



# PEDOMAN SKRIPSI KUALITATIF



  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**


**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI KUALITATIF**

Telah disetujui untuk diterapkan di lingkungan Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi.

Tasikmalaya, 30 April 2026


**Tim Reviewer:**

1. Prof. Dr. H. Deden Mulyana, S.E., M.Si.  
NIP. 196101082021211001
2. Prof. Dr. H. Kartawan, S.E., M.P.  
NIP. 196207042021211001
3. Dr. Edy Suroso, S.E., M.Si.  
NIP. 197812102021211005
4. Adhitya Rahmat Taufiq, S.E., M.Si.  
NIP. 198512012015041003

1.  .....

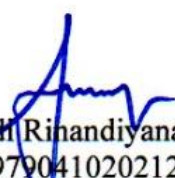
2.  .....

3.  .....


4.  .....

**Mengetahui:**

Program Studi Manajemen  
Ketua,

  
R. Lucky Rael Rinandiyana, S.E., M.Si.  
NIP. 197904102021211002

Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi  
Ketua,

  
Vivi Indah Bintari, S.E., M.M.  
NIP. 199404242019032037

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur mari persembahkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan nikmat yang tiada terbatas yang tidak mungkin kita semua mampu untuk menghitung limpahan rahmat tersebut. Penyelesaian penyusunan Pedoman Skripsi Kualitatif Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi inipun merupakan bagian kecil nikmat yang dilimpahkan-Nya.

Dengan telah selesainya penyusunan pedoman skripsi kualitatif ini, akan menjadi pedoman resmi, dan semoga dapat memberikan arahan yang lebih jelas disamping memperbaharui konten sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan saat ini yang setidaknya akan menghasilkan kualitas skripsi yang lebih baik.

Selesainya penyusunan pedoman skripsi kualitatif ini, sebagai cerminan kinerja yang sinergi dalam tim juga dengan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami sampaikan terimakasih yang setinggi-tingginya, dan penghargaan yang sedalam-dalamnya terutama kepada tim, yang telah berupaya maksimal dalam penyusunan revisi pedoman skripsi ini, dan semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung, sehingga pedoman ini bisa terselsaikan. Semoga Allah SWT, senantiasa memberikan tuntunan dan perlindungan kepada kita semua, dan apa yang telah kita kerjakan dicatat sebagai amal kebaikan, Aamiin YRA.

Wassalamualaikum, Wr.Wb

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
BAB II .....	3
PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI .....	3
BAB III PENULISAN SKRIPSI .....	22
BAB IV TATA NASKAH .....	33
BAB V .....	45
PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH .....	45
BAB VI .....	47
STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN SKRIPSI .....	47

## DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Nama Lampiran	Halaman
1	Contoh Sampul Proposal Skripsi .....	67
2	Contoh Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi .....	68
3	Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Proposal Skripsi..	69
4	Contoh Kata Pengantar Proposal Skripsi .....	70
5	Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi .....	71
6	Contoh Sistematika Proposal Skripsi.....	72
7	Contoh Daftar Tabel .....	73
8	Contoh Daftar Gambar.....	74
9	Contoh Daftar Singkatan.....	75
10	Contoh Daftar Simbol .....	76
11	Contoh Daftar Lampiran pada Proposal Skripsi .....	77
12	Contoh Jadwal Penelitian.....	78
13	Contoh tabel persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu .....	79
14	Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi).....	80
15	Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi (setelah ujian Skripsi) .....	81
16	Contoh Halaman Sampul Dalam Naskah Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi) .....	82
17	Contoh Halaman Sampul Dalam Skripsi (setelah ujian Skripsi)..	83
18	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (untuk pengajuan ujian Skripsi).....	84
19	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (setelah ujian Skripsi dan revisi).....	85
20	Contoh Pernyataan Orisinalitas Skripsi .....	87

21	Contoh Kata Pengantar Skripsi .....	88
22	Contoh Abstract .....	89
23	Contoh Abstrak .....	90
24	Contoh Sistematika Naskah Skripsi/ Skripsi .....	91
25	Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi .....	92
26	Contoh Biodata Penulis.....	93
27	Contoh Lembar Rekomendasi Seminar Proposal Skripsi .....	94
28	Contoh Lembar Rekomendasi Ujian Naskah Skripsi .....	95
29	Contoh Lembar Revisi Seminar Proposal Skripsi .....	96
30	Contoh Lembar Revisi Ujian Naskah Skripsi .....	97

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Skripsi merupakan syarat wajib bagi mahasiswa pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi untuk memperoleh gelar Sarjana, sehingga penulisan Skripsi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan menjelang akhir masa studi. Sebagai salah satu bentuk karya ilmiah, Skripsi harus ditulis sesuai dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman atau kaidah-kaidah ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Melalui pembuatan Skripsi ini, kalangan akademisi pada suatu perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi, gagasan, kajian dan atau hasil penelitian.

Kode etik dalam penulisan Skripsi sangat penting untuk dijunjung tinggi. Ada dua hal yang terkait dengan etika dalam penulisan Skripsi yaitu keaslian dan kejujuran. Keaslian berkaitan dengan pengutipan dan penyebutan sumber-sumber pustaka yang digunakan, sedangkan kejujuran berkaitan dengan kebenaran data yang disajikan.

Pedoman ini untuk dijadikan rujukan baik untuk mahasiswa maupun pembimbing sehingga diharapkan menghasilkan Skripsi yang berkualitas dan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Buku pedoman ini berisi penjelasan bagian isi Proposal Skripsi, penjelasan bagian isi Skripsi, dan tata naskah Skripsi.

### **1.1 Pengertian Skripsi**

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu. Sedangkan penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu. Sumber data untuk penyusunan Skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier (data yang dapat memberikan penjelasan terhadap data primer maupun data sekunder, misalnya kamus besar Bahasa Indonesia, Ensiklopedia Islam, dll).

## **1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS**

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*) pada jenjang pendidikan Sarjana (S1). Bobot Skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 jam, atau setara dengan kegiatan 600-750 jam selama satu semester.

## **1.3 Tujuan Penulisan Skripsi**

Penyusunan Skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa mampu untuk:

1. Menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

## **1.4 Materi Skripsi**

Materi Skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan dan penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan maupun penelitian lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah dalam bentuk Skripsi.

## **BAB II**

### **PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI**

#### **2.1 Bagian Isi Proposal Skripsi**

Proposal adalah rencana penelitian yang akan dilakukan. Proposal dibuat oleh peneliti sebelum melakukan kegiatan penelitian. Tujuan penulisan proposal adalah untuk mengarahkan penelitian yang akan dilakukan. Dengan adanya proposal, diharapkan pelaksanaan penelitian dapat sesuai dengan target waktu yang ditetapkan.

Proposal Skripsi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Proposal Skripsi terdiri dari tiga bab yaitu Bab I (Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, dan Lokasi dan Waktu Penelitian); Bab II (Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis(jika ada); serta Bab III (terdiri dari Objek Penelitian, dan Metode Penelitian). Berikut ini disajikan bagian-bagian isi Proposal Skripsi sebagai berikut:

#### **a. Bagian Awal Proposal Skripsi**

SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

HALAMAN DAFTAR ISI

HALAMAN DAFTAR TABEL (jika ada)

HALAMAN DAFTAR GAMBAR (jika ada)

HALAMAN DAFTAR SINGKATAN (jika ada)

HALAMAN DAFTAR SIMBOL (jika ada)

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

#### **b. Bagian Utama Proposal Skripsi**

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
- 1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian
  - 1.5.1 Lokasi Penelitian
  - 1.5.2 Jadwal Penelitian

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI PENELITIAN

- 2.1 Tinjauan Pustaka
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Proposisi Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Paradigma Penelitian
- 3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian
- 3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian
- 3.4 Informan Penelitian
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data.
- 3.6 Keabsahan Data
- 3.7 Posisi Peneliti (*Refleksivitas*)
- 3.8 Teknik Analisis Data

### **c. Bagian Akhir Proposal Skripsi**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bila diperlukan)

### **2.2 Penjelasan Bagian Isi Proposal Skripsi**

Bab ini memberikan uraian tentang bagian-bagian yang ada dalam Proposal Skripsi. Proposal Skripsi terdiri dari Bab I, Bab II, dan Bab III.

### **2.2.1 Bagian Awal Proposal Skripsi**

#### **a. SAMPUL**

Halaman sampul terdiri atas dua bagian, yaitu halaman sampul luar (depan) dari kertas buffalo dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Sampul luar Proposal Skripsi berwarna Kuning. Pada halaman sampul luar Proposal Skripsi berisi: judul Proposal Skripsi (ditulis dalam huruf capital), nama lengkap mahasiswa (ditulis dalam huruf capital), nomor pokok mahasiswa, tulisan kata Proposal Skripsi (ditulis dalam huruf kapital), tulisan “diajukan sebagai salah satu syarat dalam penulisan Skripsi pada Program Studi Manajemen (dijadikan dua baris dengan penggalan kata sampai dengan kata “penulisan Skripsi”, kata “pada” ada di baris kedua), logo Unsil, bagian terakhir di sampul berisikan tulisan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi, Tasikmalaya dan tahun diajukan (ditulis dengan huruf kapital).”

#### **Contoh sampul Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 1**

#### **b. HALAMAN JUDUL**

Judul penelitian ditulis secara singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Jumlah kata dalam setiap judul 5-20 kata. Halaman judul Proposal Skripsi berisi hampir sama dengan sampul namun setelah penulisan nomor induk mahasiswa ada kalimat” Dibawah Bimbingan:” (tuliskan nama pembimbing dengan huruf kapital), dalam bagian ini tidak mencantumkan logo Unsil, bagian yang lainnya sama dengan sampul.

#### **Contoh halaman judul Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 2**

#### **c. HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN**

Halaman persetujuan dan pengesahan Proposal Skripsi hampir sama dengan halaman judul, namun ada kalimat tambahan yaitu” Diajukan sebagai salah satu syarat dalam penulisan Skripsi pada Jurusan Manajemen. Disetujui tim pembimbing untuk diseminarkan dan diuji pada tanggal tertera di bawah ini (kalimat ini dibagi menjadi 3 baris, baris pertama sampai dengan kata “Skripsi”, baris kedua sampai dengan kata “pembimbing”, dan baris ketiga diawali dengan kata “untuk”).

selanjutnya diikuti dengan penulisan Tasikmalaya, tanggal, bulan, tahun. Di bawah kalimat tersebut disediakan kolom untuk tandatangan dan nama pembimbing 1 dan 2 (pembimbing 1 disebelah kiri, pembimbing 2 sebelah kanan ditulis dengan nama dan gelar lengkap). Pada halaman ini tidak dituliskan Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi, Tasikmalaya dan tahun diajukan **Contoh halaman persetujuan dan pengesahan Proposal Skripsi dapat lihat pada Lampiran 3**

d. HALAMAN KATA PENGANTAR

Kata pengantar memuat ucapan syukur terhadap Allah SWT (Tuhan) ditulis pada awal kata pengantar, dilanjutkan dengan uraian singkat proses penulisan Proposal Skripsi, selanjutnya ucapan terima kasih atas bantuan yang telah diberikan, dan harapan penulis terhadap pembaca. Kata pengantar tidak boleh berisi uraian yang bersifat tidak ilmiah (bahasa formal)

**Contoh halaman kata pengantar Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 4**

e. HALAMAN DAFTAR ISI

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR ISI” yang ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar sunngkatan, daftar simbol, daftar lampiran, judul bab dan sub bab, dan daftar pustaka. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab ditulis dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata dalam sub bab ditulis dengan huruf besar. Baik judul bab maupun sub bab tidak diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis menggunakan angka romawi. Jarak pengetikan antar baris dan judul bab yang satu dengan bab yang lain adalah dua spasi, sedangkan jarak spasi antara sub bab adalah satu spasi.

**Contoh halaman daftar isi Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 5**

**Contoh sistematika Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 6**

f. HALAMAN DAFTAR TABEL (jika ada)

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul daftar tabel ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel yang disajikan dalam tubuh Proposal Skripsi. Nomor tabel ditulis dengan angka diurut dari bab awal hingga akhir. Jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris ditulis satu spasi dan jarak antara judul tabel dua spasi. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks. Isi daftar tabel terdiri dari nomor, judul dan halaman.

**Contoh halaman daftar tabel lihat pada Lampiran 7**

g. HALAMAN DAFTAR GAMBAR (jika ada)

Halaman daftar gambar ditulis pada halaman baru. Halaman daftar gambar memuat daftar gambar, nomor gambar, judul gambar dan halaman, yang ada dalam tubuh Proposal Skripsi. Cara pengetikan pada halaman daftar gambar seperti pada halaman daftar tabel.

**Contoh halaman daftar gambar lihat pada Lampiran 8**

h. HALAMAN DAFTAR SINGKATAN (jika ada)

Halaman daftar singkatan memuat singkatan istilah/satuan. Bagian daftar singkatan tidak harus selalu ada. Cara pengetikannya adalah sebagai berikut:

- a. Pada lajur/kolom pertama memuat nomor;
- b. Pada lajur/kolom kedua memuat singkatan;
- c. Pada lajur/kolom ketiga memuat keterangan singkatan yang disajikan pada lajur pertama;
- d. Penulisan singkatan diurut berdasarkan abjad latin dengan huruf besar diikuti dengan huruf kecil.

**Contoh halaman daftar singkatan lihat pada Lampiran 9**

i. HALAMAN DAFTAR SIMBOL (jika ada)

Halaman daftar simbol memuat simbol-simbol yang dipakai dalam Proposal Skripsi. Halaman daftar simbol juga tidak harus selalu ada. Cara pengetikannya adalah sebagai berikut:

- a. Pada lajur/kolom pertama nomor simbol;
- b. Pada lajur/kolom kedua simbol;
- c. Pada lajur/kolom ketiga memuat keterangan simbol yang disajikan pada lajur pertama;
- d. Bila simbol ditulis dengan Huruf Yunani, penulisannya juga berdasarkan Abjad Yunani;
- e. Keterangan pada lajur kedua ditulis dengan huruf kecil, huruf pertama ditulis dengan huruf besar.

**Contoh halaman daftar simbol lihat pada Lampiran 10**

j. HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

Halaman daftar lampiran ditulis pada halaman baru. Judul daftar lampiran ditulis di tengah atas halaman dengan huruf kapital. Halaman daftar lampiran memuat nomor, teks judul lampiran, dan halaman. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Lampiran memuat contoh perhitungan, proses analisis data, peta, dan data pendukung lainnya. Daftar lampiran kolom pertama berisi nomor lampiran, kolom kedua berisi nama/judul lampiran, dan kolom ketiga halaman lampiran.

**Contoh halaman daftar lampiran Proposal Skripsi lihat pada Lampiran 11**

## **2.2.2 Bagian Utama Proposal Skripsi**

Bagian utama Proposal Skripsi terdiri atas pendahuluan, tinjauan pustaka, kerangka pemikiran dan proposisi penelitian; dan metode penelitian. Isi dari masing-masing bagian diuraikan 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.

Latar belakang penelitian menjelaskan secara ringkas beberapa teori, pengalaman, 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. Karena itu, dalam latar belakang ini diuraikan:

- a. Pernyataan tentang gejala atau fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah praktis atau diangkat dari masalah teoretis.
- b. Argumentasi tentang pemilihan topik penelitian menunjukkan permasalahan sebagai perbedaan antara das sein dan das sollen (konsep atau teori yang ada).
- c. Situasi yang melatarbelakangi masalah (yang dipermasalahkan).
- d. Hasil-hasil penelitian terdahulu yang bersangkutan dengan masalah.
- e. 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:

- a. Masalah yang akan diteliti dinyatakan dengan jelas, tegas, dan konkrit
- b. Relevan dengan waktu.
- c. Berhubungan dengan persoalan teoritis atau praktis.
- d. Dinyatakan dalam pernyataan yang mengandung masalah.
- e. Cantumkan pertanyaan penelitian jika jenis penelitian deskriptif.

### 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 lihat pada Lampiran**

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI PENELITIAN

### 2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan hasil telusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan concern banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Uraian telaah pustaka diperoleh dari berbagai sumber kepustakaan/referensi yang bisa dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Sumber tinjauan pustaka yang utama adalah jurnal ilmiah (internasional/nasional) dan buku teks. Sumber-sumber lainnya antara lain adalah dokumen, artikel ilmiah, laporan hasil penelitian sebelumnya, monograph dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Tinjauan pustaka pada penelitian kualitatif terdiri atas kajian teoretis, perspektif teoretis dan penelitian terdahulu.

- a) Kajian teoretis merupakan uraian sistematis mengenai konsep-konsep utama dan teori-teori yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Dalam penelitian kualitatif, teori tidak diposisikan sebagai alat untuk menguji hipotesis, melainkan sebagai perangkat konseptual (*sensitizing concepts*) yang membantu peneliti dalam memahami, menafsirkan, dan memberi makna terhadap realitas sosial yang dikaji. Kajian teoretis mencakup penjelasan mengenai konsep-konsep kunci yang menjadi fokus penelitian, termasuk definisi konseptual yang digunakan untuk membangun pemahaman yang utuh terhadap fenomena. Selain itu, teori-teori yang disajikan harus memiliki relevansi yang kuat dengan konteks penelitian serta mampu memberikan landasan interpretatif bagi analisis data. Pemilihan teori dalam penelitian kualitatif tidak bertujuan untuk membuktikan kebenaran suatu teori, melainkan untuk memperkaya perspektif dalam memahami fenomena. Oleh karena itu, teori yang digunakan harus bersumber dari literatur ilmiah yang kredibel, mutakhir, dan memiliki keterkaitan langsung dengan fokus penelitian.
- b) Perspektif Teoretis (*Conceptual Lens*), merupakan sudut pandang atau lensa analitis yang digunakan peneliti untuk memahami dan menafsirkan fenomena penelitian. Berbeda dengan kajian teoretis yang menguraikan berbagai konsep dan teori, perspektif teoretis berfungsi sebagai kerangka interpretatif utama yang

secara spesifik digunakan dalam proses analisis data. Dalam penelitian kualitatif, perspektif teoretis berperan penting dalam mengarahkan cara peneliti membaca realitas, mengidentifikasi pola, serta mengkonstruksi makna dari data yang diperoleh. Dengan demikian, perspektif teoretis tidak hanya bersifat konseptual, tetapi juga mencakup *Institutional theory*, *social capital*, *leadership theory*. Pemilihan perspektif teoretis harus didasarkan pada kesesuaian dengan fokus penelitian dan karakteristik fenomena yang dikaji. Perspektif tersebut perlu dijelaskan secara argumentatif, termasuk alasan pemilihannya serta relevansinya terhadap konteks penelitian. Penggunaan perspektif teoretis yang tepat akan meningkatkan kedalaman analisis dan kualitas interpretasi dalam penelitian kualitatif.

- b) Penelitian terdahulu, Penelitian terdahulu disajikan dalam bentuk kajian kritis (*critical review*) terhadap berbagai hasil penelitian yang relevan dengan topik yang diteliti. Bagian ini bertujuan untuk menunjukkan posisi penelitian dalam perkembangan ilmu pengetahuan, sekaligus mengidentifikasi kesenjangan penelitian (*research gap*) yang menjadi dasar dilakukannya penelitian. Setiap penelitian yang direview diuraikan secara sistematis dengan memuat identitas peneliti dan tahun penelitian, fokus atau permasalahan yang dikaji, pendekatan dan metode yang digunakan, konteks penelitian, serta temuan utama yang dihasilkan. Namun demikian, penyajian tidak berhenti pada deskripsi semata, melainkan dilanjutkan dengan analisis kritis terhadap kelebihan, keterbatasan, dan relevansi penelitian tersebut terhadap penelitian yang akan dilakukan. Analisis kritis juga diarahkan untuk mengidentifikasi inkonsistensi temuan, keterbatasan metodologis, serta peluang pengembangan penelitian lebih lanjut. Dengan demikian, kajian penelitian terdahulu berfungsi sebagai dasar untuk merumuskan kontribusi ilmiah dan kebaruan (*novelty*) penelitian. Sumber rujukan dalam kajian ini diutamakan berasal dari jurnal ilmiah bereputasi, baik internasional maupun nasional terindeks, serta didukung oleh sumber ilmiah lain yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. Jumlah rujukan disarankan mencukupi dan representatif untuk menggambarkan perkembangan penelitian pada topik yang dikaji

## **Contoh tabel persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu lihat pada Lampiran 13**

### 2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian kualitatif merupakan konstruksi konseptual yang menggambarkan bagaimana peneliti memahami fenomena yang diteliti berdasarkan kajian teoretis, perspektif teoretis, dan hasil telaah penelitian terdahulu. Kerangka ini disusun sebagai alur logis yang menjelaskan proses pemahaman peneliti terhadap fenomena secara komprehensif.

Berbeda dengan penelitian kuantitatif, kerangka pemikiran dalam penelitian kualitatif tidak disusun dalam bentuk hubungan antar variabel yang bersifat kausal. Sebaliknya, kerangka pemikiran lebih menekankan pada proses interpretasi, keterkaitan makna, serta pemahaman terhadap konteks sosial yang melingkupi fenomena. Kerangka pemikiran berfungsi sebagai panduan awal dalam proses penelitian, khususnya dalam pengumpulan dan analisis data. Meskipun demikian, kerangka ini bersifat fleksibel dan dapat berkembang (*emergent*) seiring dengan dinamika temuan di lapangan. Penyajian kerangka pemikiran dapat dilakukan dalam bentuk narasi konseptual, diagram alur pemikiran, atau kombinasi keduanya, selama mampu menggambarkan secara jelas logika pemahaman fenomena yang diteliti dan novelty penelitian.

### 2.3 Proposisi Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, proposisi penelitian menggantikan peran hipotesis. Fokus penelitian merupakan batasan masalah yang ditetapkan untuk menjaga agar penelitian tetap terarah dan mendalam dalam mengkaji fenomena yang diteliti. Fokus penelitian dirumuskan berdasarkan latar belakang masalah, kajian teoretis, perspektif teoretis, serta hasil analisis terhadap penelitian terdahulu. Fokus ini kemudian dijabarkan ke dalam pertanyaan penelitian yang bersifat eksploratif, terbuka, dan memungkinkan penyesuaian selama proses penelitian berlangsung.

Proposisi adalah suatu istilah yang digunakan untuk kalimat pertanyaan yang memiliki arti penuh dan utuh, yang berisi suatu kalimat harus dapat dipercaya, disangka, disampaikan atau dibuktikan kebenarannya. Dengan kata lain proposisi adalah pertanyaan mengenai hal hal yang dapat dinilai benar atau salahnya

## BAB III METODE PENELITIAN

Penelitian kualitatif menekankan pada pemahaman mendalam terhadap fenomena dalam konteks alaminya. Oleh karena itu, metode penelitian harus diuraikan secara sistematis, transparan, dan reflektif agar proses penelitian dapat ditelusuri (*auditability*), dipahami, serta dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Berbeda dengan pendekatan kuantitatif, penelitian kualitatif tidak berorientasi pada pengulangan hasil secara identik, melainkan pada konsistensi logika penelitian dan keabsahan interpretasi.

### 3.1 Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian merupakan landasan filosofis yang menentukan cara pandang peneliti terhadap realitas, proses memperoleh pengetahuan, serta pendekatan metodologis yang digunakan. Dalam kajian ilmiah, terdapat dua paradigma utama yang sering menjadi rujukan, yaitu paradigma positivistik dan paradigma interpretatif sebagaimana dibahas dalam Metodologi Penelitian Kualitatif.

Paradigma positivistik memandang realitas sebagai sesuatu yang objektif, tunggal, dan dapat diukur secara empiris. Pengetahuan diperoleh melalui observasi yang terstruktur, pengukuran variabel, serta pengujian hipotesis untuk menemukan hubungan sebab-akibat. Dalam paradigma ini, peneliti berusaha menjaga jarak dengan objek penelitian guna mencapai objektivitas, serta menggunakan metode yang bersifat terstandar dan replikatif. Paradigma ini umumnya digunakan dalam penelitian kuantitatif yang bertujuan untuk menguji teori dan menghasilkan generalisasi.

Sebaliknya, paradigma interpretatif (konstruktivis) memandang realitas sosial sebagai sesuatu yang bersifat majemuk (*multiple realities*), dinamis, dan dibentuk melalui interaksi sosial. Pengetahuan tidak ditemukan secara objektif, melainkan dikonstruksi melalui proses interpretasi terhadap makna yang diberikan oleh individu atau kelompok dalam konteks tertentu. Dalam paradigma ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama yang berinteraksi langsung dengan informan, sehingga hubungan antara peneliti dan subjek penelitian bersifat dekat dan reflektif.

### 3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian

Bagian ini menjelaskan secara komprehensif konteks penelitian, meliputi lokasi, situasi sosial, serta konteks yang menjadi fokus kajian. Penjelasan harus mampu memberikan gambaran utuh mengenai lingkungan tempat penelitian dilakukan, termasuk kondisi sosial, budaya, maupun organisasi yang relevan.

Unit analisis dalam penelitian kualitatif merujuk pada entitas utama yang dikaji, yang dapat berupa individu, kelompok, organisasi, peristiwa, atau sistem sosial tertentu (*bounded*

*system*). Penentuan unit analisis harus disesuaikan dengan fokus penelitian dan dijelaskan secara eksplisit. Selain itu, konteks penelitian perlu diuraikan untuk menunjukkan keterkaitan antara fenomena yang diteliti dengan lingkungan tempat fenomena tersebut terjadi, sehingga interpretasi data dapat dilakukan secara kontekstual.

### 3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang bertujuan untuk memahami makna, proses, dan pengalaman subjek penelitian secara mendalam. Pendekatan ini bersifat naturalistik, interpretatif, dan fleksibel (*emergent design*), sehingga memungkinkan penyesuaian selama proses penelitian berlangsung.

Desain penelitian kualitatif dipilih sesuai dengan karakteristik fenomena yang diteliti. Beberapa desain yang umum digunakan antara lain:

a. Penelitian lapangan (*grounded research*) adalah penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengembangkan satu teori yang dikumpulkan melalui pengumpulan data dan analisis data secara sistematis. Penelitian lapangan (*grounded research*) biasanya dilaksanakan untuk topik-topik penelitian yang belum pernah dilakukan dan belum ada teori terkait dengan topik tersebut. Peneliti tidak berangkat dari teori yang sudah ada, tetapi justru membangun teori berdasarkan pola, kategori, dan tema yang muncul selama proses pengumpulan serta analisis data. Prosesnya bersifat induktif, dengan langkah-langkah seperti pengumpulan data awal, pengkodean terbuka, pengkodean aksial, dan pembentukan teori.

Dalam *research* ini peneliti langsung ke lapangan untuk mengumpulkan data. tanpa kerangka teoretik atau sebuah konsep, maka diharapkan peneliti dapat memotret fenomena dengan jernih tanpa harus memaksakan data empirik untuk menyesuaikan diri dengan konsep teoretik. data merupakan sumber teori, teori berdasarkan data, karena itu dinamakan *grounded*.

b. *Case Study* adalah penelitian kualitatif yang ditujukan untuk menjelaskan suatu masalah yang bersifat kasuistik, mendeskripsikan suatu satuan analisis secara utuh sebagai suatu kesatuan yang terintegrasi. Satuan tersebut dapat berupa studi tokoh, peristiwa, wilayah, pranata, budaya dan sejenisnya. Studi kasus dapat mencakup eksperimen, penelitian tindakan, survei, penelitian naturalistik, penelitian partisipatif, penelitian sejarah, dll., dan penelitian studi kasus menggunakan berbagai metode untuk pengumpulan dan analisis data. Dilakukan dengan berbagai metode diantaranya wawancara (riwayat hidup), pengamatan, penelaahan

- dokumen, hasil (survei) dan data apapun untuk menguraikan suatu kasus secara terperinci.
- c. Penelitian Naratif (*Naratif Inquiry*) adalah penelitian kualitatif yang berfokus pada studi satu orang atau individu tunggal dan bagaimana individu itu memberikan makna terhadap pengalamannya melalui cerita-cerita yang disampaikan, pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara mengumpulkan cerita, dimana pelaporan merupakan pengalaman individu, dan membahas arti pengalaman itu bagi individu. Dalam desain penelitian naratif, peneliti mendeskripsikan kehidupan individu, mengumpulkan, mengatakan cerita tentang kehidupan individu, dan menuliskan cerita atau riwayat pengalaman individu tertentu.
  - d. *Interpretative Phenomenological Analysis* (IPA) adalah penelitian kualitatif yang berkomitmen untuk memeriksa bagaimana orang memahami pengalaman hidup utama mereka. Dalam pendekatan IPA ini peneliti diharapkan menjadi bagian dari partisipan. Peneliti melakukan wawancara mendalam dan tinggal sejenak dengan informan, melihat, mendengar dan merasakan kehidupan keseharian informan. Tahapan IPA meliputi *Reading and Re-reading*, *Initial Noting*, *Developing Emergent Themes*, *Searching for connections across emergent themes*, *Moving the next case*, dan *Looking for patterns across cases*.
  - e. *Experiment* adalah metode penelitian yang ditujukan untuk menjelaskan suatu masalah yang bersifat teoritik dan kasuistik, baik secara deskriptif maupun naratif berdasarkan hasil pengujian dan test untuk menemukan hipotesis tertentu. Metode ini umumnya menggunakan konsep-konsep dan peubah-- peubah yang jelas, terinci dan terukur dengan atau tanpa kelompok pembanding (*control group*). Metode ini digunakan ketika peneliti ingin mengetahui pengaruh langsung dari variabel independen terhadap variabel dependen.
  - f. Penelitian Arsip (*Archival Research*) adalah penelitian kualitatif yang ditujukan untuk menjelaskan suatu masalah yang bersifat teoritik dan kasuistik, baik secara deskriptif maupun naratif berdasarkan fakta-fakta dan data-data sejarah (*historis*). Metode ini umumnya digunakan dalam penelitian sejarah dan ditujukan untuk menemukan hubungan antara asumsi dan fakta historis yang ada.
  - g. Penelitian tindakan (*Action Research*) didefinisikan sebagai penelitian yang berfokus pada tindakan praktis dan penyelesaian masalah secara nyata melalui proses kolaboratif, dimulai dengan identifikasi masalah, pengumpulan data sistematis, refleksi analisis, tindakan berdasarkan data yang diambil dan redefinisi masalah.

### 3.3 Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, sumber data utama adalah informan atau partisipan yang memiliki pengalaman dan pemahaman terhadap fenomena yang diteliti. Pemilihan informan dilakukan secara purposif (*purposive sampling*), yaitu berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian.

Kriteria informan harus dijelaskan secara jelas, misalnya berdasarkan:

- pengalaman,
- peran atau posisi,
- keterlibatan dalam fenomena yang dikaji.

Selain itu, teknik *snowball sampling* dapat digunakan untuk memperoleh informan tambahan berdasarkan rekomendasi dari informan sebelumnya.

Jumlah informan tidak ditentukan secara statistik, melainkan berdasarkan prinsip kecukupan data (*data saturation*), yaitu ketika informasi yang diperoleh telah berulang dan tidak menghasilkan temuan baru yang signifikan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data.

Pada bagian ini dibahas teknik pengumpulan data yang relevan dengan metode yang dipilih sebelumnya. Teknik pengumpulan data adalah uraian mengenai teknik pengumpul data pokok yang digunakan sesuai dengan jenis penelitian, sumber data, variabel yang diteliti dan metode yang digunakan.

Untuk lebih mempertajam hasil dari peneliti, teknik pengumpulan data yang sesuai dapat dipilih dari jenis-jenis berikut:

- a. Teknik pengamatan (*observation*) yaitu melakukan pengamatan untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan sesuai dengan variabel dalam rumusan masalah. Pengamatan dapat dilakukan dalam bentuk partisipan (*participant observation*), baik secara terang-terangan (*obtrusive*) maupun sembunyi-sembunyi (*unobtrusive*). Teknik ini memungkinkan peneliti melihat perilaku aktual, bukan hanya berdasarkan persepsi responden. Dalam konteks manajemen, observasi digunakan untuk mengamati perilaku karyawan, pola komunikasi, pelayanan pelanggan, atau dinamika tim kerja.
- b. Teknik wawancara mendalam (*depth in interview*) yaitu mengumpulkan data-data dari informan dengan cara terbuka dan semi-terstruktur untuk menggali pengalaman, persepsi, dan makna yang dimiliki informan terhadap fenomena yang diteliti.

- c. Dokumentasi (*Document Study*) yaitu teknik pengumpulan data dengan cara menelaah dan menganalisis dokumen yang relevan, seperti laporan tahunan, data keuangan, notulen rapat, peraturan perusahaan, atau catatan sejarah organisasi. Teknik ini digunakan untuk melengkapi data primer, memberikan konteks historis, dan mendukung temuan lapangan.
- d. *Focus Group Discussion* (FGD) FGD digunakan untuk memperoleh perspektif kolektif melalui diskusi kelompok terarah, terutama untuk memahami dinamika sosial dan perbedaan pandangan antar partisipan.

### 3.5 Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk memastikan bahwa hasil penelitian dapat dipercaya (*trustworthiness*). Pengujian keabsahan data dilakukan melalui beberapa teknik berikut:

- a. Triangulasi Sumber, yaitu membandingkan data dari berbagai informan;
- b. Triangulasi Metode, yaitu menggunakan berbagai teknik pengumpulan data;
- c. Member Check, yaitu meminta konfirmasi kepada informan terhadap hasil wawancara atau interpretasi peneliti;
- d. Audit Trail, yaitu dokumentasi lengkap proses penelitian sehingga dapat ditelusuri.

Selain itu, keabsahan data juga mencakup:

- a. *Credibility* (kredibilitas), menunjukkan tingkat kepercayaan terhadap kebenaran data dan interpretasi yang dihasilkan dilihat dari data konsisten antar sumber dan Interpretasi sesuai dengan realitas lapangan
- b. *Transferability* (keteralihan), berkaitan dengan sejauh mana hasil penelitian dapat diterapkan atau dialihkan ke konteks lain yang serupa, pembaca dapat menilai relevansi hasil penelitian terhadap konteks lain
- c. *Dependability* (kebergantungan), menunjukkan konsistensi proses penelitian jika dilakukan dalam kondisi yang relatif sama. Proses penelitian dapat direplikasi secara prosedural dan terdapat jejak metodologis yang jelas
- d. *Confirmability* (konfirmasiabilitas), berkaitan dengan objektivitas hasil penelitian, yaitu sejauh mana temuan didasarkan pada data, bukan bias atau subjektivitas peneliti. Temuan dapat ditelusuri kembali ke sumber data dan interpretasi didukung oleh bukti empiris

### 3.6 Posisi Peneliti (*Refleksivitas*)

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama dalam pengumpulan dan analisis data. Oleh karena itu, penting bagi peneliti untuk menjelaskan posisi dirinya dalam penelitian, baik sebagai *insider* maupun *outsider*. Peneliti juga perlu menyadari potensi bias yang dapat mempengaruhi proses penelitian, serta melakukan refleksi secara berkelanjutan (*reflexivity*) terhadap asumsi, pengalaman, dan perspektif yang dimiliki. Refleksivitas bertujuan untuk menjaga objektivitas relatif dan meningkatkan transparansi dalam proses interpretasi data.

### 3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, secara khas berhubungan dengan analisis terhadap suatu teks, dimana teks yang dianalisis itu berasal dari transkrip data. Dalam hal ini, transkrip data berasal dari variasi data mentah yang diperoleh melalui proses pengumpulan data dengan memanfaatkan berbagai alat/instrumen pengumpul data kualitatif, dan proses kegiatan analisis data itu yang dilakukan setelah data terkumpul. Proses kegiatan analisis data dalam riset kualitatif dilakukan sebagai upaya untuk dapat melakukan interpretasi dan memperoleh makna dibalik data untuk satu kesimpulan hasil penelitian yang sedang dan yang telah dilakukan.

#### 1. Teknik Coding (*Open – Axial – Selective Coding*)

Langkah-langkahnya meliputi:

- a. *Open Coding* (Pengkodean Terbuka), peneliti membentuk kategori awal dari informasi tentang fenomena yang dikaji dengan pemisahan informasi menjadi segmen-segmen. Setiap kategori, peneliti menemukan beberapa propertics, atau sub kategori, dan mencari data untuk membuat dimensi.
- b. *Axial Coding* (Pengkodean Aksial), mengelompokkan kategori yang memiliki hubungan, menemukan keterkaitan antar tema. peneliti merakit data dengan cara baru setelah open coding. Rakitan data ini dipresentasikan menggunakan paradigma pengodean atau diagram logika dimana peneliti mengidentifikasi fenomena (kategori sentral tentang fenomena), menjajaki kondisi kausal (kategori yang mempengaruhi fenomena), menspesifikasikan strategi (tindakan atau interaksi yang dihasilkan dari fenomena sentral), mengidentifikasi konteks dan kondisi yang menengahnya dan menggambarkan konsekuensi (hasil dari strategi) untuk fenomena ini.

- c. *Selective Coding* (Pengkodean Selektif), peneliti mengidentifikasi garis cerita dan menulis cerita yang mengintegrasikan kategori dalam model pengodean poros. Dalam fase ini, proposisi bersyarat (*coditional proposition*) atau hipotesis biasanya disajikan.
2. Analisis data model interaktif (Miles dan Huberman)

Analisis data model interaktif ini memiliki tiga komponen, yaitu reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Dalam model analisis interaktif ini, analisis data sudah mulai dilakukan ketika proses pengumpulan data berlangsung di lapangan dan analisis data dilakukan dalam bentuk siklus. Analisis data dimulai dengan proses pengumpulan data yang dilakukan secara terus-menerus hingga peneliti dapat menarik simpulan akhir.

    - a. Reduksi data merupakan komponen pertama dalam analisis data kualitatif, dalam reduksi data peneliti melakukan proses pemilihan atau seleksi, pemusatan perhatian atau pemfokusan, penyederhanaan, dan pengabstraksian dari semua jenis informasi yang mendukung data penelitian yang diperoleh dan dicatat selama proses penggalian data di lapangan.
    - b. Sajian data adalah sekumpulan informasi yang memberi kemungkinan kepada peneliti untuk menarik simpulan dan pengambilan tindakan. Disajikan dalam bentuk deskripsi dan narasi yang lengkap, yang disusun berdasarkan pokok-pokok temuan yang terdapat dalam reduksi data, dan disajikan menggunakan bahasa peneliti yang logis, dan sistematis, sehingga mudah dipahami.
    - c. Penarikan simpulan/verifikasi merupakan kegiatan penafsiran terhadap hasil analisis dan interpretasi data. Penarikansimpulan ini hanyalah salah satu kegiatan dalam konfigurasi yang utuh. Simpulan perlu diverifikasi selama penelitian berlangsung agar dapat dipertanggungjawabkan. Penarikan simpulan akhir sebaiknya dibuat secara singkat, jelas dan lugas agar mudah dipahami.

### **2.2.3 Bagian Akhir Proposal Skripsi**

Hal-hal yang perlu dimasukkan ke dalam bagian ini adalah hal yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Bagian akhir proposal Skripsi biasanya terdiri dari Daftar Pustaka/Rujukan dan Lampiran.

#### **1. Daftar Pustaka**

Bahan Pustaka yang dimasukkan dalam bagian ini adalah daftar rujukan yang telah disebutkan dalam tubuh Proposal Skripsi, sedangkan pustaka yang tidak dirujuk dalam penulisan Proposal Skripsi tidak boleh dimasukkan ke dalam daftar

pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dibahas dalam Ketentuan Khusus Tata Naskah. Penulisan daftar pustaka mengacu pada format *American Psychological Association Style* (APA Style), dengan menggunakan *software mendeley, endnote* atau *zotero*.

## 2. Lampiran

Lampiran terdiri dari bukti otentik terkait dengan proses pembuatan Skripsi, dapat berupa data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama Proposal Skripsi. Lampiran bisa berupa contoh perhitungan, kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, data penunjang, dan lain-lain. Pada prinsipnya, lampiran adalah tambahan penjelasan yang bermanfaat, tetapi tidak dibahas secara langsung dalam teks yang apabila disajikan dalam teks akan mengganggu konteks bahasan. Lampiran adalah bagian yang tidak terpisahkan, oleh karena itu halaman pada lampiran merupakan kelanjutan dari halaman sebelumnya.

## **BAB III PENULISAN SKRIPSI**

### **3.1 Bagian Pokok Skripsi**

Bagian-bagian Skripsi pada prinsipnya sama dengan bagian Proposal Skripsi tetapi terdapat tambahan dua bab yaitu Bab IV dan Bab V. Skripsi juga dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Berikut ini disajikan bagian-bagian isi Skripsi.

#### **a. Bagian Awal Skripsi**

SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

HALAMAN KATA PENGANTAR

ABSTRAK

ABSTRACT

HALAMAN DAFTAR ISI

HALAMAN DAFTAR TABEL (jika ada)

HALAMAN DAFTAR GAMBAR (jika ada)

HALAMAN DAFTAR SINGKATAN (jika ada)

HALAMAN DAFTAR SIMBOL (jika ada)

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

#### **b. Bagian Utama Skripsi**

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 Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

1.5.2 Jadwal Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.2. Kerangka Pemikiran

2.3. Proposisi Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Paradigma Penelitian

3.2. Objek dan Unit Analisis Penelitian

3.3. Pendekatan dan Desain Penelitian

3.4. Informan Penelitian

3.5. Teknik Pengumpulan Data.

3.6. Keabsahan Data

3.7. Posisi Peneliti (*Refleksivitas*)

3.8. Teknik 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

**c. Bagian Akhir Skripsi**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika diperlukan)

BIODATA PENULIS

## **3.2 Penjelasan Bagian Pokok Skripsi**

Penjelasan bagian pokok Skripsi ini memberikan uraian tentang bagian-bagian yang ada dalam Skripsi.

### **3.2.1 Bagian Awal Skripsi**

Bagian awal Skripsi terdiri atas:

#### **a. SAMPUL**

Halaman sampul terdiri atas dua bagian, yaitu halaman sampul luar (depan) dari kertas buffalo dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Sampul luar Skripsi berwarna kuning. Pada halaman sampul luar naskah Skripsi berisi: Tulisan judul naskah Skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, kata naskah Skripsi (ditulis dengan huruf capital), kalimat untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar Sarjana pada jurusan manajemen, penulisan kalimat tersebut dijadikan dua baris pemenggalan kata nya sampai dengan kata ujian, logo unsil, 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**

#### **b. HALAMAN JUDUL**

Judul penelitian sebaiknya ditulis secara singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Jumlah kata dalam setiap judul 5 - 20 kata. Halaman judul Skripsi berisi hampir sama dengan sampul namun setelah penulisan nomor induk mahasiswa ada kalimat ”Dibawah Bimbingan:” (tuliskan nama pembimbing dengan huruf kapital), dalam bagian ini tidak mencantumkan logo Unsil, bagian yang lainnya sama dengan sampul. Setelah ujian Skripsi dilaksanakan maka kata “NASKAH SKRIPSI”, diganti menjadi “SKRIPSI”

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

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

c. HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

Halaman persetujuan dan pengesahan Skripsi hampir sama dengan halaman judul, namun ada kalimat tambahan yaitu "Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Manajemen Disetujui tim pembimbing untuk disidangkan dan diuji pada tanggal tertera di bawah ini (kalimat ini dibagi menjadi 3 baris, baris pertama sampai dengan kata "Skripsi", baris kedua sampai dengan kata "pembimbing", dan baris ketiga diawali dengan kata "untuk"). selanjutnya diikuti dengan penulisan "Tasikmalaya, tanggal, bulan, tahun". Di bawah kalimat tersebut disediakan kolom untuk tandatangan dan nama pembimbing 1 dan 2 (pembimbing 1 disebelah kiri, pembimbing 2 sebelah kanan ditulis dengan nama dan gelar lengkap). Pada halaman ini tidak dicantumkan logo unsil dan tidak dituliskan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi, Tasikmalaya dan tahun diajukan. Dalam halaman persetujuan dan pengesahan, saat akan sidang maka masih tertulis "NASKAH SKRIPSI", Tetapi jika sudah ujian maka kata "NASKAH SKRIPSI" berubah menjadi "SKRIPSI".

**Contoh halaman persetujuan dan pengesahan lihat pada Lampiran 18 (untuk pengajuan ujian Skripsi)**

**Contoh halaman persetujuan dan pengesahan lihat pada Lampiran 19 (setelah ujian Skripsi/siap cetak) untuk Jurusan yang tidak memiliki Prodi**

**Contoh halaman persetujuan dan pengesahan lihat pada Lampiran 20 (setelah ujian Skripsi/siap cetak) untuk Jurusan yang tidak memiliki Prodi**

d. HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Halaman pernyataan keaslian Skripsi berisi tentang pernyataan, bahwa karya ilmiah Skripsi merupakan hasil karya sendiri, bukan hasil plagiat, sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsil. Halaman pernyataan keaslian Skripsi juga dilengkapi dengan tanda tangan penulis dan dibubuhi materai Rp. 10.000,-. Apabila ternyata hasil karya ilmiah tersebut hasil plagiat/bukan asli karya sendiri, maka penulis diminta untuk mempertanggungjawabkan dan bersedia menerima sanksi.

**Contoh halaman pernyataan keaslian Skripsi lihat pada Lampiran 21**

e. HALAMAN KATA PENGANTAR

Kata pengantar memuat uraian singkat proses penulisan Skripsi, ucapan terima kasih atas bantuan yang telah diberikan, dan harapan penulis terhadap pembaca. Kata pengantar tidak boleh berisi uraian yang bersifat tidak ilmiah.

**Contoh halaman kata pengantar lihat pada Lampiran 22**

f. ABSTRACT

Bagian ini merupakan terjemahan dari ringkasan yang berbahasa Indonesia ke dalam bahasa Inggris dan ditulis dengan satu spasi dengan jumlah 150-250 kata (1 halaman). Kata “ABSTRACT” ditempatkan di tengah halaman bagian atas dengan huruf kapital.

Abstrak memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Ditulis dalam bahasa Inggris
2. Ditulis dalam 1 paragraf dan cetak miring
3. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital
4. Judul ABSTRACT
5. Nama Mahasiswa
6. Nomor Induk Mahasiswa
7. Nama Pembimbing I dan II (tanpa gelar)
8. Isi Abstrak yang terdiri dari:
  - a) Tujuan penelitian
  - b) Metode penelitian (alat analisis)
  - c) Simpulan
9. Kata kunci (keywords)
10. Tidak memuat data kuantitatif (data statistik)

**Contoh Abstract lihat pada Lampiran 23**

g. ABSTRAK

Ringkasan mencakup judul penelitian, masalah penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil-hasil penelitian dan implikasinya. Di dalam ringkasan tidak boleh ada kutipan (acuan) dari pustaka. Jadi ringkasan merupakan hasil tulisan atau uraian murni penulis. Abstrak disusun dengan jumlah 150-250 kata (1 halaman)

dan ditulis satu spasi. Kata “ABSTRAK” ditempatkan di tengah halaman bagian atas dengan huruf kapital.

Abstrak memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia,
2. Ditulis dalam 1 paragraf dan tegak lurus
3. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital
4. Judul ABSTRAK
5. Nama Mahasiswa
6. Nomor Induk Mahasiswa
7. Nama Pembimbing I dan II (tanpa gelar)
8. Isi Abstrak yang terdiri dari:
  - a) Tujuan penelitian
  - b) Metode penelitian (alat analisis)
  - c) Simpulan
9. Kata kunci (keywords)
10. Tidak memuat data kuantitatif (data statistik)

**Contoh Abstrak lihat pada Lampiran 24**

h. HALAMAN DAFTAR ISI

Halaman daftar isi ditulis pada halaman baru dan diberi judul “DAFTAR ISI” yang ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, daftar singkatan, daftar simbol, daftar lampiran, judul bab dan sub bab, daftar pustaka, dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab ditulis dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata dalam sub bab ditulis dengan huruf besar. Baik judul bab maupun sub bab tidak diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis menggunakan angka romawi. Jarak pengetikan antar baris dan judul bab yang satu dengan bab yang lain adalah dua spasi, sedangkan jarak spasi antara sub bab adalah satu spasi.

**Contoh Sistematika Naskah Skripsi/Skripsi lihat pada Lampiran 25**

**Contoh halaman daftar isi Naskah Skripsi /Skripsi lihat pada Lampiran 26**

- i. HALAMAN DAFTAR TABEL (jika ada)  
Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

**Contoh halaman daftar tabel lihat pada Lampiran 7**

- j. HALAMAN DAFTAR GAMBAR (jika ada)  
Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya

**Contoh halaman daftar gambar lihat pada Lampiran 8**

- k. HALAMAN DAFTAR SINGKATAN (jika ada)  
Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

**Contoh halaman daftar singkatan lihat pada Lampiran 9**

- l. HALAMAN DAFTAR SIMBOL (jika ada)  
Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

**Contoh halaman daftar simbol lihat pada Lampiran 10**

- m. HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)  
Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya

**Contoh halaman daftar lampiran lihat pada Lampiran 11**

### **3.2.2 Bagian Utama Skripsi**

Bagian utama Skripsi terdiri atas:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

##### 1.2 Identifikasi Masalah

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

##### 1.3 Tujuan Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

#### 1.4 Kegunaan Hasil Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

#### 1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

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

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI PENELITIAN**

### 2.1 Tinjauan Pustaka

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

### 2.2 Kerangka Pemikiran

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

### 2.3 Proposisi Penelitian

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Lihat penjelasan pada bagian sebelumnya.

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

### 4.1 Deskripsi Data

Menggambarkan sejumlah variabel atau masalah penelitian yang mencerminkan karakteristik dari objek atau fenomena yang terjadi saat itu secara kronologis menurut tujuan penelitian. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik atau foto, disertai uraian yang memuat ulasan makna di dalamnya dan bukan untuk dibahas tetapi dibunyikan maknanya.

Peneliti menyajikan hasil analisis dalam bentuk deskriptif data variabel yang dapat disajikan dalam bentuk tabel distribusi frekuensi, histogram, *stem and leaf* (diagram batang dan daun) atau *box plot* (diagram kotak garis) yang dilengkapi dengan interpretasi data.

### 4.2 Pembahasan

Memaparkan perlakuan data atau fenomena dalam tahapan-tahapan analisis dengan tata cara (metode/teknik) tertentu, yang selanjutnya diinterpretasikan (ditafsirkan) sesuai dengan konsepsi dan teori yang dipakai dalam rangka pencapaian tujuan penelitian. Pembahasan analisis dan interpretasi adalah pemberian makna dan alasan, di mana ulasan dapat berupa penjelasan teoritis, baik secara kuantitatif maupun

kualitatif dan yang penting untuk diperhatikan yaitu pembahasan harus komprehensif dan tidak keluar dari konteks yang dicanangkan di dalam tujuan penelitian dan dari bahasan sesuai dengan judul.

Pembahasan berisi perbandingan hasil penelitian dengan teori maupun hasil penelitian sebelumnya untuk mengarahkan pada simpulan. Selain itu dalam pembahasan diuraikan alasan terjadi perbedaan atau persamaan dengan teori maupun penelitian sebelumnya. Adapun yang dimaksud dengan pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan berupa teori dan riset sebelumnya sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Dalam pembahasan ini bisa diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian.

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi. Simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian simpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba. Cara penulisan/pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam simpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan .

## 5.2 Saran

Saran tidak merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari simpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, ataupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah dan sesuai dengan tujuan dan manfaat penelitian.

### 3.2.3 Bagian Akhir Skripsi

Hal-hal yang perlu dimasukkan ke dalam bagian ini adalah hal yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Bagian akhir Skripsi biasanya terdiri dari: Daftar Pustaka/Rujukan dan Lampiran.

#### 1. Daftar Pustaka

Bahan Pustaka yang dimasukkan dalam bagian ini adalah daftar rujukan yang telah disebutkan dalam tubuh Proposal Skripsi, sedangkan pustaka yang tidak dirujuk dalam penulisan Proposal Skripsi tidak boleh dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dibahas dalam Ketentuan Khusus Tata Naskah. Penulisan daftar pustaka mengacu pada *format American Psychological Association Style (APA Style)*, dengan menggunakan software mendeley, endnote atau zotero.

#### 2. Lampiran

Lampiran dapat terdiri atas data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama Skripsi. Lampiran bisa berupa contoh perhitungan, kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, data penunjang, dan lain-lain. Pada prinsipnya, lampiran adalah tambahan penjelasan yang bermanfaat, tetapi tidak dibahas secara langsung dalam teks yang apabila disajikan dalam teks akan mengganggu konteks bahasan.

#### 3. Biodata Penulis

Biodata penulis sebaiknya disajikan dalam bentuk narasi dan menggunakan sudut pandang orang ketiga (tidak menggunakan kata saya atau kami). Hal-hal yang

perlu dimuat adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, alamat rumah, nomor telepon yang dapat dihubungi, alamat email, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi yang relevan, dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar di perguruan tinggi. Biodata penulis penting bagi pembaca jika ingin menanyakan sesuatu yang berkaitan dengan Skripsi yang ditulis.

**Contoh penulisan biodata penulis lihat pada Lampiran 27**

## **BAB IV TATA NASKAH**

### **4.1 Tata Naskah Skripsi**

Berikut ini adalah tata naskah yang dapat digunakan oleh mahasiswa dalam menyusun Skripsi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi.

1. Kertas

Kertas yang digunakan untuk membuat naskah Skripsi adalah kertas HVS ukuran kuarto (A4) dengan berat 80 gram dan tidak dicetak bolak-balik.

2. Pias (Margin)

Pias atau margin adalah bagian kertas yang dikosongkan pada sisi kiri, kanan, atas, dan bawah. Pias kiri dan atas adalah 4 cm, dan pias kanan dan bawah 3 cm.

3. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo, atau yang sejenis dan sebaiknya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik (dilaminating). Tulisan yang dicetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

4. Penomoran

Organ struktural sebuah karangan ilmiah terdiri atas bab, sub-bab, sub-subbab, dan seterusnya. Setiap organ karangan ilmiah itu harus dinomori, oleh karena itu, setiap karangan ilmiah membutuhkan penomoran untuk memperjelas organisasinya. Penomoran yang digunakan adalah penomoran model campuran angka dengan huruf. Contoh penomoran 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

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN PROPOSISI PENELITIAN

### 2.1 Tinjauan Pustaka

### 2.2 Kerangka Pemikiran

### 2.3 Proposisi Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1 Paradigma Penelitian

### 3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian

### 3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian

### 3.4 Informan Penelitian

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data.

### 3.6 Keabsahan Data

### 3.7 Posisi Peneliti (*Refleksivitas*)

### 3.8 Teknik Analisis Data

## 5. Nomor Halaman

Nomor halaman-halaman bagian awal Proposal Skripsi/Skripsi ditulis pada margin bawah di tengah kira-kira 1,5 cm dari tepi bawah dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii...). Halaman yang memuat judul bab (bab 1, 2, 3, 4, 5, Daftar Pustaka, Simpulan dan Saran) nomor halaman disimpan di tengah bawah (bottom center), sedangkan nomor halaman berikutnya diletakkan di sebelah kanan atas atau margin kanan atas dengan menggunakan angka arab. Untuk halaman lampiran, nomor halamannya disimpan di kanan atas dengan meneruskan nomor halaman sebelumnya.

## 6. Spasi Ketikan

Jarak antara baris yang satu dengan baris yang lain dalam Skripsi adalah dua spasi. Spasi untuk menulis kutipan langsung yang lebih dari empat baris adalah satu spasi. Jarak antara judul bab dan judul sub bab adalah empat spasi, antara judul sub bab dengan uraian dan antara akhir uraian dengan sub bab adalah tiga spasi.

## 7. Judul Bab, Judul Sub bab, dan Judul Anak Subbab

- a. Judul bab ditulis simetris ditengah-tengah kertas, ditebalkan dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Judul ditulis dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas tanpa diakhiri dengan titik.
  - b. Judul sub bab mulai diketik dari tepi kiri. Judul ditulis dengan gaya penulisan judul headline style, yaitu semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua kata dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik.
  - c. Judul anak subbab diketik dari tepi kiri. Judul ditulis dengan gaya penulisan judul sentence style, yaitu awal kata pertama ditulis dengan huruf besar (kapital) dan awal dari kata-kata selanjutnya ditulis dengan huruf kecil. Semua kata dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik.
8. Perincian ke Bawah
- Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian.
9. Paragraf
- Bentuk penulisan paragraf terdiri atas bentuk bertakuk (indented style). Paragraf bentuk bertakuk ditulis mulai ketukan delapan dari garis margin kiri. Bentuk penulisan paragraf bertakuk lazim digunakan dalam karangan ilmiah. Penulisan paragraf pada akhir halaman minimal dua baris. Jika hanya satu baris, lebih baik baris tersebut dimasukkan pada halaman berikutnya.
10. Letak Simetris
- Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris (rata tengah) terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.
11. Tabel dan Gambar
- Tabel dan gambar merupakan bentuk ilustrasi yang digunakan untuk memberikan informasi hasil penelitian. Tabel digunakan jika peubah yang diamati cukup banyak dan tidak sama satuannya. Tabel yang terlalu rumit perlu dihindari karena akan mengganggu jalannya pembahasan. Selanjutnya, gambar dipakai dalam Skripsi untuk memperjelas informasi dan pembahasan atau untuk memberikan gambaran konkret kepada pembaca tentang proses yang berlangsung. Gambar yang digunakan dapat berbentuk diagram alir, grafik, dan foto atau gambar. Judul tabel dan gambar ditulis dengan

menggunakan headline style yaitu semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua kata dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik

Pada dasarnya, tabel dan gambar memberikan informasi singkat yang dapat dipahami oleh pembaca tanpa harus membaca tubuh tulisan karena di dalamnya terdapat pokok-pokok informasi, oleh karena itu, judul tabel atau gambar dirumuskan dalam kalimat yang ringkas tetapi dapat menyatakan kunci-kunci informasi dan dapat menerangkan arti tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel. Huruf awal judul tabel ditulis dengan huruf kapital dan akhir judul tidak diberi tanda titik. Adapun judul gambar ditulis di bawah gambar, diawali dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda titik. Jika dalam tulisan ilmiah terdapat lebih dari satu tabel atau gambar, setiap tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab (nomor bab dan nomor tabel/gambar).

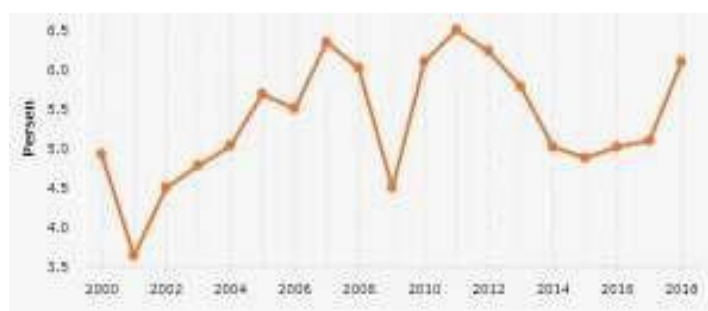
Contoh

Tabel XXX

Capaian Return On Asset PT Lazuardi Periode Tahun 2014-2018

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 2000-2018

## 12. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan sudut pandang orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau, dan lain-lainnya). Pada penyajian ucapan terima kasih didalam kata pengantar, kata saya diganti dengan penulis.

## 13. Istilah

- a. Istilah yang dipakai dalam penelitian adalah istilah dalam Bahasa Indonesia atau kata serapan yang sudah baku sesuai dengan KBBI.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, maka dicetak miring dan dijelaskan artinya.

## 14. Kutipan

Kutipan yang diambil perlu dicantumkan sumbernya. Hal ini dilakukan untuk memenuhi kode etik keilmuan yang berlaku dan untuk menghargai karya orang lain. Unsur- unsur sumber kutipan yang perlu dicantumkan dalam catatan langsung adalah nama belakang pengarang dan tahun penerbitan (untuk sumber berupa artikel ilmiah), dan ditambah nomor halaman untuk sumber referensi berupa buku. Unsur-unsur tersebut ditulis dalam tanda kurung (...), di antara nama pengarang dengan tahun diberi tanda koma (,) dan di antara tahun dengan nomor halaman diberi tanda titik dua (:). Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan, yang ditulis dalam tanda kurung adalah tahun penerbitan dan nomor halaman, sedangkan setelah nama pengarang tidak diberi tanda koma. Apabila pengarang lebih dari tiga orang, maka yang ditulis adalah nama belakang pengarang pertama diikuti dengan tulisan et al. Kutipan dapat ditulis secara langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung digunakan jika penulis mengutip tulisan apa adanya tanpa mengubah sedikit pun, baik ide maupun bahasanya, sedangkan kutipan tidak langsung digunakan jika penulis mengutip idenya saja dan dinyatakan dengan bahasa penulis. Kutipan langsung kurang dari empat baris ditulis dua spasi. Jika lebih dari empat baris, maka kutipan ditulis satu spasi. Penulisan baris pertama kutipan yang lebih dari empat baris dimulai dari ketukan ketujuh dari garis margin kiri seperti memulai paragraf bertakuk, sedangkan baris berikutnya dimulai dari ketukan keempat. Penulisan kutipan langsung diberi tanda petik

ganda (“...”). Aturan-aturan tersebut tidak berlaku dalam 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 Prasetia 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 biasanya dilakukan secara tidak langsung atau ditulis ulang dengan bahan penulis itu sendiri, dan yang terpadu di dalam naskah. Nama penulis pustaka acuan dapat ditulis terpadu dengan naskah dan tahun di dalam tanda kurung, atau ditulis di dalam tanda kurung beserta tahun penerbitannya. Contoh:

**Penulisan sitasi:**

1. Narver dan Slater (1998) menyatakan bahwa orientasi pasar akan meningkatkan kinerja organisasi.
2. Jaworsky et al., (1999) dan Kohli et al., (1999) menyatakan bahwa bahwa inovasi akan meningkatkan keunggulan bersaing...

3. Mavondo (2001, 2002) menyatakan bahwa orientasi belajar akan meningkatkan kapabilitas pengetahuan pasar.
4. Data Badan Pusat Statistik (2000) menunjukkan bahwa pendapatan perkapita penduduk Indonesia meningkat sebesar 10 persen dari tahun sebelumnya.

**Nama penulis dan tahun di dalam tanda kurung:**

1. Sistem reward berbasis pemasaran akan meningkatkan motivasi tenaga penjualan (Han dan Harris, 2008)
2. Kualitas hubungan dengan pelanggan akan meningkatkan kinerja penjualan melalui keunggulan bersaing (Ogboma, 1981; Puelendran dan Stevenson, 1993).
3. Kualitas komunikasi antara pelanggan dengan perusahaan akan mengurangi konflik (Agarwal, 1995).
4. Orientasi kewirausahaan akan meningkatkan inovasi, baik inovasi teknis maupun inovasi administratif (Avlonitis, 1995, 1997).

#### **4.2 Cara Menulis Daftar Pustaka Acuan**

Penulisan daftar pustaka mengacu pada gaya American Psychological Association (APA). Beberapa ciri gaya penulisan sitiran dari APA Styles adalah:

1. Daftar Pustaka diurutkan alfabetis berdasarkan Nama Belakang Penulis atau Judul apabila tidak ada penulis.
2. Nama depan penulis ditulis sebagai inisial.
3. Apabila ada penulis sama dalam daftar pustaka ditulis berurutan dari tahun yang paling lama.
4. Bisa ditambahkan huruf a, b, c setelah tahun.

Berikut ini adalah contoh bentuk penulisan daftar pustaka berdasarkan APA Style 6<sup>th</sup> 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](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>

### **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.gov>

## **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 dari naskah artikel harus ditulis dalam format dua kolom dengan ukuran colomn spacing 1 cm, justified, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 11, indentasi baris pertama 5 mm, 1 spasi.
  - b. Terdiri dari: Pendahuluan, Isi pendahuluan mengungkapkan latar belakang masalah penelitian, penelitian-penelitian terkait yang pernah ada, perbedaan dari penelitian sebelumnya sehingga memunculkan kebaruan penelitian, rumusan/identifikasi masalah, tujuan penulisan, harapan yang ingin dicapai dari tulisan, dan manfaat ilmiah dari tulisan. Metode penelitian harus disertakan dalam artikel yang diajukan.

Jelaskan data, populasi dan penentuan sampel, dan alat analisis yang digunakan. Hasil dan Pembahasan isinya mengungkapkan temuan hasil penelitian berdasarkan data lapangan yang diperoleh dengan angket, survei, dokumen, interview, observasi, dan teknik pengumpulan data lainnya. Simpulan berisi ringkasan jawaban tujuan penulisan, kemungkinan penerapan atau pengembangan penelitian dan saran atau rekomendasi untuk penelitian selanjutnya. 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.

5. Heading hanya boleh dibuat sampai 3 level.
  - a. Heading 1: title case, small caps, left aligned, bold, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 14, 1 spasi, menggunakan penomoran Romawi dengan titik.
  - b. Heading 2: title case, left aligned, bold, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 11, 1 spasi, menggunakan penomoran dengan huruf kapital diikuti dengan titik.
  - c. Heading 3: title case, left aligned, italic, menggunakan jenis font Times New Roman (TNR), ukuran 11, 1 spasi, menggunakan penomoran dengan angka diikuti dengan tanda kurung tutup.
6. Gambar dan tabel boleh berwarna namun harus dapat dipastikan bahwa gambar dan tabel dapat terbaca jelas. Gambar dan tabel dibuat dalam ukuran yang proporsional terhadap keseluruhan halaman. Judul gambar dan judul tabel harus menggunakan nomor, dengan font TNR ukuran 9 berspasi 1.
7. Persamaan Matematis ditulis dengan jelas, menggunakan urutan penomoran, dan dilengkapi dengan informasi yang diperlukan.
8. Naskah artikel tidak menggunakan nomor halaman termasuk header dan footer.
9. Sitasi dan referensi ditulis dengan aturan sebagai berikut.
  - a. 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 6<sup>th</sup> 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 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 Template Artikel

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

Nama Mahasiswa<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Program Studi 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 Program Studi 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 disesuaikan dengan pendekatan yang dipilih, dan jika ada bisa menyertakan Diagram penelitian.

## Hasil

Bagian ini mengungkapkan temuan hasil penelitian berdasarkan data lapangan 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:

## HASIL DAN PEMBAHASAN

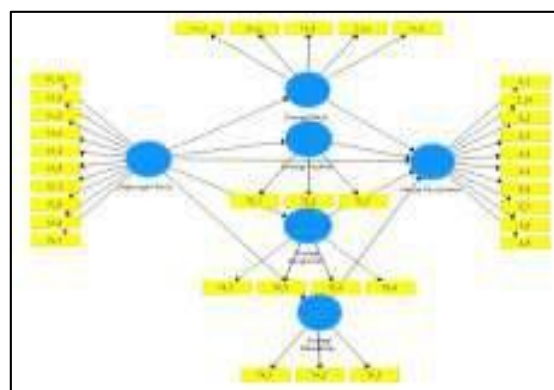
Tabel 1. Judul Tabel

<u>Uraian</u>	<u>Jumlah Responden</u>	<u>Persentase</u>
Sangat Setuju	21	72%
Setuju	8	28%
Ragu-ragu	0	0%
Tidak Setuju	0	0%
Sangat Tidak	0	0%
<u>Setuju</u>		
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 6<sup>th</sup> 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**

Untuk menelaraskan proses penyusunan skripsi agar berjalan dengan tertib dan lancar, maka disusun Standard Operating Procedure (SOP) yang terdiri dari:

1. SOP Pengajuan SK Pembimbing Skripsi
2. SOP Bimbingan Proposal Skripsi
3. SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi
4. SOP Revisi Draft Hasil Seminar Proposal Skripsi dan Sidang Skripsi
5. SOP Bimbingan Skripsi
6. SOP Daftar Sidang Skripsi

	<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.
<b>SOP Pengajuan SK Pembimbing Skripsi</b>			

### **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**

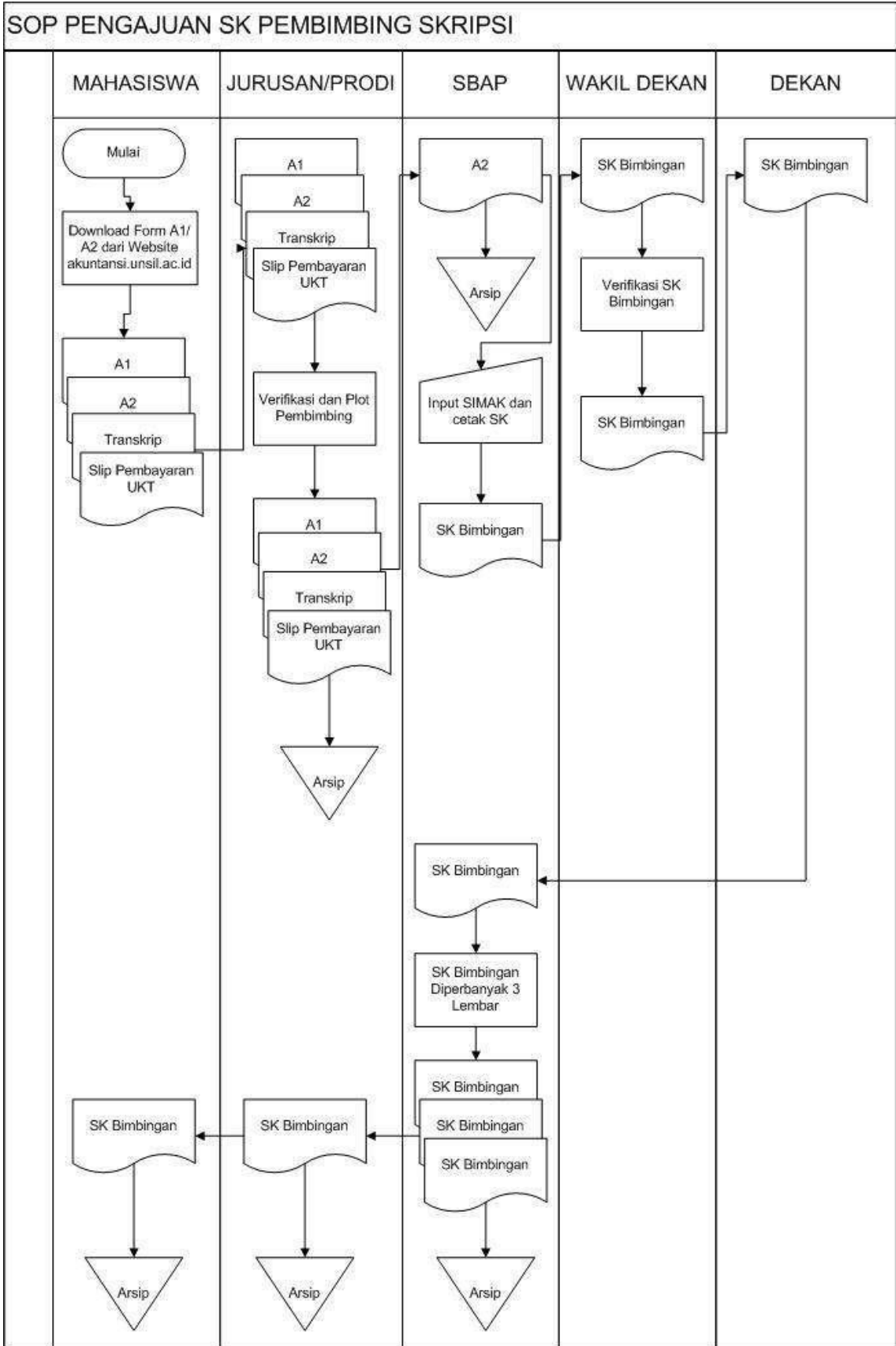
1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi


### **Prosedur**

1. Mahasiswa mengunduh Form A1/A2 dari website [www.akuntansi.unsil.ac.id](http://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>
<b>SOP Bimbingan Proposal Skripsi</b>			

### **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

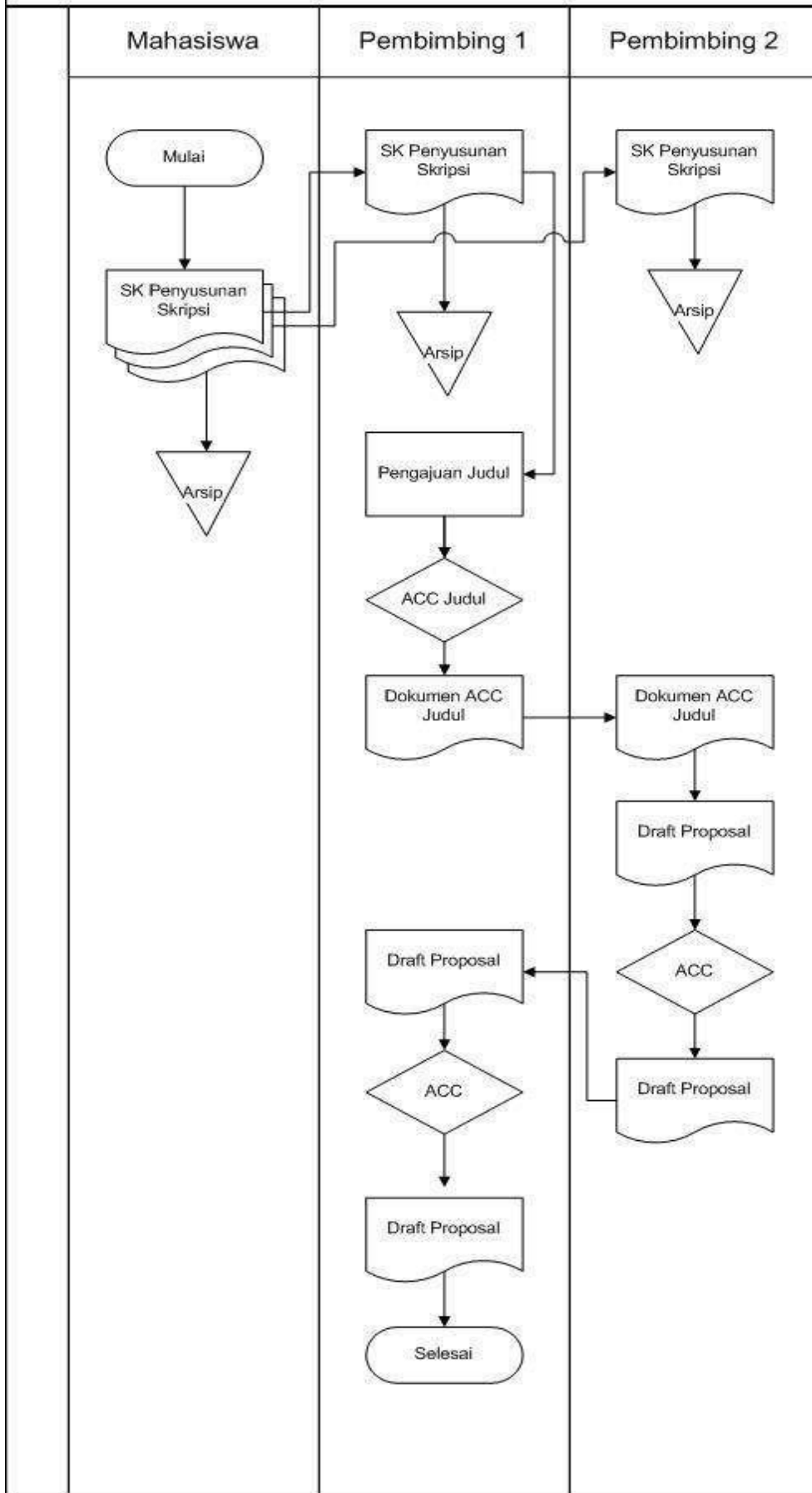
### **Prosedur**


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)

## SOP Bimbingan Proposal Skripsi



	<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>
<b>SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi</b>			

### **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

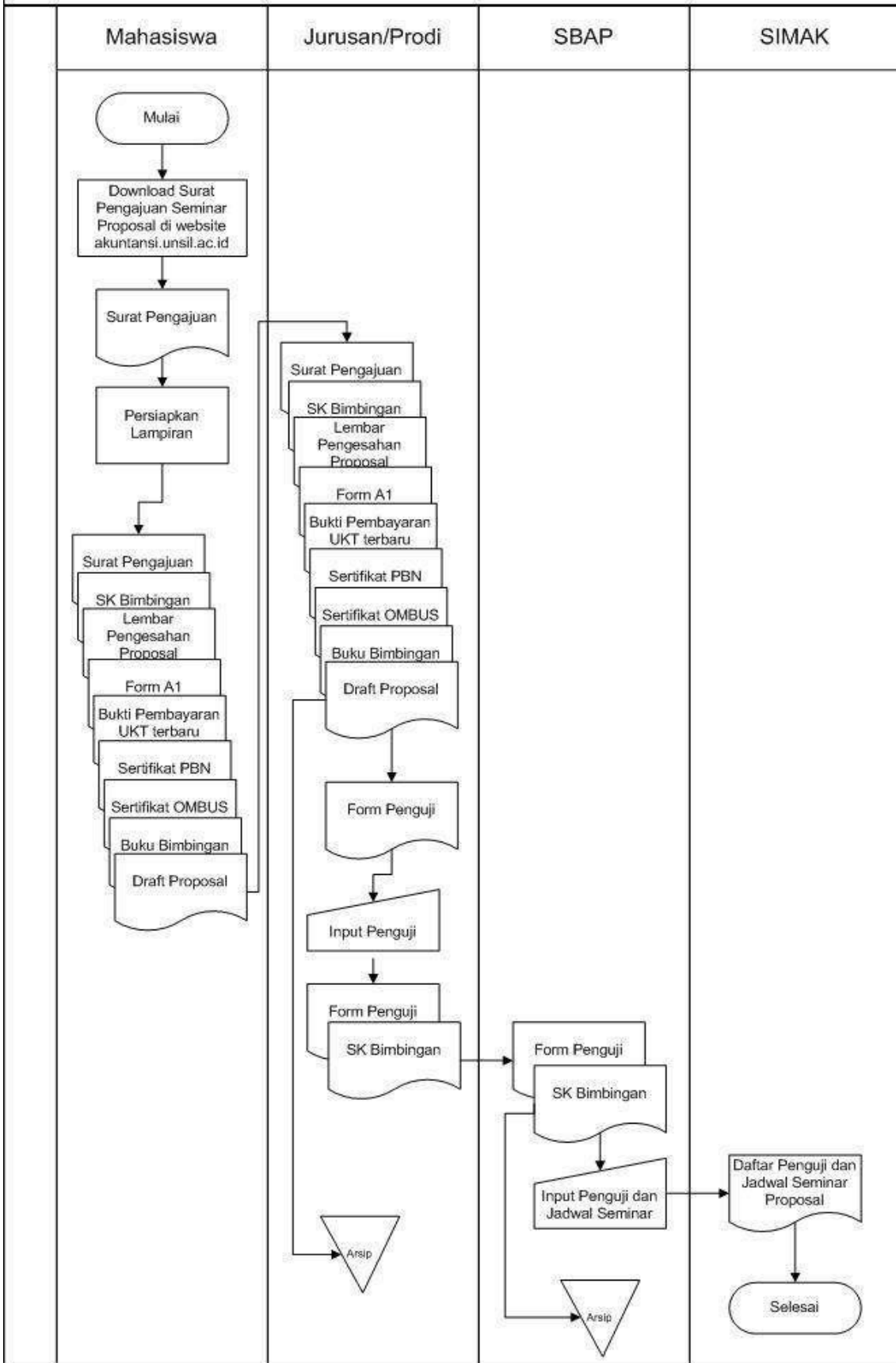
### **Prosedur**


1. Mahasiswa mendownload Surat Pengajuan Seminar Proposal Skripsi yang disediakan di website [www.akuntansi.unsil.ac.id](http://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 UP
- lalu mengajukannya ke Jurusan Akuntansi
3. Jurusan menyiapkan form pengujian lalu menginput secara manual
  4. Jurusan menyiapkan form pengujian yang telah diisi dan SK bimbingan, kemudian menyerahkan ke SBAP, sementara itu yang lainnya diarsipkan
  5. SBAP menginput nama Pengujian dan jadwal seminar secara manual ke [simak.unsil.ac.id](http://simak.unsil.ac.id) lalu mengarsipkan berkas tersebut
  6. Daftar pengujian dan Jadwal Seminar Proposal Skripsi telah terdaftar di [simak.unsil.ac.id](http://simak.unsil.ac.id)

**Flowchart** (pada halaman selanjutnya)

## SOP Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi



	<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>
<b>SOP Revisi Draft Hasil Seminar Proposal Skripsi dan Sidang Skripsi</b>			

### **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**

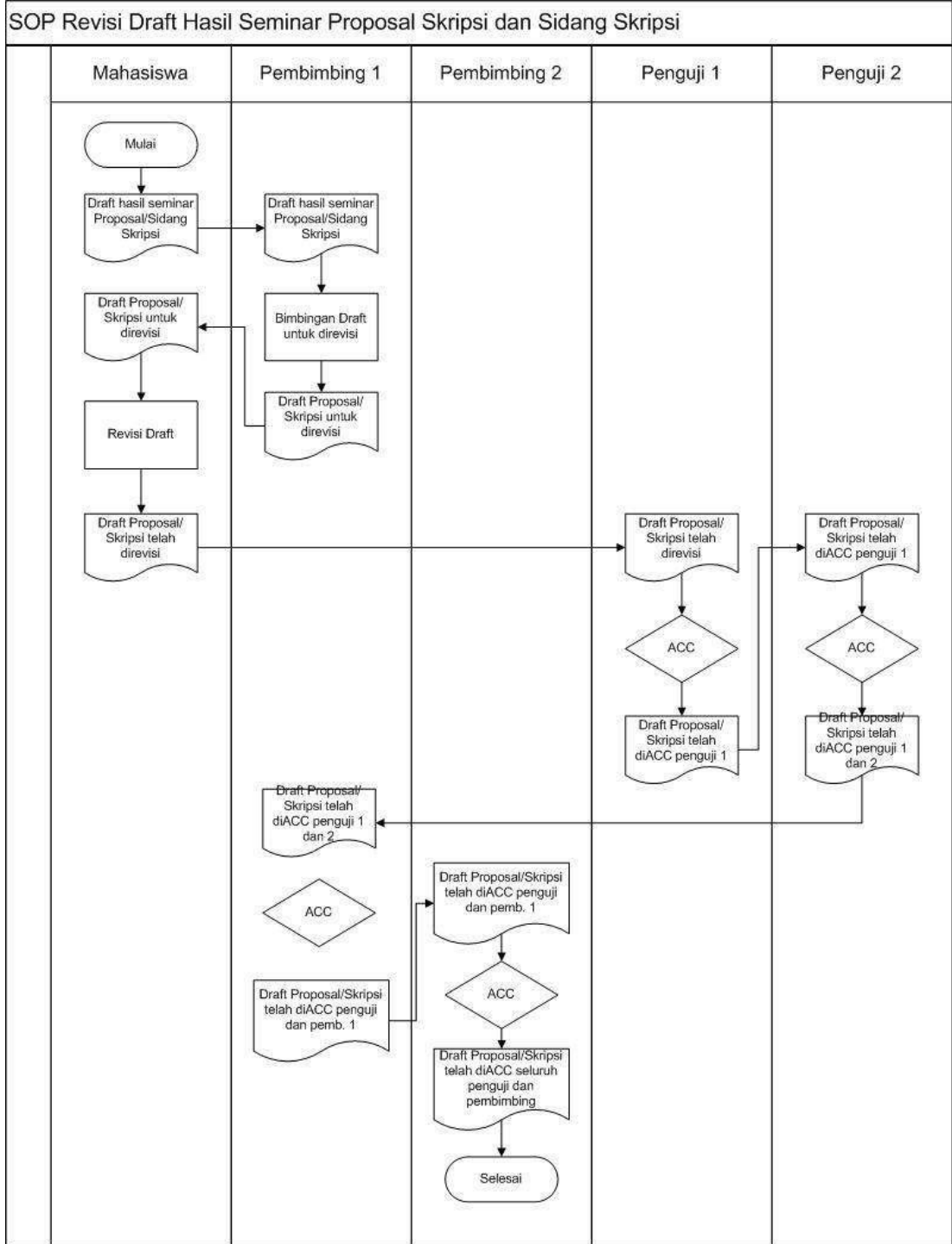
1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi


### **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>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.
<b>SOP Bimbingan Skripsi</b>			

### **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**

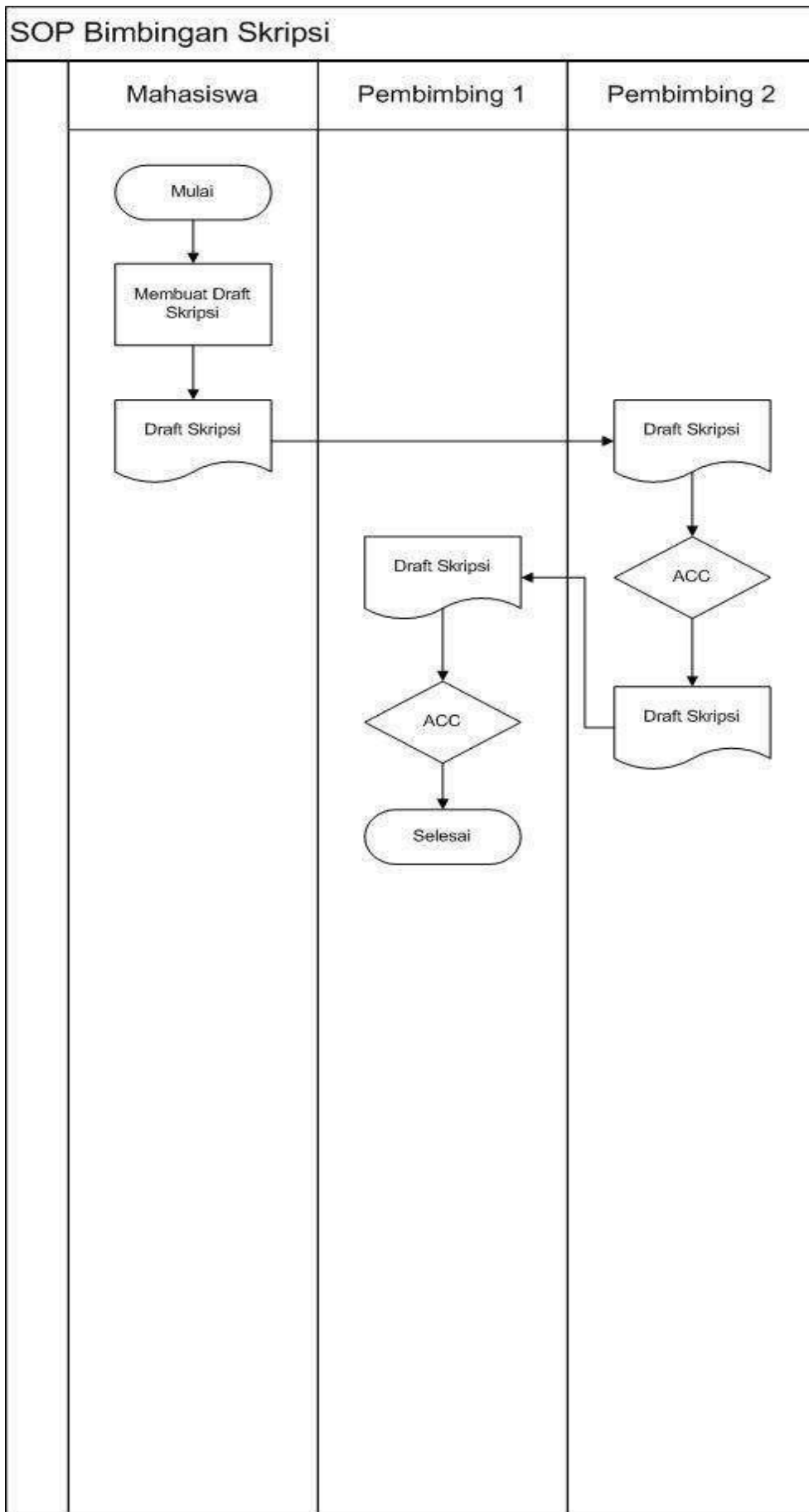
1. Civitas akademika Fakultas
2. Civitas akademika Jurusan/Program Studi


### **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>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>
<b>SOP Daftar Sidang Skripsi</b>			

### **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**

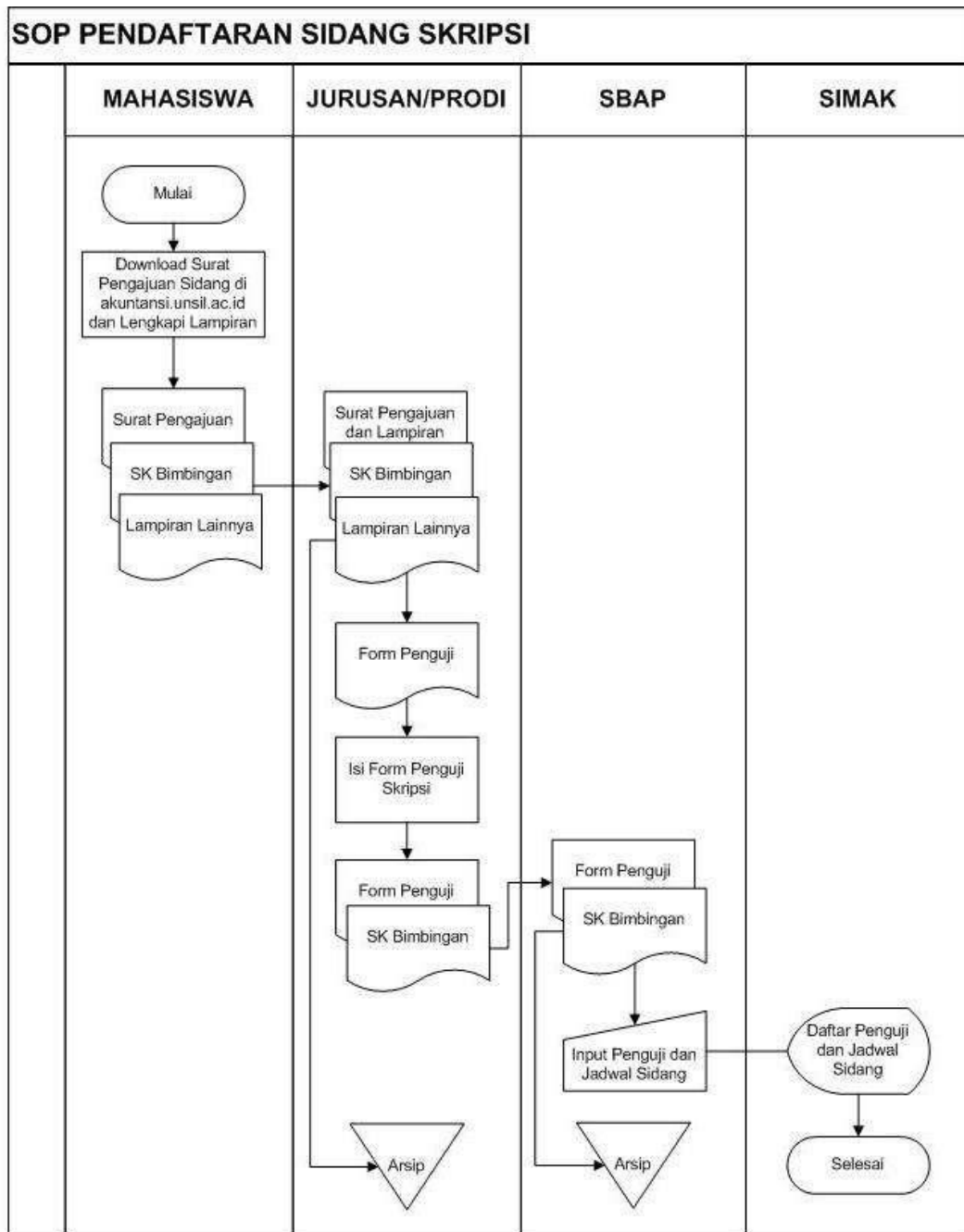
1. Mahasiswa
2. Dosen
3. Civitas akademika Program Studi

### **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/Komprehensif (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
3. Mahasiswa menyerahkan kelengkapan seluruh dokumen kepada Jurusan.
  4. Mahasiswa mengisi vitur SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) di SIMAK dan mengunggah dokumen yang relevan
  5. Jurusan mengarsipkan seluruh dokumen.
  6. Jurusan membuat form penguji skripsi dan SK penguji
  7. Jurusan menyerahkan form penguji skripsi dan SK penguji ke SBAP.
  8. 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 Program Studi Manajemen**

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



**PROGRAM STUDI 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 Program Studi Manajemen**

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

**PROGRAM STUDI 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 Program Studi Manajemen 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)

## Lampiran 4: Contoh Kata Pengantar Proposal Skripsi

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran 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 Program Studi 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:
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	...
<b>DAFTAR ISI</b> .....	...
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	...
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	...
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	...
<b>DAFTAR SIMBOL</b> .....	...
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	...
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
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 .....	...
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI PENELITIAN</b>	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	...
2.2 Kerangka Pemikiran.....	...
2.3 Proposisi Penelitian.....	...
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Paradigma Penelitian .....	...
3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian .....	...
3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian .....	...
3.4 Informan Penelitian .....	...
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	...
3.6 Keabsahan Data .....	...
3.7 Posisi Peneliti ( <i>Refleksivitas</i> ) .....	...
3.8 Teknik Analisis Data .....	...
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	...
<b>LAMPIRAN</b>	

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 PROPOSISI PENELITIAN  
    2.1 Tinjauan Pustaka  
    2.2 Kerangka Pemikiran  
    2.3 Proposisi Penelitian  
BAB III METODE PENELITIAN  
    3.1 Paradigma Penelitian  
    3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian  
    3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian  
    3.4 Informan Penelitian  
    3.5 Teknik Pengumpulan Data.  
    3.6 Keabsahan Data  
    3.7 Posisi Peneliti (*Refleksivitas*)  
    3.8 Teknik 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 bol

Lampiran 7: Contoh Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
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**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
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**

<b>Nomor</b>	<b>Singkatan</b>	<b>Istilah</b>
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**

<b>Nomor</b>	<b>Simbol</b>	<b>Istilah</b>
1	$\alpha$	Alpha
2	$\beta$	Beta
3	$\lambda$	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**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
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				Desember			
		1	2	3	4	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

<b>Nomor</b>	<b>Peneliti, Tahun, Tempat Penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Hasil Penelitian</b>	<b>Sumber Referensi</b>
(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** : menunjukan 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 Program Studi Manajemen**

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



**PROGRAM STUDI 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 Program Studi Manajemen**

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



**PROGRAM STUDI 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 Ekonomi**

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

**PROGRAM STUDI 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)

**PROGRAM STUDI 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  
Program Studi 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)

**JUDUL SKRIPSI**

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

**Oleh**

**Nama Mahasiswa**

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

**NIM**

**SKRIPSI**

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

**Diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada  
Program Studi 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**

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

**Ketua Program Studi Manajemen**

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

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

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

Lampiran 20: 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 :

7. 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.
8. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan tim pembimbing.
9. 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.
10. 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 21: Contoh Kata Pengantar Skripsi

### KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat 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. 0000000000**

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

## 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

Advisor I : Rangga Dewa

Advisor 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.*

## **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.

## Lampiran 24: 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 PROPOSISI PENELITIAN**

- 2.1 Tinjauan Pustaka
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Proposisi Penelitian

**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
- 4.2 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 25: Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi

	<b>Halaman</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	...
<b>MOTO (jika ada)</b> .....	...
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	...
<b>ABSTRAK</b> .....	...
<b>ABSTRACT</b> .....	...
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	...
<b>DAFTAR ISI</b> .....	...
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	...
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	...
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	...
<b>DAFTAR SIMBOL</b> .....	...
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	...
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	...
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 .....	...
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, PROPOSISI PENELITIAN</b>	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	...
2.2 Kerangka Pemikiran.....	...
2.3 Proposisi Penelitian.....	...
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 paradigma Penelitian	
3.2 Objek dan Unit Analisis Penelitian	
3.3 Pendekatan dan Desain Penelitian	
3.4 Informan Penelitian	
3.5 Teknik Pengumpulan Data.	
3.6 Keabsahan Data	
3.7 Posisi Peneliti ( <i>Refleksivitas</i> )	
3.8 Teknik Analisis Data	
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Hasil Penelitian.....	...
4.2 Pembahasan.....	...
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Simpulan .....	...
5.2 Saran .....	...
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	...
<b>LAMPIRAN</b> .....	...
<b>RIWAYAT HIDUP/BIODATA PENULIS</b> .....	...

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](mailto: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. 16XXXXXXXX

Lampiran 27: 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 Program Studi Manajemen

**(Nama dan Gelar Ketua Program Studi Manajemen)**  
**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 28: 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 Program Studi Manajemen

**(Nama dan Gelar Ketua Program Studi Manajemen)**  
**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 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 Program Studi Manajemen

**(Nama dan Gelar Ketua Program Studi Manajemen)**  
**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 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 Program Studi Manajemen

**(Nama dan Gelar Ketua Program Studi Manajemen)**  
**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