



# PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

---

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**  
UNIVERSITAS DJUANDA



# **PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI**

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS DJUANDA**



UNIVERSITAS DJUANDA  
**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

Status Terakreditasi BAN PT Program Studi MANAJEMEN & AKUNTANSI  
JL. TOL CIAWI 1, KOTAK POS 35 CIAWI BOGOR 16720, Telp (0251) 8245155  
web : [unida.ac.id/fe](http://unida.ac.id/fe), email : [fakultas.ekonomi@unida.ac.id](mailto:fakultas.ekonomi@unida.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**  
**UNIVERSITAS DJUANDA**

**Nomor : 051/01/FE/B-KPT/IX/2023**

**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN SKRIPSI**  
**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS DJUANDA TAHUN 2023**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS DJUANDA**  
**Bismillahirrahmanir rahim**

**Menimbang :**

- Dalam rangka memperlancar penyusunan Buku Panduan Skripsi Tahun 2023 Fakultas Ekonomi & Bisnis UNIDA maka perlu dibentuk Tim Penyusun Buku Panduan Skripsi Tahun 2023
- Bahwa untuk keperluan tersebut, perlu ditetapkan dengan keputusan Dekan

**Mengingat :**

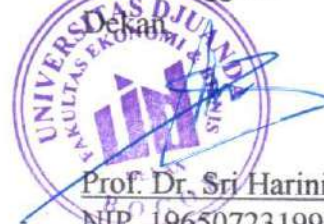
- Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi,
- Statuta Universitas Djuanda
- Surat Keputusan Rektor No. 12/2022 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Periode 2022-2026

**Menetapkan :**

- Pertama : Mengangkat saudara-saudara yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Panduan Skripsi Tahun 2023
- Kedua : Tim bertugas, mempersiapkan, menyusun Buku Panduan Skripsi Fakultas Ekonomi & Bisnis Tahun 2023 serta bertanggungjawab kepada Dekan
- Ketiga : Biaya yang ditimbulkan dengan adanya keputusan ini dibebankan pada anggaran FEB UNIDA
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Ke lima : Apabila di kemudian hari terdapat kekliruan dalam Keputusan ini, maka akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : September 2023



Prof. Dr. Sri Harini, Dra., M.Si  
NIP. 196507231990032001

Tembusan kepada Yth,

- Wakil Dekan 1,2 FE UNIDA
- Kaprodi MNJ dan AKT
- YBS
- Arsip

Lampiran Surat Keputusan Nomor : 051/01/FE/B-KPT/IX/2023 Tentang Tim Penyusun Buku Panduan Skripsi Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Djuanda Tahun 2023

Personalia Tim Penyusun Buku Panduan Skripsi Tahun 2023 Fakultas Ekonomi & Bisnis :

No	Nama	Jabatan
1	Dr. Sri Harini, Dra., M.Si	Ketua
2	Endang Silaningsih, SE., MM	Wakil Ketua
3	Erni Yuningsih, SE., MM	Anggota
4	Tini Kartini, SE., MH., MM	Anggota
5	Yulianingsih, SE., MM	Anggota
6	Indra Cahya Kusuma, SE., M.Si	Anggota
7	Didi, SE., M.Ak	Anggota
8	Dr. Ismartaya, MM	Anggota
9	Ade Budi Setiawan, SE., MM	Anggota
10	Sudarijati, SE., M.Si	Anggota
11	Dwi Gemina, SE., M.Si	Anggota
12	Dr. Erny Amriani Asmin, SE., MM	Anggota
13	Andy Lasmana, SE., MM	Anggota
14	Samsuri, SE., MM	Anggota
15	Dra. Titiek Tjahja Andari, M.Si	Anggota
16	M. Nur Afif, SE., MM	Anggota
17	Yoyok Priyo Hutomo, SE., M.Si	Anggota
18	Palahudin, SE., ME	Anggota

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : September 2023

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis UNIDA



Prof. Dr. Sri Harini, Dra., M.Si

NIP. 196507231990032001

# KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, bahwa atas kehadirat-Nya, Panduan Penulisan Skripsi telah dapat diselesaikan oleh Tim Penyusun Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda.

Buku Panduan Penulisan Skripsi berisi tentang teknik dan cara serta prosedur yang berkaitan dengan penyusunan skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. Buku ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi, sedangkan bagi dosen pembimbing skripsi, buku ini diharapkan dapat membantu mengarahkan mahasiswa, khususnya dalam penyusunan substansi dan format skripsi.

Atas terbitnya buku ini, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Ketua dan Pengurus Yayasan PSPIAI, Rektor dan jajaran pimpinan, serta Tim Penyusun Panduan Penulisan Skripsi ini dan pihak-pihak lain yang membantu kelancaran penyelesaian panduan ini.

Meski masih banyak kekurangan, mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi semua pembaca, khususnya mahasiswa dan dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. Saran perbaikan sangat kami harapkan demi lebih baiknya panduan penulisan skripsi ini.  
Aamiin ya Rabbal Alamin.

وَسَلَامٌ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Bogor, September 2023  
Dekan

Ttd

**Prof. Dr. Sri Harini. Dra. MSi**  
NIP: 196507231990032001

# DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Pengertian Skripsi .....	1
B. Kriteria Skripsi .....	1
C. Tim Pembimbing .....	2
D. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing .....	2
E. Pengujian Skripsi dan Komprehensif .....	2
F. Hak Kekayaan Intelektual dan Artikel .....	4
G. Yudisium .....	4
H. Publikasi .....	5
I. Ketentuan Umum .....	6
BAB II PROPOSAL SKRIPSI .....	7
A. Proposal Skripsi .....	7
B. Topik Penelitian .....	7
C. Kriteria Proposal Skripsi .....	7
D. Penulisan Proposal Skripsi .....	8
BAB III PENULISAN SKRIPSI .....	11
A. Outline Penulisan Skripsi Pendekatan Kuantitatif .....	11
B. Outline Penulisan Skripsi Pendekatan Kualitatif .....	13
BAB IV DESKRIPSI PROPOSAL DAN SKRIPSI .....	15
A. Deskripsi Proposal dan Skripsi Kuantitatif .....	15
B. Deskripsi Proposal dan Skripsi Kualitatif .....	23
BAB V TEKNIK PENULISAN SKRIPSI .....	28
A. Bahan dan Teknik Pengetikan .....	28
B. Penomoran Halaman .....	29
C. Penulisan Skripsi Secara Umum .....	31
BAB VI PENULISAN ARTIKEL ILMIAH .....	34
A. Sistematika Penulisan Artikel .....	34
B. Format Penulisan Artikel .....	35

# DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Contoh Sampul Luar Skripsi Program Studi Manajemen.....	37
LAMPIRAN 2	Contoh Sampul Luar Proposal Skripsi Program Studi Manajemen...	38
LAMPIRAN 3	Contoh Sampul Luar Skripsi Program Studi Akuntansi.....	39
LAMPIRAN 4	Contoh Sampul Luar Proposal Skripsi Program Studi Akuntansi.....	40
LAMPIRAN 5	Contoh Surat Pernyataan Keaslian.....	41
LAMPIRAN 6	Contoh Halaman Persetujuan.....	42
LAMPIRAN 7	Contoh Halaman Pengesaha.....	43
LAMPIRAN 8	Contoh Halaman Penetapan Panitia Ujian Skripsi.....	44
LAMPIRAN 9	Contoh Penulisan Abstrak.....	45
LAMPIRAN 10	Contoh Penulisan Kata Pengantar.....	46
LAMPIRAN 11	Contoh Penulisan Daftar Isi.....	47
LAMPIRAN 12	Contoh Penulisan Daftar Tabel.....	48
LAMPIRAN 13	Contoh Penulisan Daftar Gambar.....	49
LAMPIRAN 14	Contoh Penulisan Daftar Lampiran.....	50
LAMPIRAN 15	Contoh Pengajuan Judul Penelitian.....	51
LAMPIRAN 16	Contoh Pengajuan Kolokium.....	52
LAMPIRAN 17	Contoh Memo Penunjukan Pembimbing Kolokium.....	53
LAMPIRAN 18	Contoh Pendaftaran Seminar Kolokium.....	54
LAMPIRAN 19	Contoh Memo Penunjukan Penguji Kolokium.....	55
LAMPIRAN 20	Contoh Surat Permohonan Pengajuan Skripsi.....	56
LAMPIRAN 21	Contoh Memo Penunjukan Pembimbing Skripsi.....	57
LAMPIRAN 22	Contoh Pendaftaran Seminar Skripsi.....	58
LAMPIRAN 23	Contoh Memo Penunjukan Penguji Seminar Skripsi.....	59
LAMPIRAN 24	Contoh Pendaftaran Sidang Skripsi.....	60
LAMPIRAN 25	Contoh Memo Penunjukan Penguji Sidang Skripsi.....	61
LAMPIRAN 26	Contoh Bimbingan Konsultasi Kolokium.....	62
LAMPIRAN 27	Contoh Bimbingan Konsultasi Skripsi.....	63
LAMPIRAN 28	Persetujuan Submit Artikel di Jurnal yang Dituju.....	64
LAMPIRAN 29	Bukti Publish Jurnal (LoA).....	65
LAMPIRAN 30	Form Bukti Mengikuti Seminar Proposal.....	66
LAMPIRAN 31	Form Bukti Mengikuti Seminar Skripsi.....	67

A decorative graphic consisting of several parallel diagonal stripes in a bright yellow color, running from the top-left towards the bottom-right of the page.

# **BAGIAN 1**

## **PENDAHULUAN**

A decorative graphic consisting of several parallel diagonal stripes in a light blue color, running from the bottom-left towards the top-right of the page.

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### A. PENGERTIAN SKRIPSI

Skripsi adalah sebuah karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut. Penelitian merupakan suatu kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan penelitian atau pengujian hipotesis.

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar-mengajar dan cara penilaiannya. Bobot skripsi ditetapkan 6 sks yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 18 jam atau selama satu semester setara dengan kegiatan akademik 300 jam.

### B. KRITERIA SKRIPSI

Skripsi harus dapat memenuhi standar penulisan skripsi diantaranya adalah:

1. Mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian.
2. Melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan oleh calon peneliti.
3. Membuat laporan hasil penelitian sesuai dengan standar penulisan ilmiah secara sistematis.
4. Materi karya tulis didasarkan atas data dan atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan dan atau penelitian lapangan
5. Menggunakan Referensi minimal 10 (sepuluh) hasil penelitian (skripsi, thesis atau disertasi) dari program studi yang terakreditasi minimal B, dan jurnal ilmiah terakreditasi, case study yang terpublikasi dalam buku yang memiliki ISBN atau majalah populer (khusus untuk penelitian kualitatif), dan jurnal ilmiah sebagai referensi baik jurnal nasional maupun internasional yang up to date

(minimal 5 tahun terakhir) sebagai landasan berpikir (*theretical framework*) dan review penelitian/kasus terdahulu dalam penulisan skripsi.

### **C. TIM PEMBIMBING**

Untuk setiap mahasiswa yang mempersiapkan dan melaksanakan penelitian dalam penyusunan skripsi dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing, yang ditunjuk oleh Dekan melalui Ketua Program Studi. Penunjukkan Pembimbing Skripsi ini ditetapkan dalam Keputusan Dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sekurang-kurangnya berijazah S2;
2. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
3. Telah menjadi pengampu mata kuliah yang menjadi objek bimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun secara berturut-turut.

### **D. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PEMBIMBING**

Wewenang dan tanggung jawab Tim Pembimbing Skripsi adalah

1. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian topik, perumusan masalah dan pemecahan masalah serta penyelesaian penulisan skripsi;
2. Bertanggung jawab terhadap pemilihan alat bantu penelitian yang digunakan dalam skripsi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
3. Bertanggung jawab atas keabsahan laporan skripsi mahasiswa bimbingannya, dengan memperhatikan teknik penulisan ilmiah dan kemungkinan terjadinya duplikasi dan plagiarism;
4. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan bobot penulisan skripsi, sehingga memenuhi 6 (enam) sks, dan berhak menolak skripsi bila dinilai tidak memenuhi syarat;
5. Mengusulkan mahasiswa untuk menempuh Ujian Skripsi dan Komprehensif dari sisi kesiapan akademik
6. Hal-hal lain yang belum diatur akan ditentukan melalui Keputusan Dekan.

### **E. PENGUJIAN SKRIPSI DAN KOMPREHENSIF**

Panitia Ujian Skripsi dan Komprehensif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan **Keputusan Dekan No. 051/01/FE/B-KPT/IX/2023** Tentang Penyusunan Buku Panduan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. Mata kuliah pokok untuk ujian

komprehensif setiap Program Studi yang diujikan adalah sebagai berikut;

**Tabel 1. Daftar Mata Kuliah Pada Ujian Komprehensif**

No	Program Studi		
	Manajemen		Akuntansi
1	Manajemen Keuangan		Akuntansi Keuangan
2	Manajemen Pemasaran		Auditing
3	Manajemen Operasional		Sistem Informasi Akuntansi
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	Daya	Akuntansi Biaya

Ketentuan kelulusan dalam ujian skripsi dan komprehensif adalah sebagai berikut:

1. Kelulusan pertama-tama ditentukan masing-masing Penguji, yaitu jika rata-rata nilai skripsi dan nilai 3 (tiga) mata uji komprehensif minimal mencapai nilai 60 (enam puluh), maka dinyatakan lulus.
2. Nilai skripsi adalah nilai rata-rata kemampuan mempresentasikan skripsi, penguasaan dan pemahaman atas materi yang dibahas dalam skripsi.
3. Kelulusan akhir adalah nilai rata-rata dari seluruh nilai yang diberikan oleh Dosen penguji, minimal 60 (enam puluh).
4. Hasil Ujian Skripsi dan Komprehensif, baik untuk masing-masing Dosen Penguji maupun gabungan dari nilai individual Dosen Penguji harus dinyatakan dalam suatu Berita Acara yang ditandatangani Dosen Penguji yang bersangkutan dan ditandatangani Ketua dan Sekretaris Penguji.
5. Bagi mahasiswa yang belum dapat mencapai nilai minimal untuk dinyatakan lulus, diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulangan yang waktunya ditetapkan pada saat pemberitahuan ketidakkelulusannya.
6. Kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tersebut diberikan sebanyak 3 (tiga) kali, dan jika masih belum mencapai nilai minimal untuk lulus, maka yang bersangkutan harus membuat pernyataan kesediaan mengikuti kuliah penyegaran untuk mata kuliah tertentu yang ditetapkan Program Studi yang diikutinya.
7. Jika dalam waktu 2 (dua) minggu, pernyataan tersebut tidak disampaikan, maka mahasiswa tersebut telah menyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda.
8. Jika masih tetap belum dapat mencapai nilai minimal untuk dinyatakan lulus, maka mahasiswa tersebut dengan sendirinya dinyatakan mengundurkan diri atau *drop out* dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda.

## **F. Hak Kekayaan Intelektual dan Artikel**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor mengakui bahwa, mahasiswa merupakan pemilik Hak Atas Kekayaan Intelektual dari skripsi yang ditulisnya, dengan pengecualian:

1. Dokumen fisik berupa *disk file* elektronik dan skripsi yang diserahkan mahasiswa ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor menjadi milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor berhak menyebarluaskan skripsi sebagai bagian dari koleksi perpustakaan Universitas Djuanda Bogor;
3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor berhak menggandakan skripsi atas permintaan universitas atau instansi lain yang dipandang kompeten;
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor berhak menyebarluaskan skripsi dalam bentuk publikasi ilmiah atau jurnal, baik internal maupun eksternal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor;
5. Mahasiswa wajib melakukan publikasi pada jurnal dari hasil skripsi dengan mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama, pembimbing I sebagai penulis kedua dan pembimbing II sebagai penulis ketiga.
6. Jika dosen pembimbing (I atau II) mengolah secara berbeda, lebih luas, lebih mendalam dan komprehensif, menjadi buku, artikel atau makalah ilmiah dalam majalah, seminar, simposium, atau kongres, maka nama Pembimbing (I atau II) menjadi penulis pertama dan kedua serta nama mahasiswa dicantumkan sebagai penulis ketiga.
7. Publikasi Artikel harus mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing (I dan II) serta Kepala Laboratorium Prodi (Manajemen/Akuntansi) dan selanjutnya di sahkan oleh Kepala Program Studi dengan membawa bukti LoA. 1 (satu) lembar bukti LoA diserahkan kepada Kepala Laboratorium Program Studi. (*Lampiran 26*)

## **G. YUDISIUM**

Jika berdasarkan Keputusan dari Panitia Penguji untuk Ujian Skripsi dan Komprehensif, mahasiswa dinyatakan lulus, maka Panitia Penguji harus menentukan yudisium atau predikat kelulusannya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan dalam Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda dan Berita Acara

Kelulusan Ujian Skripsi dan Komprehensif harus ditandatangani dan diketahui Wakil Dekan 1 atas nama Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. Adapun Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan Predikat atau Yudisium Kelulusan dinyatakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), yaitu :

**Tabel 2. Daftar Indeks Prestasi Kumulatif dan Predikat Kelulusan**

<b>Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)</b>	<b>Predikat atau Yudisium</b>
2,76-3,00	Memuaskan
3,01-3,50	Sangat Memuaskan
> 3,50	Pujian

Khusus untuk mahasiswa yang lulus dengan IPK yang tidak termasuk kedalam nilai IPK dalam Tabel 2, maka dalam transkrip nilai predikat dinyatakan dengan tanda (-) saja, tidak ada predikat lainnya.

## **H. PUBLIKASI**

Untuk mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi dan komprehensif memiliki kewajiban membuat artikel ilmiah berdasarkan skripsi. Penulisan artikel dan pencantuman nama penulis artikel dibawah bimbingan kedua pembimbing skripsi. Format penulisan artikel disesuaikan dengan ketentuan jurnal yang dituju. Bagi mahasiswa yang akan mengajukan sidang skripsi dan komprehensif wajib menunjukkan submit artikel pada jurnal yang dituju. Jurnal yang dituju minimal terindeks **SINTA**.

### **Tahap Submit Jurnal :**

1. Penentuan jurnal yang dituju untuk submit artikel harus melalui konsultasi Dosen Pembimbing 1
2. Setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing 1, selanjutnya melakukan pembimbingan artikel ke pemb (1 dan 2) yang dimulai dari pembimbing 2.
3. Setelah mendapat persetujuan Submit dari Dosen pembimbing (1 dan 2) selanjutnya disahkan oleh Ketua Program Studi dengan membawa **bukti Submit** (*Lampiran 25*).

## I. KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa diantaranya:

1. Pada akhir pendidikan program sarjana S1, setiap mahasiswa diwajibkan menyusun dan menempuh ujian skripsi;
2. Skripsi disusun dengan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah;
3. Format skripsi mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh Dekan
4. Mahasiswa harus mampu mempertanggungjawabkan isi skripsi di hadapan Panitia Penguji Skripsi dan Komprehensif;
5. Ujian skripsi dilaksanakan secara komprehensif terhadap satu orang mahasiswa dan dilaksanakan dalam satu ruangan untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa penyusun skripsi;
6. Kelulusan dalam ujian skripsi dan komprehensif ditentukan oleh Tim Penguji dalam penilaian terhadap prestasi yang dicapai mahasiswa;
7. Tim penguji Kolokium (seminar proposal) dan Seminar Hasil (semhas) terdiri dari 2 (dua ) orang pembimbing dan 1(satu) orang penguji tamu yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa yang sedang melakukan pengujian.
8. Dosen Pembimbing I dan II menghadiri seminar kolokium (seminar proposal), seminar hasil mahasiswa bimbingannya, sedangkan untuk sidang skripsi dan komprehensif mahasiswa didampingi Pembimbing 1 sebagai anggota penguji.
9. Proses pembimbingan meliputi; penentuan judul, penulisan usulan penelitian, kolokium, pelaksanaan penelitian, penulisan bahan seminar hasil penelitian, penulisan skripsi secara lengkap dan ujian skripsi serta komprehensif.
10. Mahasiswa yang akan melakukan pengajuan diantaranya judul kolokium, judul skripsi dan pengajuan lainnya dapat mengunduh **FORM PENGAJUAN** yang tertera pada link: <https://unida.ac.id/fe/halaman/form-pengajuan.html>
11. Mahasiswa yang mengambil skripsi diwajibkan mengikuti kegiatan pembekalan skripsi (kolokium, pengolahan data, sitasi dll)
12. Mahasiswa wajib mengikuti seminar kolokium minimal 5 kali dan seminar hasil minimal 10 kali di masing-masing prodi dibuktikan dengan menunjukkan kartu peserta seminar pada saat pengajuan seminar proposal maupun seminar hasil.
13. Mahasiswa wajib menunjukkan sertifikat pembekalan skripsi pada saat pengajuan judul skripsi

A decorative graphic consisting of two parallel diagonal stripes in a bright yellow color, running from the top-left towards the bottom-right of the page.

# **BAGIAN 2**

PROPOSAL SKRIPSI

A decorative graphic consisting of two parallel diagonal stripes in a light blue color, running from the bottom-left towards the top-right of the page.

# BAB 2

## PROPOSAL SKRIPSI

### **A. PROPOSAL SKRIPSI.**

Proposal skripsi adalah rencana penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dibawah bimbingan Dosen Pembimbing dan ditulis sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah. Proposal skripsi terdiri dari tiga bab yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka dan Metode Penelitian. Proposal skripsi harus diseminarkan dalam sebuah Seminar Proposal Skripsi (Kolokium). Mahasiswa harus lulus mata kuliah **Statistika Ekonomi dan Bisnis dan Riset Bisnis** sebelum menulis proposal skripsi.

### **B. TOPIK PENELITIAN.**

Topik penelitian proposal ditentukan oleh Pembimbing 1 sesuai dengan area penelitian dan bidang keilmuannya. Dosen Pembimbing I boleh meminta pendapat dari Dosen Pembimbing II perihal topik penelitian yang akan diteliti oleh mahasiswa, namun kewenangan untuk memutuskan tetap berada pada Dosen Pembimbing I. Topik - topik penelitian yang akan diteliti mahasiswa harus sesuai dengan bidang kajian peminatan yang dipilihnya, atau alternatif lain yang direkomendasikan Ketua Program Studi.

### **C. KRITERIA PROPOSAL SKRIPSI.**

Dalam penyusunan proposal skripsi perlu memperhatikan kriteria berikut 1) Proposal skripsi, terdiri atas minimal tiga bab yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian. 2) Proposal skripsi tidak boleh terindikasi plagiat. 3) Rujukan utama berupa artikel jurnal nasional dan internasional yang relevan dengan ketentuan 50% diantaranya adalah terbitan dalam lima tahun terakhir. Rujukan lain bisa berupa buku yang relevan dengan ketentuan 50% diantaranya terbit 10 tahun terakhir.

## **D. PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.**

Proposal skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Penulisan proposal skripsi tergantung pada jenis pendekatan penelitian yaitu Kuantitatif dan Kualitatif.

### **OUTLINE PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI KUANTITATIF**

#### **BAGIAN AWAL:**

- a. Halaman sampul depan
- b. Halaman sampul dalam
- c. Halaman Pengesahan Pembimbing
- d. Pernyataan Bebas Plagiat
- e. Kata Pengantar
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel
- h. Daftar Gambar
- i. Daftar Lampiran

#### **BAGIAN INTI:**

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah (*Research Problem dan Research Question*)
- 1.3 Batasan Masalah (bila diperlukan)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

##### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Tinjauan Pendapat Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.2 Tinjauan Teori
- 2.3 Pengembangan Hipotesis Penelitian
- 2.4 Kerangka Pemikiran

##### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Variabel Penelitian dan Definisi Operasionalisasi Variabel
- 3.4 Unit Analisis, Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

- 3.5Metode Pengumpulan Data
- 3.6Metode Pengujian Data
- 3.7Metode Analisis Data

### **BAGIAN AKHIR**

1. Daftar Pustaka Menggunakan reference manager software (Mendeley, EndNote, atau Zotero).
2. Lampiran-Lampiran (Informasi-informasi yang digunakan untuk menjelaskan bagian inti skripsi, seperti; Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian dari perusahaan atau institusi, kuesioner penelitian, hasil analisis data, daftar tabel statistik yang digunakan dan lain-lain)
3. Daftar Riwayat Hidup

### **OUTLINE PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI KUALITATIF**

#### **BAGIAN AWAL:**

- a. Halaman sampul depan
- b. Halaman sampul dalam
- c. Halaman Pengesahan Pembimbing
- d. Pernyataan Bebas Plagiat
- e. Kata Pengantar
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel
- h. Daftar Gambar
- i. Daftar Lampiran

#### **BAGIAN INTI**

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1Latar Belakang Masalah
- 1.2Rumusan Masalah (*Research Problem dan Research Question*)
- 1.3Batasan Masalah (bila diperlukan)
- 1.4Tujuan Penelitian
- 1.5Manfaat Penelitian
- 1.6Sistematika Penulisan

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### 2.1 Pemaparan Kasus

#### 2.1.1 Prosedur Pengkajian Kasus

#### 2.1.2 Formulasi Permasalahan Kasus

### 2.2 Kajian Pustaka

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

### 3.2 Desain Penelitian dan Pemecahan Masalah

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

### 3.4 Metode Analisis Data

## **BAGIAN AKHIR**

- a. Daftar Pustaka Menggunakan *reference manager* software (Mendeley, EndNote, atau Zotero).
- b. Lampiran-Lampiran (Informasi-informasi yang digunakan untuk menjelaskan bagian inti skripsi, seperti; Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian dari perusahaan atau institusi, kuesioner penelitian, hasil analisis data, daftar tabel statistik yang digunakan dan lain-lain)
- c. Daftar Riwayat Hidup



# **BAGIAN 3**

PENULISAN SKRIPSI



# BAB 3

## PENULISAN SKRIPSI

Skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Manajemen (S.M) maupun Sarjana Akuntansi (S.Ak) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor. Gelar tersebut didapatkan oleh mahasiswa yang telah memenuhi kewajibannya menyelesaikan perkuliahan. Didalam kurikulum skripsi merupakan mata kuliah yang memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, hanya saja berbeda bentuk, proses belajar-mengajar dan cara penilaiannya.

Penulisan penelitian tergantung pada jenis pendekatan yang digunakan yaitu kuantitatif atau kualitatif. Penelitian Kuantitatif adalah penelitian dengan melakukan pengujian teori-teori (untuk menguji hipotesis) melalui pengukuran variabel-variabel penelitian dengan angka atau mengangkakan dan melakukan analisis data dengan tahapan metode statistik atau hipotesis (pengembangan hipotesis). Sedangkan Penelitian Kualitatif, disebut juga sebagai paradigma naturalis atau interpretatif, adalah penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas (*natural setting*) yang kompleks dan rinci untuk penyusunan konstruksi teori melalui pengungkapan fakta. Berikut Outline skripsi yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor.

### OUTLINE PENULISAN SKRIPSI PENDEKATAN KUANTITATIF

#### **BAGIAN AWAL:**

- a. Halaman sampul depan
- b. Halaman sampul dalam
- c. Surat pernyataan
- d. Halaman Pengesahan
- e. Halaman Penetapan Panitia Ujian Skripsi
- f. Abstrak
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel

- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Lampiran

## **BAGIAN INTI:**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah (*Research Problem dan Research Question*)
- 1.3 Batasan Masalah (bila diperlukan)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Tinjauan Pendapat Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.2 Tinjauan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis Penelitian

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian
- 3.2 Data Penelitian
- 3.3 Desain Penelitian
- 3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasionalisasi Variabel
- 3.5 Unit Analisis, Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel
- 3.6 Metode Pengumpulan Data
- 3.7 Metode Pengujian Data
- 3.8 Metode Analisis Data

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Gambaran Umum
- 4.2 Hasil Penelitian
- 4.3 Pembahasan

### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

- 1.1 Simpulan
- 1.2 Saran

## **BAGIAN AKHIR:**

- a. Daftar Pustaka Menggunakan *reference manager* software (Mendeley, EndNote, atau Zotero).
- b. Lampiran-Lampiran (Informasi-informasi yang digunakan untuk menjelaskan bagian inti skripsi, seperti; Surat Keterangan

- Melaksanakan Penelitian dari perusahaan atau institusi, kuesioner penelitian, hasil analisis data, daftar tabel statistik yang digunakan dan lain-lain)
- c. Daftar Riwayat Hidup

## **OUTLINE PENULISAN SKRIPSI PENDEKATAN KUALITATIF**

### **BAGIAN AWAL:**

- a. Halaman sampul depan
- b. Halaman sampul dalam
- c. Surat pernyataan keaslian
- d. Halaman Pengesahan
- e. Halaman Penetapan Panitia Ujian Skripsi
- f. Halaman Revisi
- g. Abstrak
- h. Kata Pengantar
- i. Daftar Isi
- j. Daftar Tabel
- k. Daftar Gambar
- l. Daftar Lampiran

### **BAGIAN INTI:**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah (*Research Problem dan Research Question*)
- 1.3 Batasan Masalah (bila diperlukan)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Pemaparan Kasus
  - 2.1.1 Prosedur pengkajian kasus
  - 2.1.2 Formulasi permasalahan kasus
- 2.2 Kajian pustaka

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian
- 3.2 Desain Penelitian/ Pemecahan masalah
- 3.3 Variabel Penelitian dan Definisi Operasionalisasi Variabel

3.4 Metode Pengumpulan Data

3.5 Metode Analisis Data

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran umum

4.2 Hasil Penelitian

4.3 Pembahasan

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Simpulan

5.2 Saran

### **BAGIAN AKHIR:**

- a. Daftar Pustaka Menggunakan reference manager software (Mendeley, EndNote, atau Zotero).
- b. Lampiran-Lampiran (Informasi-informasi yang digunakan untuk menjelaskan bagian inti skripsi, seperti; Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian dari perusahaan atau institusi, kuesioner penelitian, hasil analisis data, daftar tabel statistik yang digunakan dan lain-lain)
- c. Daftar Riwayat Hidup



# **BAGIAN 4**

DESKRIPSI PROPOSAL  
DAN SKRIPSI



# BAB 4

## DESKRIPSI PROPOSAL DAN SKRIPSI

### A. DESKRIPSI PROPOSAL DAN SKRIPSI KUANTITATIF

**Proposal Penelitian** terdiri dari Halaman Sampul Depan, Halaman Sampul Dalam, Kata pengantar, Daftar isi dan 3 Bab ini (Bab I, Bab II, dan Bab III).

**Skripsi** terdiri dari Halaman Sampul Depan, Halaman Sampul Dalam, Surat Pernyataan Keaslian, Halaman Pengesahan, Halaman Penetapan Panitia Penguji, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar isi, Daftar Table, Daftar Gambar, Daftar Lampiran dan 5 Bab (Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV dan Bab V).

### BAGIAN AWAL

#### a) Halaman Sampul Depan

Sampul depan/luar skripsi memuat: judul skripsi dan baris bawahnya memuat tulisan kata: **SKRIPSI** (huruf kapital tebal/bold). Baris bawahnya: **Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Ujian Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Program Studi (Manajemen/Akuntansi)**, baris bawahnya memuat tulisan: **oleh, nama lengkap penulis tanpa gelar, dan nomor induk mahasiswa**, baris bawahnya memuat tulisan: **Lambang/Logo Universitas Djuanda Bogor**, baris bawahnya memuat tulisan **PROGRAM STUDI (MANAJEMEN/AKUNTANSI), FAKULTAS, UNIVERSITAS, NAMA KOTA, dan TAHUN diujikan skripsi**. Penulisan judul skripsi pada sampul tidak menggunakan border. (lihat Lampiran 1).

Sampul depan terbuat dari hard cover “Warna Kuning”. Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, judul skripsi, dan tahun diujikan skripsi. Pada punggung sampul bagian bawah disisakan 5 cm untuk label perpustakaan. (Lihat Lampiran 1 dan 3) Adapun untuk sampul proposal skripsi, tulisan kalimat: Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat menyusun skripsi.

Untuk sampul skripsi, menggunakan kalimat: Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen (S.M) atau Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) pada Program Studi Manajemen atau Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda.

Sampul depan Proposal Skripsi terbuat dari *soft cover* “Warna Kuning”. (*Lihat lampiran 2 dan 4*)

b) Halaman Sampul Dalam

Halaman sampul dalam sama dengan sampul depan, tapi menggunakan kertas warna putih ukuran 80 gr sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. (*Lihat lampiran 1 dan 3*)

c) Surat Pernyataan Keaslian

Halaman ini memuat pernyataan dari mahasiswa atas kesahihan skripsi dan bukan hasil plagiat karya tulis orang lain. Ditandatangani di atas Meterai Tempel Rp 10.000,- (*Lihat lampiran 5*)

d) Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan menyatakan kelayakan usulan penelitian untuk diujikan oleh Panitia Penguji Kolokium. Sebagai tanda persetujuan ada nama lengkap, proses kolokium dinyatakan dapat dilanjutkan ke tahap skripsi. Baris bawahnya tanggal dicatat/didaftarkan kolokium. Baris bawahnya mengetahui Kaprodi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. (*Lihat lampiran 6*)

e) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan menyatakan kelayakan Skripsi untuk diujikan oleh Panitia Penguji. Sebagai tanda persetujuan ada nama lengkap, gelar kesarjanaan dan tanda tangan Komisi Pembimbing. Untuk Skripsi yang telah melewati proses pengujian dan dinyatakan “LULUS” memuat tanggal diujikannya skripsi, serta tanda persetujuan Pembimbing I dan II nama lengkap dengan gelar kesarjanaan dan tanda tangan. Baris bawahnya tanggal dicatat/didaftarkan Skripsi. Baris bawahnya mengetahui Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda. Nama lengkap dan gelar kesarjanaan berikut tanda tangan persetujuan. (*Lihat lampiran 7*)

f) Halaman Penetapan Panitia Penguji

Halaman penetapan panitia ujian skripsi memuat SK Dekan

mengenai susunan panitia ujian, nama dan nomor induk mahasiswa yang diujikan, judul skripsi, pernyataan dan predikat kelulusan (yudisium). Susunan dan tanda tangan panitia ujian sidang skripsi dengan urutan mulai dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Halaman penetapan Panitia Seminar Usulan Penelitian sama dengan ujian skripsi, tetapi tidak ada yudisium. (*Lihat lampiran 8*)

g) Abstrak

Abstrak pada dasarnya memuat intisari skripsi berupa fenomena masalah, tujuan penelitian, teori (tidak boleh ada kutipan dari pustaka), metode penelitian, hasil penelitian (simpulan dan saran) dan diakhiri kata kunci (*key words*). Abstrak harus berisi maksimal 200 kata. Isi abstrak harus mudah dimengerti tanpa harus melihat kembali pada materi skripsi. Ditulis dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. *Abstract* (ditulis dalam bahasa Inggris) merupakan terjemahan dari abstrak (versi bahasa Indonesia), maka kalimat-kalimat antara kedua intisari harus sama. Judul abstrak/*abstract* harus sama dengan judul skripsi, diketik dengan jarak 1 spasi dan tidak lebih dari satu halaman. (*Lihat lampiran 9*)

h) Kata Pengantar

Memuat ucapan syukur kepada Allah SWT, judul skripsi, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang memberikan kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penulisan skripsi. Di samping itu memuat segala sesuatu yang menjadi pikiran, perasaan dan harapan penulis selama proses dan hasil penelitian. (*Lihat lampiran 10*)

Judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap sub bab diketik dengan huruf besar. Baik judul bab ataupun sub bab tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub bab menggunakan angka arab. Jarak pengetikan antara baris judul bab yang satu dengan dengan bab yang lain adalah 2 (dua) spasi, sedangkan jarak spasi antara anak bab adalah 1 (satu) spasi.

i) Daftar Isi

Halaman ini diberi judul Daftar Isi yang diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*) tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas halaman kertas. Berisikan; nomor urut, judul dan nomor halaman daftar isi (*Lihat lampiran 11*)

- j) **Daftar Tabel**  
Halaman ini diberi judul Daftar Tabel yang diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*) tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas halaman kertas. Berisikan; nomor urut, judul dan nomor halaman tabel. (*Lihat Lampiran 12*)
- k) **Daftar Gambar**  
Halaman ini diberi judul Daftar Gambar yang diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*) tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas halaman kertas. Berisikan; nomor urut, judul dan nomor halaman gambar. (*Lihat Lampiran 13*)
- l) **Daftar Lampiran**  
Halaman ini diberi judul daftar lampiran yang diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*) tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas halaman kertas. Berisikan; nomor urut, judul dan nomor halaman lampiran. (*Lihat Lampiran 14*)

## **BAGIAN INTI**

Bagian inti proposal terdiri dari tiga bab, yaitu; Pendahuluan, Tinjauan Pustaka dan Metode Penelitian. Untuk skripsi terdiri dari lima bab. Umumnya terdiri dari: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Berisikan tentang permasalahan penelitian dan mengapa masalah tersebut penting dan perlu diteliti (*Grand Teori*). Sumber masalah penelitian dapat berupa; fenomena bisnis/data di lapangan (*Fenomena Gap*), ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya atau perbedaan paradigma atau sudut pandang teori dengan topik penelitian terdahulu (*Research Gap*).

*Gap* antara teori dan empirik (ditemukan masalah). Permasalahan penelitian yang lengkap harus dapat memuat ketiga permasalahan tersebut di atas.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Masalah secara kongkrit dirumuskan dan diungkapkan dalam pertanyaan penelitian berdasarkan latar belakang yang dilandasi oleh pemikiran teoritis, *Gap Fenomena*, *Gap*

*Research* yang kebenarannya perlu dibuktikan dengan melakukan penelitian lebih lanjut.

### 1.3 Batasan Masalah

Berisikan tentang batasan obyek yang akan diteliti dan alasan mengapa hanya obyek tersebut yang dipilih sebagai obyek penelitian.

### 1.4 Tujuan Penelitian

Jawaban atas rumusan penelitian, yang mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Menyatakan manfaat dari hasil penelitian yang dicapai bagi kepentingan masyarakat, peneliti sendiri, pemerintah, dan atau institusi yang diteliti. Hendaknya penelitian ini dapat diteliti kembali oleh peneliti selanjutnya.

### 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan rangkaian penelitian berupa urutan-urutan bagian inti skripsi yang meliputi: Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV dan Bab V yang dijelaskan secara singkat.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### 2.1 Tinjauan Teori

Telaah teori memuat uraian yang sistematis (runtut dan rasional) tentang teori dasar yang relevan dan fakta hasil penelitian sebelumnya. Telaah teori sebaiknya merujuk pada pustaka mutakhir yang memuat teori, konsep atau pendekatan terbaru yang relevan dengan penelitian. Teori dan fakta yang menjadi rujukan, sebaiknya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya dan tahun penulisan

### 2.2 Tinjauan Pendapat Hasil Penelitian Terdahulu

Memuat pendapat hasil penelitian terdahulu dari satu atau beberapa penelitian yang menguatkan atau menyatakan keterkaitan dengan judul peneliti. (minimal 10 judul) dan menyertakan 3 artikel internasional.

### 2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir (Kerangka pemikiran) merupakan paradigma berpikir dari peneliti mengenai variabel-variabel penelitian yang tertuang dalam judul penelitian. Kerangka pemikiran disintesis, diabstraksi dan dieksplorasi atas

berbagai teori dan pemikiran ilmiah yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah penelitian dan memperkuat rumusan hipotesis. Kerangka pemikiran dapat berupa bagan, model matematik atau persamaan fungsional

#### 2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian dan akan diuji kebenarannya melalui hasil pengolahan dan analisis data. Hipotesis penelitian merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka pemikiran. **Hipotesis penelitian** berbeda dengan **hipotesis statistik**. Bentuk pengungkapan  $H_0$  dan  $H_a$  merupakan bentuk pengungkapan **hipotesis statistik**, dalam **Hipotesis penelitian** tidak perlu mengungkapkan hipotesis nol, tetapi diungkapkan jawaban sementara hasil penelitian.

### BAB III METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian adalah sasaran peneliti, dapat berupa variable yang dianalisis. Lokasi penelitian berisikan penegasan peneliti tentang tempat dilakukannya penelitian dan alasan-alasan mengapa memilih tempat penelitian dimaksud.

#### 3.2 Desain Penelitian

Desain penelitian mengungkapkan jenis penelitian yang akan dilakukan. Jenis penelitian akan menentukan metode penelitian yang akan dilaksanakan. Jenis penelitian sangat beragam dan dapat diklasifikasikan dengan memperhatikan: ruang lingkup penelitian (lapangan, laboratorium, dan lain-lain), waktu (*cross section* dan longitudinal), subansi/tipe penelitian (terapan/dasar), analisis (eksploratori, diskriptif, pengujian hipotesis), tipe investigasi (hubungan kausalitas dan non kausalitas).

#### 3.3 Unit Analisis, Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

Unit analisis merupakan satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian. Populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Sampel bagian dari populasi. Teknik pengambilan sampel merupakan alat/metode untuk menyampling data populasi penelitian. Peneliti harus

menjelaskan alasan atau pembenaran terhadap populasi dan sampel yang dipilih, alasan kelayakan besar sampel minimal penelitian dan alasan menggunakan teknik pengambilan sampel.

### 3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel

Bagian ini memuat identifikasi variabel yang diteliti, mana yang merupakan; variabel bebas, terikat, moderator dan intervening. Operasionalisasi variabel berisi definisi operasional dan instrumentasi: Definisi operasional memuat pernyataan peneliti seputar jumlah variabel, posisi variabel, dan batasan operasional variabel yang dipakai untuk penelitian dimaksud. Instrumentasi menyangkut proses menterjemahkan definisi operasional, mulai dari memposisikan variabel, menyatakan dimensi, indikator, tipe skala pengukuran (nominal, ordinal, interval dan rasio) dan menginventarisir item-item pertanyaan

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

Uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci, baik untuk data skunder maupun primer.

### 3.6 Metode Pengujian Data

Untuk penelitian dengan menggunakan data primer dengan menggunakan kuisioner penelitian, sebelum dilakukan analisis data perlu diuji data berupa uji validitas dan reabilitas dari instrumen data penelitian, sehingga diperoleh hasil, apakah kuisioner penelitian tersebut layak atau tidak untuk dijadikan data penelitian.

### 3.7 Metode Analisis Data

Bagian ini memuat uraian tentang analisis data, disertai dengan alasan atau pembenaran penggunaan metode analisis data tersebut, termasuk penggunaan alat uji statistik.

**(catatan: Materi Bab III Metode Penelitian pada proposal harus dibedakan dengan materi Bab III Metode Penelitian pada Skripsi. Dalam proposal merupakan rencana aktivitas yang akan dilakukan. Dalam skripsi merupakan aktivitas yang sudah dilakukan).**

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### 4.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian adalah sasaran peneliti, dapat berupa variabel yang dianalisis. Sedangkan Lokasi penelitian

berisikan penegasan peneliti tentang tempat dilakukannya penelitian dan alasan-alasan mengapa memilih tempat penelitian dimaksud

#### 4.2 Karakteristik Responden (Auditor)

Bagian ini memuat karakteristik responden yang dijadikan sebagai objek atau informan penelitian

#### 4.3 Hasil Penelitian (Menjawab rumusan dan Pembuktian hipotesis)

Mengungkapkan hasil olah data dan pengujian hipotesis berupa hasil pengujian statistik atas data empiris.

#### 4.4 Pembahasan

Bagian sub bab ini mengungkapkan: pembahasan hasil penelitian, Hal penting yang harus dicantumkan dalam pembahasan adalah:

- 1) Pembahasan adalah penjabaran dari hasil olah data yang di analisis lebih dalam dan dapat didukung oleh hasil wawancara mendalam terhadap responden
- 2) Pembahasan penelitian harus mampu menjelaskan alasan perbedaan atau persamaan hasil penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya.
- 3) Pembahasan penelitian harus mampu memberikan penjelasan ketidak konsistenan antara hasil penelitian yang dilakukan dengan teori yang menjadi acuan dalam penelitian.
- 4) Pembahasan penelitian sebaiknya mengungkapkan implikasi-implikasi hasil penelitian dengan teori, penelitian mendatang atau praktek bisnis yang terkait dengan penelitian ini.

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

### 5.1 Simpulan

Simpulan merupakan sintesa dari pembahasan, minimal harus mengungkapkan:

- 1) Jawaban atas rumusan masalah dan tujuan penelitian. Bukan merupakan hipotesis dan angka-angka hasil pengujian hipotesis.
- 2) Hal-hal baru yang ditemukan dari hasil penelitian serta pemaknaan secara teoritis.

### 5.2 Saran

Saran merupakan implikasi dari hasil penelitian terhadap

pengembangan teori maupun dalam penggunaan praktik. Saran harus mengungkapkan usulan kepada pengambil keputusan/kebijakan (manajerial), peneliti selanjutnya, sehingga dapat dikaji dan dijadikan penelitian lanjutan.

## **BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir memuat: daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup penulis.

### a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua literatur/pustaka yang dijadikan acuan dalam penelitian skripsi, yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam skripsi. Penyusunan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama penulis tanpa gelar kesarjanaan. Sumber kutipan dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar, atau internet. Semua unsur pustaka dalam acuan penelitian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Untuk sumber literatur atau pustaka Indonesia yang dijadikan referensi, sebaiknya (maksimal) 5 tahun ke belakang. Jarak penulisan antar buku 1,5 spasi, dalam buku 1 (satu) spasi.

### b. Lampiran

Lampiran memuat informasi tambahan yang biasanya lebih rinci dari inti skripsi, meliputi: surat keterangan penelitian, struktur organisasi institusi yang diteliti, kuisisioner, data hasil pengujian statistik, daftar tabel statistik, dan lain-lain yang menunjang informasi inti skripsi.

(catatan: nomor halaman lampiran melanjutkan nomor halaman bagian inti skripsi dengan diberi nomor Angka Arab)

### c. Daftar Riwayat Hidup

Berisikan biodata penulis, meliputi: nama, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, agama dan alamat. Sertakan riwayat pendidikan dan pekerjaan (bila ada).

## **B. DESKRIPSI PROPOSAL DAN SKRIPSI KUALITATIF**

### **BAGIAN AWAL**

Bagian proposal penelitian terdiri dari tiga bab, yaitu; Pendahuluan, Tinjauan Pustaka dan Metode Penelitian. Untuk skripsi terdiri dari lima

bab. Umumnya terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, serta Simpulan dan Saran.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Berisikan tentang permasalahan penelitian dan mengapa masalah tersebut penting dan perlu diteliti (*Grand Teori*). Sumber masalah penelitian dapat berupa; fenomena bisnis/data di lapangan (*Fenomena Gap*), ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya atau perbedaan paradigma atau sudut pandang teori dengan topik penelitian terdahulu (*Research Gap*).

*Gap* antara teori dan empirik ditemukan masalah. Permasalahan penelitian yang lengkap harus dapat memuat ketiga permasalahan tersebut di atas.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah merupakan kongkrit dari masalah yang ada dan diungkapkan dalam pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis, yang kebenarannya perlu dibuktikan dengan melakukan penelitian lebih lanjut.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Jawaban atas rumusan penelitian, yang mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Menyatakan manfaat dari hasil penelitian yang dicapai bagi kepentingan masyarakat, peneliti sendiri, pemerintah, dan atau institusi yang diteliti. Hendaknya penelitian ini dapat diteliti kembali oleh peneliti selanjutnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan merupakan rangkaian penelitian berupa urutan bagian inti skripsi yang meliputi: Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV dan Bab V yang dijelaskan secara singkat.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Tinjauan Teori**

Telaah teori memuat uraian yang sistimatis (runtut dan rasional) tentang teori dasar yang relevan dan fakta hasil penelitian sebelumnya. Telaah teori sebaiknya merujuk pada

pustaka mutakhir yang memuat teori, konsep atau pendekatan terbaru yang relevan dengan penelitian. Teori dan fakta yang menjadi rujukan, sebaiknya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya dan tahun penulisan

## 2.2 Tinjauan Pendapat Hasil Penelitian Terdahulu

Memuat pendapat hasil penelitian terdahulu dari satu atau beberapa penelitian yang menguatkan atau menyatakan keterkaitan dengan judul peneliti. (minimal 10 judul) dan menyertakan 3 artikel internasional.

## 2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir (Kerangka pemikiran) merupakan paradigma berpikir dari peneliti mengenai variabel-variabel penelitian yang tertuang dalam judul penelitian. Kerangka pemikiran disintesis, diabstraksi dan dieksplorasi atas berbagai teori dan pemikiran ilmiah yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah penelitian dan memperkuat rumusan hipotesis. Kerangka pemikiran dapat berupa bagan, model matematik atau persamaan fungsional

## 2.1. Pemaparan Kasus

Pemaparan kasus akan diuraikan dalam dua sub bab bagian, yaitu prosedur pengkajian kasus dan formulasi permasalahan kasus.

### 1. Prosedur Pengkajian Kasus

Prosedur pengkajian kasus terdiri atas:

- Penjelasan kasus secara umum: Latar belakang perusahaan, visi, misi, tujuan perusahaan, aktivitas operasi perusahaan, kinerja umum perusahaan
- Penjelasan kajian secara khusus: Subyek penelitian, kinerja yang berkaitan dengan subyek penelitian, faktor-faktor yang berkaitan/mempengaruhi kinerja subyek penelitian.

### 2. Formulasi Permasalahan Kasus

Formulasi permasalahan kasus tidak sama dengan perumusan masalah pada bagian awal. Formulasi permasalahan kasus menjelaskan kerangka alur pemikiran akan timbulnya permasalahan penelitian yang akan dicari jalan pemecahannya. Pada bagian akhir formulasi

permasalahan kasus diharapkan memberikan penjelasan penyebab dan kemungkinan solusi penyelesaian kasus.

## 2.2. Kajian Pustaka

Kajian pustaka memberikan penjelasan teori-teori atau hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan permasalahan kasus penelitian. Dari hasil kajian teori dan penelitian ini akan diperoleh cara penyelesaian kasus dan penjelasan akan terjadinya kasus dan kemungkinan penyelesaian kasus.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian adalah target sasaran peneliti, dapat berupa orang atau institusi. Lokasi penelitian berisikan penegasan peneliti tentang tempat dilakukannya penelitian dan alasan-alasan mengapa memilih tempat penelitian dimaksud.

### 3.2 Desain Penelitian

Desain penelitian mengungkapkan jenis penelitian yang akan dilakukan. Jenis penelitian akan menentukan metode penelitian yang akan dilaksanakan. Jenis penelitian sangat beragam dan dapat diklasifikasikan dengan memperhatikan: ruang lingkup penelitian (lapangan, laboratorium, dan lain-lain), waktu (*cross section* dan longitudinal), substansi/tipe penelitian (terapan/dasar), analisis (eksploratori, deskriptif), tipe investigasi (hubungan kausalitas dan non kausalitas).

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci, baik untuk data sekunder maupun primer.

### 3.4 Metode Analisis Data

Uraian cara yang digunakan dalam analisis data, disertai dengan alasan atau pembenaran penggunaan metode analisis data tersebut, pengujian validitas dan reabilitas juga diungkapkan dalam sub bab ini serta menggunakan metode analisis kualitatif.

(catatan: Materi Bab III Metode Penelitian pada proposal harus dibedakan dengan materi Bab III Metode Penelitian pada Skripsi. Dalam proposal merupakan ***rencana aktivitas yang akan dilakukan***. Dalam skripsi merupakan ***aktivitas yang sudah dilakukan***)

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **4.1. Data Penelitian**

Memuat data deskripsi berupa: gambaran umum penelitian yang menjadi obyek penelitian secara singkat, data deskripsi karakteristik subyek penelitian.

### **4.2. Hasil Penelitian**

Memuat data deskriptif dari hasil pengumpulan data, baik data deskriptif karakteristik subyek penelitian maupun data deskriptif kasus yang telah diteliti.

### **4.3. Pembahasan**

Bagian sub bab ini mengungkapkan: pembahasan hasil penelitian, penelitian sebelumnya dan teori yang menjadi acuan. Hal penting yang harus dicantumkan dalam pembahasan adalah:

- a. Pembahasan penelitian harus mampu menjelaskan alasan adanya kejadian kasus tersebut dan dikaitkan dengan teori atau proposisi yang mendasari penelitian ini.
- b. Pembahasan penelitian harus mampu memberikan rekomendasi akan tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki dan rekomendasi ini harus didukung dengan data yang memadai. Menjawab rumusan masalah.

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan sintesa dari pembahasan, minimal harus mengungkapkan :

- a. Jawaban atas rumusan masalah dan tujuan penelitian.
- b. Hal-hal baru yang ditemukan dari hasil penelitian.

### **5.2 Saran**

Saran merupakan suatu rekomendasi tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan untuk mencapai aktivitas bisnis yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan perusahaan.

A decorative background featuring two thick, parallel yellow diagonal stripes that cross each other, creating an 'X' shape. The stripes are set against a white background.

# **BAGIAN 5**

TEKNIK PENULISAN  
SKRIPSI

A decorative background element in the bottom-left corner consisting of several overlapping, semi-transparent light blue diagonal stripes.

# BAB 5

## TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

Teknik penulisan skripsi meliputi penetapan jenis, warna, dan ukuran bahan (kertas) yang akan digunakan untuk *cover* maupun halaman isi skripsi, pengaturan format pengetikan, penomoran bab, sub bab, anak sub bab, uraian, tabel, gambar, lampiran, halaman, dan isi skripsi lainnya. Di samping itu, aspek penting yang harus diperhatikan dalam penulisan skripsi sebagai suatu karya ilmiah adalah pada penggunaan bahasa yang baik dan benar, terutama yang menyangkut penerapan ejaan dan tata bahasa, penerjemahan atau penginterpretasian istilah dari bahasa asing, penyusunan struktur kalimat, perumusan alur sistematika penulisan yang tertib, logis, dan sesuai dengan maksud dan tujuan pembahasan.

### A. Bahan dan Teknik Pengetikan

#### 1. Kertas

1. Kertas yang digunakan untuk *Cover* (Sampul) adalah kertas 120 gram, ukuran A4 dengan warna kuning kunyit, logo dan semua tulisan berwarna hitam.
2. Kertas yang digunakan di dalam **Naskah Skripsi** adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm). Tulisan dan logo yang tercetak pada **halaman judul** sama dengan yang terdapat pada *cover* (sampul), akan tetapi dicetak dengan tinta berwarna hitam. semua tulisan dalam naskah skripsi tidak dicetak bolak-balik, dan berwarna hitam. Untuk tabel dan grafik/bagan/gambar yang ada di halaman naskah skripsi boleh diberi banyak warna

#### 2. Jenis Huruf

1. Naskah Skripsi menggunakan jenis huruf yang sama, dari awal sampai akhir, yaitu Times New Roman, ukuran font 12, kecuali tulisan dalam gambar, judul dan sumber gambar yang berasal dari buku teks digunakan ukuran font 10.
2. Huruf tebal digunakan untuk judul bab, sub bab, tabel, gambar dan lampiran
3. Huruf miring dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya istilah/kata dalam bahasa asing, atau kata yang ingin ditekankan.

### 3. Margin

Batas pengetikan dari tepi kertas untuk naskah skripsi adalah sebagai berikut:

1. Tepi atas 4 cm
2. Tepi bawah 3 cm
3. Tepi kiri 4 cm
4. Tepi kanan 3 cm

### 4. Table dan Gambar

1. Judul tabel dan Gambar cetak tebal mencakup isi tabel atau gambar, obyek dan period.
2. Judul tabel ditempatkan di atas tabel, sedangkan untuk Judul Gambar di tempatkan di bawah gambar, dengan ukuran font 12
3. Sumber tabel atau gambar diletakan di bawah tabel atau gambar dengan ukutan font 10

### 5. Spasi

Jarak antara dua baris dibuat **satu setengah spasi** (1,5), kecuali Abstrak, Judul, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran dan tulisan di dalam Daftar Pustaka, harus diketik dalam satu spasi ke bawah

## B. Penomoran Halaman

### 1. Bagian awal

Bagian awal skripsi dimulai dari halaman ‘Kata Pengantar’ sampai dengan ‘Daftar Lampiran’ diberi nomor halaman dalam angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya). Sedangkan ‘Halaman Judul’, ‘Tanda Persetujuan Skripsi oleh Pembimbing’, ‘Tanda Persetujuan Skripsi pada Ujian Sarjana’, ‘Lembar Motto atau Kata Persembahan’ (jika ada), dan ‘Lembar Pernyataan Penulis’, **tidak diberi nomor halaman**

### 2. Bagian utama dan bagian akhir

Bagian utama dan bagian akhir skripsi, mulai dari Bab 1 sampai halaman terakhir, termasuk Lampiran dan Daftar Pustaka, diberi nomor halaman dengan angka Arab, dimulai dengan angka 1 sampai dengan nomor terakhir pada halaman Daftar Pustaka sampai dengan Lampiran dengan penempatan angka halaman sesuai dengan keterangan terdahulu, sedangkan ‘Surat Keterangan Riset dari Obyek Penelitian’ **tidak diberi nomor halaman.**

### 3. Penomoran Bab, sub bab dan turunannya

- a. Judul BAB diberi nomor angka Romawi besar:  
BAB I  
BAB II  
BAB III dan seterusnya.
- b. Sub-bab diberi nomor dengan angka Arab:  
1.1.  
1.2. dan seterusnya.
- c. Anak sub-bab diberi nomor dengan angka Arab:  
1.1.1  
1.1.2 dan seterusnya.
- d. Sub anak sub-bab diberi nomor dengan angka Arab:  
1.  
2. dan seterusnya.
- e. Apabila Sub anak sub-bab masih perlu dirinci lagi, menjadi Anak sub-bab lainnya, maka digunakan huruf kecil :
  - a.
  - b. dan seterusnya.
- f. Apabila butir e di atas masih akan dirinci lagi, maka digunakan angka diberi tanda setengah kurung:
  - 1)
  - 2) dan seterusnya.
- g. Apabila butir f di atas masih akan dirinci lagi, di gunakan huruf kecil dalam kurung setengah:
  - a)
  - b) dan seterusnya.
- h. Apabila butir g di atas masih perlu dirinci lagi, maka di gunakan angka dalam kurung penuh:
  - (1)
  - (2) dan seterusnya

### 4. Bahasa dan Kalimat yang digunakan

1. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar dengan menggunakan struktur kalimat yang lengkap, yaitu ada subyek, predikat, dan objek. Jika perlu ditambah dengan anak kalimat keterangan (*informational phrases*).  
Contoh:  
Perusahaan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan, dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2. Kalimat dalam penulisan ilmiah tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama dan orang kedua, seperti: *saya, aku, kamu, anda, engkau*, dan sebagainya, tetapi dibuat berbentuk pasif. Begitu pula penyajian ucapan terimakasih di kata pengantar, kata '*saya*' diubah menjadi '**penulis**', atau bentuk kalimatnya diubah menjadi kalimat pasif.

### **C. Penulisan Skripsi secara Umum**

#### **1. Penulisan Judul**

Judul sebaiknya menarik perhatian dan menyimpulkan ide pokok dari skripsi secara sederhana dengan gaya bahasa yang baik, merupakan pernyataan yang padat dan singkat dari topik utama, dapat mengidentifikasi variabel penelitian, serta hubungan yang ada antar variabel tersebut

#### **2. Penulisan Lembar Persetujuan Skripsi**

Pada halaman lembar persetujuan harus memuat nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), program studi (jurusan), konsentrasi, judul skripsi, dan tanggal penandatanganan persetujuan. Lembar persetujuan skripsi ditandatangani oleh pembimbing skripsi dan diketahui oleh Dekan (lihat lampiran)

#### **3. Penulisan Abstrak**

Abstrak merupakan suatu tulisan singkat dan menyeluruh dari isi skripsi sehingga pembaca dapat menilai isi skripsi dengan cepat. Hal ini karena abstrak berisi pokok masalah, dasar teori, data, analisa, dan kesimpulan termasuk tujuan penelitian, objek dan tempat penelitian, metodologi penelitian. Persyaratan penulisan abstrak harus mudah dibaca dan dipahami, setiap kalimat harus dapat memberikan informasi sebanyak dan setepat mungkin, dan tidak bersifat penilaian atau penafsiran. Panjang abstrak minimal 200 kata dan maksimal 2 halaman dengan jarak baris satu. Masing-masing bagian dituangkan dalam paragraph tersendiri. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

#### **4. Penulisan Kata pengantar**

Kata pengantar berisi ungkapan rasa syukur penulis kepada Tuhan dan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang dianggap telah berjasa kepada penulis sehubungan dengan terselesaikannya studi dan penulisan skripsi, selanjutnya kerendahan hati penulis agar pembaca memberikan saran dan masukan.

## 5. Penulisan Daftar isi

Daftar Isi menggambarkan kerangka materi karya akhir secara garis besar yang mencakup seluruh materi karya akhir. Daftar isi ini juga menggambarkan alur berpikir penulis dalam merumuskan, menganalisis, dan membahas pokok masalah secara sistematis. (Lampiran 11)

## 6. Penulisan Kutipan

Kutipan dari sumber pustaka, Jurnal dan Penelitian terdahulu ditulis dengan 2 (dua) spasi, dilakukan dengan cara menuliskan catatan pustaka yang menunjukkan sumber informasi yang dikutip antara lain nama pengarang, tahun sumber pustaka yang dikutip.

### Contoh :

Manajemen pemasaran adalah sebagai .....Kotler (2021).

Manajemen pemasaran adalah analisis, perencanaan, implementasi dan pengendalian atas program-program yang dirancang untuk menciptakan, membangun dan menjaga pertukaran yang menguntungkan dengan pembeli sasaran untuk mencapai tujuan organisasi, Rismiati (2021),

### Contoh kutipan internet

Makanan ringan adalah istilah bagi makanan yang bukan merupakan menu utama (makan pagi, makan siang atau makan malam). Makanan yang dianggap makanan ringan adalah sesuatu yang dimaksudkan untuk menghilangkan rasa lapar seseorang sementara waktu, memberi sedikit suplai energi ke dalam tubuh, atau sesuatu yang dimakan untuk dinikmati rasanya. (<http://www.wikipedia.org>)

## 7. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka tidak diberi nomor urut, dan urutan sumber pustaka berupa buku, majalah, jurnal, atau acuan tertulis lainnya disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang atau penulis. Penulisan Daftar pustaka sebaiknya menggunakan Software **MENDELEY**, **ZOTERO** dan Aplikasi daftar pustaka dan sitasi lainnya dengan metode **APA Style**

### a. Format Referensi buku;

Nama Penulis. (tahun terbit). *Judul utama buku: Anak judul buku.* (edisi keberapa jika ada). Kota terbit, negara/ singkatan negara bagian: Penerbit

### Contoh:

Brigham, Eugene, F. dan Louis C. Gafenski, 1997, **Financial**

**Management-Theory and Practice.** 8th edition. USA: The Dryden Press.

Sekaran, Uma., 2003, **Research Methods For Bussiness: A Skill-Building Approach**, Third Edition, New York: Jhon Wiley & Sons Inc.

**b. Format Referensi Jurnal/majalah/internet**

Nama Penulis atau Pengarang., (tahun publikasi). Judul utama artikel: Anak judul artikel. *Judul>Nama Serial,Volume* (nomor issue), halaman.

Contoh:

Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2020). *Fundamentals of human resource management*. McGraw-Hill.

Gupta, A. & Gomathi, S. (2022). Mediating Role of Employee Engagement on the Effect of Inclusion and Organizational Diversity on Turnover Intention: A Study on IT Professionals. , *13*(1), 1-23.  
<http://doi.org/10.4018/IJHCITP.300313>.

M. P. Bisanda and J. Amadi-Echendu, "On Leadership for Sustainable Management of Mobile Telecommunications Systems," *2022 Portland International Conference on Management of Engineering and Technology (PICMET)*, Portland, OR, USA, 2022, pp. 1-10, doi: 10.23919/PICMET53225.2022.9882697.

Usaha Mikro Kecil Menengah “UMKM”, diakses pada Tanggal 30 September 2014 dari <http://www.depkop.go.id>

**c. Format referensi Skripsi/Tesis/Desertasi**

Nama Penulis. (tahun publikasi). Judul utama skripsi/tesis/desertasi: Anak judul, sumber, penerbit skripsi/tesis/desertasi

Contoh:

Sartika, (2020), “**Pengaruh Kesesuaian Anggaran, Budaya Organisasi dan Evaluasi Anggaran Terhadap Kinerja Manajerial Pada Pemerintahan Kota Bekasi**”, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda, Bogor.

A decorative background featuring two thick, parallel diagonal stripes in a bright yellow color, running from the top-left towards the bottom-right. The stripes are set against a white background.

# **BAGIAN 6**

PENULISAN ARTIKEL  
ILMIAH

A decorative background element in the bottom-left corner consisting of two overlapping diagonal stripes in a light blue color, running from the bottom-left towards the top-right.

# BAB 6

## PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

### A. Sistematika Penulisan Artikel

#### 1. Judul

Judul ditulis singkat, jelas, informatif, dan tidak lebih dari 20 kata. Judul ditulis tebal, rata tengah dan dengan huruf besar/kapital.

#### 2. Nama Penulis, Institusi, Dan E-Mail

Nama penulis dicantumkan tanpa gelar akademik, disertai nama institusi dan e-mail di bawah judul artikel. Untuk penulisan lebih dari satu orang, maka penulis kedua cantumkan pada urutan kedua.

#### 3. Abstrak Dan Kata Kunci

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maksimal 200 kata dan dalam satu paragraf, memuat secara ringkas, padat, dan jelas. Isi dari artikel berupa tujuan, metode dan hasil penelitian. Abstrak ditulis dengan huruf/*font* Times New Roman dengan ukuran *font* 11. Kata kunci/*keywords* ditulis antara 3 – 5 kata.

#### 4. Pendahuluan

Berisi latar belakang dan pentingnya suatu topik/tema perlu dilakukan penelitian berdasarkan fenomena masalah yang digali secara teoritis maupun faktual serta masalah pemecahannya.

#### 5. Kajian Pustaka

Berisi integrasi dari; kajian teori, jurnal penelitian dan publikasi ilmiah yang relevan dan relatif baru/ *up to date* dengan penelitian.

#### 6. Metode Penelitian

Cara atau teknik di dalam melakukan penelitian, meliputi; populasi, sampel, variabel, operasionalisasi variabel penelitian, jenis dan teknik pengumpulan data, pengujian data serta teknik analisis data (termasuk uji validitas dan reabilitas).

#### 7. Hasil Analisis Dan Pembahasan

Hasil analisis berisi hal-hal penting yang berhubungan dengan penelitian, seperti; deskripsi data berupa responden penelitian baik data sekunder maupun primer, pengujian model/data penelitian, hasil perhitungan, rumusan maupun hasil pengujian hipotesis.

Berisikan integrasi dari hasil analisis yang telah dilakukan dan implikasi hasil penelitian yang dapat dinarasikan berdasarkan solusi pemecahan masalah penelitian.

## **8. Simpulan**

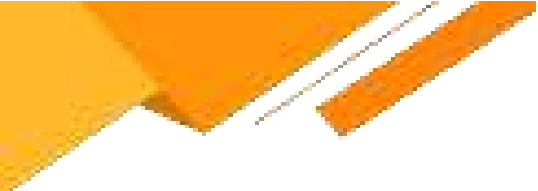
Berisikan penjelasan terhadap rumusan masalah penelitian, pemecahan masalah penelitian, keterbatasan penelitian dan kemungkinan pengembangan penelitian di masa yang akan datang.

## **9. Daftar Pustaka**

Berisikan buku-buku teori, jurnal hasil penelitian, karya ilmiah berupa; skripsi, tesis dan disertasi, manuskrip, majalah, surat kabar, Undang-undang, Peraturan, Kebijakan, serta diunduh secara on-line dari internet. Kepustakaan sebaiknya relevan dengan penelitian dan *up to date*.

## **B. Format Penulisan Artikel**

1. Artikel diketik pada satu sisi kertas A4, spasi tunggal, *font* Times New Roman ukuran 11. Tiap awal paragraf diketik menjorok ke dalam 7 ketukan.
2. Artikel ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
3. Panjang tulisan maksimal 15 halaman (termasuk daftar pustaka).
4. Sumber rujukan kepustakaan atau data acuan primer diutamakan terbitan terkini atau dalam rentang 5 tahun terakhir.
5. Perujukan acuan berupa kutipan langsung dan tidak langsung pada teks ditulis dengan menyebutkan nama akhir pengarang dan atau penerbit sebagai berikut :
6. Untuk sumber kutipan dengan dua pengarang dihubungkan dengan kata “and” jika berasal dari sumber Bahasa Inggris, atau kata “dan” jika berasal dari sumber Bahasa Indonesia.
7. Untuk sumber kutipan dengan tiga pengarang atau lebih, hanya ditulis: nama akhir pengarang pertama, kata “et al.” Jika berasal dari sumber Bahasa Inggris, atau kata “dkk”, jika berasal dari bahasa Indonesia.
8. Kutipan langsung ditulis dalam format 1 spasi dan margin kanan-kiri masuk kedalam sebanyak 7 ketukan.
9. Contoh kutipan tidak langsung berdasarkan pada contoh sumber asli pada penulisan daftar pustaka :

- 
- Pemasaran adalah .....(Kotler and Amstrong, 2016).  
Pengertian kualitas jasa adalah...( Griffin et al.,2016).  
Aset dikelompokkan menjadi dua, yaitu (Kieso, 2020).....
10. Daftar pustaka di urutkan berdasarkan abjad, dengan APA Style dan di sarankan menggunakan MENDELEY, ZOTERO dan software daftar pustaka dan kutipan lainnya



4 cm dari batas minimum  
tepi atas

**Lampiran 1 : Contoh Sampul Luar Skripsi Program Studi Manajemen**

**PENGARUH KUALITAS PRODUK DAN HARGA TERHADAP KEPUTUSAN  
PEMBELIAN SERTA BRAND IMAGE SEBAGAI VARIABEL INTERVENING  
(Studi Kasus Konsumen Produk AQUA 600 ML di Kabupaten Sukabumi)**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi  
Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djunda

Disusun Oleh :

..... (Nama Penulis)  
..... (NIM)



4 cm dari  
batas  
minimum  
tepi kiri



4 cm  
dari  
batas  
minimu  
m tepi  
kanan



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS DJUNDA  
BOGOR  
2023**



4 cm dari batas  
minimum tepi bawah

**Lampiran 2 : Contoh Sampul Luar Proposal Skripsi Program Studi Manajemen**

**PENGARUH KUALITAS PRODUK DAN HARGA TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN SERTA BRAND IMAGE SEBAGAI VARIABEL INTERVENING  
(Studi Kasus Konsumen Produk AQUA 600 ML di Kabupaten Sukabumi)**

**PROPOSAL SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mengikuti Seminar Proposal Skripsi  
Guna Memenuhi Persyaratan Ujian Skripsi.**

Disusun Oleh :

..... (Nama Penulis)

..... (NIM)



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS DJUNDA  
BOGOR  
2023**

**Lampiran 3 : Contoh Sampul Luar Skripsi Program Studi Akuntansi**

**PENGARUH PEMAHAMAN UNDANG-UNDANG PERPAJAKAN DAN  
SOSIALISASI PERPAJAKAN TERHADAP TINGKAT KEPATUHAN  
WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA BOGOR**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Djuanda

**Disusun Oleh :**

..... (Nama Penulis)

..... (NIM)



**Lampiran 4 : Contoh Sampul Luar Proposal Skripsi Program Studi Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS DJUANDA  
BOGOR  
2023**

**PENGARUH PARTISIPASI PENYUSUNAN ANGGARAN DAN *JOB RELEVAN INFORMATION* (JRI) TERHADAP KINERJA APARAT PEMERINTAH DAERAH PADA PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**PROPOSAL SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mengikuti Seminar Proposal Skripsi  
Guna Memenuhi Persyaratan Ujian Skripsi.**

Disusun Oleh :

..... (Nama Penulis)

..... (NIM)



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS DJUNDA  
BOGOR  
2023**

## Lampiran 5 : Contoh Surat Pernyataan Keaslian

### SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya :

Nama : .....  
N I M : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Universitas : .....

Menyatakan, bahwa Skripsi dengan judul :

(JUDUL SKRIPSI)

Adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri dan belum pernah dipublikasikan oleh pihak lain dan bukan hasil plagiat dari pihak lain. Sumber data dan informasi yang digunakan secara jelas dan dapat diperiksa kebenarannya.

Bogor,     bulan, tahun  
Yang menyatakan,

Meterai  
Rp. 10.000

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

**Lampiran 6 : Contoh Halaman Persetujuan**

**HALAMAN PESETUJUAN**

Proposal skripsi ini telah dikaji, diterima dan disetujui oleh :.....

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama Dosen dan gelar)

(Nama Dosen dan gelar)

Dicatat/didaftarkan pada tanggal : .....

**Kaprodi Manajemen/Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda**

(Nama Kaprodi dan gelar)

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah dikaji, diterima dan disetujui pada tanggal :.....

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama Dosen dan gelar)

(Nama Dosen dan gelar)

Dicatat/didaftarkan pada tanggal : .....

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Djuanda Bogor**

(Nama Dekan dan gelar)

## Lampiran 8 : Contoh Halaman Penetapan Panitia Ujian Skripsi

### UNIVERSITAS DJUANDA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Panitia Ujian Skripsi Program Studi ..... Fakultas Eknomi Universitas  
Djuanda, dengan Surat Keputusan Dekan nomor :  
(Nomor SK DEKAN) (Tanggal, Bulan dan Tahun Penetapan)  
Menyatakan bahwa :

Nama : ..... (Nama Mahasiswa)

Nim : .....

Telah menempuh ujian skripsi dengan judul :

(JUDUL SKRIPSI)

dan yang bersangkutan dinyatakan .....

dengan predikat kelulusan .....

Bogor, .....Tanggal.....Bulan..... Tahun

Panitia Ujian :

Ketua : .....(Nama Dosen Penguji) ..... (Tanda Tangan)

Sekretaris : .....(Nama Dosen Penguji) ..... (Tanda Tangan)

Anggota : .....(Nama Dosen Penguji) ..... (Tanda Tangan)

\*) Published / Non Published

## Lampiran 9 : Contoh Penulisan Abstrak

### ABSTRAK

#### **PENGARUH *RETURN ON INVESTMENT*, *LEVERAGE* DAN *CURRENT RATIO* TERHADAP PERTUMBUHAN LABA PADA INDUSTRI PROPERTI DAN *REAL ESTATE* YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA**

#### **EFFECT OF RETURN ON INVESTMENT, LEVERAGE AND CURRENT RATIO OF EARNINGS GROWTH IN REAL ESTATE AND INDUSTRIAL PROPERTY LISTED IN INDONESIA STOCK EXCHANGE**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh *Return on Investment*, *Leverage*, dan *Current Ratio* keuangan terhadap pertumbuhan laba pada industri properti dan real estate yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI). dan Untuk mengetahui rasio keuangan yang paling dominan berpengaruh terhadap pertumbuhan laba pada industri properti dan real estate yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI). Populasi dalam penelitian ini adalah Industri properti dan real estate yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) yang terdiri dari 49 perusahaan. pengambilan sampel yang berjumlah 19 Perusahaan properti dan real estate dilakukan dengan *purposive sampling*. Analisis data menggunakan regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa *Return On Investment*, *Leverage*, dan *Current Ratio* secara simultan berpengaruh terhadap pertumbuhan laba. Secara parsial menunjukkan hanya variabel *Return on Investment*, dan *Leverage* berpengaruh terhadap pertumbuhan laba. Faktor fundamental perusahaan yang paling dominan mempengaruhi pertumbuhan laba pada industri properti dan real estate adalah *Return on Investment*.

Kata Kunci : *Return on Investment*, *Leverage*, *Current Ratio*, Pertumbuhan Laba.

This study aims to determine the effect of Return on Investment, Leverage, and finance on the Current Ratio profit growth in the property and real estate industry listed in the Indonesia Stock Exchange (BEI). and financial ratios To determine the most dominant influence on profit growth in the property and real estate industry listed in the Indonesia Stock Exchange (BEI). The population in this study is the property and real estate industry listed in the Indonesia Stock Exchange (IDX), which consists of 49 companies. sampling totalling 19 Company properties and real estate is done by purposive sampling. Analysis of data using multiple linear regression. The results showed that the Return On Investment, Leverage, and Current Ratio simultaneously affect the profit growth. Partially show only variable Return on Investment, and the leverage effect on earnings growth. The company's fundamentals are the most dominant influence on the profit growth of industrial property and real estate is the Return on Investment.

Keywords: Return on Investment, Leverage, Current Ratio, Profit Growth.

**NB: isi dari abstrak tidak boleh lebih dari 200 kata dan dalam satu paragraf**

## Lampiran 10 : Contoh Penulisan Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah S.W.T., atas limpahan rahmat dan karunia-Nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **Pengaruh Efektivitas Administrasi Perpajakan dan Kepatuhan Wajib Pajak Terhadap Penerimaan Pajak Daerah Di Kabupaten Bogor** serta tak lupa sholawat dan salam penulis ucapkan kepada junjungan Nabi Muhammad S.A.W. Semoga salam serta rahmat Allah limpahkan kepada keluarga, sahabat, tabi'in dan umat Islam hingga akhir zaman.

Terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, sehubungan dengan itu disampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Pembina Yayasan Pusat Studi Pengembangan Islam Amaliah Indonesia (YPSPIAI)
2. Ketua dan Pengurus Yayasan Pusat Studi Pengembangan Islam Amaliah Indonesia (YPSPIAI)
2. Rektor dan Wakil Rektor Universitas Djuanda atas .....
3. Bapak/Ibu .....selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dan Bapak/Ibu..... selaku Wakil Dekan, atas.....
4. Bapak/Ibu ..... selaku Ketua Program Studi dan Bapak/Ibu selaku Sekretaris Program Studi, atas dorongan.....
5. Bapak/Ibu ..... selaku Pembimbing Skripsi atas .....
6. Bapak/Ibu ..... selaku Dosen PA yang telah .....
7. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis terimakasih atas .....
8. Bapak/Ibu..... Pimpinan (kemudian disebut nama obyek penelitian/perusahaan, atas .....
9. Ibunda ..... dan Ayahanda.....tercinta, Sujud dan terima kasih yang dalam penulis.....
10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang telah memberi bantuan moril maupun materiil kepada penulis hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.

Semoga segala budi dari semua pihak tersebut diterima oleh Tuhan Yang Maha Kuasa dan mendapatkan pahala yang berlipat ganda dari-Nya. Amien.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang memerlukannya. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik, saran dan masukan dari pembaca demi kesempurnaan penyusunan skripsi ini.

Bogor, (Bulan), (Tahun)  
Penulis

## Lampiran 11 : Contoh Penulisan Daftar Isi

### DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	47ii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	7
1.5 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	15
2.1 Penelitian Terdahulu.....	17
2.2 Manajemen.....	20
2.2.1 Pengertian Manajemen .....	25
2.2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen.....	30
2.3 Pemasaran .....	35
2.3.1 Pengertian Pemasaran.....	38
2.3.2 Fungsi-Fungsi Pemasaran .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	45
3.1 Objek Dan Lokasi Penelitian .....	45
3.2 Desain Penelitian.....	47
3.3 Variabel Penelitian Dan Definisi Operasional Variabel .....	50
3.3.1 Variabel Penelitian.....	52
3.3.2 Variabel Operasional .....	55
3.4 Unit Analisis, Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel .....	60
3.4.1 Unit Analisis dan Populasi.....	60
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	67
4.1 Objek dan Lokasi Penelitian .....	67
4.1.1 Sejarah Perusahaan .....	70
4.1.2 Logo Perusahaan .....	72
4.1.3 Visi dan Misi .....	75
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b> .....	80
5.1 Kesimpulan .....	80
5.2 Saran .....	81
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	83
<b>LAMPIRAN</b> .....	85

## Lampiran 12 : Contoh Penulisan Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

No	Teks	Halaman
2.1	Daftar Pemilik Perusahaan dan Besarnya Saham	2
2.2	Klasifikasi Bidang Usaha PT Reformasi Total	18
3.1	Kategori Rumusan Produktivitas	37

**Lampiran 13 : Contoh Penulisan Daftar Gambar**

**DAFTAR GAMBAR**

<b>No</b>	<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
2.1	Kerangka Pemikiran	28
3.1	Paradigma Penelitian	42
4.2	Lambang Kota Bogor	58

## Lampiran 14 : Contoh Penulisan Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

No	Teks	Halaman
Lampiran 1	Struktur Organisasi	85
Lampiran 2	Hasil olah Data	86
Lampiran 3	Hasil Analisis Data	89

## Lampiran 15 : Contoh Pengajuan Judul Penelitian

Kepada Yth : Bapak/Ibu Ketua Program Studi  
Manajemen/Akuntansi  
di Bogor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Alamat/No Telepon : .....

Dengan ini mengajukan proposal Penelitian pada Semester Ganjil/Genap tahun akademik...../.....

Dengan judul dan bidang kajian sebagai berikut:

1. Judul Penelitian : .....  
Konsentrasi : .....
2. Judul Penelitian : .....  
Konsentrasi : .....
3. Judul Penelitian : .....  
Konsentrasi : .....

Demikian permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Bogor, .....20.....  
Pemohon

Tanggal Disetujui dan Tanda Tangan	Judul Bidang Kajian yang Disetujui

## Lampiran 16 : Contoh Pengajuan Kolokium

Pengajuan Kolokium dilakukan secara online dengan membuka link sebagai berikut:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfnuTjAqAhFwtVao5olfiPEga\\_oKzgmG0DRXTVj6L9\\_kxBt0w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfnuTjAqAhFwtVao5olfiPEga_oKzgmG0DRXTVj6L9_kxBt0w/viewform)

Dalam form tersebut memuat kolom yang harus di isi seperti di bawah ini:

**PENGAJUAN JUDUL KOLOKIUUM**

Sebelum diisi harap menyediakan persyaratan yang harus diupload dan pengisian harus sesuai dengan pengajuan judul telah ditentukan oleh Mahasiswa.

nama.ac.id [Switch account](#)

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Your email is not part of your response.

**\* Required**

**ISI EMAIL \***  
Isi email dibawah untuk pengiriman SK Pembimbing

Your answer

**NAMA LENGKAP \***  
Isi nama lengkap sesuai dengan ijazah terakhir (ex: Joni Iskandar)

Your answer

**NIM \***  
ex: C.1010111

Your answer

**NIM \***  
ex: C.1010111

Your answer

**PROGRAM STUDI \***  
Pilih sesuai dengan program studi anda

Manajemen  
 Akuntansi

**KETUA PRODI \***  
.....,LMH,MM  
.....,SE,M,SI

**ALAMAT \***

Your answer

**NOMOR KONTAK \***  
Harap isi nomor kotak yang terhubung dengan whatsapp.

Your answer

**IPK \***

Your answer

**Peminatan (Khusus Prodi Manajemen)**

MSDM  
 Pemasaran  
 Other: \_\_\_\_\_

**JUDUL YANG DIAJUKAN \***  
Isi judul KOLOKIUUM setiap awal huruf menggunakan kapital

Your answer

**UPLOAD BUKTI KUITANSI PEMBAYARAN SPP / DU \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN KOLOKIUUM \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD BUKTI PENERIMAAN TEMPAT PENELITIAN \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD BUKTI DISTRIBUSI KKL \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD DRAF PROPOSAL KOLOKIUUM \***  
Draf yang di upload berjenis PDF dan sudah tersusun

[Add file](#)

**Submit** [Clear form](#)

Setelah semua selesai di isi dan semua dokumen di upload maka klik **Submit**

**Lampiran 17 : Contoh Memo Penunjukkan Pembimbing Kolokium**

**MEMO**

**PENUNJUKKAN PEMBIMBING KOLOKIUUM**

Kepada : Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi

Perihal: **Pembuatan Surat Penunjukkan Pembimbing KOLOKIUUM**

NIM/Prodi : C. .... Manajemen/Akuntansi.

Alamat : .....

.....

No. Telp/HP : .....HP.....

Konsentrasi Penelitian : .....

Pembimbing I : .....

Pembimbing II : .....

Mohon untuk dibuatkan Surat Penunjukkan Pembimbing Skripsi untuk mahasiswa yang tersebut namanya di atas.

Bogor, ...../ ...../20

Ketua Prodi M a n a j e m e n / Akuntansi

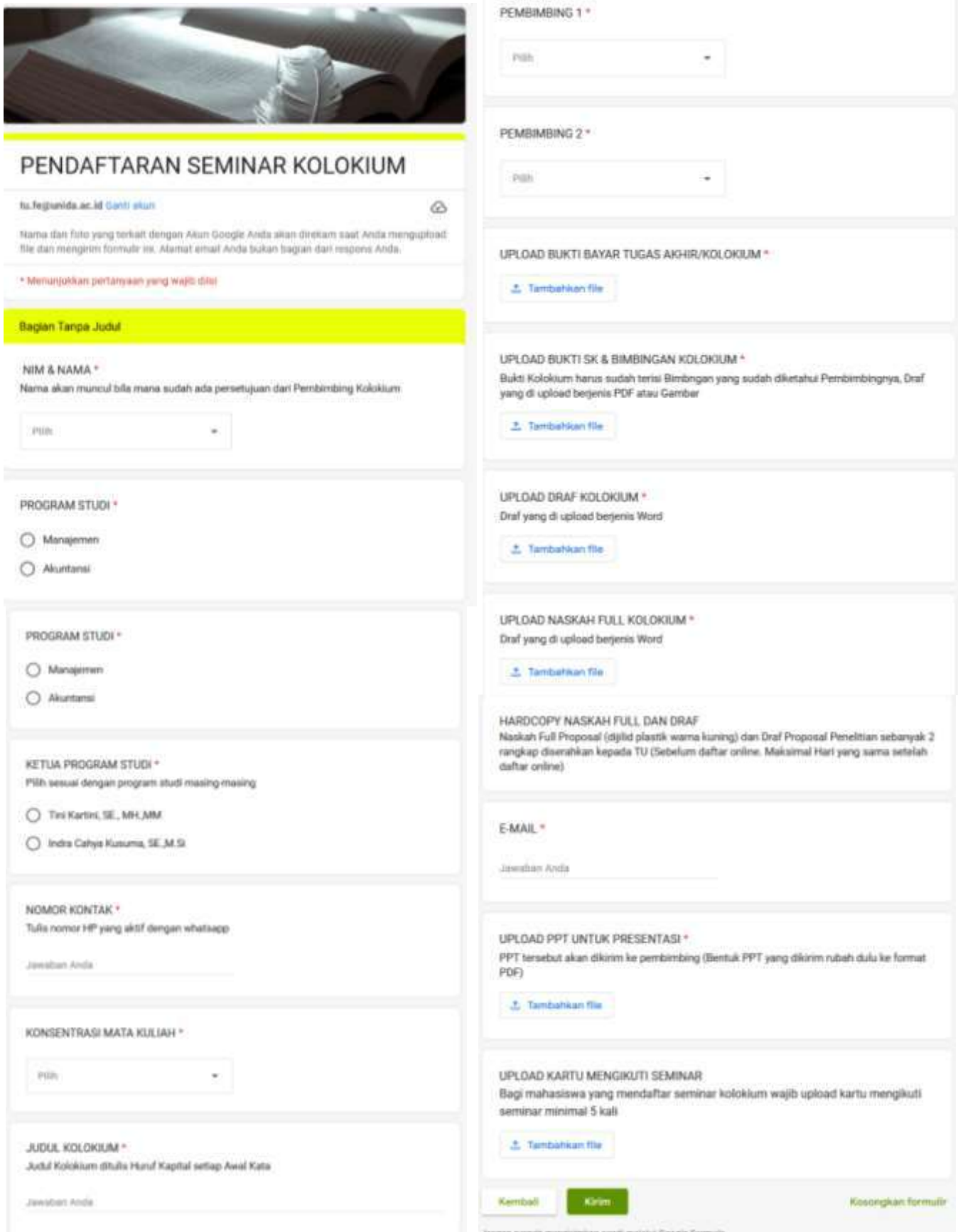
\_\_\_\_\_

## Lampiran 18 : Contoh Pendaftaran Seminar kolokium

Pendaftaran Seminar Kolokium dilakukan secara online dengan membuka link sebagai berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeU7tXimYkA4AwdZQPCcNtnbNYdXXQiSi2BQNX7sAnY8C9KQg/viewform>

Dalam form tersebut memuat kolom yang harus di isi seperti di bawah ini:



**PENDAFTARAN SEMINAR KOLOKIUUM**

tu.feg.unida.ac.id Ganti akun

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Alamat email Anda bukan bagian dari respons Anda.

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Bagian Tanpa Judul

**NIM & NAMA \***  
Nama akan muncul bila mana sudah ada persetujuan dari Pembimbing Kolokium

Pilih

**PROGRAM STUDI \***

Manajemen  
 Akuntansi

**PROGRAM STUDI \***

Manajemen  
 Akuntansi

**KETUA PROGRAM STUDI \***  
Pilih sesuai dengan program studi masing-masing

Titi Kartini, SE., MH,MM  
 Indra Cahya Kusuma, SE.,M.Si

**NOMOR KONTAK \***  
Tulis nomor HP yang aktif dengan whatsapp

Jawaban Anda

**KONSENTRASI MATA KULIAH \***

Pilih

**JUDUL KOLOKIUUM \***  
Judul Kolokium ditulis Huruf Kapital setiap Awal Kata

Jawaban Anda

**PEMBIMBING 1 \***

Pilih

**PEMBIMBING 2 \***

Pilih

**UPLOAD BUKTI BAYAR TUGAS AKHIR/KOLOKIUUM \***

Tambahkan file

**UPLOAD BUKTI SK & BIMBINGAN KOLOKIUUM \***  
Bukti Kolokium harus sudah terisi Bimbingan yang sudah diketahui Pembimbingnya, Draft yang di upload berjenis PDF atau Gambar

Tambahkan file

**UPLOAD DRAF KOLOKIUUM \***  
Draft yang di upload berjenis Word

Tambahkan file

**UPLOAD NASKAH FULL KOLOKIUUM \***  
Draft yang di upload berjenis Word

Tambahkan file

**HARDCOPY NASKAH FULL DAN DRAF**  
Naskah Full Proposal (dijilid plastik warna kuning) dan Draft Proposal Penelitian sebanyak 2 rangkap diserahkan kepada TU (Sebelum daftar online. Maksimal Hari yang sama setelah daftar online)

**E-MAIL \***

Jawaban Anda

**UPLOAD PPT UNTUK PRESENTASI \***  
PPT tersebut akan dikirim ke pembimbing (Bentuk PPT yang dikirim rubah dulu ke format PDF)

Tambahkan file

**UPLOAD KARTU MENGIKUTI SEMINAR**  
Bagi mahasiswa yang mendaftar seminar kolokium wajib upload kartu mengikuti seminar minimal 5 kali

Tambahkan file

Kembali Kirim Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

## Lampiran 19 : Contoh Memo Penunjukkan Penguji Kolokium

### MEMO

#### PENUNJUKKAN PENGUJI KOLOKIUUM

Kepada : Kepala Baguan Tata Usaha Fakultas Ekonomi

Perihal : **Pembuatan Surat Penunjukkan Pembimbing KOLOKIUUM**

NIM/Prodi : C.....Manajemen/Akuntansi.

Alamat : .....

.....

No. Telp/HP : .....HP.....

Konsentrasi Penelitian : .....

Pembimbing I : .....

Pembimbing II : .....

Mohon untuk dibuatkan Surat Penunjukkan Penguji Kolokium untuk mahasiswa yang tersebut namanya di atas.

Bogor,...../...../20

Ketua Prodi Manajemen/Akuntansi

\_\_\_\_\_

## Lampiran 20 : Contoh Surat Permohonan Pengajuan Skripsi

Permohonan pengajuan Skripsi dapat dilakukan secara online dengan membuka link sebagai berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdo8H6Dp2m8TLD410ZKqaeGlr7pUI3LRWzj5LFKtDpCJkTWDA/viewform>

# PENGAJUAN SKRIPSI

## PENGAJUAN SKRIPSI

Sebelum diisi harap menyediakan persyaratan yang harus diupload dan untuk judul SKRIPSI sesuai dengan judul yang sudah dilaksanakan di KOLOKSIUM, kecuali dari Pembimbing meminta untuk merubah judul

palahudin@unida.ac.id [Switch account](#)

... associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Your email is not part of your response.

\* Required

**ISI EMAIL \***  
Isi email dibawah untuk pengiriman SK Pembimbing

Your answer

**NAMA \***  
Isi nama lengkap sesuai dengan ijazah terakhir (ex: Joni Iskandar)

Your answer

**NIM \***  
ex: C.1010111

Your answer

**PROGRAM STUDI \***  
Pilih sesuai dengan program studi anda

Manajemen

Akuntansi

**KETUA PRODI \***

...

...

**ALAMAT \***

Your answer

**NOMOR KONTAK \***  
Harap isi nomor kotak yang terhubung dengan whatsapp

Your answer

**KONSENTRASI MATA KULIAH \***  
Pilih salah satu konsentrasi mata kuliah

Choose

**JUDUL SKRIPSI \***  
Judul SKRIPSI harus sesuai dengan judul yang sudah dilaksanakan di KOLOKSIUM, kecuali dari Pembimbing meminta untuk merubah judul

Your answer

**UPLOAD BUKTI KUITANSI PEMBAYARAN SPP / DU \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN SKRIPSI \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD BUKTI IJIN PENELITIAN \***  
Jenis yang diupload jpg dan pdf

[Add file](#)

**UPLOAD SK BIMBINGAN KOLOKSIUM \***

[Add file](#)

**UPLOAD DRAF PROPOSAL SKRIPSI \***  
Proposal yang di upload hanya proposal yang sudah di acc oleh pembimbing (dari proses Kolokium)

[Add file](#)

**Submit** [Clear form](#)

Setelah semua di isi dan semua dokumen di upload maka klik **Submit**

## Lampiran 21 : Contoh Memo Penunjukkan Pembimbing Skripsi

<b>MEMO</b>	
<b>PENUNJUKKAN PEMBIMBING SKRIPSI</b>	
Kepada : Kepala BagianTata Usaha Fakultas Ekonomi	
Perihal : <b>Pembuatan Surat Penunjukkan Pembimbing SKRIPSI</b>	
NIM/Prodi	: C..... Manajemen/Akuntansi.
Alamat	:..... ..... .....
No. Telp/HP	:.....HP.....
Konsentrasi Penelitian	:.....
Pembimbing I	:.....
Pembimbing II	:.....
Mohon untuk dibuatkan Surat Penunjukkan Pembimbing Skripsi untuk mahasiswa yang tersebut namanya di atas.	
Boaor ..... / ..... /20	
<hr/>	

## Lampiran 22 : Contoh Pendaftaran Seminar Skripsi

Pendaftaran Seminar Skripsi dilakukan secara online dengan membuka link sebagai berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc6J77yQ8IZpW8P1txbe1cgoTUwF7lu-C6HpmAfYRyGpxfTcg/viewform>

Dalam form tersebut memuat kolom yang harus di isi seperti di bawah ini:

**PEMBIMBING 2 \***

Pilih

**HARDCOPY NASKAH FULL, DRAF dan PPT**

1. Naskah Full Proposal (dijilid plastik warna kuning) dan Draf Proposal Penelitian sebanyak 2 rangkap diserahkan kepada TU (Sebelum daftar online. Maksimal Hari yang sama setelah daftar online)

2. File PPT dikirim ke email [sedang.fe@gmail.com](mailto:sedang.fe@gmail.com)

**E-MAIL \***

Jawaban Anda

**UPLOAD BERITA ACARA SEMINAR KOLOKIUUM \***

Format yang di upload PDF

Tambahkan file

**UPLOAD SK & BUKTI BIMBINGAN DENGAN DOSEN PEMBIMBING (LEMBAR1&2) \***

Format yang di upload PDF, JPEG

Tambahkan file

**UPLOAD KARTU MENGIKUTI SEMINAR**

Bagi mahasiswa yang akan seminar hasil wajib upload kartu mengikuti seminar minimal 10 kali

Tambahkan file

**UPLOAD PERSETUJUAN PUBLIKASI**

Format yang di Upload PDF

Tambahkan file

**Kirim** **Kosongkan formulir**

**PENDAFTARAN SEMINAR HASIL**

Sebelum mengisi form harap segera mengkonfirmasi Pembimbing Seminar agar mendapat persetujuan terlebih dahulu. Sediakan dokumen yang akan diupload

[tu.fe@unida.ac.id](mailto:tu.fe@unida.ac.id) **Ganti akun**

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan dikirim saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Alamat email Anda bukan bagian dari respons Anda.

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

**NIM & NAMA \***

Nama akan muncul bila mana sudah ada persetujuan dari Pembimbing Seminar

Pilih

**PROGRAM STUDI \***

Manajemen

Akuntansi

**KETUA PROGRAM STUDI \***

Pilih sesuai dengan program studi masing-masing

Tini Kartini, SE, MH, MM

Indra Cahya Kusuma, SE., M.Si

**NOMOR KONTAK \***

Tulis nomor HP yang aktif dengan whatsapp

Jawaban Anda

**KONSENTRASI MATA KULIAH \***

Pilih

**JUDUL SKRIPSI \***

Judul Skripsi ditulis Huruf Kapital setiap Awal Kata

Jawaban Anda

**PEMBIMBING 1 \***

Pilih

**MEMO**  
**PENUNJUKKAN PENGUJI SEMINAR**

Kepada : Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Perihak : **Pembuatan Surat Penunjukkan Penguji  
Seminar**

Untuk Mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : .....

NIM/Prodi : C.....Manajemen/Akuntansi

Alamat : .....

No. Telp/HP : .....HP.....

**Konsentrasi Penelitian** : .....

Ditetapkan Dosen Penguji Seminar, yaitu :

NO	NAMA PENGUJI SEMINAR	JABATAN
1		Pembimbing I
2		Pembimbing II
3		Penguji Tamu

Hari/Tgl : .....

Waktu : .....

Ruang : .....

Mohon untuk dibuatkan Surat Penunjukkan Penguji Seminar untuk mahasiswa yang tersebut namanya di atas.  
Bogor,...../ ...../20

Ketua Prodi Manajemen/Akuntansi

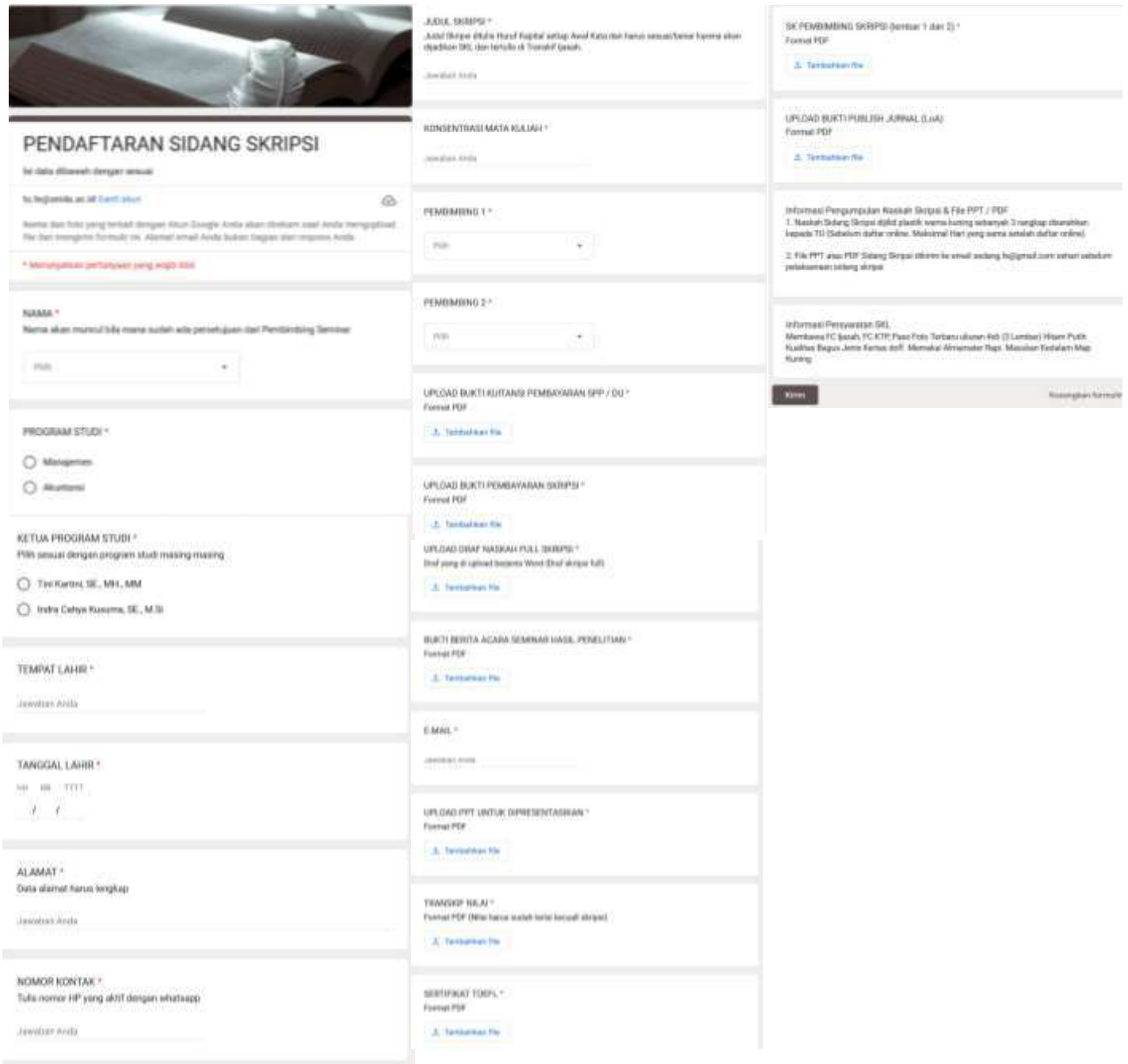
\_\_\_\_\_  
NPP.

## Lampiran 24 : Contoh Pendaftaran Sidang Skripsi

Pendaftaran Sidang Skripsi dilakukan secara online dengan membuka link sebagai berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1fo4N4iIm1D1buCHNnnp3hhJIYaoRLfdwL3XAUBetGvjhaQ/viewform>

Dalam form tersebut memuat kolom yang harus di isi seperti di bawah ini:



The screenshot shows a Google Form titled "PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI". The form is divided into several sections, each with a title and a description. The sections are:

- JUDUL SKRIPSI\***: A text field for the thesis title, with a note that it must be in Indonesian and include the author's name and institution.
- KONSENTRASI MATA KULIAH\***: A dropdown menu for the concentration.
- PEMBAHIN 1\***: A dropdown menu for the first supervisor.
- PEMBAHIN 2\***: A dropdown menu for the second supervisor.
- UPLOAD BUKTI KUJUTANSI PEMBAYARAN SPP / DU\***: A file upload button for the SPP/DU receipt.
- UPLOAD BUKTI PEMBAYARAN SKRIPSI\***: A file upload button for the thesis fee receipt.
- UPLOAD DRAF NASKAH FULL SKRIPSI\***: A file upload button for the full draft thesis.
- BUKTI BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN\***: A file upload button for the seminar minutes.
- E-MAIL\***: A text field for the email address.
- UPLOAD PPT UNTUK DIPRESENTASIKAN\***: A file upload button for the presentation PPT.
- TRANSKRIP NILAI\***: A file upload button for the transcript.
- SERTIFIKAT TEMPL\***: A file upload button for the certificate.

On the right side of the form, there are additional sections:

- SK PENDING SKRIPSI (Batas 1 dan 2)\***: A file upload button for the SK PENDING.
- UPLOAD BUKTI PUBLIS JURNAL (JAD)\***: A file upload button for the journal publication proof.
- Informasi Pengumpulan Naskah Skripsi & File PPT / PDF**: A section with instructions for submitting the thesis and PPT/PDF files.
- Informasi Persyaratan SKL**: A section with information about the SKL requirements.

The form also includes a "Kirim" button at the bottom right and a "Kembali" button at the bottom left.

MEMO  
PENUNJUKKAN PENGUJI SIDANG SKRIPSI

Kepada : Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Perihak : **Pembuatan Surat Penunjukkan Penguji Sidang Skripsi**

Untuk Mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIM/Prodi : C. .... Manajemen /Akuntansi  
Alamat : .....  
No. Telp/HP : .....HP.....  
**Konsentrasi Penelitian** : .....

Ditetapkan Dosen Penguji Sidang Skripsi, yaitu :

NO	NAMA PENGUJI	JABATAN	Mata Uji
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	

Hari/Tgl : .....  
Waktu : .....  
Ruang : .....

Mohon untuk dibuatkan surat penunjukkan Penguji Sidang Skripsi untuk mahasiswa yang tersebut namanya di atas.

Bogor,...../...../20  
Ketua Prodi Manajemen/Akuntansi

\_\_\_\_\_  
NPP.

### Lampiran 26 : Contoh Bimbingan Konsultasi Kolokium

No	Tanggal	Konsultasi	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Lampiran 27 : Contoh Bimbingan Konsultasi Skripsi**

No	Tanggal	Konsultasi	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Lampiran 28 : Persetujuan Submit Artikel di Jurnal yang dituju**

**PERSETUJUAN SUBMIT JURNAL YANG DITUJU**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Nama Jurnal yang dituju : .....  
Link Jurnal yang dituju : .....  
Biaya Publish : .....  
Waktu Submit : .....

No	TELAH DISETUJUI OLEH	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	PEMBIMBING I		
2	PEMBIMBING II		

Bogor, .....  
Ketua Prodi .....

(.....)  
NPP. 213 870 .....

**Catatan :**

**Tahap Submit Artikel :**

1. Penentuan jurnal yang dituju untuk submit artikel harus melakukan konsultasi pada Dosen Pembimbing 1
2. Setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing 1, selanjutnya melakukan pembimbingan artikel ke pemb (1 dan 2) yang dimulai dari pembimbing 2.
3. Setelah mendapat persetujuan submit dari Dosen pembimbing (1 dan 2) selanjutnya disahkan oleh Ketua Program Studi dengan membawa **bukti Submit**
4. Jurnal yang dituju minimal terindeks **SINTA**

## Lampiran 29 Bukti Publish Jurnal (LoA)

### BUKTI PUBLISH JURNAL (LoA)

Nama : .....

NIM : .....

Prodi : .....

Nama Jurnal yang dituju : .....

Link Jurnal yang dituju : .....

Biaya Publish : .....

Waktu Terbit (Sesuai LoA) : .....

No	TELAH DISETUJUI OLEH	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	PEMBIMBING I		
2	PEMBIMBING II		
3	KEPALA LABORATORIUM		

Bogor, .....  
Ketua Prodi .....

(.....)  
NPP. 213 870 .....

Catt :

Wajib membawa bukti LoA rangkap 2 (dua) lembar

- 1 lembar LoA diserahkan kepada kalab
- 1 lembar untuk ditunjukkan saat mengurus Ijazah

## Lampiran 30 Bukti Mengikuti Seminar Proposal

### FORM BUKTI MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL

 UNIVERSITAS DJUNDA  
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
Jl. Tol Ciawi Nomor 1, Ciawi Bogor 16720

Nama : .....

NIM : .....

Prodi : .....

DAFTAR BUKTI KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL

No	Pemateri			Paraf Dosen Pembimbing
	Tgl	Nama	NIM	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Catatan: Mahasiswa Minimal Hadir dalam Seminar Proposal 5 Kali

## Lampiran 31 Bukti Mengikuti Seminar Skripsi

### FORM BUKTI MENGIKUTI SEMINAR SKRIPSI

		UNIVERSITAS DJUNDA FAKULTAS EKONOMI & BISNIS Jl. Tol Ciawi Nomor 1, Ciawi Bogor 16720		
Nama	:	.....		
NIM	:	.....		
Prodi	:	.....		
<b>DAFTAR BUKTI KEHADIRAN SEMINAR SKRIPSI</b>				
No	Pemateri			Paraf Dosen Pembimbing
	Tgl	Nama	NIM	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Catatan: Mahasiswa Minimal Hadir dalam Seminar Skripsi 10 Kali				



---

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**  
UNIVERSITAS DJUANDA