



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI *MIXED METHODS*

2026

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
MIXED METHODS



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI

2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Skripsi *Mixed Methods* Jurusan Manajemen ini telah berhasil disusun. Kami bersyukur atas perkenan-Nya sehingga pedoman ini hadir untuk membantu mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi.

Pedoman ini merupakan langkah strategis untuk menyediakan kerangka acuan resmi yang lebih komprehensif bagi mahasiswa dan dosen pembimbing. Pembaruan konten di dalamnya dilakukan guna menyelaraskan substansi penelitian dengan perkembangan metodologi terkini serta kebutuhan akademik kontemporer, yang pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan standar kualitas karya ilmiah mahasiswa Jurusan Manajemen.

Penyelesaian pedoman ini merupakan hasil dari sinergi, dedikasi, dan kerja keras tim penyusun serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya serta ucapan terima kasih kepada seluruh anggota tim dan semua pihak yang telah berkontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam penyempurnaan naskah ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan bimbingan dan perlindungan kepada kita semua. Dedikasi yang telah dicurahkan dicatat sebagai amal kebajikan dan memberikan manfaat luas bagi kemajuan institusi.

Tasikmalaya, Januari 2026

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian Skripsi.....	1
1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS.....	2
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi	2
1.4 Materi Skripsi	3
BAB II PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	4
2.1 Sistematika Isi Proposal Skripsi	4
2.2 Penjelasan Sistematika Isi Proposal Skripsi	5
BAB III PENULISAN SKRIPSI.....	28
3.1 Bagian Pokok Skripsi	28
3.2 Penjelasan Bagian Pokok Skripsi	30
BAB IV TATA NASKAH	41
4.1 Tata Naskah Skripsi	41
4.2 Panduan Penulisan Daftar Pustaka	49
BAB V PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH.....	54
5.1 Panduan Penulisan Artikel.....	54
5.2 Templat Artikel.....	58
BAB VI STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN SKRIPSI ..	61
LAMPIRAN-LAMPIRAN	80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Sampul Proposal Skripsi	81
Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi.....	82
Lampiran 3: Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Proposal Skripsi.....	83
Lampiran 4: Contoh Kata Pengantar Proposal Skripsi.....	84
Lampiran 5: Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi.....	85
Lampiran 6: Contoh Sistematika Proposal Skripsi	86
Lampiran 7: Contoh Daftar Tabel.....	87
Lampiran 8: Contoh Daftar Gambar.....	88
Lampiran 9: Contoh Daftar Singkatan.....	89
Lampiran 10: Contoh Daftar Symbol.....	90
Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran pada Proposal Skripsi	91
Lampiran 12: Contoh Jadwal Penelitian	92
Lampiran 13: Contoh Tabel Persamaan Dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu	93
Lampiran 14: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi)...	94
Lampiran 15: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (setelah ujian Skripsi)	95
Lampiran 16: Contoh Halaman Sampul Dalam Naskah Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi).....	96
Lampiran 17: Contoh Halaman Sampul Dalam Skripsi (setelah ujian Skripsi)	97
Lampiran 18: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi)....	98
Lampiran 19: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (setelah ujian Skripsi dan revisi) Jika Jurusan tidak mempunyai Prodi.....	99
Lampiran 20: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (setelah ujian Skripsi dan revisi) Jika Jurusan memiliki Prodi	101
Lampiran 21: Contoh Pernyataan Orisinalitas Skripsi	102
Lampiran 22: Contoh Kata Pengantar Skripsi.....	103
Lampiran 23: Contoh Abstrak.....	104
Lampiran 24: Contoh <i>Abstract</i>	105
Lampiran 25: Contoh Sistematika Naskah Skripsi/ Skripsi	106
Lampiran 26: Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi.....	107
Lampiran 27: Contoh Biodata Penulis.....	108
Lampiran 28: Contoh Lembar Rekomendasi Seminar Proposal Skripsi.....	109
Lampiran 29: Contoh Lembar Rekomendasi Ujian Naskah Skripsi	110
Lampiran 30: Contoh Lembar Revisi Seminar Proposal Skripsi	111
Lampiran 31: Contoh Lembar Revisi Ujian Naskah Skripsi.....	112

BAB I

PENDAHULUAN

Skripsi merupakan prasyarat akademik wajib bagi mahasiswa Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi untuk memperoleh gelar Sarjana. Sebagai tugas akhir yang disusun menjelang masa penyelesaian studi, Skripsi berfungsi sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengomunikasikan gagasan, kajian teoretis, serta hasil penelitian secara ilmiah. Oleh karena itu, penyusunannya harus dilakukan secara sistematis dengan mengikuti kaidah-kaidah akademik yang telah ditetapkan.

Dalam proses penulisan Skripsi, kode etik akademik merupakan aspek krusial yang harus dijunjung tinggi. Terdapat dua prinsip utama dalam etika penelitian, yaitu orisinalitas dan integritas. Orisinalitas berkaitan dengan ketepatan pengutipan serta pengakuan terhadap sumber pustaka yang digunakan, sedangkan integritas berkaitan dengan kejujuran dan validitas data yang disajikan dalam penelitian.

Buku pedoman ini disusun sebagai rujukan utama bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing guna memastikan proses penulisan berjalan selaras dengan standar mutu universitas. Di dalamnya, termuat penjelasan komprehensif mengenai sistematika penulisan proposal, struktur isi Skripsi, hingga ketentuan tata naskah yang baku. Dengan adanya panduan ini, diharapkan tercipta keseragaman kualitas Skripsi yang tidak hanya unggul secara substansi, tetapi juga disiplin secara metodologi.

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang menyajikan paparan hasil penelitian mengenai suatu permasalahan dalam bidang ilmu tertentu dengan menerapkan kaidah-kaidah akademik yang berlaku. Sebagai sebuah karya ilmiah, skripsi didasarkan pada penelitian, yaitu suatu rangkaian kegiatan yang terencana, sistematis, dan terkendali. Penelitian tersebut dilakukan untuk menghimpun data serta informasi menggunakan metode ilmiah guna menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis secara akurat.

Dalam penyusunannya, skripsi memanfaatkan berbagai sumber data yang dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori utama:

1. Data Primer

Data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama melalui observasi, wawancara, atau kuesioner.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari sumber yang sudah ada, seperti laporan perusahaan, literatur, atau dokumen resmi.

3. Data Tersier

Data pendukung yang berfungsi memberikan penjelasan atau rujukan terhadap data primer dan sekunder, seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ensiklopedia, maupun referensi referensial lainnya.

1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Secara akademik, Skripsi memiliki kedudukan yang setara dengan mata kuliah lainnya dalam kurikulum. Namun, Skripsi memiliki karakteristik yang berbeda dalam hal proses pembelajaran, pelaksanaan, serta mekanisme penilaiannya. Sebagai tugas akhir (*final assignment*) pada jenjang pendidikan Sarjana (S1), Skripsi merupakan representasi dari kemandirian dan kedalaman pemahaman ilmiah mahasiswa.

Bobot Skripsi ditetapkan sebesar 6 Satuan Kredit Semester (SKS) yang mencerminkan beban studi akademik secara intensif bagi mahasiswa. Beban studi tersebut dikonversikan setara dengan aktivitas akademik sebanyak 24 hingga 30 jam setiap minggu, atau secara kumulatif mencapai 600 hingga 750 jam kerja dalam satu semester penuh. Alokasi waktu tersebut mencakup seluruh rangkaian proses penelitian, mulai dari tahapan persiapan, pengumpulan data, hingga penyusunan laporan akhir yang sistematis.

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan Skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk:

1. Menyusun karya ilmiah secara sistematis, objektif, dan komprehensif sesuai dengan standar akademik dalam bidang ilmu Manajemen;
2. Melaksanakan metodologi penelitian secara utuh, meliputi tahapan identifikasi masalah, pengumpulan dan pengolahan data, hingga analisis kritis dalam menarik suatu kesimpulan ilmiah;

3. Mengintegrasikan dan mengaplikasikan teori serta pengetahuan yang telah diperoleh selama masa studi ke dalam sebuah kajian terpadu yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

1.4 Materi Skripsi

Substansi Skripsi dikembangkan berdasarkan disiplin ilmu mahasiswa serta bidang ilmu lain yang relevan. Materi yang disajikan berlandaskan pada data dan informasi yang dihimpun melalui studi kepustakaan maupun penelitian lapangan. Pendekatan ini bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman riset yang komprehensif, baik secara teoretis maupun empiris, serta mampu mengonstruksi temuan tersebut ke dalam sebuah karya tulis ilmiah yang sistematis dan kredibel.

BAB II

PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi merupakan rancangan penelitian formal yang berfungsi sebagai pedoman operasional sebelum kegiatan riset dilaksanakan. Dokumen ini disusun untuk memberikan orientasi serta arah penelitian yang jelas, sekaligus menjamin efektivitas pelaksanaan riset agar selaras dengan target waktu yang telah ditetapkan.

2.1 Sistematika Isi Proposal Skripsi

Secara struktural, proposal skripsi terbagi ke dalam tiga komponen utama yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian inti proposal secara khusus memuat tiga bab krusial, yaitu Bab I menguraikan landasan fundamental penelitian (Latar Belakang, Identifikasi Masalah, Tujuan, Kegunaan, serta Lokasi dan Waktu), Bab II membangun fondasi teoretis (Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran, dan Hipotesis), dan Bab III menetapkan dasar metodologis (Objek Penelitian dan Metode Penelitian). Rincian sistematika penulisan proposal skripsi adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian ini merupakan komponen administratif dan referensi awal yang meliputi:

SAMPUL (COVER);

HALAMAN JUDUL;

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN;

KATA PENGANTAR;

DAFTAR ISI;

DAFTAR TABEL (jika diperlukan);

DAFTAR GAMBAR (jika diperlukan);

DAFTAR SINGKATAN (jika diperlukan);

DAFTAR SIMBOL (jika diperlukan);

DAFTAR LAMPIRAN (jika diperlukan).

2. Bagian Inti

Bagian ini memaparkan substansi ilmiah dari rencana penelitian, yang terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Hasil Penelitian
 - 1.4.1 Kegunaan Pengembangan Ilmu
 - 1.4.2 Kegunaan Praktis
- 1.1 Lokasi dan Waktu Penelitian
 - 1.5.1 Lokasi Penelitian
 - 1.5.2 Jadwal Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

- 2.1 Tinjauan Pustaka
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis (jika diperlukan)

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

- 3.1 Objek Penelitian
- 3.2 Metode Penelitian
 - 3.2.1 Jenis Penelitian
 - 3.2.2 Operasionalisasi Penelitian
 - 3.2.3 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.2.3.1 Jenis dan Sumber Data
 - 3.2.3.2 Populasi Sasaran
 - 3.2.3.3 Penentuan Sampel
 - 3.2.4 Model Penelitian
 - 3.2.5 Teknis Analisis Data

3. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika diperlukan)

2.2 Penjelasan Sistematika Isi Proposal Skripsi

Bagian ini memberikan uraian mendalam mengenai substansi dari setiap komponen yang terdapat dalam struktur proposal skripsi.

2.2.1 Bagian Awal Proposal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

1. Sampul (Cover)

Halaman sampul merupakan identitas visual pertama dari sebuah proposal skripsi yang terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar (depan) dan sampul dalam. Berikut adalah ketentuan teknis penulisan sampul:

- a. Sampul luar menggunakan kertas buffalo berwarna Kuning, sedangkan sampul dalam menggunakan kertas HVS putih.
- b. Judul proposal skripsi wajib ditulis secara lengkap menggunakan huruf kapital.
- c. Nama lengkap mahasiswa dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) ditulis dengan huruf kapital.
- d. Mencantumkan tulisan "PROPOSAL SKRIPSI" dalam huruf kapital.
- e. Mencantumkan kalimat "diajukan sebagai salah satu syarat dalam penulisan Skripsi pada Jurusan/Program Studi...". Kalimat ini disusun dalam dua baris dengan pemenggalan kata yang tepat.
- f. Mencantumkan Logo Universitas Siliwangi (Unsil).
- g. Mencantumkan nama Jurusan/Prodi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi, Tasikmalaya, serta tahun pengajuan yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh visual format sampul dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

2. Halaman Judul

- a. Judul penelitian harus disusun secara singkat, jelas, dan mampu merepresentasikan topik serta permasalahan yang akan dikaji secara akurat. Rumusan judul wajib menghindari penggunaan kata yang bermakna ganda guna mencegah ambiguitas atau penafsiran yang beraneka ragam. Secara teknis, panjang judul dibatasi dalam rentang 5 hingga 20 kata.
- b. Halaman judul memiliki substansi yang hampir identik dengan halaman sampul, namun dengan beberapa ketentuan khusus sebagai berikut:
 - 1) Setelah pencantuman nomor induk mahasiswa, wajib ditambahkan frasa "Di Bawah Bimbingan:" yang diikuti dengan nama dosen pembimbing dalam format huruf kapital.
 - 2) Berbeda dengan halaman sampul, pada halaman judul tidak diperkenankan untuk mencantumkan logo Universitas Siliwangi (Unsil).
 - 3) Selain komponen di atas, seluruh bagian lainnya mengikuti format dan tata letak yang sama dengan halaman sampul.

Contoh format halaman judul proposal skripsi dapat dilihat pada **Lampiran 2**.

3. Halaman Persetujuan Dan Pengesahan

Halaman Persetujuan dan Pengesahan memiliki format dasar yang serupa dengan halaman judul, namun dilengkapi dengan pernyataan persetujuan formal dari tim pembimbing. Ketentuan penulisan pada halaman ini adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa wajib mencantumkan kalimat pernyataan berikut yang disusun secara simetris dalam 3 (tiga) baris:

Baris 1: "Diajukan sebagai salah satu syarat dalam penulisan Skripsi"

Baris 2: "pada Jurusan/Program Studi Disetujui tim pembimbing"

Baris 3: "untuk diseminarkan dan diuji pada tanggal tertera di bawah ini"

- b. Di bawah pernyataan tersebut, dicantumkan keterangan waktu dan ruang tanda tangan sebagai berikut:

- 1) Penulisan tempat dan tanggal (Contoh: Tasikmalaya, tanggal, bulan, tahun).

- 2) Disediakan ruang untuk tanda tangan tim pembimbing. Pembimbing I terletak di sebelah kiri, Pembimbing II terletak di sebelah kanan. Nama pembimbing ditulis menggunakan nama terang beserta gelar akademik yang lengkap dan benar.

- c. Ketentuan Khusus

Berbeda dengan halaman sampul dan halaman judul, pada bagian bawah Halaman Persetujuan dan Pengesahan tidak perlu mencantumkan kembali nama Jurusan/Prodi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi, kota, maupun tahun pengajuan.

Contoh format tata letak Halaman Persetujuan dan Pengesahan dapat dilihat pada **Lampiran**

3.

4. Kata Pengantar

Kata pengantar berfungsi untuk memberikan gambaran umum sekaligus bentuk apresiasi penulis terkait proses penyusunan proposal skripsi. Penulisan kata pengantar harus disusun secara sistematis dengan cakupan poin-poin sebagai berikut:

- a. Bagian awal kata pengantar wajib memuat puji syukur kepada Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa) atas terselesainya rancangan penelitian tersebut.
- b. Menyajikan penjelasan ringkas mengenai proses penulisan serta garis besar penyusunan proposal skripsi.
- c. Berisi ungkapan penghargaan yang ditujukan kepada pihak-pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, serta bantuan selama proses penulisan berlangsung.

- d. Memuat harapan penulis terkait kebermanfaatan hasil penelitian bagi pembaca maupun pengembangan ilmu pengetahuan di masa depan.

Seluruh substansi dalam kata pengantar wajib menggunakan ragam bahasa formal dan baku. Penulis dilarang menggunakan ungkapan yang bersifat non-ilmiah, bahasa percakapan, atau gaya bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah tata tulis akademik. Contoh format penulisan kata pengantar dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

5. Daftar Isi

Halaman Daftar Isi menyajikan struktur keseluruhan proposal skripsi guna memudahkan navigasi pembaca. Ketentuan teknis penulisan Halaman Daftar Isi adalah sebagai berikut:

- a. Tata Letak dan Judul

- 1) Daftar isi harus diketik pada halaman baru.
- 2) Menggunakan judul "DAFTAR ISI" dengan huruf kapital, diposisikan di tengah atas kertas (center), dan tidak diakhiri dengan tanda titik.

- b. Komponen Isi

Komponen yang wajib dicantumkan meliputi: Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Singkatan, Daftar Simbol, Daftar Lampiran, judul bab beserta sub-bab, serta Daftar Pustaka. Keterangan atau halaman yang mendahului Daftar Isi tidak perlu dicantumkan kembali dalam daftar tersebut.

- c. Ketentuan Tipografi dan Penomoran

- 1) Penomoran bab menggunakan angka Romawi (Contoh: BAB I, BAB II).
- 2) Seluruhnya ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda titik.
- 3) Format judul sub-bab ditulis menggunakan huruf kapital hanya pada awal setiap kata (Title Case), kecuali kata sambung, dan tidak diakhiri tanda titik.

- d. Ketentuan Jarak Pengetikan (Spasi)

- 1) Jarak antara judul bab yang satu dengan bab berikutnya adalah dua spasi.
- 2) Jarak pengetikan antara satu sub-bab dengan sub-bab lainnya dalam satu bab adalah satu spasi.

Contoh format halaman Daftar Isi tersedia pada **Lampiran 5**.

Contoh sistematika lengkap Proposal Skripsi dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

6. Daftar Tabel (Jika Diperlukan)

Halaman Daftar Tabel berfungsi untuk memetakan seluruh tabel yang terdapat dalam dokumen agar memudahkan pembaca dalam melakukan rujukan. Ketentuan teknis penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Format dan Penempatan
 - 1) Daftar tabel harus disusun pada halaman tersendiri.
 - 2) Judul halaman ditulis dengan huruf kapital "DAFTAR TABEL", diletakkan di posisi tengah atas kertas (center), dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
- b. Ketentuan Penomoran dan Judul
 - 1) Memuat seluruh tabel yang disajikan dalam bagian inti Proposal Skripsi.
 - 2) Penomoran tabel menggunakan angka Arab yang diurutkan secara kronologis mulai dari bab awal hingga bab akhir.
 - 3) Judul tabel yang dicantumkan dalam daftar ini harus identik (sama persis) dengan judul tabel yang tertera di dalam teks laporan.
- c. Ketentuan Jarak Pengetikan (Spasi)
 - 1) Apabila judul tabel memerlukan lebih dari satu baris, maka jarak antar-baris dalam judul tersebut adalah satu spasi.
 - 2) Jarak antara judul tabel yang satu dengan judul tabel berikutnya adalah dua spasi.
- d. Komponen Kolom Daftar tabel secara sistematis terdiri atas tiga kolom utama, yaitu:
 - 1) Nomor Tabel
 - 2) Judul Tabel
 - 3) Nomor Halaman

Contoh format Halaman Daftar Tabel dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

7. Daftar Gambar (Jika Diperlukan)

Halaman Daftar Gambar menyajikan daftar komprehensif mengenai seluruh ilustrasi, grafik, diagram, atau foto yang terdapat dalam bagian inti Proposal Skripsi. Ketentuan teknis penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Penempatan dan Judul
 - 1) Daftar gambar wajib disusun pada halaman tersendiri.
 - 2) Judul halaman ditulis dengan judul "DAFTAR GAMBAR" menggunakan huruf kapital, diletakkan di posisi tengah atas kertas (center), dan tidak diakhiri dengan tanda titik.

- b. Komponen Informasi Isi dari daftar gambar secara sistematis mencakup tiga elemen utama:
 - 1) Nomor Gambar.
 - 2) Judul Gambar.
 - 3) Nomor Halaman (lokasi gambar tersebut berada).
- c. Ketentuan Teknis Penulisan
Seluruh aturan mengenai tata naskah, termasuk sistematika penomoran (menggunakan angka Arab yang urut dari bab awal hingga akhir), teknik penulisan judul (jarak spasi untuk judul lebih dari satu baris), serta pengaturan jarak antar-judul, mengikuti ketentuan yang berlaku pada Halaman Daftar Tabel. Untuk contoh format Halaman Daftar Gambar dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

8. Daftar Singkatan (Jika Diperlukan)

Halaman Daftar Singkatan memuat representasi kependekan dari istilah atau satuan yang digunakan secara konsisten di dalam dokumen. Keberadaan komponen ini bersifat opsional, sehingga penyusunannya disesuaikan dengan kebutuhan serta intensitas penggunaan istilah teknis dalam penelitian. Sistematika penulisan Daftar Singkatan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Struktur Lajur

Daftar disusun dalam format tabel yang terdiri atas tiga kolom utama, yaitu lajur pertama untuk nomor urut, lajur kedua untuk bentuk singkatan, dan lajur ketiga untuk penjelasan atau keterangan lengkap dari singkatan tersebut.

- b. Ketentuan Urutan

Penulisan singkatan wajib disusun secara alfabetis berdasarkan abjad Latin. Urutan dimulai dari singkatan yang menggunakan huruf kapital, kemudian diikuti oleh singkatan yang menggunakan huruf kecil secara berurutan.

Contoh format Halaman Daftar Singkatan dapat dilihat pada **Lampiran 9**.

9. Daftar Simbol (jika diperlukan)

Halaman Daftar Simbol menyajikan daftar notasi atau simbol teknis yang digunakan dalam naskah Proposal Skripsi beserta maknanya. Sebagaimana daftar singkatan, keberadaan halaman ini bersifat opsional (fakultatif), bergantung pada kebutuhan dan

kedalaman penggunaan simbol dalam penelitian. Ketentuan penulisan Daftar Simbol diatur sebagai berikut:

a. Struktur Kolom

Daftar disusun dalam format tabel yang terdiri atas tiga kolom utama:

Kolom pertama: Nomor urut.

Kolom kedua: Simbol atau notasi yang digunakan.

Kolom ketiga: Keterangan atau definisi lengkap dari simbol tersebut.

b. Urutan Penulisan

Apabila penelitian menggunakan simbol-simbol dari alfabet Yunani (seperti alpha, beta, gamma, dll.), maka urutan penulisannya wajib disesuaikan dengan kronologi abjad Yunani.

c. Ketentuan Tipografi

Penulisan keterangan pada kolom ketiga menggunakan format huruf kecil, kecuali huruf pertama pada awal kalimat yang wajib menggunakan huruf kapital.

Contoh format Halaman Daftar Simbol dapat dilihat pada **Lampiran 10**.

10. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

Halaman Daftar Lampiran berfungsi untuk mendata seluruh dokumen pendukung yang melengkapi naskah Proposal Skripsi. Ketentuan penulisan Halaman Daftar Lampiran adalah sebagai berikut:

a. Tata Letak dan Judul

1) Daftar lampiran diketik pada halaman baru (tersendiri).

2) Judul halaman ditulis dengan judul "DAFTAR LAMPIRAN" menggunakan huruf kapital, diposisikan di tengah atas kertas (center), dan tidak diakhiri dengan tanda titik.

b. Bagian lampiran memuat dokumen pendukung yang bersifat melengkapi substansi penelitian, seperti contoh perhitungan teknis, rincian proses analisis data, peta lokasi, instrumen penelitian, serta data relevan lainnya yang tidak dimuat dalam bagian inti.

c. Sistematika penulisan daftar ini terdiri atas tiga kolom utama:

Kolom pertama: Nomor urut lampiran.

Kolom kedua: Nama atau judul lampiran.

Kolom ketiga: Nomor halaman tempat lampiran tersebut berada.

d. Konsistensi Penulisan

Terdapat keharusan adanya keselarasan (identik) antara judul lampiran yang tercantum dalam Halaman Daftar Lampiran dengan judul yang tertera pada lembar dokumen lampiran yang bersangkutan.

Contoh format Halaman Daftar Lampiran dapat dilihat pada **Lampiran 11**.

2.2.2 Bagian Inti Proposal Skripsi

Bagian utama Proposal Skripsi merupakan substansi ilmiah yang mencakup rangkaian bab yang disusun secara sistematis, mulai dari landasan filosofis hingga rancangan metodologis. Komponen inti ini terdiri atas: (1) Pendahuluan; (2) Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran, dan Hipotesis; serta (3) Objek dan Metode Penelitian. Uraian terperinci mengenai maksud dan cakupan materi dari masing-masing bagian tersebut dipaparkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian berisi alasan atau argumentasi perlunya dilakukan penelitian. Latar belakang penelitian dapat bersumber pada fenomena lapangan (penelitian terapan) maupun bersumber pada research gap (penelitian fundamental). Bagian ini mengemukakan penyebab kemunculan masalah. Masalah muncul jika ada kesenjangan antara kondisi yang diharapkan/yang seharusnya terjadi (*das sollen*) dan kondisi yang sesungguhnya terjadi/realitas (*das sein*). Terdapat dua macam kesenjangan: (1) kesenjangan teoretis (konseptual) yang diperoleh dari kajian pustaka; (2) kesenjangan praktis (kontekstual) yang diperoleh dari fenomena di lapangan. Peneliti harus mampu membedakan antara masalah dan gejala (tanda/petunjuk adanya masalah). Gejala pada umumnya lebih mudah diidentifikasi sedangkan masalah adalah penyebab dari timbulnya gejala tersebut yang perlu diteliti dan pengamatan pribadi yang terkait dengan pokok masalah yang diteliti. Pernyataan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam penelitian merupakan hal yang penting, menarik, dan perlu untuk diteliti harus dijabarkan dengan jelas di latar belakang penelitian. Latar belakang juga bukan sekadar pengantar, melainkan fondasi logis yang membangun urgensi sebuah penelitian. Untuk menyusun latar belakang yang kuat, peneliti harus memperhatikan poin-poin berikut:

1. Narasi harus dibangun menggunakan alur deduktif (umum ke khusus) atau induktif (khusus ke umum). Hindari struktur penempatan fenomena yang membingungkan agar pembaca dapat menangkap esensi masalah secara runtut.
2. Penyajian masalah dan solusi harus didasarkan pada data dan fakta, bukan sekadar asumsi atau narasi yang bias.
3. Pernyataan tentang gejala atau fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah praktis atau diangkat dari masalah teoretis.
4. Argumentasi tentang pemilihan topik penelitian menunjukkan permasalahan sebagai perbedaan antara kondisi ideal atau teori yang ada (das sollen) dengan kenyataan di lapangan (das sein).
5. Mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan untuk memperkuat urgensi topik yang dipilih.
6. Menjelaskan situasi atau setting yang melatarbelakangi munculnya permasalahan tersebut.
7. Mengemukakan identifikasi masalah, pemilihan masalah, isu/tema sentral atau fokus penelitian.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas. Hal yang dipertimbangkan dalam membuat identifikasi masalah penelitian:

1. Masalah harus dirumuskan dengan penggunaan bahasa yang tepat.
2. Masalah dinyatakan secara tegas, tidak mengambang, dan memiliki batasan yang nyata.
3. Masalah harus memiliki urgensi terhadap waktu saat ini (aktual).
4. Berhubungan langsung dengan pengembangan ilmu pengetahuan atau solusi atas persoalan nyata.
5. Identifikasi masalah disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan yang secara eksplisit mengandung inti fenomena atau "masalah" yang ditemukan.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus konsisten dengan latar belakang masalah dan isi identifikasi masalah. Tujuan penelitian dapat berupa perbandingan metode, pengujian teori, atau pengevaluasian suatu program/sistem/metode ataupun yang lainnya. Tujuan penelitian

mengetengahkan indikator-indikator/aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, disajikan dalam bentuk action verb (misal: mengetahui, mempelajari, menganalisis, dan lain-lain).

1.4 Kegunaan Hasil Penelitian

Kegunaan hasil penelitian adalah kontribusi yang dihasilkan dari sebuah penelitian, baik kegunaan/manfaat teoretis maupun kegunaan/manfaat praktis hasil penelitian. Manfaat penelitian terdiri atas dua, yaitu manfaat teoretis dan manfaat praktis.

1.4.1 Kegunaan Pengembangan Ilmu

Adalah untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

1.4.2 Kegunaan Praktis

Adalah implikasi penelitian tersebut pada praktik- praktik bisnis atau organisasi.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Bagian ini menguraikan dimana penelitian dilakukan (Kota, Daerah, Desa, Laboratorium, Sekolah, Perusahaan, Klinik, Rumah Sakit, Panti Asuhan, dsb.).

1.5.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian menerangkan berapa lama penelitian tersebut diselesaikan yang diakhiri dengan matrik/tahapan atau jadwal penelitian.

Contoh tabel jadwal penelitian dapat dilihat pada **Lampiran 12**.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan hasil penelusuran literatur yang mengkaji topik-topik relevan dengan penelitian yang dilakukan. Bagian ini berfungsi sebagai bukti pendukung bahwa materi yang diteliti merupakan permasalahan penting dan menjadi perhatian luas dalam dunia akademik. Seluruh uraian dalam telaah pustaka bersumber dari referensi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terutama jurnal ilmiah nasional dan internasional, buku teks, serta dokumen resmi lainnya seperti laporan penelitian, monograf, dan artikel ilmiah.

Tinjauan pustaka ini disusun ke dalam dua komponen utama, yaitu:

1. Kajian Teoretis

Kajian ini memuat berbagai teori yang relevan dengan objek penelitian. Penulis mengutamakan penggunaan teori-teori yang telah mapan dan memiliki sumber yang jelas guna membangun landasan berpikir yang kuat. Teori-teori tersebut berfungsi sebagai pemandu bagi penulis dalam menganalisis serta memecahkan permasalahan penelitian secara sistematis.

2. Kajian Empiris (Penelitian Terdahulu)

Kajian empiris menguraikan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Penyajiannya disusun dalam bentuk narasi kritis yang mengevaluasi sisi kelebihan dan kekurangan dari setiap hasil penelitian yang dirujuk. Setiap paragraf dalam kajian ini setidaknya memuat nama peneliti, tahun penelitian, substansi masalah, metode yang digunakan, lokasi penelitian, serta simpulan hasil penelitian.

Referensi yang digunakan dalam kajian empiris ini bersumber dari tesis, disertasi, serta minimal 20 artikel dari jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi (Sinta/ber-ISSN). Sebagai penutup sub-bab ini, penulis menyajikan telaah kritis untuk menunjukkan orisinalitas penelitian. Hal ini bertujuan untuk mempertegas perbedaan antara penelitian saat ini dengan penelitian terdahulu, sekaligus menghindari duplikasi dan risiko plagiarisme. Contoh tabel persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu lihat pada **Lampiran 13**.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan penjelasan logis mengenai keterkaitan antarvariabel penelitian yang disusun berdasarkan landasan teori yang relevan. Dalam bagian ini, peneliti memaparkan hubungan antara variabel bebas (*independent variable*) dan variabel terikat (*dependent variable*) secara teoretis. Apabila penelitian melibatkan variabel tambahan, seperti variabel moderator atau intervening, maka alasan serta peran variabel tersebut dalam model penelitian harus dijelaskan secara mendalam. Dengan mengintegrasikan teori, hasil penelitian terdahulu, dan argumentasi logis, kerangka pemikiran ini berfungsi sebagai acuan utama dalam merumuskan hipotesis konseptual yang kuat.

2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori serta tinjauan pustaka. Sebagai jawaban atau dugaan sementara terhadap permasalahan penelitian, hipotesis berfungsi untuk memberikan arah mengenai hubungan atau besaran pengaruh antarvariabel yang akan diuji kebenarannya melalui data empiris. Jika hasil pengujian tidak mendukung hipotesis, maka peneliti perlu memberikan justifikasi atau penjelasan ilmiah terkait temuan tersebut.

Dalam statistika, hipotesis dibagi menjadi dua kategori utama:

1. Hipotesis Nol (H_0)

Menyatakan tidak adanya hubungan, pengaruh, atau perbedaan antarvariabel yang diteliti.

2. Hipotesis Alternatif (H_a atau $H_1, H_2 \dots$)

Menyatakan adanya hubungan, pengaruh, atau perbedaan antarvariabel. Jumlah hipotesis alternatif disesuaikan dengan banyaknya hubungan variabel yang diuji.

Untuk memperjelas penerapan hipotesis, berikut adalah beberapa contoh rumusan pada berbagai bidang peminatan:

1. Konsentrasi Manajemen Pemasaran

H_0 : Store atmosphere tidak berpengaruh terhadap keputusan pembelian.

H_1 : Store atmosphere berpengaruh terhadap keputusan pembelian.

2. Konsentrasi Manajemen Keuangan

H_0 : Tidak terdapat hubungan antara motivasi go public dengan kinerja keuangan.

H_1 : Terdapat hubungan antara motivasi go public dengan kinerja keuangan.

3. Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

H_0 : *Locus of Control* tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

H_1 : *Locus of Control* berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

4. Konsentrasi Manajemen Operasional (MO)

H_0 : Peningkatan mutu pemeliharaan mesin tidak berpengaruh terhadap kelancaran proses produksi.

H_1 : Peningkatan mutu pemeliharaan mesin berpengaruh terhadap kelancaran proses produksi.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Penelitian ilmiah harus senantiasa menjunjung tinggi asas keberulangan (*repeatability*) dan keterandalan hasil (*reproducibility*). Oleh karena itu, bagian Objek dan Metode Penelitian wajib diuraikan secara eksplisit dan terperinci. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa peneliti lain dengan kompetensi yang sama dapat mereplikasi seluruh prosedur penelitian dan memperoleh hasil yang konsisten. Secara sistematis, pembahasan dalam Bab III ini dikelompokkan menjadi dua bagian utama, yaitu penjelasan mengenai objek penelitian dan uraian mendalam mengenai metode penelitian yang digunakan.

3.1 Objek Penelitian

Bagian ini menyajikan gambaran umum mengenai objek penelitian, dengan fokus pada kondisi nyata yang berkaitan erat dengan variabel atau permasalahan yang diangkat dalam judul skripsi. Selain itu, objek penelitian pada dasarnya adalah sasaran ilmiah yang menjadi inti dari sebuah problematika penelitian. Para ahli menekankan bahwa objek penelitian bukanlah tempat atau lokasi fisik penelitian itu dilakukan, melainkan variabel-variabel atau fenomena yang akan dianalisis untuk mendapatkan jawaban. Sebagai contoh, jika Anda meneliti di sebuah perusahaan, objek penelitiannya bukan "PT. XYZ", melainkan "Kinerja Karyawan" atau "Budaya Organisasi" di perusahaan tersebut. Penulisan objek penelitian harus mengikuti kaidah S-P-O-K (Subjek, Predikat, Objek, Keterangan) yang menempatkan variabel sebagai pusatnya.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan serangkaian prosedur sistematis yang ditempuh peneliti untuk mengumpulkan informasi serta melakukan investigasi mendalam terhadap data yang telah diperoleh. Bagian ini menyajikan gambaran komprehensif mengenai rancangan penelitian, yang mencakup prosedur teknis, lini masa penelitian, serta identifikasi sumber data. Selain itu, dipaparkan pula mekanisme perolehan data hingga proses pengolahan dan analisisnya agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih rinci, uraian dalam bagian ini meliputi penentuan jenis penelitian, operasionalisasi variabel, teknik pengumpulan data, model penelitian, serta teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian.

3.2.1 Jenis Penelitian

Bagian ini memaparkan jenis penelitian yang diterapkan, yaitu metode campuran (*mixed methods*). Pemilihan metode ini didasarkan pada kebutuhan untuk mengintegrasikan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara sistematis guna memperoleh pemahaman yang lebih lengkap terhadap fenomena yang diteliti. Penggabungan kedua metode ini bertujuan untuk menghasilkan temuan yang lebih berbobot melalui empat parameter kualitas data:

1. Komprehensif

Data yang dihasilkan jauh lebih lengkap karena merupakan perpaduan antara kedalaman informasi kualitatif dan keluasan cakupan kuantitatif;

2. Valid

Tingkat akurasi data meningkat karena hasil dari satu metode dapat diverifikasi atau dikonfirmasi oleh metode lainnya (triangulasi), sehingga apa yang dilaporkan benar-benar mencerminkan realitas di lapangan;

3. Reliabel

Konsistensi data tetap terjaga meskipun diuji dalam waktu atau subjek yang berbeda. Aspek yang sulit diukur secara numerik dapat diperkuat melalui analisis kualitatif, dan sebaliknya;

4. Objektif

Dengan melibatkan data kuantitatif, subjektivitas yang sering muncul dalam penelitian kualitatif dapat diminimalisir sehingga hasil penelitian lebih dapat disepakati secara luas.

Dalam penelitian metode campuran (*mixed methods*), terdapat dua pengelompokan model utama. Pertama, model *sequential* (kombinasi berurutan) yang terdiri model urutan pembuktian (*sequential explanatory*), model urutan penemuan (*sequential exploratory*) dan *Sequential Transformative Strategy*. Kedua, model *concurrent* (campuran) yang terdiri dari model *concurrent triangulation* (campuran kuantitatif dan kualitatif secara berimbang), *concurrent embedded* (campuran penguatan/metode kedua memperkuat metode pertama) dan *concurrent transformative*. Berikut penjelasan lebih rinci terkait beberapa model penelitian dalam metode campuran:

1. Model *Sequential* (Kombinasi Berurutan)

- a. Model *Sequential Explanatory*

Metode penelitian campuran model *sequential explanatory*, dicirikan dengan pengumpulan data dan analisis data kuantitatif pada tahap pertama, dan diikuti

dengan pengumpulan dan analisis data kualitatif pada tahap kedua, guna memperkuat hasil penelitian kuantitatif yang dilakukan pada tahap pertama. Sesuai karakteristik metode kombinasi *sequential explanatory*, dimana pada tahap pertama penelitian menggunakan metode kuantitatif dan pada tahap kedua menggunakan metode kualitatif. Dengan demikian, penelitian kombinasi dilakukan untuk menjawab rumusan masalah penelitian kuantitatif dan rumusan masalah penelitian kualitatif, atau rumusan masalah yang berbeda, tetapi saling melengkapi.

b. Model *Sequential Exploratory*

Metode ini sama dengan metode *sequential explanatory*, hanya dibalik, pada metode ini pada tahap awal menggunakan metode kualitatif dan tahap berikutnya menggunakan metode kuantitatif. Bobot metode lebih pada metode tahap pertama yaitu metode kualitatif dan selanjutnya dilengkapi dengan metode kuantitatif. Kombinasi data kedua metode bersifat *connecting* (menyambung) hasil penelitian tahap pertama (hasil penelitian kualitatif) dan tahap berikutnya (hasil penelitian kuantitatif).

Tahap pertama penelitian diawali dengan pendekatan kualitatif yang dimulai dengan menetapkan *setting* penelitian berdasarkan masalah atau potensi yang ditemukan. Peneliti kemudian menyusun kajian teori sebagai perspektif pemandu dalam proses pengumpulan dan analisis data. Selanjutnya, peneliti menghimpun data secara utuh dari objek penelitian, guna mengkonstruksi makna serta merumuskan hipotesis.

c. Model *Sequential Transformative Strategy*

Model ini dilakukan dalam dua tahap dengan dipadu oleh teori lensa (gender, ras, ilmu sosial) pada setiap prosedur penelitiannya. Tahap pertama bisa menggunakan metode kuantitatif atau kualitatif dan dilanjutkan pada tahap berikutnya dengan metode kualitatif atau kuantitatif. Teori lensa dikemukakan pada bagian pendahuluan proposal penelitian untuk memandu dirumuskannya pertanyaan penelitian untuk menggali masalah.

2. Model *Concurrent* (Campuran)

Perbedaan mendasar antara model sekuensial dan konkuren terletak pada alur waktunya. Pada model *sequential*, integrasi metode dilakukan secara bertahap dan berurutan dalam periode waktu yang berbeda. Sebaliknya, pada model *concurrent*, kedua metode digabungkan secara serempak dalam satu waktu penelitian. Dalam konteks ini, penggunaan metode campuran ditujukan untuk menjawab satu jenis rumusan masalah atau pertanyaan penelitian yang sama melalui tiga model utama, yaitu:

a. *Concurrent Triangulation Strategy*

Model *concurrent triangulation* merupakan strategi yang paling familier di antara enam model metode campuran lainnya. Dalam model ini, peneliti menerapkan metode kuantitatif dan kualitatif secara serempak, baik pada tahap pengumpulan maupun analisis data, untuk kemudian mengidentifikasi data yang dapat digabungkan atau dibedakan. Penelitian ini biasanya berangkat dari rumusan masalah yang sejenis, di mana pertanyaan penelitian tersebut memerlukan jawaban dari data kualitatif sekaligus kuantitatif. Rumusan masalah yang digunakan dapat mencakup bentuk deskriptif, komparatif, asosiatif, maupun komparatif-asosiatif, baik secara tunggal maupun kombinasi.

Dalam pelaksanaannya, peneliti memegang peran ganda dengan kapasitas yang seimbang. Saat menggunakan pendekatan kualitatif, peneliti harus memperkuat perannya sebagai instrumen utama (*human instrument*) dalam mengumpulkan dan menganalisis data secara mendalam. Sementara itu, pada pendekatan kuantitatif, peneliti melakukan kajian teori untuk merumuskan hipotesis dan menyusun instrumen penelitian yang valid sebagai alat pengumpulan data. Setelah data kualitatif dianalisis secara naratif dan data kuantitatif diolah dengan statistik, kedua kelompok hasil tersebut kemudian disatukan melalui proses meta-analisis. Tahap analisis tingkat lanjut ini bertujuan untuk mengelompokkan, membedakan, dan mencari keterkaitan antar-data guna menentukan apakah temuan dari kedua metode tersebut saling memperkuat, memperlemah, atau justru saling bertentangan.

b. *Concurrent Embedded Strategy*

Metode penelitian kombinasi model *concurrent embedded* merupakan strategi penelitian yang menggabungkan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara simultan dalam satu waktu, namun dengan pembobotan yang berbeda. Dalam model ini,

terdapat metode primer yang berfungsi untuk memperoleh data utama dan metode sekunder yang berperan sebagai pendukung guna memperkaya informasi yang diperoleh dari metode primer. Terdapat dua variasi dalam desain ini, yaitu menempatkan metode kuantitatif sebagai metode primer atau sebaliknya, menjadikan metode kualitatif sebagai fokus utama penelitian.

Apabila metode kuantitatif dipilih sebagai metode primer, penelitian diawali dengan mengidentifikasi masalah atau potensi yang didukung oleh fakta-fakta lapangan yang kuat. Masalah tersebut kemudian diterjemahkan ke dalam rumusan masalah yang bersifat deskriptif, komparatif, maupun asosiatif. Peneliti selanjutnya memilih teori yang relevan untuk memperjelas fenomena, merumuskan hipotesis, serta menyusun instrumen penelitian yang telah teruji validitas dan reliabilitasnya. Pada tahap pengumpulan data, peneliti menggunakan instrumen kuantitatif melalui sampel acak (*random sampling*) yang dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data kualitatif melalui observasi dan wawancara menggunakan sampel purposive atau snowball. Setelah data terkumpul, analisis statistik dilakukan terhadap data kuantitatif, sementara data kualitatif dianalisis secara mendalam untuk kemudian dibandingkan. Proses ini bertujuan untuk menemukan apakah data kualitatif tersebut bersifat memperkuat, memperluas, atau justru menggugurkan temuan kuantitatif. Hasil akhirnya disajikan dalam bentuk tabel atau grafik yang dilengkapi pembahasan kualitatif sebagai pelengkap, hingga bermuara pada kesimpulan dan saran yang objektif.

Di sisi lain, jika metode kualitatif digunakan sebagai metode primer, penelitian dimulai dari eksplorasi terhadap potensi atau masalah yang bersifat sementara dan berkembang di lapangan. Peneliti melakukan penjelajahan umum (*grand tour observation*) untuk menemukan fokus penelitian, yang kemudian menjadi dasar perumusan pertanyaan penelitian sebagai panduan pengumpulan data. Berbeda dengan pendekatan kuantitatif, landasan teori dalam model ini tidak digunakan untuk merumuskan hipotesis, melainkan sebagai perspektif untuk memperkuat peneliti sebagai instrumen utama (*human instrument*). Teori yang digunakan bersifat fleksibel dan senantiasa berkembang mengikuti fakta-fakta unik yang ditemukan selama proses penelitian. Dengan demikian, peneliti kualitatif lebih dipandu oleh realitas lapangan guna membangun hipotesis atau teori baru, sementara data

kuantitatif sekunder hadir untuk memberikan dukungan data yang lebih terukur terhadap temuan kualitatif tersebut.

c. *Concurrent Transformative Strategy*

Model concurrent transformative merupakan pendekatan integratif yang menggabungkan karakteristik strategi triangulasi dan strategi embedded. Dalam model ini, pengumpulan data kuantitatif dan kualitatif dilakukan secara simultan dalam satu fase penelitian yang sama. Terkait bobot kepentingannya, kedua metode ini dapat diberikan porsi yang setara maupun berbeda, tergantung pada tujuan penelitian yang ditetapkan. Proses integrasi datanya pun fleksibel, di mana peneliti dapat melakukan penggabungan secara penuh (*merging*), menghubungkan hasil satu metode dengan metode lainnya (*connecting*), maupun menyisipkan salah satu metode sebagai pendukung dengan bobot yang tidak sama (*embedding*).

3.2.2 Operasionalisasi Variabel

Dalam penelitian metode campuran, definisi operasional variabel berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan pengukuran empiris dengan pemahaman konseptual yang mendalam. Peneliti perlu menguraikan jenis variabel beserta konsep atau construct yang mendasarinya secara sistematis. Integrasi kedua metode dalam definisi operasional dilakukan melalui langkah-langkah berikut:

1. Pendekatan Kuantitatif (Pengukuran Formal)

Peneliti menetapkan indikator-indikator relevan yang diturunkan dari dimensi variabel. Setiap indikator dipetakan ke dalam skala ukuran tertentu (seperti skala likert, nominal, atau rasio) untuk memungkinkan analisis data secara statistik. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa variabel dapat diukur secara presisi dan objektif.

2. Pendekatan Kualitatif (Pendalaman Kategoris)

Setelah dimensi variabel ditetapkan, peneliti menguraikan aspek-aspek dari dimensi tersebut secara terperinci. Alih-alih hanya berhenti pada angka, pendekatan kualitatif menyusun kategori atau klasifikasi tertentu yang berfungsi untuk menangkap makna, fenomena, dan konteks unik dari objek penelitian.

3. Sinkronisasi *Mixed Methods*

Dalam desain *concurrent* maupun *sequential*, definisi operasional ini memastikan bahwa instrumen kuantitatif (seperti kuesioner) dan instrumen kualitatif (seperti

pedoman wawancara) berangkat dari dimensi yang sama. Dengan demikian, data yang dihasilkan dapat dibandingkan (*merging*) atau saling memperkuat (*embedding*) untuk menjawab satu rumusan masalah secara komprehensif.

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian metode campuran ini, teknik pengumpulan data dirancang untuk menghimpun informasi yang komprehensif melalui integrasi pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Penjelasan mengenai jenis, sumber data, serta populasi dan sampel dijabarkan sebagai berikut:

1. Jenis dan Sumber Data

Peneliti menggunakan dua jenis data secara simultan atau berurutan sesuai dengan model yang digunakan (seperti *concurrent embedded* atau *triangulation*). Data tersebut meliputi:

a. Data Kuantitatif

Data berupa angka yang diperoleh melalui pengukuran instrumen penelitian (angket/kuesioner). Sumber data berasal dari responden yang merepresentasikan populasi secara numerik.

b. Data Kualitatif

Data berupa narasi, deskripsi, atau konstruksi makna yang diperoleh melalui teknik wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi. Sumber data berasal dari informan yang memahami konteks masalah secara mendalam.

2. Populasi Sasaran dan Penentuan Sampel Kuantitatif

Populasi sasaran ditentukan berdasarkan karakteristik subjek yang relevan dengan masalah penelitian. Untuk memperoleh data kuantitatif yang dapat digeneralisasi, teknik penentuan sampel dilakukan secara acak (*Probability/Random Sampling*). Ukuran sampel ditentukan berdasarkan kaidah statistik guna memastikan validitas dan reliabilitas dalam menjawab rumusan masalah yang bersifat deskriptif, komparatif, maupun asosiatif.

3. Penentuan Informan/Sampel Kualitatif

Berbeda dengan pendekatan kuantitatif, penentuan sumber data kualitatif dilakukan secara non-probabilistik melalui teknik *Purposive Sampling* atau *Snowball Sampling*. Peneliti memilih individu atau informan kunci yang memiliki pengetahuan mendalam mengenai fokus penelitian. Dalam hal ini, peneliti bertindak sebagai instrumen utama

(human instrument) yang terjun langsung ke lapangan untuk mengeksplorasi fenomena, mengumpulkan data, serta mengkonstruksi makna di balik fakta yang ditemukan.

4. Prosedur Pengumpulan Data (Integrasi)

Sesuai dengan strategi yang dipilih (misalnya *concurrent*), proses pengumpulan data dilakukan dalam waktu yang sama namun dengan teknik yang berbeda. Instrumen penelitian digunakan untuk menjaring data kuantitatif, sementara pedoman wawancara dan observasi digunakan untuk menjaring data kualitatif. Hasil dari kedua teknik ini kemudian disinergikan (melalui proses merging atau embedding) untuk memberikan hasil penelitian yang lebih mantap, jelas, dan kredibel.

3.2.4 Model Penelitian

Dalam metode campuran (*mixed methods*), bagian model penelitian tidak hanya menggambarkan hubungan antarvariabel secara statistik, tetapi juga menunjukkan bagaimana alur integrasi antara data kuantitatif dan kualitatif terjadi. Model penelitian ini menggambarkan kerangka kerja operasional yang mengintegrasikan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara sistematis. Model ini disajikan dalam bentuk bagan alur yang merepresentasikan hubungan antarvariabel serta titik integrasi kedua metode tersebut.

1. Konstruksi Hubungan Variabel (Persamaan)

Secara kuantitatif, model ini menggambarkan pengaruh atau hubungan antara variabel independen (X) dan variabel dependen (Y). Hubungan tersebut dapat dinyatakan melalui persamaan fungsional atau struktural, misalnya dalam bentuk regresi linear:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \epsilon$$

Di mana:

Y: Variabel Dependen

X: Variabel Independen

α : Konstanta

β : Koefisien Regresi

ϵ : Error of margin

2. Visualisasi Bagan *Mixed Methods*

Bagan model penelitian dalam desain ini (misalnya *Concurrent Embedded* atau *Triangulation*) menunjukkan bagaimana variabel-variabel yang disimbolkan dengan X dan Y tersebut diuji secara statistik, sekaligus diperdalam secara kualitatif.

a. Sisi Kuantitatif

Menunjukkan arah panah pengaruh antarvariabel yang diuji melalui instrumen dan sampel acak.

b. Sisi Kualitatif

Menunjukkan bagaimana fokus penelitian (indikator atau dimensi dari variabel tersebut) dieksplorasi secara mendalam melalui human instrument.

c. Titik Integrasi (*Merging/Embedding*)

Bagan ini menggambarkan tahap di mana data kualitatif digunakan untuk memperkuat, memperluas, atau memvalidasi hasil hubungan antarvariabel yang ditemukan pada analisis kuantitatif.

3. Simbol dan Notasi

Untuk memperjelas kedudukan metode, model ini menggunakan notasi standar *mixed methods* (Creswell), seperti penggunaan huruf kapital untuk metode dominan. Misalnya, Quan + Qual untuk model *concurrent embedded* dengan metode kuantitatif sebagai primer, di mana simbol panah menunjukkan hubungan kausalitas variabel, sementara kotak tambahan menunjukkan aspek kualitatif yang "tertanam" di dalamnya.

3.2.5 Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian. Teknik analisis data adalah cara dan langkah-langkah sistematis pengolahan data. Teknik analisis data yang terdiri atas pengungkapan metode analisis data yang dipilih, hipotesis kerja, prosedur analisis data, pengujian hipotesis, dan cara menarik simpulan (generalisasi) berdasarkan hasil pengujian hipotesis. Alat analisis digunakan untuk menguji hipotesis. Pemilihan jenis teknik analisis data didasarkan pada permasalahan penelitian dan sejalan dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai. Dalam bagian ini disesuaikan dengan kebutuhan, jika diperlukan bisa membuat sub judul yang terkait dengan kebutuhan alat metode, atau pendekatan yang diperlukan, misalnya terkait uji instrument penelitian, uji asumsi klasik, dll.

Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara terpadu melalui pendekatan meta-analisis, yaitu menggabungkan hasil pengolahan data kuantitatif dan kualitatif untuk memperoleh simpulan yang komprehensif. Prosedur analisis data dirancang melalui langkah-langkah sistematis sebagai berikut:

1. Uji Instrumen dan Prasyarat Analisis

Sebelum dilakukan pengujian hipotesis, peneliti melakukan uji instrumen penelitian yang meliputi uji validitas dan reliabilitas untuk memastikan alat ukur kuantitatif bersifat akurat. Selain itu, dilakukan uji asumsi klasik (seperti uji normalitas, linieritas, dan heteroskedastisitas) sebagai syarat sebelum melakukan analisis statistik inferensial.

2. Analisis Data Kuantitatif (Uji Hipotesis)

Data kuantitatif diolah menggunakan teknik statistik yang relevan (seperti analisis regresi, uji beda, atau korelasi) sesuai dengan rumusan masalah yang ditetapkan. Tahap ini bertujuan untuk menguji hipotesis kerja guna melihat hubungan atau pengaruh antarvariabel X terhadap Y. Hasil dari analisis ini akan memberikan jawaban sementara dalam bentuk generalisasi numerik.

3. Analisis Data Kualitatif (Analisis Tematik)

Secara simultan, data kualitatif yang diperoleh melalui observasi dan wawancara dianalisis melalui tahap reduksi data, penyajian data (*display*), dan verifikasi. Peneliti berperan sebagai *human instrument* untuk mengonstruksi makna dan mengidentifikasi kategori-kategori penting yang muncul di lapangan guna menjelaskan fenomena yang tidak tertangkap oleh angka.

4. Prosedur Integrasi dan Meta-Analisis

Setelah kedua kelompok data dianalisis secara mandiri, peneliti melakukan integrasi data (melalui teknik *merging* atau *embedding*). Hasil pengujian hipotesis kuantitatif dibandingkan dengan temuan kualitatif untuk melihat tingkat konsistensinya. Tahap ini bertujuan untuk menentukan apakah data kualitatif tersebut berfungsi untuk:

- a. Memperkuat (*Triangulation*): Jika hasil kualitatif mendukung hasil pengujian hipotesis,
- b. Memperluas (*Complementarity*): Jika hasil kualitatif menjelaskan detail proses yang terjadi di balik angka statistik.
- c. Kontradiksi: Jika ditemukan perbedaan hasil yang menuntut analisis lebih mendalam.

5. Penarikan Simpulan dan Generalisasi

Simpulan akhir diambil berdasarkan hasil sinkronisasi kedua metode tersebut. Generalisasi tidak hanya didasarkan pada signifikansi statistik, tetapi juga diperkaya dengan kedalaman makna kualitatif, sehingga menghasilkan rekomendasi penelitian yang lebih kredibel, dan aplikatif.

2.2.3 Bagian Akhir Proposal Skripsi

Bagian ini memuat materi pendukung yang berkaitan erat dengan uraian pada bagian inti penelitian. Secara umum, bagian akhir proposal terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang secara eksplisit dirujuk dalam naskah proposal skripsi. Pustaka yang tidak dikutip dalam teks tidak diperkenankan untuk dimasukkan ke dalam daftar ini. Penulisan referensi wajib mengikuti standar *APA Style (American Psychological Association)* dan sangat disarankan untuk menggunakan perangkat lunak manajemen referensi seperti Mendeley, Zotero, atau EndNote untuk menjamin konsistensi dan akurasi sitasi.

2. Lampiran

Lampiran berisi bukti autentik serta data tambahan yang berfungsi melengkapi penjelasan dalam bagian utama proposal. Materi yang disertakan dalam lampiran dapat berupa kuesioner, contoh perhitungan, prosedur analisis yang mendalam, foto kegiatan, atau data penunjang lainnya.

Penyertaan lampiran bertujuan untuk memberikan penjelasan tambahan yang bermanfaat tanpa mengganggu alur konteks bahasan utama. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari naskah, penomoran halaman pada lampiran merupakan kelanjutan dari halaman-halaman sebelumnya.

BAB III

PENULISAN SKRIPSI

3.1 Bagian Pokok Skripsi

Pada dasarnya, sistematika penulisan skripsi memiliki kesamaan dengan proposal skripsi, namun terdapat penambahan dua bab utama, yaitu Bab IV dan Bab V. Secara garis besar, struktur skripsi terbagi menjadi tiga bagian: bagian awal, bagian utama (inti), dan bagian akhir. Berikut adalah rincian sistematika isi skripsi:

1. Bagian Awal Skripsi

Bagian ini berfungsi sebagai pengantar dan pemetaan isi skripsi, yang terdiri atas:

SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

HALAMAN KATA PENGANTAR

ABSTRAK (Bahasa Indonesia)

ABSTRACT (Bahasa Inggris)

HALAMAN DAFTAR ISI

HALAMAN DAFTAR TABEL (jika diperlukan)

HALAMAN DAFTAR GAMBAR (jika diperlukan)

HALAMAN DAFTAR SINGKATAN (jika diperlukan)

HALAMAN DAFTAR SIMBOL (jika diperlukan)

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN (jika diperlukan)

2. Bagian Inti Skripsi

Bagian ini merupakan inti dari penelitian yang disusun dalam bentuk bab demi bab:

BAB I: PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

1.2. Identifikasi Masalah

1.3. Tujuan Penelitian

1.4. Kegunaan Penelitian:

1.4.1. Kegunaan Pengembangan Ilmu (Teoretis)

1.4.2. Kegunaan Praktis

1.5. Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

1.5.2 Jadwal Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1. Tinjauan Pustaka

2.2. Kerangka Pemikiran

2.3. Hipotesis (jika ada)

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

3.2. Metode Penelitian

3.2.1 Jenis Penelitian

3.2.2 Operasionalisasi Penelitian

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data

3.2.3.1 Jenis dan Sumber Data

3.2.2.2 Populasi Sasaran

3.2.2.3 Penentuan Sampel

3.2.4 Model penelitian

3.2.5 Teknis Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.2. Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

5.2. Saran

3. Bagian Akhir Skripsi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika diperlukan)

BIODATA PENULIS

3.2 Penjelasan Bagian Pokok Skripsi

Bagian ini memberikan uraian mendalam mengenai komponen-komponen yang menyusun naskah skripsi secara utuh.

3.2.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

1. Sampul

Halaman sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar (hardcover) menggunakan kertas buffalo berwarna kuning dan sampul dalam menggunakan kertas HVS putih. Pada halaman sampul luar naskah Skripsi berisi:

- a. Judul Skripsi
- b. Nama Mahasiswa
- c. Nomor Induk Mahasiswa
- d. Kata “Naskah Skripsi” (ditulis dengan huruf capital)
- e. Kalimat “untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar Sarjana pada jurusan/program studi”, penulisan kalimat tersebut dijadikan dua baris dengan pemenggalan kata nya sampai dengan kata ujian
- f. Logo Unsil
- g. Bagian akhir sampul menuliskan jurusan/prodi, fakultas, universitas, tempat dan tahun (ditulis dalam huruf kapital).

Setelah sidang Skripsi pada saat revisi dan pencetakan maka tulisan “Naskah Skripsi” berubah diganti menjadi “Skripsi”.

Contoh sampul luar naskah Skripsi (saat mau sidang Skripsi) lihat pada **Lampiran 14**.

Contoh sampul luar Skripsi (setelah ujian Skripsi/siap cetak) lihat pada **Lampiran 15**.

2. Halaman Judul

Halaman judul berfungsi untuk memberikan informasi cepat mengenai fokus penelitian. Ketentuan penulisan judul adalah sebagai berikut:

- a. Judul penelitian harus singkat, jelas, dan merepresentasikan topik permasalahan secara tepat untuk menghindari penafsiran ganda;
- b. Panjang Judul terdiri atas 5 hingga 20 kata;
- c. Secara umum, isi halaman judul identik dengan halaman sampul, namun dengan beberapa perbedaan khusus yaitu setelah Nomor Induk Mahasiswa, wajib dicantumkan

kalimat "Di bawah Bimbingan:" yang diikuti dengan nama lengkap para pembimbing menggunakan huruf kapital.

- d. Di halaman judul tidak mencantumkan logo universitas.
- e. Sama halnya dengan sampul, frasa "NASKAH SKRIPSI" diubah menjadi "SKRIPSI" setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian.

Contoh halaman sampul dalam naskah Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi) lihat **Lampiran 16.**

Contoh halaman sampul dalam Skripsi (setelah ujian Skripsi) lihat **Lampiran 17.**

3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Halaman Persetujuan dan Pengesahan memiliki format yang serupa dengan halaman judul, namun dengan penambahan komponen otorisasi sebagai berikut:

- a. Pernyataan persetujuan mencantumkan kalimat pernyataan: "Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana pada Jurusan/Program Studi [Nama Prodi]. Naskah Skripsi ini disetujui tim pembimbing untuk disidangkan dan diuji pada tanggal tertera di bawah ini."
- b. Pernyataan di atas disusun dalam 3 (tiga) baris dengan pembagian sebagai berikut:
Baris 1: Berakhir pada kata "Skripsi".
Baris 2: Berakhir pada kata "pembimbing".
Baris 3: Dimulai dengan kata "untuk".
- c. Di bawah kalimat persetujuan, dicantumkan tempat dan tanggal persetujuan (contoh: Tasikmalaya, [Tanggal, Bulan, Tahun]). Selanjutnya, disediakan kolom tanda tangan yang mencantumkan nama lengkap beserta gelar akademik pembimbing:
Pembimbing I: Terletak di sisi kiri.
Pembimbing II: Terletak di sisi kanan.
- d. Berbeda dengan halaman sampul, pada halaman ini tidak diperkenankan mencantumkan Logo Universitas Siliwangi serta tidak perlu menuliskan kembali nama Jurusan, Fakultas, Universitas, maupun tahun di bagian bawah halaman.
- e. Frasa "NASKAH SKRIPSI" digunakan untuk pengajuan sidang ujian, sedangkan frasa "SKRIPSI" digunakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan naskah siap dijilid/dicetak.

Contoh format untuk pengajuan ujian sidang (status "Naskah Skripsi") dapat dilihat pada **Lampiran 18.**

Contoh format final (status "Skripsi") untuk Jurusan yang tidak memiliki Program Studi (siap cetak) dapat dilihat pada **Lampiran 19**

Contoh format final (status "Skripsi") untuk Jurusan dengan struktur administratif tertentu (siap cetak) dapat dilihat pada **Lampiran 20**

4. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman ini merupakan bentuk pernyataan tertulis yang menegaskan integritas akademik penulis. Poin-poin utama dalam halaman ini meliputi:

a. Pernyataan Orisinalitas

Penulis menyatakan bahwa karya ilmiah skripsi tersebut adalah murni hasil karya sendiri, bukan merupakan hasil plagiarisme atau pengambilalihan karya orang lain, dan disusun sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi.

b. Legalitas dan Validitas

Pernyataan ini wajib ditandatangani oleh penulis di atas meterai Rp10.000,00 untuk memberikan kekuatan hukum pada dokumen tersebut.

c. Konsekuensi Akademik

Mencantumkan kesediaan penulis untuk mempertanggungjawabkan karya tersebut secara hukum dan akademik, serta kesiapan menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa karya tersebut terbukti plagiat atau bukan karya asli.

Contoh format Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi dapat dilihat pada **Lampiran 21**.

5. Halaman Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar berfungsi sebagai sarana bagi penulis untuk memberikan gambaran umum mengenai proses penyusunan skripsi. Secara sistematis, bagian ini mencakup:

- a. Uraian ringkas mengenai perjalanan dan proses penulisan skripsi hingga selesai.
- b. Ungkapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta bantuan selama penelitian berlangsung.
- c. Pernyataan harapan penulis terkait kebermanfaatan hasil penelitian ini bagi pembaca maupun bagi pengembangan ilmu pengetahuan di masa depan.

Narasi dalam Kata Pengantar wajib menggunakan bahasa Indonesia yang baik, benar, dan santun. Penulis harus menjaga profesionalisme dengan menghindari pencantuman uraian yang bersifat terlalu subjektif atau tidak relevan dengan konteks karya ilmiah.

Contoh format Halaman Kata Pengantar dapat dilihat pada **Lampiran 22**.

6. Abstrak (Bahasa Indonesia)

Bagian ini merupakan representasi ringkas dari keseluruhan isi skripsi yang disajikan dalam bahasa Indonesia. Abstrak disusun untuk memberikan gambaran cepat kepada pembaca internasional mengenai inti penelitian.

a. Ketentuan Umum Penulisan:

- 1) Jumlah kata terdiri atas 150 hingga 250 kata dalam satu halaman.
- 2) Menggunakan spasi tunggal (1 line spacing).
- 3) Ditulis dalam satu paragraf utuh dengan cetak miring (*italics*).
- 4) Kata "ABSTRAK" ditempatkan di tengah atas halaman menggunakan huruf kapital.

b. Komponen Sistematika

Halaman Abstract harus memuat elemen-elemen berikut secara berurutan:

- 1) Judul Skripsi ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.
- 2) Identitas Penulis mencantumkan Nama Lengkap Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 3) Identitas Pembimbing mencantumkan nama Pembimbing I dan Pembimbing II tanpa menyertakan gelar akademik.
- 4) Isi Abstrak merupakan narasi ringkas yang mencakup tiga poin utama:
 - a) Tujuan Penelitian (*Research Objectives*)
 - b) Metode Penelitian (*Research Methods*), termasuk alat analisis yang digunakan.
 - c) Simpulan (*Conclusions*)
- 5) Kata Kunci (*Keywords*) terdiri atas beberapa kata atau frasa kunci yang mencerminkan topik penelitian.

Dalam penyusunan narasi Abstrak, penulis tidak diperkenankan mencantumkan data kuantitatif secara detail (seperti angka statistik hasil uji atau data numerik mentah). Fokus utama adalah pada penyampaian substansi temuan secara deskriptif dan substantif.

Contoh Abstrak dapat dilihat pada **Lampiran 23**.

7. *Abstract* (Bahasa Inggris)

Bagian ini merupakan representasi ringkas dari keseluruhan isi skripsi yang disajikan dalam bahasa Inggris. *Abstract* disusun untuk memberikan gambaran cepat kepada pembaca internasional mengenai inti penelitian.

a. Ketentuan Umum Penulisan:

- 1) Jumlah kata terdiri atas 150 hingga 250 kata dalam satu halaman.
- 2) Menggunakan spasi tunggal (1 line spacing).
- 3) Ditulis dalam satu paragraf utuh dengan cetak miring (*italics*).
- 4) Kata "*ABSTRACT*" ditempatkan di tengah atas halaman menggunakan huruf kapital.

b. Komponen Sistematika

Halaman *Abstract* harus memuat elemen-elemen berikut secara berurutan:

- 1) Judul Skripsi ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.
- 2) Identitas Penulis mencantumkan Nama Lengkap Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 3) Identitas Pembimbing mencantumkan nama Pembimbing I dan Pembimbing II tanpa menyertakan gelar akademik.
- 4) Isi Abstrak merupakan narasi ringkas yang mencakup tiga poin utama:
 - a) Tujuan Penelitian (*Research Objectives*)
 - b) Metode Penelitian (*Research Methods*), termasuk alat analisis yang digunakan.
 - c) Simpulan (*Conclusions*)
- 5) Kata Kunci (*Keywords*) terdiri atas beberapa kata atau frasa kunci yang mencerminkan topik penelitian.

Dalam penyusunan narasi *Abstract*, penulis tidak diperkenankan mencantumkan data kuantitatif secara detail (seperti angka statistik hasil uji atau data numerik mentah). Fokus utama adalah pada penyampaian substansi temuan secara deskriptif dan substantif.

Contoh *Abstract* dapat dilihat pada **Lampiran 24**.

8. Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Isi disusun pada lembar baru yang berfungsi sebagai peta navigasi seluruh isi skripsi. Ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut:

a. Tata Letak dan Judul

Judul "DAFTAR ISI" ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, ditempatkan di posisi tengah atas halaman (simetris), dan tanpa diakhiri tanda titik.

b. Komponen yang Dimuat

- 1) Daftar isi mencantumkan urutan bagian-bagian skripsi yang meliputi Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Singkatan, Daftar Simbol, Daftar Lampiran, Judul Bab, Judul Sub-bab, Daftar Pustaka, hingga Lampiran.
- 2) Halaman-halaman yang letaknya mendahului Daftar Isi (seperti Halaman Judul, Halaman Pengesahan, dsb.) tidak perlu dicantumkan dalam daftar isi.

c. Ketentuan Penulisan Judul Bab dan Sub-bab

- 1) Nomor Bab ditulis menggunakan angka Romawi (contoh: BAB I, BAB II).
- 2) Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.
- 3) Judul Sub-bab ditulis menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata (Title Case), kecuali kata tugas (seperti: di, ke, dari, dan, yang, atau, terhadap), dan tidak diakhiri tanda titik.

d. Pengaturan Spasi (Tipografi)

- 1) Jarak pengetikan antara judul bab yang satu dengan judul bab berikutnya adalah 2 (dua) spasi.
- 2) Antar-Sub-bab: Jarak pengetikan antara sub-bab di dalam satu bab yang sama adalah 1 (satu) spasi.

Contoh sistematika naskah skripsi dapat dilihat pada **Lampiran 25**.

Contoh format halaman Daftar Isi dapat dilihat pada **Lampiran 26**.

9. Halaman Daftar Tabel (Jika Diperlukan)

Halaman ini memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah secara sistematis. Format penomoran dan tata letak judul tabel mengikuti ketentuan yang berlaku pada pedoman Proposal Skripsi.

Contoh format dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

10. Halaman Daftar Gambar (Jika Diperlukan)

Berisi rincian gambar, grafik, atau diagram yang digunakan untuk memperjelas narasi penelitian. Sistematika penulisannya identik dengan format yang telah diuraikan dalam bagian Proposal Skripsi.

Contoh format dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

11. Halaman Daftar Singkatan (Jika Diperlukan)

Berfungsi untuk memberikan daftar istilah atau akronim yang digunakan dalam naskah guna memudahkan pemahaman pembaca. Tata cara penyusunannya merujuk pada pedoman di bagian Proposal Skripsi.

Contoh format dapat dilihat pada **Lampiran 9**.

12. Halaman Daftar Simbol (Jika Diperlukan)

Digunakan untuk menjelaskan makna dari simbol-simbol teknis, matematis, atau variabel tertentu yang muncul dalam penelitian. Ketentuan format penulisan mengacu pada bagian Proposal Skripsi.

Contoh format dapat dilihat pada **Lampiran 10**.

13. Halaman Daftar Lampiran (Jika Diperlukan)

Memuat daftar dokumen tambahan, instrumen penelitian, atau data mentah yang disertakan pada bagian akhir skripsi. Penulisan daftar ini disesuaikan dengan aturan yang ditetapkan pada bagian Proposal Skripsi.

Contoh format dapat dilihat pada **Lampiran 11**.

3.2.2 Bagian Inti Skripsi

Bagian utama Skripsi terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

1.2 Identifikasi Masalah

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

1.3 Tujuan Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

1.4 Kegunaan Hasil Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

Contoh tabel jadwal penelitian lihat pada **Lampiran 12**

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

2.2 Kerangka Pemikiran

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

2.3 Hipotesis

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

BAB III METODE PENELITIAN

Lihat penjelasan pada bagian Proposal Skripsi.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bagian ini terdapat dua hal pokok yaitu Deskripsi Data Penelitian, dan Analisis Data.

4.1.1 Deskripsi Data Penelitian

Bagian ini memaparkan gambaran umum mengenai distribusi data yang diperoleh dari lapangan. Data mentah tersebut disajikan setelah melalui proses pengolahan dengan teknik statistik deskriptif. Selain melalui uraian tekstual, hasil penelitian dipresentasikan dalam bentuk visual seperti tabel, grafik, diagram, atau foto. Dalam penyajiannya, setiap instrumen

visual harus bersifat *self-explanatory*, yakni mencakup seluruh keterangan yang diperlukan sehingga pembaca dapat menginterpretasikan informasi secara mandiri tanpa harus merujuk pada narasi utama.

4.1.2 Analisis Data

Sub-bab ini menyajikan hasil analisis data yang dikonstruksikan untuk menjawab rumusan masalah penelitian secara komprehensif. Selain memaparkan angka-angka statistik, uraian pada bagian ini mencakup interpretasi mendalam terhadap luaran (*output*) pengolahan data guna memberikan penjelasan teoretis maupun praktis atas temuan yang diperoleh.

4.2 Pembahasan

Bagian pembahasan menyajikan analisis komparatif antara temuan penelitian dengan kerangka teoretis serta hasil penelitian terdahulu guna merumuskan simpulan yang kuat. Penulis harus mengelaborasi secara kritis faktor-faktor yang melandasi terjadinya konvergensi (persamaan) maupun divergensi (perbedaan) hasil penelitian terhadap literatur yang relevan. Esensi dari pembahasan bukan sekadar repetisi deskripsi data, melainkan interpretasi mendalam terhadap makna (*meaning*) di balik data tersebut. Proses ini melibatkan perbandingan temuan dengan referensi ilmiah yang telah dipublikasikan untuk mengidentifikasi implikasi teoretis maupun kontribusinya. Sebagai bentuk transparansi ilmiah, bagian ini juga perlu mengemukakan keterbatasan dan kelemahan penelitian secara objektif.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Simpulan merupakan sintesis komprehensif dari hasil analisis dan interpretasi data. Setiap poin dalam simpulan harus memiliki landasan yang kuat pada bagian pembahasan sebelumnya, sehingga pernyataan yang dihasilkan merupakan konsekuensi logis dari temuan penelitian, bukan pernyataan yang muncul secara spontan. Narasi simpulan disusun secara lugas, tegas, dan eksplisit guna menghindari ambiguitas penafsiran. Isinya merepresentasikan jawaban atas tujuan penelitian yang dapat berupa penemuan konsep baru, penguatan terhadap teori yang ada, maupun koreksi terhadap generalisasi sebelumnya. Perlu ditekankan bahwa bagian ini tidak lagi menyajikan data kuantitatif atau angka statistik secara mendetail, melainkan intisari kualitatif dari hasil tersebut.

5.2 Saran

Saran dirumuskan sebagai implikasi logis dari simpulan penelitian, sehingga merupakan rekomendasi yang berkesinambungan dan tidak berdiri sendiri. Bagian ini memuat anjuran strategis yang dapat diarahkan pada aspek operasional, kebijakan, maupun pengembangan konseptual. Saran yang diajukan harus memenuhi kriteria konkret, realistis, serta memiliki nilai kontribusi baik secara ilmiah maupun praktis. Selain itu, setiap poin saran harus ditujukan secara spesifik kepada pihak terkait agar dapat diimplementasikan secara terarah.

3.2.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi berfungsi sebagai penyedia informasi pendukung yang berkaitan erat dengan pembahasan pada bagian inti. Secara umum, bagian ini terdiri atas Daftar Pustaka, Lampiran, dan Biodata Penulis.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat rujukan yang secara eksplisit dikutip dalam tubuh tulisan. Sumber yang tidak dirujuk dalam naskah tidak diperkenankan untuk dicantumkan. Ketentuan teknis penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Mengikuti format American Psychological Association (APA) Style.
- b. Wajib menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, EndNote, atau Zotero untuk menjamin konsistensi dan akurasi sitasi.
- c. Tata cara penulisan lebih lanjut diatur dalam Ketentuan Khusus Tata Naskah.

2. Lampiran

Lampiran digunakan untuk menyajikan data atau keterangan tambahan yang berfungsi melengkapi uraian pada bagian utama skripsi. Materi yang disertakan dalam lampiran bersifat memperjelas namun dianggap dapat mengganggu kesinambungan alur jika diletakkan di dalam teks utama. Unsur-unsur yang dapat dilampirkan antara lain:

- a. Contoh perhitungan detail.
- b. Instrumen penelitian (seperti kuesioner).
- c. Uraian metode analisis yang mendalam.
- d. Dokumentasi pendukung seperti gambar, foto, atau data mentah lainnya.

3. Biodata Penulis

Biodata penulis disusun dalam bentuk narasi dengan menggunakan sudut pandang orang ketiga (menghindari penggunaan kata ganti "saya" atau "kami"). Bagian ini berfungsi sebagai sarana komunikasi bagi pembaca yang ingin berdiskusi lebih lanjut mengenai topik skripsi terkait. Informasi yang perlu dimuat meliputi:

- a. Identitas pribadi (nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat, serta kontak aktif seperti telepon dan email).
- b. Riwayat pendidikan formal.
- c. Pengalaman organisasi yang relevan.
- d. Prestasi akademik atau non-akademik yang diraih selama masa studi.

Contoh format penulisan biodata dapat merujuk pada **Lampiran 27**.

BAB IV

TATA NASKAH

4.1 Tata Naskah Skripsi

Berikut adalah tata naskah skripsi yang harus dipatuhi oleh mahasiswa:

1. Kertas

Naskah skripsi dicetak pada kertas HVS berukuran A4 (kuarto) dengan bobot 80 gram. Pencetakan dilakukan hanya pada satu sisi kertas (tidak bolak-balik).

2. Pias (Margin)

Pias atau margin adalah area kosong pada sisi kertas yang membatasi naskah. Ketentuannya yaitu pias kiri dan atas adalah 4 cm, dan pias kanan dan bawah 3 cm.

3. Sampul

Sampul skripsi menggunakan kertas Buffalo atau material sejenis yang diperkuat dengan karton (*Hardcover*) serta dilapisi dengan plastik (*Laminasi*). Seluruh informasi dan format tulisan yang tercantum pada sampul luar harus identik dengan informasi yang tertera pada halaman judul dalam.

4. Penomoran

Sistematika naskah skripsi disusun secara hierarkis yang terdiri atas bab, sub-bab, anak sub-bab, dan seterusnya. Setiap tingkatan struktur tersebut wajib diberi penomoran secara konsisten untuk memperjelas organisasi dan urutan pembahasan. Sistem penomoran yang digunakan adalah model kombinasi alfanumerik (campuran angka dan huruf) dengan urutan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Pengembangan Ilmu

1.4.2 Kegunaan Praktis

1.5 Lokasi dan Jadwal

1.5.1 Lokasi Penelitian

1.5.2 Jadwal Penelitian

1.5.3 dan seterusnya....

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.2 Kerangka Pemikiran

2.3 dan seterusnya....

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.2 dan seterusnya....

5. Nomor Halaman

Ketentuan penomoran halaman pada Proposal Skripsi maupun Skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Halaman pada bagian awal (sebelum Bab I) diberi nomor menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...). Posisi nomor halaman diletakkan pada bagian tengah bawah (bottom center), dengan jarak kurang lebih 1,5 cm dari tepi bawah kertas.
- b. Penomoran pada bagian inti (bab 1, 2, 3, 4, 5, Daftar Pustaka, Simpulan dan Saran) menggunakan angka Arab. Penempatan nomor halaman untuk halaman yang memuat judul bab (termasuk Daftar Pustaka serta Simpulan dan Saran) diletakkan pada posisi tengah bawah (bottom center). Untuk halaman selanjutnya dalam bab yang sama, nomor halaman diletakkan pada posisi kanan atas (top right).
- c. Nomor halaman pada bagian lampiran diletakkan di posisi kanan atas dengan melanjutkan urutan nomor halaman dari bagian sebelumnya.

6. Spasi Ketikan

Pengaturan jarak baris dalam penulisan skripsi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Jarak antara baris dalam naskah adalah dua spasi.
- b. Kutipan langsung yang panjangnya melebihi empat baris diketik dengan jarak satu spasi.
- c. Jarak antara Judul Bab dengan Judul Sub-bab adalah empat spasi.
- d. Jarak antara Judul Sub-bab dengan teks uraian adalah tiga spasi.
- e. Jarak antara akhir teks uraian dengan Judul Sub-bab berikutnya adalah tiga spasi.
- f. Jarak antara Judul Anak Sub-bab dengan teks uraian (baik sebelum maupun sesudahnya) adalah dua spasi.

7. Judul Bab, Judul Sub-bab, dan Judul Anak Sub-bab

Penulisan judul bab, sub-bab, dan anak sub-bab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Judul Bab

Judul bab diletakkan secara simetris di tengah halaman (*center-aligned*), dicetak tebal (**bold**), dan menggunakan huruf kapital secara keseluruhan. Penulisan judul bab dimulai dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas tanpa diakhiri tanda titik.

b. Judul Sub-bab

Judul sub-bab dimulai dari batas tepi kiri (*align left*) dan dicetak tebal. Format penulisan menggunakan gaya *Headline Style*, yaitu setiap awal kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata depan (*preposisi*) dan kata penghubung (*konjungsi*). Judul sub-bab tidak diakhiri dengan tanda titik.

c. Judul Anak Sub-bab

Judul anak sub-bab dimulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal. Format penulisan menggunakan gaya *Sentence Style*, di mana huruf kapital hanya digunakan pada awal kata pertama, sedangkan kata-kata selanjutnya menggunakan huruf kecil (kecuali untuk unsur nama diri). Judul ini tidak diakhiri dengan tanda titik.

8. Perincian ke Bawah (*Vertikal/Enumerasi*)

Apabila naskah memerlukan perincian yang disusun ke bawah (*secara vertikal*), maka wajib menggunakan sistem penomoran berupa angka atau huruf yang disesuaikan dengan hierarki atau tingkat perinciannya secara konsisten.

9. Paragraf

Sistematika penulisan paragraf menggunakan format paragraf bertakuk (*indented style*). Ketentuan teknisnya adalah sebagai berikut:

- a. Baris pertama setiap paragraf dimulai pada ketukan kedelapan dari batas margin kiri.
- b. Penulisan paragraf pada akhir halaman minimal menyisakan dua baris teks. Apabila hanya tersisa satu baris, maka baris tersebut harus dipindahkan secara utuh ke halaman berikutnya guna menghindari baris gantung (*widow line*).

10. Letak Simetris

Unsur-unsur naskah yang meliputi gambar, tabel, persamaan matematik, dan judul bab wajib diletakkan secara simetris (*rata tengah/center-aligned*) di antara batas margin kiri dan kanan pengetikan.

11. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar merupakan instrumen visual yang berfungsi untuk menyajikan data hasil penelitian secara sistematis dan informatif.

a. Fungsi dan Karakteristik

- 1) Tabel digunakan untuk menyajikan data apabila terdapat variabel yang beragam dengan satuan ukuran yang berbeda. Hindari penggunaan tabel yang terlalu kompleks agar tidak menghambat pemahaman pembaca terhadap analisis data.
- 2) Gambar berfungsi untuk memperjelas argumentasi dan memberikan ilustrasi konkret mengenai fenomena atau proses yang dibahas. Gambar dapat berupa diagram alir, grafik, peta, bagan, atau foto.

b. Format Judul (*Caption*)

Judul tabel dan gambar harus dirumuskan secara ringkas, informatif, dan bersifat mandiri (*self-explanatory*), sehingga pembaca dapat memahami esensi informasi tanpa harus merujuk pada teks utama. Ketentuan formatnya adalah:

- 1) Gaya penulisan menggunakan *Headline Style* (setiap awal kata menggunakan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata penghubung).
- 2) Judul dicetak tebal (*bold*).
- 3) Judul tabel diletakkan di atas tabel. Tidak diakhiri dengan tanda titik.
- 4) Judul gambar diletakkan di bawah gambar dan diakhiri dengan tanda titik (.).
- 5) Sistem penomoran menggunakan angka Arab yang menunjukkan identitas bab dan nomor urut (Contoh: Tabel 4.1 berarti tabel pertama pada Bab IV).

Untuk contoh Tabel dan Gambar adalah sebagai berikut.

Tabel XXX

Capaian Return on Asset PT Lazuardi Periode Tahun 2021-2025

Nomor	Tahun	Return On Asset (%)
1	2014	2.6
2	2015	4.6
3	2016	4.8
4	2017	5.2

Sumber: Publikasi Laporan Keuangan PT. Lazuardi (diolah kembali)



Sumber: Publikasi Bank Indonesia 2018 (diolah kembali)

Gambar XXX
Pertumbuhan Perekonomian Indonesia (1961 – 2018)

12. Konstruksi Kalimat dan Sudut Pandang

Dalam penulisan naskah ilmiah, objektivitas sangat diutamakan. Oleh karena itu, pengaturan konstruksi kalimat diatur sebagai berikut:

a. Sudut Pandang Personal

Kalimat tidak diperkenankan menggunakan sudut pandang orang pertama atau orang kedua, seperti kata ganti "saya", "aku", "kita", "kami", atau "engkau".

b. Objektivitas Narasi

Naskah sebaiknya disusun dalam bentuk kalimat pasif atau menggunakan subjek yang bersifat impersonal untuk menjaga netralitas karya ilmiah.

c. Ketentuan Kata Pengantar

Khusus pada bagian Kata Pengantar, penggunaan kata ganti orang pertama ("saya") wajib diganti dengan sebutan "Penulis".

13. Penggunaan Istilah dan Bahasa

Ketentuan penggunaan istilah dalam naskah skripsi merujuk pada standar kebahasaan yang berlaku:

a. Istilah yang digunakan dalam naskah harus berupa kosakata Bahasa Indonesia yang baku atau kata serapan yang telah terdaftar dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

b. Apabila penggunaan istilah asing tidak dapat dihindari atau belum memiliki padanan dalam Bahasa Indonesia, maka istilah tersebut wajib dicetak miring (*italics*) dan disertai dengan penjelasan maknanya pada kemunculan pertama.

14. Kutipan

Pencantuman sumber kutipan merupakan manifestasi dari kode etik keilmuan serta bentuk penghormatan terhadap hak kekayaan intelektual orang lain. Ketentuan pengutipan dalam naskah diatur sebagai berikut:

a. Unsur dan Format Sumber Kutipan

- 1) Unsur yang wajib dicantumkan dalam teks meliputi nama belakang pengarang dan tahun penerbitan (untuk artikel ilmiah). Khusus untuk referensi berupa buku, wajib ditambahkan nomor halaman.
- 2) Unsur-unsur tersebut diletakkan di dalam tanda kurung dengan ketentuan tanda koma (,) digunakan untuk memisahkan nama pengarang dengan tahun, tanda titik dua (:) digunakan untuk memisahkan tahun dengan nomor halaman. Contoh: (Lazuardi, 2023:45).
- 3) Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan, maka hanya tahun dan nomor halaman yang diletakkan di dalam tanda kurung tanpa didahului tanda koma. Contoh: Lazuardi (2023:45) menyatakan bahwa...
- 4) Apabila karya disusun oleh lebih dari tiga orang, maka hanya nama belakang pengarang pertama yang ditulis, diikuti dengan singkatan et.al.

b. Jenis Kutipan

- 1) Kutipan langsung digunakan untuk mengambil pernyataan secara utuh sesuai sumber asli tanpa melakukan perubahan pada ide maupun redaksi bahasanya.
- 2) Kutipan tidak langsung digunakan apabila penulis hanya mengambil esensi atau ide pokok dari sumber aslinya, kemudian menyajikannya kembali dengan redaksi bahasa penulis sendiri (*parafrase*).

c. Ketentuan Teknis Pengetikan Kutipan Langsung

Format penulisan kutipan langsung dibedakan berdasarkan panjang teksnya:

- 1) Kurang dari empat baris ditulis terintegrasi dengan teks utama, menggunakan jarak dua spasi, dan wajib diapit oleh tanda petik ganda (“...”).
- 2) Empat baris atau lebih ditulis secara terpisah dari teks utama dengan jarak satu spasi. Baris pertama dimulai pada ketukan ketujuh dari margin kiri (seperti format paragraf bertakuk). Baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan keempat dari margin kiri. Tetap menggunakan tanda petik ganda (“...”) untuk menandai kutipan tersebut.

Ketentuan mengenai tanda petik ganda dan pengaturan spasi khusus ini tidak berlaku untuk penulisan kutipan tidak langsung.

Contoh kutipan langsung kurang dari empat baris bersumber dari buku:

Indriantoro (2002: 23) menyatakan, “Penelitian deduktif adalah penelitian yang bertujuan untuk menguji (testing) hipotesis melalui validasi teori atau pengujian aplikasi teori pada keadaan tertentu”.

Contoh kutipan langsung lebih dari empat baris bersumber dari buku:

Johansson (2006: 19) memberikan penjelasan tentang periklanan, yaitu:

“Long well known for TV commercials depicting P&G products as problem solver for the harassed homemaker needing to impress her mother-in-law, the teenager looking for peer approval, or the young man who desperately need a date, P&G went into Jpang displaying Pampers diapers as a solution to a problem”.

Contoh kutipan tidak langsung dari buku yang dikarang Prasetia Lazuardi (pengarang satu orang):

Implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis... (Lazuardi, 2016: 79)

atau

Lazuardi (2016: 79) menyatakan bahwa implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis...

atau

Lazuardi (2016: 79) mengemukakan bahwa implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis...

Contoh kutipan tidak langsung dari buku yang dikarang oleh Sugeng Setyadi dan Ahmad Ghanafi (pengarang dua orang):

Implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis..... (Lazuardi dan Dedi, 2016: 79)

atau

Lazuardi dan Dedi (2016: 79) menyatakan bahwa implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis

atau

Lazuardi dan Dedi (2016: 79) mengemukakan bahwa implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis...

Contoh kutipan tidak langsung dari buku yang dikarang oleh Prasetya Lazuardi, Dedi, dan Sinatria (pengarang lebih dari dua orang):

Implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis..... (Lazuardi et al., 2016: 79)

atau

Lazuardi et al., (2016: 79) menyatakan bahwa Implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis....

atau

Lazuardi et al., (2016: 79) mengemukakan bahwa Implementasi strategi yang efektif melahirkan kekuatan bersaing sebuah entitas bisnis....

15. Metode dan Tata Tulis Pengacuan Pustaka

Pengacuan pustaka umumnya dilakukan secara tidak langsung melalui teknik parafrase, yaitu menuliskan kembali gagasan sumber menggunakan bahasa penulis sendiri dan diintegrasikan secara terpadu ke dalam naskah. Secara teknis, penyebutan sumber dapat dilakukan dengan dua cara yaitu menyertakan nama penulis secara naratif dalam kalimat (dengan tahun di dalam kurung), atau mencantumkan nama penulis beserta tahun terbit secara kolektif di dalam kurung.

1. Contoh Penulisan Sitasi (Naratif):

- a. Narver dan Slater (1998) mengemukakan bahwa orientasi pasar memiliki korelasi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi.
- b. Jaworsky dkk. (1999) serta Kohli dkk. (1999) menegaskan bahwa inovasi berperan krusial dalam memperkuat keunggulan kompetitif perusahaan.
- c. Mavondo (2001, 2002) memaparkan bahwa orientasi pembelajaran mampu mengoptimalkan kapabilitas pengetahuan pasar secara signifikan.
- d. Data Badan Pusat Statistik (2000) mengindikasikan bahwa pendapatan per kapita penduduk Indonesia mengalami pertumbuhan sebesar 10 persen dibandingkan tahun sebelumnya.

2. Contoh Nama Penulis dan Tahun di Dalam Kurung (Parentetik):

- a. Implementasi sistem penghargaan (reward) berbasis pemasaran terbukti efektif dalam meningkatkan motivasi kerja tenaga penjualan (Han & Harris, 2008).
- b. Kualitas relasi dengan pelanggan berkontribusi pada peningkatan kinerja penjualan melalui mediasi keunggulan kompetitif (Ogboma, 1981; Puelendran & Stevenson, 1993).
- c. Komunikasi yang efektif antara perusahaan dan pelanggan secara signifikan dapat mereduksi potensi konflik (Agarwal, 1995).
- d. Orientasi kewirausahaan mendorong akselerasi inovasi, baik pada dimensi teknis maupun administratif (Avlonitis, 1995, 1997).

4.2 Panduan Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengacu pada standar American Psychological Association (APA) Style Edisi ke-6. Beberapa ciri aturan penulisannya adalah sebagai berikut:

1. Susun daftar referensi secara alfabetis berdasarkan nama belakang penulis. Jika suatu karya tidak mencantumkan nama penulis, gunakan judul karya tersebut sebagai dasar pengurutan.
2. Nama depan dan nama tengah penulis tidak ditulis lengkap, melainkan hanya diambil huruf inisialnya saja setelah nama belakang.
3. Jika merujuk pada beberapa karya dari penulis yang sama, urutkan entri berdasarkan tahun terbit, dimulai dari tahun yang paling lama hingga yang terbaru.
4. Apabila terdapat beberapa karya dari penulis yang sama di tahun yang sama, tambahkan huruf kecil (a, b, c) tepat setelah angka tahun (misalnya: 2023a, 2023b) untuk membedakannya.

Berikut ini adalah contoh bentuk penulisan daftar pustaka berdasarkan APA Style 6th edition:

1. Jenis sumber: Jurnal Online
 Penulis. (Tahun). Judul Artikel. Nama Jurnal. Volume. halaman. Doi: xxx.xxx. Penulis.
 (Tahun). Judul Artikel. Nama Jurnal. Volume. Halaman. Diakses dari URL

Contoh:

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. Diakses dari <http://www.sciencedirect.com>

2. Jenis sumber: Jurnal Cetak

Penulis. (Tahun). Judul Artikel. Nama Jurnal. Volume. Halaman. Penulis. (Tahun). Judul Artikel. Nama Jurnal. Volume. Halaman

Contoh:

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.

Kusmayadi, D., Firmansyah, I., & Badruzaman, J. (2016). The Impact of Macroeconomic on Non Performing Loan: Comparison Study at Conventional and Islamic Banking. *Iqtishadia*, 11 (2), 193-216.

3. Jenis Sumber: Majalah Online

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

Contoh:

Barile, L. (2011, April). Mobile technologies for libraries. *C&RL News*. Diakses dari <http://crln.acrl.org/content/72/4/222.full>

4. Jenis Sumber: Majalah Cetak

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

Contoh:

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

5. Jenis Sumber: Surat Kabar Online

Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul artikel. Nama surat kabar. Diakses dari URL.

Contoh:

Hakim, C. (2016, Juni 16). Kode Morse THR. *Kompas Online*. Diakses dari <http://www.kompas.com>

6. Jenis Sumber: Surat Kabar Cetak

Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul artikel. Nama surat kabar.

Contoh:

Hakim, C. (2016, Juni 16). Kode Morse THR. Kompas.

7. Jenis Sumber: Buku Cetak

Penulis. (Tahun). Judul Buku (edisi). Tempat Terbit: Penerbit

Contoh:

Kotler, P., & Keller, K.L. (2012). Marketing Management (13th ed). New Jersey: Pearson Prentice Hall, Inc

8. Jenis Sumber: Buku (Pengarang Penerbit) Bagian dalam Buku

Penulis. (Tahun). Judul Buku (edisi). Tempat Terbit: Penerbit

Contoh:

American Psychological Association. (2017). Publication manual of the APA Style (6th ed.). Washington, DC: Penulis.

Yuan, P. (2017). Shanghai Jahwa: Liushen Shower Cream (A). In Kumar, S.R. (Ed). Case Studies in Marketing Management (pp. 1-11). Dehli: Pearson.

9. Jenis Sumber: Buku (tanpa pengarang)

Judul Buku (edisi). (Tahun). Tempat: Penerbit

Contoh:

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

10. Jenis Sumber: Buku Online (pengarang lembaga, dll)

Penulis. (Tahun). Judul Buku (edisi). Tempat: Penerbit. Diakses dari URL.

Contoh:

Kusmayadi, D. (2018). Case studies in Accounting. Dehli: Pearson. Diakses dari <http://books.google.com/books>

Badan Pusat Statistik. (2017). Statistik Indonesia 2010. Jakarta, DKI: Penulis. Diakses dari http://www.bps.go.id/books/file/1_2345.pdf

11. Jenis Sumber: Disertasi, Tesis Online

Penulis. (Tahun). Judul tesis/disertasi (catatan). tersedia dari nama database. (nomor rekod).

Contoh:

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

12. Jenis Sumber: Disertasi, Tesis Cetak

Penulis. (Tahun). Judul tesis/disertasi (catatan). Nama Fakultas. Nama Universitas. Lokasi kota dari universitas.

Contoh:

Kusmayadi, D. (2004). Pengaruh Audit Operasional Terhadap Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban dan Implementasi Strategi Serta Dampaknya pada Kinerja Perusahaan. (Disertasi Doktor. Fakultas Ekonomi. Universitas Padjadjaran. Bandung

13. Jenis Sumber: Online Encyclopedia

Judul Kata. (Tahun). Dalam. Nama Ensiklopedia. Dakses tanggal ..., dari URL

Contoh:

Digital Divide. (2016). Dalam Encyclopedia Britannica Diakses 6 Mei 2016, dari <http://search.eb.com>

14. Jenis Sumber: Publikasi Pemerintah Online

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

Contoh:

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. (2017).
tentang Satuan Pengawasan Intern (Permendiknas Nomor 47 tahun 2011).
Jakarta, DKI: Penulis. Diakses dari [http://spi.um.ac.id/ uploads/...SPI.pdf](http://spi.um.ac.id/uploads/...SPI.pdf)

15. Jenis Sumber: Dari Situs Universitas Atau Bagian

Penulis. (Tahun). Judul dokumen online. Diakses dari nama Institusi, Judul Web, URL

Contoh:

Sudibyo, A. (2008). SOP Perpustakaan FEB UNSIL. Diakses dari Universitas Jenderal
Soedirman, Situs Web Perpustakaan <http://lib.feb.Unsil.ac.id/files/sop/>

16. Jenis Sumber: Situs Blog

Penulis. (Tahun, tanggal). Judul Artikel/blog. Pesan pada URL

Contoh:

Sudibyo, A. (2013, 25 Mei). Akses E- Resources Perpustakaan Nasional RI. Tulisan
pada <http://sudibyo.blog.Unsil.ac.id>

17. Jenis Sumber: Web Professional

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

Contoh:

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

18. Jenis Sumber: Database

Contoh:

Bloomberg, L.P. (2008). Return on Investment for Apple Inc 12/31/00 to 01/30/08.
Diakses 21 Mei 2013, dari Bloomberg Database

19. Jenis Sumber: Situs Web Tanpa Informasi Spesifik Dokumen

Contoh:

<http://www.nasa.go.id>

BAB V

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

5.1 Panduan Penulisan Artikel

Berikut adalah panduan artikel ilmiah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis:

1. Naskah artikel ditulis dalam bahasa Indonesia dengan jumlah kata sekurang-kurangnya 2000 kata dan tidak melebihi 15 halaman termasuk gambar dan tabel tanpa apendiks.
2. Kertas yang digunakan berukuran A4 (21cm x 29.7cm) menggunakan margin kiri dan margin atas 3 cm, bawah dan kanan berukuran 2 cm.
3. Judul, Abstrak dan keywords ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
 - a. Judul naskah tidak lebih dari 15 kata, dengan ketentuan format *title case, small caps, centered, bold*, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 16, spasi 1.
 - b. Abstrak tidak memuat gambar ataupun tabel, dalam format justified, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 11, spasi 1, tidak melebihi 250 kata.
 - c. Keywords terdiri dari 3-5 kata/prase, dipisahkan menggunakan koma, dalam format justified, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 11, spasi 1.
4. Isi Naskah Artikel
 - a. Teks utama naskah harus disusun dalam format dua kolom dengan jarak antar-kolom (column spacing) sebesar 1 cm. Spesifikasi penulisan menggunakan jenis huruf Times New Roman (TNR) berukuran 11 pt, spasi tunggal (1), dan format rata kanan-kiri (justified). Indentasi pada baris pertama setiap paragraf adalah 5 mm.
 - b. Isi naskah artikel terdiri dari bagian-bagian berikut:
 - 1) Pendahuluan

Bagian ini menguraikan latar belakang penelitian, tinjauan literatur atau penelitian terdahulu yang relevan, serta kesenjangan penelitian (research gap) untuk menunjukkan kebaruan (novelty) dari kajian yang dilakukan. Selain itu, bagian ini mencakup rumusan atau identifikasi masalah, tujuan

penulisan, luaran yang diharapkan, serta kontribusi ilmiah dari artikel tersebut.

2) Metode Penelitian

Penulis wajib menyertakan metodologi yang digunakan secara eksplisit. Bagian ini harus menjelaskan jenis data, populasi dan teknik penentuan sampel, serta instrumen atau alat analisis yang diaplikasikan dalam penelitian.

3) Hasil dan Pembahasan

Memaparkan temuan penelitian berdasarkan analisis data lapangan yang diperoleh melalui berbagai teknik pengumpulan data, seperti kuesioner, survei, studi dokumen, wawancara, observasi, maupun teknik lainnya.

4) Simpulan

Menyajikan ringkasan jawaban atas tujuan penelitian, potensi implementasi atau pengembangan hasil penelitian, serta saran atau rekomendasi untuk studi selanjutnya.

5) Referensi

Seluruh sumber pustaka yang disitasi dalam teks harus dicantumkan dalam daftar referensi secara alfabetis berdasarkan nama belakang penulis. Penulisan daftar pustaka menggunakan huruf TNR 12 pt, spasi tunggal, dengan jarak antar-entri (spacing below) sebesar 6 pt. Format penulisan wajib mengikuti standar APA Style 6th Edition.

5. Ketentuan Tingkatan Judul (*Heading*)

Penulisan judul bagian dalam naskah dibatasi maksimal hingga tiga tingkatan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Heading Level 1

Menggunakan penomoran Romawi diikuti titik (I., II., dst.). Format penulisan menggunakan *title case*, *small caps*, rata kiri (*left aligned*), cetak tebal (*bold*), jenis font Times New Roman (TNR) ukuran 14 pt, dan spasi tunggal.

b. Heading Level 2

Menggunakan penomoran huruf kapital diikuti titik (A., B., dst.). Format penulisan menggunakan *title case*, rata kiri, cetak tebal (*bold*), font TNR 11 pt, dan spasi tunggal.

c. Heading Level 3

Menggunakan penomoran angka diikuti tanda kurung tutup (1), 2), dst.). Format penulisan menggunakan *title case*, rata kiri, cetak miring (*italic*), font TNR 11 pt, dan spasi tunggal.

6. Ketentuan Gambar dan Tabel

Penggunaan warna pada gambar dan tabel diperbolehkan dengan memastikan seluruh elemen visual dan tekstual di dalamnya terbaca dengan jelas. Ukuran gambar dan tabel harus disesuaikan secara proporsional terhadap dimensi halaman. Judul gambar dan tabel wajib menyertakan nomor urut, menggunakan font TNR ukuran 9 pt, dan spasi tunggal.

7. Persamaan Matematis

Setiap persamaan matematis harus dituliskan secara eksplisit dan jelas, menggunakan penomoran yang berurutan, serta disertai dengan keterangan atau informasi pendukung yang diperlukan untuk menjelaskan variabel yang digunakan.

8. Tata Letak Halaman

Naskah artikel bersifat polos dalam hal navigasi halaman; tidak diperkenankan mencantumkan nomor halaman, serta tidak diperbolehkan menggunakan elemen *header* maupun *footer*.

9. Sitasi dan Referensi

Ketentuan penulisan sitasi dan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Daftar referensi disusun secara alfabetis berdasarkan nama belakang penulis yang disitasi dalam naskah. Daftar pustaka menggunakan font TNR ukuran 12 pt, spasi tunggal, dengan jarak antar-entri referensi (*spacing after*) sebesar 6 pt. Seluruh teknis penulisan sitasi dan referensi wajib mematuhi standar APA Style 6th Edition. Berikut contoh format penulisan referensi.

Format Buku

Kieso, D.E., Weygandt, J.J. & Warfield, T.D. (2011). *Intermediate Accounting*. IFRS Edition. USA: John Wiley & Sons, Inc.

Scott, R.W. (2000). *Financial Accounting Theory*. New Jersey: Prentice Hall.

Format Artikel Jurnal

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

Kusmayadi, D., Firmansyah, I., & Badruzaman, J. (2016). The Impact of Macroeconomic on Non Performing Loan: Comparison Study at Conventional and Islamic Banking. *Iqtishadia*, 11 (2), 193-216.

Format Prosiding Konferensi

Anwar, S.A., & Junaidi, M.A. (2015). Dampak rasio camels terhadap praktik manajemen laba pada perbankan syari'ah (Perbankan Syari'ah di Indonesia). *Proceedings International Conference on Islamic Economics and Business Strengthening Islamic Economics in Facing AEC November 2-3, 2015*. Faculty of Economics, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malaysia

Format Sumber Elektronik

IAS Plus. (2017). *International Financial Reporting Standards* diakses 1 November 2017, dari <https://www.iasplus.com/en/standards>

Format Sumber Tesis atau Disertasi

Praseyo, Eko. (2009). Analisis pengaruh proteksi investor terhadap manajemen laba: studi komparasi Malaysia dan Indonesia. Tesis S2 M.Sc Akuntansi. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

- b. Referensi utama harus sekurang-kurangnya 80% dari sekurang-kurangnya 10 referensi.
- c. Referensi harus menggunakan sumber terbaru sekurang-kurangnya 10 tahun terakhir.
- d. Secara detail, tata cara penulisan naskah artikel dapat dilihat pada template yang telah disediakan.

5.2 Templat Artikel

JUDUL ARTIKEL MENGGUNAKAN HURUF TIMES NEW ROMAN UKURAN 16 TEBAL, HURUF KAPITAL, RATA TENGAH, TIDAK LEBIH DARI 15 KATA, 1 SPASI

Nama Mahasiswa¹

¹ Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas
Siliwangi
Email: mahasiswa@gmail.com

ABSTRACT

Write abstract in good English use TNR 11 Italic with one spacing between lines, justified, consists of: purpose (contains objectives of the research), method (delivers data collection of the research), results and implication of the research (refers to collected data as an effort to answer research question). The number of word should be between 150-250 words.

Keywords: keyword 1; keyword 2; keyword 3.

ABSTRAK

Abstrak juga ditulis dalam bahasa Indonesia menggunakan TNR 11 normal dengan 1 spasi, rata kanan, berisi: tujuan (pertanyaan penelitian), metode penelitian, hasil dan implikasi penelitian (jawaban atas pertanyaan penelitian). Jumlah kata dalam abstrak 150-250 kata.

Kata Kunci: kata kunci 1; kata kunci 2; kata kunci 3.

PENDAHULUAN

Panduan ini merupakan templet untuk penulisan artikel hasil penelitian skripsi mahasiswa S1 di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi. Panduan ini tersedia pada halaman Panduan Penulis Artikel Ilmiah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi yang menjadi rujukan seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk keseragaman.

Naskah artikel yang dikirimkan merupakan hasil penelitian pada skripsi dengan jumlah halaman maksimal 15 halaman. Ukuran kertas format A4 (21x 29,7 cm); dengan margin: bawah 2 cm, atas 3 cm, kiri 3 cm, dan kanan 2 cm.

Isi pendahuluan mengungkapkan latar belakang masalah penelitian, penelitian-penelitian empiris yang pernah ada terkait dengan permasalahan penelitian,

perbedaan dari penelitian sebelumnya sehingga memunculkan kebaruan penelitian, rumusan/identifikasi masalah, tujuan penulisan, harapan yang ingin dicapai dari tulisan, dan manfaat ilmiah dari tulisan.

Pada bagian ini juga dielaborasi dengan teori-teori yang digunakan guna menunjang literatur yang dapat menguatkan landasan penelitian.

Tulisan judul pendahuluan, metode penelitian, hasil dan pembahasan, simpulan, dan referensi menggunakan TNR 14 tebal, huruf kapital dengan spasi atas dan bawah 6pt. Isi artikel menggunakan TNR 12 normal, margin kiri dan kanan lurus dengan spasi atas dan bawah.

Sitasi dan pengutipan menggunakan gaya penulisan APA style 6th Edition dan

menggunakan tools manajemen referensi (Mendeley, Endnote, atau Zetero).

METODE PENELITIAN

Pada bagian ini penulis menjelaskan metode penelitian yang digunakan. Penjelasan terdiri dari data, populasi dan penentuan sampel, alat analisis yang digunakan, dan jika ada bisa menyertakan Fishbone Diagram penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Bagian ini mengungkapkan temuan hasil penelitian berdasarkan data lapangan yang diperoleh dengan angket, survei, dokumen, interview, observasi dan teknik pengumpulan data lainnya. Hasil penelitian dianalisis dengan melakukan interpretasi dengan teknik tertentu dan sintesis dengan teori tertentu (bisa juga berasal dari pemikiran penulis). Hasil penelitian harus ringkas dan jelas.

Pembahasan

Bagian ini berisi mengenai pembahasan hasil penelitian. Pembahasan harus menganalisis signifikansi hasil penelitian, serta menghindari pengulangan. Hindari membahas sitasi dan literatur yang terlalu luas pada bagian ini.

Bagian Hasil maupun Pembahasan bisa dilengkapi dengan tabel atau gambar untuk memberikan penjelasan lebih lanjut.

Tulisan dan nomor tabel diletakkan di bagian atas dengan huruf TNR 12 normal, rata tengah, spasi atas dan bawah 6pt. Penomoran tabel disesuaikan dengan urutan kemunculannya dalam artikel. Garis tabel cukup garis horizontal di bagian pertama dan akhir tabel, hapus garis vertikal dan garis horizontal di bagian tengah tabel. Isi tabel menggunakan huruf TNR 10 normal, margin tabel sesuai kebutuhan. Penulisan tabel tidak boleh terpisah ke kolom atau halaman selanjutnya. Bila tabel berasal dari sumber lain tuliskan sumbernya di bagian bawah kiri tabel. Contoh penulisan tabel:

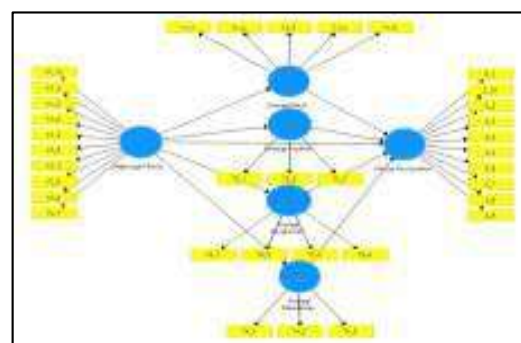
Tabel 1. Judul Tabel

Uraian	Jumlah Responden	Persentase
Sangat Setuju	21	72%
Setuju	8	28%
Ragu-ragu	0	0%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah	29	100%

Sumber: Tuliskan sumber tabel.

Gambar yang dimasukkan dalam naskah merupakan bagian penting hasil penelitian. Gambar harus dibuat dalam format hitam putih. Jika dibuat dalam warna lain, harus dapat dipastikan bahwa gambar dapat terbaca jelas dan dibuat dalam ukuran yang proporsional terhadap keseluruhan halaman.

Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan huruf TNR 12 normal, rata tengah, spasi atas dan bawah 6pt. Bila gambar berasal dari sumber lain tuliskan sumbernya di bagian bawah kiri gambar. Contoh gambar:



Sumber: Tuliskan sumber gambar.

Gambar 1. Judul Gambar

SIMPULAN

Simpulan berisi ringkasan jawaban tujuan penulisan, kemungkinan penerapan atau pengembangan penelitian dan saran atau rekomendasi untuk penelitian selanjutnya.

REFERENSI

Referensi disusun secara alfabetis berdasarkan nama penulis yang disitasi. Tulisan daftar pustaka huruf TNR 12, 1 spasi, spasi bawah 6pt. Format penulisan referensi mengikuti **APA Style 6th Edition** seperti di bawah ini:

Format Buku

Kieso, D.E., Weygandt, J.J. & Warfield, T.D. (2011). *Intermediate Accounting*. IFRS Edition. USA: John Wiley & Sons, Inc.

Scott, R.W. (2000). *Financial Accounting Theory*. New Jersey: Prentice Hall.

Format Artikel Jurnal

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

Kusmayadi, D., Firmansyah, I., & Badruzaman, J. (2016). The Impact of Macroeconomic on Non Performing Loan: Comparison Study at Conventional and Islamic Banking. *Iqtishadia*, 11 (2), 193-216.

Format Prosiding Konferensi

Anwar, S.A., & Junaidi, M.A. (2015). Dampak rasio camels terhadap praktik manajemen laba *pada perbankan syari'ah (Perbankan Syari'ah di Indonesia)*. Proceedings International Conference On Islamic Economics and Business Strengthening Islamic Economics in Facing AEC November 2-3, 2015. Faculty of Economics, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malaysia

Format Sumber Elektronik

IAS Plus. (2017). *International Financial Reporting Standards* diakses 1 November 2017, dari <https://www.iasplus.com/en/standards>

Format Sumber Tesis atau Disertasi


Praseyo, Eko. (2009). *Analisis Pengaruh Proteksi Investor terhadap Manajemen Laba: Studi Komparasi Malaysia dan Indonesia*. Tesis S2 Magister Akuntansi. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

BAB VI

STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN SKRIPSI

Guna menjamin tata kelola akademik yang terstruktur, transparan, dan akuntabel dalam penyelesaian tugas akhir, telah ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang meliputi tahapan-tahapan berikut:

1. SOP Pengajuan Surat Keputusan (SK) Pembimbing Skripsi
Mengatur prosedur formal penetapan dosen pembimbing bagi mahasiswa.
2. SOP Bimbingan Proposal Skripsi
Menetapkan mekanisme konsultasi dan asistensi dalam penyusunan usulan penelitian.
3. SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi
Menjelaskan persyaratan dan tahapan administratif untuk menempuh ujian proposal.
4. SOP Revisi Naskah Pasca-Seminar dan Sidang Skripsi
Mengatur prosedur perbaikan draf berdasarkan masukan tim penguji setelah seminar proposal maupun ujian munaqasyah (sidang).
5. SOP Pelaksanaan Bimbingan Skripsi
Menetapkan pedoman interaksi akademik antara mahasiswa dan pembimbing selama proses penelitian berlangsung.
6. SOP Pendaftaran Sidang Skripsi
Memuat ketentuan dan verifikasi kelengkapan dokumen sebagai syarat menempuh ujian akhir program sarjana.

	<p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	<p>Dekan, Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.</p>
SOP Pengajuan SK Pembimbing Skripsi			

Tujuan

1. Menjamin agar pengajuan SK Pembimbing Skripsi dapat dilaksanakan dengan baik
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah melaksanakannya

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah mahasiswa dan dosen di tiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Jurusan/Prodi
2. Civitas akademika Jurusan/Prodi

Definisi

1. Pengajuan adalah Proses mengajukan Pembimbing Skripsi
2. SK adalah Surat Keputusan Pembimbing Skripsi yang dikeluarkan oleh Pimpinan Fakultas
3. Pembimbing adalah dosen yang membimbing penyusunan proposal skripsi dan skripsi
4. Skripsi adalah tugas akhir berupa karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa tingkat akhir


Pengguna

1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa mengunduh Form A1/A2 dari website www.akuntansi.unsil.ac.id
2. Mahasiswa melengkapi dokumen diantaranya Form A1/A2, Transkrip dan Slip Pembayaran UKT.
3. Mahasiswa menyerahkan dokumen Form A1/A2, Transkrip dan Slip Pembayaran UKT kepada Jurusan.
4. Jurusan memverifikasi dan plot Pembimbing untuk Mahasiswa.
5. Jurusan mengarsipkan Form A1, Transkrip dan Slip Pembayaran UKT.
6. Jurusan memberikan Form A2 kepada SBAP.
7. SBAP menginput pada SIMAK dan mencetak SK Bimbingan berdasarkan form A2 lalu form A2 diarsipkan.
8. SBAP memberikan SK Bimbingan diberikan kepada Wakil Dekan.
9. Wakil Dekan memverifikasi SK Bimbingan.
10. Wakil Dekan memberikan SK Bimbingan kepada Dekan.
11. SBAP membawa SK Bimbingan dari Dekan.
12. SBAP menggandakan SK Bimbingan sebanyak 3 Lembar.
13. SBAP memberikan SK Bimbingan Kepada Jurusan dan Mahasiswa.
14. SBAP mengarsipkan SK Bimbingan.
15. Jurusan mengarsipkan SK Bimbingan.
16. Mahasiswa mengarsipkan SK Bimbingan.

Flowchart (pada halaman selanjutnya)

	<p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	<p>Dekan, Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.</p>
SOP Bimbingan Proposal Skripsi			

Tujuan

1. Menjamin agar proses bimbingan Proposal skripsi dapat dilaksanakan dengan tertib;
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah melaksanakannya.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah mahasiswa dan dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi;
2. Mahasiswa Tiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Definisi

1. Proposal skripsi adalah rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai tugas akhir pendidikan sarjana;
2. Pembimbing adalah dosen yang membimbing penyusunan proposal skripsi dan skripsi;
3. Bimbingan adalah proses penyusunan draft skripsi yang dibimbing oleh pembimbing dosen

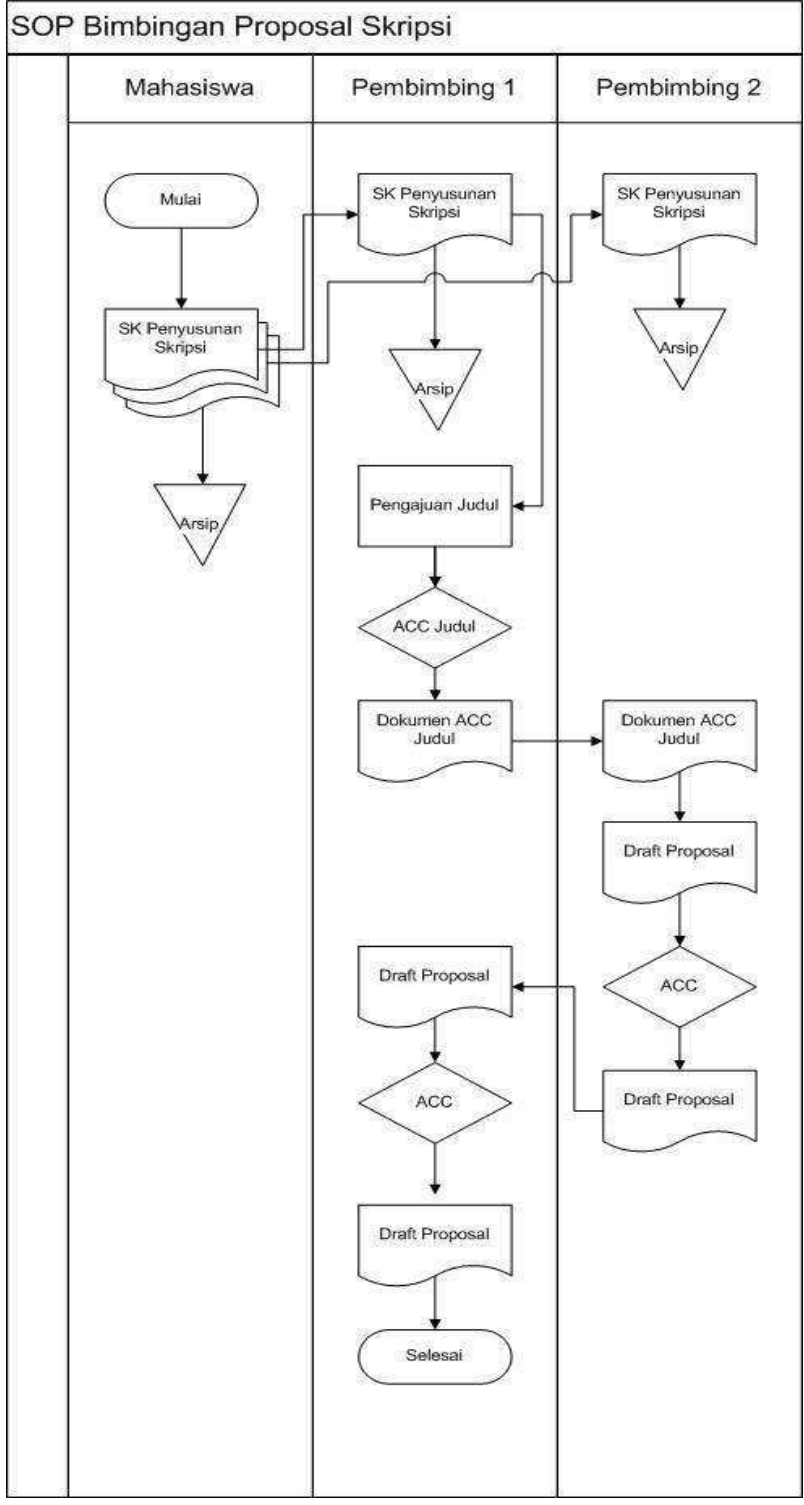
Pengguna

1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa menggandakan SK penyusunan skripsi sebanyak 3 rangkap;
2. Mahasiswa menyerahkan SK penyusunan skripsi ke pembimbing 2 dan pembimbing 2 mengarsipkannya;
3. Mahasiswa menyerahkan SK penyusunan skripsi ke pembimbing 1 dan pembimbing 1 mengarsipkannya;
4. Mahasiswa melakukan pengajuan judul peneltiin kepada pembimbing 1;
5. Pembimbing 1 mengACC judul penelitian jika sudah layak;
6. Mahasiswa menyerahkan bukti ACC judul ke pembimbing 2;
7. Mahasiswa menyusun draft Proposal Skripsi;
8. Pembimbing 2 mengACC draft Proposal skripsi jika sudah baik;
9. Mahasiswa menyerahkan draft Proposal skripsi ke pembimbing 1;
10. Pembimbing 1 mengACC draft Proposal skripsi jika sudah baik;
11. Mahasiswa menerima draft Proposal Skripsi yang sudah diACC seluruh pembimbing.

Flowchart (pada halaman selanjutnya)



	<p style="text-align: center;">Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	<p>Dekan, Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.</p>
SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi			

Tujuan

1. Menjamin agar pendaftaran Seminar Proposal Skripsi memiliki kejelasan alur dan dapat dilaksanakan dengan tertib;
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah mengerjakannya.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah di setiap Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Semua Jurusan/Prodi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi
2. Bagian pelayanan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi
3. Mahasiswa

Definisi

1. Proposal Skripsi adalah rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai tugas akhir pendidikan sarjana
2. Seminar adalah pertemuan akademis yang dilaksanakan di kampus/universitas

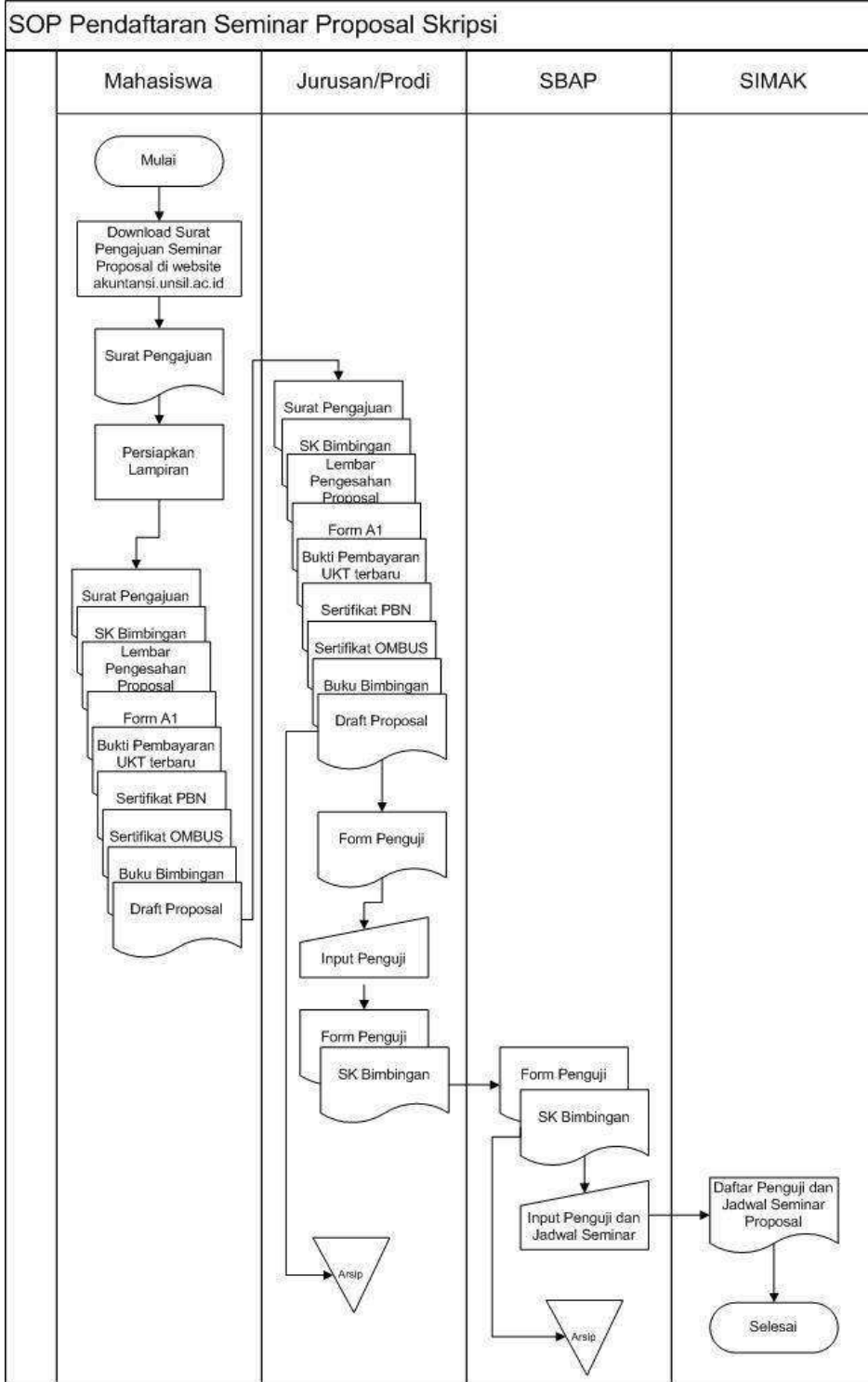
Pengguna

1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa mendownload Surat Pengajuan Seminar Proposal Skripsi yang disediakan di website www.akuntansi.unsil.ac.id
2. Mahasiswa mempersiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan terdiri dari:
 - a. SK Bimbingan
 - b. Lembar Pengesahan UP
 - c. Format A1
 - d. Bukti pembayaran UKT terbaru
 - e. Sertifikat PBN
 - f. Sertifikat OMBUS
 - g. Buku bimbingan
 - h. Draft UPlalu mengajukannya ke Jurusan Akuntansi
3. Jurusan menyiapkan form penguji lalu menginput secara manual
4. Jurusan menyiapkan form penguji yang telah diisi dan SK bimbingan, kemudian menyerahkan ke SBAP, sementara itu yang lainnya diarsipkan
5. SBAP menginput nama Penguji dan jadwal seminar secara manual ke simak.unsil.ac.id lalu mengarsipkan berkas tersebut
6. Daftar penguji dan Jadwal Seminar Proposal Skripsi telah terdaftar di simak.unsil.ac.id

Flowchart (pada halaman selanjutnya)



	<p>Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	Dekan, Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.
SOP Revisi Draft Hasil Seminar Proposal Skripsi dan Sidang Skripsi			

Tujuan

1. Menjamin agar proses revisi hasil draft hasil seminar proposal Skripsi dan draft hasil sidang Skripsi dapat dilaksanakan dengan tertib
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah mengerjakannya

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah mahasiswa dan dosen di tiap Jurusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Dosen setiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi
2. Mahasiswa setiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Definisi

1. Revisi adalah proses memperbaiki
2. Proposal Skripsi adalah rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai tugas akhir pendidikan sarjana
3. Skripsi adalah tugas akhir berupa karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa tingkat akhir
4. Pembimbing adalah dosen yang membimbing penyusunan proposal Skripsi dan naskah Skripsi

5. Penguji adalah dosen yang menguji kelayakan proposal Skripsi dan penilaian kualitas skripsi.

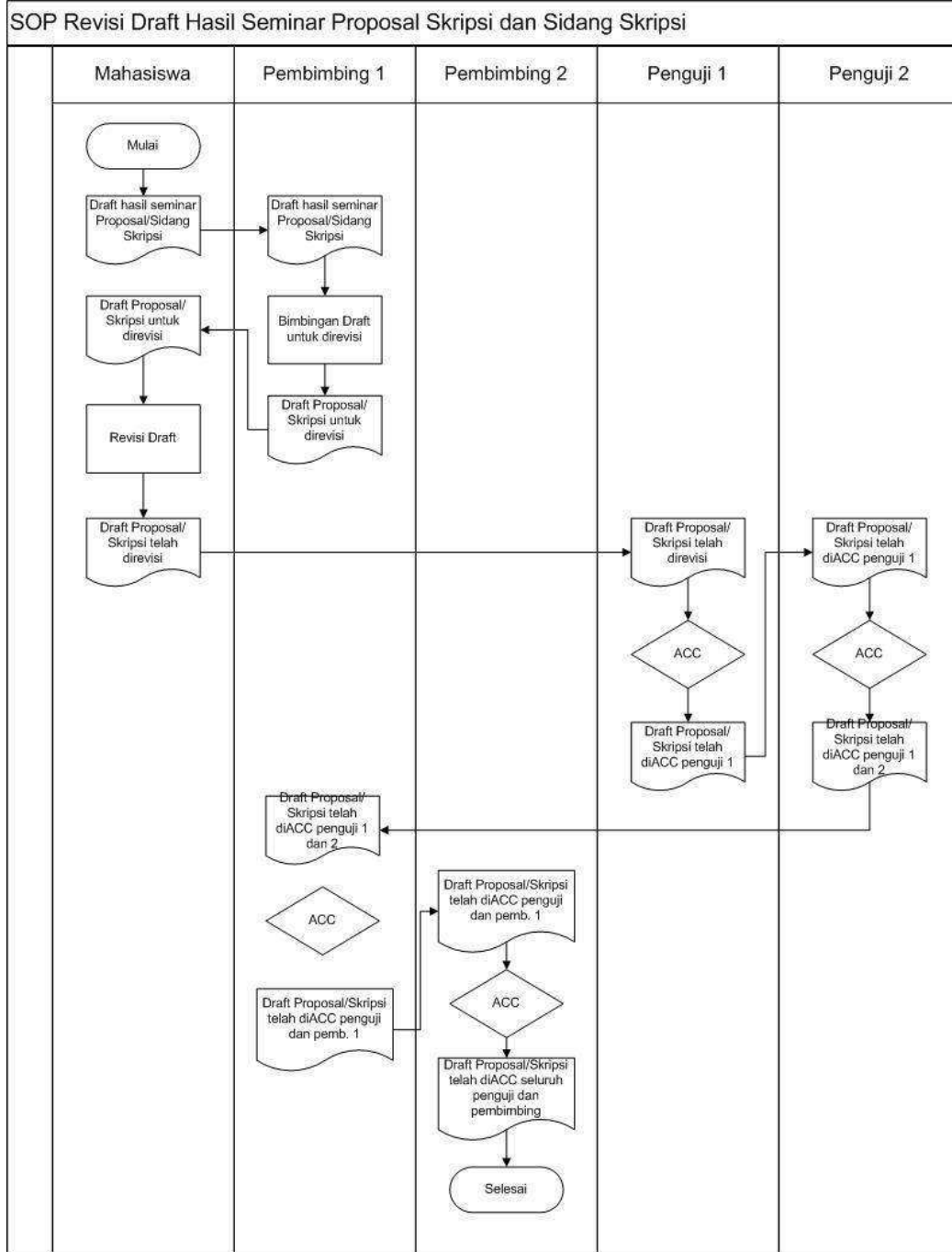
Pengguna

1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa mempersiapkan draft Proposal Skripsi/Skripsi yang telah diseminarkan/ disidangkan dan mendiskusikan hasil seminar/sidang ke pembimbing 1
2. Pembimbing 1 memberikan arahan kepada mahasiswa untuk melakukan revisi
3. Mahasiswa melakukan revisi draft Proposal Skripsi/Skripsi
4. Mahasiswa menyerahkan Draft Proposal Skripsi/Skripsi yang telah direvisi ke penguji 1 untuk diperiksa, jika sudah sesuai langsung ditandatangani
5. Mahasiswa menyerahkan Draft Proposal Skripsi/Skripsi yang telah direvisi dan ditandatangani penguji 1 ke penguji 2 untuk diperiksa, jika sudah sesuai langsung ditandatangani
6. Mahasiswa menyerahkan Draft Proposal Skripsi/Skripsi yang telah direvisi dan ditandatangani seluruh penguji ke pembimbing 1 untuk diperiksa, jika sudah sesuai langsung ditandatangani
7. Mahasiswa menyerahkan Draft Proposal Skripsi/Skripsi yang telah direvisi dan ditandatangani penguji dan pembimbing 1 ke pembimbing 2 untuk diperiksa, jika sudah sesuai langsung ditandatangani

Flowchart (pada halaman selanjutnya)



	<p style="text-align: center;">Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	<p>Dekan,</p> <p>Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.</p>
SOP Bimbingan			

Tujuan

1. Menjamin agar proses bimbingan skripsi dapat dilaksanakan dengan tertib;
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah melaksanakannya.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah mahasiswa dan dosen di tiap Jurusan/Prodi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Dosen Tiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi
2. Mahasiswa Tiap Jurusan/Prodi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Definisi

1. Skripsi adalah tugas akhir berupa karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa tingkat akhir
2. Pembimbing adalah dosen yang membimbing penyusunan proposal Skripsi dan skripsi
3. Bimbingan adalah proses penyusunan draft skripsi yang dibimbing oleh pembimbing dosen

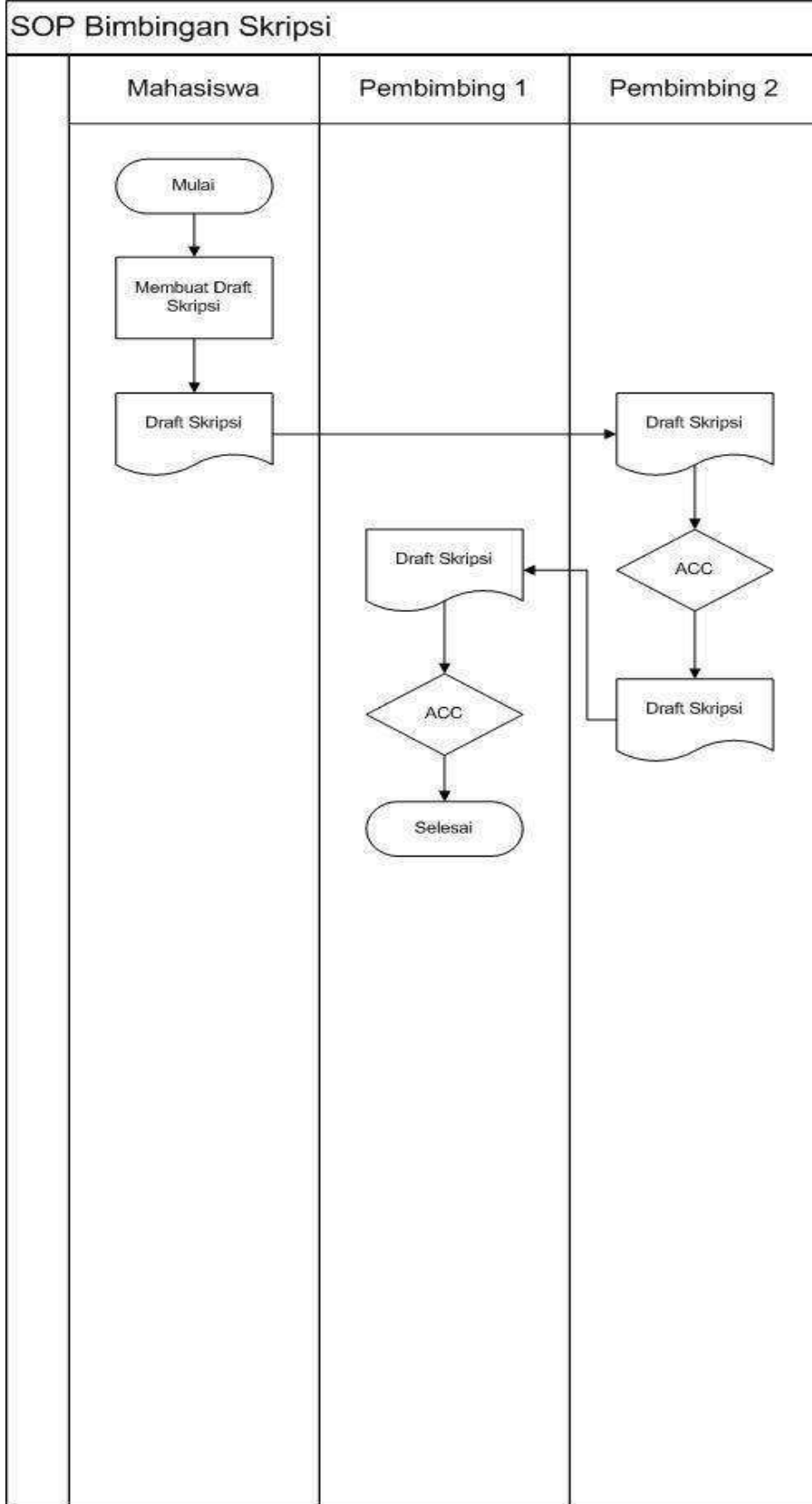
Pengguna

1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa membuat draft skripsi
2. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi ke pembimbing 2 untuk bimbingan dalam penyusunannya,
3. Pembimbing 2 mengACC draft skripsi jika sudah baik
4. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi yang telah diACC pembimbing 2 ke pembimbing 1
5. Pembimbing 1 membimbing dalam penyusunan draft skripsi
6. Pembimbing 1 mengACC draft skripsi jika sudah baik

Flowchart (pada halaman selanjutnya)



	<p style="text-align: center;">Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	Dekan, Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc.
SOP Daftar Sidang			

Tujuan

1. Menjamin agar daftar sidang skripsi dapat dilaksanakan dengan baik
2. Menjamin agar seluruh pihak yang terlibat dapat dengan mudah melaksanakannya

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah mahasiswa dan dosen di Tiap Jurusan/Prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi

Pelaksana

1. Jurusan
2. Civitas akademika Jurusan

Definisi

1. Skripsi adalah tugas akhir berupa karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa tingkat akhir
2. Sidang adalah forum formal suatu organisasi guna membahas masalah tertentu dalam upaya menghasilkan Keputusan
3. Sidang skripsi adalah forum formal yang membahas mengenai karya ilmiah mahasiswa berupa skripsi dengan tujuan untuk memastikan mengenai kualitas skripsi tersebut.

Pengguna

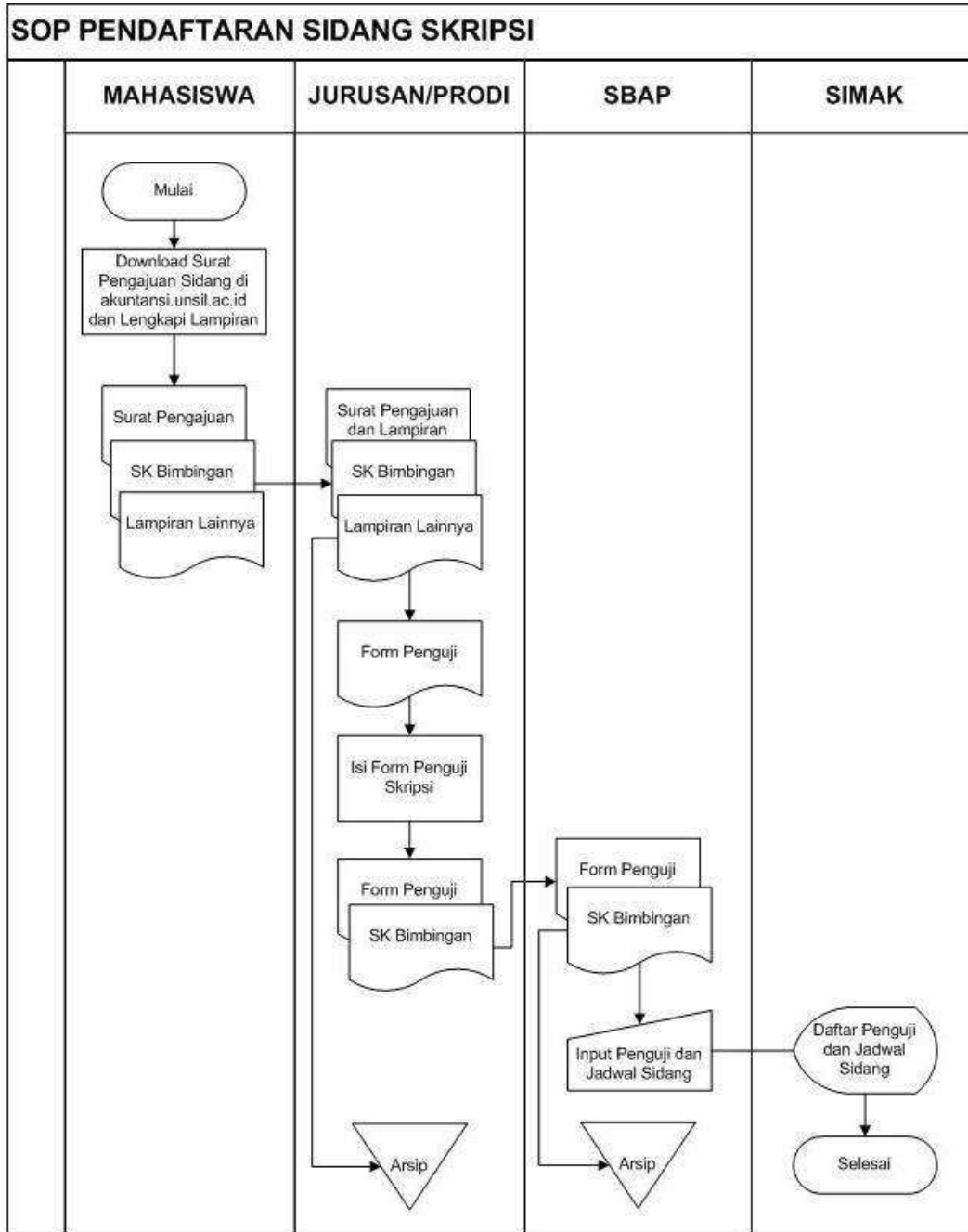
1. Mahasiswa

2. Dosen
3. Civitas akademika Program Studi

Prosedur

1. Mahasiswa mengunduh Surat Pengajuan Sidang Skripsi.
2. Mahasiswa melengkapi lampiran persyaratan yang telah ditetapkan. Anatra lain:
 - a. Draft skripsi yang telah disetujui Dosen Pembimbing (4 Eksemplar);
 - b. Photo Copy Lembar Pengesahan revisi (Perbaikan) Proposal Skripsi;
 - c. Pas Photo 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 5 lembar;
 - d. Photo Copy Surat Keterangan Selesai Penelitian;
 - e. Transkrip Akademik;
 - f. Keterangan Bebas Perpustakaan;
 - g. Photo Copy Tanda Bukti Pembayaran SPP terakhir;
 - h. Photo Copy Tanda Bukti Pembayaran Biaya Tugas Akhir (Skripsi);
 - i. Photo Copy SK Bimbingan;
 - j. Photo Copy Sertifikat PPBN;
 - k. Photo Copy Sertifikat P2SPT;
 - l. Daftar Keikutsertaan menghadiri Sidang Skripsi (Format A-6);
 - m. Photo Copy BMBP;
 - n. Photo Copy Sertifikat Kegiatan diluar (Seminar, Pelatihan dan lain-lain);
 - o. Photo Copy hasil pemeriksaan administrasi akademik (Format A-1);
 - p. Bukti upload e-journal;
 - q. Photo Copy Buku Bimbingan Skripsi;
 - r. Lembar Pengesahan;
 - s. Mahasiswa menyerahkan kelengkapan seluruh dokumen kepada Jurusan;
 - t. Mahasiswa mengisi vitur SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) di SIMAK dan mengunggah dokumen yang relevan;
 - u. Jurusan mengarsipkan seluruh dokumen;
 - v. Jurusan membuat form penguji skripsi dan SK penguji;
 - w. Jurusan menyerahkan form penguji skripsi dan SK penguji ke SBAP;
 - x. SBAP mengarsipkan form penguji skripsi dan SK penguji.

Flowchart (pada halaman selanjutnya)



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Sampul Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM.....

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

PROPOSAL SKRIPSI

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam Penulisan Skripsi
pada Jurusan/Program Studi**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA**

20XX

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

Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM.....

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

dibawah Bimbingan:

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

PROPOSAL SKRIPSI

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam Penulisan Skripsi
pada Jurusan/ Program Studi**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
20XX**

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

Lampiran 3: Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NPM.....

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

PROPOSAL SKRIPSI

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam Penulisan Skripsi
pada Jurusan/ Program Studi Disetujui Tim Pembimbing
Untuk Diseminarkan dan Diuji pada Tanggal Seperti Tertera di Bawah ini
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font .10)**

Tasikmalaya, Tanggal, Bulan, Tahun.

Huruf Times New Roman, bold/tebal, font .12)

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama dan Gelar Pembimbing I)

NIDN. 0000000000

(Nama dan Gelar Pembimbing II)

NIDN. 0000000000

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan Proposal Skripsi yang berjudul “.....” dapat terselesaikan dengan baik.

Pada penyusunan Proposal Skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ayah, Ibu, Kakak dan Adik-adik tercinta
2. Rektor Universitas Siliwangi
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi
4. Ketua Jurusan Manajemen.....
5. Dosen Pembimbing Skripsi (Pembimbing I dan II).....
6. Dosen Wali.....
7. Para Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsil.....
8. Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsil.....
9. Teman Teman.....
10. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Proposal Skripsi ini.....

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil penyusunan Proposal Skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kesediaan pembaca untuk memberikan kritik dan saran demi sempurnanya Proposal Skripsi ini.

Akhirnya penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pembaca seandainya terdapat kesalahan-kesalahan di dalam Proposal Skripsi ini dan penulis berharap semoga Proposal Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Tasikmalaya,

Penulis

Nama Mahasiswa
NIM

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

Lampiran 5: Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman:
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR SINGKATAN
DAFTAR SIMBOL
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	...
1.2 Identifikasi Masalah
1.3 Tujuan Penelitian.....	...
1.4 Kegunaan Penelitian
1.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	...
1.5.1 Lokasi Penelitian.....	...
1.5.2 Jadwal Penelitian
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	...
2.2 Kerangka Pemikiran
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1. Objek Penelitian
3.2. Metode Penelitian
3.2.1 Jenis Penelitian.....	...
3.2.2 Operasionalisasi Variabel
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	...
3.2.4 Jenis dan Sumber Data.....	...
3.2.5 Teknis Analisis Data.....	...
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 di bold
- 2) Selain Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 Tanpa di bold

Lampiran 6: Contoh Sistematika Proposal Skripsi

- SAMPUL LUAR PROPOSAL SKRIPSI
- SAMPUL DALAM PROPOSAL SKRIPSI
- PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI
- PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI DAFTAR
- TABEL DAFTAR
- GAMBAR
- DAFTAR SINGKATAN
- DAFTAR SIMBOL
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN**
 - 1.1 Latar Belakang Penelitian
 - 1.2 Identifikasi Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Kegunaan Penelitian
 - 1.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian
 - 1.5.1 Lokasi Penelitian
 - 1.5.2 Jadwal Penelitian
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**
 - 2.1 Tinjauan Pustaka
 - 2.2 Kerangka Pemikiran
- BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN**
 - 3.1. Objek Penelitian
 - 3.2. Metode Penelitian
 - 3.2.1 Jenis Penelitian
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.3 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.2.4 Jenis dan Sumber Data
 - 3.2.5 Teknis Analisis Data
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

- 1) Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 di bold
- 2) Selain Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 Tanpa di bold

Lampiran 7: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
01	Perkembangan Return On Asset Perusahaan LQ45 tahun 2014 sampai dengan tahun 2018	...
02	Operasionalisasi Variabel
03	dst.....	...

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan time new romans ukuran huruf 12
- 2) Huruf dalam daftar tabel tulisan time new romans ukuran huruf 11 atau 10 (d disesuaikan)

Lampiran 8: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
01	Model Lengkap Desain Penelitian
02	Confirmatory Factor Analysis Variabel Orientasi Inovasi.....	...
03	dst.....	...

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan times new roman ukuran huruf 12
- 2) Huruf dalam daftar gambar tulisan times new roman ukuran huruf 11 atau 10 (d disesuaikan)

Lampiran 9: Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

Nomor	Singkatan	Istilah
1	CRM	Customer Relationship Marketing
2	MBV	Market Based View
3	RBV	Resource Based View
4	ROA	Return On Asset

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan times new roman ukuran huruf 12
- 2) Huruf dalam daftar singkatan tulisan times new roman ukuran huruf 11 atau 10 (d disesuaikan)

Lampiran 10: Contoh Daftar Simbol

DAFTAR SIMBOL

Nomor	Simbol	Istilah
1	α	Alpha
2	β	Beta
3	λ	Lamda

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12
- 2) Huruf dalam daftar simbol tulisan Times New Roman ukuran huruf 11 atau 10 (d disesuaikan)

Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran pada Proposal Skripsi

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
01	Tabulasi Data Ordinal Variabel Akuntabilitas (X_1)	...
02	Tabulasi data Ordinal Variabel Kinerja (Y)	...

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan times new roman ukuran huruf 12
- 2) Huruf dalam daftar lampiran tulisan times new roman ukuran huruf 11 atau 10 (d disesuaikan)

Lampiran 12: Contoh Jadwal Penelitian

Tabel XXX.
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 20XX																			
		Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan outline dan rekomendasi pembimbing	■	■	■	■																
2	Konsultasi awal dan menyusun rencana kegiatan	■	■	■	■																
3	Proses bimbingan untuk menyelesaikan proposal	■	■	■	■																
4	Seminar Proposal Skripsi					■	■	■	■	■	■	■	■								
5	Revisi Proposal Skripsi dan persetujuan revisi					■	■	■	■	■	■	■	■								
6	Pengumpulan dan pengolahan data													■	■	■	■				
7	Proses bimbingan untuk menyelesaikan Skripsi																	■	■	■	■
8	Ujian Skripsi, revisi Skripsi, dan pengesahan Skripsi																	■	■	■	■

Catatan:

Jadwal di atas berisi kegiatan-kegiatan secara garis besar, mahasiswa diharapkan menyusun rencana penyelesaian tugas akhir yang lebih rinci.

Lampiran 13: Contoh Tabel Persamaan Dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu

Nomor	Peneliti, Tahun, Tempat Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian	Sumber Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

Kolom **Nomor** : menunjukkan nomor urut

Kolom **Peneliti, Tahun, Tempat Penelitian** : menunjukkan nama peneliti, tahun dilaksanakan penelitian dan tempat atau lokasi penelitian dilaksanakan,

Kolom **Persamaan** : menunjukkan persamaan dengan penelitian terdahulu yang dilihat dari persamaan variabel penelitian/sub variabel, metode penelitian yang digunakan, alat analisis, indikator, skala, tempat penelitian.

Kolom **Perbedaan** : menunjukkan perbedaan dengan penelitian terdahulu yang dilihat dari perbedaan variabel penelitian/sub variabel, metode penelitian yang digunakan, alat analisis, indikator, skala, tempat penelitian.

Kolom **Hasil Penelitian** : menunjukkan simpulan penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Kolom **Sumber Referensi** : menunjukkan referensi yang digunakan dengan mencantumkan Nama Jurnal, Nomor, Volume, ISSN, Penerbit.

Lampiran 14: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi)

JUDUL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

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

NASKAH SKRIPSI

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

**untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Sarjana pada Jurusan/Program studi**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font .10)



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
20XX**

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

Lampiran 15: Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (setelah ujian Skripsi)

JUDUL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

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

SKRIPSI

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

**untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Sarjana pada Jurusan/Program Studi**
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
20XX**

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

Lampiran 16: Contoh Halaman Sampul Dalam Naskah Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi)

JUDUL NASKAH SKRIPSI

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

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

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

Di Bawah Bimbingan:

Pembimbing 1:

Pembimbing 2:

NASKAH SKRIPSI

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

**untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna
memperoleh gelar Sarjana (.....) (Huruf
Times New Roman, bold/tebal, font 10)**

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA
20XX**

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

Lampiran 17: Contoh Halaman Sampul Dalam Skripsi (setelah ujian Skripsi)

JUDUL SKRIPSI

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

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

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

Di Bawah Bimbingan:

Pembimbing 1:

Pembimbing 2:

SKRIPSI

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

**untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna
memperoleh gelar Sarjana Ekonomi**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA**

20XX

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

Lampiran 18: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi)

JUDUL NASKAH SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

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

NASKAH SKRIPSI

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada
Jurusan/Manajemen Disetujui tim pembimbing untuk disidangkan dan
diuji pada tanggal tertera di bawah ini**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)

Tasikmalaya, Tanggal, Bulan, Tahun

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

Pembimbing I

Pembimbing II

**(Nama dan Gelar Pembimbing I)
NIDN. 0000000000**

**(Nama dan Gelar Pembimbing II)
NIDN. 0000000000**

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

Lampiran 19: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (setelah ujian Skripsi dan revisi) Jika Jurusan tidak mempunyai Prodi

**JUDUL
SKRIPSI**

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

**Ole
h**

**Nama
Mahasiswa**

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

**NI
M**

SKRIPS

I

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada
Jurusan Manajemen Disetujui tim pembimbing untuk disidangkan dan
diuji pada tanggal tertera di bawah ini**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font
10)

**Tasikmalaya, Tanggal, Bulan,
Tahun**

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

Pembimbing I

Pembimbing II

**(Nama dan Gelar Pembimbing I)
II) NIDN. 0000000000**

**(Nama dan Gelar Pembimbing
NIDN. 0000000000**

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Jurusan.....**

Ketua

**(Nama beserta Gelar Dekan)
Jurusan/Prodi)
NIDN. 0000000000**

**(Nama dan Gelar Ketua
NIDN. 0000000000**

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

Lampiran 20: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (setelah ujian Skripsi dan revisi) Jika Jurusan memiliki Prodi

JUDUL SKRIPSI

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

Oleh

Nama Mahasiswa

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

SKRIPSI

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

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana pada Jurusan Manajemen Disetujui tim pembimbing untuk disidangkan dan diuji pada tanggal tertera di bawah ini

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 10)

Tasikmalaya, Tanggal, Bulan, Tahun

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

Pembimbing I

Pembimbing II

**(Nama dan Gelar Pembimbing I)
NIDN. 0000000000**

**(Nama dan Gelar Pembimbing II)
NIDN. 0000000000**

Ketua Jurusan.....

Ketua Prodi.....

**(Nama dan Gelar Ketua Jurusan)
NIDN. 0000000000**

**(Nama dan Gelar Ketua Prodi)
NIDN. 0000000000**

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

**(Nama dan Gelar Dekan)
NIDN. 0000000000**

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

Lampiran 21: Contoh Pernyataan Orisinalitas Skripsi

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini: N

a m a :

N I M :

Jurusan :

Fakultas :

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana), baik di Universitas Siliwangi maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Tasikmalaya,
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000

Nama ditulis lengkap

.....

NIM 0000000000

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

Lampiran 22: Contoh Kata Pengantar Skripsi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan Skripsi yang berjudul “.....” dapat terselesaikan dengan baik.

Pada penyusunan Skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ayah, Ibu, Kakak dan Adik-adik (sebut nama)
2. Rektor Universitas Siliwangi
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi (sebut nama).....
4. Ketua Jurusan Manajemen, (sebut nama)
5. Dosen Pembimbing Skripsi (Pembimbing I dan II), (sebut nama)
6. Dosen Penguji Ujian Skripsi, (sebut nama).....
7. Dosen Wali, (sebut nama)
8. Para Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsil.....
9. Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsil.....
10. Pihak luar yang berkontribusi dalam penyusunan Skripsi (misal pihak perusahaan, instansi atau lembaga)
11. Teman-teman.....
12. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.....

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil penyusunan Skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kesediaan pembaca untuk memberikan kritik dan saran demi sempurnanya Skripsi ini.

Akhirnya penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pembaca seandainya terdapat kesalahan-kesalahan di dalam Skripsi ini dan penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Tasikmalaya, November 20XX.

Penulis

Prasetia Lazuardi K

NIM. 000000000

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

ABSTRAK

**PENGARUH AUDIT OPERASIONAL TERHADAP PENERAPAN
AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN DAN IMPLEMENTASI
STRATEGI SERTA DAMPAKNYA PADA KINERJA PERUSAHAAN**
(Survei Pada Perusahaan Manufaktur Aneka Industri Go Public di Bursa Efek Indonesia)

Oleh:

Prasetia Lazuardi K.

NIM. 16340XXXX

Pembimbing I : Rangga Dewa
Pembimbing II : Sutasoma

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui besarnya pengaruh audit operasional, dan penerapan akuntansi pertanggungjawaban, terhadap implementasi strategi dan dampaknya pada kinerja perusahaan pada industri manufaktur aneka industri go public di Bursa Efek Indonesia (BEI). Metode penelitian yang digunakan adalah metode survei dengan pendekatan tipe deskriptif eksplanatori, sedangkan teknik penarikan sampel menggunakan metode acak sederhana. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk data primer dilakukan melalui kuesioner dan wawancara, data sekunder diperoleh dari kajian pustaka dan pihak lain yang relevan. Alat analisis menggunakan analisis jalur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) audit operasional berpengaruh positif signifikan terhadap penerapan akuntansi pertanggungjawaban, (2) audit operasional dan penerapan akuntansi pertanggungjawaban berpengaruh positif signifikan terhadap implementasi strategi. dan; (3) audit operasional dan penerapan akuntansi pertanggungjawaban serta implementasi strategi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja perusahaan.

Kata kunci: audit operasional, penerapan akuntansi pertanggungjawaban, implementasi strategi, kinerja perusahaan.

ABSTRACT

The Effect of Operational Audit on The Application of Responsibility Accounting and Strategy Implementation and its impact to Company's Performance.

(A Survey on Miscellaneous Go Public Manufacturing Industry at Indonesia Stock Exchange)

By:

Prastia Lazuardi K.

NIM. 16340XXXX

Guide I : Rangga Dewa

Guide II : Sutasoma

The objective of the research was to find out the effect of operational audit, applied responsibility accounting on strategy implementation and its impact to *company's performance of miscellaneous manufacture industries at Indonesia Stock Exchange (IDX)*. The method used in the research is survey method with descriptive explanatory approach: and simple random sampling technique is used to withdrawal samples. The data collecting technique used to obtain the primary data was through interviews and by means of questionnaire, and secondary data was obtained from literature reviews and other relevant parties. Path analysis is used to analyse the data. The results of hypothesis testing show that: (1) operational audit has a significant positive effect on the implementation of accountability accounting; (2) operational audits and the application of accountability accounting have a significant positive effect on strategy implementation, and; (3) operational audits and the implementation of accountability accounting and strategy implementation have a significant positive effect on company performance

Keywords : operational audit, the application of responsibility accounting, strategy *implementation, company's performance.*

Lampiran 25: Contoh Sistematika Naskah Skripsi/ Skripsi

- SAMPUL LUAR NASKAH SKRIPSI/SKRIPSI**
- SAMPUL DALAM NASKAH SKRIPSI/SKRIPSI**
- PENGESAHAN**
- MOTO (jika ada)**
- PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**
- ABSTRAK**
- ABSTRACT**
- KATA PENGANTAR**
- DAFTAR ISI**
- DAFTAR TABEL**
- DAFTAR GAMBAR**
- DAFTAR SINGKATAN**
- DAFTAR SIMBOL**
- DAFTAR LAMPIRAN**
- BAB I PENDAHULUAN**
 - 1.1 Latar Belakang Masalah
 - 1.2 Identifikasi Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Kegunaan Penelitian
 - 1.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian
 - 1.5.1 Lokasi Penelitian
 - 1.5.2 Waktu Penelitian
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**
 - 2.1 Tinjauan Pustaka
 - 2.2 Kerangka Pemikiran
- BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN**
 - 3.1 Objek Penelitian
 - 3.2 Metode Penelitian
 - 3.2.1 Jenis Penelitian
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.3 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.2.4 Jenis dan Sumber Data
 - 3.2.5 Teknis Analisis Data
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**
 - 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Deskripsi Data Penelitian
 - 4.1.2 Analisis Data penelitian
 - 4.2 Pembahasan
- BAB V SIMPULAN DAN SARAN**
 - 5.1 Simpulan
 - 5.2 Saran
- DAFTAR PUSTAKA**
- LAMPIRAN**
- RIWAYAT HIDUP/BIODATA PENULIS**

Catatan:

- 1) Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 di bold
- 2) Selain Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 Tanpa di bold

Lampiran 26: Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi

	Halaman
PENGESAHAN
MOTO (jika ada)
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI
ABSTRAK
ABSTRACT
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR SINGKATAN
DAFTAR SIMBOL
DAFTAR LAMPIRAN BAB
I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah.....	...
1.2 Identifikasi Masalah.....	...
1.3 Tujuan Penelitian.....	...
1.4 Kegunaan Penelitian
1.4.1 Kegunaan Pengembangan Ilmu.....	...
1.4.2 Kegunaan Praktis
1.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian
1.5.1 Lokasi Penelitian
1.5.2 Waktu Penelitian
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	...
2.2 Kerangka Pemikiran.....	...
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1 Objek Penelitian
3.2 Metode Penelitian
3.2.1 Jenis Peneliti
3.2.2 Operasionalisasi Variabel.....	...
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	...
3.2.4 Jenis dan Sumber Data.....	...
3.2.5 Teknik Analisis Data
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.2 Hasil Penelitian.....	...
4.3.1 Deskripsi Data Penelitian
4.3.2 Analisis Data penelitian.....	...
5.3 Pembahasan
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan
5.2 Saran
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP/BIODATA PENULIS

Catatan:

- Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 di bold
- Selain Judul menggunakan tulisan Times New Roman ukuran huruf 12 Tanpa di bold

BIODATA PENULIS

Foto Sama
dengan yang
terdapat di
ijazah

Penulis dilahirkan di Tasikmalaya pada tanggal 13 November 19xx sebagai anak ke delapan dari sembilan bersaudara dari pasangan R.H.E Somantri (Alm) dan R. Hj. Euis Komaraningsih (Alm). Saat ini ia bertempat tinggal di Jl. Bintang No 16, Perum Kejora Residence, RT/RW, 02/10, Kelurahan Kahuripan, Kecamatan Tawang, Kota Tasikmalaya 46115. HP: 081000000000. Alamat e-mail: prasetialazuardi@gmail.com. Pendidikan SMA ditempuh di SMAN 3 Tasikmalaya, lulus pada tahun 20xx. Pada tahun 20XX, penulis diterima di Jurusan xxx Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi. Pada tahun 20xx penulis menerima Beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, menjadi juara 1 dalam kompetisi debat ilmu ekonomi dan bisnis tingkat nasional tahun 20xx, dan juara nasional ke 2 dalam kompetisi business plan. Selama mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi, penulis aktif menjadi anggota Himpunan Mahasiswa Tiap Jurusan/Prodi(HIMATANSI) tahun 20XX, menjadi ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) tahun 20XX, dan aktif dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Taekwondo tahun 20XX

Tasikmalaya, November 20XX

(Prasetia Lazuardi K)
NIM. 16XXXXXXX

Lampiran 28: Contoh Lembar Rekomendasi Seminar Proposal Skripsi

**LEMBAR REKOMENDASI PENGUJI
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI (SPS)**

Yang bertanda tangan di bawah ini tim penguji pada Seminar Proposal Skripsi menyatakan bahwa :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tanggal SPS :
Judul :
.....
.....

Telah menyelesaikan perbaikan Proposal Skripsi yang diajukan sesuai dengan hal-hal yang telah direkomendasikan oleh tim penguji pada waktu Seminar Proposal Skripsi. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama Dosen	Status	Tanda Tangan	Tanggal Revisi
1	(Nama dan Gelar)	Penguji I		
2	(Nama dan Gelar)	Penguji II		
3	(Nama dan Gelar)	Pembimbing I		
4	(Nama dan Gelar)	Pembimbing II		

Tasikmalaya,
Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen

(Nama dan Gelar Ketua Jurusan/Prodi)
NIDN. 000000000000

Catatan:

- 1) Jika ada Jurusan dan Program Studi maka Ketua Prodi disebelah kanan, sedangkan ketua Jurusan di sebelah kiri
- 2) Jika hanya jurusan saja maka disimpan di tengah

Lampiran 29: Contoh Lembar Rekomendasi Ujian Naskah Skripsi

**LEMBAR REKOMENDASI PENGUJI
UJIAN NASKAH SKRIPSI (UNS)**

Yang bertanda tangan di bawah ini tim penguji pada Ujian Naskah Skripsi menyatakan bahwa :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tanggal UNS :
Judul :
.....
.....

Telah menyelesaikan perbaikan Naskah Skripsi yang diajukan sesuai dengan hal-hal yang telah direkomendasikan oleh tim penguji pada waktu Ujian Naskah Skripsi. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama Dosen	Status	Tanda Tangan	Tanggal Revisi
1	(Nama dan Gelar)	Penguji I		
2	(Nama dan Gelar)	Penguji II		
3	(Nama dan Gelar)	Pembimbing I		
4	(Nama dan Gelar)	Pembimbing II		

Tasikmalaya,
Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen

(Nama dan Gelar Ketua Jurusan/Prodi)
NIDN. 000000000000

Catatan:

- 1) Jika ada Jurusan dan Program Studi maka Ketua Prodi disebelah kanan, sedangkan ketua Jurusan di sebelah kiri
- 2) Jika hanya jurusan saja maka disimpan di tengah

Lampiran 30: Contoh Lembar Revisi Seminar Proposal Skripsi

**LEMBAR REVISI
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI (SPS)**

Yang bertanda tangan di bawah ini tim penguji pada Seminar Proposal Skripsi menyatakan bahwa :

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Tanggal SPS :
Judul :
.....
.....

No	Nama Dosen	Masukan	Tindak lanjut Revisi
1	(Nama dan Gelar)		
2	(Nama dan Gelar)		
3	(Nama dan Gelar)		
4	(Nama dan Gelar)		

Tasikmalaya,
Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen

(Nama dan Gelar Ketua Jurusan/Prodi)
NIDN. 000000000000

Catatan:

- 1) Jika ada Jurusan dan Program Studi maka ketua Prodi disebelah kanan, sedangkan ketua Jurusan di sebelah kiri
- 2) Jika hanya jurusan saja maka disimpan di tengah

Lampiran 31: Contoh Lembar Revisi Ujian Naskah Skripsi

LEMBAR REVISI
UJIAN NASKAH SKRIPSI (UNS)

Yang bertanda tangan di bawah ini tim penguji pada Ujian Naskah Skripsi menyatakan bahwa :

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi :

Tanggal UNS :

Judul :

.....

.....

No	Nama Dosen	Masukan	Tindak lanjut Revisi
1	(Nama dan Gelar)		
2	(Nama dan Gelar)		
3	(Nama dan Gelar)		
4	(Nama dan Gelar)		

Tasikmalaya,
Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen

(Nama dan Gelar Ketua Jurusan/Prodi)
NIDN. 000000000000

Catatan:

- 1) Jika ada Jurusan dan Program Studi maka ketua Prodi disebelah kanan, sedangkan ketua Jurusan di sebelah kiri
- 2) Jika hanya jurusan saja maka disimpan di tengah