

BUKU PEDOMAN

SKRIPSI / TUGAS AKHIR

S-1 MANAJEMEN & D-3 KEUANGAN

PERBANKAN



YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
STIE “KOPERASI MALANG”

JL. WR. SUPRATMAN NO. 9 MALANG. TELP/FAX. (0341) 369713

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini disusun berdasarkan kebutuhan yang dirasakan oleh civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi “Koperasi Malang” dalam menulis karya ilmiah berupa skripsi atau tugas akhir. Pedoman ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika dalam penulisan skripsi atau tugas akhir.

Dengan tersusunnya pedoman ini, tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyiapkan, memberikan masukan, dan menyusun pedoman ini.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyempurnakan pedoman ini, namun tidak mustahil dalam pedoman ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan komentar yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan pedoman ini di masa yang akan datang.

Malang, Maret 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
BAB I : PERATURAN AKADEMIK	6
1.1. Batasan	6
1.2. Kedudukan	6
1.3. Tujuan	6
1.4. Karakteristik Skripsi.....	6
1.5. Ruang Lingkup dan Materi Tugas Akhir	7
1.6. Beban Studi	7
1.7. Syarat Penyusunan Skripsi	8
1.8. Tema Skripsi/Tugas Akhir	9
1.9. Pelaksanaan.....	9
BAB II : PEMBIMBING	12
2.1. Syarat Dosen Pembimbing.....	12
2.2. Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing	12
2.3. Penentuan Pembimbing.....	13
2.4. Pengajuan Pembimbing dari Luar Peminatan dan dari Luar	13
STIE “Koperasi Malang”	13
2.5. Penggantian Pembimbing.....	13
2.6. Penguji.....	14
2.6.1. Advisor	15
2.6.2. Penguji Ujian Skripsi	15
BAB III : TATA KERJA/ALUR PENYUSUNAN SKRIPSI	17
3.1. Pengajuan Usul Topik, Outline dan Komisi Pembimbing	17
3.2. Penulisan Usulan Proposal Penelitian/Skripsi	17
3.3. Pengajuan Seminar Proposal	18
3.4. Pengajuan Ujian Skripsi	19
3.5. Yudisium	20
3.6. Penjadwalan Penyusunan Skripsi dan Ujian Skripsi	20
3.7. Sistematika Proposal.....	22
I. BAGIAN AWAL	23

II. BAGIAN UTAMA.....	23
III. BAGIAN AKHIR	30
3.8. Sistematika Skripsi.....	31
I. BAGIAN AWAL	32
II. BAGIAN INTI	34
III.BAGIAN AKHIR	35
BAB IV : PEDOMAN PENULISAN	37
4.1. Kertas.....	37
4.2. Pengetikan	37
4.3.Penomoran Halaman.....	39
4.4. Penjilidan Skripsi.....	41
4.5.Cara Penulisan	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	56
Lampiran 1. Pengajuan Topik Penelitian	57
Lampiran 2. Kesiapan Dosen Pembimbing	67
Lampiran 3. Kartu Bimbingan.....	67
Lampiran 4. Persetujuan Ujian Skripsi.....	69
Lampiran 5. Undangan Seminar	70
Lampiran 6. Berita Acara Seminar	71
Lampiran 7. Daftar Hadir Peserta Seminar	72
Lampiran 8. Formulir Refisi.....	73
Lampiran 9. Contoh Sampul Proposal.....	65
Lampiran 10. Lembar Persetujuan Proposal.....	66
Lampiran 11. Contoh Daftar Isi.....	67
Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel.....	67
Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar	69
Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran	70
Lampiran 15. Contoh Sampul Skripsi	71
Lampiran 16. Contoh Halaman Pengesahan.....	72
Lampiran 17. Contoh Surat Pernyataan Bebas Plagiasi	73
Lampiran 18. Hasil Tes Plagiasi.....	74
Lampiran 19. Contoh Ringkasan	75

Lampiran 20. Contoh summary	76
Lampiran 21. Contoh Kata Pengantar	77
Lampiran 22. Contoh Halaman Punggung Skripsi	78
Lampiran 23. Contoh Halaman Riwayat Hidup	79

BAB I

PERATURAN AKADEMIK

1.1. Batasan

Tugas Akhir / Skripsi merupakan mata kuliah mandiri yang harus ditempuh oleh seorang mahasiswa menjelang akhir studinya untuk mendapatkan gelar sarjana atau ahli madya. Tugas akhir ini merupakan sarana pembuktian kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah secara ilmiah sesuai dengan disiplin ilmunya.

Hasil mata kuliah ini berupa penulisan karya ilmiah berisi hasil penelitian yang disebut skripsi atau Tugas Akhir yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metode penelitian ilmiah. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Tugas akhir dikerjakan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dua orang dosen pembimbing yaitu dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II.

1.2. Kedudukan

Kedudukan skripsi adalah sebagai prasyarat wajib untuk meraih Strata-1 (S1) dan Tugas Akhir adalah sebagai prasyarat wajib untuk meraih Ahli Madya (D3). Penulisan skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, namun berbeda dalam hal bentuk, proses belajar mengajar dan cara penilaiannya.

1.3. Tujuan

Pada akhir penyelesaian skripsi, mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuan penguasaan ilmu di bidang manajemen, keuangan dan perbankan yang menjadi minatnya dalam: menganalisis dan melakukan kegiatan riset sendiri atau dalam tim, suatu permasalahan yang diperolehnya dari berbagai sumber.

1.4. Karakteristik Skripsi

Skripsi yang disusun mahasiswa harus memiliki kriteria di bawah ini:

- a. Merupakan hasil karya asli bukan plagiat, baik sebagian atau secara keseluruhan.
- b. Mempunyai manfaat teoritis dan atau praktis.
- c. Sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan.
- d. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baku.
- e. Disusun dengan proporsi dan jumlah kata minimal yang disyaratkan. Jumlah kata untuk skripsi minimal 15.000 (Lima belas ribu kata) atau 50 halaman tidak termasuk bagian pembukaan, bagian penutup dan lampiran skripsi.

Proporsi jumlah kata sebagai berikut:

Bab I	: 10 persen (1.500 - 3.000 Kata)
Bab II	: 25 persen (3.750 - 7.500 kata)
Bab III	: 10 persen (1.500 - 3.000 Kata)
Bab IV	: 50 persen (7.500 - 15.000 Kata)
Bab V	: 5 persen (750 – 1.500 Kata)

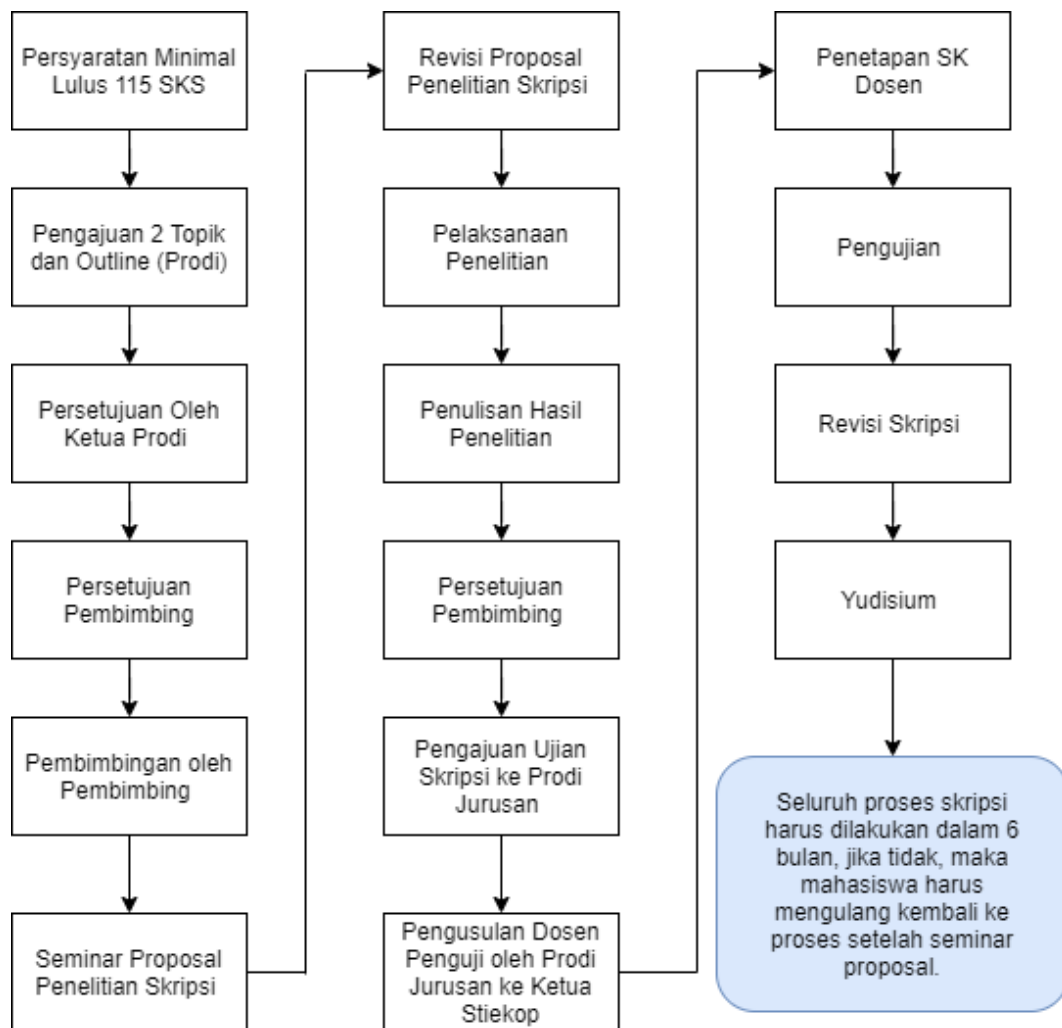
1.5. Ruang Lingkup dan Materi Tugas Akhir

Topik tugas akhir dikembangkan dari bidang ilmu Manajemen sesuai dengan konsentrasi yang diambil oleh mahasiswa. Karya tulis tersebut didasarkan pada data atau informasi yang berasal dari penelitian lapangan, yang dikaitkan dengan studi kepustakaan ataupun hasil pengembangan suatu teknologi.

1.6. Beban Studi

Kegiatan skripsi mempunyai beban studi sebesar 6 (enam) satuan kredit semester (SKS) dan Tugas Akhir yang terdiri dari 3 SKS.

Gambar 1. Alur Pengajuan Skripsi



1.7. Syarat Penyusunan Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat skripsi apabila memenuhi syarat syarat sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa STIE "Koperasi Malang" pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
3. Telah lulus minimal sebanyak 115 SKS.
4. Mahasiswa harus memprogram skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
5. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2, 00.
6. Telah menempuh semua mata kuliah prasyarat bagi pendidikan di Program Studi/Program.

7. Mengajukan 2 (dua) usulan topik penelitian disertai dengan outline untuk masing masing topik.

1.8. Tema Skripsi/Tugas Akhir

Tema yang dapat dijadikan sebagai bahan bahasan pada penulisan tugas akhir pada Program Studi manajemen dapat diambil dari bidang-bidang berikut:

1. Manajemen Keuangan & Perbankan
2. Manajemen Sumber Daya Manusia
3. Manajemen Koperasi
4. Manajemen Akuntansi
5. Manajemen Pemerintahan
6. Manajemen Pemasaran
7. Keuangan & Perbankan

1.9. Pelaksanaan

1. Prosedur pelaksanaan Tugas Skripsi:
Mengikuti Pedoman Prosedur Tugas Akhir / Skripsi Program Studi Manajemen STIE "Koperasi Malang".
2. Skripsi dapat diambil di Semester Gasal maupun Semester Genap tahun akademik yang berjalan. Pendaftaran dilakukan di sekretariat Program Studi.
3. Di dalam pelaksanaan skripsi, seorang mahasiswa harus dibimbing oleh dosen pembimbing minimum 2 (dua) orang dan setidaknya-tidaknya salah satu harus staf pengajar tetap Program Studi.
4. Yang diperbolehkan menjadi pembimbing adalah staf pengajar atau ahli dalam bidang yang bersangkutan dan yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi
5. Penentuan nama dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa yang ditetapkan oleh Ketua Program studi.
6. Waktu pengerjaan suatu topik skripsi adalah maksimum 1 (satu) semester termasuk penyelenggaraan ujian skripsi dengan minimal tatap muka atau konsultasi sebanyak 5 (lima) kali dibuktikan dengan mengisi Formulir Laporan Proses Bimbingan Skripsi.

7. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya dalam 1 (satu) semester, wajib mengambil kembali pada semester berikutnya dengan memperhatikan batas waktu studi dan mengisi kembali Formulir Perpanjangan Tugas Skripsi, dengan menguraikan alasan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
8. Apabila dalam dua semester berturut-turut, tugas skripsi tidak dapat diselesaikan, maka dapat diusulkan nama dosen pembimbing baru bagi mahasiswa tersebut yang akan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
9. Skripsi yang telah selesai harus diuji dan dinilai dosen pembimbing dan dosen penguji.
10. Persyaratan penyelenggaraan ujian skripsi:
 - a. Laporan skripsi telah disetujui oleh dosen pembimbing
 - b. Mahasiswa mengisi formulir Ujian Skripsi yang diajukan ke Program Studi dengan menyertakan 4 (empat) eksemplar skripsi dan copy lembar pemantauan proses bimbingan skripsi.
 - c. Yang diperbolehkan menjadi penguji syaratnya sama seperti syarat menjadi pembimbing skripsi.
 - d. Jumlah dosen penguji minimum 3 orang dan maksimum 4 orang termasuk dosen pembimbing.
 - e. Satu orang dosen penguji dapat ditetapkan dari luar Program Studi, yang mempunyai keahlian terkait dengan materi skripsi.
11. Para pembimbing tugas skripsi mahasiswa yang belum maju sidang skripsi pada akhir semester, mengisi Formulir Evaluasi Bimbingan Tugas Skripsi, yang menjelaskan kemajuan tugas skripsi para mahasiswa yang dibimbingnya.
12. Pada akhir semester Dosen Pembimbing mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas skripsi bagi mahasiswa yang belum maju sidang.
13. Buku skripsi memuat minimum 50 halaman di luar lampiran.
14. Penulisan Skripsi mengikuti Pedoman Penulisan seperti diuraikan pada Bab 3.
15. Mahasiswa dinyatakan telah selesai mata kuliah skripsi apabila memperoleh nilai ujian skripsi $> C$.

16. Bagi mereka yang telah memperoleh nilai ujian skripsi > B tidak diperkenankan mengulang.
17. Ketua Sidang penguji membuat rekapitulasi hasil ujian sidang tugas skripsi kepada Ketua Program Studi.
18. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi diwajibkan memperbaiki naskah skripsi. Hasil akhir naskah skripsi berupa 1 (satu) eksemplar *hardcover* diserahkan ke perpustakaan STIE "Koperasi Malang" 1 (satu) ke setiap pembimbing (tergantung dosen yang bersangkutan). Adapun *softcopy* skripsi, ringkasan skripsi dalam format jurnal diserahkan kepada Program Studi dalam bentuk *pdf file*.

BAB II

PEMBIMBING

Pembimbing skripsi terdiri dari seorang pembimbing 1 hingga dan pembimbing II. Pembimbing adalah staf pengajar tetap atau tidak tetap di Program Studi S1 Manajemen STIE “Koperasi Malang” yang sudah memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.1. Syarat Dosen Pembimbing

- a. Seorang mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen dengan jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya asisten ahli dengan gelar Magister.
- b. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua STIE Koperasi Malang atas usul Ketua Program Studi.

2.2. Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing

1. Hak Dosen Pembimbing:
 - a. Menerima honorarium sebagaimana diatur oleh STIE “Koperasi Malang”.
 - b. Mengganti topik atau judul dari usulan pertama oleh mahasiswa dan Program Studi.
 - c. Mengundurkan diri sebagai pembimbing dengan pertimbangan akademik.
2. Kewajiban Dosen Pembimbing
 - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam proses usulan penelitian (proposal) skripsi.
 - b. Melakukan pembimbingan mahasiswa dalam penyusunan skripsi (meliputi materi penelitian, penentuan judul penelitian, penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian dan penyusunan naskah skripsi) minimal 5 (Lima) kali dengan mengisi Buku Bimbingan Skripsi.
 - c. Menandatangani usulan penelitian apabila telah layak.

- d. Menghadiri seminar usulan penelitian sesuai dengan judul yang telah disepakati bersama serta mengisi berita acara ujian dan seminar serta menandatangani kartu seminar bagi peserta.
- e. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa di dalam menyusun laporan penelitian (skripsi).
- f. Menandatangani kartu konsultasi skripsi dalam setiap proses konsultasi.
- g. Memeriksa secara teliti atas kejujuran penyusunan skripsi dan pencarian data primer, untuk menghindari data fiktif dan tuntutan dari pihak yang terkait dalam penulisan skripsi.
- h. Hadir pada saat ujian skripsi dilaksanakan, untuk bertindak sebagai ketua/anggota komisi penguji.
- i. Bertanggung jawab terhadap revisi skripsi.

2.3. Penentuan Pembimbing

- a. Peminatan konsentrasi akan mengadakan rapat koordinasi untuk menentukan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2.
- b. Penentuan dosen pembimbing berdasarkan kemampuan dan minat pembimbing terhadap topik penelitian, juga mempertimbangkan unsur pemerataan tugas masing-masing staf dosen dalam membimbing skripsi. Bila dijumpai suatu topik penelitian yang merupakan gabungan dari 2 peminatan, maka tetap mempertimbangkan presentase yang lebih besar dari konsenterasi yang dipilih.

2.4. Pengajuan Pembimbing dari Luar Peminatan dan dari Luar

STIE “Koperasi Malang”

- a. Bila pembimbing dari luar peminatan, peminatan yang bersangkutan harus memberitahu Ketua Peminatan yang dituju.
- b. Apabila pembimbing dari luar Program Studi Manajemen, Peminatan yang bersangkutan harus menyampaikan pengajuan permohonan secara resmi dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

2.5. Penggantian Pembimbing

Pada kondisi tertentu yang mengganggu proses penulisan skripsi dalam jangka waktu minimal 3 bulan secara berturut-turut, mahasiswa berhak untuk

mengajukan pergantian dosen pembimbing skripsi. Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan karena dosen pembimbing mengundurkan diri atau permintaan mahasiswa dengan alasan yang dapat diterima. Adapun tatacara dan proses pengajuan penggantian dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melaporkan dan mengajukan penggantian dosen pembimbing kepada Program Studi atau Ketua Program Studi. Adapun dokumen yang harus disertakan dalam pengajuan tersebut antara lain:
 - a. Formulir pengajuan penggantian dosen pembimbing yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disetujui oleh dosen pembimbing yang akan digantikan.
 - b. Formulir pengajuan topik yang telah disetujui oleh Program Studi.
2. Program Studi mengusulkan kepada Ketua STIE Koperasi Malang untuk seterusnya akan membuat SK penggantian pembimbing.
3. Apabila permohonan penggantian dosen pembimbing oleh mahasiswa tidak mendapat persetujuan dari dosen yang bersangkutan, maka ketua program studi menginisiasi pertemuan dosen dan mahasiswa, dengan memperhatikan hal tersebut, ketua program studi menetapkan perlu tidaknya penggantian dosen.
4. Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing baru berdasarkan rekomendasi.
5. Program Studi mengirimkan surat kesediaan kepada dosen pembimbing yang baru.
6. Dalam hal dosen pembimbing baru tidak bersedia untuk melakukan pembimbingan karena berbagai alasan, mahasiswa berhak untuk mengajukan kembali kepada Program Studi.

2.6. Penguji

Penguji adalah staf pengajar tetap atau tidak tetap di Program Studi S1 Manajemen STIE “Koperasi Malang”. Penguji ditetapkan oleh Ketua Program Studi. Tahapan ujian yang dilakukan oleh mahasiswa adalah seminar proposal (bobot 4 SKS) dan ujian akhir skripsi (bobot 6 SKS).

2.6.1. Advisor

Advisor adalah tenaga edukatif yang memiliki jabatan akademik dalam program studi yang ditugaskan untuk menjadi penguji dalam seminar proposal selain pembimbing skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Tugas dan tanggungjawab Advisor adalah:

1. Menyerahkan tugas dan naskah proposal skripsi kepada Koordinator Skripsi **minimal 2 (dua) hari** sebelum pelaksanaan seminar proposal jika berhalangan hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Memberikan pertanyaan, masukan, dan arahan dalam seminar proposal untuk penyempurnaan proposal sebelum dilaksanakan penelitian.
3. Mengisi dan menandatangani berita acara seminar proposal, formulir penilaian seminar proposal dan formulir perbaikan proposal pada sebelum menutup seminar proposal.
4. Bersama-sama dengan pembimbing mengarahkan mahasiswa dalam melakukan perbaikan proposal sesuai revisi dalam berita acara perbaikan hasil seminar proposal.
5. Menandatangani formulir penelitian setelah mahasiswa menyerahkan revisi proposal sesuai berita acara perbaikan hasil seminar proposal untuk mendapat ijin persetujuan pengambilan data penelitian.

2.6.2. Penguji Ujian Skripsi

Penguji (Tim Penguji) ujian akhir skripsi adalah 3 orang, terdiri dari 2 Pembimbing Skripsi dan 1 Penguji :

1. Ketua Penguji minimal mempunyai jabatan IIIC/Lektor atau minimal S2.
2. Anggota Penguji 1, minimal mempunyai jabatan Asisten Ahli atau minimal S2 (Atau berdasarkan Keputusan Ketua Program Studi)
3. Anggota Penguji 2, minimal mempunyai jabatan asisten Ahli atau minimal S2 (Atau berdasarkan Keputusan Ketua Program Studi)

Tugas dan tanggungjawab Penguji adalah:

- a. Menyerahkan tugas dan naskah skripsi kepada Koordinator Skripsi **minimal 2 (dua) hari** sebelum pelaksanaan ujian skripsi jika berhalangan hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

- b. Memberikan pertanyaan, masukan, dan arahan dalam ujian skripsi dalam rangka penilaian skripsi mahasiswa.
- c. Ketua Sidang mengisi dan menandatangani berita acara Ujian Skripsi sesuai **formulir Berita Acara Ujian Skripsi (kelulusan/nilai dan kelayakan publikasi skripsi)** sebelum Ujian Skripsi ditutup.
- d. Mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi, formulir penilaian ujian skripsi dan formulir perbaikan skripsi pada sebelum menutup sidang ujian skripsi.
- e. Bersama-sama dengan pembimbing mengarahkan mahasiswa dalam melakukan perbaikan skripsi sesuai revisi dalam berita acara perbaikan hasil ujian skripsi.
- f. Menandatangani pengesahan skripsi setelah direvisi mahasiswa sesuai berita acara perbaikan skripsi.

BAB III

TATA KERJA/ALUR PENYUSUNAN SKRIPSI

3.1. Pengajuan Usul Topik, Outline dan Komisi Pembimbing

1. Mahasiswa mengajukan minimal 2 topik penelitian beserta *outline* ke Program Studi masing-masing. Ada pun kelengkapan dalam pengajuan topik sesuai formulir pengajuan topik yang telah ditandatangani oleh mahasiswa yang mengajukan topik penelitian. (*Lampiran 1*)
2. Program studi menentukan dan menyetujui topik penelitian dan dosen pembimbing penelitian (skripsi) sesuai dengan dengan topik yang telah ditentukan. Jika topik yang diajukan tidak disetujui oleh program studi dengan berbagai pertimbangan, mahasiswa berhak untuk mengajukan topik kembali sampai program studi menyetujui judul penelitian yang diajukan oleh mahasiswa.
3. Program studi menentukan dosen pembimbing penelitian skripsi/tugas akhir. Kemudian memberikan formulir kesediaan dosen pembimbing (*Lampiran 2*) yang kemudian di kumpulkan di bagian akademik kampus STIE Koperasi Malang.

3.2. Penulisan Usulan Proposal Penelitian/Skripsi

Dalam menyusun usulan penelitian/proposal skripsi setiap mahasiswa harus:

1. Menulis dengan lengkap seluruh bagian usulan penelitian/proposal skripsi sesuai dengan format usulan penelitian/proposal skripsi yang telah ditetapkan.
2. Mengisi kartu konsultasi skripsi pada setiap bimbingan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing (*Lampiran 3*)
3. Memperhatikan setiap bimbingan dan arahan dosen pembimbing.
4. Mengutip hasil penelitian atau karya tulis dosen pada proposal dan skripsi.
5. Mendapat persetujuan dosen pembimbing untuk selanjutnya diajukan ke staf akademik prodi untuk dilakukan seminar usulan penelitian/proposal skripsi.

3.3. Pengajuan Seminar Proposal

Setelah usulan penelitian/proposal penelitian dianggap layak dan disetujui oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa berhak untuk mengajukan seminar usulan skripsi/proposal skripsi. Adapun tahapan dalam pengajuan seminar usulan penelitian / proposal skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa membuat kesepakatan dengan dosen pembimbing terkait dengan waktu penyelenggaraan seminar usulan penelitian/proposal skripsi.
2. Mahasiswa mengajukan penyelenggaraan seminar usulan penelitian/proposal penelitian kepada program studi melalui staf akademik program studi sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Adapun dokumen/syarat yang harus dilengkapi dalam pengajuan seminar usulan penelitian/proposal skripsi antara lain:
 - a. Lembar persetujuan penyelenggaraan seminar usulan penelitian/proposal penelitian yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing (formulir perlu disediakan). (*Lampiran 4*)
 - b. Program studi melalui staf akademik program studi akan mengirimkan undangan seminar usulan penelitian/proposal skripsi kepada pembimbing, paling lambat seminggu sebelum pelaksanaan ujian (*Lampiran 5*).
 - c. Setelah seminar proposal diselenggarakan, akan dilakukan evaluasi apakah mahasiswa dapat melanjutkan proses penelitian skripsi ke jenjang selanjutnya atau mahasiswa WAJIB memperbaikinya berdasarkan masukan perbaikan dosen penguji selama seminar berlangsung (*Lampiran 8*) maksimal 2 (dua) minggu setelah seminar diselenggarakan.

Selain beberapa hal di atas, terdapat beberapa hal yang menjadi syarat sah penyelenggaraan seminar usulan penelitian/proposal skripsi, yaitu:

- a. Dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 mahasiswa yang dibuktikan dengan daftar hadir seminar (*Lampiran 7*).
- b. Peserta seminar proposal dapat dihadiri oleh mahasiswa lintas program studi.

3.4. Pengajuan Ujian Skripsi

Setelah skripsi dianggap layak, mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi kepada Program Studi melalui staf akademik Program Studi dengan mengikuti tatacara sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh semua dosen pembimbing.
- a. Syarat Akademik
 1. Telah lulus semua mata kuliah yang diwajibkan.
 2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00.
 3. Nilai D tidak melebihi 10% dari beban total.
 4. Tidak ada nilai E.
 5. Skripsi telah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
 6. Kartu Konsultasi Skripsi (KKS).
 7. Kartu Seminar (wajib hadir minimal 10 kali).
 8. Bebas plagiasi.
- b. Syarat Administratif
 1. 4 (empat) eksemplar skripsi
 2. 1 (satu) lembar surat keterangan daftar nilai
 3. 1 (satu) lembar surat keterangan bebas pinjaman dari perpustakaan
 4. Mengumpulkan pas photo terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar dan ukuran 3x3 cm sebanyak 6 lembar
- c. Penetapan dosen penguji melalui SK Dekan.
- d. Ujian skripsi dapat diselenggarakan apabila:
 1. Dihadiri oleh pembimbing dan 2 penguji.
 2. Ujian skripsi dibuktikan dengan mengisi berita acara ujian skripsi (*Lampiran 6*).
 3. Ketua penguji ujian skripsi mengisi nilai ujian skripsi (Lihat Form)
- e. Revisi Ujian Skripsi

Revisi ujian skripsi berdasarkan kartu saran revisi maksimal diselesaikan dalam 2 minggu, jika melewati batas waktu tersebut maka harus dilakukan ujian ulang (*Lampiran 7*).

3.5. Yudisium

Yudisium dilakukan oleh Ketua Program Studi apabila hasil nilai skripsi dinyatakan lulus (minimal C+) dan telah direvisi dengan bukti persetujuan revisi dari masing-masing dosen pembimbing dan penguji. Pendaftaran yudisium dilakukan di Akademik. Adapun beberapa dokumen yang harus disiapkan oleh mahasiswa antara lain:

1. *Soft copy* skripsi ke Program Studi dalam bentuk pdf lengkap (tanda pengesahan lulus ujian di scan).
2. Copy pengesahan lulus ujian.
3. Tanda tangan revisi (bagi yang harus merevisi skripsi).

3.6 Penjadwalan Penyusunan Skripsi dan Ujian Skripsi

No	Kegiatan	Bulan dalam Semester Ganjil dan Genap					
		Bulan ke 1	Bulan ke 2	Bulan ke 3	Bulan ke 4	Bulan ke 5	Bulan ke 6
1	Bimbingan Pasca seminar						
2	Pengumpulan data						
3	Analisis Data						
4	Penyusunan Laporan Penelitian						
5	Ujian Skripsi						
6	Revisi dan Ujian						

Keterangan:

1. Pengajuan topik, outline dan proposal penelitian dilakukan pada bulan pertama dalam semester genap dan ganjil.
2. Seminar proposal penelitian dan revisi dilakukan pada bulan kedua atau ketiga dalam semester genap dan ganjil, apabila revisi proposal pasca seminar proposal belum selesai dalam seminggu, maka harus mengulang seminar proposal.

3. Pengumpulan data dan analisis data penelitian dilakukan pada bulan ketiga dan keempat dalam semester ganjil/genap bersamaan dengan penyusunan laporan penelitian.
4. Ujian skripsi dan revisi dilaksanakan pada bulan kelima dalam semester genap dan ganjil, apabila revisi melebihi dua minggu pasca ujian, maka harus dilakukan pengulangan ujian skripsi.
5. Pelaksanaan yudisium dilaksanakan pada bulan keenam dalam semester genap dan ganjil setelah melengkapi seluruh persyaratan yudisium.
6. Apabila Skripsi tidak terselesaikan dalam kurun waktu 6 Bulan, maka mahasiswa tersebut WAJIB mengulang ke tahap seminar proposal.
7. Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan seperti yang dijelaskan pada poin ke 6, maka diberikan kesempatan maksimal mengulang 2 kali.

KALENDER PELAKSANAAN UJIAN

No	Nama Kegiatan	Minggu dalam Bulan			
		Minggu ke 1	Minggu ke 2	Minggu ke 3	Minggu ke 4
1	Pendaftaran Ujian				
2	Penyerahan Draft dan Undangan				
3	Pelaksanaan Ujian				
4	Revisi				

Keterangan:

Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan setiap bulan yaitu enam kali dalam satu semester atau dua belas kali dalam setahun. Untuk teknis pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Pendaftaran ujian skripsi dibuka pada minggu pertama setiap bulan.
2. Penyerahan draft dan undangan ujian skripsi kepada penguji diberikan pada minggu kedua setiap bulan.
3. Pelaksanaan ujian skripsi dilaksanakan pada minggu ketiga di setiap bulan.
4. Revisi diselesaikan maksimal pada minggu keempat.

3.7 Sistematika Proposal

BENTUK DAN FORMAT PENULISAN PROPOSAL

PROPOSAL
I. BAGIAN AWAL
a. Halaman Judul
b. Halaman Persetujuan
c. Halaman Daftar Isi
d. Halaman Daftar Tabel
e. Halaman Daftar Gambar
f. Halaman Daftar Lampiran
g. Halaman Daftar Singkatan (bila ada)
II. BAGIAN UTAMA
Bab I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Definisi Operasional
1.6 Sistematika Penulisan
Bab II. TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Landasan teori
2.2 Penelitian Terdahulu
2.3 Kerangka Konsep Penelitian
2.4 Hipotesis
Bab III. METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian
3.2 Waktu dan Lokasi Penelitian
3.3 Populasi Dan Sampel
3.4 Variabel Penelitian
3.5 Sumber Data
3.6 Instrumen Penelitian
3.7 Teknik Pengumpulan Data
3.8 Teknik Analisis Data
III. BAGIAN AKHIR
a. Daftar Pustaka
b. Instrumen Penelitian

I. BAGIAN AWAL

a. Halaman Judul (Lampiran 9)

Unsur-unsur yang tertulis di halaman judul secara berturut-turut adalah sebagai berikut:

- a. Judul proposal dibuat singkat dan jelas, sesuai dengan masalah yang akan diteliti dan ditulis menggunakan huruf besar semua.
- b. Logo STIE “Koperasi Malang” berbentuk segi lima dengan diameter 5cm, bewarna.
- c. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa ditulis lengkap, tidak disingkat.
- d. Nama institusi ditulis dengan diawali Nama yayasan, nama perguruan tinggi, kota pengajuan dan diikuti tahun pengajuan.

b. Halaman Persetujuan Proposal (Lampiran 10)

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing 1 dan 2 terhadap proposal yang akan diseminarkan. Dibuktikan dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

c. Halaman Daftar Isi (Lampiran 11)

Berisi urutan bab, sub bab dan anak bab.

d. Halaman Daftar Tabel (Lampiran 12)

Berisi nomor urut tabel, judul tabel dan halaman.

e. Halaman Daftar Gambar (Lampiran 13)

Berisi nomor urut gambar / grafik / skema, judul gambar / grafik / skema dan halaman.

f. Halaman Daftar Lampiran (Lampiran 14)

Berisi nomor urut lampiran, judul lampiran dan halaman.

g. Halaman Daftar Singkatan (Bila Ada)

II. BAGIAN UTAMA

Bab I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berisi mengenai alasan pemilihan judul dan data-data yang mendukung pentingnya masalah yang dibahas dalam skripsi. Setiap latar belakang proposal penelitian akan dimulai dengan argumentasi

peneliti bahwa masalah yang ditelitinya benar-benar merupakan masalah yang besar dan memberikan dampak yang besar. Pada bagian ini, dituliskan juga berbagai penelitian yang sudah dilakukan dalam bidang yang akan diteliti. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran apa saja yang sudah diteliti agar dapat mengidentifikasi apa yang masih belum diketahui dan mengandung sesuatu yang baru, salah satunya dari aspek populasi, desain penelitian, keluaran, dosis, alat ukur, dan lain-lain.

1.2. Rumusan Masalah

Berisi tentang penjelasan masalah yang dibahas dalam skripsi yang dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

➤ **Khusus untuk penelitian kualitatif**

Berisi gabungan antara deskripsi masalah secara naratif dan perumusan pertanyaan penelitian pada bagian akhir perumusan masalah.

1.3. Tujuan Penelitian

Berisi tentang tujuan yang ingin dicapai terkait dengan masalah penelitian yang telah ditetapkan, terdiri dari:

1. Tujuan Umum

Berisi pernyataan dari tujuan akhir yang akan dicapai dari sebuah penelitian.

2. Tujuan Khusus

Berisi tujuan spesifik dari penelitian sesuai dengan jumlah variabel yang diteliti, merupakan penjabaran secara operasional (menggunakan kalimat aktif).

1.4. Manfaat Penelitian

Berisi tentang sumbangan dari hasil penemuan penelitian yang bisa diberikan untuk pengembangan ilmu pengetahuan (keilmuan) dan kepentingan praktis (program dan masyarakat).

1.5. Definisi Operasional

Definisi operasional berisi tentang aspek penelitian yang memberikan informasi kepada kita tentang bagaimana caranya mengukur variabel. Definisi operasional adalah semacam petunjuk kepada kita tentang bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Definisi operasional merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Karena berdasarkan informasi itu, ia akan mengetahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Dengan demikian ia dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.

1.6. Sistematika Penulisan

Berisi rincian tiap Bab:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini dijelaskan tentang latar belakang, permasalahan apa yang dibahas, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam Bab ini akan dijelaskan tentang uraian teori atau pustaka yang relevan dan mendukung sebagai dasar untuk memecahkan permasalahan yang dibahas. Dari dasar - dasar teori tersebut terkait dengan Penelitian

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang lokasi / tempat penelitian, metode dan jenis penelitian, tahap - tahap penelitian, dan metode pengumpulan data serta tehnik analisa data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan seluruh proses penelitian.

BAB V : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran baik bagi pihak perusahaan ataupun bagi pihak-pihak yang lainnya yang membutuhkan untuk digunakan sebagai bahan referensi yang juga bertujuan demi perbaikan di masa yang akan datang.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan teori** yang berhubungan dengan proposal penelitian bisa berupa teori asli atau hasil penelitian sebelumnya. Dalam mencantumkan teori harus disertai dengan menulis sumber aslinya.
- 2.2 Penelitian Terdahulu**, yang menjelaskan mengenai hasil penelitian yang dapat memperkuat atau melemahkan penelitian.
- 2.3 Kerangka Penelitian**, yang menggambarkan keterkaitan variabel-variabel penelitian sesuai dengan teori yang di kemukakan. Kerangka teori bisa bersumber dari teori atau literatur yang ada serta modifikasi dari beberapa teori/literatur.
- 2.4 Hipotesis** adalah suatu pernyataan yang merupakan jawaban sementara peneliti terhadap pertanyaan penelitian (analitik). Hipotesis dibuat berdasarkan kerangka konsep penelitian dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi. Hipotesis merupakan kebenaran yang perlu diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris yang telah dikumpulkan. **(Dalam penelitian kualitatif tidak terdapat pengujian hipotesis sehingga tidak diperlukan adanya hipotesis).**

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan jenis penelitian (observasional atau eksperimental), metode (kualitatif atau kuantitatif), pendekatan/disain penelitian dan hal-hal lain yang berhubungan dengan rancangan penelitian.

Jenis penelitian kualitatif diantaranya adalah Biografi, Fenomenologi, Grounded theory, Etnografi dan studi kasus. Dalam metode penelitian harus dijelaskan jenis penelitian yang akan dilakukan disertai dengan alasan yang mendukungnya.

➤ **Penelitian Kuantitatif**

- a. Hasil penelitian untuk generalisasi.
- b. Data dikumpulkan dalam bentuk angka.

- c. Instrumen penelitian/kuesioner wajib diuji validitas reliabilitas terhadap minimal 30 responden dan hasilnya dilampirkan.

➤ **Penelitian Kualitatif**

- a. Hasil penelitian tidak untuk generalisasi.
- b. Data dikumpulkan untuk mengungkapkan fenomena yang ada sesuai realita yang ditemukan.
- c. Teknik pemeriksaan keabsahan data menggunakan metode triangulasi dengan sumber, metode dan teori.

3.2. Waktu dan Lokasi Penelitian

Menjelaskan mengenai lokasi penelitian dan waktu pelaksanaan penelitian. Berisikan alamat jelas penelitian dan durasi penelitian

3.3. Populasi dan Sampel

Dalam bagian ini dijelaskan tentang populasi, sampel dan cara pengambilan sampelnya, karakteristik populasi/sampel, metode/teknik pengambilan sampel, rumus perhitungan besar sampel (bila ada) serta besar populasi/sampel yang akan diteliti.

Dalam penelitian kualitatif, unit analisis berupa subjek penelitian. Pada bagian ini dijelaskan tentang karakteristik subjek penelitian, metode pemilihan subjek dan prosedur pengambilannya, kriteria subjek penelitian, informan untuk *crosscheck* dan kriterianya. Penentuan sampel, besar sampel dan strategi sampling bergantung pada satuan kajian dan unit analisisnya. Dalam penelitian kualitatif tidak perlu disebutkan besarnya populasi, tetapi perlu dijelaskan populasi yang telah ditentukan. Subyek penelitian/ informan yang akan diambil ditentukan dengan teknik sampling aksidental, bola salju/*snowballing*, dan *purposive sampling*. Banyaknya informan atau subyek penelitian yang diteliti tidak bisa ditentukan sebelum proses pengambilan data. Pengambilan data akan terhenti bila jumlah informan/subyek penelitian sudah memberikan data sehingga terjadi redundansi data.

3.4. Operasional Variabel Penelitian

Menjelaskan variabel-variabel penelitian berupa:

1. Variabel Bebas
2. Variabel Terikat
3. Variabel lainnya bila ada (variabel antara, pendahulu, pengganggu, dll)

Menjelaskan operasionalisasi variabel meliputi apa yang mau diukur, bagaimana cara pengukurannya, dan skala variabelnya (nominal, ordinal, interval atau rasio). Definisi operasional ini menjadi acuan bagi peneliti guna pengumpulan data di lapangan.

Dalam penelitian kualitatif perlu dijelaskan pula definisi operasional tentang istilah-istilah penting yang digunakan dalam penelitian selain variabel penelitian. Peneliti perlu mencantumkan rujukan atas setiap penjelasan jika mengambil referensi dari sumber aslinya.

3.5. Sumber Data dan Tehnik Pengumpulan Data

Dalam bagian ini dijelaskan tentang Sumber data penelitian. Dijelaskan mengenai jenis sumber data apa yang digunakan. (Primer, Sekunder atau Kombinasi)

3.6. Instrumen Penelitian

Berisikan mengenai penjelasan instrumen penelitian yang digunakan. Pada bagian ini dijelaskan pula tentang uji validitas dan realibilitas instrumen. Penjabaran validitas dan reliabilitas dijelaskan secara runtut dan jelas. Menjelaskan cara mengolah data dari hasil penelitian, yang meliputi editing, koding, entri data, *cleaning* data, klasifikasi dan tabulasi data.

Data kualitatif yang diperoleh kemudian diolah dengan cara:

- a. Mencatat hasil catatan lapangan dan memberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
- b. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasi-fikasikan, mensintesis, membuat ikhtisar dan membuat indeksinya.

Membuat kategori data sedemikian rupa sehingga mempunyai makna, mencari dan menemukan pola, hubungan-hubungan dan temuan-temuan umum.

3.7. Teknik Pengumpulan Data

Berisikan mengenai langkah-langkah dan cara mengumpulkan data yang dilakukan dalam proses penelitian, meliputi:

1. Jenis dan Sumber Data
2. Teknik / Metode / Prosedur Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif dijelaskan tentang teknik pemeriksaan keabsahan data dan tahap-tahap penelitian. Pada bagian ini dijelaskan pula tentang **proses triangulasi** yang akan dilakukan terkait kebutuhan validasi data kualitatif. Hal ini mencakup jenis triangulasi disertai alasan yang mendukung dengan disesuaikan dengan kebutuhan penelitian. Jenis triangulasi data diantaranya triangulasi metode, teori, antar peneliti dan sumber data.

3.8. Teknik Analisa Data

- a. Deskriptif, melakukan analisa hasil-hasil penelitian berdasarkan teori-teori yang dikemukakan dalam tinjauan pustaka.
- b. Analitik – kuantitatif, melakukan analisa hasil penelitian dengan menggunakan metode statistik.
- c. Pada penelitian kualitatif, bisa menggunakan *content analysis*. Spradley menyebutkan ada 4 macam model analisis yaitu analisis dominan, analisis taksonomi, analisis komponensial, dan analisis tema budaya.

III. BAGIAN AKHIR

a. Daftar Pustaka

Ketentuan Daftar Pustaka yang di gunakan:

- a. Daftar pustaka yang digunakan minimal cetakan edisi terakhir (terbaru), minimal cetakan tahun 2000 kecuali *Grand Theory*.
- b. Jumlah daftar pustaka minimal 20 buah.

b. Instrumen Penelitian

Dapat berupa kuesioner, check list, panduan observasi, dll.

3.8. Sistematika Skripsi

BENTUK DAN FORMAT PENULISAN PROPOSAL

SKRIPSI	
I. BAGIAN AWAL	
a. Sampul Skripsi	
b. Halaman Judul	
c. Halaman Persetujuan	
d. Halaman Pengesahan	
e. Surat Pernyataan Bebas Plagiasi	
f. Hasil Uji Plagiasi	
g. Ringkasan	
h. Summary	
i. Kata Pengantar	
j. Halaman Daftar Isi	
k. Halaman Daftar Tabel	
l. Halaman Daftar Gambar	
m. Halaman Daftar Lampiran	
n. Halaman Daftar Singkatan (bila ada)	
II. BAGIAN INTI	
Bab I. PENDAHULUAN	
(Sama dengan Proposal)	
Bab II. TINJAUAN PUSTAKA	
(Sama dengan Proposal)	
Bab III. METODE PENELITIAN	
(Sama dengan Proposal)	
Bab IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
Paparkan data hasil penelitian, pengolahan data statistik (univariat, bivariat, multivariat) Serta paparan interpretasi hasil penelitian, kemukakan alasan mengapa hal tersebut bisa terjadi dan alasan kelemahan-kelemahan penelitian	
Bab V. PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran-saran	
III. BAGIAN AKHIR	
a. Daftar Pustaka	
b. Lampiran-Lampiran (Kuesioner, Hasil Perhitungan Statistik, Surat Ijin Penelitian, Dokumentasi, Dll)	
c. Daftar Riwayat Hidup	

I. BAGIAN AWAL

a. Sampul Skripsi (*Lampiran 15*)

Sampul skripsi (hard cover) berwarna Hijau Tosca, tulisan warna hitam, adapun urutannya: Judul skripsi dibuat singkat dan jelas, sesuai dengan masalah yang akan diteliti ditulis menggunakan huruf besar semua.

1. Kata SKRIPSI, kemudian di bawahnya ditulis kalimat : “Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Sarjana Manajemen (S-1) Konsentrasi (sebutkan nama konsentrasi)”
2. Logo STIE “Koperasi Malang” berbentuk Segilima dengan diameter 5 cm, berwarna.
3. Tulis Nama, Nomor Induk Mahasiswa dan Program Studi ditulis lengkap, tidak disingkat.
4. Nama institusi ditulis dengan diawali nama program studi, nama perguruan tinggi, kota pembuatan dan diikuti tahun pengajuan.

Bagian sisi samping kiri skripsi (punggung jilidan), ditulis:

(Lampiran 13)

1. Nama penulis skripsi
2. Judul Skripsi
3. Tahun ujian skripsi.

b. Halaman Judul (*Lampiran 15*)

Halaman judul berisi hal-hal yang sama dengan halaman sampul, dicetak pada kertas HVS putih dengan tinta hitam.

c. Halaman Persetujuan (*Lampiran 10*)

Halaman pengesahan ini, memuat:

1. Identitas Mahasiswa (Nama, NIM, Program Studi, Konsentrasi dan Judul skripsi).
2. Tulis: Skripsi ini telah disetujui di hadapan penguji pada tanggal (*tulis tanggal ujian*) dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk di lanjutkan pada proses penelitian selanjutnya.
3. Tulis Nama dan Tanda tangan Ketua Penguji, Penguji1, dan Penguji 2.

d. Halaman Pengesahan (*Lampiran 16*)

Halaman pengesahan ini, memuat:

1. Judul skripsi.
2. Tulis: Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan penguji pada tanggal (*tulis tanggal ujian*) dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima.
3. Tulis Nama Ketua Penguji, Penguji 1, Penguji 2 dan disahkan oleh Ketua Program Studi.

e. Surat Pernyataan Bebas Plagiasi Bermaterai (*Lampiran 17*)

Memuat pernyataan bebas dari plagiasi maksimal 20 % dari seluruh total penyusunan Skripsi / Tugas Akhir

f. Bukti Unggah Plagiasi (*Lampiran 18*)

Memuat laporan Hasil Plagiasi yang diperoleh dari bagian plagiasi LPPM.

g. Ringkasan (*lampiran 19*)

Memuat ringkasan di sajikan secara singkat dari isi skripsi maksimal 300 karakter, yang mencakup:

1. Tujuan utama dan lingkup studi.
2. Penjelasan singkat tentang metode penelitian yang digunakan.
3. Ringkasan faktual hasil penelitian.

Simpulan dan saran utama

h. Summary (*Lampiran 20*)

Ditulis dalam Bahasa Inggris dengan jarak antar baris 1 spasi dan maksimal satu setengah halaman.

i. Kata Pengantar (*Lampiran 21*)

Memuat ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak terkait yang telah membantunya dalam penyusunan skripsi.

j. Daftar Isi (*Lampiran 11*)

Halaman ini memuat gambaran secara keseluruhan isi skripsi yang dimuat dalam: urutan judul, sub judul dan sub-sub judul beserta nomor halamannya.

k. Halaman Daftar Tabel (*Lampiran 12*)

Berisi nomor urut tabel, judul tabel dan halaman.

l. Halaman Daftar Gambar/Grafik/Skema (*Lampiran 13*)

Berisi nomor urut gambar/grafik/skema, judul gambar/grafik/skema dan halaman.

m. Halaman Daftar Lampiran (*Lampiran 14*)

Berisi nomor urut lampiran, judul lampiran dan halaman.

n. Halaman Daftar Singkatan (*Bila Ada*)

II. BAGIAN INTI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL & PEMBAHASAN

} **Bab I – III sama dengan format
proposal penelitian**

4.1 Gambaran Lokasi Penelitian

Dalam Subbab ini, memaparkan gambaran lokasi penelitian. Mengenai sejarah dan susunan organisasi beserta tugas dan wewenang perusahaan (bila ada)

4.2 Hasil Penelitian

Dalam Subbab ini, memaparkan data dari hasil penelitian secara obyektif serta mengemukakan pemikiran penulis. Paparkan hasil pengolahan data statistik, hasil uji validitas dan reliabilitas, serta hasil analisa statistik dari univariat, bivariat dan multivariat (kalau ada). Hasil-hasil yang diperoleh kemudian dikaitkan dengan hipotesis. (Hasil uji statistik dilampirkan).

Gambar, grafik atau tabel dapat dimasukkan pada bab ini dengan memperhitungkan tempat yang tersedia.

4.3 Pembahasan

Pembahasan pada prinsipnya adalah interpretasi hasil penelitian yang dibahas dengan mengulas temuan dengan penelitian sebelumnya atau fakta-fakta kepustakaan. Dalam pembahasan ini, dikemukakan pula alasan mengapa hal itu bisa terjadi serta alasan kelemahan-kelemahan penelitian (keterbatasan penelitian), mengingat rancangan penelitian biasanya *cross sectional*, sehingga ada kemungkinan hasil yang didapat belum tentu merupakan pengaruh dari adanya perlakuan. Dikemukakan pula adanya kemungkinan kelemahan dari cara pengambilan sampel, proses penelitian, dan lain-lain.

BAB V. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

1. Pernyataan singkat dan tepat dari penjabaran hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan kebenaran hipotesis.
2. Menggambarkan jawaban dari tujuan penelitian yang telah ditetapkan, serta memuat hasil penelitian secara sistematis.

5.2. Saran - saran

1. Dibuat berdasarkan pertimbangan dan pengalaman penulis dan harus dapat menggambarkan jawaban terhadap manfaat penelitian.
2. Saran yang diberikan berdasarkan hasil penelitian, harus jelas kepada siapa ditujukan serta harus bersifat operasional.

III. BAGIAN AKHIR

a. Daftar Pustaka

Ketentuan Daftar Pustaka yang digunakan :

- a. Daftar pustaka yang digunakan minimal cetakan edisi terakhir (terbaru), atau minimal cetakan 5 tahun terakhir.
- b. Jumlah daftar pustaka minimal 30 buah terdiri dari : minimal 12 buku baru keluaran 5 tahun terakhir dan sisanya boleh dari jurnal, sumber internet, *Grand Theory* dan sumber lain yang relevan.

b. Lampiran-Lampiran

1. Kuesioner
2. Hasil Perhitungan Statistik
3. Surat Ijin Penelitian
4. Dokumentasi (Bila Ada)
5. Daftar Riwayat hidup (*Lampiran 23*)
6. Dll.

c. Daftar Riwayat Hidup

Lihat lampiran (*lampiran 23*)

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN

4.1. Kertas

1. Kertas ukuran A-4 80 gram warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul keras (hard cover) bahan yang digunakan adalah kertas buffalo atau linen, sesuai dengan warna masing-masing sesuai dengan ketentuan program studi.
3. Tiap Bab diberi pembatas dengan kertas dorslah sesuai dengan warna sampul luar.

4.2. Pengetikan

1. Lay-out/Margin

Lay-out/kertas, untuk pengetikan naskah skripsi mengikuti aturan sebagai berikut:

Margin Kiri: 4 cm

Margin Atas: 3 cm

Margin Kanan: 3 cm

Margin Bawah: 3 cm

2. Jenis Huruf

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak balik.
- b. Pengetikan dilakukan dengan mesin komputer.
- c. Jenis huruf dan ukuran yang digunakan harus standar Time New

Roman :

1. Naskah : 12 pts

2. Judul Bab : 14 pts, tebal

3. Judul Sub Bab : 12 pts, tebal

4. Judul Skripsi : 14 – 16 pts, tebal

- d. Pita, atau tinta pada komputer, yang digunakan berwarna hitam, kecuali untuk gambar/grafik/foto.

3. Jarak/Spasi

- a. Antar Baris : 2 spasi
- b. Antar Alinea : 2 spasi
- c. Antara Judul Bab dengan Awal Naskah : 4 spasi
- d. Antara Awal/Akhir Naskah dengan Sub Judul : 2 spasi
- e. Judul Tabel dan Gambar : 1 spasi

4. Kutipan

- a. Untuk kutipan di dalam naskah skripsi mengikuti aturan sbb: Esensi dari system referensi adalah membantu pembaca menemukan secara cepat dan tepat sumber dari kalimat yang dikutip dan gagasan yang disimpulkan dari sumber-sumber pustaka tersebut. Oleh karena itu kutipan baik langsung maupun tidak langsung harus menunjukkan (nama/lembaga, tahun, halaman).
- b. Segala jenis kutipan dalam skripsi menggunakan format pengutipan APA style (Lihat Lampiran).
- c. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya, bahasa asing dicetak miring (*italic*), yang terdiri tidak lebih dari empat baris, dimasukkan di dalam teks dengan jarak tetap dua spasi diikuti dengan nama penulis, tahun misal (Rhodes, 2005).
- d. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
- e. Jarak antara baris akhir teks dengan kutipan langsung tersebut tersebut pada butir 2 diatas, dan jarak antara baris akhir kutipan langsung itu dengan baris awal teks berikutnya adalah 2 spasi.
- f. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, jurnal, hasil penelitian skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya (kutipan tidak langsung), walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus pula dicantumkan sumbernya dan tahun buku/jurnal/penelitian itu ditulis, dan halaman di mana gagasan tersebut terdapat dalam karya tulis yang menjadi sumber pustaka, misal (Frederickson, 2005) atau (Lane,

1993), apabila gagasan tersebut bisa ditemukan di beberapa bagian halaman buku tersebut, atau (John, 2002; Smith, 2004) apabila gagasan – gagasan yang sama tersebut ada di beberapa buku (Lihat Lampiran).

5. Tajuk

1. Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah, dan tidak diberi garis bawah.
2. Tajuk yang dimaksud mencakup:
 - a. RINGKASAN
 - b. SUMMARY
 - c. KATA PENGANTAR
 - d. DAFTAR ISI
 - e. DAFTAR TABEL
 - f. DAFTAR GAMBAR/BAGAN
 - g. DAFTAR LAMPIRAN
 - h. BAB I : PENDAHULUAN
 - i. BAB II : TINJAUAN PUSTAKA
 - j. BAB III : METODE PENELITIAN
 - k. BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - l. BAB V : PENUTUP
 - m. DAFTAR PUSTAKA
 - n. LAMPIRAN

4.3. Penomoran Halaman

4.3.1 Jenis Penomoran Halaman

Pada bagian awal skripsi dengan huruf *romawi kecil*, sedangkan pada bagian inti skripsi ditulis dengan angka *Arab*.

4.3.2 Letak Penomoran Halaman

Pada awal bab di bawah tengah, sedangkan pada naskah di kanan atas 3 cm dari kanan dan atas.

Materi	Nomor Halaman	Pengetikan
Bagian Awal Skripsi:		
• Sampul skripsi	Tidak ada	Tidak diketik
• Halaman Judul	i	Tidak diketik
• Halaman Persetujuan	ii	Diketik
• Halaman Pengesahan	iii	Diketik
• Surat Pernyataan Bebas Plagiat	Iv	Diketik
• Bukti Hasil Plagiasi	v	Diketik
• Ringkasan	vi	Diketik
• Summary	vii	Diketik
• Kata Pengantar	viii	Diketik
• Daftar Isi	dst	Diketik
• Daftar Tabel	dst	Diketik
• Daftar Gambar	dst	Diketik
• Daftar Lampiran	dst	Diketik
Bagian Inti Skripsi :		
• Bab I Pendahuluan	1	Diketik
• Bab II Tinjauan Pustaka	dst	Diketik
• Bab III Metode Penelitian	dst	Diketik
• Bab IV Hasil Penelitian & Pembahasan	dst	Diketik
• Bab V Penutup	dst	Diketik
Bagian Akhir Skripsi:		
• Daftar Pustaka	dst	Diketik
• Lampiran	dst	Diketik
• Riwayat Hidup	dst	Diketik

4.3.3 Pemberian Tanda Bagian Skripsi

Penomoran atau pemberian tanda pada judul, sub judul harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

I _____(untuk judul)

1.1 _____(untuk sub judul)

1.1.1 _____(untuk sub-sub judul)

1.1.1.1 _____(untuk perincian di bawah sub-sub judul)

4.4. Penjilidan Skripsi

Naskah yang telah diujikan dan disetujui oleh pembimbing dan penguji, dijilid *hard cover* dengan warna Hijau Telur Asin, tulisan dicetak dengan tinta hitam serta diberi pita pembatas berwarna putih. Naskah skripsi ini dikumpulkan ke Panitia Skripsi sebanyak 4 eksemplar (atau sesuai kebutuhan)

4.5. Cara Penulisan

4.5.1 Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan. Bila ada istilah asing/daerah, ditulis huruf dengan ***cetak miring***.

4.5.2 Pembuatan Tabel

Tabel merupakan alat bantu visual yang bermanfaat untuk menyajikan data secara jelas dan menyeluruh, disamping memungkinkan perbandingan secara tepat. Untuk itu, tabel harus dirancang dengan baik dan cermat, susunannya logis dan sederhana.

Penulisan tabel dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Jarak antara teks/kalimat bahasan dengan judul tabel adalah 2 spasi.
- b. Nomor tabel ditulis rata kanan kiri (*center*) dan disusun berdasarkan Bab dan urutan pemunculan tabel.
- c. Judul tabel ditulis di bawah no tabel, rata kanan kiri (*center*) dengan jarak 1 spasi. Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada setiap awal kata. Jarak judul ke garis tepi tabel adalah 1,5 spasi.

- d. Tabel dibuat dengan garis horisontal (tanpa garis vertikal), badan tabel tidak menggunakan garis horisontal dan garis vertikal (lihat contoh).
- e. Dibawah tabel diberi sumber data, bila isi tabel bukan merupakan data primer dengan jarak 1 spasi. Penulisan sumber dibuat dengan huruf Arial 9. Jarak antara sumber dengan teks berikutnya 2 spasi.
- f. Besar huruf dalam tabel boleh menggunakan font lebih kecil dari 12. Bila tabel melebihi satu halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bidang atas pengetikan dicantumkan identitas tabel diikuti keterangan (lanjutan) – dalam tanda kurung –, diketik secara simetris.
 - b. Dua (2) spasi dibawahnya diketik keterangan kolom-kolom tabel seperti yang tercantung pada awal tabel di halaman sebelumnya. Cara demikian diulang pada setiap tabel baru yang melanjutkan tabel sebelumnya. Garis penutup tabel diberikan hanya bila tabel sudah selesai seluruhnya.
 - c. Judul dan keterangan tabel diketik dengan huruf kecil, 1 spasi, kecuali awal keterangan dan kata Nama yang diketik dengan huruf besar. Lebar keterangan tidak melebihi batas kiri – kanan bingkai tabel. Baris keterangan tabel berjarak 1 cm dari batas atas tabel.
 - d. Jarak antara teks dengan judul tabel dan jarak dari sumber dengan teks berikutnya adalah 2 spasi.

Contoh Tabel:

1) Penulisan tabel dari data primer

Tabel 4.1.
Distribusi Frekuensi Tingkat Kepuasan Kerja
Rumah Sakit Lavalette Malang

Tingkat Pengetahuan	Distribusi Frekuensi	
	Jumlah	%
Baik	50	50
Cukup	30	30
Kurang	20	20
Jumlah	100	100

2) Penulisan tabel dari data sekunder

Tabel 2.1
Kandungan Logam Berat Pb dalam Pestisida
yang Digunakan Petani pada Lahan Bawang Merah
di Desa Poncorejo Kecamatan Gemuh Kabupaten Malang

Jenis Pestisida	Bahan Aktif dalam Pestisida	Kandungan Logam Berat Pb dalam Pestisida (mg/kg)
<i>Antracol 70 WP</i>	<i>Propineb 70%</i>	12,48
<i>Dithane M 45 80 WP</i>	<i>Mancozeb 80%</i>	19,37
<i>Furadan 3G</i>	<i>Carbofuran 3 %</i>	18,41
<i>Goal 240 EC</i>	<i>Oxyflourphen 240 g/lt</i>	0,87
<i>Bulldog 25 EC</i>	<i>Propineb 25 g/lt</i>	2,04
<i>Hostathion 200 EC</i>	<i>Triozopos 200 g/lt</i>	6,87
<i>Profile 430 EC</i>	<i>Propinofos 430 g/liter</i>	3,06

Sumber: Karyadi (2005)

3) Penulisan tabel yang berlanjut ke halaman berikutnya

Tabel 3.1.
Daftar Nama Variabel, Definisi Operasional, dan Skala Variabel

No	Variabel	Definisi operasional	Skala dan Kategori
1.	Masa kerja	Lama waktu dalam tahun sejak WUS mulai pertamakali aktif terlibat dalam kegiatan pertanian sampai saat penelitian dilakukan, diukur dengan wawancara menggunakan kuesioner	Nominal, dengan kategori: 1. > 8,5 tahun 2. ≤ 8,5 tahun Penentuan <i>cut of point</i> ini berdasarkan <i>Receiver Operating Characteristic (ROC)</i>

Lanjut ke halaman berikutnya

Tabel 3.1.
Daftar Nama Variabel, Definisi Operasional, dan Skala Variabel
(lanjutan)

No	Variabel	Definisi operasional	Skala dan Kategori
2.	Kadar Pb dalam darah	Angka yang menunjukkan kandungan Pb dalam darah, diukur dengan metode <i>Atomic absorption spectrometry</i> (AAS)) dengan sensitivitas 0,1 µg/L, dilakukan oleh laboratorium CITO Tegal	Nominal, dengan kategori: 1. Tinggi , bila kadar Pb darah > 23,86 µgr/ml 2. Rendah, bila kadar Pb darah ≤ 23,86 µgr/ml Penentuan <i>cut of point</i> ini berdasarkan ROC

Sumber: Karyadi (2005)

3. Pembuatan Gambar

Pemberian gambar, grafik, lukisan garis atau foto hendaknya dirancang untuk memberikan pengertian yang lebih baik terhadap keterangan yang diberikan pada teks skripsi. Sebaiknya tidak menggunakan gambar atau grafik yang dibuat pada kertas millimeter, dan diperbolehkan menggunakan scanning foto.

Bila terdapat 2 gambar atau lebih yang berdekatan letaknya, diberi jarak sekurang-kurangnya 0,5 cm. Gambar yang harus diletakkan memanjang, pada bagian atas gambar diarahkan pada sisi penjilidan sedangkan penomoran halaman tetap. Tiap gambar diberi garis bingkai.

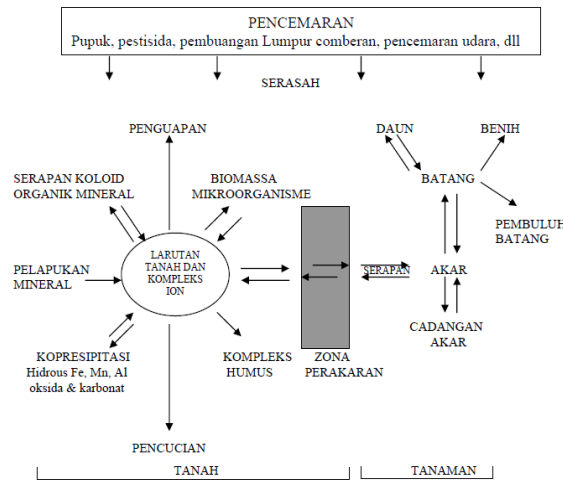
Judul dan keterangan ditempatkan 1 cm dibawah bingkai dengan menggunakan huruf kecil, kecuali pada awal kata “Gambar”, awal keterangan dan kata nama yang ditulis dengan huruf besar.

Penomoran gambar dinyatakan dengan angka arab. Gambar yang merupakan kelompok, ditandai dengan huruf a, b, c dan seterusnya.

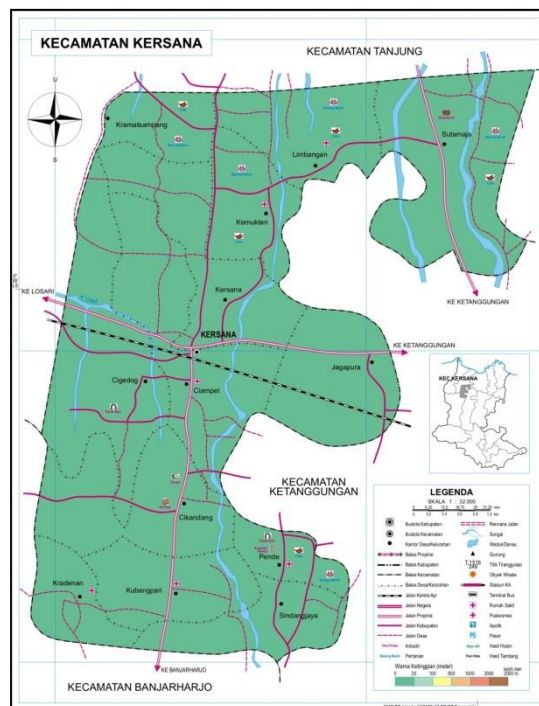
Gambar dan tabel yang besar dapat dibuat pada halaman yang lebar kemudian dilipat, dengan ketentuan sepertiga bagian ujung tabel terlipat membuka ke arah pembaca. Bila ada gambar, grafik ataupun tabel yang dikutip dari literatur, hendaknya pengacuan sumber disesuaikan dengan cara pengacuan teks dalam skripsi.

Contoh Gambar:

Gambar 2.1. Dinamika logam berat pada tanah dan tanaman
Sumber: Peterson & Alloway 1979 (dalam Charlena 2004)



Gambar 4.1 Batas wilayah kecamatan Kersana Kabupaten Brebes



4. Daftar Pustaka

Sumber informasi yang dimasukkan dalam daftar pustaka dapat dikelompokkan dalam :

1. Kelompok majalah ilmiah
2. Kelompok buku dan karangan ilmiah lain
3. Kelompok materi lain yang dipublikasikan
4. Kelompok materi yang tidak dipublikasikan

Prinsip Penulisan Daftar Pustaka

- a. Pengetikan **DAFTAR PUSTAKA** diletakkan secara simetris pada bidang pengetikan.
- b. Pada baris kedua dalam mengetik daftar pustaka, dimulai 7 ketukan (1 tab) ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan. Sesudah tiap tanda baca diberi 1 ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial tanpa ketukan (kosong).
- c. Judul buku, majalah dan jurnal dicetak *tebal (bold)* dan Capital tach word.
- d. Tahun penerbitan, berdekatan dengan penerbit dan halaman.
- e. Penulisan daftar pustaka
 1. Nama keluarga – nama depan diikuti dengan tanda titik (.)
 2. Tahun penerbitan, diikuti dengan tanda titik koma (;)
 3. Judul artikel, diikuti dengan tanda titik (.)
 4. Nama jurnal, diikuti dengan tanda titik (.)
 5. Volume (nomor), diikuti dengan tanda titik koma (;)
 6. Halaman, diikuti dengan tanda titik (.)
 7. Kota Penerbit, diikuti dengan tanda titik dua (:)
 8. Penerbit, diikuti dengan tanda titik (.)

Selanjutnya contoh dan cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

a) Buku dan Karangan Ilmiah

1. Pengarang pribadi

Wark K. and Warner C. 1981. *Air Polution : Its Origin and Control*.
Harper and Row.

2. Editor, pimpinan sebagai pengarang
Dickersen OB and Baker WE. 1994. *Practical Ergonomic and Work with Display Terminals*. In : Carl Zens. Eds Occupational Medicine, 3th ed. London : Mosby. 1994 : 428-444
3. Penulis adalah suatu organisasi
Virginia Law Organization. 1987. *The Medical and Legal Implications of Aids*. The Foundation : Charlottesville.
4. Bab dalam buku
Hugo V. 1988. The New Product Development Process. In: Kotler P.ed. *Marketing Management*. 1988:306-356. New Jersey : Prentice and Hall.
5. Naskah dalam Proceeding
Payne J.F. et. Al. 1995. *Proceeding of The Water Environment Federation*. Annual Conference. 1995:9-137
6. Disertasi atau Thesis
Satoto, 1990. *Pertumbuhan dan Perkembangan Anak. Pengamatan Anak Umur 0-18 bulan di Kecamatan Mlonggo, Kabupaten Jepara, Jawa Tengah* (Disertasi).
7. Makalah Laporan Teknis Ilmiah
Oake RJ and Norton RI. 1982. In: *The Photochemical Organic Carbon Analyser And Evaluation*. Technical Report TR 186. Water Research. Center: Medemham, Bucsire.
8. Makalah Tanpa Dicantumkan Nama Penulis
_____.1992.*The Determination of Sulfate in Surface Water, Domestic Water, Sewage, Insdustrial Waste, Leachate and Health Samples by Authomated Ion Chromatography*.

Laboratory Service Branch, Ministry of Environment and Energy : Etobicoke, Ontario, Canada.

b) Jurnal

1. Karangan Berkala Standar

Roichers A and Richer V. 1983. A New Relation between Air Pollutant Inhalation and Cancer. *Archives Environmental Health*. 1983:69-75

2. Penerbitan Badan atau Lembaga Resmi

World Health Organization. 1984. *A Programme for Controlling Acute Respiratory Infection in Children and Memorandum from WHO Meeting*. Bull. WHO. 1984:47-68

3. Makalah Tanpa Dicantumkan Nama Penulis

Anonymous.2000. *Coffe Drinking and Cancer of Pancreas (editorial)*. Br Med J. 283:628

c) Materi Lain Yang Dipublikasikan

1) Artikel Dalam Surat Kabar/Majalah

- a. Nama penulis dan judul ditulis sama seperti dalam majalah ilmiah
- b. Disusul nama surat kabar/majalah umum, tahun, bulan, tanggal
- c. Cantumkan halaman dan kolomnya (majalah umum biasanya tanpa kolom).

Rensberger B and Specter B. 1989. *CFCs may be destroyed by natural process*. The Washington Post.1989 Aug 7;seet A:2 (col.5)

2) Artikel Dalam Internet

- a. Nama penulis dan judul ditulis
- b. Alamat lengkap website

Aziza. *Apotek Terkomputerisasi, Lebih Aman ?*.
[http://cyberned.cbn.net.id/detilhit.asp?kategori=Health\\$newsno=1350](http://cyberned.cbn.net.id/detilhit.asp?kategori=Health$newsno=1350) (diakses tanggal xxxxxx)

d) Materi Tidak Dipublikasikan

Di Dalam Pers (In Press)

Lilywhite HB and Donald JA. *Pulmonary Blood Flow Regulation in A Aquatic Snake Science*. In Press

5. Referensi

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [Times New Roman, 10, normal].

a. Penggunaan Catatan Kaki (*Footnote*)

1) Catatan Kaki (*Footnote*) untuk buku

Unsur yang diperlukan dicantumkan adalah: Nama Pengarang, Judul Buku yang ditulis dengan huruf italic, Jilid, Cetakan, Tempat Penerbit, Nama Penerbit, Tahun diterbitkan, dan Halaman (disingkat h. saja, baik untuk satu halaman maupun beberapa halaman) dari mana referensi itu berasal.

Note: Data penerbitan, mulai dari cetakan, tempat penerbit, nama penerbit dan tahun diterbitkan, diletakkan di dalam kurung.

Contohnya:

¹Muhammad ibn'Abdillah al-Zarkasyiy, 1956, **al-Burhan fi 'Ulum al-Qur-an**, Jus IV 'Ulum al-Qur'an. Cairo : Dar Ihya' al Kutub al-Arabiyah. H.34-35.

2) Catatan Kaki (*Footnote*) Untuk Artikel Dalam Surat Kabar Dan Majalah

Unsur yang perlu dicantumkan adalah: Nama Pengarang/ Penulis Artikel (kalau ada), Judul Artikel (di antara tanda kutip), Nama Surat Kabar (huruf italic), Nomor Edisi, Tanggal, dan Halaman.

Note: Jika yang dikutip bukan artikel tetapi berita atau tajuk atau lainnya, maka yang dicantumkan adalah judul tajuk atau beritanya (di antara tanda kutip), diikuti dengan penjelasan

apakah itu tajuk atau berita yang dituliskan di antara kurung siku [], diikuti nama surat kabar (huruf italic), nomor terbitan, tanggal, dan halaman.

Contohnya:

²Sayidiman Suryohadiprojo, 1994, **“Tantangan Mengatasi Berbagai Kesenjangan”**, *Republika*, No.342/II, Desember 1994, h. 6

³**“PWI Berlakukan Aturan Baru”** (Berita), *Republika*, No. 346/11, 28 Desember 1994, h. 16.

⁴Bachrawi Sanusi, 1994, **“Ketimpangan Pertumbuhan Ekonomi”**, *Panji Masyarakat*, No.808, 1-10 November 1994, h.30.

3) Catatan Kaki (*Footnote*) Untuk Buku Yang Memuat Artikel- Atikel Dari Berbagai Pengarang

Bila mengutip buku yang seperti ini, maka perlu diperhatikan artikel yang dikutip, dan siapa pengarangnya. Unsur yang perlu disebutkan adalah: Nama Penulis Artikel, Judul Artikelnya di antara tanda kutip, Nama Editor Buku (kalau ada) atau Nama Pengarang Artikel Pertama, diikuti istilah *et al.* atau dkk. (Karena tentu banyak orang yang menyumbangkan artikel), Data Penerbitan, dan Halaman.

Contohnya:

⁵Raharjo M, Dawam, 1990. **Pendekatan Ilmiah terhadap Fenomena Keagamaan**, dalam Taufik Abdullah dan M. rusli Karim (eds). *Metode Penelitian Agama*. Cet II : h. 24. Yogyakarta: Tiara Wacana

⁶Syamsyudin Sahiron. 1997. **Hamka’s Political Thought as Expressed in His Tafsir Al Azhar**, dalam Sry Mulyati dkk., *Islam & Development : A Politico Religious response*. h. 244, Montreal, Canada : Permika.

4) Catatan Kaki (*Footnote*) untuk artikel atau entri dan ensiklopedia

Unsur yang perlu dicantumkan adalah: Nama Penulis Entri (jika ada), Judul Entri di antara dua tanda kutip, Nama Editor Ensiklopedia (kalau ada), Nama Ensiklopedia (huruf italic), Jilid, Data Penerbitan, dan halaman.

Contohnya:

⁷Beatrice Edgel, 1979. **Conception**, dalam James Hasting (ed.) **Encyclopedia Of Religion and Ethics**. Jilid 3 h.769. New York : Charles Schribner's Son.

5) Catatan Kaki (*Footnote*) kutipan dari undang-undang dan penerbitan resmi pemerintah

Unsur yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Nama Instansi yang berwenang,
- b. Judul Naskah (huruf italic).

Note: Jika data dikutip dari sumber sekunder, maka unsur sumber tersebut dicantumkan dengan menambahkan unsur-unsur nama buku (huruf italic), dan data penerbitan. Jika sumber sekunder tersebut mempunyai penyusun, maka nama penyusun ditempatkan sebelum nama buku dan nama penerbit dimasukkan sebagai data penerbit.

Contoh:

⁸Republik Indonesia, **Undang-Undang Dasar 1945**, Bab I, pasal1

⁹Republik Indonesia, **Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Undang-Undang No.15 tahun 1969, dalam Undang-undang Keormasan (Parpol & Golkar) 1985**. h.4. Jakarta : Dharma Bhakti.

¹⁰Republik Indonesia, **Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara**, dalam S.F Marbun, **Peradilan Tata Usaha Negara**. h.198. Yogyakarta : Liberty.

Penomoran Catatan Kaki (*Footnote*)

Catatan kaki diberi nomor sesuai dengan nomor pernyataan terkait. Penomoran dimulai pada setiap awal Bab. Nomor diketik setengah spasi di awal catatan kaki dengan jarak tujuh ketukan dari margin kiri.

Contohnya:

¹¹Ali Rida, **al-Marja’fi-al-Lugat al-‘Arabiyyah** (Beirut : Dar al-Fikr, t.th.), h.254.

¹²*Ibid.*,h.300.

Penting Untuk Diperhatikan

- a. Bila catatan kaki lebih dari satu baris maka baris kedua dan selanjutnya diketik di awal margin kiri.
- b. Antara baris terakhir teks dengan nomor catatan kaki diberi garis sepanjang dua puluh ketukan sebagai pembatas. Antar baris terakhir teks dengan garis pembatas itu berjarak dua spasi, sedang jarak antara garis pembatas itu dengan teks catatan kaki berjarak dua spasi juga.
- c. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah dua spasi.
- d. Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tak ada “pembalikan” Nama seperti dalam Daftar Pustaka.
- e. Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan h. baik untuk satu halaman atau pun lebih. Contohnya: h. 55-67; bukan hh. 55-67.
- f. Pemakaian hasil wawancara yang disebutkan dalam teks hendaknya dibatasi karena sifatnya hanya sebagai pelengkap. Jika penelitian memerlukan wawancara sebagai sumber data utama maka catatan kakinya ditulis dengan menyebutkan nama orang yang diwawancarai dan jabatannya, yang didahului dengan kalimat: Hasil wawancara dengan, kemudian tanggal dan tempat wawancara. Untuk wawancara tidak menggunakan op. cit., loc. cit., dan *ibid.* sehingga keterangannya harus diulang terus.

3) Istilah *Ibid*, *op. cit.* Dan *loc. cit.*

a) Istilah *Ibid*. (singkatan dari ibidem)

Istilah *ibid* digunakan untuk menunjuk sumber yang sama, yang baru saja disebut tanpa ada yang mengantarai keduanya (sama halaman atau tidak). Jika halaman yang dikutip sama, maka nomor halaman tidak dicantumkan lagi. Kalau kata *ibid*. terletak di awal catatan kaki, huruf awalnya ditulis dengan huruf capital (*Ibid*), sedang bila terletak di tengah kalimat, misalnya sesudah kata-kata “Disadur dari” maka huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil (*ibid*).

b) Istilah *op. cit.* (singkatan dari opera citato, dan singkatan harus diberi spasi diantaranya, *op. cit.*, bukan *op.cit.*) menunjuk kepada sumber yang sama telah disebut terdahulu tetapi di antarai oleh sumber lain yang tidak sama halamannya. Istilah ini (*op. cit.*) digunakan sesudah menyebutkan nama pengarang. Jika halaman yang dikutip sama, maka digunakan istilah *loc. cit.* (singkatan dari loco citato).

Contohnya:

¹⁴Muhammad Ali al-Sabuniy, 1985. **Al-Tibyan fi ‘Ulum al-Qur’an**. Cet. 1 : h.22. Beirut: ‘Alam al-Kutub

¹⁵Ronny Hanitijo Sumitro, **Metodologi Penelitian Hukum**. Cet. 1 : h. 35. Jakarta : Ghalia Indonesia

¹⁶*Ibid.*, h.40

¹⁷Muhammad Ali al-Sabuniy, *op.cit.*, h.40

¹⁸Ronny Hanitijo Sumitro, *loc. cit.*

c) Untuk Dua Karya Atau Lebih Dari Seorang Penulis

Sering terjadi dua karya atau lebih dari seorang penulis dipergunakan dalam sebuah bab, dicantumkan sandi untuk masing-masing karya tersebut, tanpa perlu menggunakan singkatan *op. cit.* atau *loc. cit.* Sandi diambil dari kata yang terdapat dalam judul karya.

Contohnya:

¹⁹Muhammad Ali al-Sabuniy, **Rawa’I al-Bayan fi Tafsir al-Ahkam min al-Qur’an**, jilid I (t.t.: Dar al-Fikr, t.th.), h.57.

²⁰Ronny Ngatidjo Sumitro, loc.cit.

²¹Muhammad Ali al-Sabuniy, Rawa’i, h.54.

Dalam catatan kaki no. 21 di atas, kata Rawa’i adalah sandi untuk membedakan referensi dari buku al-Sabuniy lainnya yang juga digunakan dalam penulisan skripsi/tesis/disertasi, yaitu al-Tibyan, yang sebutkan dalam catatan kaki no. 14.

d) Mengutip Dari Buku Yang Diterjemahkan

Unsur yang perlu dicantumkan adalah: Nama Pengarang Asli, Judul (huruf italic, kalau diketahui), diikuti dengan kalimat: diterjemahkan oleh, diikuti nama penerjemah, judul buku terjemahan (huruf italic), data penerbitan, dan halaman.

Note: Bila judul asli tidak disebutkan, maka judul terjemahan saja yang dicantumkan.

Contohnya:

²²Wahbah al-Zuhayliy, **al-Qur’an al-Karim**, Bunyatuh al-Tasyri’iyyah wa Khasa’isuh al-hadariyyah, diterjemahkan oleh Muhammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, 1996. **Al-Qur’an: Paradigma Hukum dan Peradaban**. Surabaya : Risalah Gusti

Seandainya dalam contoh di atas, judul aslinya tidak diketahui, maka kalimat teks footnote ini adalah sebagai berikut:

²²Wahbah al-Zuhayliy, 1996, **Al-Qur’an: Paradigma Hukum dan Peradaban**, diterjemahkan oleh Muhammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, 1996. Surabaya : Risalah Gusti

Penulisan Referensi dengan Endnote

Endnote adalah catatan akhir, yakni referensi yang diletakkan di akhir suatu karya ilmiah, sebelum Daftar Pustaka. Dalam program komputer,

cara pembuatan endnote persis sama dengan *footnote*, hanya letaknya saja yang harus diset di akhir karya ilmiah. Ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk *footnote*, juga berlaku untuk endnote, termasuk ketentuan untuk Daftar Pustaka.

e) Lampiran

Lampiran memuat materi yang melengkapi bagian utama laporan penelitian. Lampiran harus tersedia apabila diperlukan pemeriksaan kembali terhadap analisa hasil.

Cara penulisan :

- a. Pada bagian awal bidang pengetikan, tulis 'lampiran' diikuti dengan nomor urut lampiran (misal: Lampiran 1) di batas kiri bidang pengetikan.
- b. Dua (2) spasi dibawahnya, tulis judul lampiran dengan menggunakan huruf besar, diletakkan simetris pada bidang pengetikan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 – 0852 5747 7050

PENGAJUAN TOPIK PENELITIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini saya:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Konsentrasi :

Dengan ini mengajukan alternatif topik penelitian skripsi/tugas akhir sebagai berikut:

a.

.....

b.

.....

Topik yang terpilih: a / b

Mengetahui
Ka. Program Studi

Malang,
Pemohon

(.....)
NIP.....

(.....)
NIM.....

Formulir dibuat rangkap 2 untuk : *)

1. Mahasiswa

2. Program Studi

*) coret / hilangkan catatan yang tidak diperlukan.



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 – 0852 5747 7050

**KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING
SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nama yang ditunjuk dibawah ini:

NAMA :

NIP :

Menyatakan bersedia / Tidak bersedia)* menjadi pembimbing I (satu) /
pembimbing II Skripsi / Tugas Akhir mahasiswa berikut:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Konsentrasi :

Judul yang Diajukan :

.....

.....

.....

Demikian surat kesediaan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Malang,

(.....)

*) : Coret yang tidak perlu

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Program Studi :

Konsentrasi :

TANGGAL	TOPIK PERTEMUAN/DISKUSI/KONSULTASI	PARAF

Dosen Pembimbing

(.....)



YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
 Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 – 0852 5747 7050

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : Persetujuan Ujian Skripsi

Yang bertanda tangan di bawah ini, dosen pembimbing:

Nama :

NIP :

Tanggal Persetujuan :

Menyetujui ujian skripsi mahasiswa:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

Malang,.....

Menyetujui :

Ketua Prodi.diisi....

(...Ka.Prodi. aktif.....)

NIP.....diisi.....

Catatan: dibuat rangkap 3

1. Mahasiswa

2. Program Studi

3. Arsip TU



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 - 0852 5747 7050

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Undangan Seminar Penelitian Skripsi/Tugas Akhir

Kepada: Yth
(Dosen Pembimbing)
Program Studi.....
STIE “Koperasi Malang”

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada ujian seminar penelitian Skripsi/Tugas Akhir dari mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul :
.....
Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian, atas perhatian yang diberikan diucapkan terimakasih.

Malang,
Kepala Program Studi.....

(.....)
NIPdiisi.....



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 - 0852 5747 7050

BERITA ACARA SEMINAR SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama :

N I M :

Jenjang :

Program Studi :

Konsentrasi :

Telah dilaksanakan pada:

Hari :

Jam :

Tempat : Kampus STIE “Koperasi Malang”

Komponen Penilaian	Nilai (Angka)	Nilai (Huruf)
Draf Naskah		
Presentasi		
Penguasaan Materi		
Metode Penelitian		
Jumlah		
Rata - Rata		

Dengan demikian mahasiswa tersebut di atas dinyatakan Lulus / Tidak Lulus *)

Dengan Nilai :

Dengan Catatan :

Disetujui,

Penguji

Pembimbing

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus: Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 - 0852 5747 7050

DAFTAR HADIR UJIAN SEMINAR SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul :

.....

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.

Dosen pembimbing,

(.....)



**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
STIEKOP MALANG**

SK. MENDIKNAS RI NO. 187 / D / O / 1999 Ijin Penyelenggaraan DIRJEN DIKTI No. 13319/D/T/K-VII/2012
TERAKREDITASI BAN-PT “B” No. 1357/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Kampus : Jl. WR. Supratman No. 9 Malang. Telp. + Faks. (0341) 369713 - 0852 5747 7050

FORMULIR REVISI/ SARAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Berdasarkan Hasil Ujian Skripsi yang telah dilakukan oleh Mahasiswa :

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Agama :

NIM :

Jenjang :

Program Studi :

Konsentrasi :

Catatan Penguji :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Malang,.....
Dosen Penguji Ujian Skripsi

(.....)

Lampiran 9. Contoh Sampul Proposal

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, REKAN KERJA DAN BEBAN
KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA DI PERUSAHAAN
XXXX**

(TIMES NEW ROMAN 16)



**DIKATHULISTIWA
(NIM MAHASISWA)
(TIMES NEW ROMAN 12)**

PEMBIMBING I : XXXXXXXXXXXXXXX

PEMBIMBING II : XXXXXXXXXXXXXXX

(TNR 12)

(TIMES NEW ROMAN 12)

**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
MALANG**

2020

Lampiran 10. Lembar Persetujuan Proposal

Lembar Persetujuan Proposal (TNR 14)

Pengaruh Lingkungan Kerja, Rekan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Di Perusahaan XXXX (TNR 14)

Telah disetujui sebagai Proposal Penelitian Skripsi untuk diseminarkan secara
terbuka di Malang
pada tanggal
1 Mei 2020
(TNR 12)

Pembimbing I

Pembimbing II

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIP/NIDN

(TNR12)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIP/NIDN

Lampiran 11. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iv
HASIL TES PLAGIASI.....	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY	vii
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTARSINGKATAN(Bila ada).....	(optional)
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	10
1.5 Definisi Operasional	11
1.6 Sistematika Penulisan	10
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan teori.....	13
2.2 Penelitian Terdahulu.....	26
2.3 Kerangka Teori Penelitian	59
2.4 Hipotesis Penelitian	60
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	62
3.2 Waktu dan Lokasi.....	64
3.3 Populasi Dan Sampel Penelitian.....	65
3.4 Variabel Penelitian.....	67
3.5 Sumber Data	71
3.6 Instrumen Penelitian	71
3.7 Tehnik Pengumpulan Data	72
3.8 Tehnik Analisa Data	73
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Daerah Penelitian	77
4.2 Hasil Deskripsi dan Hasil Uji Statistik	80
4.3 Pembahasan	90
BAB VI. PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	110
5.2 Saran	113
DAFTAR PUSTAKA	114
LAMPIRAN.....	115
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	117
	130

Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

4.1. Distribusi Laporan Kinerja	80
4.2. Distribusi Kehadiran Karyawan	81
4.3. Hasil Pelatihan	90
4.4.	

Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

4.1	Peta Kota Malang	82
4.2	Peta Kabupaten Malang	83
4.3		

Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuesioner
2. Perhitungan Tabulasi Data dan Data Deskriptif
3. Perhitungan Validitas dan Reliabilitas
4. Perhitungan Uji Statistik
5. Surat Ijin Penelitian
6. Dokumentasi
7. Daftar Riwayat Hidup
8.

Lampiran 15. Contoh Sampul Skripsi

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, REKAN KERJA DAN BEBAN
KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA DI PERUSAHAAN
XXXX**

(TNR 16)

SKRIPSI

(TNR 14)

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar
Sarjana Manajemen (S -1) Dengan Konsentrasi
(TNR 12)



Disusun Oleh:

Nama : Dikathulistiwa
NIM : XXXXXXXX
Program Studi : Manajemen
(TIMES NEW ROMAN 12)

(TIMES NEW ROMAN 12 B)

**YAYASAN ACHMAD DAHLAN SUMANTRI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI “KOPERASI MALANG”
MALANG
2020**

Lampiran 16. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

(TNR 14)

SKRIPSI

(TNR 14)

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, REKAN KERJA DAN BEBAN
KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA DI PERUSAHAAN
XXXX (TNR 12)**

Disusun oleh : (TNR 11)

DIKATHULISTIWA

NIM. (TNR 11)

telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Manajemen STIE Koperasi Malang (TNR 11)

Malang, 9 Juli 2020 (TNR 11)

Tim Penguji : (TNR 11)

Ketua : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (.....)
NIK/NIDN

Penguji I : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (.....)
NIK/NIDN

Penguji II : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (.....)
NIK/NIDN

Mengetahui,
Ketua STIE “Koperasi Malang”

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
NIK/ NIDN

Lampiran 17. Contoh Surat Pernyataan Bebas Plagiasi

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Program Studi Sarjana Manajemen / Ahli Madya Keuangan Perbankan STIE “Koperasi Malang”.

Nama : **Dikathulistiwa**

NIM : XXXXXXXXXX

menyatakan dengan sebenarnya bahwa Skripsi saya berjudul :

“Pengaruh Lingkungan Kerja, Rekan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Di Perusahaan XXXX ”

adalah original (asli) karya penulis. Tidak ada karya atau data orang lain yang telah dipublikasikan, juga bukan karya orang lain dalam mendapatkan gelar Sarjana di Perguruan Tinggi, selain yang diacu dalam kutipan atau daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, jika dikemudian hari terbukti karya ini merupakan karya orang lain, baik yang dipublikasikan maupun dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Manajemen di suatu Perguruan Tinggi, saya bersedia dicabut gelar Sarjana saya.

Malang, 20 Maret 2020

Dikathulistiwa

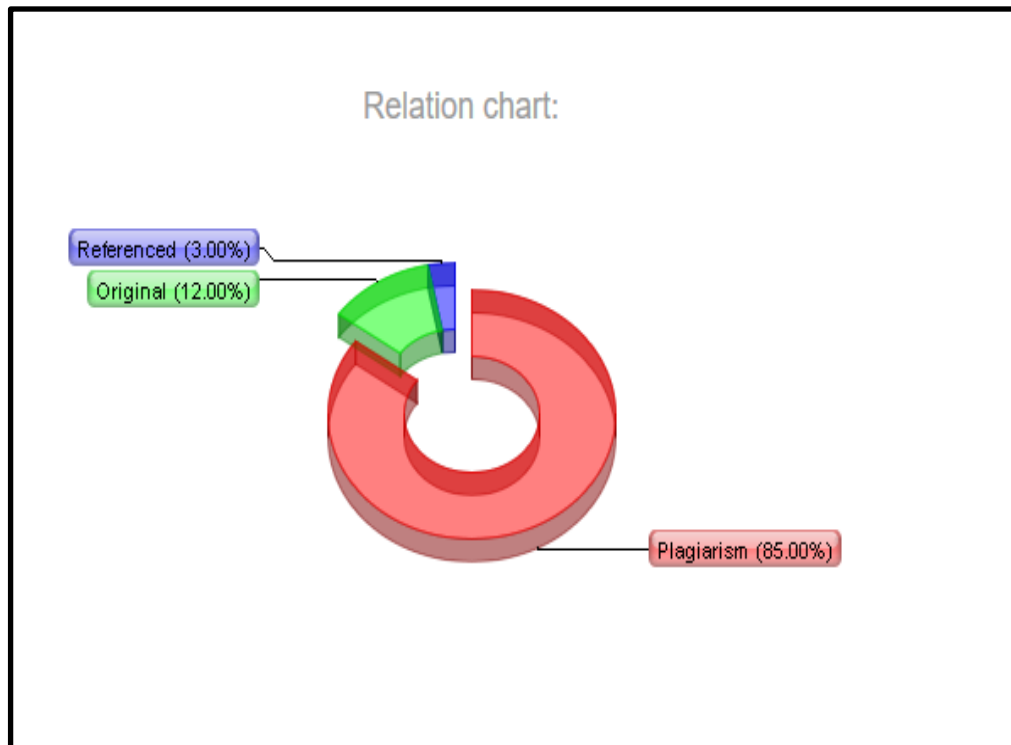
NIM : XXXXXXXXXX

Catatan :

Surat Pernyataan ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama

Lampiran 18. Hasil Tes Plagiasi

Contoh



Maka Dinyatakan **LOLOS atau **TIDAK LOLOS***

Malang, 20 Maret 2020

Verifikator Plagiasi

LPPM

Catatan :

1. **Coret salah Satu*
2. *Batas Toleransi Plagiasi adalah 20 % dari seluruh obyek yang di tes plagiasi (Bab 1- Bab 5)*
3. *Rujukan dan Referensi tidak termasuk dalam obyek pengukuran plagiasi*
4. *Apabila tidak memenuhi persyaratan wajib melakukan parafrasing agar bisa lolos batas toleransi*

Lampiran 19. Contoh Ringkasan

RINGKASAN

Dikathulistiwa, STIE ” Koperasi Malang”, 12 Januari 2020

Pengaruh Lingkungan Kerja, Rekan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Di Perusahaan.

Pembimbing I: Drs. Imam Ghazali, SE, MM

Pembimbing II: Dr. Bambang

(Latar Belakang Dan Tujuan Utama)

.....

(Metode Penelitian).....

.....

(Ringkasan Hasil).....

.....

(Kesimpulan Dan Saran).....

.....

Kata kunci : Produktivitas Kerja, Lingkungan Kerja, Rekan kerja, Beban Kerja

Lampiran 20. Contoh summary

SUMMARY

Dikathulistiwa, STIE “Koperasi Malang”, 12 Januari 2020

The Influence of the Work Environment, Colleagues and Workload on Work Productivity in the Company.

main resarch Advisor : Drs. Imam Ghazali, SE, MM

Secondary resarch Advisor : Dr. Bambang

(Latar Belakang Dan Tujuan Utama)

.....

(Metode Penelitian).....

.....

(Ringkasan Hasil).....

.....

(Kesimpulan Dan Saran).....

.....

Keywords: Work Productivity, Work Environment, Work colleagues, Workload

Lampiran 21. Contoh Kata Pengantar

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan Judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja, Rekan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Di Perusahaan”**. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh derajat Sarjana S-1 pada Program Studi Manajemen STIE “Koperasi Malang”.

Penulis menyadari dengan sepenuh hati, bahwa dalam penyusunan Skripsi ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun teknis penulisan karena keterbatasan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karena itu dengan hati yang tulus, harapan penulis untuk mendapatkan koreksi dan telaah yang bersifat konstruktif agar Skripsi ini dapat diterima.

Penulis juga menyadari bahwa Skripsi ini, banyak memperoleh bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tulus dan ikhlas kepada :

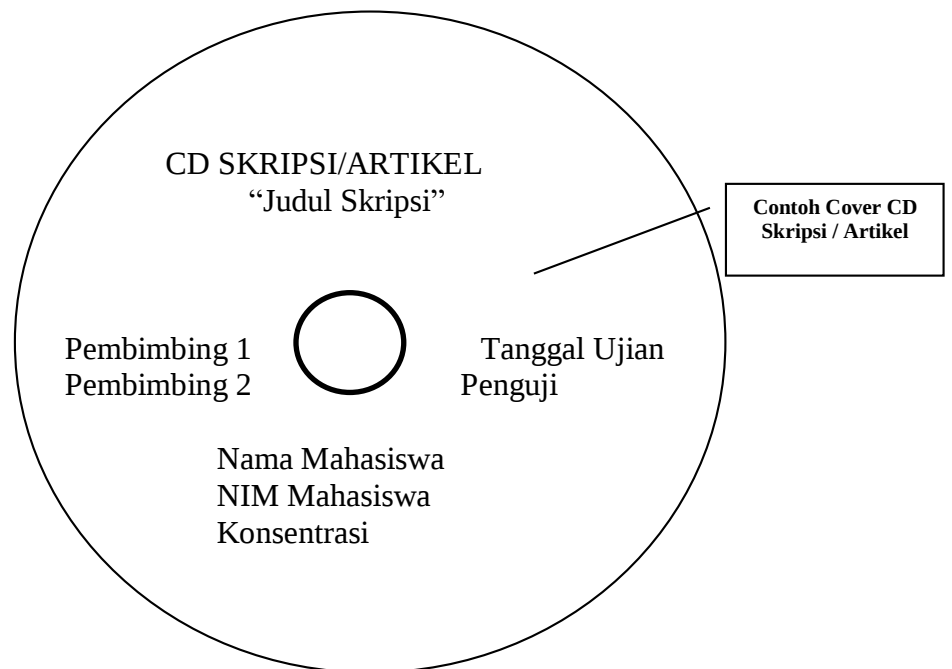
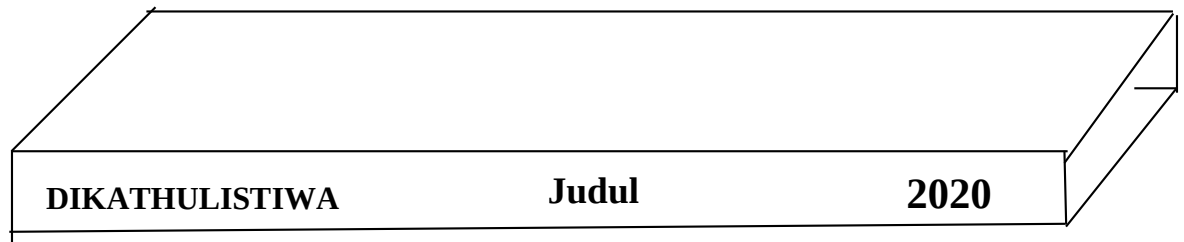
1. Ibu/Bapak (Ketua STIE Koperasi Malang)
2. Ibu/Bapak yang telah membimbing selama perkuliahan.
3. Ibu/Bapak (Orang Tua)
4. Dst.....

Penulis memohon kehadiran Allah SWT, dengan segala keterbatasan yang penulis miliki semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi penulis sendiri dalam melaksanakan penelitian dan menyelesaikan studi di Program Studi Manajemen STIE “Koperasi Malang”

Malang, Maret 2020

Penulis

Lampiran 22. Contoh Halaman Punggung Skripsi



Lampiran 23. Contoh Halaman Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama : Dikhatulistiwa
Tempat, tanggal lahir : Semarang, 9 September 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jl.Permata Bunda XI Blok BI No.21 Malang

Riwayat Pendidikan :

1. SD Negeri 01 Malang, tahun 2005 - 2011
2. SMP Negeri 01 Malang, tahun 2012-2015
3. SMA Negeri 01 Malang, tahun 2016-2019
4. Diterima di Program Studi S1 Manajemen STIE “Koperasi Malang” tahun 2019.

Riwayat Bekerja : (Diisi bila sudah bekerja)