisis apa saja yang digunakan untuk melakukan pengujian hipotesis yang telah dikemukakan. Alat analisis biasanya dinyatakan dalam bentuk rumus atau persamaan matematis, karenanya untuk memudahkan maka harus dijelaskan semua lambang-lambang yang digunakan dalam rumus atau persamaan tersebut. Apabila untuk menguji hipotesis, selain menggunakan alat analisis, juga digunakan kriteria-kriteria maka kriteria tersebut perlu dijelaskan dibawah penjelasan alat analisis.

Dalam melakukan pengujian hipotesis, kadang-kadang diperlukan lebih dari satu alat analisis, yaitu alat analisis utama dan alat analisis pendukung, atau dua alat analisis utama. Apabila terjadi hal demikian maka semua alat-alat tersebut disebutkan satu per satu sesuai dengan

kedudukannya dalam pengujian hipotesis, dalam arti bahwa alat analisis utama harus didahulukan sebelum alat analisis pendukungnya meskipun dalam proses perhitungannya yang dipergunakan lebih dahulu adalah alat analisis pendukung tersebut.

4. Hasil Penelitian

Bab ini menguraikan semua hasil yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian. Bab ini dibagi menjadi dua anak bab, yaitu Gambaran umum Objek Penelitian, dan Data Hasil Penelitian.

a. Gambaran umum Objek Penelitian

b. Data Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang dimaksud di sini bukan hanya hasil penelitian berupa data yang diperlukan dalam analisis guna pengujian hipotesis saja, tapi mencakup juga data gambaran umum tentang obyek/lokasi penelitian beserta segala karakteristiknya, yang mana datanya nantinya dapat dipergunakan untuk mendukung atau mempertegas pembahasan atas hasil analisis dan pengujian hipotesis. Data yang dimaksud disini adalah data kuantitatif dan data kualitatif sesuai dengan objek/lokasi penelitian dan segala karakteristiknya yang ada.

Berdasarkan hal tersebut, dalam menyampaikan hasil penelitian, sebaiknya bab ini dipecah-pecah menjadi beberapa anak bab untuk menggambarkan masing-masing karakteristik objek/lokasi penelitian yang dianggap perlu. Pada anak bab terakhir, yaitu anak bab khusus menjelaskan data yang diperoleh yang berkaitan langsung dengan alat analisis dan pengujian hipotesis, data yang disajikan adalah data dalam pengertian ini adalah berupa data mentah yang memang siap dianalisis atau data yang sudah ditabulasikan dalam bentuk distribusi frekwensi atau ditabulasikan/diolah dalam bentuk lain yang sesuai.

Tabel 5. Hasil Jawaban Tentang Keputusan Pembelian

No.	Pernyataan	Hasil Jawaban					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
1	Pernyataan 1	10	49	18	19	-	96
2	Pernyataan 2	13	56	20	7	-	96
3	Pernyataan 3	27	40	29	-	-	96
4	Pernyataan 4	10	67	19	-	-	96
5	Pernyataan 5	11	56	17	12	-	96
6	Pernyataan 6	25	42	29	-	-	96
7	Pernyataan 7	13	56	20	7	-	96
8	Pernyataan 8	11	61	18	6	-	96
9	Pernyataan 9	9	52	21	14	-	96
	Jumlah	129	479	191	65	-	864
	Persentase (%)	14,9	55,5	22,1	7,5	-	100

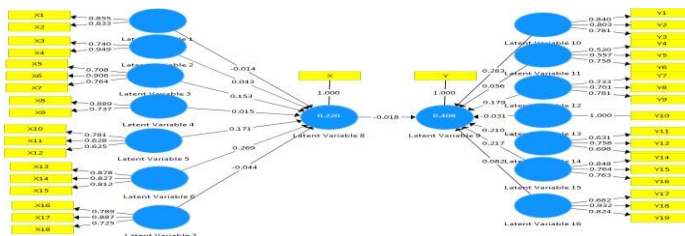
Sumber: Diolah dari hasil kuesioner, 2021.

5. Analisis Dan Pembahasan

Bab ini merupakan cerminan dari daya nalar dan kerangka berpikir analisis mahasiswa yang menulis skripsi tersebut. Kemampuan mahasiswa untuk berpikir secara logis dan sistematis serta kemampuan untuk menyampaikan ide atau argumentasinya, dapat dilihat pada bab lima ini

Berdasarkan alurnya, bab ini dibagi menjadi dua anak bab, yaitu Analisis, dan Pembahasan. Apabila diperlukan anak bab Analisis dapat dipecah-pecah lagi menjadi beberapa anak-anak bab, namun demikian disarankan untuk mempertahankannya tetap utuh kecuali memang benar-benar mendesak.

Gambar 3 Hasil Analisis SEM



Sumber : Diolah dari hasil Kuisiонер

a. Analisis

Bagian ini menguraikan secara rinci alur penghitungan dalam menganalisis data utama hasil penelitian guna menguji hipotesis yang telah diajukan, sekaligus juga proses pengujian hipotesis itu sendiri. Apabila dalam menguraikan alur perhitungan tersebut, ternyata prosesnya dianggap terlalu panjang karena memerlukan perhitungan bantuan atau tabel bantu dan sebagainya sehingga dapat mengalihkan perhatian dari masalah utama, maka proses perhitungan bantuan atau tabel bantu tersebut dapat dituliskan pada lampiran, sehingga bagian ini hanya menjelaskan proses perhitungan utama saja.

b. Pembahasan

Bagian ini membahas secara panjang lebar tentang hasil dari pengujian hipotesis sebagaimana telah digambarkan pada bagian Analisis. Pada bagian ini penulis tidak perlu mengulang terlalu banyak apa yang terdapat pada bagian analisis, namun ia harus menjelaskan hasil dari analisis dan pengujian hipotesis.

Apabila hipotesis yang diajukan oleh penulis diterima, bagian ini menjelaskan bagaimana hipotesis tersebut diterima, apa artinya, dan mengapa hipotesis tersebut diterima. Untuk itu penulis perlu menggambarkan kondisi lapangan yang sesuai yang mendukung pembenaran atas diterimanya hipotesis yang diajukan.

Sebaliknya apabila hipotesis yang diajukan penulis ternyata di tolak, penulis juga harus menjelaskan bagaimana hipotesis tersebut ditolak, artinya, dan mengapa hipotesis yang diajukan ditolak. Untuk itu penulis juga perlu menggambarkan kondisi lapangan yang sesuai yang mendukung pembenaran atas ditolaknya hipotesis yang diajukan.

6. Penutup

Bab ini merupakan bab terakhir dari bagian inti skripsi yang ditulis oleh seorang mahasiswa. Sesuai dengan judul bab, pada bab ini dibagi menjadi dua anak bab yaitu Kesimpulan dan Saran-Saran.

a. Simpulan

Bagian kesimpulan ini merupakan gambaran inti dari semua hasil penelitian serta Analisis dan Pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis pada bab empat dan bab lima sebelumnya. Dari bagian-bagian tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan sesuai dengan latar belakang, permasalahan, hipotesis dan tujuan penulisan skripsi.

Isi kesimpulan hendaknya ditulis secara ringkas dan jelas, dan tidak usah diberi penjelasan terlalu panjang lebar, sehingga keseluruhan isi kesimpulan yang ditulis tersebut sedapat mungkin melebihi satu halaman.

b. Saran

Bagian saran merupakan tempat bagi penulis untuk mencurahkan ide-ide konstruktifnya untuk memperbaiki semua hal, yang ada pada objek penelitian yang menurut penulis perlu diperbaiki. Saran yang diajukan haruslah saran yang objektif dan realitis sesuai dengan kondisi yang ada, tanpa ada tendensi tertentu kecuali guna perbaikan itu sendiri.

Pada bagian ini penulis dapat menunjukkan saran-sarannya kepada semua pihak yang berkaitan dengan obyek penelitian, seperti objek itu sendiri, Pemerintah, Swasta, (peneliti yang lain yang akan meneliti hal yang serupa), serta pihak-pihak lain yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung.

D. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan bagian yang menunjukkan kepada pembaca tentang literatur apa saja yang telah digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi tersebut. Semua literatur yang telah dipergunakan harus dituliskan pada bab ini, baik literatur yang dikutip langsung guna mendukung teori yang diajukan oleh penulis, maupun literatur yang tidak dikutip langsung tetapi isi dan idenya dipahami dan dipedomani guna melakukan penelitian.

Cara menuliskan daftar pustaka adalah dengan menyebutkan nama

pengarang, tahun penerbitan, judul buku/karangan, nama penerbit, dan kota penerbitan. Apabila buku yang dijadikan literatur tersebut diketahui nomor edisinya maka nomor edisinya disebutkan setelah judul.

Penulisan nama pengarang adalah dengan cara menyebutkan secara lengkap nama marga/fam dari pengarang tersebut, sedangkan nama depan (dan tengah, jika ada) cukup disingkat, misalnya Payaman J. Simanjuntak, cukup ditulis Simanjuntak PJ. Sedangkan apabila tidak diketahui nama marga/fam dari pengarang tersebut maka namanya dituliskan secara lengkap.

Untuk suatu buku/karangan yang ditulis oleh dua atau tiga, orang maka nama penulis disebutkan satu persatu sesuai dengan kaidah penulisan nama diatas, dimana penulis utama namanya disebutkan yang pertama selanjutnya diikuti oleh penulis kedua dan ketiga. Namun apabila suatu buku/karangan ditulis oleh lebih dari tiga orang maka nama penulis yang disebutkan cukup penulis utama saja diikuti dengan keterangan dan kawan-kawan atau disingkat “dkk”.

Untuk suatu karangan yang aslinya ditulis dalam bahasa selain bahasa Indoensia, apabila penulis dalam menggunakan dalam versi aslinya dan menterjemahkan sendiri maka judul buku yang ditulis adalah sesuai dengan judul aslinya, namun apabila penulis menggunakan edisi terjemahannya yang diterbitkan dalam bahasa Indonesia maka dalam daftar pustaka yang dituliskan adalah nama pengarang (edisi aslinya), tahun penerbitan buku, judul buku terjemahan, nama penceramah, nama penerbit, dan seterusnya.

2. Lampiran

Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan atau angka-angka tambahan, didalamnya dapat dihipunkan alat musik, contoh perhitungan statistik, daftar sampel/tekhnik sampling, peta gambar, dan sebagainya, yang tidak dapat dimaksudkan ke dalam tubuh utama tulisan karena akan mengganggu jalannya uraian.

BAB IV

TEKNIK PENGETIKAN

A. Kertas

Skripsi diketik dan dicetak pada kertas HVS (dengan berat 70 s/d 80 gram) yang berwarna putih dengan ukuran kwarto A4 (21,5 cm x 28 cm atau 8,5 inchi x 11 inchi).

B. Pengetikan

Pengetikan skripsi dilakukan dengan menggunakan komputer, dengan jenis huruf Times New Roman berukuran 13. Secara umum skripsi diketik dengan jarak dua spasi atau spasi ganda (kecuali untuk hal-hal tertentu yang diatur secara tersendiri sebagaimana disampaikan pada bab II atau sebagaimana contoh).

Setiap awal paragraf pengetikannya dimulai agak masuk kedalam sebanyak 5 (lima) ketuk (mulai pada ketukan ke enam) atau masuk kurang lebih 1,25 cm (0,5 inchi). Sedangkan margin halaman adalah berjarak 4 cm dari tepi atas dan kiri kertas, sedangkan dari tepi kanan dan bawah kertas berjarak 3 cm. Isi naskah skripsi ditulis lurus dengan isi judul, dan bukan nomor judul.

Kalimat setelah tanda baca berupa titik, titik dua, dan titik koma, diberi jarak dua ketukan (diketik mulai pada ketukan ketika), sedangkan kalimat setelah tanda baca yang lain cukup satu ketukan.

C. Ilustrasi

Gambar/foto, tabel, dan grafik dibuat pada kertas yang sama dengan kertas naskah, untuk gambar, atau grafik yang berukuran besar dan tidak memungkinkan untuk diperkecil (dimikro), dapat dibuat dalam ukuran double kwarto dan dilipat. Apabila suatu tabel terdiri dari beberapa kolom yang dalam penulisannya tidak muat pada satu halaman, tabel tersebut dapat dipotong menjadi dua dari satu halaman namun nomor tabelnya tetap satu dan

setiap kolom diberi nomor kolom. Tabel dengan isi tabel lebih dari tiga baris, penetikkannya dibuat dalam satu spasi, sedangkan jika isi tabel tiga baris atau kurang maka penetikkannya dapat dibuat double spasi.

Semua gambar/foto, tabel dan grafik yang ada (baik lampiran) harus diberi nomor dan judul. Nomor dimulai dari 1 dan seterusnya untuk masing-masing jenis ilustrasi. Judul gambar/foto, tabel, dan grafik diketik dengan jarak satu spasi. Judul tabel dan grafik diketik di atasnya, sedangkan judul gambar/foto diketik dibawahnya.

D. Nomor Halaman

Untuk halaman-halaman pada bagian awal skripsi (sampai dengan halaman sebelum PENDAHULUAN, penulisan nomor halaman menggunakan angka romawi kecil bawah tengah, sedangkan untuk halaman-halaman selanjutnya (yaitu bagian inti dan bagian akhir skripsi) dipergunakan angka arab biasa di kanan atas. Pada setiap awal bab, nomor halamannya tidak perlu dituliskan, tetapi tetap diperhitungkan.

Penulisan nomor halaman (baik nomor halaman yang menggunakan jenis angka romawi kecil) diketik pada bagian bawah tengah masing-masing halaman tanpa tanda apapun, dengan jarak 3 cm dari tepi atas, dan 3 cm dari tepi kanan halaman.

E. Angka dan Satuan

Hindarkan sedapat mungkin penggunaan angka atau lambang pada awal kalimat, seandainya pemakaian tersebut tidak dapat dihindari atau terpaksa harus dilakukan, maka sebaiknya dieja dalam kalimat. Angka hanya dapat dipakai untuk tanggal, nomor halaman, persentase, waktu, dan perhitungan matematik seperti : 1 Januari 1996, halaman 36, 28 persen, jam 11.00 pagi, 610 meter, dan sebagainya.

Untuk angka-angka yang sangat besar, maka satuannya dapat diperbesar atau menuliskannya dalam bentuk kalimat sesuai dengan aturan yang berlaku, seperti 54.472.000 dapat diganti dengan 65,47 juta, Rp.

581.000.000,- dapat diganti dengan 581 juta rupiah, dan sebagainya. Sedangkan angka yang lebih kecil dari 12 dinyatakan dengan huruf kecuali dalam perhitungan atau seri angka, misalnya “enam meter, sebelas orang, 25 buah, dan sebagainya” atau “jumlah rumah tangga yang dengan rata-rata pendapatan per anggota rumah tangga lebih dari 500 ribu rupiah di Kelurahan Teluk Bayur, Rinding, Sungai Bedungun, Tanjung Redeb, dan Bugis masing-masing adalah 7, 4, 5, 12, dan 10 rumah tangga”.

Suatu lambang atau satuan yang ditulis pada awal kalimat, penulisannya tidak boleh disingkat, seperti “meter digunakan sebagai satuan untuk menyatakan tinggi rumah”, dan sebagainya. Sedangkan singkatan satuan yang sudah baku, penulisannya dipisahkan satu ketuk dari angka yang diikuti, dan tidak perlu diikuti dengan tanda titik misalnya, “ukuran rumah tersebut adalah 8 m x 12 m”.

F. Istilah Asing, Rumus, dan Singkatan

Istilah asing atau nama hewan/tumbuhan dalam bahasa latin, penulisannya harus dibedakan dari penulisan kalimat/kata biasa dalam bahasa Indonesia, untuk itu penulisan istilah asing atau nama hewan/tumbuhan dalam bahasa latin digunakan huruf miring (jika pengetikan skripsi dengan menggunakan komputer) atau menggunakan garis bawah (jika pengetikan skripsi dengan menggunakan mesin tik manual), seperti Systematic Random Sampling atau Systematic Random Sampling.

Penulisan rumus dan persamaan matematik harus diletakkan di tengah-tengah daerah kiri-kanan pengetikan (berjarak sama ke arah kiri dan kanan), dan diikuti dengan penjelasan singkat dari masing-masing lambang/huruf yang dipergunakan dalam rumus tersebut.

Pemakaian singkatan dalam penulisan skripsi sedapat mungkin dihindarkan kecuali untuk istilah yang sudah baku, apabila penulisan hendak memakai singkatan tersebut, pada penulisan pertama penulisan harus menyebutkan istilah tersebut secara lengkap dan menyebutkan singkatannya dalam tanda kurung, pada penulisan selanjutnya seingkatan tersebut dapat digunakan langsung tanpa tanda kurung atau penjelasan (kecuali pada

definisi), misalnya Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Kebutuhan Hidup Minimum (KHM), Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), dan sebagainya.

G. Pemisahan Kata dan Paragraf

Suatu kata dapat dipisahkan/dipotong menurut ketentuan atau kaidah bahwa Indonesia yang sudah baku. Pemisahan/pemotongan kata ini dapat dilakukan pada kata terakhir dari setiap baris, kecuali kata terakhir dari setiap baris, kecuali kata terakhir pada baris terakhir dari suatu halaman yang tidak boleh dipotong.

Pemisahan/pemotongan paragraf akibat pergantian halaman adalah merupakan suatu hal yang biasa dan diperbolehkan dalam penulisan skripsi. Namun demikian, ada pemotongan paragraf yang tidak dapat dibenarkan dalam penulisan skripsi, yaitu apabila hanya tinggal tersisa satu baris untuk ditulis pada halaman selanjutnya, atau hanya satu baris yang dimuat pada suatu halaman dan baris-baris lainnya ditulis pada halaman berikutnya.

H. Pemecahan Bab dan Anak Bab

Apabila suatu bab dipecahkan menjadi beberapa anak bab, dan selanjutnya anak bab tersebut dipecah lagi menjadi bagian-bagian yang lebih kecil, maka digunakan berturut-turut angka urutan sebagai berikut:

A. (Huruf besar)

1. (Angka arab)

a. (huruf kecil)

1) (Angka arab kurung setengah)

a) (huruf kecil kurung setengah)

(1). (Angka arab kurung penuh)

(a). (huruf kecil kurung penuh)

I. Judul

Penulisan judul bab dan judul anak bab atau anak-anak bab dan seterusnya. Sebaiknya dicetak tebal dengan huruf tegak, dan tidak perlu

diikuti dengan tanda titik atau garis bawah.

Judul atau nama bab ditulis ditengah dengan menggunakan huruf kapital/huruf balok dibawah nomor bab, sedangkan untuk judul anak bab dan anak-anak bab penulisannya mengikuti nomornya dengan menggunakan huruf kecil, kecuali untuk huruf pertama dari setiap kata yang menggunakan huruf kapital (selain kata sambung/kata hubung dan kata depan). Adapun untuk bagian-bagian yang lebih kecil penulisannya mengikuti nomornya dengan menggunakan huruf kecil, kecuali huruf pertama dari kata pertama yang menggunakan huruf besar.

J. Aturan Pengutipan Pustaka

Dalam kajian pustaka, mutlak diperlukan teori pendukung yang merupakan pendapat dari para pakar atau para ahli di bidangnya. Pendapat para pakar atau ahli yang dikutip tersebut bersumber dari buku atau bukan buku (jurnal, working paper, prosiding, skripsi/tesis/disertasi, dan sumber lainnya selain buku).

Jika kutipan bersumber dari buku, maka harus mencantumkan nama, tahun dan halaman (tahun dan halaman diletakkan dalam kurung). Tetapi jika bersumber dari bukan buku maka tidak perlu dicantumkan halamannya. Nama pengarang/penulis yang dikutip dalam teks hanya nama belakang saja. Contoh penulisan kutipan dapat anda lihat pada contoh-contoh di bawah ini :

1. Penulisan kutipan yang bersumber dari buku

Contoh kalimat aktif :

Scott (2009:285) mengemukakan bahwa manajemen laba memiliki tiga tujuan, diantaranya adalah tujuan bonus yang paling sering muncul saat ini.....

Contoh kalimat pasif :

Banyak kesalah pahaman bahwa, uji Fisher (uji-F) bukan untuk menguji pengaruh bersama-sama, tetapi untuk menguji kelayakan model (Augusty, 2006:300).

2. Penulisan kutipan yang bersumber dari bukan buku

Contoh :

Berdasarkan penelitian Triyuwono (2007) diperoleh fakta bahwa...

Kepemimpinan yang difokuskan dalam penelitian ini adalah kepemimpinan transformasional(Subroto, 2004)

3. Penulisan kutipan yang bersumber dari hasil wawancara. Kutipan hasil wawancara jarang digunakan dalam penelitian kuantitatif, namun pada penelitian kualitatif wawancara mutlak adanya, dengan kutipan sesuai apa yang dikatakan, tanpa merubah bahasa yang digunakan oleh narasumber. Aturan penulisan semua kutipan masuk lima ketukan dari kiri dan dari kanan kertas, dengan spasi satu.

Contoh :

Pernyataan dari ibu Ramlah sedikit mendeskripsikan yang terjadi dalam menempatkan seseorang untuk menjabat suatu posisi dalam struktur organisasi SKPKD kota Pusako.

” kuasa BUD kita pada awalnya adalah bu Wati, tak lama setelah diangkat muncul masalah, lha trus kan bingung, ya kan?!, lalu muncul protes dari ”

4. Nama pengarang yang lebih dari satu kata, ditulis hanya nama belakangnya saja. Contoh: Iwan Triyuwono cukup ditulis Triyuwono (2007), Michael Band Irrizarry cukup ditulis (Irrizarry, 1975).
5. Bila pustaka yang dikutip ditulis oleh dua orang, kedua nama belakang tersebut ditulis. Bilamana pustaka yang dikutip ditulis oleh tiga orang, nama dari ketiga penulis itu dicantumkan semua pada saat kutipan itu dimuat pertama kali dalam teks, untuk penulisan selanjutnya nama pengarang ke dua dan ke tiga tidak perlu di cantumkan diganti dengan singkatan “dkk”² atau “et al.” (1991)³. Bila pustaka ditulis oleh empat orang atau lebih ditulis: Apriyanto, dkk. (1992) atau Wills, et al. (1991).
6. Penulis dapat mengutip hasil penelitian atau pendapat dari peneliti yang tercantum dalam pustaka penulis lainnya. Kutipan paling banyak sepuluh

buah. Cara mengutip pendapat penulis yang tercantum dalam pustaka lain.

Contoh:

- a. Biale (1984) dalam Sutrisno (2000) mengemukakan
- b. Teori Agency menjelaskan bahwa..... (Mackling, 1976 dalam Sudarma, 2004).

K. Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman baru, dengan judul daftar pustaka diketik dengan huruf kapital dan diletakkan di sisi halaman sebelah kiri di halaman. Urutan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :

1. Nama pengarang diakhiri dengan titik (.)
2. Tahun publikasi diakhiri dengan titik (.)
3. Judul artikel atau judul buku yang diakhiri dengan tanda koma (,)
4. Penerbit diberi koma dan kota diakhiri titik untuk pustaka dari buku.

Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga atau nama belakang. Beberapa contoh penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

1. Pustaka berupa buku teks

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku (diketik miring), nomor edisi, nama penerbit dan kota tempat penerbit.

Contoh Pustaka dari buku teks:

Sekaran, Uma. 2003. *Research Methods For Business: A Skill Building Approach*, Fourth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA.

Hartono, Jogiyanto. 2007. *Metodologi Penelitian Bisnis: Salah Kaprah dan Pengalaman-Pengalaman*, Cetakan Pertama. BPFE UGM. Yogyakarta.

2. Pustaka berupa majalah (jurnal asing atau bahasa Indonesia/ buletin).

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, nama majalah /jurnal (diketik miring), volume, nomor majalah dan nomor halaman di mana tulisan itu dimuat.

Contoh Pustaka dari Jurnal:

Ohlson, John Andre. 1980. Financial ratios and the probabilistic prediction of bankruptcy, *Journal of Accounting Research* 18 (1) January: 109-131.

Fujii, Edward Thear dan James Mak, 1984. A Model of Household Electricity Conservation Behavior, *Land Economics* 60 (4) November: 340-351.

3. Pustaka berupa prosiding (kumpulan beberapa makalah)

Nama pengarang makalah, tahun penerbitan, judul makalah, nama editor, judul prosiding, nama penerbit, kota tempat penerbit dan nomor halaman dimana tulisan itu dikutip.

Contoh:

Zuhroh, Dahri dan Sukmawati, I.P.P.H. 2003. Analisis Pengaruh Luas Pengungkapan Sosial dalam Laporan Tahunan Perusahaan Terhadap Reaksi Investor, Studi Kasus Pada Perusahaan-perusahaan High Profil di BEJ. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Biro Penerbit IAI. Jakarta.

4. Pustaka berupa prosiding (kumpulan beberapa makalah) tetapi ada editor yang menjadi penulis atau penyusun utama prosiding tersebut.

Contoh:

Ridwan, Ahmad. 2005. Pola Desentralisasi Fiskal yang berkeadilan, dalam Prosiding Bunga Rampai Ekonomi Keuangan Daerah. Editor Rinda Suparlan, Buana Ilmu, Jakarta.

5. Pustaka berupa Abstrak sebuah Jurnal

Contoh:

Ohmiya, Y., T. Hirano, dan M. Ohashi. 1996. The structural origin of the color differences in the bioluminescence of firefly luciferase. *Abstracts FEEBS Letters* 381 (1): 83-86.

6. Pustaka berupa buku teks terjemahan.

Contoh:

Grant, R.M. 1997. Contemporary Strategy Analysis. Concept, Techniques, Application, 2nd. Secokusumo, T. (terjemahan). Analisis Strategi Kontemporer. Konsep, Teknik, Aplikasi. Erlangga. Jakarta.

7. Pustaka berupa buletin di mana nama penulis adalah instansi, tidak ada nomor halaman.

Contoh:

UNDP. 1994. Human Development Report, New York, Oxford, University Press.

8. Pustaka berupa surat kabar dengan halaman terpisah.

Contoh:

Kompas. 2005. BI Kucurkan Kredit Micro Sendai 82,3 Trilyun. Kompas, 18 Maret 2005. h. 4.

9. Jika penulis yang sama dengan tahun berbeda, maka penulisan nama untuk buku atau sumber lainnya menggunakan garis datar sejajar dengan nama sebelumnya masuk sampai dengan yang diurutkan berdasarkan tahun yang lebih tua.

Contoh:

Tambunan, Tulus. 2002. Peranan UKM Bagi Perekonomian Indonesia dan Prospeknya, Usahawan 31 (07) : 3-15.

_____. 2003. Usaha Kecil dan Menengah di Indonesia: Beberapa Isu Penting, Salemba Empat, Jakarta.

10. Jika penulis yang sama memiliki 2 (dua) tulisan berbeda pada tahun yang sama, maka penulisan tahun menggunakan paralel (a, b, dan seterusnya).

Contoh:

Robiansyah. 2006a. Strategi Bersaing UMKM di Kota Samarinda. Balai

Pustaka. Jakarta.

_____. 2006b. Strategi generik porter dalam aplikasinya terhadap sistem manajemen rumah sakit di Kalimantan Timur. *Jurnal Renovasi Ekonomi* (4)1:32-45.

11. Pustaka berupa buku teks tidak ada nama pengarang.

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 2006. *Statistik Indonesia*. Jakarta. 20–25. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kaltim. 2009. *Profile Ekonomi Kalimantan Timur tahun 2008*. Samarinda. 123–125.

12. Pustaka yang diambil dari internet selain jurnal.

Contoh:

Mulawarman, Aji Dedi. 2007. Kritik Market share 5 persen bank syariah. <http://ajidedim.blogspot.com/2007/12/kritik-marketshare-5-bank-syariah.html>, diakses tanggal 23 September 2009.

Apabila tidak tertera tahun maka tanggal pengambilan harus dicantumkan.

Daftar pustaka memuat pustaka yang diacu dalam skripsi dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir dari penulis pertama. Selanjutnya tentang penulisan nama, diatur sebagai berikut:

1. Nama orang Indonesia, jika lebih dari satu kata, maka nama terakhir yang ditulis atau nama yang biasa dikenal dalam publikasi ilmiah yang ditulis. Contoh Yana Ulfah ditulis Ulfah, Yana.; Ali Djamhuri ditulis Djamhuri, Ali; Sukisno Slamet Riadi ditulis Riadi, Sukisno Slamet.
2. Nama orang Asing, nama keluarga terletak pada kata sebelah belakang. Misalnya: James Stewart ditulis Stewart, James. Abdul Kadeer Mubarak Zaelani ditulis Zaelani, Abdul Kadir Mubarak.
3. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh: Gan Koen Han ditulis Gan, Koen Han.
4. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata dengan dua kata memakai garis

- penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Sebagai contoh Hwa-wee Lee ditulis Lee, Hwa-wee.
5. Jika sumber referensi ditulis oleh 2 (dua) orang atau lebih, hanya nama penulis pertama yang dibalik sedangkan penulis kedua dan seterusnya tidak. Contoh: Juliansyah Roy dan Muhammad Ikbal maka ditulis: “Roy, Juliansyah dan Muhammad Ikbal”
 6. Judul artikel di Jurnal diketik (tegak atau normal) dan huruf besar hanya diawal judul.
 7. Judul buku diketik miring (*italics*) dan diawali kalimat huruf besar.
 8. Nama jurnal diketik miring (*italic*), nomor volume diketik tebal, nomor jurnal diketik dalam kurung, nomor halaman diketik titik dua(:). Contoh: Review of Industrial Organization 22 (1): 381-395.
 9. Halaman untuk buku teks tidak diketik, sedang untuk artikel dalam buku teks diketik setelah nama editor (Ed). atau "editors" (eds) jika lebih dari satu orang.
 10. Pengetikan baris kedua dalam penulisan pustaka masuk ke dalam 5 ketukan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.

Ketua Jurusan.....
Universitas Muhammadiyah Berau
Di-
Tanjung Redeb

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan :

Mengjukan 3 judul skripsi dengan harapan agar Bapak berkenan menetapkan salah satu judul skripsi tersebut. Adapun ketiga judul tersebut adalah sebagai berikut:

1.
2.
3.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Tanjung Redeb,

Judul yang disetujui nomor

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

.....
NIDN/NIDK.....

.....
NIDN/NIDK

Menyetujui/Membenarkan
Ketua Program Studi

.....
NIDN/NIDK

Mengetahui,
Dekan,

.....
NIDN/NIDK.....

Lampiran 2.

PENGARUH STRESS KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT. XXX DI TANJUNG REDEB



Disusun Oleh:

MUJAHIDIN
NIM : 14110001

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU
2 0 2 2

Lampiran 3.

**PENGARUH STRESS KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PT XXX DI TANJUNG REDEB**

**MUJAHIDIN
NIM : 14110001**

Skripsi diajukan sebagai salah satu syarat
untuk memperoleh gelas Sarjana Ekonomi
pada
Universitas Muhammadiyah Berau



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BERAU
2 0 2 2**

Lampiran 4.

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja
Karyawan PT. XXX Di Tanjung Redeb
Nama Mahasiswa : MUJAHIDIN
NIM : 14110001
Jurusan/Program Studi : MANAJEMEN

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II

DR. DARMONO, SE.,MSi
NIDN.

DJUFIANSYAH GANIE, SE,M.Si
NIDK.

Mengesahkan:
Rektor Universitas Muhammadiyah Berau

Dr. H. Muhammad Bayu, Drs.,MM
NIDN.

Lampiran 5.

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah diuji dan dinyatakan lulus pada hari Selasa tanggal 12 Januari 2020 oleh tim penguji:

Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	1.
2. Anggota	2.
3. Anggota	3.
4. Anggota	4.
5. Anggota	5.

Mengetahui:
Panitia Ujian Skripsi
Universitas Muhammadiyah Berau

Ketua
Tim Penguji

Lampiran 6.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUJAHIDIN
Nim : 14.11 0001
Jurusa : MANAJEMEN
Perguruan : Universitas Muhammadiyah Berau

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi :

Judul : Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja Karyawan
PT.XXX Di Tanjung Redeb

Adalah merupakan hasil penelitian yang telah saya lakukan. Segala kutipan dan bantuan dari berbagai sumber telah diungkapkan sebagaimana mestinya. Skripsi ini belum pernah dipublikasikan untuk keperluan lain dan oleh siapapun juga. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi dari ketidak benaran pernyataan tersebut.

Tanjung Redeb, 26 Oktober 2022
Yang membuat pernyataan,

Materai
6.000

MUJAHIDIN
NIM. 14.11.0001

Lampiran 7.

RINGKASAN

MUJAHIDIN, Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. XXX Di Tanjung Redeb, dibawah bimbingan Bapak Dr. Darmono,SE.,M.Si sebagai Pembimbing satu dan Bapak H. Djupiansyah Ganie, Se., M.Si sebagai Pembimbing dua.

Tujuan penelitian yang dilakukan adalah untuk mengetahui dan menganalisis Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja Karywan pada PT. XXX Di Tanjung Redeb. Penelitian dilakukan kepada 45 karyawan sebagai responden.

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa terdapat pengaruh yang signifikan, kuat dan positif antara stress kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. XXX di Tanjung Redeb yang ditunjukkan oleh koefisien korelasi sebesar 0,90 atau 81 %. Hal ini berarti bahwa stress kerja mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 81 % sedangkan sisanya sebesar 19 % dipengaruhi oleh faktor-faktor lain. Dengan demikian bahwa hipotesisi yang dikemukakan dapat diterima.

Kata Kunci : Stres Kerja, Kinerja Karyawan

Lampiran 8.

RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

- | | | |
|-----------------------|---|--|
| 1. Nama Penulis | : | MUJAHIDIN |
| 2. Tempat/Tgl. Lahir | : | Tanjung Redeb, 6 Pebruari 1999 |
| 3. Jenis Kelamin | : | Laki-laki |
| 4. A g a m a | : | Islam |
| 5. Pekerjaan | : | Karywan Swasta |
| 6. Alamat | : | Jl. Putar Lagi No.1 Tanjung Redeb |
| 7. Riwayat Pendidikan | : | 1. Tamat SD Tahun 1976
2. Tamat SMP Tahun 1980
3. Tamat SMA Tahun 1983
4. Kuliah di STIE Muhammadiyah
Tanjung Redeb Tahun 2012 |
| 8. Riwayat Pekerjaan | : | Tahun 2010 diterima menjadi
Sebagai Karyawan Pada PT.XXX di
Tanjung Redeb |

B. DATA ORANG TUA

- | | | |
|--------------|---|------------|
| 9. Nama Ayah | : | ABD. FATAH |
| 10. Nama Ibu | : | HALIMAH |

C. DATA KELUARGA

- | | | |
|----------------|---|------------------------------|
| 11. Nama Istri | : | |
| 12. Nama Anak | : | 1.
2.
3. Dst |

Lampiran 9.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi dengan judul “ Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.XXX Di Tanjung Redeb ” merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Jurusan Manajemen pada Universitas Muhammadiyah Berau.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Berau beserta seluruh staf pengajar dan staf Akademik yang telah mendidik dan membimbing penulis selama dibangku kuliah.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
3. Ketua Jurusan Manajemen Universitas Muhammadiyah Berau.
4. Bapak Nahwani Fadelan, SE., MM dan Bapak H.Djufiansya Ganie, SE., M.Si sebagai pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam penulisan skripsi ini.
5. Kepada Bapak dan Ibu, dan adik-adik serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan bantuan baik berupa materil maupun moril yang berupa do'a dan restunya.
6. Kepada teman-teman yang telah memberikan bantuan serta dorongan kepada penulis untuk menyelesaikan penulisan skrkipsi ini.

Akhirnya penulis memanjatkan do'a kehadiran Tuhan Yang Maha Esa semoga amal baik dan segala bantuan yang diberikan kepada penulis mendapat balasan-Nya. Amin.

Tanjung Redeb, Oktober 2022

Penulis

Lampiran 10.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
RINGKASAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
D. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II : KAJIAN PUSTAKA.....	6
A. Kajian Teori.....	6
B. Kajian Empiris	6
C. Kerangka Pikir Penelitian.....	23
D. Hipotesis	22
BAB III : METODE PENELITIAN.....	25
A. Definisi Operasional.....	25
B. Unit Analisis, Populasi dan Sampel	26
C. Jenis dan Sumber Data	26
D. Metode Pengumpulan Data	27
E. Alat Analisis	27
BAB IV : HASIL PENELITIAN.....	29
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	29

	B. Data Hasil Penelitian.....	30
BAB V	: ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	48
	A. Analisis.....	48
	B. Pembahasan.....	51
BAB VI	: KESIMPULAN DAN SARAN.....	53
	A. Kesimpulan.....	53
	B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 11.

DAFTAR TABEL

Nomor	Tubuh Utama	Halaman
1.	Variabel dan indikator stress kerja	35
2.	Indikator dan indikator Kinerja Karyawan	35
3.	Diskripsi Penelitian.....	41
4.	Tanggapan responden Terhadap Faktor Individu....	40
5.	Tanggapan responden terhadap Faktor Organisasi,,	42
6	Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja..	48
7	Hasil Regresi Linier Berganda.....	50
8	Hasil Uji Koefisien Korelasi	53
9	Koefisien Determinasi	54
10	Uji t	55

Lampiran 12.

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Tubuh Utama	Halaman
1.	Kerangka Pikir	36
2	Struktur Organisasi PT. XXX Tanjung Redeb	50