
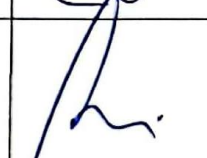




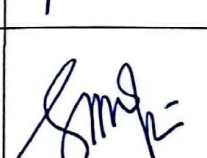


**PANDUAN
PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA**



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL
TAHUN 2023**

 IIBN <small>INSTITUT INDOBARU NASIONAL</small>	PANDUAN PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL	Kode	001/PPSM-IIBN/IX/2023
		Tanggal	21 September 2023
		Revisi	0
		Tanggal Berlaku	25 September 2023

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Cosmas Eko Suharyanto, S.Kom., M.MSI.	Ketua Program Studi Sistem Informasi		25/9/2023
	Renniway Siringoringo, S.E., M.Si.	Ketua Program Studi Bisnis Digital		25/09/2023
	Heryenzus, S.Kom., M.Si.	Ketua Program Studi Kewirausahaan		25/9/2023
2. Pemeriksaan	Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.	Rektor		25/09/23
3. Persetujuan	Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.	Rektor		25/09/23
4. Penetapan	Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.	Rektor		25/09/23
5. Pengendalian	Suali, S.E., M.M.	Kepala SPMI		25/ 2023 /09

VISI

Menjadi Institusi pendidikan yang unggul dan berintegritas, serta melahirkan generasi yang siap untuk bersaing di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis secara Global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dibidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis dengan Profesional, Terukur dan Berkualitas.
2. Melakukan Penelitian di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang bermanfaat untuk pengembangan bidang ilmu pengetahuan dan kemasyarakatan.
3. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak terkait dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang kreatif, inovatif dan dapat menghasilkan suatu produk yang bertaraf internasional.
4. Melakukan pengelolaan institusi secara Profesional, Transparan, Mandiri dan Bertanggung jawab.

SEJARAH INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL

Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) berdiri pada tanggal 15 Desember 2021, di bawah naungan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam. Institut ini didirikan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 546/E/0/2021 atas nama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional di Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.

Institut ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja, baik itu global maupun internasional. Lulusan IIBN juga dididik untuk mejadi eksekutif dan pelaku wirausaha yang profesional, berkarakter positif dan mempunyai akhlak yang mulia. Mahasiswa IIBN juga didorong untuk kreatif dalam melakukan penelitian dan karya ilmiah di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang dapat diterapkan dalam dunia kerja saat lulus nantinya.

Lingkungan kampus dibentuk untuk menghasilkan komunitas yang profesional dan bermanfaat supaya mahasiswa IIBN dapat bersosialisasi dan membangun jaringan yang luas. Kemudian menanamkan nilai-nilai kepedulian terhadap sesama, serta pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Manajemen, Bisnis dan Teknologi untuk memajukan bangsa. Selain itu, IIBN juga berusaha untuk memberikan kesempatan belajar yang setara untuk masyarakat yang kurang mampu dengan program *Life Skill*, dimana mahasiswa dapat merasakan bangku kuliah sambil bekerja.

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menghasilkan lulusan yang memiliki nilai Humanis, berjiwa Entrepreneur, Profesional dan memiliki Integritas, dipandang perlu untuk menyusun suatu panduan penulisan skripsi mahasiswa. Panduan ini disusun sebagai pedoman bagimahasiswa sarjana (S1) Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang akan mengambil mata kuliah Skripsi.

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa Program Studi Sarjana (S-1) untuk menyelesaikan studinya. Skripsi ini ditulis setelah mahasiswa melakukan penelitian ilmiah dengan pengarahannya dosen pembimbing. Panduan ini selaras dengan kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM). Selain meningkatkan mutu penulisan skripsi, diterbitkannya panduan ini juga membantu menyederhanakan penyusunan laporan baik dari sisi substansi maupun teknis atau format penulisan. Mengikuti panduan ini, luaran dari penelitian mahasiswa yakni publikasi di jurnal yang memiliki kesamaan standar dan kualitas. Jadi, panduan ini wajib diikuti oleh para mahasiswa yang sedang menyusun skripsi dan para dosen pembimbing.

Pada kesempatan ini, kami menyampaikan terima kasih kepada tim perumus yang telah menyelesaikan panduan penulisan skripsi mahasiswa ini. Semoga panduan ini dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

Batam, September 2023
Rektor

Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Pengesahan	i
Visi, Misi, Sejarah IIBN	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I Pendahuluan	1
BAB II Kerangka Skripsi	3
BAB III Penjelasan Kerangka Skripsi	3
3.1 Halaman Sampul	4
3.2 Halaman judul	5
3.3 Surat Pernyataan Orisinalitas	6
3.4 Halaman Pengesahan	7
3.5 Abstrak	8
3.6 Kata Pengantar	10
3.7 Daftar Isi	11
3.8 Daftar Gambar	14
3.9 Daftar Tabel	15
3.10 Daftar Rumus	16
3.11 Bab I Pendahuluan	17
3.12 Bab II Tinjauan Pustaka	19
3.13 Bab III Metode Penelitian	21
3.14 Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	23
3.15 Bab V Kesimpulan dan Saran	25
3.16 Daftar Pustaka	27
3.17 Lampiran	30
BAB IV Tata Cara Pengetikan Skripsi	31
4.1 Ketentuan Penulisan	32
4.2 Penomoran	33
4.3 Format Tabel dan Gambar	35
4.4 Bahasa	37
4.5 Istilah Baru	38
4.6 Jenis Kertas	40
4.7 Penjilidan	42
Lampiran	43
Lampiran 1. Contoh layout batas tepi	44
Lampiran 2. Halaman sampul depan	45
Lampiran 3. Halaman judul	46
Lampiran 4. Format surat pernyataan	47
Lampiran 5. Format halaman pengesahan	48
Lampiran 6. Abstrak	49
Lampiran 7. Format kata pengantar	50
Lampiran 8. Format daftar isi	51
Lampiran 9. Format daftar gambar	52
Lampiran 10. Format daftar table	53
Lampiran 11. Format daftar rumus	54
Lampiran 12. Warna sampul dan kertas pembatas	55
Lampiran 13. Ketentuan kertas pembatan	56
Lampiran 14. Ketentuan punggung <i>softcover</i>	57

BAB I PENDAHULUAN

Skripsi merupakan salah satu tahapan puncak dalam perjalanan pendidikan tinggi bagi mahasiswa di berbagai perguruan tinggi di seluruh dunia. Sebagai karya ilmiah mandiri, skripsi memungkinkan mahasiswa untuk menggali lebih dalam bidang studi yang mereka tekuni, serta membuktikan kemampuan mereka dalam merumuskan, menjalankan, dan menyajikan penelitian ilmiah secara sistematis. Oleh karena itu, penyusunan skripsi merupakan suatu proses yang memerlukan panduan dan bimbingan yang komprehensif untuk memastikan kelancaran dan kualitas hasil akhir.

Panduan ini disusun dengan tujuan utama untuk memberikan pedoman praktis kepada mahasiswa dalam menyusun skripsi mereka. Melalui pemahaman yang mendalam terhadap panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat menghadapi tugas akhir mereka dengan lebih percaya diri, menghindari kesalahan umum yang sering terjadi, dan menghasilkan skripsi yang berkualitas.

Tujuan Panduan Penyusunan Skripsi Mahasiswa ini untuk:

1. Membantu Mahasiswa Memahami Proses Penyusunan Skripsi;
2. Memberikan Panduan Teknis;
3. Meningkatkan Kualitas Penelitian;
4. Menghindari Plagiarisme;
5. Membantu Mahasiswa Mencapai Kesuksesan Akademik.

Panduan ini akan membahas setiap tahapan penyusunan skripsi secara rinci, disertai dengan contoh-contoh yang jelas dan panduan praktis. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan panduan ini sebagai alat yang efektif dalam meraih kesuksesan akademik melalui penyusunan skripsi yang berkualitas.

BAB II KERANGKA SKRIPSI

Kerangka skripsi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, sebagai berikut.

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Surat Pernyataan Orisinalitas
- Halaman Pengesahan
- Abstrak
- *Abstract*
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel
- Daftar Rumus (jika ada)
- Bab I Pendahuluan
- Bab II Tinjauan Pustaka
- Bab III Metode Penelitian
- Bab IV Hasil dan Pembahasan
- Bab V Kesimpulan dan Saran
- Daftar Pustaka
- Lampiran Pendukung Penelitian
- Lampiran Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran Surat Keterangan Penelitian

BAB III

PENJELASAN KERANGKA SKRIPSI

3.1 Halaman Sampul

Halaman sampul depan memuat judul skripsi, logo Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, nama dan NIM mahasiswa, nama program studi, nama perguruan tinggi, tahun penyusunan skripsi.

(Lihat lampiran 2. Format Halaman sampul depan).

3.2 Halaman Judul

Judul penelitian berisi pernyataan secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang dilakukan. Jumlah kata pada judul 5-20 kata. Penulisan nama objek dan tempat penelitian tidak dihitung. Contoh judul skripsi:

Pengaruh Kompensasi, Motivasi, Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Indobaru Nasional di Kota Batam. **Jumlah kata pada judul adalah 8**, sedangkan jumlah kata pada nama objek "PT Indobaru Nasional" dan nama tempat penelitian "di Kota Batam" tidak dihitung.

(Lihat lampiran 3. Format Halaman judul).

3.3 Surat Pernyataan Orisinalitas

Surat pernyataan tidak plagiasi, juga dikenal sebagai "Surat Pernyataan Orisinalitas" atau "Surat Pernyataan Keaslian Karya," adalah dokumen yang digunakan untuk menyatakan dengan tegas bahwa sebuah karya, seperti makalah, tugas, laporan, atau proyek, adalah hasil karya orisinal dan tidak melibatkan plagiarisme. Surat ini digunakan untuk memberikan bukti bahwa penulis atau pembuat karya telah mengikuti prinsip-prinsip akademik dan etika.

(Lihat lampiran 4. Format Surat Pernyataan Orisinalitas).

3.4 Halaman Pengesahan

Memuat pengesahan dari dosen pembimbing terhadap skripsi yang telah diselesaikan mahasiswa. (Lihat lampiran 5. Format Halaman Pengesahan).

3.5 Abstrak (*Abstract*)

Abstrak adalah ringkasan isi laporan yang ditulis dengan singkat dan padat dalam **250-400 kata** dengan jarak **1 spasi** (*no spacing*). Abstrak berisi pokok masalah, tujuan penelitian, metode, hasil penelitian, dan Kesimpulan. Pada bagian akhir abstrak cantumkan **kata kunci**. Jumlah kata **kunci minimal 2 (dua) dan maksimal 5 (Lima)**. Ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. (Lihat lampiran 6. Abstrak/*Abstract*).

3.6 Kata Pengantar

Pada kata pengantar mengemukakan masalah dan pokok-pokok persoalan yang diteliti. Kemudian, menguraikan kesulitan pada saat melaksanakan penelitian. Mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak atas terlaksananya penelitian (skripsi).

(Lihat lampiran 7. Format kata pengantar).

3.7 Daftar Isi

Daftar isi digunakan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub judul. Urutannya: judul, sub judul, dan sub-sub judul disertai dengan nomor halaman. Daftar isi wajib dibuat secara otomatis menggunakan fungsi **Table of content** pada aplikasi pengolah data. Ditulis jarak **1 spasi (no spacing)**. **Ukuran font** digunakan **12**. Tulisan **judul Daftar Isi dicetak tebal (bold)**. Dalam daftar isi bagian **Halaman Sampul sampai pada daftar rumus (jika ada), Bab I-Bab V, Daftar Pustaka, Cetak tebal (bold)**. Dicetak rata kiri kanan (*justify*). (Lihat lampiran 8. Format Daftar Isi).

3.8 Daftar Gambar

Halaman ini memuat urutan penomoran dan nama gambar beserta nomor halaman. Daftar gambar wajib dibuat secara otomatis dengan menggunakan fungsi **Caption** pada aplikasi pengolah kata. Ditulis jarak **1 spasi (no spacing)**. **Ukuran font 12**, tulisan **judul Daftar Gambar dicetak tebal (bold)**. Dalam daftar gambar bagian penomoran seperti: **Gambar 2.1, Gambar 3.1 dicetak tebal (bold)**. Contoh: **Gambar 2.1** Tinjauan Pustaka15. Dicetak rata kiri kanan (*justify*). Lihat lampiran 9. Format Daftar Gambar.

3.9 Daftar Tabel

Bagian ini memuat urutan penomoran dan nama table dan nomor halaman. Daftar tabel wajib dibuat secara otomatis menggunakan fungsi **Caption** pada aplikasi pengolah kata. Ditulis jarak **1 spasi (no spacing)**. **Ukuran font yang digunakan 12, tulisan Daftar Tabel dicetak tebal (bold)**. Contoh: **Tabel 2.1** Penelitian Terdahulu.....15. Dicetak rata kiri kanan (*justify*). Lihat lampiran 9. Format Daftar Tabel.

3.10 Daftar Rumus

Bagian ini tidak wajib dicantumkan, jika ada dalam skripsi menulis rumus-rumus, maka wajib dicantumkan. **Ukuran font yang digunakan 12, tulisan Daftar Rumus dicetak tebal (bold)**. Contoh: **Rumus 4.1** Rumus Pythagoras.....15. Dicetak rata kiri kanan (*justify*). Lihat lampiran 9. Format Daftar Rumus.

3.11 Bab I Pendahuluan

Bagian ini memuat: **latar belakang, identifikasi masalah, Batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.**

Latar belakang menguraikan permasalahan yang diteliti yang bersifat umum secara ringkas, masalah pada objek yang akan diteliti, justifikasi penelitian terdahulu.

Identifikasi masalah merupakan bagian dari proses penelitian yang dapat dipahami sebagai upaya mendefinisikan problem serta membuat definisi tersebut menjadi lebih terukur sebagai suatu langkah awal penelitian.

Batasan Masalah merupakan batasan terhadap sebuah ruang lingkup dari suatu permasalahan supaya pembahasan yang akan kita lakukan tidak terlampau jauh dan melebar dengan tujuan agar pembahasan lebih fokus pada satu penelitian.

Rumusan masalah merupakan pertanyaan yang jelas terhadap hal-hal tertentu yang dijadikan sebagai perhatian dan menjadi titik fokus untuk diteliti lebih lanjut.

Tujuan penelitian untuk mendapatkan pengetahuan atau penemuan yang baru. Untuk membuktikan, menguji, atau memverifikasi kebenaran serta pengetahuan yang sudah ada sebelumnya. Untuk mengembangkan pengetahuan yang sudah ada sebelumnya.

Manfaat penelitian menjelaskan dua hal: manfaat teoritis dan praktis dari hasil penelitian.

3.12 Bab II Tinjauan Pustaka

Kerangka Bab II meliputi: **Teori, Penelitian Terdahulu** dan **Kerangka Pemikiran**. **Teori** dapat disadur dari buku yang relevan dengan judul penelitian dan 10 (sepuluh) tahun terakhir. **Penelitian terdahulu** wajib mencantumkan 8 (delapan) penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian dan 5 (lima) tahun terakhir. **Kerangka pemikiran** disajikan dalam bentuk skema/bagan disesuaikan masing-masing program studi.

3.13 Bab III Metode Penelitian

Pada bab ini wajib menguraikan langkah-langkah penelitian menjawab rumusan masalah.

3.14 Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Kerangka pada bab ini meliputi: **Hasil penelitian** dan **Pembahasan**. **Hasil penelitian** adalah pengkajian ulang terhadap validitas hasil penelitian. **Pembahasan** hasil penelitian dapat dijelaskan sebagai pemikiran asli peneliti untuk memberikan penjelasan dan interpretasi atas hasil penelitian yang telah dianalisis guna menjawab pertanyaan pada penelitiannya.

3.15 Bab V Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan **Saran** adalah bagian penutup dari penelitian yang peneliti tulis dimana isi dari penelitian telah dijabarkan dalam Bab sebelumnya. Pada bagian kesimpulan akan dijelaskan secara singkat, padat, dan jelas mengenai hasil-hasil penelitian. Kemudian, saran adalah sesuatu yang diberikan kepada pembaca yang didasarkan atas hasil temuan dalam studi yang telah dilakukan.

3.16 Daftar Pustaka

Semua sumber Pustaka yang digunakan pada skripsi harus dicantumkan dan wajib dibuat menggunakan *software reference manager* yaitu **Mendeley**. Untuk style penulisan wajib menggunakan APA Style 6th edition. Sumber Pustaka yang diizinkan 10 (sepuluh) tahun terakhir dan jurnal/penelitian terdahulu 5 (lima) tahun terakhir. Untuk undang-undang dan filsafat bisa menyesuaikan. Penulisan daftar Pustaka ditulis dalam bentuk rata kiri kanan (*justify*). Ukuran font 12 dan jarak 1 spasi. Jumlah minimal sumber pustaka yang dijadikan acuan sebanyak 20 (dua puluh) termasuk Buku dan Jurnal Ilmiah yang terakreditasi Nasional dan/atau SINTA.

3.17 Lampiran Pendukung Penelitian

Berisi lampiran data yang relevan dengan permasalahan penelitian yang dianggap penting untuk disertakan, namun tidak disajikan dalam bentuk tulisan, misalnya,

lampiran data sekunder, angket/kuesioner, hasil wawancara, foto, peta lokasi dan lain sebagainya.

3.18 Lampiran Daftar Riwayat Hidup

Dalam daftar riwayat hidup berisikan informasi seperti: nama penulis, tempat tanggal lahir, nama orang tua (Ayah dan Ibu), riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan, dan prestasi-prestasi yang menonjol (jika ada). Disajikan dalam bentuk bagus dan menggunakan foto formal.

3.19 Lampiran Surat Keterangan Penelitian

Surat keterangan penelitian dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional wajib dicantumkan. Apabila objek penelitian pada instansi/institusi/lembaga resmi lainnya, maka surat balasan/keterangan penelitian wajib dicantumkan.

BAB IV

TATA CARA PENGETIKAN SKRIPSI

4.1 Ketentuan Penulisan

Ketentuan penulisan isi skripsi, sebagai berikut.

1. Jenis huruf
 - a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman, ukuran font 12 (*kecuali ukuran huruf pada halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, mengikuti format yang ada pada lampiran panduan*).
 - b. Penggunaan jenis huruf miring hanya dipergunakan untuk kata-kata asing dan/atau dianggap asing yang berada dalam teks Bahasa Indonesia.
 - c. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
2. Bilangan dan satuan
 - a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya “Lima belas referensi buku....”;
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik di belakangnya, misalnya berat beras 25,5 kg;
 - c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg. Kecuali pada akhir kalimat disertai dengan titik.
3. Jarak baris

Naskah dari Bab I-Bab V harus ditulis dengan jarak baris dua spasi, kecuali halaman depan, halaman sampul, abstrak, judul tabel, daftar tabel, judul gambar, daftar gambar, dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak baris satu spasi (no spacing).
4. Batas tepi

Batas-batas pengetikan, sebagai berikut: tepi atas 4 cm, tepi bawah 3 cm, tepi kiri 4 cm, tepi kanan 3 cm.
(lihat lampiran 1. Contoh layout batas tepi).
5. Alinea baru

Alinea baru dimulai 1 cm dari margin kiri.
6. Pemulaan kalimat

Bilangan yang digunakan untuk memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Delapan penelitian terdahulu....
7. Bab, Sub bab

Bab ditulis dalam bentuk huruf besar semua (kapital) simetris di tengah dengan ukuran font 12. Sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri dengan huruf besar tanpa diakhiri dengan titik dengan ukuran font 12.
8. Rincian ke bawah

Penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah gunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai derajat rincian.

4.2 Penomoran

Penomoran berkaitan dengan halaman, gambar, tabel, dan rumus, sebagai berikut.

1. Halaman
 - a. Bagian awal laporan mulai dari halaman abstrak sampai daftar lampiran diberi

nomor halaman angka Romawi kecil, ditempatkan di bagian bawah tengah.

- b. Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir daftar pustaka menggunakan angka biasa sebagai nomor halaman ditempatkan bagian bawah tengah.
2. Gambar
Gambar diberi nomor urut angka yang ditempatkan di bawah tengah gambar dengan menyertakan angka bab. Misalnya: Gambar 2.1, berarti gambar 1 dalam bab 2 dan tulisan **Gambar 2.1** dicetak tebal (*bold*), sedangkan keterangan dari gambar tidak dicetak tebal. Misalnya: **Gambar 2.1** Lokasi Penelitian.
3. Tabel
Tabel diberi urut angka yang ditempatkan pada bagian tengah atas tabel dengan menyertakan angka bab. Misalnya: Tabel 3.1, berarti tabel 1 dalam bab 3. Tulisan Tabel 3.1 dicetak tebal sedangkan keterangan dari tabel tidak dicetak tebal. Contohnya: **Tabel 3.1** Data Penelitian.
4. Rumus
Rumus diberi urut angka yang ditempatkan disamping kanan rumus. Diberi nomor urut dengan angka biasa dengan menyertakan angka bab. Misalnya: Rumus 3.1, berarti rumus 1 dalam bab 3. Tulisan Rumus 3.1 dicetak tebal sedangkan keterangan dari rumus tidak dicetak tebal. Contohnya: **Rumus 3.1** Pythagoras.

4.3 Format Tabel dan Gambar

Format tabel dan gambar, sebagai berikut.

1. Tabel
 - a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri titik;
 - b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa menulis judul;
 - c. Kolom-kolom diberi nama dan dipisah antara satu dengan yang lainnya;
 - d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas maka bagian atas tabel harus diletakkan disebelah kiri kertas;
 - e. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
2. Gambar
 - a. Bagian grafik, peta, foto semuanya disebut gambar;
 - b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dalam satu halaman yang sama;
 - c. Gambar tidak boleh dipenggal dalam dua halaman;
 - d. Gambar, judul, keterangannya harus menjadi satu kesatuan dalam satu halaman yang sama;
 - e. Apabila posisi gambar melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan disebelah kiri atas;
 - f. Ukuran gambar proporsional.
 - g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai dan letak gambar diatur supaya simetris di tengah.

4.4 Bahasa

Penggunaan Bahasa pada skripsi, sebagai berikut.

1. Pemakaian Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku terdiri atas subyek, predikat, obyek, dan keterangan (SPOK).
2. Bentuk kalimat menggunakan tata bahasa orang ketiga, seperti: peneliti.
3. Istilah yang dipakai adalah yang sudah di Indonesiakan dan istilah asing harus dicetak miring.
4. Kesalahan yang sering terjadi
 - a. Kata penghubung, seperti: sehingga, sedangkan, yang, tidak boleh dipakai memuali kalimat.
 - b. Kata depan, misalnya: pada, sering dipakai tidak pada tempatnya, hal ini merusak susunan kaliaamat.
 - c. Dalam bahasa Indonesia kata “di mana” menunjukkan tempat bukan kata pelengkap.
 - d. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

4.5 Istilah baru/kata asing.

- a. Istilah baru yang belum dikenal dalam komunitas akademik atau praktisi dapat digunakan asal konsisten.
- b. Kata asing. Transliterasi dan penyerapan dari Bahasa asing mengikuti Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia sesuai dengan ejaan yang disempurnakan.

4.6 Jenis Kertas

Ukuran kertas yang digunakan untuk penulisan skripsi A4 (21 x 29,7 cm). Untuk *softcover* atau skripsi yang diserahkan untuk disidangkan menggunakan kertas dengan berat 70 gram. Sedangkan untuk *hardcover* menggunakan kertas dengan berat 80 gram.

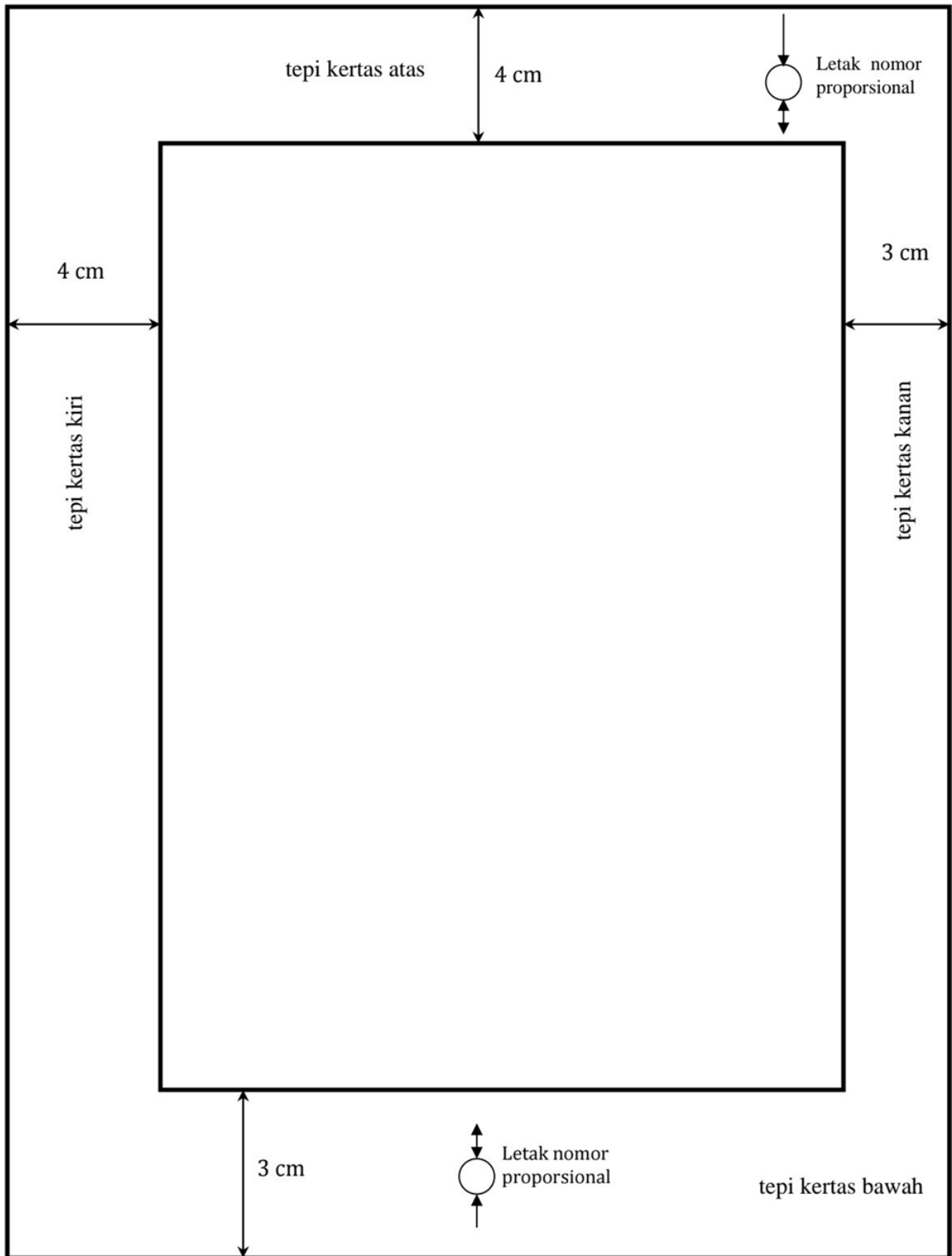
4.7 Penjilidan

Skripsi (*softcover*) dijilid dengan menggunakan jenis jilid buku. Ketentuan warna sampul/cover disesuaikan dengan program studi masing-masing (**program studi Sistem Informasi warna Biru Langit, program studi Bisnis Digital warna Kuning, dan program studi Kewirausahaan warna Merah**).

- a. Lampiran 12. Warna sampul dan kertas pembatas
- b. Lampiran 13. Ketentuan kertas pembatas
- c. Lampiran 14. Ketentuan punggung *softcover*

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh layout batas tepi



Lampiran 2. Halaman sampul depan

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 16)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 14)



Oleh:

Maura Deatra Tarigan

0000000000

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

**PROGRAM STUDI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL
TAHUN 2023**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 14)

Lampiran 3. Halaman judul

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 16)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 14)

Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

Oleh:

Maura Deatra Tarigan

0000000000

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

PROGRAM STUDI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL
TAHUN 2023

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 14)

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :

dengan ini menyatakan secara tegas bahwa karya yang saya kumpulkan dengan judul "[Judul Karya]" adalah hasil kerja saya sendiri.

Saya menegaskan bahwa:

1. Setiap ide, informasi, atau pendapat yang berasal dari sumber lain telah saya kutip dengan benar dan memberikan referensi yang tepat sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Tidak ada bagian dari karya ini yang merupakan salinan langsung atau modifikasi dari karya orang lain tanpa izin atau referensi yang sesuai.
3. Saya telah menyebutkan setiap sumber yang digunakan dalam daftar referensi dan daftar pustaka.

Saya juga menyadari konsekuensi yang mungkin timbul jika terbukti bahwa saya telah melanggar aturan akademik atau etika dalam karya ini. Saya siap menerima sanksi yang berlaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan kesadaran penuh tentang pentingnya menjaga integritas akademik dan etika dalam dunia pendidikan dan penelitian.

Batam,2023

[Materai 10000]

Maura Deatra Tarigan

NIM. 0000000000

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 16)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 14)

Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

Oleh:

Maura Deatra Tarigan

0000000000

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal
Seperti tertera di bawah ini

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

Batam..... (tanggal sebelum siding)

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

-----(lengkap dengan gelar)

Pembimbing

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal, font 12)

ABSTRAK

XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX

Kata Kunci: xxxxx; xxxxx; xxxxx

KATA PENGANTAR

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana (S1) pada Program Studi di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Karena itu kritik dan saran akan senantiasa diterima dengan senang hati. Kemudian, dengan segala keterbatasan pula bahwa skripsi ini takkan terwujud tanpa bimbingan dan dukungan semua pihak. Maka dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak/Ibu....., selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;
2. Bapak/Ibu, selaku Ketua Program Studi
3. Bapak/Ibu, selaku Pembimbing Skripsi;
4. Bapak/Ibu, selaku Pembimbing Akademik;
5. Bapak/Ibu Dosen dan Staff Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;
6. Orang Tua dan Keluarga yang telah mendukung;
7. Bapak/Ibu pimpinan perusahaan/tempat penulis penelitian;
8. Rekan-rekan Mahasiswa se-angkatan;
9. Bapak/Ibu dan rekan-rekan satu pekerjaan;
10. Dan semua pihak yang telah mendukung.

Demikian kata pengantar ini, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik penulis haturkan terima kasih.

Batam,2023

Maura Deatra Tarigan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR RUMUS	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Rumusan Masalah	4
1.5 Tujuan Penelitian	5
1.6 Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kompensasi	7
2.2 Kinerja	9
2.3 Penelitian Terdahulu	18
2.4 Kerangka Pemikiran	20
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Tahapan Penelitian	21
3.2 Populasi	22
3.3 Sampel	23
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil	26
4.2 Kompensasi	35
4.3 Kinerja	39
4.4 Pembahasan	55
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	
Lampiran 1. Pendukung Penelitian	
Lampiran 2. Daftar Riwayat Hidup	
Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Siklus Manajemen	3
Gambar 2.1 Kinerja	12
Gambar 4.1 Hasil analisis data	45

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian terdahulu	15
Tabel 2.2 Populasi	18
Tabel 2.3 Demografi responden	20

DAFTAR RUMUS

	Halaman
Rumus 3.1 Pytagoras	22
Rumus 3.2 Uji Validitas	23
Rumus 3.3 Uji Regresi Linear Berganda.....	25

Lampiran 12. Warna sampul dan kertas pembatas

Program Studi Sistem Informasi

Program Studi Bisnis Digital

Program Studi Kewirausahaan

Lampiran 13. Ketentuan kertas pembatas

<u>Program Studi Sistem Informasi</u>	
Halaman sampul Halaman judul Surat pernyataan Halaman pengesahan	
	<i>kertas pembatas</i>
Abstrak Abstract Kata pengantar	
	<i>kertas pembatas</i>
Daftar isi Daftar gambar Daftar tabel Daftar rumus	
	<i>kertas pembatas</i>
Bab I pendahuluan	
	<i>kertas pembatas</i>
Bab II Tinjauan Pustaka	
	<i>kertas pembatas</i>
Bab III Metode Penelitian	
	<i>kertas pembatas</i>
Bab IV Hasil dan Pembahasan	
	<i>kertas pembatas</i>
Bab V Kesimpulan dan Saran	
	<i>kertas pembatas</i>
Daftar Pustaka	
	<i>kertas pembatas</i>
Lampiran Lampiran 1. Pendukung Penelitian Lampiran 2. Daftar Riwayat Hidup Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian	

Program Studi Bisnis Digital

Halaman sampul
Halaman judul
Surat pernyataan
Halaman pengesahan

kertas pembatas

Abstrak
Abstract
Kata pengantar

kertas pembatas

Daftar isi
Daftar gambar
Daftar tabel
Daftar rumus

kertas pembatas

Bab I pendahuluan

kertas pembatas

Bab II Tinjauan Pustaka

kertas pembatas

Bab III Metode Penelitian

kertas pembatas

Bab IV Hasil dan Pembahasan

kertas pembatas

Bab V Kesimpulan dan Saran

kertas pembatas

Daftar Pustaka

kertas pembatas

Lampiran
Lampiran 1. Pendukung Penelitian
Lampiran 2. Daftar Riwayat Hidup
Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian

Program Studi Kewirausahaan

Halaman sampul
Halaman judul
Surat pernyataan
Halaman pengesahan

kertas pembatas

Abstrak
Abstract
Kata pengantar

kertas pembatas

Daftar isi
Daftar gambar
Daftar tabel
Daftar rumus

kertas pembatas

Bab I pendahuluan

kertas pembatas

Bab II Tinjauan Pustaka

kertas pembatas

Bab III Metode Penelitian

kertas pembatas

Bab IV Hasil dan Pembahasan

kertas pembatas

Bab V Kesimpulan dan Saran

kertas pembatas

Daftar Pustaka

kertas pembatas

Lampiran
Lampiran 1. Pendukung Penelitian
Lampiran 2. Daftar Riwayat Hidup
Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 14. Ketentuan punggung *softcover*

(Jenis *font* yang digunakan *Times New Roman*, ukuran menyesuaikan dengan tebal skripsi)

