



UHW
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS



IACBE
Candidate for Accreditation

PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN SKRIPSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



- SARJANA **AKUNTANSI**
- SARJANA **MANAJEMEN**
- SARJANA **EKONOMI SYARIAH**

KARAKTER KELULUSAN

- TRUSTWORTHINESS
- OUTSTANDING
- PROFESSIONAL

KERANGKA PEMIKIRAN

ILMIAH, ANALITIS, SISTEMATIS,
KRITIS, PEMECAHAN MASALAH

2024



BUKU PEDOMAN

PENULISAN DAN PENILAIAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
S U R A B A Y A
2024**

KATA PENGANTAR

Keseragaman dalam penulisan dan penilaian Tugas Akhir berupa Skripsi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas) sangat diperlukan. Untuk itu telah berhasil disusun Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi untuk dijadikan pedoman oleh mahasiswa maupun dosen pembimbing dan dosen penguji pada tahun akademik 2023/2023.

Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi ditulis berdasarkan beberapa alasan. Pertama adalah untuk memberikan pedoman penulisan kepada mahasiswa FEB UHW Perbanas, khususnya bagi yang sedang menulis tugas skripsi, agar dapat menulis tugas akhir dengan baik sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah. Kedua untuk memberikan pedoman kepada dosen, baik dosen pembimbing maupun dosen penguji, sehingga para dosen mempunyai tolok ukur atau kriteria yang sama terhadap penilaian tugas akhir mahasiswa. Dengan demikian, buku pedoman ini akan dapat menjamin konsistensi dalam penulisan tugas akhir antara mahasiswa dengan dosen pembimbing maupun dosen penguji.

Buku pedoman ini terdiri dari empat bab. Bab pertama adalah pendahuluan yang membahas pengertian karya tulis ilmiah, macam-macam karya tulis ilmiah di lingkungan FEB UHW Perbanas, persyaratan dan prosedur penulisan tugas akhir, pembimbingan tugas akhir dan rangkuman tugas akhir. Bab dua adalah penulisan skripsi yang terdiri dari penulisan proposal dan penulisan tugas akhir. Bab tiga adalah tata cara penulisan karya ilmiah yang terdiri dari bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, tabel, gambar, kutipan, *textnote* dan daftar rujukan. Bab empat adalah penilaian, menjelaskan tentang tim penguji, pengajuan ujian skripsi dan nilai skripsi.

Semoga Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi ini bermanfaat bagi pihak yang terkait. Dalam kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih atas dukungan, masukan atau saran perbaikan terhadap buku ini untuk penerbitan selanjutnya.

Surabaya, September 2024
Dekan FEB UHW Perbanas

Dr. Lutfi, SE., M.Fin

**LEMBAR PENGESAHAN BUKU PEDOMAN
PENULISAN DAN PENILAIAN SKRIPSI
PROGRAM SARJANA**

Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana ini digunakan untuk
sebagai Acuan untuk Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hayam Wuruk Perbanas

Surabaya, 26 September 2024

Dr. Nurul Hasanah Uswati Dewi., S.E., M.Si., CTA
Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi

Dr. Emma Yulianti, SE., M.Si.
Kaprod Sarjana Manajemen

Dr. Ika Yunia Fauziah, Lc., M.Ei
Ketua Program Studi Ekonomi Syariah

Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK
Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Lutfi, SE., M.Fin.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


The right side of the document features five horizontal dotted lines, each with a handwritten signature in blue ink. The signatures are: 1. A signature that appears to be 'Hana' or similar. 2. A signature that appears to be 'Emma'. 3. A signature that appears to be 'Ika'. 4. A signature that appears to be 'Luciana'. 5. A signature that appears to be 'Lutfi'.

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS HAYAM
WURUK PERBANAS

Nomor : 0276/Kp.20200/09/24

Tentang

BUKU PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN SKRIPSI PROGRAM
SARJANA UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
TAHUN AKADEMIK 2024 / 2025

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS HAYAM
WURUK PERBANAS

- MENIMBANG** : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan kelancaran penyelenggaraan program penyusunan dan penilaian skripsi program sarjana serta pelayanan administrasi bagi mahasiswa program Sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas, maka perlu ditetapkan Buku Pedoman sebagai acuan pelaksanaan.
2. Bahwa sebagai tindak lanjut butir 1 (satu) tersebut di atas, maka dipandang perlu diterbitkan Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
- MENINGAT** : 1. Statuta Universitas Hayam Wuruk Perbanas
2. Surat Keputusan Pimpinan Universitas Hayam Wuruk Perbanas No: 0011/Kp.30002/09/23 tanggal 1 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan di Lingkungan Universitas Hayam Wuruk Perbanas
3. Surat Keputusan Rektor Universitas Hayam Wuruk Perbanas No. 0392/Kp.10000/09/23 tentang Pengangkatan Tim Penyusun Buku Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas Tahun Akademik 2024 / 2025
- MEMPERHATIKAN** : Hasil Koordinasi dan Masukkan dengan Segenap Kaprodi Sarjana

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :** **BUKU PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA**
- PERTAMA :** Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas diberlakukan mulai Tahun Akademik 2024 / 2025
- KEDUA :** Buku Pedoman ini berlaku bagi segenap Sivitas Akademika program Sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas khususnya yang menyangkut pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- KETIGA :** Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Surat Keputusan ini akan diatur dengan surat tersendiri.
- KEEMPAT :** Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 23 September 2024

Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hayam Wuruk Perbanas,

ttd

Dr. Lutfi, SE., M.Fin

Dekan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i	
KATA PENGANTAR	ii	
LEMBAR PENGESAHAN TIM PENYUSUN	iii	
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	iv	
DAFTAR ISI	vi	
DAFTAR LAMPIRAN	viii	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Definisi Karya Tulis Ilmiah	1
	1.2 Jenis Karya Tulis Ilmiah	1
	1.3 Karya Tulis Ilmiah untuk Program Sarjana di FEB UHW Perbanas	2
	1.4 Pencegahan Tindakan Plagiarisme	2
	1.4.1. Definisi Plagiarisme.....	2
	1.4.2. Ruang Lingkup Plagiarisme.....	3
	1.4.3. Tipe Plagiarisme.....	3
	1.4.4. Mengapa Plagiarisme Terjadi.....	3
	1.4.5. Menghindari Tindakan Plagiarisme.....	4
	1.4.6. Tips menulis, agar terhindar dari plagiarisme.....	4
	1.4.7. Sanksi Plagiarisme.....	5
	1.5 Persyaratan dan Prosedur Penulisan Skripsi.....	5
	1.5.1. Persyaratan umum.....	5
	1.5.2. Persyaratan Akademik.....	5
	1.5.3. Tahapan Penulisan Skripsi.....	6
	1.5.4. Prosedur Pengajuan Penulisan Skripsi.....	6
	1.5.5. Persyaratan Administrasi.....	7
	1.6 Pembimbingan Skripsi.....	7
	1.7. Proses Revisi Proposal Skripsi dan Revisi Skripsi.....	8
BAB II	TEKNIK PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI	10
	2.1 Penulisan Proposal Skripsi.....	10
	2.2. Penulisan Skripsi.....	21
BAB III	TATA CARA PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	28
	3.1 Bahan dan Ukuran Kertas	28

3.2	Pengetikan	28
3.2.1.	Tanggung jawab pengetikan.....	28
3.2.2.	Jenis huruf dan pita/tinta.....	29
3.2.3.	Pengaturan kertas.....	29
3.2.4.	Indensi (sela ketukan).....	29
3.2.5.	Pengaturan jarak/spasi.....	30
3.2.6.	Penulisan bilangan, rumus dan lambing.....	30
3.2.7.	Bab dan bagian-bagiannya.....	30
3.3	Penomoran	31
3.3.1	Penomoran halaman.....	31
3.3.2	Penomoran Tabel, Gambar dan persamaan.....	32
3.4	Tabel	33
3.4.1	Unsur-unsur tabel.....	33
3.4.2	Ketentuan lain dalam penulisan table.....	33
3.5	Gambar	35
3.5.1	Unsur-unsur dalam gambar.....	35
3.5.2	Ketentuan dalam penyajian gambar.....	35
3.6	Kutipan	36
3.6.1	Kutipan langsung.....	36
3.6.2	Kutipan tidak langsung.....	37
3.7	Daftar Rujukan	38
BAB IV	PENILAIAN DAN PENGUMPULAN SKRIPSI	41
4.1	Penilaian Skripsi	41
4.1.1	Tim Penguji Skripsi.....	41
4.1.2	Pengajuan Ujian Skripsi.....	42
4.1.3	Nilai Skripsi.....	43
4.2	Pengakuan Publikasi Ilmiah dalam rangka Penulisan Skripsi	44
4.3	Pengumpulan Skripsi	45
4.4	Ketentuan Penyerahan Skripsi di Perpustakaan	45
4.5	Ketentuan Penulisan Artikel Ilmiah	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	:	Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi
Lampiran 2	:	Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi (Ada Co. Dosen Pembimbing)
Lampiran 3	:	Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi (Tanpa Co. Dosen Pembimbing)
Lampiran 4	:	Contoh Halaman Siap Diuji (Ada Co Dosen Pembimbing)
Lampiran 5	:	Contoh Halaman Siap Diuji (Tanpa Co Dosen Pembimbing)
Lampiran 6	:	Contoh Halaman Lulus Ujian Skripsi
Lampiran 7	:	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (Ada Co Dosen Pembimbing)
Lampiran 8	:	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (Tanpa Co Dosen Pembimbing)
Lampiran 9	:	Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (Jika ada Co Dosen Pembimbing)
Lampiran10	:	Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (Tanpa Co Dosen Pembimbing)
Lampiran 11	:	Contoh Halaman Daftar Isi
Lampiran 12	:	Contoh Halaman Daftar Tabel
Lampiran 13	:	Contoh Halaman Daftar Gambar
Lampiran 14	:	Contoh Halaman Daftar Lampiran
Lampiran 15	:	Contoh Halaman Jadwal Penulisan Skripsi
Lampiran 16	:	Contoh Halaman Surat Pernyataan
Lampiran 17	:	Tutorial Watermark dan Contoh Watermark

BAB I

PENDAHULUAN

Menulis Karya Tulis Ilmiah merupakan suatu keharusan bagi setiap mahasiswa yang menempuh studi di perguruan tinggi, demikian pula bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas).

1.1. Definisi Karya Tulis Ilmiah

Karya Tulis Ilmiah adalah karya tentang pengetahuan yang telah diuji kebenarannya melalui metode ilmiah dan ditulis berdasarkan tata tulis ilmiah yang baik dan benar. Karya ilmiah harus mengandung kebenaran ilmiah, yaitu kebenaran yang didasarkan pada rasio dan/atau dapat dibuktikan secara empiris yang mengandalkan bukti atau fakta nyata.

1.2. Jenis Karya Tulis Ilmiah

Berdasarkan tingkatannya, Karya Tulis Ilmiah dapat dibedakan dalam beberapa jenis yaitu:

1. Paper
Paper adalah bentuk karya tulis ilmiah yang paling sederhana, biasanya merupakan tugas dari dosen mata kuliah tertentu, baik berupa hasil pembahasan buku maupun tugas lainnya.
2. Makalah
Makalah ditulis untuk disajikan dalam suatu forum, misalnya Seminar atau Lokakarya. Penyajian Makalah didasarkan pada data di lapangan/kepustakaan yang bersifat empiris obyektif dengan tingkatan analisis yang lebih tajam dibandingkan dengan Paper.
3. Laporan
Laporan adalah karya tulis ilmiah yang melaporkan hasil pengamatan atau pekerjaan praktikum yang didapat dari lapangan atau laboratorium. Tujuan penyusunan laporan adalah meletakkan fakta-fakta dengan tepat, tanpa mengemukakan penafsiran maupun analisis.
4. Skripsi
Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang merupakan salah satu syarat penyelesaian Program Pendidikan Sarjana Strata 1, ditulis berdasarkan penelitian kepustakaan dan/atau penelitian lapangan serta analisis dari data sekunder dan/atau data primer yang didapatkan.
5. Tesis (*Thesis*)
Tesis adalah karya tulis ilmiah yang merupakan salah satu syarat penyelesaian Program Pendidikan Strata-2, ditulis berdasarkan kajian pustaka yang mendalam dan percobaan atau penggalan data lapangan, serta diharapkan menemukan kaidah baru.
6. Disertasi
Disertasi adalah karya tulis ilmiah yang merupakan salah satu syarat penyelesaian Program Pendidikan Strata-3 (program pendidikan tingkat doctoral), ditulis berdasarkan kajian pustaka yang mendalam dan percobaan atau penggalan data

lapangan, dan wajib menemukan kaidah baru untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

1.3. Karya Tulis Ilmiah di Program Sarjana FEB UHW Perbanas

Karya tulis ilmiah untuk program studi Sarjana di FEB UHW Perbanas adalah berupa skripsi yang disusun berdasarkan hasil penelitian dengan menggunakan data sekunder dan/atau data primer atau berupa hasil rancangan.

1.4. Pencegahan Tindakan Plagiarism

FEB UHW Perbanas sebagai lembaga pendidikan memiliki tanggungjawab yang besar untuk memberikan edukasi dan sosialisasi terkait dengan pencegahan tindakan plagiarisme. Hal ini mengingat perguruan tinggi merupakan salah satu produsen ilmu pengetahuan. Melalui pedoman ini diharapkan anggota sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan staf kependidikan) mampu menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme.

Saat ini mulai muncul beberapa kasus plagiarisme yang menjadi keprihatinan dunia pendidikan. Hal ini tentu saja perlu menjadi perhatian semua pihak di lingkungan pendidikan tinggi oleh karena itu pedoman mengenai plagiarisme menjadi salah satu hal yang penting dipahami oleh dosen dan mahasiswa. Hal ini untuk menghindarkan diri dari praktek-praktek plagiat. Menghormati, mengakui dan memberikan penghargaan atas karya orang lain menjadi satu keharusan dalam memproduksi karya tulis. Perlu dipahami bersama bahwa ilmu pengetahuan dikembangkan berdasarkan pada ilmu pengetahuan yang sudah ada sebelumnya, sehingga tidak perlu ragu-ragu bagi siapapun (masyarakat akademis) ketika menyusun karya ilmiah/karya tulis, menyebutkan sumber rujukan. Hal ini harus dipahami sebagai kejujuran intelektual yang tidak akan menurunkan bobot suatu karya tulis. Menyebutkan dengan jujur, sumber rujukan yang digunakan, atau melakukan kutipan, sehingga akan terlihat jelas, bagian mana dari suatu karya yang merupakan ide atau gagasan orang lain, dan yang mana yang merupakan ide atau gagasan murni penulis.

1.4.1. Definisi Plagiarisme

Tidaklah mudah untuk mengatakan apakah suatu karya “ya” atau “tidak” mengandung unsur plagiat, sehingga menjadi penting untuk memahami definisi plagiarisme dari berbagai sumber.

- a. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010 dikatakan:
“Plagiat adalah perbuatan **sengaja** atau **tidak sengaja** dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”
- b. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) disebutkan bahwa “Plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri”.
- c. Menurut Reitz dalam *Online Dictionary for Library and Information Science* (http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_p.aspx) plagiarisme adalah:
“*Copying or closely imitating take work of another writer, composer etc. without permission and with the intention of passing the result of as original work*”

Berbagai definisi di atas diharapkan dapat dipahami sebagai pegangan bagi dosen dan mahasiswa untuk tidak melakukan tindakan plagiat.

1.4.2. Ruang Lingkup Plagiarisme

Berdasarkan beberapa definisi plagiarisme di atas, berikut ini diuraikan ruang lingkup plagiarisme:

- a. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- b. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- c. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- d. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
- e. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- f. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

1.4.3. Tipe Plagiarisme

Menurut Soelistyo (2011) ada beberapa tipe plagiarisme:

- a. Plagiarisme Kata demi Kata (*Word for word Plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain tanpa menyebutkan sumbernya.
- b. Plagiarisme atas sumber (*Plagiarism of Source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas).
- c. Plagiarisme Kepengarangan (*Plagiarism of Authorship*). Penulis mengakui sebagai pengarang karya tulis karya orang lain.
- d. *Self-Plagiarism*. Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi. Dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah. Yang penting dalam *self plagiarism* adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya Karya lama merupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Sehingga pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

1.4.4. Mengapa Plagiarisme Terjadi

Beberapa tindakan plagiat yang terjadi pada dunia akademik menjadi perhatian FEB UHW Perbanas, sehingga menjadi sangat penting untuk mengantisipasi tindakan ini. Tindakan plagiat akan mencoreng dan memburamkan dunia akademis di lingkungan FEB UHW Perbanas dan tidak berlebihan jika plagiarisme dikatakan sebagai kejahatan intelektual. Ada beberapa alasan pemicu atau faktor pendorong terjadinya tindakan plagiat yaitu:

- a. Terbatasnya waktu untuk menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang menjadi beban tanggungjawabnya. Sehingga terdorong untuk *copy-paste* atas karya orang lain.
- b. Rendahnya minat baca dan minat melakukan analisis terhadap sumber referensi yang dimiliki.
- c. Kurangnya pemahaman tentang kapan dan bagaimana harus melakukan kutipan.

d. Kurangnya perhatian dari guru ataupun dosen terhadap persoalan plagiarisme.

Apapun alasan seseorang melakukan tindakan plagiat, bukanlah satu pembenaran atas tindakan tersebut.

1.4.5. Menghindari Tindakan Plagiarisme

Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindarkan masyarakat akademisnya dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak sengaja. Berikut ini, pencegahan dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan (Permen Diknas No. 17 Tahun 2010 Pasal 7):

- a. Karya mahasiswa (skripsi, tesis dan disertasi) dilampiri dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat.
- b. Pimpinan Perguruan Tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, seperti portal Garuda atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
- c. Sosialisasi terkait dengan UU Hak Cipta No. 19 Tahun 2002 dan Permendiknas No. 17 Tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis.

Selain bentuk pencegahan yang telah disebutkan di atas, ada beberapa langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan *paraphrase*.

- a. Pengutipan
 1. Menggunakan dua tanda kutip, jika mengambil langsung satu kalimat, dengan menyebutkan sumbernya.
 2. Menuliskan daftar pustaka, atas karya yang dirujuk, dengan baik dan benar. Yang dimaksud adalah sesuai panduan yang ditetapkan masing-masing institusi dalam penulisan daftar pustaka.
- b. *Paraphrase*

Melakukan parafrase dengan tetap menyebutkan sumbernya. Parafrase adalah mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, tanpa merubah maksud atau makna ide/gagasan dengan tetap menyebutkan sumbernya.
- c. Aplikasi Pendeteksi Plagiarisme
FEB UHW Perbanas menggunakan aplikasi pendukung antiplagiarisme yaitu *Turnitin* dengan ketentuan bahwa Proposal Skripsi dan Skripsi memiliki *similarity index* **maksimum 40%**.

1.4.6. Tips menulis, agar terhindar dari plagiarisme

- a. Sediakan beberapa kertas kecil (seukuran saku) untuk catatan penting
- b. Catat semua sumber rujukan, misal:
 - Buku: pengarang, tahun terbit, judul buku, penerbit, tempat terbit, nomor halaman
 - Artikel jurnal: penulis, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal, volume dan nomor terbitan, nomor halaman.
- c. Sembari membaca buku, salin ide utama yang didapatkan pada kertas-kertas kecil tersebut.
- d. Setelah selesai membaca buku, fokus pada catatan tersebut

- e. Ketika menulis artikel, maka jika ingin menyitir (mensitasi) dari buku yang telah dibaca, fokuslah pada kertas catatan.
- f. Mencantumkan semua sitasi (rujukan yang digunakan sebagai sumber kutipan)
- g. Lakukan parafrase, yaitu mengembangkan kalimat sendiri dari catatan yang telah dibuat
- h. Gunakan aplikasi pengelola sitasi dan bibliografi, seperti Mendeley, yang dapat diakses secara gratis
- i. Gunakan aplikasi cek plagiarisme, seperti Turnitin.

1.4.7. Sanksi Plagiarisme

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 mengatur sanksi bagi orang yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut (Pasal 70):

Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat. Jika terbukti melakukan plagiasi, seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

- a. Teguran
- b. Peringatan tertulis
- c. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
- d. Pembatalan nilai
- e. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- g. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

1.5. Persyaratan dan Prosedur Penulisan Skripsi

Persyaratan untuk menulis Skripsi terdiri dari persyaratan umum, persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

1.5.1. Persyaratan umum

Persyaratan umum yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram skripsi adalah:

1. Telah mendaftarkan Keanggotaan *Perbanas Career Center (PCC)* dan mengikuti *Job Preparation*.
2. Telah memiliki point *softskill* dengan predikat cukup baik untuk 3 unsur, yaitu penalaran, bakat minat serta pengabdian.
3. Telah memiliki sekurang-kurangnya 2 sertifikat mengikuti workshop/seminar sesuai dengan program studi.

1.5.2. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram skripsi adalah:

1. Telah memperoleh kredit kumulatif minimal 120 sks dengan IPK $\geq 2,00$ dan nilai D, D+, D/C, C- maksimal 20% dari jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

2. Berada pada semester terakhir dan berpotensi untuk menyelesaikan studinya pada semester tersebut.
3. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
4. Memprogram Skripsi pada KRS semester yang bersangkutan.
5. Memiliki skor TOEFL minimum 450.

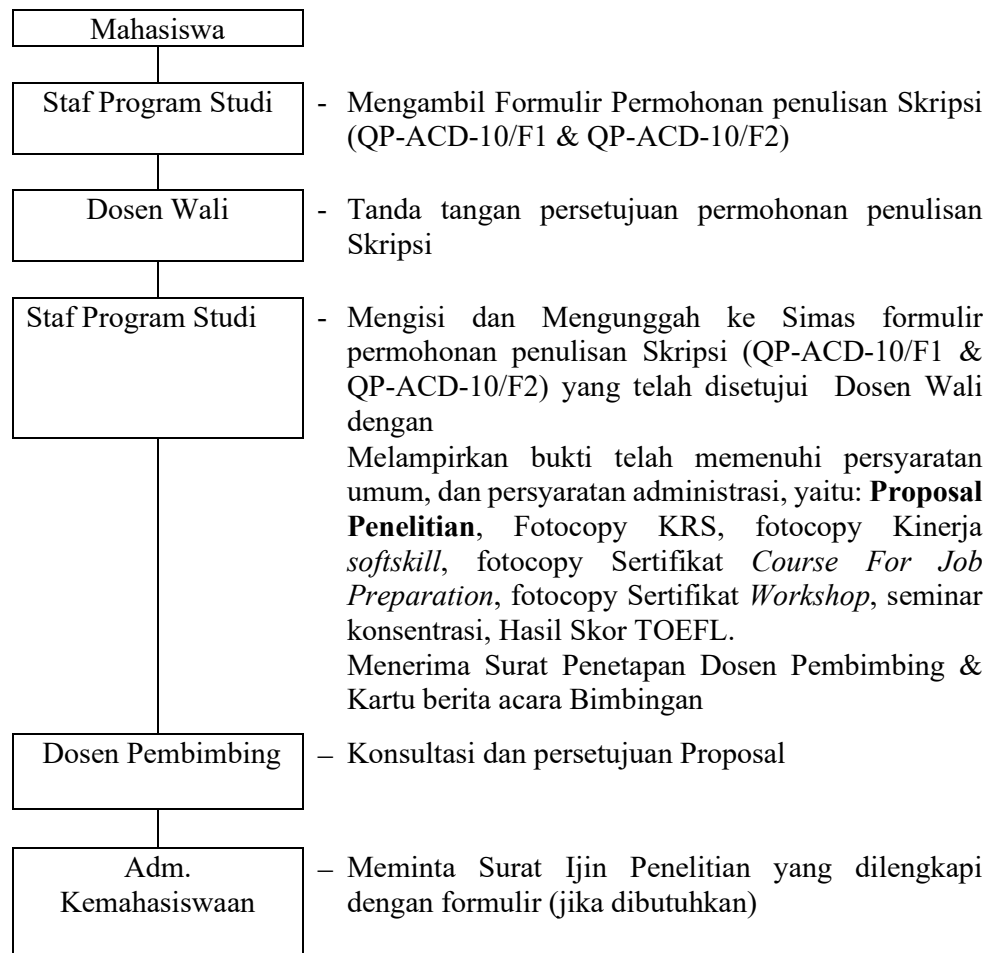
1.5.3. Tahapan Penulisan Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana diatur pada butir 1.5.2 dapat memulai menulis skripsi dengan tahap sebagai berikut:

1. Proposal. Proposal skripsi merupakan usulan penelitian skripsi yang secara umum membuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan daftar rujukan. Ketentuan mengenai penulisan proposal skripsi dijelaskan di Bab II pada butir 2.1.
2. Skripsi. Mahasiswa melakukan penulisan skripsi setelah proposal skripsi yang diajukan dievaluasi oleh tim *evaluator* (penilai) dan revisi proposal yang dilakukan telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penilai.

1.5.4. Prosedur Pengajuan Penulisan Skripsi

Prosedur pengajuan permohonan untuk menulis skripsi adalah sebagai berikut:



1.5.5. Persyaratan Administrasi

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram skripsi adalah:

1. Telah memenuhi kewajiban keuangan penyusunan tugas akhir yang telah ditetapkan.
2. Mengisi formulir permohonan penyusunan Skripsi yang tersedia pada bagian akademik dengan membawa tanda bukti persyaratan yang telah ditentukan.

Batas waktu penyusunan skripsi sampai dengan ujian skripsi ditetapkan selama satu semester. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam waktu satu semester, maka mahasiswa diharuskan memprogram ulang skripsi pada semester berikutnya. Selanjutnya apabila selama 2 (dua) semester berturut-turut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan skripsinya, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menulis skripsi sesuai dengan topik yang dipilihnya. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti topik penulisan skripsinya dan waktu yang disediakan hanya 1 (satu) semester.

1.6. Pembimbingan Skripsi

Dalam menulis skripsi, mahasiswa didampingi oleh seorang dosen yang ditugaskan untuk membimbing dan selanjutnya disebut Dosen Pembimbing. Kriteria Dosen Pembimbing adalah dosen tetap yang telah memiliki kualifikasi akademik dan administratif serta ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan FEB UHW Perbanas. Untuk membantu kelancaran mahasiswa di dalam menulis skripsinya, Ketua Program Studi dengan diketahui oleh Dekan FEB UHW Perbanas berhak menetapkan seorang Co-Dosen Pembimbing atau mengganti Dosen Pembimbing.

Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap isi skripsi. Namun demikian, Dosen Pembimbing juga bertanggung jawab atas materi dan kebenaran isi Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa bimbingannya.

Wewenang Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

1. Menyetujui Proposal.
2. Apabila dipandang perlu, pembimbing dapat melakukan perubahan pada proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa atas pertimbangan yang dapat diterima, misalnya pertimbangan ketidak-sesuaian materi skripsi.
3. Mengatur waktu bimbingan sehingga waktu yang disediakan untuk memberikan bimbingan dan penilaian dalam proses penulisan skripsi dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
4. Menyetujui skripsi.

Proses pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara resmi dimulai pada saat mahasiswa menunjukkan Surat Penunjukan Dosen Pembimbing yang dikeluarkan oleh Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Dosen pembimbing telah menerima berkas proposal serta surat penunjukan Dosen Pembimbing dari Program Studi.

Seorang mahasiswa dalam menulis skripsi dapat didampingi oleh seorang Co-Dosen Pembimbing, yang didasarkan pada pertimbangan:

1. Kesibukan Dosen Pembimbing, sehingga hal ini membatasi waktu konsultasi mahasiswa di dalam menulis skripsi.

2. Materi skripsi yang dipandang sangat membutuhkan adanya pihak lain untuk bisa dijadikan alternatif konsultasi.
3. Kemudahan didalam mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi.

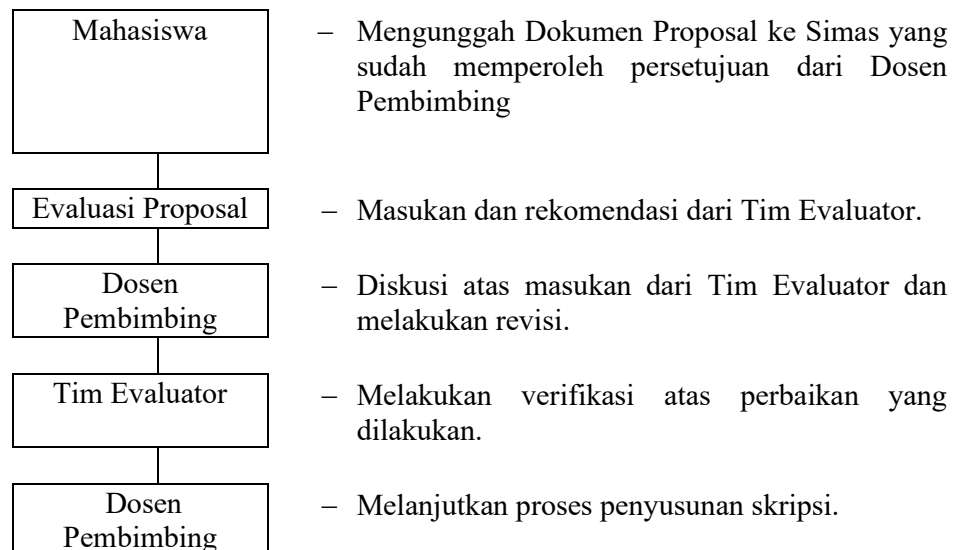
Penggantian dosen pembimbing dimungkinkan atas dasar alasan sebagai berikut:

1. Kesehatan dosen pembimbing yang tidak memungkinkan untuk melakukan proses pembimbingan.
2. Dosen Pembimbing pergi ke luar daerah/negeri melampaui batas waktu penulisan Skripsi.
3. Dalam hal penggantian dosen pembimbing atas permintaan mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan biaya bimbingan yang besarnya adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

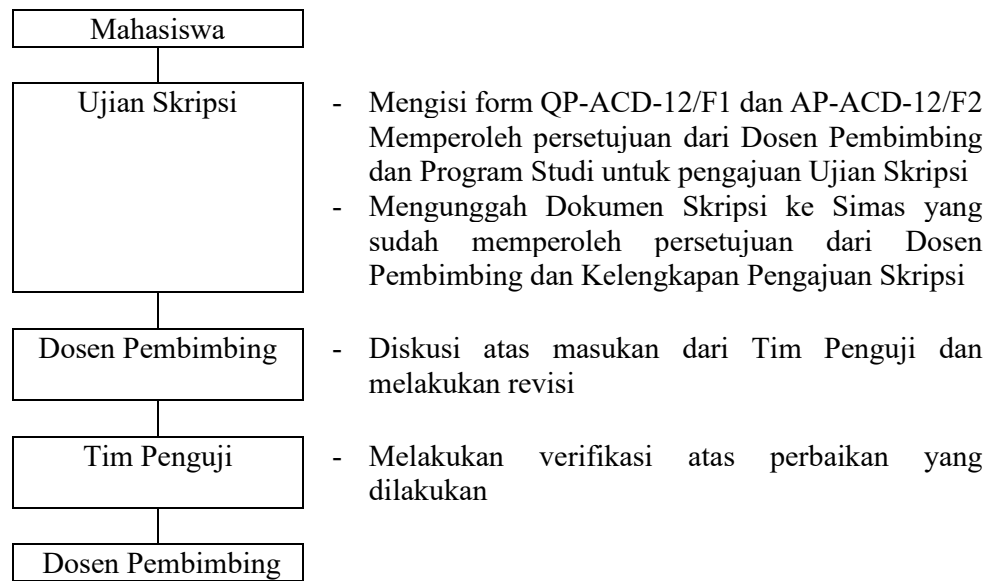
1.7. Proses Revisi Proposal Skripsi dan Revisi Skripsi

Mahasiswa wajib mengikuti evaluasi proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing. Tidak ada penilaian dalam evaluasi proposal, namun akan ada masukan untuk perbaikan rencana penulisan skripsi. Tim Evaluator Proposal Skripsi memberikan rekomendasi terhadap proposal yang diajukan dapat dilaksanakan pada tahapan selanjutnya atau tidak dapat dilaksanakan. Masukan atau rekomendasi dari Tim Evaluator (tertulis pada Berita Acara evaluasi Proposal) harus didiskusikan terlebih dahulu dengan Dosen Pembimbing dan selanjutnya mahasiswa wajib meminta verifikasi kepada Tim Evaluator Proposal.

Alur Proses Revisi Proposal Skripsi



Alur Proses Perbaikan Ujian Skripsi



Apabila mahasiswa bimbingannya tidak lulus dalam ujian Skripsi atau perlu melakukan perbaikan/revisi, Dosen Pembimbing masih berkewajiban membantu mahasiswa bimbingannya sampai mahasiswa yang bersangkutan lulus.

BAB II

TEKNIK PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

Proposal skripsi merupakan usulan penelitian dari mahasiswa yang dihasilkan dari proses mengikuti perkuliahan Metode Penelitian dan diajukan ke Program Studi sebelum menyusun Skripsi. Penulisan proposal skripsi dibagi menjadi penulisan proposal skripsi pendekatan kuantitatif, proposal skripsi rancangan sistem, dan proposal skripsi pendekatan kualitatif.

2.1. Penulisan Proposal Skripsi

A. Penulisan Proposal Skripsi Pendekatan Kuantitatif atau Rancangan Sistem

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

KUESIONER (untuk penelitian data primer)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan Proposal

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Hubungan antar Variabel
- 2.4 Kerangka Pemikiran
- 2.5 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

Skripsi Data Sekunder (non survei)

- 3.1 Rancangan Penelitian
- 3.2 Batasan Penelitian
- 3.3 Identifikasi Variabel
- 3.4 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.5 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel
- 3.6 Data dan Metode Pengumpulan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data

Skripsi Data Primer (survei)

- 3.1 Rancangan Penelitian
- 3.2 Batasan Penelitian
- 3.3 Identifikasi Variabel

- 3.4 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.5 Instrumen Penelitian
- 3.6 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel (jika diperlukan)
- 3.7 Data dan Metode Pengumpulan Data
- 3.8 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian
- 3.9 Teknik Analisis Data

Skripsi Rancangan Sistem

- 3.1 Analisis Kebutuhan Sistem
- 3.2 Pemodelan Sistem
- 3.3 Perancangan Sistem
- 3.4 Penyusunan Sistem

DAFTAR RUJUKAN

JADWAL PENELITIAN

KUESIONER PENELITIAN (untuk penelitian data primer)

Berikut penjelasan isi dari masing-masing bab dan sub bab pada sistematika penulisan proposal skripsi.

JUDUL

Penentuan judul harus dikaji dengan sungguh-sungguh dengan memperhatikan beberapa persyaratan, sebagai berikut :

1. Judul sebaiknya dinyatakan dalam bentuk *frase*.
2. Menggambarkan keseluruhan isi penelitian yang dilakukan.
3. Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan.
4. Judul yang memenuhi syarat adalah yang dapat mengungkapkan masalah dan ruang lingkup penelitian. Judul dituliskan selengkap mungkin, tetapi tidak terlalu panjang. Judul penelitian sebaiknya singkat (tidak lebih dari 20 kata), jelas, tepat, tidak berbau atau berkesan promosi maupun propaganda, tidak menonjolkan pribadi, dan tidak menyimpang dari masalah yang diteliti.

Contoh:

- ▣ VARIABEL-VARIABEL YANG MEMPENGARUHI *EQUITY RISK* PERUSAHAAN PADA SEKTOR MANUFAKTUR DI BURSA EFEK JAKARTA
- ▣ PENGARUH RISIKO USAHA TERHADAP RASIO PROFITABILITAS PADA BANK PEMBANGUNAN DAERAH
- ▣ *POSITIONING* PERGURUAN TINGGI DI SURABAYA MENURUT DIMENSI KUALITAS DAN HARGA
- ▣ PENGARUH SISTEM IMBALAN DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KOMITMEN ORGANISASI KARYAWAN PT. SEMEN GRESIK

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan Proposal.

1.1. Latar Belakang Masalah

Sub bab ini menjelaskan alasan-alasan yang mendukung permasalahan atau topik penelitian. Dalam penjelasan tersebut, perlu disinggung teori dan fakta dari fenomena yang diteliti serta penjelasan secara garis besar tentang pentingnya topik tersebut untuk diteliti. Selanjutnya perlu diberikan penjelasan tentang pemilihan subyek penelitian.

1.2. Perumusan Masalah

Sub bab ini menjelaskan tentang masalah-masalah yang nantinya akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan masalah penelitian adalah sebagai berikut:

1. Masalah penelitian dirumuskan dalam bentuk kalimat **pertanyaan**.
2. Masalah penelitian bisa lebih dari satu
3. Cukup jelas dan spesifik

Contoh perumusan masalah penelitian:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Apakah <i>dividend pay-out ratio</i>, <i>asset growth</i>, <i>leverage</i>, likuiditas, variabilitas keuntungan dan <i>accounting beta</i> mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap <i>equity risk</i> perusahaan pada sektor manufaktur?2. Apakah risiko usaha mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap rasio profitabilitas pada Bank Pembangunan Daerah?3. Apakah sistem imbalan dan gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap komitmen organisasional karyawan PT. Semen Gresik?4. Bagaimana <i>positioning</i> Perguruan Tinggi di Surabaya menurut dimensi kualitas dan harga? |
|--|

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan hal-hal yang ingin diketahui/dijawab/dicapai oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Tujuan penelitian hendaknya dirumuskan dalam kalimat **pernyataan**.
2. Tujuan penelitian hendaknya dirumuskan sedemikian rupa untuk menjawab permasalahan penelitian.
3. Tujuan penelitian bisa lebih dari satu sesuai dengan permasalahan penelitian
4. Tujuan penelitian bukanlah tujuan dari penyusunan skripsi (misalnya: tujuan penelitian ini adalah untuk mencapai gelar Sarjana).

Contoh perumusan tujuan penelitian:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui signifikansi pengaruh dari <i>dividend pay-out ratio</i>, <i>asset growth</i>, <i>leverage</i>, likuiditas, variabilitas keuntungan dan <i>accounting beta</i> terhadap <i>equity risk</i> perusahaan pada sektor manufaktur2. Mengetahui signifikansi pengaruh positif dari risiko usaha terhadap rasio profitabilitas pada Bank Pembangunan Daerah |
|---|

3. Mengetahui signifikansi pengaruh dari sistem imbalan dan gaya kepemimpinan mempunyai terhadap komitmen organisasional karyawan di PT.Semen Gresik
4. Mengetahui *positioning* Perguruan Tinggi di Surabaya

1.4. Manfaat Penelitian

Sub bab ini menjelaskan hal-hal yang berguna yang ingin diperoleh dengan dilakukannya penelitian, baik dari sisi teori maupun dari segi praktis. Dengan demikian, manfaat penelitian bisa ditujukan bagi **peneliti, lembaga yang dituju** atau **masyarakat**. Dalam hal ini, perlu ditekankan bentuk manfaat yang akan diperoleh bagi pihak yang dituju.

Contoh:

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi investor dalam menanamkan dananya pada saham sesuai dengan risiko yang diinginkan
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi manajemen Bank dalam mengelola risiko usahanya agar mendapat keuntungan yang diharapkan
3. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan dalam menentukan strategi *positioning* pada masa yang akan datang

1.5. Sistematika Penulisan Proposal

Sub bab ini menjelaskan isi dari masing-masing Bab yang meliputi sub bab dan sub-sub bab yang akan ditulis (lihat contoh sistematika penulisan proposal yang telah dijelaskan sebelumnya)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Sub bab ini menjelaskan tentang penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian (jika ada).

2.2. Penelitian Terdahulu

Sub bab ini menjelaskan tentang penelitian-penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Penelitian-penelitian terdahulu yang dirujuk hendaknya **penelitian-penelitian yang ada kaitannya dengan penelitian yang akan dilakukan**. Dalam sub bab, hendaknya diuraikan secara garis besar tentang topik penelitian, variabel yang diteliti, sampel penelitian, dan teknik analisis, kesimpulan penelitian terdahulu, serta persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti saat ini.

Di bagian akhir sub bab Penelitian Terdahulu dibuat ringkasan penelitian terdahulu dengan format seperti berikut:

Tabel 2.1
RINGKASAN PENELITIAN TERDAHULU

No	Nama (Tahun)	Topik Penelitian	Variabel Penelitian	Sampel Penelitian	Teknik Analisis	Hasil Penelitian
1						
2						
dst						

2.3.Landasan Teori

Sub bab ini menjelaskan teori-teori yang mendasari dan mendukung penelitian. Dengan demikian, **teori-teori yang tidak ada kaitannya dengan topik penelitian tidak perlu dimasukkan**. Uraian teori hendaknya dijelaskan secara sistematis yang disusun mulai dari teori yang bersifat umum menuju teori yang khusus yang dapat mengantarkan peneliti untuk menyusun kerangka pemikiran yang pada akhirnya dapat diformulasikan hipotesis penelitian (jika ada).

2.4.Hubungan antar Variabel

Sub bab ini menjelaskan secara detail bagaimana hubungan antar variabel berdasarkan kajian teori ataupun kajian empiris yang dikaji sebelumnya. Penjelasan tersebut sebagai dasar dalam menyusun kerangka pikir dan merumuskan hipotesis.

2.5.Kerangka Pemikiran

Sub bab ini menjelaskan bagaimana alur hubungan variabel yang akan diteliti berdasarkan landasan teori dan/atau penelitian terdahulu yang dirujuk. Alur pikir yang disusun sebaiknya digambarkan dalam bentuk diagram. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut diharapkan dapat mengantarkan peneliti untuk merumuskan hipotesis penelitian.

2.6.Hipotesis Penelitian

Tidak semua jenis penelitian memiliki hipotesis penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan sub bab ini adalah :

1. Jika penelitian yang dilakukan bersifat *eksploratif* maka tidak perlu dirumuskan hipotesis.
2. Jika penelitian *eksplanatif*, maka diperlukan adanya perumusan hipotesis penelitian yang merupakan dugaan sementara dari peneliti.

Dalam merumuskan hipotesis penelitian perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hipotesis hendaklah dirumuskan dalam kalimat *pernyataan* bukan kalimat pertanyaan (tidak perlu diawali dengan “diduga”)
2. Hipotesis penelitian harus didukung adanya teori.
3. Hipotesis hendaklah dirumuskan secara jelas sehingga dapat dimengerti maknanya
4. Perlu diperhatikan konsistensi antara hipotesis penelitian dengan judul, perumusan masalah dan tujuan penelitian.

Contoh perumusan hipotesis:

- *Dividend pay-out ratio, asset growth, leverage*, likuiditas, variabilitas keuntungan dan *accounting beta* mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap *equity risk* perusahaan pada sektor manufaktur
- Risiko usaha mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap profitabilitas Bank Pembangunan Daerah
- Sistem imbalan mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap komitmen organisasional karyawan PT. Semen Gresik

BAB II METODE PENELITIAN

Sub bab ini menjelaskan tentang prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dalam penelitian dengan menggunakan langkah-langkah yang sistematis. Isi bab ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

Pendekatan Kuantitatif –Data Sekunder (Non Survei)

3.1.Rancangan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan jenis penelitian yang akan dilakukan. Penjelasan tentang jenis penelitian ini dapat ditinjau dari berbagai aspek, misalnya: jenis penelitian menurut tujuannya, jenis penelitian menurut metode analisisnya, jenis penelitian menurut sumber datanya dan sebagainya. Peneliti wajib menjelaskan jenis penelitiannya sekurang-kurangnya menurut dua aspek.

3.2.Batasan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tentang ruang lingkup penelitian/variabel penelitian yang akan dilakukan, seperti batasan waktu, topik, atau variabel penelitian.

3.3.Identifikasi Variabel

Pada sub bab ini, dijelaskan tentang variabel (bukan proxi) yang akan diamati dalam penelitian yang dilakukan. Jika penelitiannya bertujuan untuk menguji hubungan antar variabel atau menguji model maka dijelaskan peran masing-masing variabel, apakah sebagai variabel terikat/endogen, variabel bebas/eksogen, variabel moderating, variabel intervening, atau sebagai variabel kontrol.

3.4.Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Sub bab ini menjelaskan tentang definisi operasional masing-masing variabel penelitian dan sekaligus cara pengukurannya. Untuk penelitian kuantitatif, jika pengukurannya berupa rumus, maka rumus diuraikan di Bab II karena rumus merupakan bagian dari teori. Sementara itu, pada sub bab pengukuran variabel, rumus hanya menunjuk nomor rumusnya.

3.5.Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

Sub bab ini menjelaskan tentang populasi penelitian, kemudian diuraikan pula teknik pengambilan sampel yang dipilih beserta alasannya dan bagaimana prosedur pengambilan sampelnya (jika diperlukan), serta dijelaskan pula bagaimana menentukan besarnya sampel dan diidentifikasi anggota sampelnya.

3.6.Data dan Metode Pengumpulan Data

Sub bab ini menjelaskan tentang data yang akan dikumpulkan dan disebutkan jenis datanya. Selanjutnya, dijelaskan pula metode yang digunakan dalam pengumpulan datanya.

3.7.Teknik Analisis Data

Sub bab ini menjelaskan secara rinci tentang tahap-tahap yang akan dilakukan dalam menganalisis data. Analisis data perlu ada analisis deskriptif. Jika ada uji hipotesis, perlu dijelaskan adalah kriteria penerimaan dan penolakannya.

Pendekatan Kuantitatif – Data Primer (Survei)

3.1.Rancangan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian yang akan dilakukan. Penjelasan tentang jenis penelitian ini dapat ditinjau dari berbagai aspek, misalnya: jenis penelitian menurut tujuannya, jenis penelitian menurut metode analisisnya, jenis penelitian menurut sumber datanya dan sebagainya. Peneliti wajib menjelaskan jenis penelitiannya sekurang-kurang menurut dua aspek.

3.2.Batasan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan ruang lingkup penelitian/variabel penelitian yang akan dilakukan, seperti batasan wilayah geografis, batasan waktu, topik, atau variabel.

3.3.Identifikasi Variabel

Sub bab ini menjelaskan tentang variabel-variabel yang akan diamati dalam penelitian yang dilakukan. Jika penelitiannya bertujuan untuk menguji hubungan antar variabel atau menguji model, maka dijelaskan peran masing-masing variabel, apakah sebagai variabel terikat/endogen, variabel bebas/eksogen, variabel moderating, variabel intervening, atau sebagai variabel kategori. Dalam penelitian perilaku, variabel yang sering digunakan adalah variabel yang tidak dapat diukur secara langsung atau disebut variabel laten atau konstruk (*unobservable variable*). Dalam pengukuran konstruk yang dapat diukur adalah indikatornya melalui item pertanyaan dalam instrumen penelitian.

3.4.Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Sub bab ini menjelaskan tentang definisi operasional variabel penelitian dan sekaligus ditentukan cara mengukurnya. Definisi operasional biasanya terdiri dari maksud atau pengertian variabel yang berlaku dalam penelitian yang dilakukan, cara melakukan pengukuran melalui item pertanyaan, pemberian skor atas item pertanyaan, dan maksud nilai skor dalam pengukuran.

3.5.Instrumen Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tentang bagaimana instrumen penelitian dikembangkan serta tahap-tahap pengembangan instrumen dijelaskan mulai dari pengembangan indikator, item pertanyaan/ Pernyataan dan pengujian instrumen. Selanjutnya dibuat kisi-kisi instrumen/kuesioner yang berisi tentang variabel dan indikator serta item/butir pernyataan dalam kuesioner yang akan digunakan pada masing-masing indikator.

3.6.Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

Sub bab ini menjelaskan tentang populasi penelitian yang didefinisikan secara teknis atau detail. Kemudian diuraikan tentang teknik pengambilan sampel yang dipilih beserta alasannya dan bagaimana prosedur pengambilan sampelnya (jika diperlukan), serta dijelaskan pula bagaimana menentukan besarnya sampel dan jika memungkinkan diidentifikasi anggota sampelnya.

3.7.Data dan Metode Pengumpulan Data

Sub bab ini menjelaskan tentang identifikasi data yang akan dikumpulkan dan disebutkan jenis datanya. Selanjutnya, dijelaskan pula metode yang digunakan dalam pengumpulan datanya.

3.8.Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tentang pengujian instrumen penelitian, yang terdiri dari pengujian validitas dan reliabilitas instrumen penelitian. Validitas lebih mengukur kepada tingkat validitas item pertanyaan atau validitas yang mengukur konstruk dalam penelitian, sedangkan reliabilitas merupakan pengujian terhadap kehandalan atau konsistensi hasil atas penggunaan instrumen penelitian. Pengujian ini biasanya dilakukan dua kali, yaitu pada data dari responden kecil (para survei), dan pada data responden besar atau responden sesungguhnya.

3.9.Teknik Analisis Data

Sub bab ini menjelaskan secara rinci tentang tahap-tahap yang akan dilakukan dalam menganalisis data. Analisis data perlu ada analisis deskriptif. Jika ada uji hipotesis yang perlu dijelaskan adalah kriteria penerimaan dan penolakannya.

Rancangan Sistem

3.1.Analisis Sistem

Sub bab ini menjelaskan tentang:

1. Bagaimana menganalisis kondisi saat ini.
2. Bagaimana menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan pengguna system.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang diperlukan oleh sistem untuk kepuasan pengguna sistem.

3.2.Pemodelan Sistem

Sub bab ini menjelaskan secara garis besar peta sistem sistem informasi yang terdiri dari input, proses, output dan database.

3.3.Perancangan Sistem

Sub bab ini menjelaskan bagaimana bentuk rinci sistem yang diusulkan dan perbandingannya dengan sistem yang ada.

3.4.Penyusunan Sistem

Sub bab ini menjelaskan tentang bagaimana sistem yang diusulkan tersebut dibuat dengan berbagai keperluan teknis yang menyertai dalam proses penyusunan.

B. Penulisan Proposal Skripsi Pendekatan Kualitatif

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang Masalah
 - 1.2 Fokus Penelitian
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.5 Sistematika Penulisan
- BAB II PERSPEKTIF DAN KAJIAN TEORITIS
 - 2.1 Penelitian Terdahulu
 - 2.2 Kajian Teoritis
 - 2.3 *Creative Review of Literature* (jika diperlukan)
 - 2.4 Kerangka Pemikiran
 - 2.5 Proposisi (Jika Ada)
- BAB III METODE PENELITIAN
 - 3.1 Pendekatan Penelitian
 - 3.2 Lokasi Penelitian
 - 3.3. Teknik Penentuan Informan
 - 3.4 Metode Pengumpulan Data
 - 3.5 Teknik Keabsahan Data
 - 3.6. Teknik Analisis Data

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan Proposal.

1.1.Latar Belakang Masalah

Sub bab ini menguraikan fenomena yang menarik sehingga fenomena tersebut penting untuk diteliti. Peneliti dapat menjelaskan wawancara awal dengan informan (pre-eliminatory interview) yang akan memberikan petunjuk bahwa fenomena tersebut ada dan perlu serta penting untuk diteliti. Peneliti harus menjelaskan alasan-alasan sehingga permasalahan yang ada layak untuk dilakukan penelitian dan dicarikan solusi pemecahannya. Sebagai contoh penelitian tersebut harus memuat fakta-fakta yang relevan dengan permasalahan penelitian dimana hal ini akan menjadi fokus penelitian. Peneliti harus menjelaskan fakta-fakta kontemporer yang terjadi di lapangan, kemudian menjelaskan teori-teori yang berkaitan dengan fakta-fakta tersebut. Di dalam pendahuluan dapat juga dimasukkan kerangka berpikir atau penelitian terdahulu yang berkaitan dengan fokus penelitian.

1.2.Fokus Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tentang pusat perhatian dari suatu fenomena yang harus dicari di lapangan, pada kejadian-kejadian, fakta-fakta, dan orang-orang yang terlibat atau mengalami dari suatu fenomena yan terjadi yang pada akhirnya sampai pada pertanyaan penelitian

1.3.Fokus Penelitian

Subbab ini menjelaskan tentang pusat perhatian dari suatu fenomena yang harus dicari di lapangan, pada kejadian-kejadian, fakta-fakta, dan orang-orang yang terlibat atau mengalami dari suatu fenomena yang terjadi yang pada akhirnya sampai pada pertanyaan penelitian

1.4.Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi tentang tujuan untuk menggali lebih jauh tentang suatu fenomena sehingga perlu untuk diteliti. Tujuan penelitian hendaknya dirumuskan dalam kalimat pernyataan. Tujuan penelitian hendaknya dirumuskan sedemikian rupa untuk menjawab fenomena yang diteliti.

1.5.Manafaat Penelitian

Peneliti memberikan penjelasan tentang kemanfaatan hasil penelitian tersebut bagi lembaga dan atau individu dan atau entitas lainnya yang kaitkan dengan tujuan penelitian secara teoritis maupun praktis. Dengan demikian, manfaat penelitian bisa ditujukan bagi peneliti, lembaga yang dituju atau masyarakat. Dalam hal ini, perlu ditekankan bentuk manfaat yang akan diperoleh bagi pihak yang dituju.

1.6.Sistematika Penulisan Proposal

Sb bab ini menjelaskan isi dari masing-masing Bab yang meliputi sub bab dan sub-bab yang akan ditulis (lihat contoh sistematika penulisan proposal yang telah dijelaskan sebelumnya)

BAB II PERSPEKTIF DAN KAJIAN TEORITIS

Bab ini menjelaskan tentang Penelitian Terdahulu, Landasan Teori, *Creative Review of Literature* (jika diperlukan), Kerangka Pemikiran, dan Proposisi (jika ada).

2.1.Penelitian Terdahulu

Sub bab ini menjelaskan tentang penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan fokus penelitian dan sub-fokus penelitian. Hal ini dapat dipakai untuk membangun kerangka konseptual yang akan diajukan dalam skripsi.

2.2.Kajian Teoritis

Sub bab menguraikan tentang deskripsi teori dan konsep yang akan dipergunakan oleh peneliti dalam melakukan penelitian dan selanjutnya menjadi dasar dalam mengembangkan kerangka pemikiran. Teori dan konsep yang relevan dengan penelitian hendaknya didasarkan pada kajian yang bersumber dari berbagai referensi atau sumber terpercaya.

2.3.Creative Review of Literature (jika diperlukan)

Dalam penelitian kualitatif kemungkinan fenomena yang terjadi yang diungkap peneliti belum banyak dijelaskan dalam teori sebelumnya, sehingga peneliti dapat memasukkan pengalaman, makna pengalaman, proses konseptualisasi penelitian dalam domain teoritikal, serta logika berfikir yang logis.

2.4.Kerangka Pemikiran

Pada bagian ini peneliti harus membuat gambar atau kerangka dari teori-teori, review literatur yang didasarkan dari bab II. Kerangka pemikiran menjelaskan secara ilmiah dan sistematis hubungan konsep, teori dan praktek yang digunakan oleh peneliti. Kerangka pemikiran merupakan alur berpikir peneliti.

2.5.Proposisi (Jika ada)

Jika memang diperlukan, peneliti dapat memasukkan proposisi dalam penelitiannya dimana proposisi ini akan merefleksikan isu-isu teoretis yang penting, dan akan membimbing peneliti untuk dapat mencari data yang relevan. Proposisi diturunkan dari teori, logika, dan/atau pengetahuan umum yang akan membimbing peneliti untuk tetap fokus.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dalam penelitian dengan menggunakan langkah-langkah yang sistematis. Isi bab ini meliputi hal-hal sebagai berikut.

3.1.Pendekatan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan metode yang dipakai oleh peneliti dalam penelitian kualitatif. Pendekatan metode ini akan dipakai sebagai alat untuk membahas masalah penelitian yang diajukan. Peneliti juga harus mengemukakan mengapa menggunakan pendekatan tersebut (contoh: fenomenologi, studi kasus, dan sebagainya).

3.2.Lokasi Penelitian

Sub bab ini menjelaskan tempat dan alasan pemilihannya.

3.3.Teknik Penentuan Informan

Sub bab ini menjelaskan mengenai unit amatan dan informan penelitian yang dipakai. Peneliti juga harus menjelaskan cara atau teknik pemilihan informan penelitian tersebut. Informan penelitian adalah seseorang atau sesuatu yang darinya akan diperoleh keterangan.

3.4.Metode Pengumpulan Data

Sub bab ini menjelaskan mengenai bagaimana data diperoleh. Metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat berupa wawancara, pengamatan, observasi dan dokumentasi.

3.5.Teknik Keabsahan Data

Untuk meningkatkan keabsahan data penelitian, peneliti dapat menggunakan teknik perpanjangan keikutsertaan, triangulasi, pengecekan atau diskusi dengan teman sejawat, atau menggunakan kecukupan referensi. Peneliti boleh memilih satu, dua atau lebih teknik keabsahan data.

3.6.Teknik Analisi Data

Sub bab ini menjelaskan teknik analisis yang digunakan oleh peneliti dalam menjawab fokus penelitian.

DAFTAR RUJUKAN

Dalam daftar rujukan dicantumkan referensi baik yang tertulis (buku, jurnal, atau sumber ilmiah lain). Jumlah referensi hanya sementara sehingga dimungkinkan jumlah ini dapat bertambah pada saat penulisan skripsi. (Teknis penulisan daftar rujukan dapat dilihat pada Bab III).

JADWAL PENULISAN SKRIPSI

Jadwal Penulisan Skripsi perlu dibuatkan agar skripsi dapat diselesaikan sesuai dengan rencana (**Lampiran 15**).

Proposal yang telah disetujui Dosen Pembimbing, selanjutnya harus dipresentasikan di depan tim evaluator. Apabila terhadap proposal diperlukan perbaikan atau penyempurnaan maka mahasiswa diharuskan memperbaiki atau menyempurnakan terlebih dahulu proposalnya dan mendapatkan persetujuan dari evaluator sebelum melanjutkan penelitian dan menulis skripsi. **Form revisi proposal yang telah disetujui evaluator harus disertakan pada saat pengumpulan berkas untuk ujian skripsi.**

2.2. Penulisan Skripsi

Mahasiswa yang telah selesai melakukan penelitian, diharuskan menuliskan laporan hasil penelitian dalam bentuk Skripsi yang nantinya akan dipresentasikan pada ujian skripsi. Laporan penelitian dalam bentuk skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

Bagian awal terdiri dari:

- a. Sampul depan
Halaman ini memuat berturut-turut: Judul Skripsi (disusun seperti piramida terbalik), Tujuan Pengajuan, Lambang UHW Perbanas (berwarna sesuai dengan Bendera almamater), Oleh, Nama Mahasiswa, NIM, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Hayam Wuruk Perbanas, Surabaya dan tahun skripsi diujikan. Halaman ini dicetak di atas kertas Linnen warna kuning (**Lampiran 1**)
- b. Sampul dalam
Halaman ini sama dengan halaman sampul depan, tetapi di atas kertas putih.
- c. Halaman Persetujuan siap diuji oleh Dosen Pembimbing (**Lampiran 4** dan **Lampiran 5**)
- d. Halaman
- e. Halaman Pernyataan Lulus Ujian Skripsi oleh Tim Penguji (**Lampiran 6**)
- f. Halaman Pengesahan Skripsi oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi (**Lampiran 7** dan **Lampiran 8**)
- g. Halaman Motto dan halaman persembahan
- h. Halaman Kata Pengantar
Halaman ini memuat pernyataan terima kasih kepada pihak-pihak akademisi dan instansi tempat penelitian yang telah membantu berkaitan dengan selesainya penulisan skripsi dan tidak lebih dari satu halaman. Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak diluar akademisi dan instansi tempat penelitian ditempatkan pada Motto dan halaman Persembahan (butir f). Pada akhir kata pengantar dituliskan kota, bulan dan tahun dan dibawahnya dicantumkan kata “penulis” (tidak perlu diberi nama).

- i. Halaman Daftar Isi
Halaman ini memuat urutan bab, sub bab dan anak sub bab dengan nomor halamannya (**Lampiran 11**)
- j. Halaman Daftar Tabel (jika ada)
Halaman ini memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman (**Lampiran 12**)
- k. Halaman Daftar Gambar (jika ada)
Halaman ini memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman (**Lampiran 13**)
- l. Halaman Daftar Lampiran
Halaman ini memuat nomor urut lampiran dan judul lampiran (**Lampiran 14**)

Bagian Isi, terdiri dari :

ABSTRAK

Pada bagian ini diuraikan ringkasan dari skripsi dengan jumlah kata maksimum 250 kata. Ditulis dalam bahasa Inggris dengan ketentuan : diketik dengan jarak 1 spasi, dan isi meliputi:

Bagian Pertama : Judul Skripsi, nama mahasiswa, NIM, dan alamat email.

Bagian kedua (Isi) : latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan implikasi.

Bagian ketiga (akhir) : *keyword* yang terdiri 2-5 kata penting dalam skripsi.

A. Pendekatan Kuantitatif dan Rancangan Sistem

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan Skripsi

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Hubungan antar Variabel (tidak berlaku untuk Rancangan Sistem)
- 2.4 Kerangka Pemikiran
- 2.5 Hipotesis Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

Data Sekunder (non survei)

- 3.1 Rancangan Penelitian
- 3.2 Batasan Penelitian
- 3.3 Identifikasi Variabel
- 3.4 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.5 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel (jika diperlukan)
- 3.6 Data dan Metode Pengumpulan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data

Data Primer (survei)

- 3.1 Rancangan Penelitian
- 3.2 Batasan Penelitian
- 3.3 Identifikasi Variabel
- 3.4 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.5 Instrumen Penelitian
- 3.6 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel (jika diperlukan)
- 3.7 Data dan Metode Pengumpulan Data
- 3.8 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian
- 3.9 Teknik Analisis Data

Rancangan Sistem

- 3.5 Analisis Kebutuhan Sistem
- 3.6 Pemodelan Sistem
- 3.7 Perancangan Sistem
- 3.8 Penyusunan Sistem

BAB IV. GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

- 4.1 Gambaran Subyek Penelitian
- 4.2 Analisis Data
- 4.3 Pembahasan

BAB V. PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan Penelitian
- 5.3 Saran

B. Pendekatan Kualitatif

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Fokus Penelitian
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II PERSPEKTIF DAN KAJIAN TEORITIS

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Kajian Teoritis
- 2.3 *Creative Review of Literature* (jika diperlukan)
- 2.4 Kerangka Pemikiran
- 2.5 Proposisi (Jika Ada)

- BAB III METODE PENELITIAN
 - 3.1 Pendekatan Penelitian
 - 3.2 Lokasi Penelitian
 - 3.3. Teknik Penentuan Informan
 - 3.4 Metode Pengumpulan Data
 - 3.5 Teknik Keabsahan Data
 - 3.6. Teknik Analisis Data

- BAB IV METODE PENELITIAN
 - 4.1 Gambaran Latar Penelitian
 - 4.2 Temuan Penelitian
 - 4.3. Pembahasan

- BAB V METODE PENELITIAN
 - 5.1 Kesimpulan
 - 5.2 Keterbatasan Penelitian
 - 5.3. Saran

Penjelasan isi untuk masing-masing bab dan sub bab mulai dari bab I sampai dengan Bab III, sama dengan penjelasan pada sistematika penulisan proposal. Penjelasan isi untuk masing-masing bab dan sub bab mulai dari Bab IV sampai dengan Bab V adalah sebagai berikut:

BAB IV. GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

Skripsi Data Sekunder (non survei):

4.1. Gambaran Subyek Penelitian

Sub bab ini menjelaskan garis besar tentang populasi dari penelitian serta aspek-aspek dari sampel yang nantinya akan dianalisis.

4.2. Analisis Data

Sub bab ini menjelaskan tentang analisis dari hasil penelitian yang dapat dirinci sebagai berikut:

4.2.1. Analisis deskriptif

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang obyek (variabel) penelitian yang diamati. Uraikan tentang gambaran obyek penelitian, seperti data rata-rata, data terendah, tertinggi dan sebagainya sesuai hasil yang telah diamati dan diperoleh.

4.2.2. Pengujian hipotesis

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang hasil pengujian hipotesis yang dilakukan, yaitu terkait diterima atau ditolaknya hipotesis yang telah diajukan. Hasil analisis yang disajikan disesuaikan dengan tujuan penelitian. Jika digunakan analisis statistik, informasi yang disajikan hanya ringkasan yang menunjukkan hasilnya, sedangkan proses perhitungan diletakkan pada lampiran.

4.3. Pembahasan

Sub bab ini menjelaskan tentang penalaran dari hasil penelitian secara teoritik dan/atau empirik sehingga mengarah kepada pemecahan masalah penelitian. Untuk uji hipotesis, pembahasan juga memberikan penjelasan mengapa hipotesis ditolak atau diterima. **Pembahasan harus mengungkapkan konsistensi hasil penelitian saat ini dengan penelitian terdahulu atau teori atau fanomena yang terjadi dilapangan.**

Skripsi Data Primer (survei)

4.1. Gambaran Subyek Penelitian

Sub bab ini menjelaskan secara garis besar tentang responden penelitian dari aspek demografis, atau perilaku, baik jenis kelamin, usia, pengeluaran bulanan dan sebagainya. Pemilihan aspek-aspek yang dibahas disesuaikan dengan karakteristik penelitian dan karakteristik responden.

4.2. Analisis Data

Sub bab ini menjelaskan tentang analisis dari hasil penelitian yang dapat dirinci sebagai berikut:

4.2.1. Evaluasi Model Pengukuran

Sub-sub bab ini menjelaskan penilaian terhadap model pengukuran, yang mencakup evaluasi *outer model* dan *inner model* atau analisis uji validitas dan reliabilitas.

4.2.2. Analisis Deskriptif

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang deskriptif dari data penelitian yang dihasilkan berdasarkan variabel yang digunakan. Deskripsi statistik yang digunakan misalnya rata-rata, median, modus, dan sebagainya.

4.2.3. Pengujian Hipotesis

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang hasil pengujian hipotesis yang dilakukan, yaitu terkait diterima atau ditolaknya hipotesis yang telah diajukan. Hasil analisis yang disajikan disesuaikan dengan tujuan penelitian. Jika digunakan analisis statistik, informasi yang disajikan hanya ringkasan yang menunjukkan hasilnya, sedangkan proses perhitungan diletakkan pada lampiran.

4.3. Pembahasan

Pada sub-sub bab ini, dijelaskan tentang penalaran dari hasil penelitian secara teoritik dan/atau empirik sehingga mengarah kepada pemecahan masalah penelitian. Untuk uji hipotesis, perlu dijelaskan alasan mengapa ditolak atau diterima serta membandingkan hasil penelitian dengan penelitian terdahulu. Sehingga dalam pembahasan sudah tidak lagi memberikan penjelasan statistik. **Pembahasan harus mengungkapkan konsistensi hasil penelitian saat ini dengan penelitian terdahulu atau teori atau fanomena yang terjadi dilapangan.**

Skripsi Rancangan Sistem:

4.1. Gambaran Subyek Penelitian

Sub-sub bab ini menjelaskan secara garis besar tentang sistem yang dikembangkan dan lebih ditekankan pada analisis kebutuhan.

4.2. Analisis Data

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang analisis dari hasil penelitian atau pengembangan sistem yang diusulkan.

4.3. Pembahasan

Sub-sub bab ini menjelaskan tentang penalaran dari hasil penelitian atau pengembangan sistem secara teoritik dan/atau empirik sehingga mengarah kepada pemecahan masalah penelitian.

Skripsi Pendekatan Kualitatif:

4.3. Gambaran Latar Penelitian

Sub-sub bab ini menjelaskan elaskan tentang latar sosial, ekonomi, budaya, historis, lingkungan, demografi untuk memberikan gambaran secara menyeluruh dan umum penelitian yang melatari temuan-temuan dalam penelitian tersebut.

4.4. Analisis Data

Sub-sub bab ini menjelaskan menggambarkan hasil analisis dan temuan penelitian sesuai dengan fokus dan sub fokus penelitian dengan mendasarkan pada catatan deskriptif yang dibuat oleh peneliti.

4.4. Pembahasan

Sub-sub bab ini membahas hasil temuan penelitian. Pembahasan yang dilakukan oleh peneliti harus selaras dengan fokus dan sub fokus penelitian yang akan dapat menginterpretasi atau memverifikasi temuan-temuan penelitian. Temuan-temuan penelitian tersebut harus dapat menghubungkan dengan konsep dan teori yang diacu oleh peneliti. Selanjutnya peneliti harus membahas dengan mendasarkan pada catatan reflektif yang sudah dibuat oleh peneliti.

BAB V. PENUTUP (Untuk semua jenis penelitian)

5.1. Kesimpulan

Pada sub bab ini, dijelaskan tentang kesimpulan penelitian yang berisikan jawaban atas rumusan masalah dan pembuktian hipotesis (jika ada) serta dapat ditambah dengan temuan-temuan penting lain yang diperoleh peneliti. Se jauh mungkin dihindari istilah atau skor statistik dan istilah yang sangat teknis dalam kesimpulan.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Pada sub bab ini diuraikan keterbatasan atas penelitian yang dilakukan baik secara teoritik, metodologis ataupun teknis.

5.3. Saran

Saran merupakan implikasi hasil penelitian baik bagi pihak-pihak yang terkait dengan hasil penelitian maupun bagi pengembangan ilmu pengetahuan utamanya untuk peneliti selanjutnya, sehingga dapat dilakukan penyempurnaan dalam penelitian berikutnya dengan memperhatikan keterbatasan penelitian yang telah dilakukan.

Bagian akhir, terdiri dari :

- a. DAFTAR RUJUKAN
- b. LAMPIRAN

Lampiran merupakan bagian yang menyajikan keterangan-keterangan atau angka-angka tambahan yang berupa *raw data* atau proses perhitungan dan sebagainya. Dalam skripsi pendekatan kualitatif, lampiran juga menyajikan foto kegiatan penelitian atau transkrip wawancara dengan informan.

BAB III

TATA CARA PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Pada dasarnya, semua karya tulis ilmiah berpedoman pada aturan tata tulis yang sama. Oleh sebab itu, perlu adanya suatu standar tata tulis yang dapat diterima dan digunakan secara umum, yang bisa dijadikan pedoman penulisan yang seragam antara penulis yang satu dengan penulis lainnya.

Agar tujuan tersebut di atas tercapai, gagasan penulis harus disusun menurut seni dan tata tulis tertentu. Seni dan tata tulis karya tulis ilmiah menyangkut segi keindahan dan keserasian bentuk serta penampilan, baik fisik maupun bahasa.

Ketentuan tentang tata tulis karya tulis ilmiah di lingkungan FEB UHW Perbanas meliputi:

1. Bahan dan ukuran kertas
2. Pengetikan
3. Penomoran
4. Tabel
5. Gambar
6. Kutipan
7. *Textnote*
8. Daftar Rujukan

Selain ketentuan di atas, perlu pula diperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan pemakaian bahasa Indonesia yang benar, yang meliputi pemakaian tanda baca dan ejaan yang benar, pemenggalan kata maupun tata bahasanya.

1.1. Bahan dan Ukuran Kertas

Bahan kertas yang memenuhi syarat untuk dipakai dalam pengetikan karya tulis ilmiah adalah kertas HVS 80 gram berwarna putih polos dengan ukuran A4 (21,5 X 29,7 cm). Pemakaian bahan dan ukuran kertas lain diperbolehkan apabila berkaitan dengan dokumen-dokumen yang harus dilampirkan, misalnya formulir, surat izin dari instansi, gambar grafik, diagram dan lain-lain. Adapun yang perlu diperhatikan dalam melampirkan dokumen-dokumen adalah kejelasan tulisan maupun segala sesuatu yang tercantum dalam dokumen.

Penggandaan karya tulis ilmiah wajib memakai bahan kertas dan ukuran yang sama dengan aslinya. Apabila dilakukan penggandaan dengan foto copy, perlu diperhatikan pengaturan kertas sedemikian rupa sehingga tetap memenuhi ketentuan ruang tepi/margin serta dapat dibaca dengan jelas.

1.2. Pengetikan

Dalam pengetikan karya tulis ilmiah ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu tanggung jawab pengetikan, jenis huruf, pengaturan kertas, indensi/sela ketukan, jarak/spasi, penulisan bilangan/rumus/lambang serta bab dan bagian lainnya.

1.2.1. Tanggung jawab pengetikan

Pengetikan naskah konsep yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dapat dikerjakan sendiri atau diserahkan kepada pengetik lain. Apabila pengetikannya diserahkan kepada pengetik lain, maka masih ada hal-hal yang perlu diperhatikan. Pertama, pengetik naskah harus menyesuaikan dengan aturan tata

tulis Skripsi yang berlaku di FEB UHW Perbanas. Kedua, tanggung jawab terhadap kebenaran pengetik naskah tetap berada pada penulis sendiri.

1.2.2. Jenis huruf dan pita/tinta

Jenis huruf yang digunakan dalam penulisan naskah ialah huruf PICA atau sejenisnya dengan 10 cpi (10 *characters per inch*) dan seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama, kecuali lampiran dokumen yang otentik. Apabila penulisannya menggunakan komputer, maka huruf yang dipakai huruf *Times New Roman 12 Microsoft Word*. Adapun tinta yang diperkenankan untuk pengetikan ialah tinta berwarna hitam, dan harus dapat menjamin pemberian hasil cetak/tulisan yang memuaskan (dapat dibaca secara jelas).

1.2.3. Pengaturan kertas

Menggunakan kertas HVS ukuran A4. Adapun kertas tersebut terdiri dari dua bagian. Bagian pertama adalah bagian yang disediakan untuk diketik, yang disebut ruang ketikan. Bagian kedua adalah ruang yang dibiarkan kosong (hanya memuat nomor halaman), yang disebut ruang tepi (*margin*). Adapun pengaturan ruang tepi tersebut adalah sebagai berikut:

Ruang tepi kiri (*left margin*) : 4 cm dari sebelah kiri kertas

Ruang tepi kanan (*right margin*) : 3 cm dari sebelah kanan kertas

Ruang tepi atas (*top margin*) : 4 cm dari sebelah atas kertas

Ruang tepi bawah (*bottom margin*) : 3 cm dari sebelah bawah kertas

Ruang ketikan harus diisi penuh, mulai dari batas ruang tepi kiri sampai batas ruang tepi kanan, kecuali untuk baris-baris ketikan yang memerlukan sela ketukan atau indensi dan beberapa keperluan lain yang sangat terbatas.

1.2.4. Indensi (sela ketukan)

Tidak semua penulisan teks karya tulis ilmiah dimulai dari batas ruang tepi kiri. Dalam beberapa hal, penulisannya dimulai agak masuk dengan indensi tertentu. Untuk penulisan skripsi di lingkungan FEB UHW Perbanas, penulisan yang berkaitan dengan indensi ditentukan sebagai berikut:

1. Alinea baru dalam bagian teks, alinea baru dalam kutipan langsung panjang dan mulai baris kedua setiap sumber dalam daftar rujukan diberi indensi 0,5 inchi dari tepi kiri.
2. Mulai baris kedua kutipan langsung panjang diberi indensi lima ketukan huruf atau 0,5 inchi dari tepi kiri.

Contoh indensi pada alinea baru :

Seni penulisan karya tulis ilmiah menyangkut segi keindahan dan keserasian bentuk serta penampilan.

Contoh indensi pada kutipan langsung panjang:

Menurut Brigham dan Daves (2016), korporasi adalah,

..... a legal entity created under state laws, and it is separate and distinct from its owners and managers. This separation gives the corporation three major advantages: (1) unlimited life—a corporation can continue after its original owners and managers are deceased; (2) easy transferability of ownership

interest—ownership interests are divided into shares of stock, which can be transferred far more easily than can proprietorship or partnership interests; and (3) limited liability—losses are limited to the actual funds invested (Brigham & Daves, 2016, p. 6).

Contoh indensi daftar rujukan:

Brigham, Eugene F., and Phillip R. Daves. 2016. *Intermediate financial management*. 12th. Cengage Learning, Boston.

1.2.5. Pengaturan jarak/spasi

Dalam pengetikan skripsi di FEB UHW Perbanas, spasi yang digunakan adalah **dua spasi**, namun pengetikan satu spasi dan tiga spasi digunakan dalam hal-hal tertentu. Pengetikan dengan satu spasi digunakan untuk kutipan langsung panjang dan daftar rujukan seperti pada contoh di atas. Adapun pengetikan dengan tiga spasi digunakan untuk pengetikan antara nomor bab dengan judul bab, pengetikan antara judul bab dengan baris berikutnya, dan pengetikan antara judul sub bab atau seksi dengan baris di atasnya.

1.2.6. Penulisan bilangan, rumus dan lambang

Dalam penulisan Skripsi di FEB UHW Perbanas, untuk penulisan bilangan berlaku aturan sebagai berikut:

- a. Semua bilangan dari satu sampai dengan sepuluh harus ditulis dengan huruf. Misalnya: Angka 1 dituliskan satu
- b. Semua kelipatan sepuluh, seratus dan seribu harus ditulis dengan huruf. Misalnya: Angka 20 dituliskan dua puluh
- c. Semua pecahan seperti setengah, seperempat mengikuti ketentuan di atas, kecuali apabila pecahan tersebut menjadi bagian dari bilangan bulat. Misalnya: $11\frac{1}{2}$, $22\frac{1}{2}$
- d. Kalimat baru tidak boleh dimulai dengan angka, (walaupun untuk menunjukkan tanggal, tahun, jumlah uang), kecuali angka yang menunjukkan nomor sub bab, seksi, anak seksi dan sejenisnya.
Contoh:
Dua puluh lima pekerja P.T. Agung telah mendapatkan pelatihan kerja ... dst.
Jadi, bukan seperti di bawah ini:
25 pekerja P.T. Agung telah mendapatkan pelatihan kerja ... dst.
- e. Nama bulan harus ditulis lengkap, tidak boleh ditulis dengan angka.
- f. Bilangan yang terdiri dari empat angka atau lebih dituliskan dengan memberikan sela satu tanda titik untuk menyekat kelipatan ribuan. Misalnya: 3.250; 56.567.890.
- g. Bilangan persentase boleh dituliskan dengan angka. Adapun kata persen tidak boleh ditulis dengan simbol % kecuali untuk penulisan dalam tabel dan gambar.
- h. Khusus ketentuan nomor a, b dan c di atas berlaku untuk penulisan bilangan dalam bagian teks (kecuali untuk tanggal, dan bilangan dalam tabel).

1.2.7. Bab dan bagian-bagiannya

Skripsi secara keseluruhan akan terdiri dari bab-bab. Suatu bab akan terbagi dalam bagian-bagian kecil yang masing-masing merupakan suatu kelompok

uraian. Selanjutnya, kelompok uraian tersebut juga merupakan bagian-bagian dalam kebulatan pikiran yang utuh. Adapun pemberian nomor untuk bab dan bagian-bagiannya adalah sebagai berikut:

Bab I

1.1 Sub Bab

1.1.1 Sesi

1.1.2 Sesi

1.2 Sub Bab

1.2.1 Sesi

1.2.2 Sesi

Kecuali nomor bab, pengetikan nomor bagian-bagian lain dilakukan mulai batas ruang tepi kiri.

Contoh:

**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Judul Sub Bab

Alenia baru.....

2.1.1 Judul sesi

Kalimat pertama sesi.....

Penulisan judul bab dan bagian-bagiannya sebagaimana contoh di atas adalah sebagai berikut:

1. Judul bab ditulis dengan huruf besar semua tanpa diakhiri tanda titik dan diletakkan pada baris pertama ruang ketikan dan diatur simetris kiri dan kanan.
2. Judul sub bab diketik langsung setelah nomor sub bab, semua kata dimulai dengan huruf besar (kecuali kata penghubung dan kata depan) dan diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama dimulai dengan alinea baru.
3. Judul sesi diketik langsung setelah nomor sesi tanpa garis bawah. Huruf besar hanya diketikkan pada awal kata pertama saja.

3.3 Penomoran

Mengenai penomoran dalam penulisan skripsi, ada dua hal yang perlu diperhatikan. Pertama adalah tentang penomoran halaman dan kedua adalah tentang penomoran tabel, gambar dan persamaan.

3.3.1 Penomoran halaman

Untuk pemberian nomor halaman berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk bagian awal, nomor halamannya menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv) dan ditempatkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.
2. Untuk bagian isi dan bagian akhir skripsi, nomor halamannya menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...), dan ditempatkan di tepi sebelah kanan atas, berjarak 3 cm dari tepi kanan dan 2 cm dari tepi atas.

3. Nomor halaman pada halaman judul skripsi tidak dicantumkan tetapi tetap diperhitungkan dalam jumlah halaman keseluruhan.
4. Setiap halaman judul bab baru, nomor halamannya ditempatkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.
5. Nomor-nomor halaman harus dibiarkan berdiri sendiri tanpa disertai tanda apapun (misalnya : -1-, (i), (1) dan sebagainya).

3.3.2 Penomoran Tabel, Gambar dan Persamaan

Untuk pemberian nomor tabel dan gambar berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Semua tabel (daftar) yang terdapat dalam naskah diberi nomor dengan angka arab (1, 2, 3, ...).
2. Semua Gambar yang terdapat dalam naskah diberi nomor urut angka arab (1, 2, 3, ...).
3. Antara kata tabel atau gambar dengan nomornya tidak perlu diberi tanda koma, tanda titik koma, atau tanda titik dua, dan di belakang angka nomor tabel tidak perlu diberi titik penutup.
4. Nomor tabel ditulis langsung setelah kata tabel, diletakkan tepat di tengah halaman, simetris kiri kanan, demikian juga untuk nomor gambar.
5. Nomor urut tabel atau gambar dituliskan bab per bab, angka pertama menunjukkan bab dan angka berikutnya menunjukkan urut tabel atau gambar.
6. Misalnya: tabel 2.1 (artinya: tabel nomor 1 pada bab 2)
7. Persamaan yang berbentuk rumus matematis, statistik, dan lainnya diberi nomor dengan angka arab di dalam kurung, dituliskan pada batas ruang tepi kanan.

Contoh : $C = \alpha + \beta Y$ (1)

3.4 Tabel

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyajian tabel :

- a. Data yang sangat sederhana atau singkat, tidak perlu disajikan dalam tabel.
Misalnya: Hanya sepuluh persen dari pendaftar yang tidak mengikuti test. Sisanya hadir mengikuti test.
- b. Serangkaian data yang sederhana, tetapi kurang jelas apabila dimasukkan dalam teks, dapat disajikan dalam bentuk tabel, tetapi tanpa judul dan nomor tabel.

Contoh:

Tabel 4.1
Data Kehadiran Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Hadir	Tidak Hadir	Jumlah
Laki-laki	32	3	35
Perempuan	58	7	65
	90	10	100

Sumber: Lampiran 3, diolah

- c. Tabel harus merupakan kesatuan penyajian data yang tersendiri. Tanpa keterangan tambahan dalam teks. Tabel sudah harus dapat memberikan gambaran tentang apa yang disajikan.

- d. Jika suatu keterangan tambahan diperlukan, keterangan tersebut tidak mengulang apa yang sudah digambarkan dalam tabel.

3.4.1 Unsur-unsur tabel

Unsur-unsur yang menjadi kelengkapan suatu tabel adalah sebagai berikut:

- a. Nomor tabel, dituliskan langsung di belakang tulisan tabel, diletakkan simetris kiri kanan di atas tabel tanpa diakhiri titik.
- b. Judul tabel, dituliskan satu spasi di bawah nomor tabel, ditulis dengan huruf besar semua tanpa tanda baca apapun, simetris kiri kanan, berbentuk piramida terbalik. Apabila judul tabel lebih dari satu baris digunakan satu spasi dan berbentuk paralel.
- c. Judul tabel ditulis dua spasi di atas tabel.
- d. Kolom tabel.

Tiap-tiap kolom harus diberi judul (*heading*).

Suatu (*heading*) judul kolom mungkin masih harus diperinci lagi dalam sub heading yang lebih kecil (lihat contoh pada akhir sub bab ini).

Apabila kata-kata dalam judul tidak cukup satu baris, maka untuk baris selanjutnya digunakan satu spasi. Bentuk susunannya bisa paralel, piramida terbalik atau piramida tegak dan disusun simetris kiri kanan. Penulisan nomor kolom dibutuhkan terutama jika suatu uraian dalam teks ingin menunjuk pada suatu kolom. Nomor kolom dituliskan di antara tanda kurung (lihat contoh pada akhir sub bab ini).

- e. Item dalam kolom pertama bisa merupakan (*line heading*) judul baris. Jika judul baris ini perlu dirinci maka perinciannya dituliskan dengan indensi dua ketukan.
Contoh:

Gaji dan Tunjangan	Jumlah (Rp)
Gaji Pokok	1.700.000,-
Tunjangan Istri	300.000,-

- f. Sumber data

Data pada tabel bisa berupa data mentah yang diperoleh langsung dari sumbernya (interen perusahaan) ataupun data yang sudah diolah. Untuk itu, perlu dicantumkan sumber data sesuai dengan asalnya.

Sumber data wajib dituliskan di bawah tabel dengan jarak satu spasi dari garis penutup tabel.

- g. Catatan

Catatan ditulis di bawah sumber data dengan jarak satu spasi.

3.4.2 Ketentuan lain dalam penulisan tabel

Ketentuan lain dalam penulisan tabel adalah :

- 1. Spasi

Penentuan spasi di dalam pembuatan suatu tabel adalah sebagai berikut:

- a. Antara nomor tabel dengan baris terakhir dari kalimat di atasnya diberi jarak tiga spasi.
- b. Antara garis penutup tabel dengan baris pertama dari kalimat berikutnya diberi jarak tiga spasi.
- c. Antara nomor tabel dengan baris pertama dari judul tabel diberi jarak satu spasi.

- d. Antara baris-baris judul tabel diberi jarak satu spasi.
 - e. Antara baris-baris dalam kolom *heading* diberi jarak satu spasi.
 - f. Spasi untuk pengetikan teks dalam tabel tergantung banyaknya baris yang akan dimuat. Keseimbangan dan kerapihan harus menjadi bahan pertimbangan untuk menentukan spasi dari baris-baris dalam tabel.
2. Sumber tabel.
Sumber tabel harus disebutkan. Penulisan sumber tersebut langsung diletakkan di bawahnya, bukan di bagian bawah halaman dan ditulis dengan satu spasi.
 3. Peniadaan beberapa item dalam tabel.
Item yang dapat ditiadakan dalam suatu tabel adalah satuan mata uang (Rp, \$, dst), derajat (°) dan persen (%) dengan syarat:
 - a. Satuan mata uang atau tanda-tanda tersebut sudah disebutkan dalam kolom *heading*.
 - b. Satuan mata uang atau tanda-tanda tersebut disebutkan pada bilangan pertama dan bilangan terakhir.
 4. Penempatan tabel
Untuk penempatan suatu tabel ditentukan sebagai berikut:
 - a. Tabel yang menempati satu halaman penuh harus ditulis dalam satu halaman yang utuh.
 - b. Tabel yang hanya menempati setengah halaman atau kurang dapat ditempatkan langsung di bawah teks yang bersangkutan.
 - c. Tabel yang terlalu lebar atau terlalu panjang dapat disusun dengan alternatif-alternatif sebagai berikut :
 - a) Tabel diketik dengan huruf yang diperkecil
 - b) Tabel disusun secara memanjang dan dalam penjilidannya kepala tabel ditempatkan di bagian yang dijilid.
 - c) Jika cara kedua masih tidak mencukupi, tabel diketik dalam kertas yang lebih lebar dan pengetikannya dalam bentuk tegak seperti biasa. Setelah dijilid, tabel dengan kertas yang lebar tersebut dilipat ke dalam, sehingga tidak melebihi format.
 - d) Tabel yang tidak begitu relevan dengan pokok persoalan yang sedang dibicarakan tetapi dirasa perlu untuk dimuat harus ditempatkan di bagian lampiran.

Contoh Tabel:

Tabel 4.1
Jumlah Tenaga Kerja PT. Nusantara Jaya Tahun 2004

Tenaga Administrasi		Tenaga Non Administrasi			Jumlah
DIPLOMA	SARJANA	SMA	DIPLOMA	SARJANA	
20	13	10	11	23	77

Sumber: Intern perusahaan, diolah

3.5 Gambar

Gambar di sini meliputi grafik, diagram, bagan, peta, foto dan gambar. Penyajian gambar bertujuan untuk mempermudah dan memperjelas pemahaman data penelitian.

3.5.1 Unsur-unsur dalam gambar

Unsur-unsur yang menjadi kelengkapan dalam suatu gambar adalah sebagai berikut:

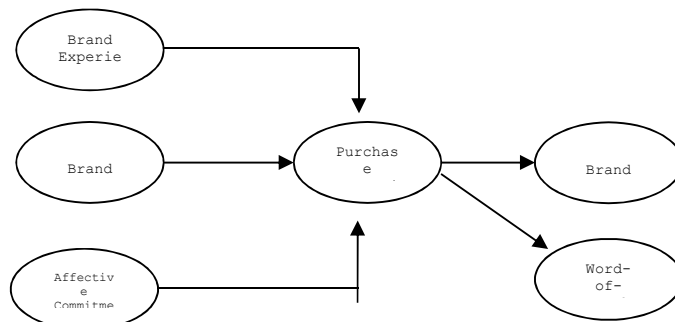
- a. Nomor gambar dituliskan langsung di belakang tulisan Gambar dan diletakkan di tengah bawah gambar tanpa diakhiri titik.
- b. Judul gambar dituliskan satu spasi di bawah nomor gambar, sedangkan judul gambar yang lebih dari satu baris, antara baris yang satu dengan baris berikutnya digunakan satu spasi. Judul gambar ditulis dengan format judul (*Title Case*) tanpa tanda baca, simetris kiri kanan dan berbentuk piramida terbalik.

3.5.2 Ketentuan dalam penyajian gambar

Ketentuan-ketentuan dalam penyajian gambar adalah:

- a. Spasi
Penentuan spasi dalam pembuatan suatu gambar adalah sebagai berikut:
 - a) Antara gambar dengan nomer gambar yang diikuti judul diberi jarak dua spasi
 - b) Antara baris-baris judul gambar diberi jarak satu spasi.
- b. Sumber gambar
Sumber gambar harus disebutkan. Penulisan sumber tersebut langsung diletakkan di bawah gambar, bukan di bagian bawah halaman, dan ditulis dengan spasi satu.
- c. Penempatan gambar
Ketentuan dalam penempatan gambar sama dengan ketentuan dalam penempatan tabel. Apabila gambar terlalu lebar atau terlalu panjang maka gambar tersebut dapat disusun dengan alternatif sebagai berikut :
 - a) Untuk gambar yang terlalu lebar, perlu diusahakan meletakkan gambar tersebut dengan cara memanjang ke halaman. Dalam penjilidannya, judul gambar ditempatkan di bagian yang dijilid.
 - b) Jika cara yang pertama masih belum mencukupi, gambar diletakkan dalam kertas yang lebih besar dalam bentuk tegak seperti biasa. Setelah dijilid, kertas yang lebar itu dilipat ke dalam sehingga tidak melebihi format.
 - c) Gambar yang tidak begitu relevan dengan pokok persoalan yang sedang dibicarakan, tetapi dirasa perlu untuk dimuat dalam karya tulis ilmiah, harus ditempatkan di bagian lampiran, tidak di bagian teks.

Contoh Gambar:



Sumber: diolah

Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran

3.6 Kutipan

Mengutip pendapat, ide, konsep, pendirian atau kesimpulan penelitian dari pengarang lain untuk ditelaah, dibahas, dikritik atau diperkuat dapat dibenarkan. Namun demikian, hendaknya dihindari penulisan kutipan yang terlalu banyak, karena dikhawatirkan akan mengganggu kelancaran uraian dalam teks. Pada umumnya kutipan dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

3.6.1 Kutipan langsung (*direct quotation*)

Kutipan langsung adalah kutipan yang sama seperti sumber aslinya. Bahan yang dikutip harus direproduksi tepat seperti apa adanya dalam sumber, termasuk ejaannya, tanda bacanya serta kapitalisasinya sehingga dituntut ketelitian dari pengutip.

Ada dua macam kutipan langsung, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang panjangnya tidak melebihi tiga baris ketikan. Penulisannya cukup dijalin dalam teks dengan memberikan tanda petik di antara bahan yang dikutip. Spasi yang digunakan adalah dua spasi. Sangat disarankan untuk menggunakan aplikasi pengelola sitasi dan kepustakaan seperti *Mendeley* (gratis) atau *EndNote* (berbayar)

Contoh kutipan langsung pendek:

Karadag & Karadag (2015) menyatakan “Particularly lack of financial management knowledge combined with uncertainty of the business environment often leads SMEs to face serious problems regarding financial and overall performances”.

Adapun kutipan langsung panjang adalah kutipan yang panjangnya lebih dari tiga baris ketikan. Penulisannya tidak dijalin dalam teks, tetapi diberi tempat tersendiri dalam alinea baru yang berdiri sendiri, dengan menggunakan satu spasi dan diketik tanpa tanda petik. Baris pertama dari kutipan dimulai dari ketukan ketujuh sedang baris kedua dan seterusnya dimulai dari ketukan kelima.

Contoh:

Kholilah & Iramani (2013) menyatakan pendapatnya sebagai berikut :

Financial management behavior adalah kemampuan seseorang dalam mengatur (perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan) dana keuangan sehari-hari. Munculnya *financial management behavior* merupakan dampak dari besarnya hasrat seseorang untuk memenuhi kebutuhan hidupnya sesuai dengan tingkat pendapatan yang diperoleh.

3.6.2 Kutipan tidak langsung (*indirect quotation*)

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang mengutip pokok pikiran dari sumber aslinya tetapi diuraikan dengan kata-kata penulis sendiri. Kutipan tidak langsung sebaiknya dilakukan sependek mungkin, dikondensikan sedemikian rupa sehingga tidak lebih dari satu alinea. Kutipan tidak langsung yang tidak lebih dari satu alinea disebut kutipan tidak langsung pendek, sedangkan yang lebih dari satu alinea disebut kutipan tidak langsung panjang. Penulisannya tidak diketik di antara tanda petik, melainkan langsung dijalin dalam kalimat atau alinea dengan menggunakan dua spasi.

Contoh dibawah ini adalah kutipan langsung di atas dan ditata kembali menjadi kutipan tidak langsung.

Kholilah dan Iramani berpendapat, bahwa perilaku manajemen keuangan merupakan kemampuan individu mengatur perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan keuangan sehari-hari (Kholilah & Iramani, 2013).

Cara menulis sumber kutipan (*textnote*)

Apabila penulis mengutip dari suatu sumber, penulis tersebut wajib mencantumkan sumber kutipan itu. Adapun pencantuman sumber kutipan dilakukan di dalam *textnote*. *Textnote* adalah catatan yang dibuat secara langsung pada teks yang menyatakan adanya kutipan baik berupa kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung. *Textnote* tersebut ditulis singkat dengan maksud agar pembaca dapat mengkonfirmasikannya pada daftar kepustakaan. Penulisan *textnote* dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Jika kutipan diambil dari buku, maka, sebutkan nama pengarang diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dimana sumber teks diambil.

Contoh:

Menurut Brigham & Daves (2016: 6), korporasi adalah, *legal entity created under state laws, and it is separate and distinct from its owners and managers.*

- b. Jika kutipan dari jurnal, maka penulisannya adalah nama pengarang dan tahun penerbitan jurnal.

Contoh:

Financial Management Behavior adalah kemampuan seseorang dalam mengatur (perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan) dana keuangan sehari-hari (Kholilah & Iramani, 2013).

atau

Kholilah & Iramani (2013) menyatakan bahwa *Financial Management Behavior* adalah kemampuan seseorang dalam mengatur (perencanaan, penganggaran,

pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan) dana keuangan sehari-hari

Kedua cara diatas dibolehkan tergantung konteks bahasa yang ditampilkan.

Perlu diperhatikan:

- a. Jika terdapat kutipan yang berasal dari sumber yang sama, baik belum atau sudah disela dengan sumber lain maupun dari sumber yang sama dengan halaman sama atau berbeda, penulisan *textnote* tetap ditulis lengkap seperti penulisan sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar pembaca dengan mudah dapat mengetahui sumber bacaan dari kutipan tersebut tanpa harus mencari lagi pada halaman sebelumnya.
- b. Jika jumlah pengarang 1 atau 2, cara penulisan *textnote*-nya akan berbeda dengan jika penulis lebih dari dua. Aturannya adalah
 - 1) Pengarang 1-2 maka penulisan nama pengarang ditulis semua. Perhatikan contoh kutipan: Kholilah & Iramani (2013)
 - 2) Pengarang 3 atau lebih maka ketika mengutip pertama kali, nama pengarang ditulis semua, tetapi jika dikutip lagi, maka yang ditulis hanya pengarang pertama ditambah dengan notasi *et al.*

Contoh

Peneliti terdahulu menyatakan *Normative institutions are an indirect influence on entrepreneurship insofar as they define acceptable roles for individuals in a society or in a group such as an ethnic community, thus impacting on the desirability of entrepreneurship* (Welter, Brush, & De Bruin, 2014)

Jika pendapat tiga penulis diatas dikutip lagi maka akan menjadi sebagai berikut:

Normative institutions are an indirect influence on entrepreneurship insofar as they define acceptable roles for individuals in a society (Welter et al., 2014)

Perhatikan cara penulisan *textnote* (sumber rujukannya)

3.7 Daftar Rujukan

Daftar rujukan adalah suatu daftar yang berisi sumber-sumber rujukan baik bacaan yang dipergunakan untuk menulis karya tulis ilmiah, baik secara langsung (ada bagian yang dikutip) maupun tidak langsung (dibaca sebagai bahan perbandingan).

Adapun fungsi daftar rujukan ialah untuk memelihara kode etik, yaitu untuk menghargai penulis-penulis lainnya yang hasil karyanya telah dimanfaatkan untuk menulis karya tulis ilmiah maupun pendapat lisan yang digunakan dalam menulis karya tulis. Sangat dianjurkan untuk menggunakan aplikasi pengelolaan sitasi dan kepustakaan (*bibliography*). Aplikasi tersebut membantu peneliti menulis dengan benar nama, judul, pengarang, sesuai aturan dan mengurutkan secara otomatis.

Ketentuan-ketentuan di dalam menulis daftar rujukan adalah sebagai berikut:

- a. Daftar rujukan disusun menurut abjad dari nama pengarang. Yang dimaksud dengan nama pengarang adalah termasuk badan/lembaga yang menciptakan karangan tersebut.
- b. Apabila seorang pengarang menulis dua atau lebih karangan dalam tahun penerbitan yang berbeda, maka daftar rujukan disusun menurut urutan waktu

- (tahun). Nama pengarang tidak perlu dicantumkan dua kali tetapi dibuat garis sepanjang tujuh ketukan dari kiri.
- c. Nama pengarang dimulai dengan nama belakangnya. Pangkat atau gelar seperti Prof, Dr, Drs, dan sebagainya tidak merupakan keharusan untuk dicantumkan. Jika dicantumkan, penempatannya dibelakang nama.
 - d. Nama pengarang diketik pada awal tepi kiri, ketikan pada satu sumber menggunakan satu spasi dan baris kedua dimulai pada ketukan ke-7 (ketujuh) dari batas tepi kiri.
 - e. Jarak antara satu sumber dengan sumber lainnya menggunakan dua spasi.
 - f. Daftar rujukan tidak menggunakan nomor urut.

Contoh penulisan daftar rujukan dengan *APA Style*

a. Dari buku oleh satu pengarang

Manan, A. (2015). *Aspek Hukum Dalam Penyelenggaraan Investasi di Pasar Modal Syariah*. Prenada Media. Jakarta.

b. Dari buku oleh dua pengarang

Brigham, E. F., & Daves, Philip. R. (2014). *Intermediate financial management*. Cengage Learning. Boston

c. Dari buku oleh tiga pengarang atau lebih

Armstrong, G., Adam, S., Denize, S., & Kotler, P. (2014). *Principles of marketing*. Pearson Australia.

d. Dari buku oleh pengarang yang sama

Brigham, E. F., & Daves, P. R. (2014). *Intermediate financial management*. Cengage Learning. Boston

----- & Houston, J. F. (2015). *Fundamentals of financial management*. Cengage Learning. Ohio

e. Dari buku tanpa pengarang

Ensiklopedia Ekonomi, Bisnis dan Manajemen. 2011. Penerbit PT. Cipta Adi Pustaka.

f. Buku oleh Lembaga, Pemerintah dan Organisasi Lain

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa. Jakarta. Departemen Dalam Negeri.

g. Surat Kabar

Artikel tanpa nama penulis

Kompas (Jakarta). 20 Juli 2014, hal. 4.

Artikel dengan judul dan nama pengarang

Ridwan Aji Pitoko, Bappenas Undang Investor Turki Tanamkan Uang di Indonesia, *Kompas*, 2 Agustus, 2018, hal 5.

Artikel dengan judul tetapi tanpa penulis

“Bank Siap Kucurkan Kredit ke Lembaga Keuangan yang Butuh Dana”, *Kontan*, 3 Agustus, 2018, hal 4.

h. Jurnal, Buletin, Majalah dan Penerbitan Berkala

Lusardi, A., & Tufano, P. (2015). Debt literacy, financial experiences, and overindebtedness. *Journal of Pension Economics & Finance*, 14(4), 332-368.

i. Kertas Kerja Diskusi Panel, Seminar dan Lokakarya

Hazudin, S. F., Tarmuji, N. H., Kader, M. A. R. A., Majid, A. A., Aziz, N. N. A., & Ishak, M. (2018, June). The relationship between previous mathematics performance, and level of financial literacy and financial well-being of university students. In *AIP Conference Proceedings* (Vol. 1974, No. 1, p. 050001). AIP Publishing.

j. Tesis dan Disertasi

Suyatno. (2017). Determinan Efisiensi Teknis Bank Pembangunan Daerah (BPD) di Indonesia Dengan Pendekatan Data Envelopment Analysis (DEA). Tesis tidak Diterbitkan, UHW Perbanas.

k. Wawancara

Burrows, L. Personal Interview on Puerto Rican Workers in a New York City Hospital, Mt. Sinai Hospital. New York, N.Y., 3 Juni 1998.

l. Terjemahan dari pengarang lain

Mondy, R. W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan oleh Bayu Airlangga. Jakarta: Erlangga.

Kotler, P & Lane, K. (2010). *Manajemen Pemasaran* Penerjemah Bob Sabran. Jakarta: Erlangga.

m. Internet

Rujukan berupa Karya individual

Ajzen, I. (2015). Consumer attitudes and behavior: The theory of planned behavior applied to food consumption decisions. *Rivista di Economia Agraria*, 70(2), 121-138 <http://people.umass.edu/aizen/REA.html> diakses 2 Agustus 2018

Rujukan berupa Artikel dari Jurnal

Neubert, M. J., Bradley, S. W., Ardianti, R., & Simiyu, E. M. (2017). The role of spiritual capital in innovation and performance: Evidence from developing economies. *Entrepreneurship Theory and Practice*, 41(4), 621-640. https://www.researchgate.net/profile/Steven_Bradley2/publication/ diakses tanggal 2 Agustus 2018

BAB IV

PENILAIAN DAN PENGUMPULAN SKRIPSI

4.1. Pelaksanaan Ujian Skripsi

Penilaian Skripsi dilakukan melalui penilaian selama pembimbingan dan penilaian pada saat ujian Skripsi. Penilaian selama proses pembimbingan adalah penilaian yang diberikan oleh Dosen pembimbing dan Co. Dosen pembimbing (jika ada) terhadap kinerja mahasiswa selama proses pembimbingan skripsi. Penilaian pada saat ujian skripsi adalah penilaian yang diberikan oleh Tim Penguji Skripsi dalam forum ujian skripsi. Berkaitan dengan penilaian Skripsi ini, ada beberapa hal yang perlu dipahami oleh mahasiswa, yaitu: **Pertama**, adalah yang menyangkut tim penguji, wewenang dan tanggung jawabnya; **Kedua**, adalah tentang pengajuan ujian Skripsi yang terdiri atas persyaratan untuk pengajuan ujian, pengajuan ujian ulang dan syarat-syarat untuk dapat diuji; **Ketiga**, adalah tentang nilai skripsi yang terdiri dari komponen penilaian dan bobot nilai masing-masing komponennya.

4.1.1 Tim Penguji Skripsi

1. Tim Penguji terdiri dari 3 (tiga) orang Dosen Tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan mengacu pada daftar nama dosen yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan FEB UHW Perbanas;
2. Penetapan Tim Penguji dilakukan dengan mempertimbangkan pemberian kesempatan yang seimbang antar dosen dan diutamakan DTPS;
3. Susunan Tim Penguji terdiri dari seorang Ketua, Dosen Pembimbing sebagai Sekretaris (tidak memberikan nilai ujian, namun memberikan nilai bimbingan), dan seorang Anggota;
4. Persyaratan Dosen Penguji Skripsi
 - a. Memiliki jenjang pendidikan minimal Magister (S2)
 - b. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
 - c. Memiliki kompetensi sesuai topik Skripsi
 - d. Merupakan Tim Penguji Proposal. Perubahan dapat dilakukan apabila terdapat satu orang penguji berhalangan hadir
5. Wewenang Tim Penguji:
 - a. menguji dan menilai Skripsi dari mahasiswa yang diuji;
 - b. membacakan keputusan hasil Ujian Skripsi, yang diwakili oleh Ketua Tim Penguji; dan
 - c. melakukan perbaikan yang diperlukan terhadap Skripsi yang diuji
 - d. memverifikasi dan menyetujui hasil perbaikan Skripsi yang diuji
6. Tim Penguji bertugas memberikan pengarahan agar Tugas Akhir mahasiswa yang diujinya bersifat ilmiah dengan teknis penulisan yang sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi Prodi Sarjana FEB UHW Perbanas.
7. Jika seorang Tim Penguji berhalangan untuk melakukan pengujian pada jadwal yang telah ditetapkan, maka penguji yang berhalangan wajib memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian Skripsi dan menyerahkan kembali berkas Skripsi kepada Program Studi.
8. Atas dasar hal tersebut di butir 7), Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas dapat menetapkan seorang penguji lain sebagai pengganti sekaligus melakukan perubahan susunan Tim Penguji.

9. Apabila terjadi pengujian ulang terhadap mahasiswa yang gagal dalam ujian Skripsi sebelumnya, dan pada ujian ulang tersebut terdapat anggota Tim penguji pada ujian sebelumnya berhalangan maka Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas dapat melakukan perubahan pada Tim Penguji dengan catatan bahwa dua penguji lainnya adalah sama dengan Ujian Skripsi yang sebelumnya.

4.1.2 Pengajuan Ujian Skripsi

Pengajuan ujian skripsi dibedakan atas pengajuan ujian skripsi utama dan pengajuan ujian skripsi ulang. Adapun persyaratan untuk pengajuan ujian skripsi utama adalah :

1. Telah menyelesaikan proses pembimbingan.
2. Telah menyelesaikan perbaikan (revisi) proposal sesuai dengan pengarahan dari Tim Evaluator Proposal (melampirkan lembar revisi).
3. Mendaftarkan diri kepada program studi dengan mengisi formulir permohonan ujian skripsi utama (J-5).
4. Membuat dan menanda tangani surat pernyataan tidak menjiplak karya tulis orang lain dan skripsi merupakan tulisan sendiri, bukan dibuatkan oleh orang/pihak lain (contoh terlampir), dan dibuktikan juga dengan hasil *print out similiraty index* aplikasi *Turnitin*.
5. Mengunggah Dokumen Proposal ke Simas yang sudah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing.
6. Melampirkan KRS (Kartu Rencana Studi) yang terbaru (jika pengumpulan skripsi dilaksanakan pada semester yang berbeda)
7. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian skripsi

Persyaratan untuk pengajuan Ujian Skripsi Ulang adalah:

1. Telah menyelesaikan perbaikan (revisi) Skripsi sesuai dengan pengarahan dari Tim Penguji (melampirkan lembar revisi/QP-ACD-12/F3)
2. Mendaftarkan diri ke Admin Prodi dengan mengisi formulir Permohonan Ujian Skripsi Ulang (QD-ACD-12/F1).
3. Mengunggah Dokumen Proposal ke Simas yang sudah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing.
4. Melampirkan KRS (Kartu Rencana Studi) yang terbaru (jika pengumpulan skripsi dilaksanakan pada semester yang berbeda)
5. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian ulang skripsi

4.1.3 Nilai Ujian Skripsi

Skripsi yang telah disusun oleh mahasiswa dianggap sah untuk diuji apabila telah disetujui oleh Dosen pembimbing dan Co Dosen pembimbing (jika ada), serta dilampiri surat keterangan dari instansi/tempat penelitian yang menyatakan bahwa memang benar mahasiswa telah melaksanakan penelitian pada instansi tersebut (jika diperlukan). Dalam hal penelitian yang dilakukan merupakan survei lapangan (misalkan subyek penelitiannya adalah konsumen), maka surat keterangan ini tidak diperlukan. Berkas ujian skripsi akan dikirimkan kepada Tim Penguji selambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi. Nilai skripsi terdiri dari dua komponen, yaitu komponen nilai dari Dosen Pembimbing (ND) dan komponen nilai ujian skripsi dari Tim Penguji (NP).

Nilai Ujian Skripsi (NP) terdiri dari tiga komponen sebagai berikut:

a. Presentasi.

Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai tentang cara penyampaian, alat bantu yang digunakan (misalnya slide dll) dan alokasi waktu yang disediakan. Penilaian terhadap presentasi ini akan diberi bobot sebesar 20%.

b. Materi.

Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai tentang **ide penelitian**, kelengkapan, sistematika, tata penulisan dan konsistensi dalam penulisan skripsi. Penilaian terhadap materi ini akan diberi bobot sebesar 30%.

c. Penguasaan Materi.

Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai **penguasaan teori yang berkaitan dengan topik skripsi** dan argumentasi dalam menjawab pertanyaan dari Tim Penguji. Penilaian terhadap penguasaan materi ini akan diberi bobot sebesar 50%.

Masing-masing Tim Penguji akan memberikan penilaiannya, kemudian Sekretaris Tim Penguji akan menghitung rata-rata setiap komponen serta menggabungkannya untuk menentukan nilai ujian skripsi. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi apabila nilai ujian skripsi tersebut minimal mencapai nilai 60 (enam puluh). Apabila seorang mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan harus melakukan perbaikan terhadap skripsinya (jika diperlukan) dan mengajukan Ujian Ulang dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Tim Penguji yaitu secepat-cepatnya 1 minggu setelah ujian. Perlu diketahui bahwa perbaikan skripsi untuk Ujian Ulang dilakukan oleh mahasiswa di bawah pengarahan dan pengawasan dari Tim Penguji bersama Dosen Pembimbing.

Ketidak lulusannya mahasiswa dalam ujian skripsi dapat disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

1. Pada presentasi skripsi, mahasiswa tidak menggunakan alat bantu (*slide/power point*)
2. Tidak ada konsistensi dalam penulisan skripsi, sistematika tidak sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Skripsi FEB UHW Perbanas.
3. Kesalahan pengolahan data yang berakibat pada hasil analisis dan kesimpulan
4. Terbukti melakukan manipulasi data
5. Tidak menguasai materi yang relevan dengan topik skripsi

Nilai skripsi dihitung setelah ujian skripsi dinyatakan lulus dengan nilai minimal 60 (enam puluh). Nilai ujian skripsi (NP) diberikan bobot 60 % sedangkan nilai penulisan dari dosen pembimbing (ND) diberi bobot 40 %. Setelah dilakukan penggabungan, maka nilai skripsi ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

ND + NP	Nilai Skripsi			
	Ujian Utama	Ulang I	Ulang II	Ulang III
60 – 64,99	B	B-	C/B	C+
65 – 69,99	B+	B	B-	C/B
70 – 74,99	B/A	B+	B	B-
75 – 79,99	A-	B/A	B+	B
≥ 80	A	A-	B/A	B+

Setelah dinyatakan lulus, ujian skripsi mahasiswa dibuatkan berita acara yang ditandatangani Ketua Program Studi.

4.2. Pengakuan Publikasi Ilmiah Dalam Rangka Penulisan Skripsi

Luaran penelitian mahasiswa dalam bentuk publikasi karya ilmiah di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional merupakan aspek penting untuk menilai kualitas luaran dari suatu karya ilmiah skripsi mahasiswa. Guna meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas memberikan pengakuan/penghargaan bagi mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah dalam rangka penulisan skripsi Program Studi Sarjana sebagai berikut.

1) Syarat Rekognisi Publikasi Ilmiah

- a) Karya ilmiah yang diakui adalah karya ilmiah sesuai dengan judul skripsi yang telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing untuk dipublikasikan atau dipresentasikan oleh **seorang mahasiswa bimbingan bersama dengan dosen pembimbingnya;**
- b) Karya ilmiah tersebut:
 - (i) dipublikasikan di Jurnal internasional bereputasi bidang Ekonomi, Bisnis, Manajemen, dan Akuntansi yang terindeks pada basis data internasional, Scopus atau WoS; atau
 - (ii) dipublikasikan di Jurnal ilmiah nasional terakreditasi bidang Ekonomi, Bisnis, Manajemen, dan Akuntansi minimal S4; atau
 - (iii) dipresentasikan di seminar/konferensi internasional bidang Ekonomi, Bisnis, Manajemen, dan Akuntansi yang terindeks (Scopus, WoS) atau tidak terindeks dengan ketentuan mahasiswa sebagai presenter
- c) Jurnal internasional sebagaimana butir 1.b.i) adalah tidak termasuk jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di Scopus/SCImagojr;
- d) Jurnal ilmiah nasional terakreditasi sebagaimana butir 1.b.ii) memenuhi syarat:
 - (i) Masa akreditasi masih berlaku ketika artikel diterbitkan;

- (ii) Jumlah artikel dalam satu volume atau satu tahun terbitan dalam batas wajar, yaitu maksimal 60 (enam puluh) artikel per volume atau per tahun;
 - (iii) Waktu proses artikel mulai dari submisi hingga penerbitan *Letter of Acceptance* (LoA) dalam batas yang wajar, yaitu sekurang 15 (lima belas) hari;
 - e) Seminar/konferensi internasional sebagaimana butir 1.b.iii) adalah seminar/konferensi yang diikuti oleh pemakalah berasal dari minimal 4 negara;
 - f) Bukti publikasi di jurnal yang diakui:
 - (i) Letter of Acceptance (LoA) bagi yang belum terbit, atau artikel Publikasi di jurnal bagi yang sudah diterbitkan
 - (ii) Dalam hal bukti publikasi dalam bentuk LoA maka bukti proses korespondensi sampai dengan dinyatakan diterima untuk publikasi dapat ditelusur dari Open Journal System (OJS) jurnal
 - g) Bukti publikasi di seminar/konferensi: Sertifikat sebagai presenter dan artikel publikasi di prosiding bagi yang sudah terbit atau buku kumpulan abstrak bagi yang belum terbit
- 2) Prosedur Rekognisi Publikasi Karya Ilmiah dalam Rangka Penulisan Skripsi
- a) Mahasiswa menyampaikan hasil publikasi karya ilmiah kepada Ketua Program Studi terkait melalui *email* program studi dengan melampirkan bukti berikut:
 - (i) Bagi yang sudah terpublikasi: Artikel ilmiah dan *link* publikasi jurnal atau prosiding;
 - (ii) Bagi yang belum terpublikasi di:
 - a. jurnal: *Letter of Acceptance* (LoA) dan *screenshot* OJS jurnal yang memperlihatkan proses artikel atau *forward email* resmi dari jurnal penerbit;
 - b. seminar/konferensi internasional: sertifikat sebagai presenter dan buku kumpulan abstrak
 - b) Bukti publikasi sebagaimana butir 2.a) disampaikan ke *email* program studi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pengumpulan tugas akhir yang telah ditetapkan;
 - c) Ketua Program Studi memeriksa keabsahan dan kesesuaian dari dokumen yang diserahkan oleh mahasiswa;
 - d) Ketua Program Studi menunjuk 3 (tiga) dosen *reviewer* termasuk dosen pembimbing untuk mereview dan memberikan masukan naskah tugas akhir mahasiswa;
 - e) Mahasiswa melakukan revisi tugas akhir berdasarkan hasil evaluasi dan masukan tim *reviewer* pada butir d) diatas;
 - f) Mahasiswa menyampaikan hasil revisi tugas akhir kepada dosen pembimbing;
 - g) Mahasiswa menyampaikan hasil revisi tugas akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing kepada tim *reviewer*.

- h) Mahasiswa tetap melakukan Proses *upload* Tugas akhir sesuai ketentuan melalui simas
- 3) Rekognisi Publikasi Ilmiah
Mahasiswa yang publikasi artikel ilmiahnya memenuhi persyaratan sebagaimana butir 1) dan 2) diatas maka nilai tugas akhir dihargai “A”.

4.3. Pengumpulan Skripsi

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian skripsi dan dinyatakan lulus, diharuskan segera menyelesaikan proses penyelesaian skripsi selanjutnya sampai dengan menyerahkan skripsi yang telah dijilid ke perpustakaan dan subyek penelitian (jika diperlukan) dengan terlebih dahulu mengisi form penyerahan skripsi (QD-ACD-12/F6) form pengambilan ijazah dan kuisioner kualitas layanan dosen pembimbing.

Apabila pada saat ujian skripsi, Tim Penguji menyatakan perlu dilakukan perbaikan atau penyempurnaan maka mahasiswa harus segera melakukan perbaikan atau penyempurnaan sesuai petunjuk Tim Penguji dalam waktu *selambat-lambatnya satu minggu* sejak tanggal ujian skripsi.

Nilai skripsi seorang mahasiswa, baru akan diproses dan dikirim oleh Program Studi ke Bagian Administrasi Akademik setelah mahasiswa memenuhi persyaratan tersebut di atas.

4.4 Ketentuan Penyerahan Skripsi di Perpustakaan

Untuk menciptakan ketertiban administrasi dalam menyerahkan Skripsi di perpustakaan maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

A. Ketentuan Penyerahan Skripsi

1. Penyerahan Tugas Akhir menyertakan bentuk *soft copy* (ketentuan format *soft copy* pada **point B. Ketentuan Format *Soft Copy* Tugas Akhir**) dgn dilampiri:
 - a. Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir (QP-ACD-12/F6).
 - b. Formulir Pengambilan Ijazah (QP-ACD-08/F1).
2. Setiap halaman bagian ini wajib diberi *watermark* logo UHW Perbanas (hitam putih). Tata cara penambahan *watermark* dapat dilihat pada **Lampiran 17**.
3. Skripsi harus sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Penguji dan Ketua Program Studi.
4. Halaman Motto dan Persembahan tidak diperbolehkan terpasang foto
5. Mengisi Surat Pernyataan Hak Simpan dan Publikasi Tugas Akhir (disediakan di perpustakaan).
6. Skripsi diserahkan kepada Pustakawan pada hari Senin – Jumat, jam layanan pagi (08.00 – 13.00 WIB).

B. Ketentuan Format *Soft Copy* Tugas Akhir

1. Mahasiswa melakukan **Unggah Mandiri** sesuai ketentuan Perpustakaan Universitas Hayam Wuruk Perbanas
2. Format file dalam bentuk **.pdf**
3. Halaman disesuaikan dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir.
4. Halaman pengesahan harus ada tanda tangan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program Studi.

5. Adapun isi file adalah sebagai berikut :
 - a. **File Artikel** dengan nama **ARTIKEL ILMIAH** berisi **ARTIKEL ILMIAH (S 1)**
 - b. **File Tugas Akhir** dengan nama **TUGAS AKHIR** berisi file sebagai berikut:
 - 1) File dengan nama **COVER** berisi Halaman Judul sampai dengan abstrak
 - 2) File dengan nama **BAB I** berisi **PENDAHULUAN**
 - 3) File dengan nama **BAB II** berisi **TINJAUAN PUSTAKA**
 - 4) File dengan nama **BAB III** berisi **METODE PENELITIAN (S1)**
 - 5) File dengan nama **BAB IV** berisi: **SUBYEK PENELITIAN dan ANALISIS DATA (S1)**
 - 6) File dengan nama **BAB V** berisi **PENUTUP**
 - 7) File **DAFTAR PUSTAKA**
 - 8) File dengan nama **LAMPIRAN** berisi **Lampiran-Lampiran sampai dengan Berita Acara Daftar Perbaikan Tugas Akhir**
6. Nama file tersebut di atas, baik nama ataupun isi harus sesuai dengan ketentuan **point 5 a dan b**
7. Jika ternyata sesuai dengan **point 5**, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan *link url e-print* melalui email
8. Jika ternyata **tidak sesuai** dengan **point 5**, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan email yang meminta mahasiswa untuk direvisi.

4.5 Ketentuan Penulisan Artikel Ilmiah

A. Format Penulisan

1. Artikel diketik pada kertas A4.
2. Judul artikel dan identitas penulis (nama dan alamat email, dan/atau alamat surat) ditulis di bagian paling atas. Identitas penulis dicantumkan di bawah judul artikel.
3. Panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kata atau 15 - 20 halaman berspasi 1 (satu).
4. Jenis huruf Times New Roman 12.
5. Margin atas, bawah, kiri dan kanan lebih kurang 1 inci.
6. Kutipan langsung yang panjang (lebih dari tiga setengah baris) diketik dengan jarak baris satu dengan bentuk indented style (bentuk berinden).
7. Kutipan, gambar atau rujukan harus menyebutkan sumber dan tahun. Format sumber kutipan atau rujukan: Nama Penulis, Tahun, halaman yang dikutip – jika buku. Cara penulisan nama penulis yang karyanya dikutip konsisten dengan cara penulisan nama di daftar rujukan.
8. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian tengah bawah.
9. Nomor dan judul tabel di bagian atas tabel dan dicetak tebal.
10. Nomor dan judul gambar di bagian bawah gambar dicetak tebal.
11. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar.
12. Melampirkan CV penulis di lembar terpisah. CV memuat: alamat rumah dan institusi, nomor telpon yang dapat dihubungi dan nomor telpon institusi, riwayat pendidikan, beberapa judul karya ilmiah dan/atau

penelitian terbaru, bidang keahlian/bidang minat penelitian, serta pengalaman kerja dan organisasi.

A. Format Penulisan

Rerangka Artikel terdiri dari: (1) judul, (2) abstrak, (3) pendahuluan, (4) kerangka teoritis yang dipakai dan hipotesis (jika ada), (5) metode penelitian, (6) analisis data dan pembahasan, (7) kesimpulan, implikasi, keterbatasan dan saran, (8) daftar rujukan, dan (9) lampiran. Penjelasan untuk masing-masing sub dalam kerangka artikel adalah sebagai berikut:

Judul Artikel

Jumlah kata yang digunakan untuk judul artikel maksimum 12 kata. Judul menggambarkan isi artikel, dan menggunakan kata, istilah, singkatan, rumus, jargon seperti yang digunakan pada judul laporan hasil penelitian, contoh kata: pengaruh, analisis, hubungan dan sejenisnya.

Abstraksi

- Bagian ini memuat ringkasan artikel dan berisi ide-ide pokok tulisan. Cakupan minimal yang termuat dalam abstraksi adalah: permasalahan, tujuan penelitian, metode, temuan dan implikasi.
- Disusun dalam 1 (satu) paragraph.
- Disajikan di bagian awal artikel, *centered*, Times New Roman 12.
- Jumlah kata antara 150 - 200 kata.
- Ditulis dalam Bahasa Inggris yang baik dan benar.
- Menyebutkan 2 – 5 kata kunci (*key words*) di bawah paragraf abstraksi.

Pendahuluan

Pendahuluan ditulis maksimum 1 (satu) halaman, berisi latar belakang, alasan penelitian, rumusan masalah, pernyataan tujuan. Penulisan di bagian ini tidak memakai sub judul (*sub-heading*) dan tidak diperkenankan menggunakan *Bullets*.

Rerangka Teoritis yang Dipakai dan Hipotesis (jika ada)

Bagian ini memuat kajian terhadap penelitian sebelumnya yang menjadi dasar penulisan penelitian. Kajian teoritis yang digunakan adalah sumber primer. Penggunaan sumber sekunder dan/atau buku teks (*text book*) tidak melebihi 20% dari total jumlah referensi. Jika ada kutipan, maka kutipan maksimum 1 (satu) paragraf dan/atau disajikan berupa intisari berdasarkan penalaran penulis.

Metode Penelitian

Bagian ini memuat langkah peneliti dalam melakukan penelitian, mulai dari metoda pengambilan sampel sampai dengan teknik analisis, disajikan dalam bentuk paragraf-paragraf, tidak diperkenankan menggunakan *bullet*, lengkap dan padat.

Analisis Data dan Pembahasan

Bagian ini memuat kajian keterkaitan antara hasil, teori dan hipotesis (jika menggunakan hipotesis) berdasarkan penalaran penulis. Analisis data dan pembahasan disampaikan dengan padat dan jelas, bukan merupakan barisan tabel data. Tabel yang

disajikan bukan berupa output olahan statistik, namun merupakan rangkuman hasil yang informatif. Gambar dan Tabel diletakkan secara konsisten di bagian tengah halaman, diberi nomor dan judul di bagian atas.

Kesimpulan, Implikasi, Saran dan Keterbatasan

Bagian ini merupakan penutup artikel. Simpulan merupakan penjelasan esensi dan penalaran penulis secara logis berdasarkan fakta yang diperoleh dan disajikan dalam bentuk paragraf. Implikasi, keterbatasan dan saran penelitian juga disajikan dalam bentuk paragraf.

Daftar Rujukan

Sesuai pedoman yang telah dijelaskan pada Bab 3.

**LAMPIRAN
BUKU PEDOMAN
PENULISAN DAN PENILAIAN
SKRIPSI**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
SURABAYA
2023**

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1	:	Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi
Lampiran	2	:	Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi (Ada Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	3	:	Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi (Tanpa Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	4	:	Contoh Halaman Siap Diuji (Ada Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	5	:	Contoh Halaman Siap Diuji (Tanpa Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	6	:	Contoh Halaman Lulus Ujian Skripsi
Lampiran	7	:	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (Ada Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	8	:	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (Tanpa Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	9	:	Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (Jika ada Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	10	:	Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (Tanpa Co.Dosen Pembimbing)
Lampiran	11	:	Contoh Halaman Daftar Isi
Lampiran	12	:	Contoh Halaman Daftar Tabel
Lampiran	13	:	Contoh Halaman Daftar Gambar
Lampiran	14	:	Contoh Halaman Daftar Lampiran
Lampiran	15	:	Contoh Halaman Jadwal Penulisan Skripsi
Lampiran	16	:	Contoh Halaman Surat Pernyataan
Lampiran	17	:	Tutorial Watermark dan Contoh Watermark

Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Skripsi

**ANALISIS VARIABEL YANG MEMPENGARUHI EQUITY
RISK PERUSAHAAN PADA INDUSTRI FOOD AND
BEVERAGE DI BURSA EFEK INDONESIA**

S K R I P S I

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Sarjana
Program Studi Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Syariah



Oleh :

NAMA

NIM :

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
S U R A B A Y A
20xx**

Lampiran 2 : Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi
(jika ada Co. Dosen Pembimbing)

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Dosen Pemb.)

(Nama Co. Dosen Pemb.)

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi/Manajemen/Ek.Syariah
Tanggal :.....

(Nama Ketua Program Studi)

Lampiran 3 : Halaman Persetujuan Proposal Skripsi
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Dosen Pembimbing)

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Syariah
Tanggal :

(Nama Ketua Program Studi)

Lampiran 4 : Contoh Halaman Siap Diuji
(jika ada Co.Dosen Pembimbing)

**ANALISIS VARIABEL YANG MEMPENGARUHI *EQUITY RISK*
PERUSAHAAN PADA INDUSTRI *FOOD AND BEVERAGE* DI
BURSA EFEK INDONESIA**

Diajukan oleh :

NAMA MAHASISWA

NIM :

Skripsi ini telah dibimbing
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Dosen Pemb.)
NIDN:.....

(Nama Co. Dosen Pembimbing)
NIDN:.....

Lampiran 5 : Contoh Halaman Siap Diuji
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

**ANALISIS VARIABEL YANG MEMPENGARUHI *EQUITY RISK*
PERUSAHAAN PADA INDUSTRI *FOOD AND BEVERAGE* DI
BURSA EFEK INDONESIA**

Diajukan oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM :

Skripsi ini telah dibimbing
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,
Tanggal :

(Nama Dosen Pembimbing)
NIDN:.....

Lampiran 6 : Contoh Halaman Lulus Ujian Skripsi

S K R I P S I

**ANALISIS VARIABEL YANG MEMPENGARUHI *EQUITY RISK*
PERUSAHAAN PADA INDUSTRI *FOOD AND BEVERAGE* DI
BURSA EFEK INDONESIA**

Disusun oleh

NAMA MAHASISWA

NIM :

Dipertahankan di depan Tim Penguji
dan dinyatakan Lulus Ujian Skripsi
pada tanggal

Tim Penguji

Ketua : **(Nama Ketua Penguji)**

Sekretaris : **(Nama Sekretaris Penguji)**

Anggota : **(Nama Anggota Penguji)**

Lampiran 7 : Contoh Halaman Pengesahan Skripsi
(Ada Co.Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Co. Dosen Pembimbing)
NIDN:.....

(Nama Co. Dosen Pembimbing)
NIDN:.....

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Syariah
Tanggal :.....

(Nama Ketua Program Studi)

Lampiran 8 : Contoh Halaman Pengesahan Skripsi
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN SKRIPSI

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh :

Ketua Program Studi Sarjana Manajemen

Dosen Pembimbing,

Tanggal :

Tanggal :.....

(Nama Ketua Program Studi)

(Nama Dosen Pembimbing)

NIDN:.....

Lampiran 09 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah
(jika ada Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co.Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Dosen Pembimbing)

(Nama Co.Dosen Pembimbing)

Ketua Program Sarjana Studi Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Syariah
Tanggal:

(Nama Ketua Program Studi)

Lampiran 10 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
N.I.M :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen
Program Pendidikan : Sarjana
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul : Analisis Variabel yang Mempengaruhi *Equity Risk*
Perusahaan Pada Industri *Food and Beverage* di Bursa
Efek Indonesia

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Nama Dosen Pembimbing)

Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Syariah
Tanggal:

(Nama Ketua Program Studi)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SIAP DIUJI	ii
HALAMAN LULUS UJIAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO & PERSEMBAHAN (Jika Ada)	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL (Jika Ada)	vii
DAFTAR GAMBAR (Jika Ada)	viii
DAFTAR LAMPIRAN (Jika Ada)	ix
ABSTRAK/RINGKASAN	x
ABSTRAK / RINGKASAN	
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan Skripsi	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Penelitian Terdahulu	6
2.2 Landasan Teori	9
2.3. Kerangka Pemikiran Skripsi	25
2.4 Hipotesis Penelitian	26
BAB III METODE PENELITIAN	28
3.1. Rancangan Penelitian.....	28
3.2. Batasan Penelitian	28
3.2 Identifikasi Variabel	29
3.3 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	30
3.4 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel	35
3.5 Data dan Metode Pengumpulan Data	36
3.6 Teknik/Metode Analisis Data	36
BAB IV GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN DAN ANALISIS DATA	40
4.1 Gambaran Subyek Penelitian	40
4.2 Analisis data	45
BAB V PENUTUP	65
5.1 Kesimpulan	65

5.2 Keterbatasan Penelitian	68
5.3 Saran	69

Catatan : Contoh daftar isi di atas adalah untuk penelitian Non Behavioral Research, sedangkan untuk penelitian Behavioral Research dan Perancangan Sistem, perlu menyesuaikan dengan sistematika yang telah dijelaskan pada Bab II.

Lampiran 12 : Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Daftar Perusahaan Manufaktur yang <i>Merger</i> Tahun 1994	2
Tabel 4.1 : <i>Current Ratio</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	35
Tabel 4.2 : <i>Total Debt to Equity Ratio</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	38
Tabel 4.3 : <i>Fixed Asset Turn Over</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	40
Tabel 4.4 : <i>Return on Investment</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	45

Lampiran 13 : Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Grafik Hubungan Antara Risiko dan Pendapatan	28
Gambar 3.1 : Daerah Penerimaan dan Penolakan Ho Uji F	32
Gambar 3.2 : Daerah Penerimaan dan Penolakan Ho Uji T	36

Lampiran 14 : Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kuesioner Penelitian

Lampiran 2 : Tabulasi Data

Lampiran 3 : Hasil Analisis Statistik Amos

Lampiran 15 : Contoh Halaman Jadwal Penulisan Skripsi

JADWAL PENULISAN SKRIPSI

<i>KETERANGAN</i>	Bulan				Bulan ...				Bulan ...				Bulan ...							
	...																			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penulisan Proposal																				
Presentasi Proposal																				
Pengumpulan Data																				
Analisis Data																				
Penulisan Laporan Skripsi																				
Penyerahan Skripsi																				

Lampiran 16 : Contoh Halaman Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
NIM :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen / Akuntansi / Ekonomi Syariah
Program Pendidikan : Sarjana

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul:

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

adalah benar-benar merupakan karya saya sendiri dan bukan jiplakan (plagiat) dari karya ilmiah orang lain serta bukan hasil dibuatkan oleh orang/pihak lain. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan skripsi beserta segala hal yang terkait dengan skripsi tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

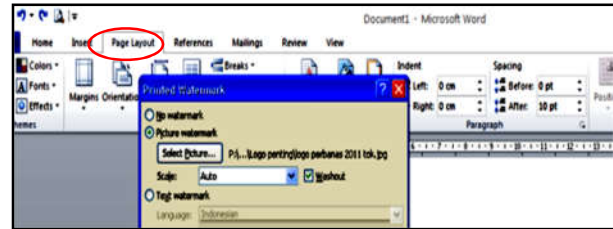
Surabaya,
Yang menyatakan,

Materai
Rp. 10.000

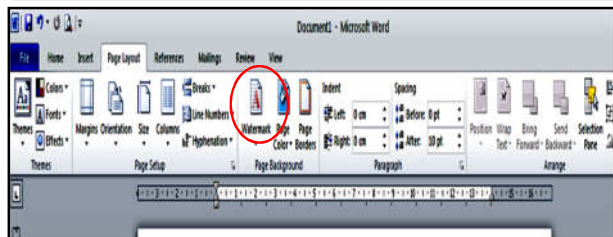
(Nama Terang)

Tutorial Watermark

1. Klik Menu **Page Layout**



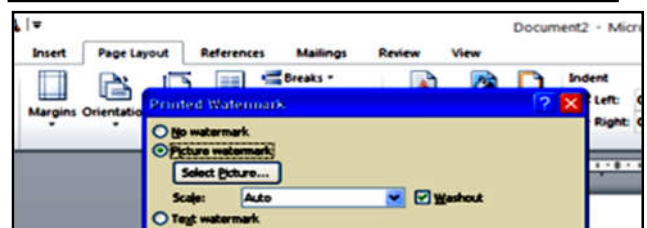
2. Kemudian klik Watermark



3. Kemudian klik **Custom Watermark**



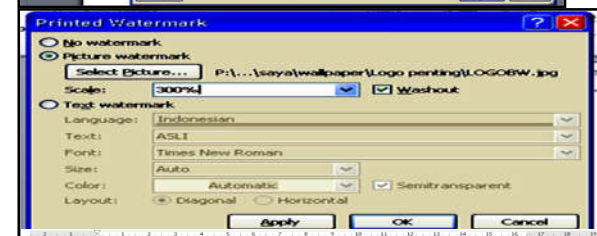
4. Kemudian klik **Picture Watermark**, lalu pilih gambar / logo UHW Perbanas dari folder Anda



5. Setelah menemukan file logo UHW Perbanas, kemudian klik **insert**.



6. Atur skalanya menjadi 300%, kemudian klik **OK** atau **APPL**



7. Tampilannya akan seperti ini



