

PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI



UNIVERSITAS
MULAWARMAN



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Disusun Oleh:

Tim Penyusun
Program Studi Psikologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UNIVERSITAS MULAWARMAN

**PENGANTAR KETUA PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan lagi setelah beberapa kali revisi dan terbit ala kadarnya. Meskipun demikian, buku ini tetap diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya. Disadari sepenuhnya bahwa setiap tulisan selalu membawa misi yang ingin disampaikan, demikian juga dengan buku pedoman ini. Satu sisi, buku pedoman ini diharapkan bisa membantu mahasiswa baik dalam penulisan proposal maupun dalam penulisan skripsi dalam pengertian yang utuh. Pada sisi lain, buku ini juga bertujuan menyeragamkan teknik penulisan dalam arti yang utuh pula sehingga ada kesamaan pandangan di kalangan mahasiswa, dosen pembimbing, dan para pengambil keputusan akademik.

Buku ini disajikan setelah mendapatkan sejumlah masukan dari para dosen Prodi Psikologi Fisip Unmul yang tentunya dapat tampil dalam keutuhan yang terjaga kualitas akademiknya, walaupun demikian disadari sepenuhnya bahwa selalu ada keterbatasan dalam setiap penulisan. Untuk itu, kritik dan saran selalu diharapkan. Semoga buku panduan ini dari waktu ke waktu dapat disempurnakan dengan kualitas akademik yang lebih baik.

Tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam pembuatan buku panduan skripsi Program Studi Psikologi FISIP Universitas Mulawarman.

Akhirnya, buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik di kalangan mahasiswa, dosen, dan khususnya para pembaca yang budiman.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Samarinda, Januari 2020
Ketua Prodi Psikologi
Universitas Mulawarman

Lisda Sofia, M.Psi., Psikolog
NIP. 19800927 200812 2 004

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| PENGANTAR KETUA PRODI PSIKOLOGI | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Pengertian Skripsi | 1 |
| B. Kedudukan Skripsi | 1 |
| BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI | 3 |
| A. Pengajuan Judul Skripsi | 3 |
| B. Penunjukan Dosen Pembimbing | 3 |
| C. Penyusunan Proposal Skripsi | 3 |
| D. Proses Bimbingan Skripsi | 3 |
| E. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi | 4 |
| F. Pelaksanaan Penelitian | 4 |
| G. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Skripsi | 5 |
| H. Pelaksanaan Ujian Skripsi/Pendadaran | 5 |
| I. Materi Ujian Skripsi | 5 |
| J. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi | 6 |
| K. Ujian Ulang Skripsi | 7 |
| L. Perbaikan Naskah Skripsi | 7 |
| BAB III SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN KUANTITATIF | 8 |
| A. Proposal Penelitian | 8 |
| B. Laporan Akhir Penelitian | 16 |
| BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN KUALITATIF | 25 |
| A. Proposal Penelitian | 25 |
| B. Laporan Akhir Penelitian | 32 |
| BAB V TATA CARA PENULISAN SKRIPSI | 37 |
| A. Bahan/Media Penulisan | 37 |
| B. Pengetikan | 37 |
| C. Penomoran | 39 |
| D. Tabel dan Gambar | 40 |
| E. Bahasa | 41 |
| F. Alinea dan Kalimat | 42 |
| G. Penulisan Tanda Baca | 43 |
| H. Kutipan | 44 |
| I. Penulisan Nama Sumber | 44 |
| J. Penulisan Daftar Pustaka | 45 |
| LAMPIRAN LAMPIRAN | 54 |

BAB I

PENDAHULUAN

Karangan ilmiah adalah suatu karangan yang ditulis berdasarkan kenyataan ilmiah yang didapat dari penelitian baik itu penelitian pustaka, penelitian laboratorium maupun penelitian lapangan (*fieldwork*).

Pada hakekatnya semua karangan ilmiah dapat dianggap sebagai laporan ilmiah sebab semua karangan ilmiah merupakan laporan tentang suatu penelitian. Namun karena materi, cara yang digunakan, susunan, tujuan dan panjang-pendeknya berbeda, maka digunakan nama yang berbeda-beda.

Salah satu bentuk karangan ilmiah adalah skripsi yang ditulis oleh seseorang mahasiswa Strata 1 (S1) sebagai tanda berakhirnya kehidupan kemahasiswaannya dan mulai menginjak karir kesarjanaannya.

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah faktual dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku sesuai pada jurusan yang sedang ditempuh.

Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang dalam penulisannya harus mengacu pada ketentuan-ketentuan penulisan ilmiah seperti penggunaan bahasa yang baku dan efisien, kutipan yang harus ditulis rujukannya, serta adanya kesimpulan yang dibuat berdasarkan penalaran yang mengikuti hukum logika khususnya dalam bidang psikologi. Skripsi juga merupakan karya empiris yaitu laporan tentang sesuatu yang telah dikerjakan (penelitian). Skripsi pun merupakan sebuah penelitian ilmiah dalam rangka menjawab suatu permasalahan atau pertanyaan.

B. Kedudukan Skripsi

Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah-mata kuliah lainnya dengan bobot 6 SKS, yang dilaksanakan melalui tiga tahapan mulai dari seminar proposal, seminar hasil penelitian dan ujian pendadaran serta merupakan satu kesatuan dalam kurikulum.

1. Tujuan Skripsi

Tujuan utama menyusun skripsi adalah melatih mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) Psikologi agar dapat berpikir logis, sistematis dan terstruktur serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan ilmiah. Adapun tujuan khusus menyusun skripsi yang diwajibkan kepada mahasiswa adalah:

- a. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam menulis laporan ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.
- b. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis data dan menarik suatu kesimpulan.
- c. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan menyampaikannya kepada orang lain.

2. Materi Skripsi

Skripsi berisi paparan hasil penelitian yang telah disusun berdasarkan metode keilmuan dalam bentuk tulisan yang sistematis dan logis mengikuti suatu perspektif tertentu. Materi skripsi dibagi menjadi 5 Bagian, yakni: Bab. I Pendahuluan; Bab. II Tinjauan Pustaka; Bab. III Metode Penelitian; Bab. IV Hasil Penelitian dan Pembahasan; Bab. V. Penutup.

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Pengajuan Judul Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi jika telah menempuh minimal sebanyak 110 sks. Jika telah memenuhi persyaratan akademik maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan rancangan penelitian dan judul penelitian kepada Ketua Program Studi. Mahasiswa membuat Surat Permohonan Pengajuan Judul dan Daftar Evaluasi Nilai dengan keterangan Pengajuan Judul Skripsi. Jika judul telah di ACC oleh dosen bidang peminatan(PIO/Klinis/Pendidikan) melalui sebuah outline, maka setelah itu harus diserahkan ke bagian akademik. Apabila sudah mendapatkan persetujuan maka selanjutnya akan ditentukan Dosen Pembimbing. Adapun **Surat Permohonan Judul** dan sistematika **outline** dapat dilihat di **lampiran 1-5**.

B. Penunjukan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi merupakan dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku dan sesuai bidang keahliannya dengan persetujuan Dekan. Dosen pembimbing adalah dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik atau mereka yang ditunjuk berdasarkan ketentuan akademik yang telah memiliki kepangkatan akademik (jabatan fungsional). Mahasiswa diharapkan segera menghubungi dan menyerahkan Surat Penunjukan sebagai Dosen Pembimbing kepada kedua dosen pembimbing. (Contoh pada **lampiran 6**)

C. Penyusunan Proposal Skripsi

Sejak diserahkan surat penunjukan dosen pembimbing, proses pembimbingan dapat dimulai untuk menyusun proposal skripsi yang terdiri atas 3 Bab (Bab I Pendahuluan; Bab II Tinjauan Pustaka; dan Bab III Metode Penelitian).

D. Proses Bimbingan Skripsi

Mahasiswa yang telah mendapatkan dosen pembimbing wajib melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing yang ditunjuk selambat- lambatnya dalam waktu 4 minggu. Proses bimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara mahasiswa yang bersangkutan dengan kedua pembimbingnya. Waktu pembimbingan dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati oleh kedua belah pihak. Tugas pembimbing adalah mengarahkan, memberi saran dan masukan kepada mahasiswa sejak pembuatan rancangan penelitian (proposal) hingga penyusunan skripsi selesai. Pembimbing juga wajib memantau dan memotivasi mahasiswa dalam proses penulisan skripsi. Setiap kali konsultasi, mahasiswa

menulis materi konsultasi dalam Buku Konsultasi Pembimbingan Skripsi Program Studi Psikologi.

E. Pelaksanaan Seminar Proposal

Pelaksanaan seminar proposal dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persyaratan berikut:

- a. Minimal telah menempuh 110 sks.
- b. Pendaftaran seminar proposal dilakukan setelah proposal penelitian telah disetujui oleh kedua dosen pembimbing, selambat-lambatnya 2 minggu setelah proposal penelitian disetujui (lembar persetujuan pada **lampiran 7**) dan telah menghadiri 5 kali seminar proposal dengan mengisi kartu seminar proposal.
- c. Mahasiswa mendaftar untuk melaksanakan seminar proposal dengan menyerahkan Surat Permohonan Seminar Proposal ke bagian akademik. (Format pada **lampiran 8**).
- d. Setelah mahasiswa mendaftar seminar proposal penelitian, maka jurusan/program studi menentukan dosen penguji sesuai dengan bidang kajian penelitian.
- e. Pelaksanaan seminar proposal penelitian selambat-lambatnya 2 minggu setelah didaftarkan di jurusan/Program Studi.
- f. Batas waktu melaksanakan seminar proposal selambat-lambatnya adalah 6 bulan terhitung sejak tanggal pertama melakukan bimbingan.
- g. Jika lebih dari 6 bulan tidak melaksanakan seminar proposal maka mahasiswa yang bersangkutan harus membuat judul baru.
- h. Mahasiswa wajib memberikan undangan seminar kepada para pembimbing dan penguji beberapa hari sebelum seminar proposal dilaksanakan. (Contoh Surat Undangan pada **lampiran 9**)
- i. Ketika seminar proposal, saran-saran dari dosen penguji dan pembimbing harus dicatat oleh mahasiswa dan dikonsultasikan kepada pembimbing untuk diperbaiki. (BAP, presensi, dan formulir saran perbaikan pada **lampiran 10 - 12**)

F. Pelaksanaan Penelitian

Penelitian lapangan dapat dilakukan setelah proposal diperbaiki/direvisi berdasarkan saran yang diberikan oleh pembimbing dan penguji pada saat seminar proposal, dan disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji yang dibuktikan dengan tanda tangan/paraf pada lembar persetujuan. Selanjutnya mahasiswa dapat meminta surat izin penelitian dari bagian pendidikan/akademik fakultas (contoh lihat **lampiran 13**).

Mahasiswa melakukan penelitian dan membuat skripsi dengan arahan dan bimbingan kedua pembimbing. Setiap kali konsultasi kepada pembimbing, mahasiswa mengisi Buku Konsultasi yang diparaf oleh kedua pembimbing.

G. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian dilaksanakan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah seminar proposal. Apabila lebih dari dua belas bulan, hasil seminar dinyatakan **batal** dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang seminar hasil proposal.

Setelah pembimbing menyetujui dan menandatangani lembar pengesahan dalam draf skripsi (**Lampiran 14**), mahasiswa dapat mengajukan permohonan penyelenggaraan seminar hasil penelitian (**Lampiran 15**). Proses pengajuan seminar hasil penelitian sama seperti pada pengajuan seminar proposal. Setelah mendapatkan jadwal dan daftar dosen penguji, maka segera mahasiswa memberikan surat Undangan Seminar Hasil Penelitian tersebut kepada dosen-dosen terkait (**lampiran 16**). Perbaiki skripsi setelah seminar hasil penelitian sesuai saran-saran penguji dan pembimbing prosesnya sama seperti saat perbaikan setelah seminar proposal (BAP, presensi dan formulir saran perbaikan pada **lampiran 17 - 20**). Lembar persetujuan harus mendapat paraf atau tanda tangan dari semua dosen penguji dan pembimbing.

H. Pelaksanaan Ujian Skripsi (Ujian Pendadaran)

Jangka waktu seminar hasil penelitian dengan ujian skripsi paling lambat 1 (satu) bulan bagi mahasiswa yang sudah lulus semua mata kuliah (lulus teori). Bagi mahasiswa yang belum lulus teori ujian skripsi dilaksanakan segera setelah dinyatakan lulus semua mata kuliah (lulus teori).

Skripsi mahasiswa dapat diujikan apabila telah disetujui oleh dosen pembimbing, yang dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing dalam lembar persetujuan (lihat **lampiran 21**). Mahasiswa mengajukan permohonan ujian pendadaran (**Lampiran 22**) kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan persyaratan-persyaratan yang ditentukan. Setelah mendapatkan persetujuan dan jadwal ujian, maka mahasiswa segera memberikan surat undangan ujian pendadaran kepada dosen-dosen terkait (**Lampiran 23**). Adapun format BAP, presensi dan formulir saran perbaikan masing-masing dapat dilihat pada (**Lampiran 24 - 34**).

I. Materi Ujian Skripsi

Materi ujian skripsi (ujian pendadaran) meliputi: (1) materi/isi skripsi, dan (2) komprehensif. Ujian isi skripsi dimaksudkan untuk mengetahui penguasaan/kemampuan seorang mahasiswa dalam mempertahankan skripsinya, sedangkan ujian komprehensif

dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa berkaitan dengan mata kuliah-mata kuliah inti Jurusan atau Program Studi Psikologi.

J. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Tim Penguji skripsi adalah sebagai berikut:
 - a. Pembimbing I sebagai ketua merangkap anggota.
 - b. Pembimbing II sebagai sekretaris merangkap anggota.
 - c. Dua orang dosen penguji sebagai anggota.
2. Kedua orang dosen penguji skripsi dapat berasal dari dalam atau dari luar fakultas yang bersangkutan.
3. Penunjukkan anggota penguji skripsi, dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan aturan kepangkatan akademik dan kewenangan yang berhubungan dengan jabatan akademiknya sesuai peraturan yang berlaku.
4. Ujian skripsi dapat dilaksanakan bila dihadiri oleh 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji, atau 1 orang pembimbing dan 2 orang penguji. Apabila pembimbing I tidak hadir, dapat melimpahkan kewenangannya kepada pembimbing II secara tertulis atau lisan. Sebaliknya, bila pembimbing II tidak dapat hadir, harus memberitahukan kepada Pembimbing I secara tertulis.
5. Apabila dosen penguji tidak bisa hadir pada jadwal ujian skripsi, maka pelaksanaan ujian skripsi ditunda. Jika pada jadwal penundaan ujian skripsi, dosen penguji tidak bisa hadir maka ujian skripsi bisa dilaksanakan setelah program studi menetapkan dosen penguji pengganti.
6. Lama waktu penundaan ujian skripsi maksimal 2 minggu dari jadwal ujian sebelumnya
7. Bagian administrasi program studi mengatur ketersediaan ruang dan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan ujian skripsi.
8. Nilai yang diberikan oleh pembimbing serta anggota tim penguji, memiliki bobot penilaian sebagai berikut:
 - a. Pembimbing I : 35 %
 - b. Pembimbing II : 25 %
 - c. Anggota penguji 2 orang : 40 %
9. Apabila pelaksanaan ujian dihadiri oleh satu pembimbing dengan dua orang penguji maka bobot penilaian yang diberikan adalah:
 - a. Pembimbing I : 60 %
 - b. Anggota penguji 2 orang : 40 %

10. Dalam pelaksanaan Ujian Skripsi mahasiswa diwajibkan memakai Jas/Blazer warna gelap (tidak menggunakan dasi) dan ujian dilaksanakan secara tertutup, dalam arti tidak dapat dihadiri dan disaksikan oleh mahasiswa lain.
11. Penyelenggaraan ujian skripsi maksimal selama 2 jam dan pelaksanaannya dilakukan oleh fakultas serta menjadi tanggung jawab Dekan. Berita acara ujian skripsi diserahkan langsung kepada program studi oleh sekretaris tim penguji.
12. Ketua tim penguji secara langsung memberi keputusan tentang hasil ujian skripsi setelah melakukan diskusi singkat dengan anggota tim. Berdasarkan nilai yang diperoleh, ketua tim membacakan keputusan dengan pernyataan:
 - a. Lulus
 - b. Lulus dengan persyaratan
 - c. Ditunda pengumuman setelah selesai perbaikan
13. Apabila tim penguji mengalami *deadlock*, maka keputusan bisa diserahkan kepada fakultas melalui program studi.

K. Ujian Ulang Skripsi

Ujian ulang skripsi dapat terjadi pada beberapa kondisi berikut:

1. Jika hasil ujian skripsi kurang dari C, mahasiswa wajib melaksanakan ujian ulang skripsi.
2. Untuk mengikuti ujian ulang skripsi, mahasiswa wajib menunjukkan bukti pembayaran ujian ulang skripsi dari bagian keuangan Fakultas kepada pengelola program studi.
3. Ujian ulang skripsi paling lama dilaksanakan 2 bulan setelah jadwal ujian skripsi pertama kali dilaksanakan.

L. Perbaikan Naskah Skripsi

1. Perbaikan naskah skripsi paling lama 1 bulan setelah berlangsungnya ujian skripsi.
2. Jika dalam waktu 1 bulan tidak ada perbaikan naskah skripsi, mahasiswa diwajibkan melakukan ujian ulang skripsi selambat-lambatnya 2 minggu setelah batas akhir perbaikan naskah skripsi.
3. Surat keterangan Lulus baru dapat diterbitkan setelah revisi skripsi dan jurnal, kemudian diserahkan ke Bagian Akademik.

BAB III
SISTEMATIKA PENULISAN
LAPORAN PENELITIAN KUANTITATIF

Dalam Bab ini akan dibahas mengenai sistematika penulisan skripsi penelitian kuantitatif. Sistematika penulisan skripsi penelitian kuantitatif terdiri dari 5 (lima) bab yaitu Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan serta Penutup. Setiap Bab akan terbagi lagi menjadi beberapa sub bab. Pada penyusunan proposal penelitian kuantitatif, penulisan hanya sampai pada Bab III Metode penelitian yang akan diuji saat seminar proposal penelitian. Adapun saat ujian seminar hasil dan ujian pendadaran, format skripsi adalah secara utuh hingga Bab V Penutup.

A. PROPOSAL PENELITIAN KUANTITATIF

Proposal skripsi adalah rencana penelitian yang disusun untuk memudahkan pelaksanaan penelitian. Proposal penelitian kuantitatif terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

BAGIAN AWAL

Sistematika penulisan bagian awal proposal skripsi untuk jenis penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut:

1. Halaman sampul proposal skripsi

Halaman sampul depan meliputi judul proposal skripsi, tujuan skripsi, logo Universitas Mulawarman, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, nama kota, dan tahun pembuatan proposal skripsi (lihat contoh pada **lampiran 19**).

- a. **Judul proposal skripsi** ditulis dengan singkat, jelas dan sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Disajikan dalam huruf kapital, berada di tengah berkisar 12-15 kata. Bila tidak bisa dihindari judul yang panjang, maka dapat ditulis dalam dua baris atau dibuat anak judul.
- b. **Penulisan kata SKRIPSI** (huruf kapital) dalam posisi tengah.
- c. **Tujuan proposal skripsi** atau maksud dibuatnya skripsi adalah **Diajukan dalam Seminar Proposal Guna Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana Strata 1 Program Studi Psikologi.**
- d. **Logo Universitas Mulawarman** menggunakan aturan standar.
- e. **Nama lengkap mahasiswa** adalah nama mahasiswa yang merupakan peneliti atau yang menulis skripsi. Nama tersebut tidak boleh disingkat dan tidak boleh pula

mencantumkan derajat kesarjanaan. Nomor mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa.

- f. Secara berurutan ditulis nama program studi: **Program Studi Psikologi**, nama Fakultas: **Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**, nama Universitas: **Universitas Mulawarman**; nama kota: **Samarinda**, dan tahun penyelesaian proposal skripsi: **2018** (contoh). Semuanya ditulis secara berurutan ke bawah.

2. Halaman Judul

Isi halaman judul adalah sama dengan halaman sampul depan. Perbedaannya adalah pada halaman judul ditambah dengan nomor halaman berhuruf romawi (i).

3. Halaman Pengesahan / Lembar Persetujuan

Proposal skripsi dianggap sah dan boleh diseminarkan apabila terdapat halaman pengesahan yang telah ditandatangani dosen Pembimbing I dan Pembimbing II serta oleh Ketua Prodi.

4. Daftar Isi

Halaman daftar isi dibuat untuk menggambarkan isi keseluruhan proposal skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin melihat langsung suatu bab atau sub bab melalui nomor halaman.

Bagian awal berakhir hingga pada halaman daftar isi. Selanjutnya berlanjut pada bagian utama.

BAGIAN UTAMA

Secara lengkap, proposal penelitian kuantitatif hanya terdiri dari 3 Bab saja, yang terdiri atas sejumlah bab dan subbab sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Variabel Tergantung
- B. Variabel Bebas
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesis

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Identifikasi Variabel
- C. Definisi Konseptual

- D. Definisi Operasional
- E. Populasi dan Sampel
- F. Metode Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data

Berikut adalah penjelasan dari masing-masing Bab dan Subbab:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang dimaksudkan untuk menunjukkan pada pembaca, alasan peneliti atau hal-hal yang mendorong peneliti untuk memilih topik penelitian yang diangkat. Peneliti harus menunjukkan arti penting melakukan penelitian tersebut. Permasalahan dapat muncul dari kesenjangan antara hal yang ideal (*das sollen*) dengan realitasnya (*das sein*). Konteks permasalahan bisa berupa tinjauan historis, ekonomis, sosial, dan kultural. Peneliti dapat mengungkap fakta/bukti riil yang menunjukkan adanya masalah atau fenomena terkait dengan topik penelitian yang akan diteliti. Selain itu, peneliti juga mengungkapkan hal ideal dan menemukan perbedaannya dengan realita/bukti riil tersebut.

Fakta atau sumber data dapat diperoleh dari berbagai media massa, pendapat ahli/pakar di bidangnya, jurnal penelitian, atau dari hasil pencarian peneliti melalui observasi, wawancara, diskusi kelompok terarah, atau metode lainnya. Peneliti dapat juga menyertakan data-data statistik untuk menunjukkan aktualitas dan atau perkembangan fenomena yang menjadi latar belakang masalah penelitian.

Peneliti dapat juga menyertakan hasil studi pendahulunya (*pre-eliminary study*) atas fenomena tertentu yang berupa data-data kuantitatif ataupun kutipan wawancara. Sebagai contoh sebuah dinamika dalam latar belakang adalah idealnya setiap pekerja dapat bekerja dengan selamat dan aman di tempat kerja, namun kenyataannya banyak sekali pekerja yang mengalami kecelakaan kerja. Contoh lain, idealnya agresivitas dalam berkendara di jalan raya (*agresive driving*) tidak diharapkan ada karena berdampak pada pengendara lain, namun kenyataannya banyak pengendara yang melakukan beragam tindakan *agresive driving* saat berkendara.

Peneliti yang sudah menjabarkan adanya permasalahan kemudian menuliskan faktor-faktor penyebab persoalan tersebut. Faktor penyebab tersebutlah yang kemudian menjadi variabel bebas. Adapun variabel bebas tidaklah harus eksplisit dikatakan sebagai faktor penyebab, namun variabel tersebut masih memiliki keterkaitan dengan faktor penyebab. Variabel bebas tersebut dijelaskan berurutan mulai dari variabel bebas pertama, variabel bebas kedua, dst (jika variabel bebas lebih dari 1). Dalam tahapan ini, variabel tergantung

(apa yang diteliti) dan yang menjadi variabel bebas (apa yang dipandang menyebabkannya) sudah jelas. Maka setelah itu, tugas peneliti selanjutnya adalah membuat konsep mengenai hukum kausalitas atau dinamika psikologis antar dua variabel atau lebih tersebut. Disinilah salah satu unsur penting dalam membuat latar belakang masalah, yaitu peneliti perlu menyampaikan secara ringkas dan jelas mengenai bagaimana variabel bebas dapat mengakibatkan variabel tergantung.

Selain itu, berikan penjelasan mengenai keunikan penelitian yang akan diteliti. Keunikan penelitian sendiri berisikan mengenai keunikan dari variabel penelitian, subjek penelitian atau lokasi penelitian yang akan dilakukan. Contoh jika variabel bebas yang diangkat serupa dengan penelitian sebelumnya namun memiliki variabel tergantung yang berbeda, subjek yang berbeda atau belum pernah diteliti pada subjek tersebut. Contoh lain, penelitian yang diangkat memiliki subjek dan lokasi yang sama dengan penelitian sebelumnya namun variabel yang diangkat berbeda.

Pada paragraf terakhir, peneliti dapat menegaskan dengan kalimat pernyataan terkait judul penelitian yang akan diangkat.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan penelitian yang dituangkan secara tegas dan eksplisit yang mengacu pada permasalahan yang akan diteliti. Contoh rumusan masalah yang diajukan adalah: “Apakah ada pengaruh antara sikap kerja dan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan kerja karyawan di PT. X Kabupaten Kutai Timur?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian diungkapkan dalam kalimat yang sederhana dan singkat mengenai keinginan yang akan dicapai dari penelitian yang dilakukan. Tujuan penelitian dituliskan untuk menjawab rumusan masalah. Contoh tujuan penelitian: untuk mengetahui pengaruh sikap kerja dan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan kerja karyawan di PT. X Kabupaten Kutai Timur.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah mengenai hasil yang akan disumbangkan dari penelitian yang dilakukan, baik secara teoritis (akademis) maupun praktis. Manfaat teoritis dapat diketahui dari sumbangan penelitian yang hendak dilakukan terhadap ilmu psikologi. Sumbangan tersebut perlu menyebutkan secara eksplisit bidang tertentu (psikologi klinis, psikologi sosial, psikologi pendidikan, psikologi industri dan organisasi, psikologi perkembangan, psikologi Islami, dsb). Sedangkan manfaat praktis adalah lebih mengarah pada aplikasi hasil penelitian atau manfaat penelitian bagi masyarakat umum yang menjadi subjek dan objek penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Bagian ini memuat ulasan teori-teori dan hasil penelitian mengenai variabel tergantung, variabel bebas dan dinamika psikologis antara variabel bebas dan variabel tergantung. Perlu ditegaskan bahwa dalam bab ini, teori tidak dapat diambil dari laporan penelitian skripsi, tesis, atau disertasi. Skripsi, tesis maupun disertasi dapat menjadi bahan rujukan tetapi sebatas hasil penelitian. Oleh karena itu, mahasiswa perlu banyak membaca buku referensi dan jurnal. Buku referensi pun tidak diperbolehkan menggunakan buku populer, namun harus menggunakan buku ilmiah.

A. Penjelasan tentang variabel tergantung

Bagian ini berisi tentang kajian pustaka atas variabel tergantung yang akan diukur dalam penelitian. Isi uraian meliputi:

1. Pengertian Variabel Tergantung

Pada bagian ini, peneliti harus mencantumkan beberapa pengertian yang berasal dari pendapat para ahli. Namun, peneliti tetap harus membuat ulasan sehingga peneliti tidak hanya sekedar mengambil begitu saja pendapat yang ada. Berdasarkan ulasan peneliti tersebut, peneliti akan membuat Simpulan akhir pengertian variabel tergantung tersebut.

2. Aspek-aspek atau ciri-ciri/karakteristik variabel tergantung

Aspek kadang juga disebut dengan ciri atau indikator. Indikator ini adalah sesuatu yang dapat memanifestasikan atau merefleksikan variabel secara operasional). Pada bagian ini, peneliti harus menjabarkan aspek-aspek variabel tergantung yang akan diteliti, minimal terdiri dari pengertian aspek maupun penjelasan singkat dari aspek tersebut disertai contoh. Penguraian aspek juga harus berdasarkan pendapat para ahli. Aspek memiliki batasan dan ruang lingkup tertentu. Oleh karena itu, peneliti harus menguraikan aspek-aspek dalam konteks yang hendak diteliti. Berdasarkan uraian mengenai aspek-aspek tersebut, peneliti akan menyimpulkan aspek-aspek apa saja yang akan digunakan oleh peneliti pada penelitian tersebut.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi variabel tergantung.

Bagian ketiga adalah menuliskan faktor-faktor atau hal-hal yang mempengaruhi variabel tergantung. Tujuannya adalah untuk menunjukkan secara keseluruhan, apa saja hal-hal yang mempengaruhi keberadaan variabel tergantung. Peneliti dapat menuliskan faktor-faktor tersebut dari teori maupun hasil penelitian. Pada akhir subbab ini, peneliti harus membuat Simpulan tentang faktor-faktor dari variabel tergantung. Berdasarkan faktor tersebut, peneliti

juga menunjukkan bahwa variabel bebas dalam penelitian tersebut merupakan salah satu faktor dari variabel tergantung meskipun tidak secara eksplisit.

B. Penjelasan tentang Variabel Bebas

Jika pada variabel tergantung, minimal terdiri dari 3 subbab. Maka pada penjelasan variabel bebas cukup terdiri dari dua subbab yaitu pengertian variabel bebas dan aspek-aspek atau ciri-ciri/karakteristik variabel bebas tersebut. Penjelasan mengenai dua subbab tersebut sama dengan penjelasan pada variabel tergantung yang telah diulas sebelumnya.

C. Kerangka Pemikiran

Pada bagian ini, peneliti membuat uraian atau dinamika mengenai hubungan antar variabel bebas dan variabel tergantung. Apabila tidak ditemukan teori yang menyatakan langsung tentang hubungan, maka peneliti perlu menunjukkan benang merah atau keterkaitan antar variabel secara runtut dan logis. Cara yang juga dapat dilakukan adalah dengan mengaitkan aspek-aspek yang ada pada variabel bebas dengan variabel tergantung. Keterkaitan antara variabel bebas dan variabel tergantung menjadi lebih kuat jika didukung oleh hasil penelitian yang relevan (minimal 3 hasil penelitian). Hasil penelitian yang dapat digunakan adalah yang berasal dari jurnal ilmiah, skripsi, thesis, disertasi, atau bentuk laporan hasil penelitian lainnya yang menyangkut variabel penelitian. Selain itu, peneliti tidak diperkenankan untuk menulis ulang kalimat yang telah dituliskan pada bab sebelumnya.

Akhir pada bagian ini, peneliti membuat gambar alur pemikiran penelitian terkait dengan variabel-variabel penelitian berdasar kajian pustaka yang telah ditulis sebelumnya. Penulis dapat memberi keterangan makna dari simbol-simbol (misal: garis lurus, garis putus-putus, bulatan, kotak, panah, dll) yang digunakan dalam kerangka pemikiran tersebut.

D. Hipotesis Penelitian

Perumusan hipotesis adalah jawaban sementara terhadap permasalahan yang diteliti yang perlu diuji secara empiris. Hipotesis digunakan untuk penelitian korelasional, kausal komparatif, eksperimental, dan sebagian deskriptif. Hipotesis berisi pernyataan adanya keterkaitan/relasi tertentu antar variabel. Arah hipotesis dapat dicantumkan apabila didukung oleh tinjauan pustaka. Hipotesis dapat pula berbentuk hipotesis mayor dan minor.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian dikenal banyak jenis penelitian. Bagian ini menjelaskan kategori jenis penelitian skripsi yang akan disusun. Jika penelitian menggunakan jenis penelitian kuantitatif,

maka peneliti harus menyebutkan jenis penelitian tersebut beserta penjelasannya yang disertai dengan sumbernya. Selain itu, peneliti juga dapat menjelaskan tentang jenis rancangan penelitian kuantitatif yang akan dilakukan untuk memperkuat metode penelitian yang akan dilakukan. Contohnya pada jenis penelitian eksperimen, peneliti perlu menjelaskan tentang desain penelitian eksperimen yang akan digunakan. Desain eksperimen harus tertulis jelas dengan menggunakan simbol-simbol yang berlaku umum.

B. Identifikasi Variabel-variabel Penelitian

Identifikasi variabel adalah penegasan akan variabel yang digunakan pada penelitian yaitu variabel bebas dan variabel tergantung. Peneliti menyebutkan variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian berupa variabel bebas, variabel tergantung atau variabel-variabel lain yang disertakan dalam kerangka penelitian.

C. Definisi Konseptual

Definisi konseptual merupakan batasan konsep yang dipakai oleh peneliti dalam skripsi. Konsep tersebut dapat dirumuskan oleh peneliti berdasarkan dari berbagai literatur yang digunakan pada bagian subbab tinjauan pustaka.

D. Definisi Operasional

Tulisan pada bagian ini berisi uraian mengenai definisi yang sifatnya operasional dari masing-masing variabel, baik variabel bebas, variabel tergantung, maupun variabel-variabel lainnya. Pada sub bagian definisi operasional ini penulis harus memberikan arti dan menjelaskan cara-cara atau langkah-langkah dalam mengukur variabel tersebut termasuk menjabarkan aspek-aspek dari alat ukur penelitian. Penentuan aspek-aspek alat ukur penelitian harus mengacu pada tinjauan pustaka yang telah diuraikan sebelumnya. Cantumkan pula interpretasi skor dari skala ukur. Misalnya jika nilai tinggi berarti subjek memiliki stres kerja yang tinggi, dan apabila nilai rendah berarti subjek memiliki stres kerja yang rendah.

E. Populasi dan Sampel

Dalam penelitian kuantitatif, populasi, *sampling* dan *sample* harus dikemukakan secara jelas. Populasi menjelaskan keseluruhan unit observasi yang diteliti dan dibatasi oleh kriteria tertentu dan besarnya. *Sampling* menjelaskan metode pengambilan sampel yang digunakan seperti apakah *probability sampling* atau *non-probability sampling*. Sampel menunjukkan ukuran minimal dari sebagian anggota populasi yang diteliti yang dapat diketahui menggunakan perhitungan berdasarkan rumus/teori. Selain itu, pemilihan subjek

penelitian sebaiknya tidak didasarkan pada alasan praktis semata, melainkan harus didasarkan pada kajian pustaka yang ada.

Peneliti harus menjelaskan secara rinci prosedur pemilihan subjek penelitian dengan memperhatikan aspek “keterwakilan” populasi dan juga kaitannya dengan proses generalisasi hasil penelitian. Oleh karena itu, peneliti diharapkan mengungkapkan ciri-ciri populasi/sampel penelitian yang relevan dengan proses generalisasi hasil penelitiannya.

F. Metode Pengumpulan Data

Pada subbab ini, peneliti perlu menyebutkan pengelompokan data yang terdiri dari sumber data primer (data dari alat ukur) dan sekunder atau pendukung (data dari observasi dan wawancara). Peneliti harus menyebutkan nama alat ukur atau skala yang akan digunakan dan tujuan dari penggunaan alat ukur tersebut. Selanjutnya perlu pula dikemukakan prosedur uji coba alat ukur yang akan digunakan untuk melihat validitas alat tes. Mahasiswa diharapkan dapat menentukan metode uji coba alat ukur yang digunakan sesuai dengan acuan, bukan berdasarkan kepraktisan semata. Adapun uji coba terpakai (*try-out* terpakai) hanya boleh digunakan pada beberapa kondisi yaitu diantaranya adanya keterbatasan jumlah sampel atau populasi.

Alat ukur dapat berbentuk skala sikap, tes proyeksi, tes kemampuan, kuesioner, lembar observasi dan sebagainya. Jika pada penelitian kuantitatif peneliti menggunakan skala atau kuesioner, maka peneliti harus dapat mengemukakan sumber skala atau instrumen tersebut apakah dengan mengadaptasi skala yang sudah ada sebelumnya secara utuh, memodifikasi skala yang sudah ada, atau dengan membuat alat ukur sendiri disesuaikan dengan teori yang dijadikan acuan. Adapun setiap alat ukur yang digunakan pada masing-masing variabel harus dijelaskan menggunakan *blue print* (sebaran aitem pada skala), juga cara penskoran, serta makna dari skor yang akan diperoleh. Hal ini berkaitan dengan penggunaan teknik analisa statistik yang nantinya digunakan untuk mengolah data.

Hal lainnya adalah perlu disebutkan pula langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan pengumpulan data, seperti keseragaman dalam memberikan tes atau angket, cara pengatasannya bila ada subjek yang tidak hadir dan segala sesuatu yang perlu dilakukan untuk meningkatkan ketelitian pengumpulan data. Terkadang dalam skripsi digunakan metode wawancara dan observasi sebagai metode pendukung. Bila dua metode tersebut digunakan, peneliti hendaknya menyebutkan secara jelas tujuan dari dilakukannya metode tersebut, aspek apa yang hendak diketahui, atau hal apa yang hendak ditanyakan. Adapun khusus untuk penelitian eksperimen, peneliti perlu mencantumkan rancangan dan penjelasan tentang desain eksperimen yang digunakan dalam penelitiannya.

G. Metode Analisis Data

Pada subbab ini, peneliti menjelaskan metode analisis data yang akan digunakan. Akan tetapi sebelum dilakukan uji analisis hipotesis terlebih dahulu akan diadakan uji asumsi. Peneliti harus mengemukakan alasan peneliti menggunakan teknik analisis data yang digunakan dan mengemukakan persyaratan-persyaratan apa yang dibutuhkan apabila menggunakan teknik analisis data tersebut. Hal tersebut penting untuk dijelaskan karena dari keterangan tersebut, akan dapat diketahui ketepatan antara hipotesis dengan teknik analisis yang digunakan.

Jika analisis data dilakukan dengan menggunakan komputer, peneliti perlu menyebutkan *software* program statistik yang digunakan dan edisi atau tahun pembuatannya sehingga orang lain dapat memahami hasil analisis.

BAGIAN AKHIR

H. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi tentang kumpulan judul buku, majalah, artikel, laporan atau bahan pustaka lainnya seperti sumber yang diperoleh dari internet yang digunakan sebagai acuan di dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka disusun menurut abjad yang berdasar pada nama penulis, judul dan subjek karangan. Penulisan daftar pustaka wajib mengacu pada APA style (*American Psychological Association*).

I. Lampiran

Lampiran adalah bagian skripsi yang merupakan keterangan atau informasi tambahan yang dianggap perlu untuk menunjang kelengkapan tulisan. Keterangan yang dapat dilampirkan dalam skripsi misalnya kuesioner, hasil uji coba, panduan wawancara, peta objek, gambar, tabel, bagan yang mendukung bagian penyajian.

B. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN KUANTITATIF

Seperti pada proposal skripsi penelitian kuantitatif, pada penyusunan laporan hasil penelitian kuantitatif juga terdiri dari 3 bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Laporan ini digunakan mulai dari ujian seminar hasil hingga ujian pendadaran.

BAGIAN AWAL

Sistematika penulisan bagian awal laporan hasil penelitian untuk jenis penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut:

1. Halaman Sampul depan

Halaman sampul depan meliputi Judul Skripsi, Tujuan Skripsi, Logo Universitas Mulawarman, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama

universitas, nama kota, dan tahun pembuatan proposal skripsi (lihat contoh pada **lampiran 20**).

- a. **Judul skripsi** ditulis dengan singkat, jelas dan sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Disajikan dalam huruf kapital, berada di tengah berkisar 12-15 kata.
- b. **Penulisan kata SKRIPSI** (huruf kapital) berada di tengah
- c. **Tujuan penulisan skripsi** atau maksud dibuatnya skripsi adalah:
**Diajukan dalam Seminar Hasil Guna Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Strata I Program Studi Psikologi**
(jika untuk keperluan seminar hasil)

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Strata I Program Studi Psikologi**
(jika untuk keperluan ujian pendadaran/laporan akhir skripsi)

- d. **Logo Universitas Mulawarman** menggunakan aturan standar
- e. **Nama lengkap mahasiswa** adalah nama mahasiswa yang merupakan peneliti atau yang menulis skripsi. Nama tersebut tidak boleh disingkat dan tidak boleh pula mencantumkan derajat kesarjanaan. Nomor mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa.
- f. Secara berurutan ditulis nama program studi: **Program Studi Psikologi**, nama Fakultas: **Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan**, nama Universitas: **Universitas Mulawarman**; nama kota: **Samarinda**, dan tahun penyelesaian proposal skripsi: **2018** (*contoh*). Semuanya ditulis secara berurutan ke bawah.

2. Halaman Judul

Isi halaman judul adalah sama dengan halaman sampul depan. Perbedaannya adalah pada halaman judul ditambah dengan nomor halaman berhuruf romawi (i). Halaman judul tersebut diketik pada kertas hvs A4 putih yang berlogo Universitas Mulawarman pada dasarnya (lihat contoh pada **lampiran 21**).

3. Halaman Pengesahan

Proposal skripsi dianggap sah dan boleh diseminarkan apabila terdapat halaman pengesahan yang telah ditandatangani dosen Pembimbing I dan Pembimbing II serta oleh Dekan (contoh lihat **lampiran 22**).

4. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan (contoh pada **lampiran 23**) berisi pernyataan peneliti bahwa selama melakukan penelitian dan dalam membuat laporan penelitian, peneliti tidak melanggar etika akademik seperti penjiplakan, pemalsuan data, dan manipulasi data. Jika di

kemudian hari, peneliti terbukti melanggar etika akademik, maka peneliti harus menerima konsekuensi seperti dicabutnya gelar kesarjanaan yang disandanginya.

5. Halaman Persembahan

Halaman persembahan (contoh pada **lampiran 24**) sifatnya tidak wajib dan sebaiknya hanya dibuat bila sangat diperlukan. Biasanya bagian ini berisi pernyataan atau kata-kata bahwa skripsi tersebut dipersembahkan secara khusus kepada orang-orang tertentu, misalnya orang tua atau keluarga.

6. Halaman Motto

Halaman motto (contoh pada **lampiran 25**) dapat ditulis jika diperlukan. Usahakan motto yang dipilih relevan dengan isi skripsi. Motto bisa bersumber dari ayat-ayat Al-quran, hasil pemikiran tokoh besar, *quote-quote* dan sebagainya

7. Intisari/Abstrak

Intisari/Abstrak adalah tulisan singkat namun harus mampu menunjukkan keseluruhan isi skripsi mulai dari latar belakang hingga Simpulan. Maksud dibuat abstrak adalah agar pembaca dapat mengetahui dengan cepat isi skripsi dan membantu pustakawan menentukan indeks perpustakaan bagi suatu skripsi. Abstrak dapat ditulis dalam dua versi yaitu pertama dengan menggunakan bahasa Indonesia dan yang ke dua diterjemahkan menggunakan bahasa Inggris. Abstrak ditulis dengan spasi 1 (tunggal), terdiri dari 200-250 kata, jenis huruf Times New Rowman 10. Abstrak diakhiri dengan kata-kata kunci atau *key word*. (Contoh pada **lampiran 26**).

8. Riwayat Hidup

Hal-hal yang dimukakan dalam riwayat hidup ini menyangkut identitas umum penulis skripsi dan dilengkapi dengan foto (contoh pada **lampiran 27**). Riwayat hidup memuat nama lengkap penulis skripsi, tanggal lahir, nama orang tua, latar pendidikan yang pernah ditempuh hingga saat menyusun skripsi, dan riwayat pekerjaan (bila sudah bekerja).

9. Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar berisi (1) ungkapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, (2) Penjelasan ringkas mengenai perlunya penyusunan skripsi, (3) Informasi tentang bimbingan atau arahan dan bantuan yang diperoleh di dalam penelitian dan penyusunan skripsi, (4) Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam penelitian dan memungkinkan terwujudnya skripsi, (5) pernyataan keterbukaan terhadap kritik dan saran dari pembaca, serta dilengkapi dengan (6) penulisan tempat (kota), bulan pembuatan skripsi dan nama penulis. Sebaiknya pada prakarta ini, perlu dihindari kata-kata yang tidak baku dan ditulis tidak lebih dari 2 halaman (contoh pada **lampiran 28**)

10. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi dibuat untuk menggambarkan isi keseluruhan skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin melihat langsung suatu bab atau sub bab. Daftar isi ditulis

secara berurutan mulai dari halaman judul sampai halaman daftar pustaka, disertai dengan nomor halaman (contoh pada **lampiran 29**)

11. Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel memuat judul tabel beserta nomor halaman ditulis secara berurutan. Nomor urut tabel dan nomor halaman ditulis menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...). Jika dalam skripsi hanya ada satu tabel saja, maka daftar tabel tidak perlu dibuat. (Contoh pada **lampiran 30**)

12. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat judul gambar beserta nomor halaman ditulis secara berurutan. Nomor urut gambar dan nomor halaman ditulis menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...). Jika dalam skripsi hanya ada satu gambar saja, maka daftar gambar tidak perlu dibuat. (contoh pada **lampiran 31**)

13. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat judul lampiran beserta nomor halaman ditulis secara berurutan. Nomor urut lampiran dan nomor halaman ditulis menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...). Jika dalam skripsi hanya ada satu lampiran saja, maka daftar lampiran tidak perlu dibuat. (contoh pada **lampiran 32**)

Bagian awal berakhir hingga pada halaman daftar lampiran. Selanjutnya berlanjut pada bagian utama.

BAGIAN UTAMA

Secara lengkap, Laporan akhir penelitian kuantitatif terdiri atas sejumlah bab dan subbab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Variabel Tergantung
- B. Variabel Bebas
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Identifikasi Variabel
- C. Definisi Konseptual

- D. Definisi Operasional
- E. Populasi dan Sampel
- F. Metode Pengumpulan Data
- G. Validitas dan Reliabilitas
- H. Teknik Analisa Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Bab I hingga Bab III Subbab A hingga F serta bagian akhir (Daftar Pustaka) sudah dijelaskan pada materi penyusunan proposal skripsi penelitian kuantitatif. Oleh karena itu, pada bab berikut hanya akan dijelaskan secara mendalam mulai dari Bab III bagian akhir hingga Bab V. Penutup.

BAB I

PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Pada dasarnya isi bab ini sama dengan yang sudah dijelaskan pada bagian pendahuluan bab penyusunan proposal.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Kerangka dasar teori memuat teori-teori dan konsep secara lengkap tentang variabel yang mendukung penelitian. Adapun penjelasan pada bab ini juga sudah dijelaskan pada sub bab sebelumnya pada bagian tinjauan pustaka bab penyusunan proposal.

BAB III

METODE PENELITIAN

Isi pada metode penelitian dalam skripsi pada dasarnya sama dengan isi dalam proposal, namun perlu dikemukakan metode riil (bukan rencana) yang dilakukan. Kemukakan pula apabila terjadi perubahan-perubahan metode (dari metode yang telah direncanakan

sebelumnya dalam proposal) serta alasan adanya perubahan tersebut. Pada bab ini dikemukakan uji validitas dan reliabilitas skala yang menjadi instrumen penelitian

Validitas pada dasarnya mengacu pada kepercayaan hasil ukur, yang mengandung makna kecermatan pengukuran untuk suatu aitem. Sedangkan reliabilitas adalah sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dianggap andal. Peneliti setidaknya menguraikan jenis validitas dan reliabilitas yang digunakan, metode uji validitas dan reliabilitas beserta alasan menggunakan uji tersebut, prosedur uji validitas dan reliabilitas, serta kelebihan dan keterbatasan dari metode validitas dan reliabilitas yang digunakan. Prosedur dalam pembuatan dan pelaksanaan uji coba alat ukur juga harus dijelaskan secara rinci dan sistematis, termasuk hasil uji validitas dan reliabilitasnya (misalnya: angka koefisien validitas dan reliabilitas beserta taraf signifikansinya).

Pada penelitian eksperimental harus menjelaskan isi modul yang digunakan. Apabila peneliti menggunakan instrumen penelitian yang dibuat oleh orang lain, maka peneliti perlu menjelaskan siapa yang membuat instrumen tersebut, untuk tujuan apa instrumen tersebut dibuat, pada populasi apa instrumen tersebut diujicobakan, dan bagaimana hasil perhitungan validitas dan realibilitas. Jika peneliti memodifikasi suatu instrumen penelitian, maka peneliti harus menyebutkan bagian mana yang dimodifikasi oleh peneliti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Gambaran Lokasi penelitian

Pada subbab ini dikemukakan gambaran/deskripsi mengenai lokasi penelitian sebagai informasi tambahan atau pendukung yang relevan dengan permasalahan. Bila lokasi penelitian adalah sebuah perusahaan/instansi maka dapat dikemukakan sejarah, struktur organisasi, kepegawaian dan lain-lain. Bila lokasi penelitian adalah di sekolah mengemukakan karakteristik sekolah, struktur organisasi sekolah, sejarah, prestasi yang dominan, tingkat sosial ekonomi, status sekolah, dan lain-lain. Bila lokasi penelitian adalah masyarakat atau komunitas, maka dapat dikemukakan kondisi geografis, pendidikan, karakter sosial, kependudukan dan lain-lain.

B. Hasil Penelitian

1. Karakteristik Subjek Penelitian

Pada subbab ini, peneliti akan menjabarkan secara lengkap tentang gambaran subjek atau sebaran data karakteristik subjek berdasarkan berbagai aspek distribusi. Adapun yang sering dijadikan aspek kajian adalah distribusi berdasarkan usia, jenis

kelamin, pendidikan terakhir, lama bekerja, status perkawinan, status pekerjaan, dan lain sebagainya disesuaikan dengan kebutuhan atau topik yang diteliti.

Pada subbab ini, peneliti dapat menyajikan distribusi tersebut dalam bentuk tabel yang berisi jenis aspek, nama aspek, frekuensi, dan presentase jumlahnya. Berikut contoh tabel distribusi:

Tabel Distribusi Subjek Berdasarkan Usia

| Aspek | Usia | Frekuensi | Presentase |
|--------------|-------------|------------|------------|
| Usia | 20-40 tahun | 92 | 84.40 |
| | 41-60 tahun | 17 | 15.60 |
| | >60 tahun | 0 | 0 |
| Total | | 109 | 100 |

Pada bagian bawah tabel, peneliti dapat memberikan keterangan lebih lanjut secara naratif terkait hasil yang diperoleh dari tabel diatas.

2. Hasil Uji Deskriptif

Langkah awal dari setiap uji pada sebuah kajian atau penelitian adalah dengan melakukan deskripsi terhadap variabel-variabel penelitian tersebut. Dengan hal ini, maka akan terlihat gambaran data secara umum yang dapat menjadi pertimbangan awal dalam mengambil sebuah Simpulan terhadap hipotesis penelitian.

Untuk melakukan sebuah uji deskriptif variabel penelitian atau lebih dikenal dengan uji statistik deskriptif, maka perlu ditampilkan beberapa indikator atau kategorisasi dalam menggambarkan hasil uji tersebut. Misalnya untuk mengetahui skala perilaku keselamatan tertinggi dan terendah atau untuk mengetahui kategori tinggi berjumlah berapa orang pada sampel dan sebagainya. Untuk melakukan uji ini dapat menggunakan bantuan SPSS. Berikut contoh tabel hasil kategorisasi dalam uji deskriptif:

Tabel Kategorisasi Skor

| Interval Kecenderungan | Skor | Kategori | F | Presentase |
|-------------------------------|-----------|---------------|-----------|------------|
| $X \geq M + 1.5 SD$ | ≥ 99 | Sangat Tinggi | 68 | 87.2 |
| $M + 0.5 SD < X < M + 1.5 SD$ | 83–98 | Tinggi | 10 | 12.8 |
| $M - 0.5 SD < X < M + 0.5 SD$ | 67–82 | Sedang | 0 | 0 |
| $M - 1.5 SD < X < M - 0.5 SD$ | 51–66 | Rendah | 0 | 0 |
| $X \leq M - 1.5 SD$ | ≤ 51 | Sangat Rendah | 0 | 0 |
| Total | | | 78 | 100 |

3. Hasil Uji Asumsi

Langkah awal yang dilakukan peneliti sebelum dilakukannya pengujian hipotesis, yaitu terlebih dahulu peneliti melakukan uji asumsi disesuaikan dengan jenis analisa data penelitian. Sebagai contoh untuk analisa regresi menggunakan uji asumsi yang terdiri dari uji normalitas, uji linieritas, uji multikolinieritas, uji homoskedastisitas, dan uji autokorelasi sebagai syarat dalam menentukan teknik analisis data apa yang akan

dipergunakan di dalam penelitian. Apakah nantinya menggunakan statistik parametrik atau non-parametrik. Sajikan hasil uji asumsi berdasarkan data yang telah diperoleh.

4. Hasil Uji Hipotesis

Pengujian Hipotesis merupakan suatu prosedur yang dilakukan dengan tujuan memutuskan apakah menerima atau menolak hipotesis yang telah diajukan oleh peneliti sebagai asumsi awal. Penentuan metode uji hipotesis akan bergantung dari hasil uji asumsi sebelumnya yang telah didapatkan.

B. Pembahasan

Dalam bagian pembahasan, peneliti harus mampu membahas secara logis dan sistematis keterkaitan antara variabel satu dengan yang lainnya berdasarkan hasil analisa yang sudah didapatkan. Pada paragraph pertama berikan penjelasan mengenai tujuan penelitian, lalu penjelasan hasil utama disertai rasionalisasi mengenai temuan penelitian. Beri penjelasan hasil tambahan (kasus-kasus terkait konteks) dan dukungan dari hasil penelitian sebelumnya. Pembahasan dibuat dari umum ke khusus.

Kesalahan yang sering dilakukan oleh peneliti dalam menyusun pembahasan adalah hanya menulis ulang teori-teori pengertian yang telah dijabarkan pada bab II. Rujukan pustaka seperti dari teori, hasil penelitian terdahulu, hasil wawancara, temuan observasi saat penelitian dapat dijadikan acuan dalam menyusun pembahasan yang juga harus disesuaikan dengan konteks penelitian (karakteristik lokasi penelitian, karakteristik subjek, dll). Pada paragraph terakhir dapat ditambahkan mengenai keterbatasan penelitian.

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

Pada bagian simpulan berisi tentang pernyataan-pernyataan singkat dari hasil analisis dan pembahasan sekaligus merupakan jawaban terhadap perumusan masalah penelitian (hipotesis).

B. Saran

Pada bagian saran dapat dikemukakan hal-hal yang dirasa perlu disampaikan kepada pembaca maupun pihak yang berkompeten berkenaan dengan pembahasan dan Simpulan atas fakta-fakta dalam skripsi. Hal-hal yang perlu disarankan hanyalah hal-hal yang berkaitan secara langsung dengan permasalahan yang dibahas dalam skripsi (bersifat operasional).

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka wajib mengacu pada APA style (*American Psychological Association*). Adapun sistematika penulisan terdapat pada Bab V pada buku ini. (**lampiran 33**)

Lampiran

Lampiran dalam laporan skripsi lebih banyak yang dapat dilampirkan misalnya terkait kuesioner, panduan wawancara, hasil uji *try out*, gambar, tabel, bagan yang mendukung bagian penyajian dan lain-lain.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN KUALITATIF

Dalam Bab ini akan dibahas mengenai sistematika penulisan laporan hasil penelitian skripsi pada jenis penelitian yang kedua yaitu penelitian kualitatif. Laporan Penelitian Kualitatif terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Adapun pada bagian awal dan akhir, tidak ada perbedaan antara penelitian kuantitatif dan kualitatif. Perbedaan paling banyak terdapat pada beberapa bagian pada bagian utama penelitian.

Jika pada pembuatan proposal skripsi, laporan hanya disusun sampai pada Bab III, maka pada pembuatan laporan akhir hasil penelitian, peneliti akan menyusun secara keseluruhan hingga Bab V Simpulan dan Saran.

A. PROPOSAL PENELITIAN KUALITATIF

BAGIAN AWAL

Bagian awal dari penulisan proposal skripsi penelitian kualitatif tidak jauh berbeda dengan bagian awal penulisan penelitian kuantitatif.

BAGIAN UTAMA

Secara lengkap, laporan penelitian kualitatif terdiri atas sejumlah bab dan subbab sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Konsep I
- B. Konsep II
- C. Konsep III (dst sesuai judul penelitian)
- D. Kerangka Pemikiran
- E. Pertanyaan Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Definisi Konseptual
- C. Lokasi Penelitian (dapat dihilangkan)
- D. Metode Pengumpulan Data
- E. Subjek Penelitian

F. Teknik Analisis Data

G. Keabsahan Data

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

Perbedaan pokok pada bagian utama antara jenis laporan kuantitatif dan kualitatif adalah pada bagian susunan kerangka teori, metode penelitian dan cara analisis datanya. Selain itu, format laporan penelitian kualitatif tidak seketat pada penelitian kuantitatif. Peneliti dapat mengembangkan sistematika penulisan laporan penelitian kualitatif yang berbeda selama mempunyai relevansi dengan paradigma penelitiannya.

Adapun beberapa perbedaan antara penyusunan penelitian kuantitatif dan kualitatif adalah pada penulisan Bab II Tinjauan Pustaka. Dalam laporan penelitian kualitatif lebih memberikan orientasi kepada pembaca mengenai topik yang sedang diteliti. Selanjutnya pada Bab III Metode Penelitian yang terdiri atas subbab Lokasi Penelitian, pada penelitian kualitatif dapat dihilangkan apabila dinilai tidak relevan. Subbab lainnya dinilai wajib dimasukkan dalam laporan (Jenis Penelitian, Definisi Konseptual, Metode Pengumpulan Data, Subjek Penelitian, dan Teknik Analisis Data). Berikut adalah penjelasan dari masing-masing Bab dan subbab.

BAB I

PENDAHULUAN

Bab I membahas permasalahan yang hendak diteliti. Bab I terdiri atas: (a) latar belakang masalah, (b) rumusan masalah, (c) tujuan penelitian (deskriptif, eksplorasi, analisis, evaluasi, atau *problem solving*), (d) manfaat penelitian (teoritis, sumbangan apa yang diberikan untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan praktis, sumbangan apa yang diberikan untuk kehidupan praktis).

A. Latar Belakang Masalah

Bagian ini dimulai dengan menggambarkan konteks atau situasi yang mendasari munculnya permasalahan yang menjadi perhatian peneliti. Konteks ini dapat berupa tinjauan historis, ekonomis, sosial, dan kultural. Penggambaran mengenai konteks permasalahan dapat dilakukan dengan menunjukkan fenomena-fenomena, fakta-fakta empiris, atau kejadian-kejadian aktual yang terjadi di masyarakat yang sudah didokumentasikan pada media masa, buku-buku, hasil penelitian sebelumnya atau sumber-sumber tertulis lainnya. Pada latar belakang masalah, penulis harus menunjukkan sekurang-kurangnya dua penelitian yang terkait dengan permasalahan yang akan diteliti.

Selanjutnya, untuk menggambarkan konteks penelitian secara lebih jelas, peneliti dapat menyertakan data-data statistik untuk menggambarkan konteks penelitian secara lebih jelas.

Dengan menyertakan data-data statistik, peneliti dapat menggambarkan aktualisasi dan tren atau perkembangan fenomena yang menjadi latar belakang masalah penelitian. Peneliti juga dapat menyertakan hasil studi pendahuluan (*preliminary study*) atau fenomena tertentu yang berupa data kuantitatif atau kutipan wawancara.

Sebaiknya pada pembuatan latar belakang masalah jenis penelitian kualitatif, penulis sejak awal menyebutkan bahwa penelitian yang akan dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif. Peneliti harus menguraikan masalah penelitian (*research problem*) tentang bagaimana fenomena atau fakta yang sudah dijabarkan sebelumnya dapat menjadi suatu masalah yang akan diteliti lebih lanjut. Peneliti harus dapat memberikan argumentasi (alasan) mengapa tema tersebut menjadi fokus penelitian. Secara ringkas, ketika membaca subbab latar belakang masalah, pembaca akan memperoleh jawaban dari pertanyaan.

1. Apa yang menjadi masalah ?
2. Mengapa masalah itu penting untuk diteliti ?
3. Apa saja yang sudah diketahui dari topik yang akan diteliti ?
4. Apa yang belum diketahui dari topik tersebut ?
5. Bagaimana topik penelitian itu mengisi "gap" dari hal-hal yang belum diketahui?

Bagian latar belakang masalah ini sebaiknya diakhiri dengan batasan yang dibuat oleh peneliti berkaitan dengan fenomena-fenomena, fakta-fakta empiris, atau kejadian-kejadian aktual yang sudah dipaparkan sebelumnya. Batasan atas fenomena tersebut diharapkan dapat mengantarkan peneliti menuju fokus permasalahan yang akan diteliti sekaligus menunjukkan penting dan menariknya permasalahan tersebut. Ditambahkan pula keunikan penelitian.

B. Rumusan Masalah

Pada subbab ini memuat permasalahan yang menjadi tema/permasalahan utama penelitian yang diangkat.

C. Tujuan Penelitian

Ada sejumlah tujuan penelitian, yaitu: deskripsi, pemahaman, eksplorasi, evaluasi, atau *problem solving*. Dalam subbab ini kemukakan tujuan penelitian dengan jelas. apakah tujuan penelitian tersebut untuk mengetahui suatu topik melalui deskripsi, pemahaman, eksplorasi, evaluasi, atau penyelesaian. Selain itu, pernyataan pada tujuan harus selaras dengan rumusan masalah yang telah dituliskan.

D. Manfaat Penelitian

Dalam subbab ini peneliti hendaknya menjelaskan apa sumbangan dari hasil penelitian terhadap kemajuan ilmu pengetahuan (teoritis) dan sumbangan bagi masyarakat pada umumnya (praktis).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep 1

Konsep ditulis berdasarkan fokus penelitian yang dilakukan. Penulisan dalam konsep ini berbentuk ulasan kembali beberapa hasil penelitian/ kajian/teori (*review literature*) yang dianggap relevan. Perlu diperhatikan bahwa kajian pustaka bukanlah kumpulan teori-teori yang ada, melainkan teori yang relevan dan sesuai dengan penelitian yang akan dilakukan. Ulasan dapat berisi pengertian, aspek atau indikator dari suatu konsep, faktor-faktor yang mempengaruhi, karakteristik, atau hal lain yang dinilai relevan dengan konsep yang dimaksud. Cara penyusunan sub-sub bagian ini sebaiknya memperhatikan kaitan logis dan sistematis dari teori- teori dan hasil-hasil penelitian yang dipaparkan.

Tujuan penulisan kerangka teori dan konsep pada penelitian kualitatif adalah untuk membantu peneliti dalam mengasah sensitivitas terhadap suatu konsep atau lebih sehingga akan memudahkan dalam menentukan kategori/tema yang tepat sesuai dengan konteks. Konsep dalam tinjauan pustaka dapat dituliskan lebih dari satu sesuai dengan topik atau masalah penelitian yang akan difokuskan, yaitu konsep 2, konsep 3, dan seterusnya.

Penulis diharapkan sedapat mungkin membaca dan mengutip untuk kajian pustaka dari buku atau jurnal penelitian, **BUKAN** dari skripsi atau majalah dan media masa.

B. Konsep 2, dan seterusnya

Catatan: Judul pada bagian konsep dituliskan menggunakan nama topik/masalah/fokus penelitian.

C. Kerangka Pemikiran

Pada dasarnya, penjelasan subbab ini sama dengan penjelasan pada penelitian Kuantitatif. Dalam subbab ini, peneliti membuat uraian atau dinamika mengenai konsep-konsep yang akan diteliti. Apabila tidak ditemukan teori yang menyatakan langsung tentang hubungan, maka peneliti perlu menunjukkan benang merah atau keterkaitan antar konsep secara runtut dan logis.

D. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan penelitian merupakan pengembangan dari rumusan masalah yang memuat rincian dari aspek-aspek setiap variabel/faktor-faktor yang mempengaruhi variabel tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Tulisan pada bagian ini merupakan gambaran mengenai jenis penelitian yang dilakukan peneliti sesuai dengan tujuan penelitian dan perspektif teoritis yang digunakan dalam penelitian. Apa yang dimaksud dengan jenis penelitian disini identik dengan prosedur atau cara menjalankan penelitian. Peneliti harus menjelaskan secara argumentatif atas pilihan tipe penelitian yang dilakukannya berikut konsekuensi-konsekuensinya, terutama alasan menggunakan pendekatan kualitatif. Contoh jika peneliti menggunakan desain penelitian kualitatif jenis *studi kasus*, selanjutnya peneliti perlu menjelaskan secara mendalam mengenai desain *studi kasus* tersebut. Begitu pula apabila menggunakan metode *grounded theory* dan fenomenologi. Berikan alasan-alasan yang tepat mengapa memilih desain penelitian tersebut. Perlu ditambahkan referensi dari penelitian sebelumnya mengenai kelebihan dan kekurangan menggunakan desain penelitian tersebut.

B. Definisi Konseptional

Bagian ini menguraikan tentang pengertian konseptual dari topik penelitian dengan mengacu pada perspektif teoritis penelitian yang dipilih oleh penulis. Selain itu, penulis juga harus menjelaskan secara konseptual kategorisasi subjek penelitiannya (misalnya, lanjut usia, transgender, dll). Pada bagian ini, penulis harus menjelaskan topik penelitiannya sebagai satu kesatuan pemahaman, dan bukan kata per kata. Misalnya, untuk topik penelitian “dinamika penyesuaian sosial pada transgender”, maka penulis harus menjelaskan pengertian “dinamika penyesuaian sosial” sebagai satu kesatuan konseptual (bukan “dinamika” dan “penyesuaian sosial” dijelaskan secara terpisah) sekaligus pengertian konseptual dari “transgender”.

C. Lokasi Penelitian (Bila diperlukan)

Satu atau dua alinea membahas tentang lokasi penelitian. Uraian lokasi penelitian berupa identifikasi dan karakteristik lokasi. Perlu juga ditambahkan tentang alasan peneliti memilih lokasi dan bagaimana memasuki lokasi penelitian. Pemilihan lokasi hendaknya berdasarkan kepada pertimbangan keunikan dan kesesuaian topik penelitian yang dipilih. Pemilihan lokasi ini diharapkan dapat membantu peneliti menemukan hal-hal yang bermakna baru. Perlu juga dijelaskan kondisi fisik dan non fisik dari tempat di mana penelitian itu dilakukan. Gambarkan setting penelitian dengan teliti (sedetail) mungkin.

D. Subjek Penelitian

Subbab ini berisi mengenai siapa yang akan menjadi responden penelitian. Subjek penelitian minimal 4 orang, dan informan disesuaikan. Peneliti dapat memaparkan mengenai karakteristik responden dan cara mendapatkan responden yang tepat untuk menjawab pertanyaan penelitian (*teknik sampling*). Selain itu, peneliti juga dapat mengidentifikasi siapa yang akan menjadi responden sekaligus bagaimana peneliti akan menjaga kerahasiaan, *debriefing*, persetujuan responden dan *informed consent*. Paparkan juga bagaimana peneliti akan menjalin hubungan dengan responden (kerjasama, objektif atau netral) serta berapa jumlah responden yang diperlukan? Pemilihan subjek penelitian sebaiknya tidak didasarkan pada alasan praktis semata, melainkan harus didasarkan pada kajian pustaka yang ada.

E. Metode Pengumpulan Data

Subbab ini berisi satu atau dua alinea yang membahas macam data yang akan dikumpulkan oleh peneliti. Informasi apa saja yang akan dikumpulkan? Teknik apa yang akan digunakan untuk menjangkau data? Dalam penelitian kualitatif metode yang biasa digunakan dapat berupa wawancara, observasi, catatan lapangan (*field notes*), catatan pribadi/*diary*, studi dokumentasi, atau instrumen- instrumen lainnya dengan mempertimbangkan relevansinya dengan fokus penelitian seperti penggunaan *audio tapes*, *video*, dan *atau transcript*. Perlu juga bagi peneliti untuk membuat kategori atau mengelompokkan data terdiri dari sumber data primer (data dari alat ukur) dan sumber data sekunder atau pendukung (data dari observasi dan wawancara)

Dalam metode pengumpulan data yang pertama dicantumkan adalah metode observasi lalu wawancara. Proses pengambilan data dianggap selesai jika telah mengalami titik jenuh, titik jenuh terjadi ketika dari beberapa subjek penelitian memberikan informasi yang hampir sama atau sama. Peneliti juga perlu mencantumkan kisi-kisi atau dari instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian (misalnya, pedoman wawancara atau panduan observasi). Sebaiknya dicantumkan tema atau komponen yang akan di ukur melalui observasi/wawancara tersebut.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dapat diuraikan dengan menjelaskan cara dan langkah-langkah mengolah data penelitian. Peneliti dapat memilih salah satu, misalnya analisis tematik (*categorical/ impression*); skema, analisis wawancara, atau analisis naratif. Pada bagian analisis data ini, peneliti perlu menguraikan proses pengaturan transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Dalam penelitian kualitatif analisis data dilakukan selama dan setelah data dikumpulkan. Pada uraian tentang analisis

data ini, peneliti perlu memberikan contoh yang operasional misalnya dengan menggunakan matriks dan logika. Penulis harus memperhatikan konsistensi antara instrumen yang digunakan, data yang diperoleh, serta interpretasi atau hasil analisis data.

G. Keabsahan Data

Bagian ini menjelaskan upaya-upaya yang dilakukan peneliti untuk memperoleh keabsahan hasil temuan. Hal tersebut bermanfaat untuk menjaga reliabilitas dan validitas penelitian kualitatif. Cara yang dapat dilakukan peneliti adalah diantaranya menjelaskan tentang teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan atau mengunjungi subjek beberapa kali dengan pertanyaan yang sama. Metode yang dapat digunakan salah satunya dalam jenis *case study* adalah triangulasi yaitu menggunakan beberapa sumber seperti adanya *significant others*, metode, peneliti atau beberapa teori untuk menjamin kekonsistenan jawaban responden. Selanjutnya peneliti juga dapat melakukan pengecekan apakah penelitian dapat ditransfer ke latar lain, apat digantungkan (ketergantungan) dengan konteksnya dan dapat dikonfirmasi kepada sumbernya (*confirmability*).

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka wajib mengacu pada APA style (*American Psychological Association*). Adapun sistematika penulisan terdapat pada Bab V pada buku ini.

Lampiran

Bagian ini memuat berbagai macam keterangan/informasi yang dibuat dan diperoleh selama pelaksanaan penelitian, seperti: panduan wawancara atau observasi, catatan lapangan, transkrip wawancara dan observasi, surat ijin penelitian, dan *inform concent*.

B. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN KUALITATIF

Seperti pada laporan hasil skripsi penelitian kuantitatif, pada penyusunan laporan hasil akhir penelitian kualitatif juga terdiri dari 3 bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

BAGIAN AWAL

Bagian awal dari penulisan laporan hasil skripsi penelitian kualitatif sama dengan saat penyusunan laporan hasil skripsi penelitian kuantitatif. Dapat dilihat pada Bab III bagian awal penyusunan penelitian Kuantitatif.

BAGIAN UTAMA

Secara lengkap, laporan penelitian kualitatif terdiri atas sejumlah bab dan subbab sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Konsep I
- B. Konsep II
- C. Konsep III (dst sesuai judul penelitian)
- D. Kerangka Pemikiran
- E. Pertanyaan Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Definisi Konseptual
- C. Lokasi Penelitian (dapat dihilangkan)
- D. Subjek Penelitian
- E. Metode Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Keabsahan Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Jalannya penelitian
- B. Hasil Penelitian
- C. Hasil Pernyataan Penelitian
- D. Pembahasan

BAB V. PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

Bab I hingga Bab III telah dijelaskan sebelumnya pada penulisan proposal skripsi penelitian kualitatif. Pada bagian ini, akan dijabarkan secara lebih mendalam pada BAB IV hingga Bab V.

BAB I PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Pada dasarnya isi bab ini sama dengan yang sudah dijelaskan pada bagian pendahuluan bab penyusunan proposal.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka memuat teori-teori dan konsep secara lengkap tentang variabel yang mendukung penelitian. Adapun penjelasan pada bab ini juga sudah dijelaskan pada sub bab sebelumnya pada bagian kerangka teori dan konsep bab penyusunan proposal.

BAB III

METODE PENELITIAN

Bab ketiga membahas tentang fokus penelitian, jenis penelitian, definisi konseptual, subjek penelitian, metode pengumpulan data, lokasi penelitian, teknik analisis data dan validitas & reliabilitas Penelitian. Adapun penjelasan pada bab ini juga sudah dijelaskan pada sub bab sebelumnya pada subbab metode penelitian penyusunan proposal.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Persiapan Penelitian

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan menjelaskan tentang persiapan peneliti sebelum turun ke lapangan untuk melakukan penelitian. Peneliti dapat menggambarkan proses persiapan mulai dari proses bimbingan penyusunan skripsi, penentuan responden penelitian lalu berlanjut hingga melakukan Ijin penelitian (jika melakukan studi kasus dalam suatu

organisasi/sekolah/perusahaan/Lembaga/ perguruan tinggi) atau ijin secara personal dengan subjek penelitian.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dapat disusun berdasarkan gambaran beberapa hal berikut:

- a. Deskripsi lokasi penelitian (jika melakukan studi kasus dalam suatu organisasi/ sekolah/ perusahaan/ lembaga/ perguruan tinggi)
- b. Prosedur pengambilan data (memuat urutan-urutan proses pengambilan data, etika, jadwal pelaksanaan dalam bentuk tabel)
- c. Manajemen data, yaitu penjelasan mengenai tata kelola data, penentuan kode-kode yang digunakan dalam menyusun data menjadi struktur yang sistematis.

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian memuat bahasan deskripsi penemuan hasil observasi dan hasil wawancara.

1. Hasil Observasi

Peneliti menguraikan waktu-waktu melakukan observasi beserta hasil observasi yang didapatkan pada setiap subjek. Hasil observasi yang dimuat merupakan hasil yang telah diolah sebagaimana tercantum dalam proses metode penelitian pada (BAB III). Hasil observasi dituliskan secara deduktif lalu dibahas per subjek.

2. Hasil Wawancara

Berisi mengenai paparan keseluruhan data yang diperoleh penulis berdasarkan kategori-kategori yang dibuat dan mengacu pada ringkasan hasil coding yang berasal dari transkrip wawancara (verbatim). Hasil wawancara yang dimuat merupakan hasil yang telah diolah sebagaimana tercantum dalam proses metode penelitian pada (BAB III). Hasil wawancara dituliskan secara deduktif lalu dibahas per subjek.

3. Hasil Analisis Data Penelitian

Sub bagian ini berisi uraian interpretasi penulis atas keseluruhan data penelitian yang diperoleh untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan sebelumnya yang diajukan dalam pertanyaan penelitian. Tuliskan hasil penelitian disesuaikan dengan metode penelitian kualitatif yang digunakan. Untuk metode studi kasus membahas setiap subjek penelitian. Pada sub bagian ini, penulis dapat membuat kembali sub-sub bagian sesuai dengan jumlah pertanyaan yang diajukan berdasarkan hasil analisis per subjek. Sub bab ini juga memuat rangkuman hasil penelitian berupa tabel dan skema dinamika psikologi subjek.

Contoh:

a. Subjek 1 (X)

- 1) Faktor-faktor yang mempengaruhi kecemasan Ibu hamil
- 2) Kecemasan pada Ibu hamil
- 3) Dinamika psikologis kecemasan yang dialami Ibu hamil

b. Subjek 2 (Y)

- 1) Faktor-faktor yang mempengaruhi kecemasan Ibu hamil
- 2) Kecemasan pada Ibu hamil
- 3) Dinamika psikologis kecemasan yang dialami Ibu hamil

Dan seterusnya

C. Pembahasan

Pada bagian pembahasan, penulis harus dapat mengulas hasil analisis data (jawaban peneliti atas pertanyaan penelitian) dalam konteks yang lebih luas. Peneliti dapat membandingkan dan menganalisis hasil penelitiannya dengan hasil penelitian sebelumnya. Peneliti dapat menambahkan teori-teori lain yang tidak ada dalam tinjauan pustaka untuk mendukung hasil penelitian. Pada bagian ini, penulis harus benar-benar mampu membedakan antara hasil penelitian dengan ulasannya atas hasil penelitian tersebut.

Pada bagian ini, penulis perlu mengulas hasil analisis secara sistematis sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang sudah diajukan di Bab 1. Uraikan pembahasan pada subbab ini secara deduktif dengan mengulas hasil penelitian dengan deskriptik (bukan berupa poin-poin). Di bagian akhir subbab Pembahasan, penulis dapat menyampaikan mengenai simpulan-simpulan akhir berupa premis, yaitu pernyataan atau kalimat yang digunakan sebagai dasar penarikan simpulan yang logis.

Keterbatasan penelitian dapat dituliskan setelah paparan yang mengulas pembahasan hasil analisis data yang dapat ditinjau salah satunya dari proses penelitian atau teknis pelaksanaan penelitian.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Bagian ini menjelaskan mengenai jawaban-jawaban dari pertanyaan penelitian yang diajukan oleh peneliti. Jawaban-jawaban harus dituliskan secara jelas dan dapat berupa poin-poin mengenai hasil penelitian. Hal-hal lain yang berkaitan dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian dapat dituliskan secara ringkas apabila dinilai penting dan dapat mendukung jawaban-jawaban tersebut.

B. Saran

Bagian ini memaparkan mengenai rekomendasi atau saran yang diajukan oleh peneliti berdasarkan pada tujuan dan manfaat penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan. Saran dituliskan dengan jelas, rinci, dan operasional. Saran yang bersifat operasional adalah rekomendasi yang mudah diterapkan dan dirasakan manfaatnya oleh pihak-pihak tertentu maupun disiplin ilmu tertentu. Saran dapat berupa implikasi untuk pengembangan penelitian di masa mendatang berdasarkan kelemahan dan keterbatasan penelitian.

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka wajib mengacu pada *APA style (American Psychological Association)*.

Lampiran

Bagian ini memuat berbagai macam keterangan/informasi yang dibuat dan diperoleh selama pelaksanaan penelitian, seperti: panduan wawancara atau observasi, catatan lapangan, transkrip wawancara dan observasi, surat ijin penelitian, dan *inform concent*.

BAB V

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

A. BAHAN/MEDIA PENULISAN

1. Naskah

Naskah skripsi yang akan diuji diketik diatas kertas HVS berwarna putih dengan berat 70 gr dan tidak bolak-balik. Naskah skripsi yang sudah direvisi dan siap jilid, diketik diatas kertas HVS berwarna putih dengan berat 80 gr, berukuran 210 mm x 297 mm atau sama dengan kertas ukuran A4.

2. Sampul

Sampul skripsi dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis dan diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik (*hard cover*). Tulisan yang dicetak dalam sampul harus sama dengan tulisan pada halaman judul (contoh tertera pada lampiran). Judul skripsi, tulisan skripsi, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, kota dan tahun ditulis dengan menggunakan huruf besar serta menggunakan font Times New Rowman 14 atau Arial dengan font 14. Sedangkan nama dan nomor mahasiswa ditulis dengan menggunakan Times New Rowman dengan font 12 atau Arial dengan font 11.

3. Warna Sampul

Sampul skripsi berwarna biru tua, disesuaikan dengan ketentuan dari FISIP UNMUL.

B. PENGETIKAN

Pada pengetikan disajikan: margin, paragraf, jenis huruf, penulisan bilangan dan satuan, pemanfaatan halaman, judul subbab, anak subbab, intisari, perincian kebawah, letak gambar, table serta penulisan.

1. Margin

- a. Tepi atas: 4 cm
- b. Tepi bawah: 3 cm
- c. Tepi kiri: 4 cm
- d. Tepi kanan: 3 cm

2. Paragraf

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi. Jarak pengetikan 1 (satu) spasi hanya berlaku untuk hal-hal berikut ini: abstrak/intisari, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka. Paragraf baru dimulai pada indensi 5 ketukan (ketikan yang ke-6) dari batas tepi kiri atau dengan cara memformat "*tabs*" menjadi 1 cm.

3. Jenis Huruf

Seluruh bagian naskah skripsi dapat diketik menggunakan alternatif model huruf berikut:

- a. Times New Rowman (12)
- b. Arial (11)

Seluruh naskah harus memakai model huruf yang sama dan dicetak tegak.

4. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan di bawah angka 10 diketik dengan huruf, sedangkan angka 10 dan di atasnya diketik dengan angka, kecuali pada penulisan di permulaan kalimat, contoh:

Subjek dalam penelitian ini berjumlah 70 orang.

Tujuh puluh subjek dalam penelitian ini dipilih secara acak.

- b. Bilangan desimal ditandai dengan tanda titik (.) misalnya:
nilai r yang diperoleh sebesar 0.75
jika $p < 0.05$ maka sebaran datanya tidak normal
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakang, misal: m, gr, kg.

5. Pemanfaatan Halaman

Halaman pada naskah harus terisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang. Perkecualian apabila akan mulai dengan alinea baru, rumus, gambar, sub judul, atau hal-hal khusus lainnya.

6. Judul, sub judul, anak sub judul, dan lain-lain

- a. Judul harus ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diatur supaya simetris pada posisi tengah dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri tanda titik dan menggunakan huruf Romawi. Ukuran hurufnya Times New Rowman 14.
Contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

- b. Sub judul diketik di batas tepi kiri dengan cetak tebal. Setiap kata diawali huruf capital tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alinea baru.

Contoh:

A. Latar Belakang

- c. Anak sub judul diketik di batas tepi kiri dengan cetak tebal, lurus dengan kata pertama sub judul, dengan huruf pertama berupa huruf kapital tanpa diakhiri

dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

Contoh:

1. Pengertian Stres Kerja

- d. Sub anak sub judul ditulis dengan huruf. Hanya huruf pertama yang berupa huruf besar. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul.

Contoh:

Aspek – aspek dalam stres kerja adalah:

- a. Psikis
- b. Fisik
- c. Perilaku

7. Penggunaan Huruf Cetak Miring (*italic*)

Penggunaan huruf cetak miring (*italic*) dipakai apabila menggunakan istilah, kata, atau singkatan yang berasal dari kata asing. Contoh: *organizational*, *self leadership*, dan lain-lain atau judul dari sebuah buku seperti *American Psychological*, dan lain sebagainya.

8. Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, maka pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian.

Penggunaan garis hubung (-), atau *bullets* yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan.

9. Letak Tabel (daftar) dan Gambar

Gambar, tabel (daftar), dan judul ditulis simetris pada posisi tengah pengetikan.

C. PENOMORAN

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel dan gambar.

1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, mulai halaman judul sampai daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst).
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan hingga halaman terakhir (lampiran), memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau terdapat judul atau bab pada bagian atas halaman, maka penomoran halaman ditulis di tengah, simetris dengan tepi kiri dan tepi kanan pengetikan.
- d. Penomoran halaman daftar pustaka langsung menyambung ke halaman lampiran.

- e. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan, dan 1,5 cm dari tepi atas dan tepi bawah

2. Tabel

Tabel menggunakan penomoran dengan angka Arab (1, 2, 3, ...)

3. Gambar

Gambar menggunakan penomoran dengan angka Arab (1, 2, 3, ...)

D. TABEL DAN GAMBAR

1. Tabel

- a. Judul tabel (berupa nama tabel dan nomor) ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- b. Nama tabel ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata (kecuali kata penghubung).
- c. Nomor dan judul tabel diketik 1 spasi
- d. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali tabel yang panjang, sehingga tidak memungkinkan untuk diketik dalam satu halaman. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka di halaman berikutnya harus mencantumkan nomor tabel tanpa harus menuliskan ulang judulnya.
- e. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
- f. Apabila tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- g. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang harus dilipat, harus ditempatkan pada lampiran.
- h. Tabel diketik simetris (tengah).
- i. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok masalah (tidak menggunakan garis vertikal tabel, tetapi hanya menggunakan garis horizontalnya saja)

2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, diagram, dan foto semuanya disebut sebagai gambar (tidak dibedakan).
- b. Judul gambar (berupa nama gambar dan nomor) diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Setiap gambar/rumus harus diberi keterangan, jaraknya 1 (satu) spasi.

- e. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain. Hal ini bisa menyulitkan pembaca gambar tersebut. Sebaiknya keterangan gambar ditulis dibawah gambar.
- f. Apabila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- g. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan agar wajar (jangan terlalu “gemuk” atau terlalu “kurus”).
- h. Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak mudah larut dalam air
- i. Letak gambar diatur supaya simetris.

E. BAHASA

Bagian ini memuat bahasa dan ejaan, bentuk kalimat, istilah, serta kesalahan yang sering terjadi.

1. Bahasa dan Ejaan

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia baku (berpola subjek - predikat) dan agar lebih sempurna ditambah dengan objek - keterangan, dengan aturan- aturan sesuai dengan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

2. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat yang digunakan tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (seperti: aku, engkau, kamu, saya, kami, kita, dan lain-lainnya), namun disusun dalam bentuk kalimat pasif. Pada penulisan skripsi contohnya pada kata pengantar, kata “saya” diganti dengan kata “penulis”.

3. Istilah

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesia-kan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ketiklah dalam huruf *italic* (miring) dengan diberi penjelasan artinya. **Kata asing** dan **kata daerah** yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia TIDAK perlu lagi ditulis berulang- ulang, cukup ditulis sekali ketika pertama kali kata itu diterjemahkan. Contoh: efikasi diri (*self-efficacy*), kepemimpinan (*leadership*), penegasan (*affirmation*), unduh (*download*), dan seterusnya. Selanjutnya, kata asing dan kata daerah yang sudah jelas padanannya dalam bahasa Indonesia tidak perlu ditulis terjemahannya.

4. Kesalahan yang Sering Terjadi

- a. Kata penghubung, misalnya: *sehingga, dengan, tetapi, dan, hendaknya* tidak diperbolehkan ditulis di permulaan kalimat.
- b. Penggunaan kata depan, misalnya: *pada, dalam, untuk, dari*, dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek kalimat. Hal ini akan merusak pola atau susunan kalimat.

- c. Kata *dimana* dan *dari* kerap kali kurang tepat pemakaiannya, dan diperlakukan tepat seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidak merupakan susunan kalimat yang baku.
- d. Penggunaan kata tanya, misalnya: apa, mengapa, bagaimana, siapa, di mana, kapan pada kalimat berita hendaknya dihindari.
- e. Awalan *ke-* dan *di-* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*. Misalnya: *kehendak*, berbeda dengan *ke kiri* atau *di bawah*.
- f. Tanda baca harus digunakan dengan tepat.

F. ALINEA DAN KALIMAT

1. Alinea

Alinea adalah kumpulan kalimat-kalimat yang bertalian dalam satu kesatuan/rangkaian secara bersama untuk membentuk sebuah gagasan/ide/isi pikiran/satu tema/topik tertentu. Setiap alinea harus dimulai dengan satu kalimat topik. Kalimat topik merupakan inti/ ide pokok/ isi pikiran dari alinea. Selain itu, antara satu kalimat dan kalimat lain dalam sebuah alinea itu harus kompak hubungannya. Dalam alinea, satu gagasan menjadi lebih jelas karena ada sejumlah kalimat penjelas. Satu alinea rata-rata terdiri dari 4-7 kalimat (tidak kurang dari 3 kalimat atau tidak menghabiskan satu halaman penuh).

2. Kalimat

Kalimat yang efektif akan menghasilkan alinea yang efektif. Kalimat yang efektif adalah kalimat yang bisa menyampaikan isi pikiran (gagasan, ide, atau konsep) penulis dengan tepat dan bisa dipahami atau dibayangkan oleh pembaca persis seperti apa yang penulis pikirkan. Syarat untuk menyusun kalimat efektif adalah: (a) pemilihan kata (diksi) harus tepat, (b) mengikuti aturan yang sudah ditetapkan oleh pedoman ejaan (penulisan huruf, penulisan kata, dan tanda baca), (c) struktur kalimat (struktur kalimat umum, struktur kalimat parallel, struktur kalimat periodic), dan (d) syarat lain (kesatuan ide/*unity*, kehematan kata/*economy*, penekanan/*emphasis*, dan kevariasian/*variety*).

Kata sambung **meskipun ... tetapi tidak** digunakan secara bersama-sama karena membuat kalimatnya berfungsi sebagai anak kalimat (menghilangkan induk kalimat). Sering para penulis laporan penelitian menyusun kalimat majemuk yang kedua bagiannya merupakan anak kalimat dan tidak mempunyai induk kalimat. Kata sambung lain yang tidak digunakan secara bersama-sama adalah

| | | |
|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| meskipun ... namun; | karena ... maka; | walaupun ... tetapi; |
| meskipun ... tetapi | jika ... maka; | walaupun ... namun; |

Setiap kata **sambung antar kalimat selalu** diikuti dengan tanda koma.

Contoh, kata sambung yang menyatakan:

| | | | |
|---------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Tambahan: | Tambahkan pula, ... | Di samping itu, ... | Selanjutnya, ... |
| Pertentangan: | Akan tetapi, ... | Meskipun begitu, ... | Namun, ... |
| Akibat/hasil: | Oleh karena itu, ... | Akibatnya, ... | Jadi, ... |
| Waktu: | Sementara itu, ... | Sesudah itu, ... | Kemudian, ... |
| Tujuan: | Untuk maksud itu, ... | Untuk itulah, ... | Dll. |

G. PENULISAN TANDA BACA

Penulisan tanda baca mengikuti kaidah ejaan yang benar. Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan:

1. Tanda titik (.), tanda koma (,), tanda titik dua (:), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda persen (%) diketik rapat dengan kata yang mendahuluinya.

Salah

Subjek berjumlah 50 orang.

Oleh sebab itu, maka ...

Nama:

Bagaimana korelasinya?

45 %

Benar

Subjek berjumlah 50 orang.

Oleh sebab itu, maka ...

Nama:

Bagaimana korelasinya?

45%

2. Tanda kurung (), tanda hubung (-), tanda kutip ("..."), tanda garis miring (/) diketik rapat dengan kata yang mendahului dan mengikutinya

Salah

(OCB)

sosio – kultural

subjek berkata “ bangga “

rapi / teratur

Benar

(OCB)

sosio-kultural

subjek berkata “bangga”

rapi/teratur

3. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), penambahan (+), pengurangan (-), perkalian (x), dan pembagian (:), diketik dengan 1 spasi ketukan sebelum dan sesudahnya.

Salah

p=0.05

0.05 p<0.05

< 0.05 a+b=c

+ b = c a:b=c

: b = c

Benar

p =

P

A

a

4. Kata **non, anti, pasca, pra** ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

| Salah | Benar | Salah | Benar |
|-----------------|----------------|---------------|--------------|
| non terstruktur | nonterstruktur | pasca bayar | pascabayar |
| anti narkoba | antinarkoba | pasca sarjana | pascasarjana |

H. KUTIPAN

1. Kutipan Langsung

- Kutipan langsung dilakukan apabila penulis menulis secara persis sama semua pernyataan yang ada di dalam sumber.
- Untuk kutipan langsung, penulis menuliskan halaman sumber yang dikutip. (*page* dituliskan dengan p. atau *pages* dituliskan dengan pp.). Jika nomor halaman tidak ada maka bisa digantikan dengan chapter atau paragraf ke berapa.

Contoh:

(Azaria, 2014, p. 15)

(Santoso, 2015, chap. 5)

- Kutipan langsung yang kurang dari 40 kata, dituliskan langsung di dalam kalimat.
- Kutipan langsung yang lebih dari 40 kata, dituliskan dalam model paragraf dengan spasi 1.

2. Kutipan dalam Kalimat

- Biasanya digunakan dalam konteks penulis memparafrasekan ide atau gagasan orang lain. Contoh:

... (Robbins & Judge, 2007)

- Digunakan untuk memudahkan pembaca mencari dukungan atas pernyataan yang dibuat. Contoh:

... (Robbins & Judge, 2007; Seligman, 2006; Luthans, 2)

I. PENULISAN NAMA

1. Nama Penulis yang Diacu dalam Uraian

- Penulis yang namanya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 (dua) orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. dan bukan et.al.:

Contoh:

Menurut Cummings (2007) ...

Setiap unsur populasi dapat dipilih menjadi anggota sampel (Sugiyono, 2015).

Terdapat hubungan yang signifikan antara komitmen organisasi dengan OCB (Azizi, dkk., 2014).

- b. Di dalam teks (*running text*) nama dua pengarang dari sebuah sumber perlu dihubungkan dengan kata “dan”. Jika dituliskan di antara kurung, dalam judul tabel atau gambar, dan dalam daftar pustaka, kedua nama tersebut cukup dihubungkan dengan tanda penghubung (&)

Contoh:

Cumming dan Worley (2007) menyatakan bahwa organisasi....

Lamanya pengabdian merupakan faktor penentu tingkat kepuasan kerja... (Bisen & Priya, 2010)

2. Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk. saja.

Contoh:

Gibson, J. L., Donnelly, J. H., Ivancevich, J. M., & Konopaske, R. (2012)

a. Nama Penulis Lebih dari Satu Suku Kata

Jika nama penulis lebih dari 2 (dua) suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh:

Sutan Takdir Alisyahbana ditulis Alisayhabana, S.T

Jika penulisnya nama Indonesia, dan sulit membedakan antara nama keluarga dan bukan nama keluarga, maka dalam tata cara penulisan Tugas Akhir ini perlu ditetapkan seperti penulisan lainnya.

b. Nama dengan Garis Penghubung

Apabila nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung () di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Suryanti-Suryanto ditulis Suryanti-Suryanto

c. **Nama yang diikuti dengan Singkatan**

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan kata yang ada di depannya.

Contoh:

William D. Ross Jr. *ditulis* Ross Jr., W.D.

d. **Derajat Kesarjanaan**

Segala bentuk derajat keesarjanaan tidak boleh dicantumkan dalam penulisan, kecuali dalam penulisan di ucapan terima kasih atau halaman persembahan.

J. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka ditulis sesuai tata tulis menurut acuan *American Psychological Association* (APA) edisi ke-6 (2010). Secara umum cara menuliskannya adalah:

1. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada) Contoh:

| Nama | Penulisan |
|--------------------------|--------------------|
| i. Sally Azaria | Azaria, S. |
| ii. Kwik Kian Gie | Kwik, K.G. |
| iii. Sir Philip Sidney | Sidney, P. |
| iv. Joyce Elliot-Spencer | Elliot-Spencer, J. |

2. (Hanya) huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
3. Pada sumber online, tuliskan secara lengkap URL nya dengan cara menuliskan kata "*retrieved from*" atau "diakses dari" sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal akses (tanggal unduh atau melihat web tersebut).
4. Untuk Prosiding yang diakses secara online maka gantikan kota terbit dan penerbit dengan nomor DOI (Digital Object Identifier) atau URL, seperti dalam artikel jurnal online. (lihat contoh: Buku >> Prosiding). Nomor DOI (Digital Object Identifier) adalah penanda yang spesifik dan tetap untuk dokumen online yang terdaftar.
5. Nama negara dari kota terbit dituliskan setelah kota terbit dan dipisahkan dengan tanda koma.
6. Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Berikut ini adalah cara menuliskan pada beberapa jenis sumber dengan APA Style:

1. Buku, Brosur, dan Bab dalam Buku

Format dasar:

Nama Penulis/Pengarang. (tahun terbit/publikasi). *Judul utama buku: Anak judul buku* (edisi ke berapa, jika ada). Kota terbit, Negara atau Singkatan Negara Bagian: Penerbit.

a. Buku dengan satu hingga lima pengarang

Author, A. A. (tahun). *Judul buku*. Tempat terbit: Penerbit.

Author, A. A., Author, A.A., Author, A. A., Author & Author, A.A. (tahun). *Judul Buku*. Tempat penerbit: Penerbit

Azwar, S. (2014). *Dasar-dasar psikometri*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Mitchel, T.R., & Larson, J.R., Jr. (2000). *People in organizations: An introduction to organization behavior (3rd ed.)*. New York: McGraw Hill.

b. Buku dengan enam atau lebih pengarang

Author, A. A., et al (tahun). *Judul buku*. Tempat penerbit: Penerbit.

Yang, K.L. et al. (2009). *The real customers*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

c. Buku dengan edisi

Pengarang. (tahun). *Judul Buku (Edisi)*. Tempat penerbit: Penerbit

Azwar, S. (2016). *Penyusunan skala psikologi (edisi ke-2)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Helfer, M. E., Kempe, R. S., & Krugman, R. D. (1997). *The battered child (5th ed.)*. Chicago, IL: University of Chicago Press.

d. Buku yang diedit

Pengarang. (tahun). *Judul buku*. Editor. (Ed.). Tempat terbit: Penerbit

Plath, S. (2000). *The unabridged journals*. K. V. Kukil (Ed.). New York, NY: Anchor.

e. Editor, Tanpa Nama Pengarang

Editor. (Ed.). (tahun). *Judul buku*. Tempat terbit: Penerbit

Duncan, G. J., & Brooks-Gunn, J. (Eds.). (1997). *Consequences of growing up poor*. New York, NY: Russell Sage Foundation.

Gibbs, J.T., & Huang, L.N. (eds.). (1991). *Children of color: Psychological intervention with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

f. Buku tanpa pengarang

Judul Buku. (Edisi jika ada). (tahun). Tempat penerbit: Penerbit

Merriam-Webster's Dictionary (12th ed). (2007). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Longman dictionary of contemporary English (4th ed.). (2003). Harlow, England: Longman

Catatan:

- 1) Tempatkan judul buku dalam posisi pengarang.
- 2) Urutkan secara alfabetik buku-buku tanpa pengarang atau editor berdasarkan kata pertama dalam judul.
- 3) Di dalam teks, untuk membuat kutipan gunakan beberapa huruf dari judul atau seluruh judul jika judul pendek dalam posisi pengarang, sebagai berikut:

... (Merriem-Webster's Collegiate Dictionary, 1993)

g. Buku edisi revisi

Pengarang. (tahun). Judul Buku. (rev. ed) Tempat penerbit: Penerbit

Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research*. (rev. ed). Newbury Park, CA: Sage.

Rakhmat, J. (1991). *Psikologi komunikasi* (edisi revisi). Bandung: Remaja Rosdaarya

h. Buku yang Memiliki Volume/Beberapa volume buku dalam periode lebih dari satu tahun

Pengarang (tahun). Judul Buku (Vols.). Tempat terbit: Penerbit

Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1-4). New York, NY: Scribner's.

Koch, S. (ed.) (1959-1963). *Psychology: A studi of science* (vols. 1-6). New York: Mc Graw-Hill.

Catatan:

Di dalam teks gunakan cara penulisan kutipan sebagai berikut:

... (Koch, 1959-1963).

i. Terjemahan

Pengarang. (tahun). Judul buku. (Penerjemah, Trans.). Tempat Penerbit: Penerbit.

Mancusa, S., & Viola, A. (2015). *Brilliant green: The surprising history and science of plant intelligence* (J. Benham, Trans.). Washington, DC: Island Press.

j. Artikel atau Bab dalam buku Karya Editor

Pengarang (tahun). Judul Bab. In Editor (Ed). Judul Buku (edisi). Tempat Penerbit: Penerbit

Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. Dalam H.L. Pick, Jr., P. van den Broek, & D.C. Knill (eds.), *Cognition: Conceptual and methodological issues*. (pp. 51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). New York, NY: Springer.

k. Ensiklopedia atau Kamus

Bergmann, P. G. (1993). *Relativity*. In *the new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, USA: Encyclopedia Britannica.

Pusat Bahasa Depdiknas. (2008). *Kamus bahasa Indonesia*. Jakarta: Pustaka Bahasa

l. Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorder

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders*. Washington, DC: Author

Catatan:

- 1) Asosiasi adalah nama pengarang sekaligus penerbit.
- 2) Sebutkan edisi yang digunakan dengan huruf Arab dan di dalam tanda kurung.

- 3) Di dalam teks, tuliskan nama asosiasi dan nama manual secara lengkap dalam tulisan pertama teks, setelah itu baru tuliskan bentuk DSM seperti biasa (dicitak miring) sebagai berikut:
- DSM-III (1980) edisi tiga
DSM-IV (1994) edisi empat

2. Terbitan Periodik (Jurnal, Majalah, Koran)

a. Artikel Jurnal

Pengarang (tahun). Judul artikel. *Judul terbitan berkala*, nomor volume (nomor), nomor halaman.

Ansori, N., Novianti, T., Agustina, F., & Ma'ruf, A. S. (2015). Model prediksi perilaku kerja aman industri batik tulis sumenep. *Jurnal Optimasi Sistem Industri*, 14(2), 193-203.

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8(1), 73–82.

Scruton, R. (1996). The eclipse of listening. *The New Criterion*, 15(3), 5-13.

Christina, W. Y., Djakfar, L., & Thoyib, A. (2012). Pengaruh budaya keselamatan dan kesehatan kerja (k3) terhadap kinerja proyek konstruksi. *Jurnal Rekayasa Sipil*, 6(1), 83-95.

b. Artikel Majalah

Penulis. (tahun yang ada dalam publikasi majalah, bulan untuk majalah bulanan atau tanggal dan bulan untuk majalah mingguan). Judul Artikel. *Nama majalah*, nomor, volume penerbitan

Setyarini, L. (1997, 11-24 Januari). Kiat praktis memilih TK. *Ayahbunda*, 01, 24.

Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28-31.

c. Artikel Tanpa Nama Pengarang

Otonomi ditandai dengan keberanian daerah mengambil keputusan (1997, 25 April). *Suara Pembaharuan*, hal 3.

d. Artikel Surat Kabar Harian, halaman bersambung

Ada 68 Kasus Kecelakaan Kerja di Sektor Tambang (2015, 24 Februari). *Tribun kaltim*, hal 1, 19.

Hebatnya Generasi Zaman Now. (2017, 20 Januari). *Samarinda Pos*, hal 1, 10.

3. Skripsi/Tesis/Disertasi

Pengarang. (Tahun). Judul skripsi/tesis/disertasi (Thesis or Master's thesis or Doctoral dissertation). Nama Lembaga, Tempat

Brown, T. N. (1995). *Simulation of the development of the root system and associated microbial community of Pinus radiata*. (Unpublished doctoral thesis). Lincoln University, Lincoln, New Zealand.

Hamidah. (2006). *Hubungan antara persepsi tentang supervisor dengan sikap kerja karyawan PT. Indomilk*. (Skripsi tidak diterbitkan). UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta.

4. Laporan Rapat atau Seminar

a. Laporan symposium

Deci, E.L., & Ryan, R.M. (1991). *A motivational approach to self: Integration in personality*. Dalam R. Dienstbier (Ed.), (hal. 237-288). London: University of Nebraska Press.

b. Makalah dipresentasikan dalam seminar

Lanktree, C., & Briere, J. (1991, Januari). *Early data on the trauma symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Makalah dipresentasikan pada pertemuan the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

c. Makalah seminar tidak dipublikasikan

Lichstein, K.L., Johnson, R.S., Womack, T.D., Dean J.E., & Childers, C.K. (1990, Juni). *Relaxation therapy for polypharmacy use in elderly insomniacs and noninsomniacs*. Dalam T.L. Rosenthal (Chair), *Reducing medication in geriatric populations*. Simposium dilakukan pada pertemuan the First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala Sweden

5. Sumber Elektronik (Penerbitan Web)

a. Jurnal Elektronik Tanpa DOI (Digital Object Identifier)

Penulis. (tahun). Judul artikel. Judul Terbitan Berkala, nomor volume, (nomor), nomor halaman. Diakses dari URL.

Bernstein, M. (2002). 10 tips on writing the living Web. *A List Apart: For People Who Make Websites*, 149. Diakses dari <http://www.alistapart.com/articles/writeliving>

b. Jurnal Elektronik dengan DOI (Digital Object Identifier)

Penulis. (tahun). Judul artikel. *Judul Terbitan Berkala*, nomor volume, (nomor), nomor halaman. doi:xxxxxxxxx atau diakses dari <http://dx.doi.org/xxxxxx>

Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. *Computers in Human Behavior*, 26, 310-322. Doi: 10.1016/j.chb.2009.10.013

Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. *Computers in Human Behavior*. 26. 310-322. Diakses dari <http://www.sciencedirect.com>

c. Buku Elektronik

Penulis. (Tahun). *Judul buku (edisi)*. Diakses dari URL.

Kumat, S. R. (2012). *Case studies in marketing management*. Dehli: Pearson.
Diakses dari <http://books.google.com/books>

Biro Pusat Statistik. (2013). *Statistik indonesia 2010*. Jakarta, DKI: Penulis.
Diakses dari http://www.bps.go.id/books/file/1_2345.pdf

d. Skripsi/Tesis/Disertasi

Pengarang. (Tahun). *Judul skripsi/tesis/disertasi* (Thesis or Master's thesis or Doctoral dissertation). Tersedia dari nama database. (no. urut)

Pengarang. (Tahun). *Judul skripsi/tesis/disertasi* (Thesis or Master's thesis or Doctoral dissertation). Tersedia dari from <http://xxxxx>

Young, R.F. (2007). *Crossing boundaries in urban ecology* (doctoral dissertation). Diakses dari Proquest Dissertation & Theses Database. (UMI No. 327681).

Rangamukti, B. (2011). *Hubungan antara kepercayaan diri dengan frekuensi mengakses situs jejaring sosial*. (skripsi). Diakses dari <http://library.usd.ac.id>

e. Ensiklopedia/kamus Online

Judul Kata. (Tahun). *Dalam Nama Ensiklopedi*. Diakses dari URL

Feminism. (2010). *In Encyclopedia britannica online*. Diakses dari <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism>

f. Majalah/Koran online

Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul Artikel. Nama Majalah. Diakses dari URL.

Barile, L. (2011, April). *Mobile technologies for libraries. C&RL News.*

Diakses dari <http://crln.acrl.org/content/72/4/222.full>

Tiwi, A. I. (2014). *PT BUMA: Di Tambang, Kamu juga akan Mendapatkan Life Experience.* Diakses dari <http://careernews.id/event/view/2779-PT-BUMA-Di-Tambang-Kamu-Juga-Akan-MendapatkanLife-Experience>

g. Publikasi Pemerintah Online

Institusi. (Tahun). Judul Publikasi (nomor publikasi). Tempat: Penerbit. Diakses dari URL

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2011). *Peraturan Mendiknas tentang Satuan Pengawasan Intern* (Permendiknas Nomor 47 tahun 2011). Jakarta, DKI: Penulis. Diakses dari <http://spi.um.ac.id/uploads/...SPI.pdf>

h. Web professional

Penulis. (Tahun). Judul dokumen online. Diakses tanggal ..., dari URL

Ikatan Akuntan Indonesia. (2008). *Standar akuntansi Indonesia.* Diakses 27 Mei 2013, dari <http://www.iaa.or.id/standar/sai.html>

Rini, J. F. (2002). *Memupuk rasa percaya diri.* Diakses tanggal 22 Februari 2017 dari <http://www.e-psikologi.com/dewasa/161002.html>

Lampiran 1
Contoh Surat Permohonan Judul

Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Outline

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Psikologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Di –
Samarinda

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi : Psikologi
Judul :

Dengan ini mengajukan judul skripsi seperti yang tertulis di atas, dilampirkan outline penelitian. Besar harapan saya kepada Bapak/Ibu agar berkenan untuk menyetujui dan menentukan Dosen Pembimbing untuk ikut serta membantu dalam penyusunan skripsi.

Demikian permohonan saya, atas perhatian yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Samarinda,
Pemohon,

Nama
NIM

Lampiran 2

Contoh Sistematika Outline Kuantitatif

JUDUL

| | |
|--------------------------|--|
| Hipotesis | |
| Tinjauan Pustaka | |
| Tujuan Penelitian | |
| Rumusan Masalah | |
| Latar Belakang | |

Lampiran 3
 Contoh Sistematika Outline Kuantitatif

JUDUL

| Jenis Penelitian | Definisi Operasional | Populasi dan Sampel | Teknik Analisa Data |
|------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| | | | |

Dosen Peminatan

Samarinda, _____
 Pemohon

 NIP / NIDN

 NIM

Lampiran 4

Contoh Sistematika Outline Kualitatif

JUDUL

| | |
|--------------------------|--|
| Tinjauan Pustaka | |
| Tujuan Penelitian | |
| Rumusan Masalah | |
| Latar Belakang | |

Lampiran 5
Contoh Sistematika Outline Kualitatif

JUDUL

| Jenis Penelitian | Definisi Operasional | Subjek Penelitian | Teknik Analisa Data |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | |

Dosen Peminatan

Samarinda, _____
 Pemohon

 NIP / NIDN

 NIM

Lampiran 6

Contoh Surat Penunjukan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

Samarinda,

Nomor : /UN17.2/PSI/AK/.....
Lampiran : -
Perihal : **Penunjukkan Sebagai Dosen Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth : Bapak/Ibu/Sdr
1.
2.

Dengan hormat,
Dengan ini diberitahukan kepada Bapak/Ibu/Sdr. Bahwa Mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi : **Psikologi**

Telah mengajukan permohonan untuk menyusun skripsi dengan judul :

.....
.....
.....
.....

Untuk keperluan pembimbingan penulisan skripsi terhadap Mahasiswa tersebut diatas,
Program

Studi Psikologi menunjuk Bapak/Ibu/Sdr. :

1. **sebagai Pembimbing I**
2. **sebagai Pembimbing II**

Demikian surat penunjukkan ini. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr.
Disampaikan terima kasih.

Program Studi Psikologi
Ketua

.....
NIP.

Tembusan :

1. Dekan Fisip Universitas Mulawarman
 2. Ketua Program Studi Psikologi
 3. Pembimbing I & Pembimbing II
 4. Program Studi Psikologi
 5. Mahasiswa yang bersangkutan
- (Mahasiswa diharap segera menghubungi dosen Pembimbing)

Lampiran 7

Contoh Lembar Persetujuan Ujian Seminar Proposal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**LEMBAR PERSETUJUAN
UJIAN SEMINAR PROPOSAL**

Nama :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul Skripsi :

Samarinda,

Menyetujui

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP.

NIP.

Lampiran 8

Contoh Surat Permohonan Seminar Proposal

Perihal : *Permohonan Seminar Proposal Penelitian*

Kepada : **Yth. Ketua Program Studi Psikologi
Fisipol Unmul**
Di

Samarinda

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Judul Penelitian :

Dengan ini mengajukan permohonan diselenggarakan Seminar Proposal Penelitian pada:

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Bersama ini ssaya lampirkan :

1. Map Gantung (Snelhecter) warna hijau sebanyak 1 (satu) buah
2. Fotokopi bukti pembayaran SPP Semester terakhir dilegalisir
3. Fotokopi lembar konsultasi (Pembimbing I dan II)
4. Daftar Evaluasi Nilai
5. Proposal
6. Outline
7. KRS terakhir yang sudah divalidasi SIA

Samarinda,
Pemohon,

2018

NIM.

Menyetujui Komisi Pembimbing

1. Pembimbing I :

Tanda Tangan : NIP.

2. Pembimbing II :

Tanda Tangan : NIP.

Lampiran 9

Contoh Surat Undangan Seminar Proposal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

Samarinda,

Nomor : /UN17.2/PSI/AK/.....
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Seminar Proposal Penelitian**
Kepada Yth : Bapak/Ibu/Sdr

1. (**Pembimbing I**)
2. (**Pembimbing II**)
3. (**Penguji I**)
4. (**Penguji II**)

di-

Tempat

Dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr sebagai pembimbing / Penguji (penelaah) dalam **Seminar Proposal Penelitian** Skripsi Mahasiswa, yang dipresentasikan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi : **Psikologi**
Judul Penelitian :

Seminar Proposal Penelitian akan dilaksanakan pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ketua Program Studi Psikologi,

.....
NIP.

Catatan :

1. Apabila Pembimbing I berhalangan hadir, dimohonkan dapat memberikan pelimpahan secara tertulis kepada Pembimbing II.
2. Apabila Pembimbing II berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada Ketua Program Studi/Pembimbing I
3. Apabila Penguji berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada ketua Program Studi/Pembimbing. Untuk kelancaran pelaksanaan Seminar Proposal Ketua Program Studi dapat menunjuk penguji lain untuk menggantikan penguji yang berhalangan hadir
4. Seminar Proposal dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

Pada hari ini, tanggal telah diselenggarakan Seminar Proposal Mahasiswa/i Program Studi Psikologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, atas:

Nama :
NIM :
Judul :

Tim Penyelenggara Seminar Proposal Penelitian menetapkan dan memutuskan:

1. Perbaiki untuk kesempurnaan proposal penelitian tersebut seperti saran-saran terlampir.
2. Menyerahkan keputusan ini kepada Fakultas untuk dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan, untuk kemudian dapat dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing dan Dosen Pemberi saran.

Samarinda,

Tim Penyelenggara
Seminar Proposal Penelitian

Ketua

Sekretaris

.....
NIP.

.....
NIP.

Mahasiswa

.....
NIM.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**DAFTAR HADIR TIM PELAKSANA
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN MAHASISWA/I**

| | | |
|---------|---|------------------------------------------------------------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| | | Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

TIM PENGUJI

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|------|------------|--------------|
| 1 | | Ketua | |
| 2 | | Sekretaris | |
| 3 | | Anggota | |
| 4 | | Anggota | |

Lampiran 12

Contoh Formulir Saran Perbaikan Seminar Proposal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR SARAN-SARAN PERBAIKAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : Psikologi

| NO | Saran-Saran |
|----|-------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |

Ketua

.....
NIP.

Samarinda,

Dosen Pemberi Saran,

.....
NIP.

Lampiran 13

Contoh Surat Pengantar Izin Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123

Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

Nomor :/H17.2/AK/.....
Lampiran : -
Perihal : Pengantar Penelitian

Kepada Yth.
Jabatan Instansi
Di - Tempat

Dengan hormat,
Ketua Program Studi Psikologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda, melalui surat ini kami menerangkan bahwa

Nama :
NIM :
Program Studi : Psikologi
Jenjang Studi : S-1

Bermaksud mengadakan penelitian di keyInstansi yang Bapak/Ibu pimpin, untuk keperluan Mata Kuliah.

Atas bantuan dan kerjasamanya yang baik dalam proses tersebut di atas, kami ucapkan terimakasih.

Samarinda,
Ketua Prodi Psikologi

.....
NIP.

Lampiran 14

Contoh Lembar Pengesahan Seminar Hasil Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SEMINAR HASIL

Nama :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul Skripsi :

Samarinda,

Menyetujui

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP.

NIP.

Lampiran 15

Contoh Permohonan Penyelenggaraan Seminar Hasil Penelitian

Perihal : ***Permohonan Seminar Hasil Penelitian***
Kepada : **Yth. Ketua Program Studi Psikologi**
Fisipol Unmul
Di
Samarinda

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Judul Penelitian :

Dengan ini mengajukan permohonan diselenggarakan Seminar Proposal Penelitian pada:

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Bersama ini saya lampirkan :

1. Map Gantung (Snelhecter) warna hijau sebanyak 1 (satu) buah
2. Fotokopi bukti pembayaran SPP Semester terakhir dilegalisir
3. Fotokopi lembar konsultasi (Pembimbing I dan II)
4. Daftar Evaluasi Nilai
5. Outline
6. KRS terakhir yang sudah divalidasi SIA

Samarinda, 2018
Pemohon,

NIM.

Menyetujui Komisi Pembimbing

1. Pembimbing I : Tanda Tangan : NIP.

2. Pembimbing II : Tanda Tangan : NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

Samarinda,

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : *Undangan Seminar Hasil Penelitian*

Kepada Yth : Bapak/Ibu/Sdr

- | | |
|---------|-------------------|
| 1. | (Pembimbing I) |
| 2. | (Pembimbing II) |
| 3. | (Penguji I) |
| 4. | (Penguji II) |

di-
Tempat

Dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr sebagai pembimbing / Penguji (penelaah) dalam *Seminar Hasil Penelitian* Skripsi Mahasiswa, yang dipresentasikan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Penelitian :

Seminar Proposal Penelitian akan dilaksanakan pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ketua Program Studi Psikologi,

.....
NIP.

Catatan :

1. Apabila Pembimbing I berhalangan hadir, dimohonkan dapat memberikan pelimpahan secara tertulis kepada Pembimbing II.
2. Apabila Pembimbing II berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada Ketua Program Studi/Pembimbing I
3. Apabila Penguji berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada ketua Program Studi/Pembimbing. Untuk kelancaran pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Ketua Program Studi dapat menunjuk penguji lain untuk menggantikan penguji yang berhalangan hadir
4. Seminar Hasil Penelitian dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Pada hari ini, tanggal telah diselenggarakan Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa/i Program Studi Psikologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, atas :

Nama :
NIM :
Judul :

Tim Penyelenggara Seminar Hasil Penelitian menetapkan dan memutuskan:

1. Perbaikan untuk kesempurnaan seminar hasil penelitian tersebut seperti saran-saran terlampir.
2. Menyerahkan keputusan ini kepada Fakultas untuk dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan, untuk kemudian dapat dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing dan Dosen Pemberi saran.

Samarinda,

Tim Penyelenggara
Seminar Hasil Penelitian

Ketua

Sekretaris

.....
NIP.

.....
NIP.

Mahasiswa

.....
NIM.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**DAFTAR HADIR TIM PELAKSANA
SEMINAR HASIL PENELITIAN**

| | | |
|---------|---|---------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |

TIM PENGUJI

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|------|------------|--------------|
| 1 | | Ketua | |
| 2 | | Sekretaris | |
| 3 | | Anggota | |
| 4 | | Anggota | |



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR SARAN-SARAN PERBAIKAN
SEMINAR HASIL PENELITIAN**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : Psikologi

| NO | Saran-Saran |
|----|-------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |

Samarinda,

Ketua

Dosen Pemberi Saran,

.....
NIP.

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

LEMBAR REVISI SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : Psikologi

| No. | Nama Dosen | Revisi | Paraf / Tanggal |
|-----|------------|--------|-----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Lampiran 21

Contoh Lembar Persetujuan Ujian Pendadaran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PENDADARAN

Nama :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul Skripsi :

Samarinda,

Menyetujui

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP.

NIP.

Mengetahui, Ketua
Pogram Studi
Psikologi

.....
NIP.

Lampiran 22

Contoh Surat Permohonan Ujian Pendadaran

Perihal : **Permohonan Sidang / Pendadaran**
Kepada : **Yth. Ketua Program Studi Psikologi**
Fisipol Unmul
Di
Samarinda

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I M :
Program Studi : Psikologi
Judul Penelitian :

Dengan ini mengajukan permohonan diselenggarakan Seminar Proposal Penelitian pada:

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Bersama ini saya lampirkan :

1. Map gantung (Snellhecter Folio) warna hijau sebanyak 1 (satu) buah
2. Surat Permohonan Ujian Skripsi
3. Kartu Rencana Studi (KRS) terakhir yang telah divalidasi oleh SIA
4. Formulir Biodata Calon anggota Alumni Fisipol
5. Fotokopi bukti pembayaran SPP semester terakhir yang telah dilegalisir
6. Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester awal sampai terakhir yang telah dilegalisir
7. Transkrip Nilai (Daftar Evaluasi Nilai) yang telah dilegalisir
8. Fotokopi Bukti lulus Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang telah dilegalisir
9. Surat Bukti telah menyumbang buku kepada perpustakaan FISIPOL
10. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan UNMUL
11. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan FISIPOL
12. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
13. Keterangan bebas pinjaman dari Koperasi Mahasiswa (Kopma) UNMUL
14. Surat Keterangan telah melakukan penelitian lapangan di lokasi penelitian
15. Buku Kontrol Bimbingan Skripsi
16. Fotokopi Ijazah SMU 1 lembar
17. Pas Photo hitam putih (Pakai jas) ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar
18. Pas Photo warna (Pakai jas) ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar
19. Materai Rp. 6000,- sebanyak 6 (enam) lembar

Samarinda, 2018
Pemohon,

NIM.

Menyetujui Komisi Pembimbing

1. Pembimbing I :

Tanda Tangan : NIP.

2. Pembimbing II :

Tanda Tangan : NIP.

Lampiran 23

Contoh Surat Undangan Ujian Pendadaran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

Samarinda,

Nomor : /UN17.2/PSI/AK/.....
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Pendadaran**

Kepada Yth : Bapak/Ibu/Sdr

- | | |
|---------|-------------------|
| 1. | (Pembimbing I) |
| 2. | (Pembimbing II) |
| 3. | (Penguji I) |
| 4. | (Penguji II) |

di-

Tempat

Dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr sebagai pembimbing / Penguji (penelaah) dalam **Pendadaran** Skripsi Mahasiswa sebagaimana terlampir, yang dipresentasikan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi : **Psikologi**

Seminar Proposal Penelitian akan dilaksanakan pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

An. Dekan
Wakil Dekan I,

Dr. Phil. I Ketut Gunawan, M.A
NIP. 19631222 199002 1 001

Catatan :

1. Apabila Pembimbing I berhalangan hadir, dimohonkan dapat memberikan pelimpahan secara tertulis kepada Pembimbing II.
2. Apabila Pembimbing II berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada Ketua Program Studi/Pembimbing I
3. Apabila Penguji berhalangan hadir, dimohonkan dapat mengkonfirmasi kepada ketua Program Studi/Pembimbing. Untuk kelancaran pelaksanaan Pendadaran Ketua Program Studi dapat menunjuk penguji lain untuk menggantikan penguji yang berhalangan hadir
4. Pendadaran dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI/PENDADARAN

Panitia Ujian Pendadaran/Skripsi Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, Program Studi Psikologi telah melaksanakan Ujian Pendadaran/Skripsi. Pada hari ini, tanggal, bertempat di ruang Seminar, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, serta pengumuman Ujian Skripsi pada hari ini, tanggal, bertempat di ruang Seminar, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

- Mengingat : 1. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Mulawarman
2. Surat Keputusan Rektor/Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor 002/1992
Menimbang : Jawaban dan sanggahan yang diberikan pada waktu ujian skripsi/pendadaran dengan susunan panitia ujian sebagai berikut.

| No | Nama Dosen | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|---------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 1 | <u>Dr. H. Muhammad Noor, M.Si</u> NIP. 19600817 198601 1 001 | Ketua | 1. |
| 2 | <u>Dr. Phil. I Ketut Gunawan, M.A</u> NIP. 19631222 199002 1 001 | Sekretaris | 2. |
| 3 | <u>Pembimbing 1</u> NIP. Pembimbing 1 | Ketua Pelaksana | 3. |
| 4 | <u>Pembimbing 2</u> NIP. Pembimbing 2 | Sekretaris Pelaksana | 4. |
| 5 | <u>Penguji 1</u> NIP. Penguji 1 | Anggota | 5. |
| 6 | <u>Penguji 2</u> NIP. Penguji 2 | Anggota | 6. |

MEMUTUSKAN

Menerangkan bahwa :

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :
.....
Dengan Nilai :
Dinyatakan : **LULUS / TIDAK LULUS *)** dengan predikat :
Catatan :

Ketua

Samarinda,
Panitia Ujian Skripsi
Sekretaris,

Dr. H. Muhammad Noor, M.Si
NIP. 19600817 198601 1 001

Dr. Phil. I Ketut Gunawan, M.A
NIP. 19631222 199002 1 001

Lampiran 25

Contoh Formulir Tim Penyelenggara Ujian Pendadaran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**TIM PENYELENGGARA
UJIAN PENDADARAN / SKRIPSI MAHASISWA**

| | | |
|---------|---|------------------------------------------------------------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| | | Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda |

PESERTA UJIAN

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

TIM PENYELENGGARA UJIAN

| NO | NAMA DOSEN | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|--------------|------------------------------------|--------------|
| 1. | Pembimbing 1 | <u>Pembimbing I</u> Ketua | 1. |
| 2. | Pembimbing 2 | <u>Pembimbing II</u> Sekretaris | 2. |
| 3. | Penguji 1 | <u>Penguji</u> Anggota | 3. |
| 4. | Penguji 2 | <u>Penguji</u> Anggota | 4. |

Ketua,

**Pembimbing 1
NIP. Pembimbing 1**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

REKAPITULASI NILAI HASIL UJIAN PENDADARAN / SKRIPSI

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|--|
| Hari | : | ..... |  |
| Tanggal | : | ..... |  |
| Pukul | : | ..... |  |
| Tempat | : | Ruang Seminar | |
| Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda | | | |

PESERTA UJIAN

| | | | |
|---------------|---|-----------|--|
| Nama | : | ..... |  |
| NIM | : | ..... |  |
| Program Studi | : | Psikologi | |
| Judul Skripsi | : | ..... |  |

TIM PENYELENGGARA UJIAN

| No. | NAMA DOSEN | NILAI | KOMPOSISI | HASIL | KETERANGAN |
|------------------------|--------------|-------|-----------|-------|------------|
| 1 | Pembimbing 1 | | 35 % | | |
| 2 | Pembimbing 2 | | 25 % | | |
| 3 | Penguji 1 | | 20 % | | |
| 4 | Penguji 2 | | 20 % | | |
| Rata-rata Nilai | | | | | |

Pelaksana Ujian Pendadaran Skripsi Mahasiswa

Ketua,

Sekretaris,

Dr. H. Muhammad Noor, M.Si
NIP. 19600817 198601 1 001

Dr. Phil. I Ketut Gunawan, M.A
NIP. 19631222 199002 1 001

Catatan:

Jika salah satu pembimbing tidak hadir maka komposisi persentase nilai 60% untuk pembimbing dan 20% untuk masing-masing penguji



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR SARAN-SARAN PERBAIKAN
UJIAN PENDADARAN/SKRIPSI**

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

| No | SARAN PERBAIKAN |
|----|-----------------|
| | |

Mengetahui:
Ketua Tim Ujian Skripsi

Samarinda,
Dosen Pemberi Saran

NIP.

NIP.

*Catatan:
Setelah selesai Ujian Pendadaran/Skripsi Mahasiswa segera memperbaiki skripsinya (jika ada perbaikan) dan menyerahkan Skripsi tersebut ke Program Studi Ilmu Psikologi dalam bentuk jilid rapi sebanyak 1 eksemplar.*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR PERTANYAAN DAN NILAI
UJIAN PENDADARAN/SKRIPSI**

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda | | |

PESERTA UJIAN

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

| NO | PERTANYAAN | NILAI |
|----|-------------------------------|-------|
| | | |
| | <i>Jumlah Nilai Rata-rata</i> | |

Pembimbing I

Pembimbing 1
NIP. Pembimbing 1



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR PERTANYAAN DAN NILAI
UJIAN PENDADARAN/SKRIPSI**

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda | | |

PESERTA UJIAN

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

| NO | PERTANYAAN | NILAI |
|-------------------------------|------------|-------|
| | | |
| <i>Jumlah Nilai Rata-rata</i> | | |

Pembimbing II

Pembimbing2
NIP. Pembimbing 2



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR PERTANYAAN DAN NILAI
UJIAN PENDADARAN/SKRIPSI**

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda | | |

PESERTA UJIAN

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

| NO | PERTANYAAN | NILAI |
|-------------------------------|------------|-------|
| | | |
| <i>Jumlah Nilai Rata-rata</i> | | |

Penguji I

Penguji1
NIP. Penguji 1



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

**FORMULIR PERTANYAAN DAN NILAI
UJIAN PENDADARAN/SKRIPSI**

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|
| Hari | : | ..... |
| Tanggal | : | ..... |
| Pukul | : | ..... |
| Tempat | : | Ruang Seminar |
| Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda | | |

PESERTA UJIAN

| | | |
|---------------|---|-----------|
| Nama | : | ..... |
| NIM | : | ..... |
| Program Studi | : | Psikologi |
| Judul Skripsi | : | ..... |

| NO | PERTANYAAN | NILAI |
|-------------------------------|------------|-------|
| | | |
| <i>Jumlah Nilai Rata-rata</i> | | |

Penguji II

Penguji2
NIP. Penguji 2

Lampiran 32

Contoh Formulir Lembar Revisi Ujian Pendadaran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Alamat : Jln. Kuaro, Kampus Unmul Gunung Kelua
Telp. (0541) 743820, 748662 Fax. 743820 Samarinda 75123
Laman : <https://www.fisip-unmul.ac.id>

LEMBAR REVISI PENDADARAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : Psikologi

| No. | Nama Dosen | Revisi | Paraf / Tanggal |
|-----|------------|--------|-----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Lampiran 33

Contoh Surat Pernyataan Ujian Pendadaran

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Mahasiswa :
2. N I M :
3. Program Studi : Psikologi
4. Fakultas : Isipol
5. Alamat :
6. No. Telpon :

Telah melakukan Ujian Akhir Skripsi, dengan Judul; Di bawah Bimbingan : (1) **Pembimbing I**, (2) **Pembimbing II** pada tanggal dan telah / belum dinyatakan “lulus” dengan kewajiban untuk Memperbaiki Naskah Skripsi.

Sesuai Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pasal 70 yang berbunyi :

Ayat (2) : “Perbaikan Tugas Akhir, Skripsi yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal **2 (dua) bulan** setelah selesai ujian”,

Ayat (3) : “Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua), kelulusannya dibatalkan dan wajib menempuh ujian kembali”.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas dengan ini saya menyatakan : “Apabila selama **2 (dua) bulan** terhitung tanggal saya melaksanakan ujian skripsi saya tidak dapat menyelesaikan revisi atau melakukan perbaikan, maka saya bersedia” :

- (1) Mengikuti ujian ulang, yang dijadwalkan oleh Koordinator Program Studi, dengan catatan masa studi saya belum berakhir;
- (2) Apabila masa studi saya telah berakhir, maka saya bersedia didrop-out (DO) dari Universitas Mulawarman.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa pengaruh atau paksaan pihak lain.

Ketua Sidang Ujian,

Samarinda,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai
6000

Pembimbing I
NIP/NIDN Pembimbing I

Nama Mahasiswa
NIM :

Lampiran 34

Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi

**PENGARUH SIKAP KERJA DAN PERAN PENGAWAS TERHADAP
PERILAKU KESELAMATAN PADA KARYAWAN PT BUMA KJA
KABUPATEN PASER**

PROPOSAL SKRIPSI

**Diajukan dalam Seminar Proposal
Guna Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana Strata 1
Program Studi Psikologi**



Disusun oleh:

AISYASURA HULYA

NIM. 1302105046

**PROGRAM STUDI PSIKOLOGI FAKULTAS
ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA**

2018

**PENGARUH SIKAP KERJA DAN PERAN PENGAWAS TERHADAP
PERILAKU KESELAMATAN PADA KARYAWAN PT BUMA KJA
KABUPATEN PASER**

SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Mencapai Gelar Sarjana Strata 1
Program Studi Psikologi**



Disusun oleh:

AIYASURA HULYA

NIM. 1302105046

**PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA**

2018

**PENGARUH SIKAP KERJA DAN PERAN PENGAWAS TERHADAP
PERILAKU KESELAMATAN PADA KARYAWAN PT BUMA KJA
KABUPATEN PASER**

SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Mencapai Gelar Sarjana Strata 1
Program Studi Psikologi**



Disusun oleh:

AISYASURA HULYA

NIM. 1302105046

**PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA**

2018

Lampiran 37
Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Sikap Kerja dan Peran Pengawas terhadap Perilaku Keselamatan Pada Karyawan PT. Buma KJA Kabupaten Paser
Nama : Aisyasura Hulya
NIM : 1302105046
Program Studi : Psikologi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dr. Muhammad Noor, M. Si
NIP. 19600817 198601 1 001

Lulus Tanggal : 12 Juli 2018

Lampiran 38
Contoh Halaman Pernyataan

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Aisyasura Hulya

NIM : 1302105046

Program Studi : Psikologi

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sejujurnya, bahwa skripsi saya yang berjudul:

“Pengaruh Sikap Kerja dan Peran Pengawas terhadap Perilaku Keselamatan Pada Karyawan PT Buma KJA Kabupaten Paser Adalah asli hasil penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain.

Samarinda, 12 Juli 2018

Yang menyatakan,

Materai
6000

Aisyasura Hulya
NIM. 1302105046

HALAMAN PERSEMBAHAN

“Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang”

Karya sederhana ini kupersembahkan untuk:

“Abu dan Ummi yang ku banggakan, yang bertahan demi memperjuangkan masa depan dan kebahagiaan putera dan puterinya”

“Kakak-kakak dan adikku tercinta, yang menunjukkan separuh pengalamannya untuk kujadikan panutan dalam menjalani kehidupan”

“Serta semua orang yang aku sayangi dan menyayangiku, terima kasih sudah masuk dalam masa-masa dimana aku berjuang mencapai kedewasaan”

HALAMAN MOTTO

“Demi masa.

Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian.

kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal sholeh

dan saling menasihati supaya menaati kebenaran

dan saling menasihati supaya menetapi kesabaran”

(QS. Al'Ashr)

“Maka nikmat Tuhan kamu yang manakah yang kamu dustakan”

(QS. Ar-Rahman)

“Sikap bukanlah segalanya, melainkan hal utama yang mempengaruhi segalanya”

(John. C. Maxwell)

“Satu-satunya cacat dalam hidup adalah sikap yang buruk”

(Scott Hamilton)

Lampiran 41

Contoh Halaman Intisari/abstrak

PENGARUH SIKAP KERJA DAN PERAN PENGAWAS TERHADAP PERILAKU KESELAMATAN PADA KARYAWAN PT BUMA KJA KABUPATEN PASER

Aisyasura Hulya

NIM. 1302105046

Program Studi Psikologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh sikap kerja dan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan karyawan PT BUMA *site* KJA Kab. Paser. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Subjek penelitian ini adalah 109 karyawan yang dipilih dengan menggunakan teknik *simple random sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah skala perilaku keselamatan, sikap kerja, dan peran pengawas. Data yang terkumpul dianalisis dengan uji analisis regresi linear berganda dengan bantuan program *Statistical Package for Social Sciences (SPSS) 20.0 for windows*.

Hasil penelitian dengan taraf kepercayaan 95% menunjukkan bahwa: (1) ada pengaruh positif dan signifikan sikap kerja terhadap perilaku keselamatan karyawan dengan koefisien beta (β) = 0.496, serta nilai t hitung $>$ t tabel ($5.965 > 1.982$ dan nilai $p = 0.000$ ($p < 0.05$); (2) ada pengaruh positif dan signifikan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan karyawan dengan koefisien beta (β) = 0.182, serta nilai t hitung $>$ t tabel ($2.186 > 1.982$) dan nilai $p = 0.031$ ($p < 0.05$); (3) ada pengaruh nyata dan signifikan sikap kerja dan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan karyawan dengan nilai f hitung $>$ f tabel ($26.301 > 3.08$) dan nilai $p = 0.000$ ($p < 0.05$). Kontribusi pengaruh (R^2) sikap kerja dan peran pengawas terhadap perilaku keselamatan karyawan adalah sebesar 0.332 (33.2 persen).

Kata kunci: sikap kerja, peran pengawas, perilaku keselamatan

THE IMPACT OF WORK ATTITUDE AND ROLE OF SUPERVISOR ON SAFETY BEHAVIOR ON EMPLOYEE AT PT BUMA KJA KABUPATEN PASER

Aisvasura Hulva

NIM. 1302105046

Departement of Psychology, Faculty of Social and Political Sciences, Mulawarman University

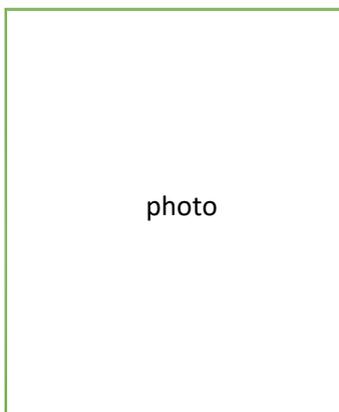
ABSTRACT

This study aimed to determine the impact of work attitude and role of supervisor on employee safety behavior at PT BUMA site KJA Kab. Paser. This study used quantitative approach. Research subject consist of 109 employees makes researcher used simple random sampling technique. Data collection method used is safety behavior scale, work attitude and role of supervisor. Research data was analyzed with multiple linear regression by the program Statistical Package for Social Science (SPSS) 20.0 for Windows.

Research result with level of confidence 95% showed that: (1) there is positive and significant impact work attitude on employee safety behavior by the beta coefficient (β) = 0.496, t value > t table (5.965 > 1.982) and p value = 0.000 ($p < 0.05$); (2) there is positive and significant impact role of supervisor on employee safety behavior by the beta coefficient (β) = 0.182, t value > t table (2.186 > 1.982) and p value = 0.031 ($p < 0.05$); (3) there is a real and significant impact work attitude and role of supervisor on employee safety behavior by the f value > f table (26.301 > 3.08) and p value = 0.000 ($p < 0.05$). Contributions impact work attitude and role of supervisor on employee safety behavior amounted to 0.332 (33.2 percent).

Keywords: work attitude, role of supervisor, safety behavior

RIWAYAT HIDUP



Aisyasura Hulya atau yang biasa dikenal sebagai sura adalah penulis skripsi ini. Penulis lahir dari orang tua bernama Wardhana (Ayah) dan Rahmah (Ibu), sebagai anak pertama dari tiga bersaudara. Penulis dilahirkan pada tanggal 10 bulan Oktober tahun 1993 di Kota Tenggarong Provinsi Kalimantan Timur.

Penulis menempuh pendidikan dimulai dari SDN 001 Tenggarong (*lulus tahun 2005*), melanjutkan ke SMPN 001 Tenggarong (*lulus tahun 2008*), melanjutkan ke SMAN1 Tenggarong (*lulus tahun 2011*), kemudian melanjutkan pendidikan Tinggi jurusan psikologi dengan masa kuliah selama 3 tahun 8 bulan (8 semester) dan meraih gelar Sarjana Psikologi (S.Psi) di Program Studi Psikologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Penulis selain aktif sebagai asisten dosen juga aktif menjadi *tester* alat tes psikologi dengan adanya pengalaman magang di beberapa Biro salah satunya di Biro DNRconsultant. Selain itu, penulis juga aktif dalam organisasi kampus seperti FMP-PIO, HIMAPSI, dan BEM-FISIP.

Akhir kata penulis selalu mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi ini yang berjudul **Pengaruh Sikap Kerja dan Peran Pengawas Terhadap Perilaku Keselamatan Pada Karyawan PT Buma KJA Kabupaten Paser.**

Lampiran 44
Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil ‘aalamin.

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas anugerah dan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Sikap Kerja dan Peran Pengawas Terhadap Perilaku Keselamatan Pada Karyawan PT. Buma KJA Kabupaten Paser” dengan baik.

Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata I Program Studi Psikologi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda. Dalam proses penyelesaian skripsi, penulis telah mendapatkan banyak bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sebagai ungkapan rasa syukur atas selesainya penulisan ini, maka dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Masjaya M.Si., selaku Rektor Universitas Mulawarman Samarinda.
2. Dr. Muhammad Noor, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Lisda Sofia, M.Psi., Psikolog, selaku Ketua Program Studi Psikologi Universitas Mulawarman, terima kasih telah membantu mempermudah penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
4. Muhammad Ali Adriansyah, M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang selama ini dengan penuh kesungguhan meluangkan waktunya dalam membimbing dan memberikan saran untuk menyempurnakan skripsi ini.
5. Dian Dwi Nur Rahmah, M.Psi., Psikolog, selaku Dosen Pembimbing II yang juga dengan penuh kesabaran dalam membimbing, memberikan saran dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Aulia Suhesty, M.Psi., Psikolog selaku Dosen Penguji I yang telah menguji dan memberikan saran guna kesempurnaan penulisan ini.
7. Rusi Zulistiawan, M.Psi., Psikolog, selaku Dosen Penguji II yang juga telah menguji dan memberikan saran guna kesempurnaan penulisan ini.
8. Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si., selaku dosen penasehat akademik yang telah memperlakukan penulis dengan baik dan senantiasa memberikan motivasi kepada penulis pada setiap pertemuan semester.

9. Seluruh Staf Pengajar Program Studi Psikologi Universitas Mulawarman Samarinda yang telah membagi ilmu dan pengalamannya kepada penulis.
10. Seluruh Staf Program Studi Psikologi Universitas Mulawarman Samarinda yang telah membantu dalam hal administrasi akademik.
11. Seluruh Staf PT BUMA *site* KJA Kab. Paser yang telah bersedia menerima kedatangan penulis dan memberikan pelayanan terbaiknya.
12. Seluruh rekan-rekan Psikologi, khususnya Angkatan 2013 di Universitas Mulawarman Samarinda.

Demikianlah, semoga bantuan dan doa yang diberikan oleh semua pihak mendapat imbalan yang berlipat dari Allah SWT. Akhir kata penulis mohon maaf, apabila dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan.

Samarinda, 12 Juli 2018

Penulis

Lampiran 45
 Contoh Daftar Isi (Penelitian Kuantitatif)

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN | iii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | iv |
| HALAMAN MOTTO | v |
| INTISARI | vi |
| ABSTRACT | vii |
| RIWAYAT HIDUP | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR TABEL | xv |
| DAFTAR GAMBAR | xvi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 14 |
| C. Tujuan Penelitian | 14 |
| D. Manfaat Penelitian | 14 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| A. Perilaku Keselamatan..... | 16 |
| 1. Pengertian Perilaku Keselamatan..... | 16 |
| 2. Aspek-aspek Perilaku Keselamatan | 18 |
| 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Perilaku Keselamatan..... | 19 |
| B. Sikap Kerja..... | 20 |
| 1. Pengertian Sikap Kerja..... | 20 |
| 2. Aspek-aspek Sikap Kerja | 22 |
| C. Peran Pengawas | 23 |
| 1. Pengertian Peran Pengawas | 23 |
| 2. Aspek-aspek Peran Pengawas | 26 |
| D. Kerangka Pemikiran..... | 28 |
| E. Hipotesis | 32 |
| | |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Jenis Penelitian..... | 33 |
| B. Identifikasi Variabel..... | 34 |
| C. Definisi Konsepsional | 34 |
| 1. Perilaku Keselamatan..... | 34 |
| 2. Sikap Kerja..... | 34 |
| 3. Peran Pengawas..... | 35 |
| D. Definisi Operasional | 35 |
| 1. Perilaku Keselamatan..... | 35 |
| 2. Sikap Kerja..... | 35 |
| 3. Peran Pengawas..... | 36 |

| | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------|
| E. | Populasi dan Sampel..... | 36 |
| 1. | Populasi..... | 36 |
| 2. | <i>Sampling</i> | 37 |
| F. | Metode Pengumpulan Data..... | 38 |
| 1. | Skala Perilaku Keselamatan..... | 38 |
| 2. | Skala Sikap Kerja..... | 39 |
| 3. | Skala Peran Pengawas..... | 41 |
| G. | Validitas dan Reliabilitas..... | 42 |
| 1. | Validitas..... | 42 |
| 2. | Reliabilitas..... | 43 |
| H. | Teknik Analisis Data..... | 48 |
| | | |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | | |
| A. | Gambaran Umum Perusahaan..... | 49 |
| B. | Hasil Penelitian..... | 49 |
| 1. | Karakteristik Subjek Penelitian..... | 49 |
| 2. | Hasil Uji Deskriptif..... | 50 |
| 3. | Hasil Uji Asumsi: Normalitas..... | 54 |
| 4. | Hasil Uji Asumsi: Linearitas..... | 57 |
| 5. | Hasil Uji Asumsi: Multikolinearitas..... | 58 |
| 6. | Hasil Uji Asumsi: Heteroskedastisitas..... | 59 |
| 7. | Hasil Uji Hipotesis: Analisis Regresi Model Bertahap..... | 60 |
| 8. | Hasil Uji Hipotesis: Analisis Regresi Model Penuh..... | 61 |
| 9. | Hasil Uji Hipotesis Tambahan..... | 63 |
| C. | Pembahasan..... | 69 |
| | | |
| BAB V PENUTUP | | |
| A. | Kesimpulan..... | 85 |
| B. | Saran..... | 86 |
| | | |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 89 |
| LAMPIRAN PENELITIAN..... | | 94 |

Lampiran 46

Contoh Daftar isi (Penelitian Kualitatif)

DAFTAR ISI

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| SURAT PERNYATAN KEASLIAN SKRIPSI..... | iii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN..... | iv |
| HALAMAN MOTTO..... | v |
| INTISARI..... | vi |
| ABSTRACT..... | vii |
| RIWAYAT HIDUP | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI..... | xii |
| DAFTAR TABEL..... | xv |
| DAFTAR GAMBAR | xvi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 15 |
| C. Tujuan Penelitian | 15 |
| D. Manfaat Penelitian | 16 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... | |
| A. Perceraian | 18 |
| 1. Pengertian Perceraian | 18 |
| 2. Faktor-Faktor Penyebab Perceraian | 20 |
| 3. Dampak Perceraian | 24 |
| B. <i>Forgiveness</i> | 29 |
| 1. Pengertian <i>Forgiveness</i> | 29 |
| 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi <i>Forgiveness</i> | 32 |
| 3. Tahap-Tahap Memaafkan | 35 |
| 4. Objek yang Harus Dimaafkan | 39 |
| C. <i>Subjective Well-Being</i> | 41 |
| 1. Pengertian <i>Subjective Well-Being</i> | 41 |
| 2. Aspek-aspek <i>Subjective Well-Being</i> | 42 |
| 3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi <i>Subjective Well-Being</i> | 43 |
| D. Kerangka Pemikiran..... | 50 |
| E. Pertanyaan Penelitian | 55 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Fokus Penelitian | 56 |
| B. Jenis Penelitian..... | 56 |
| C. Defini Konseptual | 58 |
| D. Lokasi Penelitian | 58 |
| E. Subjek Penelitian | 59 |
| F. Metode Pengumpulan Data..... | 61 |
| 1. Wawancara | 62 |

| | |
|-------------------------------------------------|------------|
| 2. Observasi | 64 |
| G. Teknik Analisis Data | 66 |
| H. Validitas dan Realiabilitas Penelitian | 68 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| A. Jalannya Penelitian..... | 69 |
| 1. Tahap Persiapan | 69 |
| 2. Tahap Pelaksanaan | 69 |
| B. Hasil Penelitian | 71 |
| 1. Hasil Observasi | 71 |
| 2. Hasil Wawancara..... | 82 |
| C. Hasil Analisis Data Penelitian | 95 |
| 1. Subjek RR | 100 |
| 2. Subjek SR..... | 117 |
| 3. Subjek MK | 135 |
| D. Pembahasan | 155 |
| BAB V PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 171 |
| B. Saran | 174 |
| DAFTAR PUSTAKA | 175 |
| LAMPIRAN PENELITIAN | 177 |

Lampiran 47
Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1. | Sebaran Aitem Skala Perilaku Keselamatan..... | 39 |
| Tabel 2. | Sebaran Aitem Skala Sikap Kerja..... | 40 |
| Tabel 3. | Sebaran Aitem Skala Peran Pengawas..... | 41 |
| Tabel 4. | Rangkuman Analisis Kesahihan Butir Skala Perilaku Keselamatan (N=109)..... | 45 |
| Tabel 5. | Rangkuman Analisis Kesahihan Butir Skala Sikap Kerja (N=109)..... | 45 |
| Tabel 6. | Rangkuman Analisis Kesahihan Butir Skala Peran Pengawas (N=109)..... | 46 |
| Tabel 7. | Rangkuman Keandalan Skala Perilaku Keselamatan..... | 47 |
| Tabel 8. | Rangkuman Keandalan Skala Sikap Kerja..... | 47 |
| Tabel 9. | Rangkuman Keandalan Skala Peran Pengawas..... | 48 |
| Tabel 10. | Distribusi Subjek Menurut Usia..... | 49 |
| Tabel 11. | Distribusi Subjek Menurut Jenis Kelamin..... | 49 |
| Tabel 12. | Distribusi Subjek Menurut Lama Kerja..... | 50 |
| Tabel 13. | Rerata Empirik dan Rerata Hipotetik..... | 51 |
| Tabel 14. | Kategorisasi Skor Skala Sikap Kerja..... | 53 |
| Tabel 15. | Kategorisasi Skor Skala Peran Pengawas..... | 53 |
| Tabel 16. | Kategorisasi Skor Skala Perilaku Keselamatan..... | 54 |
| Tabel 17. | Hasil Uji Normalitas..... | 55 |
| Tabel 18. | Hasil Uji Linearitas Hubungan..... | 57 |
| Tabel 19. | Hasil Uji Multikolinearitas..... | 58 |
| Tabel 20. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model Bertahap..... | 60 |
| Tabel 21. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model Penuh..... | 62 |
| Tabel 22. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Multivariat Model Penuh Aspek-aspek Variabel Bebas dengan Aspek-aspek Variabel Terikat..... | 64 |
| Tabel 23. | Rangkuman Hasil Analisis Korelasi Parsial dengan Kepatuhan Keselamatan (Y)..... | 65 |
| Tabel 24. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model <i>Stepwise</i> terhadap Kepatuhan Keselamatan (Y)..... | 66 |
| Tabel 25. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model Akhir (Y)..... | 66 |
| Tabel 26. | Rangkuman Hasil Analisis Korelasi Parsial dengan Partisipasi Keselamatan (Y)..... | 67 |
| Tabel 27. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model <i>Stepwise</i> terhadap Partisipasi Keselamatan (Y)..... | 67 |
| Tabel 28. | Rangkuman Hasil Analisis Regresi Model Akhir (Y)..... | 68 |

Lampiran 48
Contoh Daftar gambar

DAFTAR GAMBAR

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 1. Grafik Jumlah Kasus Kecelakaan Kerja di PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 10 |
| Gambar 2. Kerangka Konsep Penelitian..... | 32 |
| Gambar 3. Normal <i>Q-Q Plot</i> Sikap Kerja..... | 55 |
| Gambar 4. Normal <i>Q-Q Plot</i> Peran Pengawas..... | 56 |
| Gambar 5. Normal <i>Q-Q Plot</i> Perilaku Keselamatan..... | 56 |
| Gambar 6. <i>Scatterplot</i> Perilaku Keselamatan | 59 |
| Gambar 7. Upacara Pembukaan Bulan K3 di Lapangan <i>Mess</i> PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 157 |
| Gambar 8. Formasi Karyawan Membentuk Logo BUMA di Lapangan <i>Mess</i> PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 157 |
| Gambar 9. Kantor PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 158 |
| Gambar 10. Upacara Penutupan Bulan K3 di Lapangan Kantor PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 158 |
| Gambar 11. Simulasi <i>Rescue</i> Korban yang Terkurung dalam Runtuhan Bangunan dalam Rangka Acara Penutupan Bulan K3 di PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser | 159 |
| Gambar 12. Salah Satu Aktivitas Pelebaran Jalan untuk Mendukung Kelancaran <i>Haulier</i> di PT BUMA <i>Site</i> KJA Kab. Paser..... | 159 |

Lampiran 49
Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Lampiran 1. <i>Blue Print</i> Instrumen Penelitian..... | 95 |
| Lampiran 2. Instrumen Penelitian | 102 |
| Lampiran 3. <i>Input Data Excel</i> | 109 |
| Lampiran 4. Hasil Uji Validitas..... | 114 |
| Lampiran 5. Hasil Uji Reliabilitas..... | 121 |
| Lampiran 6. Hasil Uji Deskriptif..... | 125 |
| Lampiran 7. Hasil Kategorisasi Skor..... | 127 |
| Lampiran 8. Hasil Uji Asumsi: Normalitas..... | 129 |
| Lampiran 9. Hasil Uji Asumsi: Linearitas..... | 131 |
| Lampiran 10. Hasil Uji Asumsi: Multikolinearitas | 133 |
| Lampiran 11. Hasil Uji Asumsi: Heteroskedastisitas..... | 135 |
| Lampiran 12. Hasil Uji Hipotesis..... | 137 |
| Lampiran 13. Standar Operasi Prosedur (SOP) dan <i>Job Safety Analysis</i> (JSA)..... | 143 |
| Lampiran 14. <i>Informed Consent</i> | 150 |
| Lampiran 15. Surat Izin Penelitian..... | 152 |
| Lampiran 16. Surat Selesai Penelitian..... | 154 |
| Lampiran 17. Dokumentasi Foto Penelitian..... | 156 |

Lampiran 50
Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, A. (2007). *Psikologi sosial*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Alberta Energy Regulator, United Farmers of Alberta (UFA). (2015). *Supervisor roles and responsibilities: an occupational health and safety handbook*. Canada: OHS Partnerships in Industry Reduction.
- Ali, M., & Asrori, M. (2012). *Psikologi remaja: perkembangan peserta didik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ansori, N., Novianti, T., Agustina, F., & Ma'ruf, A. S. (2015). Model prediksi perilaku Kerja aman industri batik tulis sumenep. *Jurnal Optimasi Sistem Industri*, 14 (2), 193-203.
- Azwar, S. (2016). *Penyusunan skala psikologi* (edisi ke 2). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bicard, S. C., Bicard, D. F., & the IRIS Center. (2012). *Defining behavior*. Diunduh dari http://iris.peabody.vanderbilt.edu/case_studies/ICS-015.pdf
- Christina, W. Y., Djakfar, L., & Thoyib, A. (2012). Pengaruh budaya keselamatan dan kesehatan kerja (k3) terhadap kinerja proyek konstruksi. *Jurnal Rekayasa Sipil*, 6 (1), 83-95.
- Demak, D. L. K. (2014). Analisis penyebab perilaku aman bekerja pada perawat di rs islam asshobirin tangerang selatan tahun 2013. (*Skripsi tidak diterbitkan*) Program Studi Kesehatan Masyarakat, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Hidayah, S., & Sutopo. (2014). Peran budaya organisasional dalam membentuk perilaku prestatif di dalam organisasi. *Jurnal Ekonomi Manajemen dan Akutansi*, XXI (36), 1-11.
- Irlianti, A., & Dwiyaniti. E. (2014). Analisis perilaku aman tenaga kerja menggunakan model perilaku abc (*antecedent behavior consequence*). *The Indonesian Journal of Occupational Safety and Health*, 3 (1), 94-106.
- Ivancevich, J. M., Konopaske, R., & Matteson, M.T. (2006). *Perilaku dan manajemen organisasi edisi 1 jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- JPNN. (2012). *Tambang PT adaro makan korban jiwa*. Diakses dari www.m.jpnn.com/news/tambang-pt-adaro-makan-korban-jiwa
- Zhou, Q., Fang, D., & Wang, X. (2008). A method to identify strategies for the improvement of human safety behavior by considering safety climate and personal experience. *Safety Science*, 46, 1406-1419.

