



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA



KATA PENGANTAR

Proses pendidikan pada jenjang Strata 1 (S1) di Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa akan diakhiri dengan diwajibkannya bagi mahasiswa untuk menyusun skripsi. Tujuan dari penulisan skripsi tersebut adalah sebagai sarana pelatihan bagi mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Untuk menilai keberhasilan penulisan skripsi tersebut, mahasiswa harus mempertahankannya di depan penguji.

Kualitas skripsi tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan saja, akan tetapi juga ditentukan oleh tata cara penulisannya. Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut maka diperlukan pedoman penulisan skripsi. Dalam Buku Pedoman ini penulis membagi menjadi 2 Bagian, bagian pertama tentang Pedoman Penulisan Usulan Penelitian (UP) Skripsi dan bagian kedua Pedoman Penulisan Skripsi

Disamping itu manfaat dari pedoman penulisan skripsi ini adalah untuk membantu memperlancar proses penulisan dan pembimbingan skripsi. Menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik akan sangat bermanfaat untuk melengkapi kekurangan tersebut. Kami berharap semua pihak yang terkait dengan proses penyusunan dan pembimbingan skripsi dapat memanfaatkan buku pedoman ini dengan baik.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini, Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Serang, November 2013

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Tujuan
- 1.2 Persyaratan Menempuh Skripsi
- 1.3 Prosedur Penyusunan
- 1.4 Waktu Penyelesaian
- 1.5 Kode Etik Penelitian

BAB II BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

BAB III ATURAN UTAMA SKRIPSI

- 3.1 Halaman Sampul
- 3.2 Halaman Judul
- 3.3 Halaman Pengesahan
- 3.4 Halaman Daftar Isi
- 3.5 Halaman Daftar Tabel
- 3.6 Halaman Daftar Gambar/Grafik
- 3.7 Halaman Daftar Lampiran
- 3.8 Halaman Abstract/Abstraksi

BAB IV ATURAN UTAMA SKRIPSI

BAB V TEKNIK PENULISAN DAN ATURAN KUTIPAN

- 5.1 Format Kertas dan Jenis Huruf
- 5.2 Pengetikan
- 5.3 Pengutipan
- 5.4 Penyusunan Daftar Pustaka

BAB VI PENYIMPANAN NASKAH SKRIPSI

- 6.1 Penyimpanan Naskah Skripsi
- 6.2 Format PDF Naskah Skripsi
- 6.3 Pembuatan Bookmark
- 6.4 Format CD
- 6.5 Format Label Penyimpanan CD (Label Tempat CD)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

Mahasiswa Program Strata 1 (S1) di lingkungan Fakultas Ekonomi, pada akhir masa studi diwajibkan untuk menulis karya ilmiah yang disebut dengan skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi. Dalam penulisan skripsi ini, mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang dosen yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan sebagai Pembimbing I (Pembimbing utama) dan Pembimbing II (Co. Pembimbing). Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diterbitkan untuk membantu mempermudah bagi Dosen Pembimbing dan mahasiswa dalam penulisan skripsi.

1.1. Tujuan

Penyusunan pedoman ini adalah untuk:

- a. Membantu proses penulisan skripsi
- b. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi
- c. Menjaga etika penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah dalam penulisan karya ilmiah

1.2. Persyaratan Umum Menempuh Skripsi

- a. Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah Skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;
- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Skripsi;
- c. Menyelesaikan persyaratan administratif
- d. Menyelesaikan persyaratan akademik;
- e. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- f. Memiliki KRS yang mencantumkan skripsi sebagai salah satu mata kuliah yang diambil;
- g. Tidak sedang mengambil "Cutu Kuliah"

1.3 Persyaratan Khusus

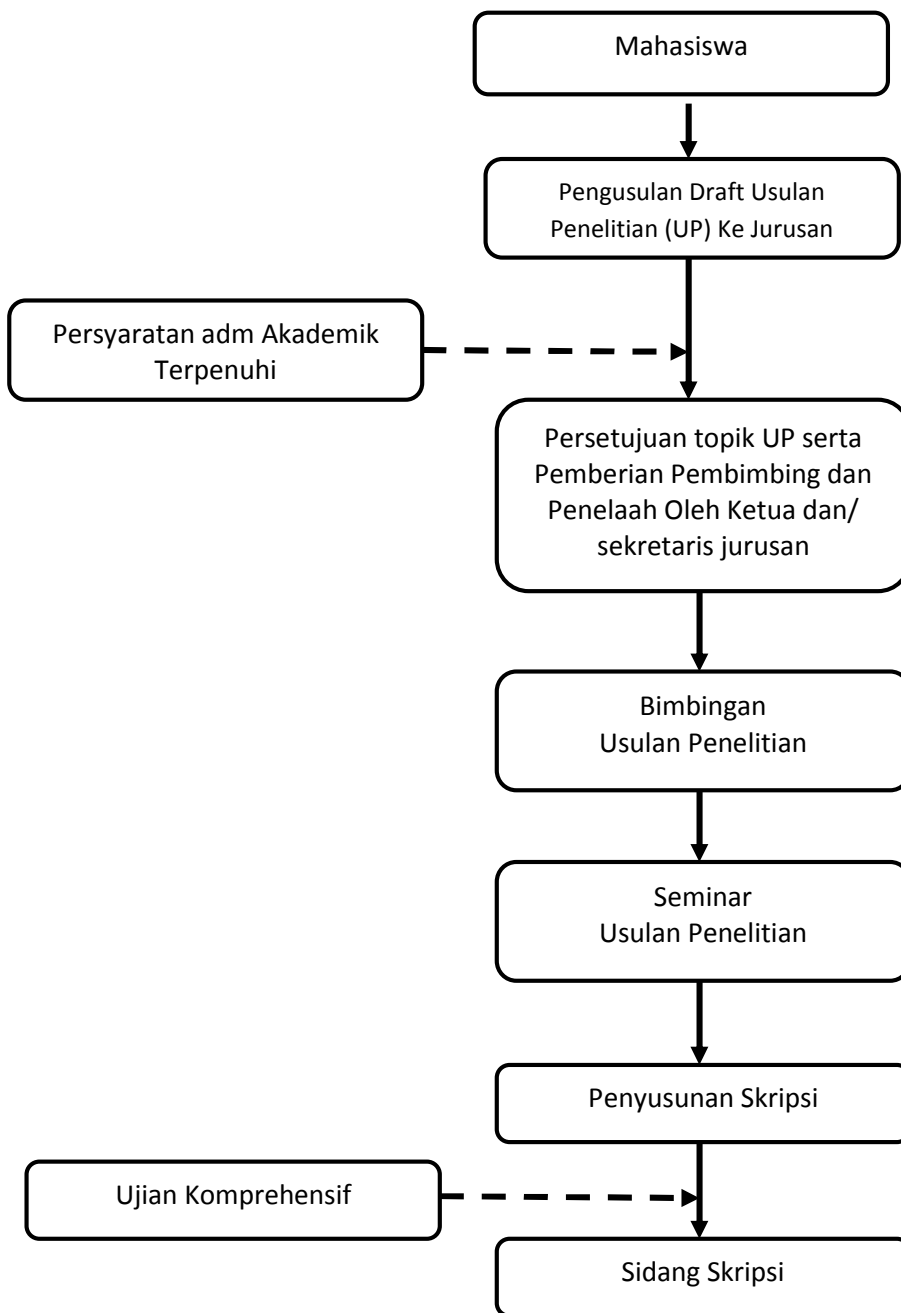
- a. Tidak memiliki Nilai E
- b. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian
- c. Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM)
- d. Mahasiswa telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat
- e. Mata kuliah yang boleh ditempuh bersamaan skripsi maksimal 2 (dua) mata

kuliah yang setara dengan 6 (enam) sks sehingga diharapkan lebih maksimal dalam penyelesaian Skripsi.

1.4 Prosedur Penyusunan

- a. Mahasiswa melaksanakan Penelitian Skripsi bila Usulan Penelitian (UP) telah disahkan oleh pembimbing dan penelaah setelah Seminar Usulan Penelitian (UP).
- b. Menyerahkan 1 berkas UP yang telah disahkan oleh pembimbing dan penelaah Ke Sekretariat Jurusan Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan guna memperoleh surat pengantar Penelitian.
- c. Melakukan kegiatan penelitian
- d. Mencatat proses bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pada kartu bimbingan skripsi
- e. Mendapatkan pengesahan penyelesaian skripsi dari dosen pembimbing dan Ketua Jurusan

Alur Penyusunan Skripsi



1.5. Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian

- Pelaksanaan Seminar UP dilaksanakan sesuai dengan jadwal yg dibuat Jurusan.
- Bimbingan dan Seminar UP termasuk dalam proses penyusunan skripsi.
- Penunjukan Dosen pembimbing dan penelaah ditunjuk oleh Ketua dan/Sekretaris Jurusan.
- Jadwal Seminar UP ditentukan oleh jurusan masing-masing seminggu 2 kali pelaksanaan.

- e. Jadwal Sidang Skripsi ditentukan oleh Jurusan masing-masing.
- f. Tugas Penelaah seminar UP memberikan saran, rekomendasi dan nilai.
- g. Mahasiswa yang akan seminar UP, diwajibkan telah menghadiri seminar UP min 10 kali.
- h. Pelaksanaan Seminar UP WAJIB dihadiri minimal 1 orang Pembimbing dan 2 orang Penelaah sesuai dengan jadwal yg telah ditetapkan oleh jurusan.
- i. Tempat Pelaksanaan Seminar UP Di ruang seminar yang telah ditentukan oleh Jurusan.

1.6 Pelaksanaan Ujian Komprehensif

- a. Ujian Komprehensif dilaksanakan pada saat sidang skripsi sesuai dengan bidang kajian skripsinya.
- b. Materi Ujian Komprehensif disesuaikan dengan kebijakan jurusan
- c. Waktu pelaksanaan Ujian Komprehensif dan dan Ujian Skripsi yaitu 1 Jam Ujian komprehensif dan 1 jam ujian skripsi.
- d. Form Penilaian Ujian komprehensif terpisah dari Form Penilaian Ujian Skripsi.
- e. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian komprehensif, jika nilai minimum adalah B, adapun rincian nilai adalah sebagai berikut :
 - Nilai A, Jika mahasiswa mampu menjawab pertanyaan, minimal 80% dari yang diajukan.
 - Nilai B, Jika mahasiswa mampu menjawab pertanyaan, 60% - 79% dari yang diajukan.
- f. Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Komprehensif harus mengulang dengan jangka waktu minimum 1 minggu setelah ujian komprehensif tersebut.

1.7 Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dihadiri oleh Tiga (3) orang penguji.
- b. Waktu pengujian 1 jam
- c. Kelulusan Ujian Skripsi berdasarkan hasil keputusan tim penguji.
- d. Komponen Penilaian :
 - Etika (15%)
 - Presentasi (25%)
 - Penguasaan Materi (60%)
- e. Mahasiswa melaksanakan revisi sesuai dengan saran dan masukan dari tim penguji
- f. Penandatanganan lembar pengesahan skripsi harus sudah dalam bentuk *Hard Cover*.

1.8 Waktu Penyelesaian Skripsi

- a. Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
 - 1) Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan Pembimbing tetap sama)
 - 2) Pada akhir semester bersangkutan skripsi tersebut diberi huruf “**K**”, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP dan IPK;
- b. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka :
 - 1) Skripsi tersebut diberi huruf “**E**”;
 - 2) Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (yang baru) dengan Pembimbing bisa berbeda atau tetap sama;
 - 3) Selanjutnya berlaku ketentuan seperti pada butir (a) di atas.
 - 4) Huruf mutu Skripsi sekurang-kurangnya adalah “**C**”;
- c. Skripsi yang ternyata ditulis dan diselesaikan di saat mahasiswa sedang “**CUTI KULIAH**”, maka penulisan skripsi tersebut tidak dibenarkan dan hasil bimbingannya dianggap gugur. Kepada mahasiswa tersebut diwajibkan memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa aktif terlebih dahulu;

1.9 Pembimbing Skripsi

- a. Pembimbing skripsi adalah tenaga akademik tetap.
- b. Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi;
- c. Pembimbing skripsi dapat lebih dari satu orang, Pembimbing Utama adalah tenaga akademik tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor untuk yang berpendidikan S2 dan S3.
- d. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) pada dasarnya adalah tenaga akademik tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S2.
- e. Apabila dibutuhkan pembimbing III sebagai pemdamping, dapat diangkat dari instansi/lembaga lainnya.

1.10 Kode Etik Penelitian

Tujuan Kode Etik Penelitian adalah untuk dapat mewujudkan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi aspek moral, saling menghargai, saling peduli, jujur dan berdedikasi baik di luar maupun di dalam kampus, mewujudkan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi kebebasan berfikir, kemampuan mencipta, dedikasi dan bermoral dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan.

Penelitian adalah upaya mencari kebenaran terhadap semua fenomena demi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia. Etika penelitian adalah pedoman etika yang berlaku untuk setiap kegiatan penelitian, termasuk perilaku peneliti, sedangkan Kode Etik Penelitian adalah hal-hal yang menjelaskan standar kinerja perilaku etis yang diharapkan dari semua pihak yang terlibat penelitian di lingkungan dan atau mengatasnamakan Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai sebuah institusi. Yang dimaksud sebagai Peneliti adalah seseorang yang melalui pendidikannya memiliki kemampuan untuk melakukan investigasi ilmiah dalam suatu bidang keilmuan tertentu dan/atau lintas disiplin.

Hal-hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan Kode Etik Penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian yang dilakukan oleh setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa harus memenuhi kaidah keilmuan, dan dilakukan berlandaskan hati nurani, moral, kejujuran, kebebasan, dan tanggung jawab.
- b. Penelitian yang dilakukannya merupakan upaya untuk memajukan ilmu pengetahuan, kesejahteraan, martabat, dan peradaban manusia, serta terhindar dari segala sesuatu yang menimbulkan kerugian atau membahayakan.
- c. Setiap peneliti harus memahami kode etik penelitian dan menaati semua ketentuannya.
- d. Pelanggaran terhadap kode etik dapat membawa sanksi bagi pihak yang melanggarnya, antara lain berupa: teguran, skorsing, diberhentikan, dan tindakan lainnya.
- e. Seorang peneliti wajib taat pada kode etik penelitian dan menghindari penyimpangan dari kode etik penelitian yang meliputi:
 1. Rekaan, pemalsuan data, atau tindakan sejenisnya.
 2. Plagiarisme yang diartikan sebagai tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain

dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri.

3. Autoplagiarisme yang diartikan sebagai tindakan (peneliti) yang mengemukakan kembali kalimat, kata, data atau idea dalam karya tulis yang telah dipublikasikan oleh yang bersangkutan tanpa menyebutkan sumbernya.
- f. Penelitian harus dilakukan sesuai dengan metoda, prosedur dan pencapaian hasil secara ilmiah, yang dapat dipertanggung jawabkan.
- g. Kewajiban peneliti terhadap penelitiannya adalah sebagai berikut:
 1. Peneliti bertanggung jawab untuk memberikan interpretasi atas hasil dan kesimpulan penelitian supaya hasil penelitian dapat dimengerti.
 2. Peneliti bertanggung jawab pada rekan seprofesinya.
 3. Peneliti tidak boleh menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian.
 4. Peneliti harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan diperoleh subjek penelitian.

BAB II

BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Format skripsi dibagi menjadi 3 bagian yaitu:

1. Bagian awal, terdiri dari:

- a. Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi
- e. Halaman Persembahan (bila ada)
- f. Halaman Motto (bila ada)
- g. Halaman Kata Pengantar
- h. Halaman Daftar Isi
- i. Halaman Daftar Tabel
- j. Halaman Daftar Gambar/Grafik
- k. Halaman Daftar Lampiran
- l. Halaman Abstract/Abstraksi

2. Bagian Inti/Utama Skripsi

2.1 Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
 - a. Manfaat Akademik
 - b. Manfaat Praktek

2.2 Tinjauan Pustaka

1. Landasan Teori
2. Penelitian Terdahulu
3. Pengembangan Hipotesis
4. Kerangka Konsep Penelitian

2.3 Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian
2. Populasi dan Sampel

3. Jenis dan Sumber Data
4. Variabel Penelitian dan Operasionalisasi
5. Analisis Data
 - 2.3.5.1 Uji kualitas data
 - 2.3.5.2 Rancangan Pengujian Hipotesis
 - 2.3.5.3 Pengujian Hipotesis

2.4 Hasil dan Pembahasan

1. Statistik Deskriptif
2. Uji kualitas data
3. Uji Hipotesis
4. Pembahasan

2.5 Simpulan dan Saran

1. Simpulan
2. Saran

3. Bagian Akhir skripsi

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran
- c. Halaman Daftar Singkatan/Symbol (bila ada)
- d. Halaman Riwayat Hidup

BAB III ATURAN BAGIAN AWAL SKRIPSI

3.1 Halaman Sampul

1. Sampul skripsi berwarna **Kunyit**
2. Tulisan menggunakan **warna hitam**,
3. Sampul skripsi menggunakan **karton (*hard cover*)**.

Yang harus ada dalam halaman sampul adalah:

1. Judul skripsi, ukuran **font 16 pt**
2. Tujuan skripsi , ukuran font **12 pt**
3. Lambang fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, ukuran **font 5 cm**
4. Nama dan nomor induk mahasiswa, ukuran **font12**

5. Nama program jurusan, ukuran **font 14 pt**
6. Nama fakultas, ukuran **font 14 pt**
7. Nama universitas, ukuran **font 14 pt**
8. Nama kota tempat universitas dan tahun. ukuran **font 14 pt**

Halaman sampul hanya terdiri dari satu halaman

3.2 Halaman Judul

Halaman judul sebenarnya duplikat dari halaman sampul. Hanya saja halaman judul ini dicetak di atas **kertas HVS Jeruk putih** . Halaman judul hanya terdiri dari satu halaman

3.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencantumkan:

1. Judul skripsi
2. Nama dan nomor induk mahasiswa
3. Program studi/jurusan,
4. Kata-kata pengesahan/persetujuan,
5. Nama dan tanda tangan pembimbing, penguji, dan pengesahan dari Ketua Jurusan.

a) Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan keaslian skripsi merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin keasliannya.

b) Halaman Persembahan (bila ada)

Halaman ini bersifat sukarela dan cara penyajiannya pun sesuai keinginan penulis. Isi dari halaman ini adalah menyebutkan kepada siapa skripsi ini ditujukan.

c) Halaman Motto (bila ada)

Halaman ini memuat nilai-nilai kehidupan atau kemanusiaan yang diyakini

d) Halaman Kata Pengantar

Halaman ini diberi judul “KATA PENGANTAR” dan diletakkan di bagian

tengah atas kertas. Kata Pengantar memuat:

1. Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan,
2. Uraian singkat proses penulisan skripsi serta
3. Penulis mengantarkan kepada pembaca agar memahami isi tulisan, harapan, penyempurnaan, manfaat bagi yang membutuhkan.

3.4 Halaman Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan diletakkan pada bagian atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Yang dimasukkan dalam daftar isi adalah:

1. Halaman “KATA PENGANTAR” sampai “Lampiran”,
2. Bab,
3. Nomor Bab
4. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
5. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor Bab menggunakan huruf Romawi besar (I, II, III...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1,2, 3 ...dst) yang diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab.
6. Jarak penulisan antara judul bab dengan kalimat pertama dua spasi “ganda”, sedangkan jarak antar bab baru dengan bab baru lainnya satu spasi “ganda”.
7. Jarak antar sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub-sub bab dengan sub-sub bab lainnya 1 spasi ukuran “1,5”, begitu juga jarak antar bab dengan sub bab.
8. Jarak antara sub bab dengan bab baru 1 spasi ukuran “ganda”. Semua yang dicantumkan dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan kertas.
9. Penulisan sub bab pada ketukan ke-3, sedangkan sub sub bab pada ketukan ke-2 dari sub bab.

3.5 Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar Tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah:

1. Nomor tabel,
2. Judul tabel, dan

3. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks.

Nomor tabel terdiri dari 2 angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Tabel 3.10 misalnya, terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 10. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab. Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran, maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab kesimpulan. Jadi bila bab 5 adalah kesimpulan, dan setelah bab kesimpulan ada 2 halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7. Jarak penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 spasi “ganda”, sementara itu jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya sepanjang 1 spasi “ganda”, jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih satu baris, adalah 1 spasi “tunggal”.

Halaman Daftar Gambar/Grafik

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “:DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Yang harus dicantumkan dalam daftar gambar adalah:

1. Nomor gambar,
2. Judul gambar dan
3. Nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti halnya pada halaman daftar tabel

3.6 Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Dalam daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada di skripsi. Yang harus ada di dalam daftar lampiran adalah:

1. Nomor lampiran,
2. Judul lampiran dan
3. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran dan cara pengetikan di dalam daftar lampiran

mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel

3.7 Halaman Abstract/Abstraksi

Halaman ini diberi judul ABSTRACT yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan . Selanjutnya halaman abstract memuat **tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan akhiri dengan kata-kata kunci (*key words*)**. Abstract ditulis dalam bahasa Inggris, Abstraksi ditulis dalam bahasa Indonesia dengan jarak satu spasi, dan panjang tulisan tidak melebihi satu halaman (antara 150 s.d 250).

BAB IV

ATURAN BAGIAN UTAMA SKRIPSI

Yang dimaksud sebagai bagian utama di sini adalah bagian dari skripsi yang merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa yang terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab antara skripsi jenis kuantitatif dan kualitatif berbeda (perbedaan mendetail mengenai perbedaan skripsi kuantitatif dan kualitatif akan dibahas kemudian). Hal lain yang tidak boleh diabaikan di sini adalah bahwa rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan di dalam skripsi hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam, dan relevan serta konsisten. Skripsi pada umumnya terdiri dari 5 komponen, yaitu latar belakang masalah, kerangka teori atau tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian atau analisa, dan kesimpulan. Oleh karena itu, bila setiap komponen tersebut dibahas dalam bab tersendiri maka skripsi setidaknya akan terdiri dari 5 bab, yaitu bab Pendahuluan, bab Tinjauan Pustaka/konsep dasar, bab Metode Penelitian, bab Pembahasan Hasil (penelitian), dan bab Kesimpulan. Namun, pada skripsi kualitatif dapat juga bab hasil penelitian dan pembahasan di tambah sesuai dengan tema-tema yang dikembangkan selama proses penelitian berlangsung. Berikut ini dipaparkan hal-hal yang menjadi perbedaan mendasar penelitian kuantitatif dan kualitatif menurut Sugiyono (2005; hal 11-13). Dengan memahami perbedaan tersebut diharapkan penulis skripsi dapat menulis skripsi dengan sistematika yang baik dan benar.

**KARAKTERISTIK METODE KUANTITATIF DAN
METODE KUALITATIF**

NO	METODE KUANTITATIF	METODE KUALITATIF
1	A. Desain 1. Spesifik, jelas, rinci 2. Ditentukan secara mantap sejak awal 3. Menjadi pegangan langkah demi langkah.	A. Desain 1. Umum, masalah belum jelas (belum diketahui) 2. Fleksibel 3. Berkembang, dan muncul dalam proses penelitian
2	B. Tujuan 1. Menunjukkan hubungan antar variabel 2. Menguji teori/hipotesis 3. Mencari generalisasi yg mempunyai nilai Prediktif, menggambarkan realitas yang kompleks 4. Memperoleh pemahaman makna	B. Tujuan 1. Menemukan pola hubungan yang bersifat interaktif 2. Menggambarkan realitas yang kompleks 3. Memperoleh pemahaman makna 4. Menemukan teori/hipotesis
3	C. Teknik Penelitian 1. Eksperimen, survei 2. Kuesioner 3. Observasi dan wawancara terstruktur	C. Teknik Penelitian 1. <i>Participant observation</i> 2. <i>In depth interview</i> 3. Dokumentasi 4. Triangulasi
4	D. Instrumen Penelitian 1. Test, angket, wawancara terstruktur 2. Instrumen yang telah terstandar	D. Instrumen Penelitian 1. <i>Peneliti sebagai instrumen (human instrumen)</i> 2. Buku catatan, <i>tape recorder</i> , kamera, <i>handycam</i> . 3. Kertas kerja dan software penelitian kualitatif
5	E. Data 1. Kuantitatif 2. Hasil Pengukuran variabel yang dioperasionalkan dgn menggunakan instrument statistik	E. Data 1. Deskriptif/Reportase 2. Doku men pribadi, catatan lapangan, ucapan dan tindakan responden, dokumen dan lain- lain
NO	METODE KUANTITATIF	METODE KUALITATIF
6	F. Sampel 1. Besar 2. Representatif dengan populasi 3. Sedapat mungkin random 4. Ditentukan sejak awal	F. Sampel 1. Kecil 2. Tidak representatif 3. <i>Purposive, snowball</i> 4. Berkembang selama proses penelitian
7	G. Analisis 1. Setelah selesai pengumpulan data 2. Deduktif 3. Menggunakan statistik	G. Analisis 1. Terus menerus sejak awal sampai akhir penelitian 2. Induktif 3. Mencari pola, model, thema, dan teori baru
8	H. Hubungan dengan Responden 1. Berjarak, bahkan sering tanpa kontak 2. <i>Helicopter view</i> 3. Jangka pendek	H. Hubungan dengan Informan 1. Empati, akrab, menjadi bagian dari informan 2. Kedudukan sama bahkan sebagai teman, guru, konsultan 3. <i>Worm view</i> 4. Jangka panjang

9	I. Usulan Desain 1. Luas dan rinci 2. Literatur yang berhubungan dengan masalah dan variabel yang diteliti 3. Prosedur yang spesifik dan rinci langkah langkahnya 4. Masalah dirumuskan dengan spesifik dan jelas 5. Hipotesis dirumuskan dengan jelas 6. Ditulis secara rinci dan jelas sebelum terjun kelapangan.	I. Usulan Desain 1. Singkat 2. Literatur yang digunakan bersifat sementara,tidak menjadi pegangan utama 3. Prosedur bersifat umum, seperti akan merencanakan kunjungan, tour, bermukim untuk beberapa waktu 4. Masalah bersifat sementara dan akan ditemukan setelah studi pendahuluan 5. Tidak dirumuskan hipotesis, karena justru akan menemukan hipotesis 6. Fokus penelitian ditetapkan setelah diperoleh data awal dari lapangan
10	J. Penyelesaian Penelitian 1. Setelah semua data yang direncanakan dapat ter-kumpul dan diolah	J. Penyelesaian Penelitian 1. Setelah tidak ada data dan temuan yang dianggap baru atau jenuh.
11	K. Kepercayaan terhadap hasil penelitian Pengujian validitas dan reliabilitas instrumen	K. Kepercayaan terhadap hasil penelitian Pengujian kredibilitas, dependabilitas, proses dan hasil penelitian

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif dan kualitatif secara garis besar mempunyai perbedaan. Hal ini disebabkan adanya berbagai perbedaan yang melatarbelakangi metode kuantitatif dan kualitatif seperti yang dipaparkan pada tabel di atas. Berikut ini adalah garis besar bagian pokok skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif yang selanjutnya disebut dengan “Skripsi Kuantitatif”.

1. Skripsi Kuantitatif

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif terdiri dari:

Bab 1 Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
 - c. Manfaat Akademik
 - d. Manfaat Praktek

Bab 2 Tinjauan Pustaka

5. Landasan Teori
6. Penelitian Terdahulu
7. Pengembangan Hipotesis

8. Kerangka Konsep Penelitian

Bab 3 Metode Penelitian

9. Jenis Penelitian
10. Populasi dan Sampel
11. Jenis dan Sumber Data
12. Variabel Penelitian dan Operasionalisasi
13. Analisis Data
 - 3.1.13.1 Uji kualitas data
 - 3.1.13.2 Rancangan Pengujian Hipotesis
 - 3.1.13.3 Pengujian Hipotesis

Bab 4 Hasil dan Pembahasan

14. Statistik Deskriptif
15. Uji kualitas data
16. Uji Hipotesis
17. Pembahasan

Bab 5 Simpulan dan Saran

18. Simpulan
19. Saran

4. Bagian Akhir skripsi

- e. Daftar Pustaka
- f. Lampiran-lampiran
- g. Halaman Daftar Singkatan/Symbol (bila ada)
- h. Halaman Riwayat Hidup

2. Skripsi Kualitatif

Bagian pokok dari skripsi kualitatif lebih fleksibel dari bagian kuantitatif. Penyusunan bagian pokok skripsi kualitatif dapat lebih dari 5 (lima) bab seperti ketentuan skripsi kuantitatif. Penyusunan skripsi kualitatif lebih mengutamakan bentuk penyusunan yang sedemikian rupa sehingga penyampaian makna hasil penelitian lebih efektif dan mudah untuk dipahami. Berikut ini adalah contoh bagian inti skripsi kualitatif:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Fokus Penelitian (dapat diartikan sebagai Rumusan Masalah)
- 1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Ilmiah

1.4.2 Manfaat Praktek

Bab II Kajian Pustaka

2.1 Kajian Teori

2.2 Kajian Penelitian Sebelumnya

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

3.3 Instrumen Penelitian

3.4 Teknik analisis data

3.5 Pengujian Kredibilitas data

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab V Simpulan dan Saran

5.1 Simpulan

5.2 Keterbatasan Penelitian

5.3 Saran

PENJELASAN BAGIAN UTAMA SKRIPSI

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang masalah berisi tentang permasalahan penelitian dan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Permasalahan penelitian berasal dari beberapa sumber masalah, yaitu: *fenomena bisnis atau data lapangan, ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya dan perbedaan perspektif atau paradigma dari beberapa teori yang terkait dengan topik penelitian*. Permasalahan penelitian yang lengkap harus mampu mengemukakan ketiga sumber tersebut.

Latar belakang penelitian harus mampu menunjukkan letak masalah yang diteliti, tentunya, sesudah melakukan identifikasi masalah yang berasal dari sumber-sumber masalah tersebut.

Selain itu, dalam latar belakang juga harus mampu mengemukakan minimal dua sumber masalah, yaitu dari fenomena bisnis dan perbedaan hasil penelitian sebelumnya.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada. Oleh karena itu masalah dirumuskan dengan mempertimbangkan hal-hal berikut ini:

- Menyatakan dengan jelas, tegas dan konkrit masalah yang akan diteliti
- Relevan dengan waktu
- Berhubungan dengan suatu persoalan teoritis dan praktis
- Berorientasi pada teori (*body of knowledge*)
- Diungkapkan dalam pertanyaan penelitian yang mengandung masalah dan sesuai dengan pemikiran teoritis, yang kebenarannya perlu dibuktikan dengan melakukan penelitian lebih lanjut.

1.3. Tujuan Penelitian

Bagian ini mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian dari apa yang akan diperoleh atau dicapai dalam penelitian tersebut.

1.4. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara khusus kegunaan yang akan dicapai dari hasil penelitian tersebut. Oleh karena itu manfaat tersebut mencakup:

- Aspek teoritis dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
- Aspek praktis dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan dari penelitian tersebut.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Telaah teori memuat uraian yang sistematis – **runtut dan rasional** – tentang teori dasar yang relevan dan fakta hasil penelitian sebelumnya. Telaah teori sebaiknya merujuk pada pustaka mutakhir yang memuat teori, proposisi, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan.

Teori dan fakta yang menjadi rujukan, sebaiknya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya dan tahun penulisannya.

Seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antar variabel, sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.

Literature review harus dibahas secara kritis, yang meliputi:

- Siapa yang pernah meneliti itu yang sejenis
- Dimana penelitian dilakukan

- Bagaimana pendekatan dan analisisnya
- Bagaimana kesimpulannya
- Apa kritikan terhadap studi tersebut

2.2 Penelitian terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan uraian atau pemetaan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan topik penelitian yang diambil penulis. Tujuannya adalah untuk memosisikan perbedaan topik penelitian yang diambil dengan penelitian sebelumnya, memberikan referensi bagi pembentukan teori yang digunakan serta pembentukan hipotesis yang digunakan.

Sumber penelitian terdahulu bisa diambil dari hasil penelitian dalam bentuk: Skripsi, Tesis, Disertasi, prosiding dan jurnal-jurnal riset lokal maupun internasional.

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian. Hipotesis ini merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian dan akan diuji kebenarannya melalui hasil pengolahan data. Hipotesis penelitian berbeda dengan hipotesis statistik. Hipotesis penelitian yang perlu diungkapkan adalah pernyataan jawaban sementara atas hasil penelitian. Bentuk pengungkapan H_0 dan H_a merupakan bentuk pengungkapan hipotesis statistik.

2.4 Kerangka Konsep Penelitian

Kerangka Konsep Penelitian disintesis, diabstraksi, dan dieksplorasi dari berbagai teori atau pemikiran ilmiah, yang mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis. Kerangka konsep penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional

Kerangka konsep penelitian merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting

BAB III METODE PENELITIAN

Bab Metode Penelitian pada dasarnya menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan penulis untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Hal-hal yang dicakup dalam metode penelitian adalah:

- a. Penjelasan tentang ruang lingkup penelitian (misalnya: populasi, sampel, jenis dan

sumber data yang dibutuhkan

- b. Penjelasan mengenai hubungan variabel-variabel penelitian dan definisi operasionalnya.
- c. Metode pengumpulan data (termasuk di dalamnya instrumen yang dipakai dan metode *samplingnya*).
- d. Model analisis yang digunakan.

Metode tersebut di atas tidak bersifat baku dan harus disesuaikan dengan jenis penelitian. Untuk penelitian pustaka (*library research*), poin (d) tidak wajib, sedangkan penelitian lapangan yang berbentuk survey (menggunakan sampel), keempat poin harus dicantumkan. Sementara itu, penelitian lain seperti studi kelayakan, studi kasus dan sebagainya, bentuknya menyesuaikan dengan kebutuhan. Agar lebih jelas, berikut ini akan diberikan secara lebih lengkap struktur penyusunan metode penelitian yang lazim digunakan, yang mencakup butir-butir sebagai berikut:

a. Pendekatan Penelitian

Berbagai macam pendekatan yang digunakan dan dapat dipilih salah satu di antaranya adalah:

- 1) Penelitian Kuantitatif
- 2) Penelitian Kualitatif

Metode survei banyak digunakan dalam penelitian kuantitatif, sedangkan untuk penelitian kualitatif seringkali menggunakan studi kasus.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian disebutkan secara jelas disertai uraian:

- 1) Bagaimana cara menentukan tempat penelitian tersebut.
- 2) Alasan mengapa tempat penelitian tersebut dipilih.

Waktu penelitian juga disebutkan jangka waktunya sampai dengan berapa lama (dalam bentuk hari, bulan, atau tahun), dan bilamana perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan-kegiatan penelitian di lapangan.

c. Metode Pengambilan Sampel

Sebelum sampel dipilih harus dijelaskan terlebih dahulu populasi yang menjadi dasar pengambilan sampel. Berikutnya dijelaskan metode pengambilan sampel, apakah menggunakan *Probability Sampling* atau *Non Probability Sampling*. Pada masing-masing metode tersebut perlu dijelaskan lebih lanjut spesifikasi teknik pengambilan sampel yang dipilih, misalnya:

- 1) *Probability Sampling: Simple Random Sampling* (pengambilan sampel acak sederhana), *Stratified Random Sampling* (pengambilan sampel acak berlapis), dan sebagainya.
- 2) *Non Probability Sampling: Purposive Sampling* (pengambilan sampel secara disengaja), *Snowball Sampling* (pengambilan sampel bola salju), dan sebagainya.

Dalam skripsi perlu dijelaskan alasan mengapa teknik pengambilan sampel tersebut dipilih dalam pelaksanaan penelitian.

d. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan secara rinci mengenai jenis data, sumber data serta teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data yang biasa dilakukan adalah melalui pengumpulan data primer dan skunder, data primer dapat melalui wawancara, pengamatan langsung, partisipasi langsung dan data skunder berupa dokumentasi seperti laporan keuangan atau data-data sejenis lainnya.

e. Definisi dan Pengukuran Variabel

Dalam penelitian kuantitatif, uraian tentang definisi dan pengukuran variabel merupakan hal yang mutlak harus dilakukan. Variabel-variabel yang diukur minimal adalah variabel-variabel yang tercantum dalam hipotesis yang akan diuji berdasarkan data yang dikumpulkan dari tempat penelitian. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, variabel ini umumnya berupa teori atau konsep dasar, sehingga tidak penting untuk dilakukan pengukuran.

Variabel menunjukkan suatu arti yang dapat membedakan antara sesuatu dengan yang lainnya, ciri khas utama variabel : Dapat membedakan satu benda dengan benda lainnya, harus dapat diukur.

f. Analisis Data

Pada dasarnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Analisis dapat dibedakan menjadi:

- i. Analisis Kualitatif
- ii. Analisis Kuantitatif

Analisis deskriptif biasanya digunakan dalam penelitian kualitatif namun juga banyak dipakai dalam penelitian kuantitatif. Analisis deskriptif dapat berupa deskripsi dalam bentuk tabel-tabel, deskripsi tentang fenomena sosial, dan sebagainya. Berikutnya, analisis inferensial cenderung digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan

menyajikan model-model analisa statistik untuk menguji hipotesis. Data yang dipakai dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif, yang pada umumnya dikuantifikasi misalnya dalam bentuk skala nominal, ordinal, dan interval.

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

(Hasil dan Pembahasannya)

A. Hasil penelitian

Sub bab ini sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar/tabel, grafik/gambar, atau bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea pertama bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomornya disebutkan. Sub bab ini terdiri dari :

1. Statistik Deskriptif
2. Hasil Pengujian kualitas data
3. Hasil Pengujian Hipotesis

B. Pembahasan

Sub bab ini mengungkapkan diskusi antara: hasil penelitian kasus, hasil penelitian sebelumnya dan teori yang menjadi acuan. Hal-hal penting yang harus tercantum dalam pembahasan adalah:

1. Pembahasan penelitian harus mampu menjelaskan alasan adanya kejadian kasus tersebut dan dikaitkan dengan teori yang mendasari penelitian ini.
2. Pembahasan penelitian harus mampu memberikan rekomendasi akan tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki, dan rekomendasi ini harus didukung dengan data statistik yang memadai.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan merupakan uraian secara ringkas dan jelas yang diuraikan dalam bab pembahasan hasil, simpulan juga dapat diartikan sebagai jawaban dari permasalahan yang diangkat dalam skripsi. Saran merupakan pertimbangan atau argumen peneliti bagi pihak-pihak yang memanfaatkan hasil skripsi, dan juga berisi keterbatasan penelitian berisi kendala yang dihadapi peneliti dalam melaksanakan penelitian. Di samping itu, saran dari skripsi harus memberikan arahan dalam penelitian berikutnya.

BAB IV

ATURAN PENULISAN USULAN PENELITIAN

Usulan Penelitian (UP) merupakan proses awal dalam menulis skripsi, yang wajib dilakukan oleh mahasiswa dengan tujuan untuk mendapatkan topik penelitian awal dan kerangka skripsi. Penulisan UP dibimbing oleh pembimbing utama (pembimbing I) dan Co Pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua dan/Sekretaris Jurusan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Penyusunan UP diharapkan tidak melebihi 30 halaman, karena isi dari UP merupakan bagian dari Skripsi. Tujuannya untuk membentuk kerangka awal penelitian sehingga UP harus menjelaskan secara ringkas setiap komponen skripsi.

Bagian Bagian Usulan Penelitian (UP) :

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
 - a. Manfaat Akademik
 - b. Manfaat Praktek

B. Tinjauan Pustaka

1. Landasan Teori
2. Penelitian Terdahulu
3. Pengembangan Hipotesis
4. Kerangka Konsep Penelitian

C. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian
2. Populasi dan Sampel
3. Jenis dan Sumber Data
4. Variabel Penelitian dan Operasionalisasi

D. Analisis Data

- a. Uji Kualitas Data
- b. Rancangan Pengujian Hipotesis
- c. Pengujian Hipotesis

3. Skripsi Kuantitatif

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif terdiri dari:

A. Pendahuluan

Latar belakang
Rumusan Masalah
Tujuan Penelitian
Manfaat Penelitian
Manfaat Ilmiah
Manfaat Praktek

B. Tinjauan Pustaka

Landasan teori
Kerangka Konsep Penelitian
Hipotesis

C. Metode Penelitian

Populasi dan Sampel
Data Penelitian
 Jenis dan Sumber Data
 Teknik Pengumpulan Data
Variabel Penelitian
Metode Analisis Data
Pengujian Hipotesis

Hasil yang diperoleh dari Skripsi disampaikan dalam bentuk laporan / buku yang ditulis dengan format yang telah ditentukan sebagai berikut :

4.1 Format Kertas dan Jenis Huruf

1. Ukuran Kertas adalah **A4**, dan berat kertas **80 gram**
2. Ukuran Hard Cover kulit depan dan Belakang berwarna **kuning kunyit**
3. Dicitak dengan **tinta hitam**
4. Jenis Huruf **Times New Roman** dan ukuran **12 pt**. Untuk tulisan dalam bahasa asing atau yang mempunyai tujuan tertentu ditulis dengan cetak miring (*Italic*)

4.2 Pengetikan

1. Naskah yang akan dikumpulkan dibuat sebanyak **3 (tiga) naskah**
2. Jarak baris (spasi) antar ketikan adalah **2 (dua) spasi** kecuali untuk :
 - a. kutipan dengan panjang lebih dari **3 baris** menggunakan **1 spasi**
 - b. Judul pada daftar tabel, daftar lampiran dan daftar pustaka yang mempunyai panjang **lebih dari 2 baris menggunakan 1 spasi**.

3. Batas Tepi kertas :
 - a. **4 cm** untuk tepi kiri kertas
 - b. **3 cm** untuk tepi atas, kanan dan tepi bawah
4. Nomor halaman :
 - a. Bagian Awal :

Penulisan nomor halaman dimulai dari lembar daftar simbol, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar isi, menggunakan angka romawi huruf kecil seperti : i, ii, iii, iv dst diletakan **ditengah halaman bagian bawah**.
 - b. Bagian teks penulisan dan bagian akhir
 - Penulisan nomor halaman pada **Bab I dst** sampai dengan lampiran-lampiran, diberi nomor halaman dengan angka latin seperti : **1, 2, 3 dst diletakan dikanan halaman bagian bawah**.
 - Halaman yang memuat judul BAB **tetap** diberi nomor halaman diletakan **ditengah halaman bagian bawah**.
5. Penulisan judul bab dan sub bab
 - a. Judul Bab :
 - Kata BAB ditulis dengan huruf **kapital (besar) dan tebal (bold)** dengan ukuran **font 14 pt** dengan **2 spasi**
 - Nomor **BAB** ditulis dengan **angka Romawi**, contoh :

<p>BAB I PENDAHULUAN</p>
--

- b. Judul Sub Bab :
 - Berjarak **3 spasi** dari judul bab
 - Dimulai dengan nomor sub bab (angka biasa dengan tanda titik) dan untuk sub bab berikutnya dimulai dengan huruf "a" dengan titik.
 - Judul Sub Bab diketik tebal (bold)
 - Contoh penulisan BAB dan Sub Bab, dst :

1.1 Pendahuluan

.....

1.1.1 Pengertian – pengertian

.....

.....

i.

.....

ii.

.....

1

.....

2.

.....

1.1.1.1 Judul Sub Bab

.....

.....

- 6. Istilah asing sedapat mungkin diterjemahkan kedalam bahasa indonesia , jika harus memakai istilah asing diketik dengan format **cetak miring atau italic**
- 7. Suku kata yang dipotong harus benar, sesuai dengan ejaan yang disempurnakan, dan diberi **tanda penghubung (-)**, memotong kalimat untuk disambung ke hal berikutnya tidak perlu diberi tanda.

4.3 Pengutipan

Pengutipan adalah bagaimana menuliskan teks kutipan dari sumber acuan ke dalam teks naskah yang sedang ditulis.

4.3.1 Cara Merujuk Kutipan Langsung

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya kalau lebih dari tiga baris diketik 1 spasi kalau kurang dari tiga baris diketik dua spasi. Diketik menjorok kedalam tidak diterjemahkan, namun boleh dibahas sesuai dengan kata-kata penulis. Kutipan bahasa asing ditulis dengan huruf miring.

4.3.2 Kutipan yang Sebagian Dihilangkan:

Apabila dalam mengutip langsung ada *kata-kata dalam satu kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 (tiga) titik. Contoh: “Harga saham akan meningkat ... bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham” (Jensen, 2003:132). Apabila dalam mengutip langsung ada *kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 4 (empat) titik. Contoh: “Harga saham akan meningkat tajam bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang

saham. Untuk menguji validitas hipotesis ini, beberapa riset sebelumnya menggunakan dividen dan pengeluaran modal sebagai variabel independen” (Jensen, 2003:132). Atau “... bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham” (Jensen, 2003:123).

4.3.3. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung atau dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Untuk sumber kutipan dari buku nomor halaman harus disebutkan, sementara kutipan dari jurnal tidak.

Contoh:

Hartanto (1990:13) mengungkapkan bahwa laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak. Laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak (Hartanto, 1990:13).

4.4 Penyusunan Daftar Pustaka

Penyusunan Daftar Pustaka sangat erat kaitannya dengan cara pengacuan dan pengutipan. Hal yang perlu diperhatikan adalah *apakah semua sumber acuan yang dikutip dalam teks sudah dicantumkan dalam “Daftar Pustaka”, dan apakah semua sumber acuan yang tercantum dalam Daftar Pustaka memang dikutip dalam teks.*

Jumlah sumber acuan yang dikutip dalam teks harus sama dengan jumlah sumber acuan dalam “Daftar Pustaka”. Pada dasarnya, unsur yang harus ditulis dalam “Daftar Pustaka” secara berturut-turut dan dipisahkan dengan titik yang meliputi: (1) nama pengarang ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk subjudul, (4) tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisannya sama dengan penulis pertama. “Daftar Pustaka” ditulis satu spasi, jarak pengarang satu dengan lainnya 2 spasi. Jika “Daftar Pustaka” lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam 5 (lima) ketukan.

Format Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman tersendiri dengan judul daftar pustaka, diketik dengan huruf kapital dan diletakkan pada sisi kiri halaman. Urutan dan cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- 5.1 Nama pengarang diakhiri dengan titik (.)
- 5.2 Tahun publikasi diakhiri dengan titik (.)
- 5.3 Judul buku atau judul artikel, dan keterangan edisi (jika bukan edisi pertama) diakhiri dengan tanda titik (.)
- 5.4 Nama penerjemah ditulis di antara tanda kurung (...) dan diakhiri dengan titik (.)
- 5.5 Penerbit dan diakhiri dengan titik (.)
- 5.6 Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketukan dari margin kiri baris pertama
- 5.7 dengan jarak antar baris 1 spasi. Sedangkan antar sumber pustaka diberi jarak 2 spasi
- 5.8 Huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).

Berikut ini dipaparkan cara penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

1. Sumber dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama pengarang, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan *huruf miring*, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata penghubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:)

Contoh:

Jamhury, Raden. 1999. *Metode Penelitian*. Malang: Febra

Kriswidiyanto, Eka dan Yulian, Widia. 1999. *Metode Penelitian. Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c dan seterusnya. Urutan ditentukan secara kronologis berdasarkan abjad judul bukunya.

Contoh:

Iriyanto dan Harrys. 1999. *Metode Penelitian. Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

Iriyanto dan Harrys. 1999b. *Pengukuran Variabel Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

2. Sumber dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tegak. Judul buku kumpulannya ditulis dengan *huruf miring*.

Contoh:

Koesphandi, Bambang. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. *Simposium Nasional Akuntansi V*. Surabaya.

3. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak tegak, dan huruf besar pada tiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Atmini, Sari. 2005. Persepsi Bank terhadap Kualitas Laporan Keuangan: Studi Empiris pada Bank di Jawa Timur. *Jurnal Riset Akuntansi Indonesia*. Volume VIII; 15-30)

4. Rujukan dari artikel dalam Majalah atau Koran

Nama pengarang ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis tegak, dan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

5. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun. Judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah disajikan dalam.....”, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Purwanti, Lilik. 2005. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Skripsi*. Makalah disajikan dalam Pelatihan Metodologi Penelitian bagi Mahasiswa Jurusan Akuntansi Angkatan I, Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Serang, 19-20 Oktober.

6. Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (cetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses dan ditulis dalam kurung.

Contoh:

Roy, Udin. 2005. Pengukuran Variabel dalam Penelitian. *Jurnal Ilmu Pendidikan*. (*Online*), Jilid 5, No. 4 (<http://www.malang.ac.id>), diakses 12 Oktober 2005)

7. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai dengan keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* pengirim), diikuti oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (cetak miring), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirim)

Contoh:

Baridwan, Jekky. (unibraw-malang@indo.ac.id). 12 Oktober 2005. *Artikel untuk Pelatihan*. E-mail kepada Dydyd Apandy (ub-malang@indo.net.id).

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (Surat Keputusan Mendikbud, Nomor 0543/87, tanggal 9 September 1987)

1. Setiap kata baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah)

Contoh: belajar, pascapanen, supranatural

2. Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.

3. Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata.

Contoh yang salah: P E M B A H A S A N

4. Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antarunsurnya.

Contoh: proses belajar-mengajar, buku sejarah-baru

5. Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai.

Contoh: dinonaktifkan, menomorduakan.

6. Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului.

Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut! Di antaranya:

7. Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan.

Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?

8. Tanda petik ganda (“...”), petik tunggal („...“), kurung (), diketik rapat dengan kata, frasa, kalimat yang diapit.

Contoh: Ijasahnya masih “disekolahkan”.

Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek) sekarang tidak ada.

9. Tanda hubung (-), tanda pisah (), garis miring (/), diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.

Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria.

Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.

10. Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.
Contoh: $2 + 2 = 4$; $2 < 5$; $5 + 5 - 3 = 7$
11. Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan dibawahnya. Tidak boleh menambah spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
12. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.
Contoh: bangsa Indonesia (bukan Bangsa Indonesia).
Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.
13. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.
Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.
14. Huruf miring digunakan (1) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) untuk menuliskan istilah asing/daerah.
Contoh: Islam adalah *way of life* bagi umat Nabi Muhamad SAW.
15. Kata hubung antarkalimat diikuti koma.
Contoh: Oleh karena itu, Dengan demikian,
16. Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan, dan yaitu.
Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya.
Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.
17. Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat.
Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

BAB V

PENYIMPANAN NASKAH SKRIPSI

6.6 Penyimpanan Naskah Skripsi

Skripsi yang telah dibuat dan selesai di uji serta dinyatakan LULUS oleh Dewan Penguji serta telah mendapatkan persetujuan terakhir dari pembimbing, penguji dan pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, harus dikumpulkan ke Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam bentuk *hardcopy*, sekalian penyimpanan skripsi dalam bentuk digital file atau *softcopy* pada sebuah *Compact disck* (CD).

Sehubungan dengan hal tersebut perlu ada pedoman untuk penyimpanan dalam bentuk file atau *softcopy* ini. Untuk menjaga kualitas dan kelestarian CD, direkomendasikan CD yang dipergunakan adalah yang berkualitas baik dengan merek yang terkenal, seperti Verbatim, Maxcell, Benq, dsb.

6.7 Format PDF Naskah Skripsi

Bagi mahasiswa yang akan mengikuti wisuda diwajibkan mengumpulkan skripsi dalam bentuk digital dengan ketentuan :

1. Isinya sama dengan naskah *hardcopy* lembar pengesahan sudah ditandatangani

- dan distempel serta lembar pernyataan sudah dibubuhi materai Rp. 6000
2. Dilengkapi dengan book mark sama seperti daftar isi skripsi
 3. Diserahkan dalam bentuk CDROM

Mengubah naskah skripsi ke format PDF

1. Persyaratan:

- a. Pada komputer yang dipakai harus telah terinstal Adobe Acrobat, disarankan menggunakan versi 5.0 atau yang lebih baru.
- b. Harus terinstal pula Adobe PDFwriter yang merupakan virtual printer untuk mengkonversi naskah ke PDF (Installer PDFWriter jadi satu dengan installer adobe acrobat atau memilih pilihan costum pada waktu menginstal adobe acrobat.

2. Bukalah naskah skripsi dengan program word prosesing yang digunakan.

3. pilih menu : file, kemudian Print

4. Pada kotak dialog print ubahlah nama printer menjadi PDFWriter, pastikan option page range terpilih all.

5. klik pada OK untuk memulai konversi ke file PDF

6. Isikan nama file penampung pada kotak dialog save PDF file as, kemudian klik tombol save, ingat letak folder penyimpanan hasil konversi

7. Jika proses transfer selesai, berarti naskah telah berubah menjadi PDF

8. Bukalah file PDF anda dengan menggunakan adobe acrobat

9. Untuk beberapa naskah yang berbeda tata layoutnya (seperti Cover s.d abstraksi menggunakan penomoran halaman romawi, sedang isi skripsi menggunakan penomoran halaman angka)

Proses penggabungan dilakukan didalam program adobe acrobat

- Naskah cover s.d abstraksi dikonversi ke PDF
- Isi skripsi dikonversi ke PDF
- Buka naskah cover s.d abstraksi dengan menggunakan adobe acrobat
- Tempatkan naskah pada halaman terakhir
- Pilih menu – dokumen
- Untuk menggabungkan naskah pilih insert page kemudian cari/pilih naskah ini skripsi yang telah dikonversi ke PDF

6.8 Pembuatan Bookmark

1. Buka naskah PDF dengan adobe acrobat

2. untuk menampilkan jendela bookmark pilih menu Windows-bookmark atau tombol F5
3. klik tombol bookmark-New bookmark (pada jendela bookmark) atau tekan CTRL+B
4. ketik nama Bookmark sesuai dengan halaman yang sedang aktif/tampil, misal : yang sedang aktif adalah halam judul/cover, maka dalam new bookmark diberi nama HALAMAN JUDUL
5. Geser ke halaman berikutnya atau bab berikutnya kemudian ulangi langkah 3 dan 4
6. begitu seterusnya yang terpenting adalah nama bookmark yang dibuat disesuaikan dengan halaman yang sedang aktif
7. bookmark dibuat berurutan sesuai dengan daftar isi dalam naskah Skripsi

5.4 Format CD

Ketentuan format CD untuk skripsi dalam bentuk softcopy sebagai berikut :

- a. File softcopy skripsi disimpan dalam CD berukuran standart (diameter 12 cm/4,6 inci)
- b. file softcopy skripsi dalam bentuk PDF
- c. CD diberi label yang berisi :
 - Judul Skripsi
 - Nama Penulis
 - NIM penulis
 - Jurusan Manajemen/Akuntansi/Ilmu Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
 - Tahun Lulus (misal 2010)
- d. Label diletakan pada permukaan CD
- e. Penulisan label menggunakan huruf Time New Roman berukuran 10 pt dengan jarak 1 spasi, yang ketentuan sebagai berikut :
 - a. Judul, nama penulis dan NIM menggunakan huruf kapital yang dicetak tebal (bold)
 - b. Nama Strata-1 Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan tahun lulus tidak perlu menggunakan huruf kapital semua, hanya pada awal kata saja dan tidak perlu dicetak tebal (bold).

5.5 Format Label Penyimpanan CD (Label Tempat CD)

Cd disimpan dalam tempat penyimpanan yang terbuat dari plastik bening. Tempat

penyimpanan CD diberi label yang berukuran 12x12 cm. Jenis huruf (font) yang digunakan pada label adalah time new roman dengan huruf kapital, yang diletakan ditengah, dengan ketentuan ukuran sebagai berikut :

1. Judul Skripsi ukuran huruf 11 pt, cetak tebal(bold)
2. Kata "oleh" ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
3. Nama mahasiswa, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
4. NIM, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal(bold)
5. Logo Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa ukuran tinggi 2 cm
6. Jenjang pendidikan S-1 Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan ukuran huruf 11 pt,cetak tebal (bold)
7. Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, ukuran huruf 11 pt,cetak tebal (bold)
8. Tahun penyelesaian, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
9. ORIGINAL VERSION
10. Jarak tiap baris adalah 1 spasi
11. Label ini dimasukan kedalam tempat penyimpanan CD yang terbuat dari plastik bening.

CD Skripsi yang diserahkan ke perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

**CD SKRIPSI YANG DISERAHKAN KE
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SULTAN
AGENG TIRTAYASA**

CD Skripsi ke Perpustakaan harus dibuat *cover* dengan standar sebagai berikut :

- Latar belakang dengan menggunakan kertas warna putih
- *Font* menggunakan *Arial Narrow*
- Tulisan dibuat dengan warna hitam
- Serahkan ke Perpustakaan bersama dengan tempat CD berbentuk bujur sangkar (tipis dan transparan, jangan menggunakan yang berbentuk aneh-aneh, atau bulat, apalagi hanya menggunakan kantong plastik

Warna dasar Kertas adalah Putih

Logo UNTIRTA

Font Arial Narrow 16
Warna Hitam



Font Arial Narrow 12 warna
hitam

Isi CD :

- a. PDF File Naskah Skripsi (diberi nama file \AA Skripsi_NIM.pdf)
- b. PDF File Naskah Publikasi (diberi nama file \AA Publikasi_NIM.pdf)
- c. File doc. Naskah Skripsi (diberi nama file \AA Skripsi_NIM.doc)
- d. *Source code* (dalam satu folder diberi nama folder \AA Source Code)
- e. Biodata (CV) file.doc, (diberi nama file \AA Biodata_NIM.doc)
- f. File Foto (JPG) (diberi nama file \AA Foto_NIM.jpg)

(file foto *background* biru, berdasi (bagi yang tidak menggunakan jilbab), tidak boleh lebih besar dari ukuran 1 Mb), *maximal resolusi* 640 x 320 pixel.

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1. Contoh halaman depan judul Usulan Penelitian (UP)/Di jilid Softcover warna kunyit.

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA
DI FAKULTAS EKONOMI**

Draft Usulan Penelitian Skripsi



diajukan oleh:

Macho Gonzales
0700192

**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI/ MANAJEMEN/ILMUEKONOMI
PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2013**

Lampiran 2. Contoh halaman persetujuan untuk draft UP (Dilampirkan untuk Seminar UP)

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA FE UNTIRTA**

Draft Usulan Penelitian Skripsi

diajukan oleh

Macho Gonzales

07001928

Telah disetujui oleh

Pembimbing Utama

Prof Dr Kardi, MSc.Ak
NIP...13222201010

Tanggal.....

Tanda Tangan.....

Pembimbing Pendamping

Bohari, PhD, MAcc., Ak
NIP. 122338899

Tanggal.....

Tanda Tangan.....

Lampiran 3. Contoh halaman judul Usulan Penelitian (UP)/Di jilid Softcover warna kunyit. (Setelah Seminar dan Revisi UP))

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA
DI FAKULTAS EKONOMI**

Usulan Penelitian Skripsi



diajukan oleh:

Macho Gonzales

0700192

**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI/ MANAJEMEN/ILMUEKONOMI
PEMBANGUNAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2013**

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA FE UNTIRTA**

Usulan Penelitian Skripsi

diajukan oleh

Macho Gonzales

07001928

Telah disetujui oleh

Pembimbing Utama

Prof Dr Kardi, MSc.Ak
NIP...13222201010

Tanggal..... Tanda Tangan.....

Pembimbing Pendamping

Bohari, PhD, MAcc., Ak
NIP. 122338899

Tanggal..... Tanda Tangan.....

Mengetahui,

Ketua Jurusan.....

Prof. Jajang Rukamana, PhD
NIP. 111134555

Lampiran 5, Sampul Depan draft Skripsi :

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA DI JURUSAN
AKUNTANSI/MANAJEMEN/ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN UNTIRTA**

DRAFT SKRIPSI

Diajukan Kepada Jurusan Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Untuk dilakukan pengujian Skripsi



O L E H

NAMA : Macho Gonzales
NIM : 07001928

Jurusan Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Serang
2013

Lampiran 6

Lembar Persetujuan Pembimbing Untuk diikutsertakan dalam Sidang :

PERSETUJUAN PEMBIMBING DIPERSYARATKAN UNTUK UJIAN SKRIPSI	
Draft Skripsi ini, Disetujui Untuk Dipertahankan Dalam Sidang.	
Pembimbing I	Pembimbing II
Nama pembimbing	Nama pembimbing
Tanggal:.....	Tanggal:.....
PIMPINAN JURUSAN	
AKUNTANSI/MANAJEMEN/ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN	
Ketua Jurusan	
Prof Dr Iwan Acong Ak NIP. 12345678	
Tanggal:.....	
PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA DI JURUSAN FE UNTIRTA	
Nama	: Macho Gonzales
No Induk Mahasiswa	: 07001928
Jurusan	: Akuntansi
Jenjang Pendidikan	: Strata-1(S1)

Lampiran 7, Sampul Depan Skripsi Setelah ujian sidang skripsi:

**PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA DI JURUSAN
AKUNTANSI/MANAJEMEN/ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN UNTIRTA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Jurusan Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Dalam Rangka Memenuhi Sebagian Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (SE)



OLEH

NAMA : Macho Gonzales
NIM : 07001928

Jurusan Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Serang
2013

Lampiran 8 . Lembar Pengesahan Pembimbing dan Penguji Skripsi setelah Sidang

PERSETUJUAN PENGESAHAN PEMBIMBING DAN DEWAN PENGUJI												
<p>Skripsi dengan judul :</p> <p style="text-align: center;">PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA FE UNTIRTA</p> <p>Telah diuji dalam sidang skripsi yang diselenggarakan oleh Jurusan..... Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan dinyatakan :</p> <p style="text-align: center;">Pada hari....tanggal.....,Bulan.... Tahun.....,Oleh dewan Penguji</p> <p style="text-align: center;">Serang tanggal.....</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Pembimbing I</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Pembimbing II</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama pembimbing</td> <td style="padding: 5px;">Nama pembimbing</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">NIP:.....</td> <td style="padding: 5px;">NIP:.....</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Mengetahui,</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Dekan Fakultas Ekonomi</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Ketua Jurusan.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama Dekan :</td> <td style="padding: 5px;">Nama Ketua Jurusan.....</td> </tr> </table>			Pembimbing I	Pembimbing II	Nama pembimbing	Nama pembimbing	NIP:.....	NIP:.....	Dekan Fakultas Ekonomi	Ketua Jurusan.....	Nama Dekan :	Nama Ketua Jurusan.....
Pembimbing I	Pembimbing II											
Nama pembimbing	Nama pembimbing											
NIP:.....	NIP:.....											
Dekan Fakultas Ekonomi	Ketua Jurusan.....											
Nama Dekan :	Nama Ketua Jurusan.....											
DEWAN PENGUJI												
1.Nama penguji :										
NIP :.....	(tanda tangan)	(tanggal ttd)										
(Penguji 1)												
2.Nama penguji :										
NIP :.....	(tanda tangan)	(tanggal ttd)										
(Penguji 2)												
3.Nama penguji :										
NIP:.....	(tanda tangan)	(tanggal ttd)										
(Penguji 3)												
<p>Nama : Macho Gonzales</p> <p>No Induk Mahasiswa : 07001928</p> <p>Jurusan : Akuntansi/Manajemen/Ilmu Ekonomi Pembangunan</p> <p>Jenjang Pendidikan : Strata-1(S1)</p>												

Lampiran 9, Sampul Samping:

SKRIPSI

Oleh :
Nacho Gonzales
NIM 07001928

PENGARUH PENGGUNAAN JEJARING SOSIAL
TERHADAP NILAI AKADEMIK MAHASISWA FE
UNTIRTA



2013

Lampiran 10. Lembar Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya (nama) (NIM) Jurusan (nama Jurusan) menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi dengan judul :

(Nama judul skripsi)

Saya tulis sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) dari Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan karya ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian Skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Serang,

Nama Mahasiswa

Materai 6000

NAMA
NIM:....

Lampiran 11 .Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

NAMA, lahir di (tempat lahir), (tanggal), merupakan putra dari pasangan Bapak (Nama) dan Ibu (Nama). (Data:Agama, kewarganegaraan, Alamat) menyelesaikan pendidikan (Data:Sekolah dari TK s/d Perguruan tinggi) di Sekolah Dasar (Nama sekolah dan Nama Tempat), SMP (Nama sekolah dan nama tempat), SMA (nama sekolah dan nama tempat), perguruan tinggi waktu diploma atau sebelum masuk perguruan tinggi(nama kampus dan tempat), pada tahun (berapa) melanjutkan strata-1 (S-1) Jurusan (Nama Jurusan) di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Data Pengalaman bekerja : sejak tahun (berapa: bagi yang sudah bekerja) mulai bekerja di (Nama perusahaan) hingga sekarang ini. Pernah menduduki jabatan sebagai (sebutkan jabatan-jabatan sebagai apa saja ditempat bekerja yang dulu sampai yang terakhir sekarang) disamping itu sejak tahun (berapa) (sebutkan prestasi apa saja baik akademik maupun non akademik)

Data pengalaman organisasi (sebutkan pengalaman organisasi apa saja, tahun berapa, jabatan apa)

Menikah dengan (nama : bagi yang sudah menikah) tahun (tahun berapa) dan dikaruniai tiga anak yaitu (nama)

Lampiran 12.Lembar abstrak

ABSTRAK

Abstrak : ditulis pada halaman bar, metode penelitian, isi abstrak mencakup tujuan atau pertanyaan yang ingin dijawab, metode penelitian dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian, tidak melampaui 250 kata.

Isi abstrak : Latar belakang dan tujuan penelitian, proses penelitian dan analisis data, kesimpulan, diketik menggunakan jarak baris 1 spasi, Abstrak diakhiri dengan daftar kata kunci (keywords) yang terletak pada baris kolom keempat, penulisan kata kunci menggunakan huruf yang dicetak tebal dan dicetak miring (***bold-italic***)

Lampiran 13 Form Penilaian Seminar UP

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SEMINAR USULAN PENELITIAN

1. Nama Dosen Penguji :.....
2. Nama Mahasiswa :.....
3. Nomor Induk Mahasiswa :.....
4. Program studi / Konsentrasi :.....
5. Judul SUP :
6. Tanggal SUP :.....

Rekapitulasi Nilai Ujian

NO	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
MATERI UP				
1	PENDAHULUAN			
	Latar Belakang dan Masalah Penelitian	10 s.d 100	40%	
	Tujuan Penelitian			
	Manfaat dan kegunaan Penelitian			
2	KAJIAN PUSTAKA			
	Dukungan Teori pada Variabel Penelitian	10 s.d 100	30%	
	penelitian Terdahulu yang relevan			
	Konsep Penelitian dan Hipotesis			
3	METODE PENELITIAN			
	Operasionalisasi Variabel	10 s.d 100	30%	
	Analisis Data			
TOTAL			100%	
ETIKA PENULISAN DAN PRESENTASI				
4	PENYAJIAN :			
	Sistematika Penulisan (sesuai panduan)	10 s.d 100	100%	
	Penggunaan bahasa			
	Cara dan sikap presentasi			
TOTAL			100%	

Nilai Akhir Ujian Skripsi

Nomor	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Total Nilai
1	Materi UP		60%	
2	Etika Penulisan dan Presentasi		40%	
Nilai Akhir **				

**) Nilai Minimum 60 UP layak dilanjutkan

Lampiran 14 Lembar revisi seminar UP

LEMBAR REVISI SEMINAR UP

- 1. Nama Dosen Penelaah :
- 2. Nama Mahasiswa :
- 3. Nomor Induk Mahasiswa :
- 4. Jurusan / Konsentrasi :
- 5. Judul Skripsi :
- 6. Tanggal Ujian :

No	Catatan Penelaah

Persetujuan penelaah telah dilakukan perbaikan sesuai dengan yang disarankan pada saat Seminar UP.

Serang,

(.....)

Keterangan :

Lembar ini dilampirkan di UP yang telah direvisi utk mendapatkan surat pengantar penelitian

Lampiran 15 Lembar Penilaian Skripsi

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

1. Nama Dosen Penguji :.....
2. Nama Mahasiswa :.....
3. Nomor Induk Mahasiswa :.....
4. Program studi / Konsentrasi :.....
5. Judul Skripsi :
6. Tanggal Ujian :.....

Rekapitulasi Nilai Ujian

NO	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
MATERI SKRIPSI				
PENDAHULUAN				
1	Latar Belakang dan Masalah Penelitian	10 s.d 100	20%	
	Tujuan Penelitian			
	Manfaat dan kegunaan Penelitian			
KAJIAN PUSTAKA				
2	Penggunaan Teori	10 s.d 100	20%	
	Penelitian Terdahulu yang relevan			
	Konsep Penelitian dan Hipotesis			
METODE PENELITIAN				
3	Operasionalisasi Variabel	10 s.d 100	20%	
	Analisis Data			
HASIL DAN PEMBAHASAN				
4	Statistik Deskriptive	10 s.d 100	20%	
	Pengujian Hipotesis			
	Pembahasan			
KESIMPULAN DAN SARAN				
5	Kesimpulan	10 s.d 100	20%	
	Saran penelitian berikutnya			
TOTAL			100%	
ETIKA PENULISAN DAN PRESENTASI				
PENYAJIAN :				
6	Sistematika Penulisan (sesuai panduan)	10 s.d 100	30%	
	Penggunaan bahasa			
	Cara dan sikap presentasi			
PENGUASAAN BIDANG ILMU				
7	Kemampuan menguasai materi	10 s.d 100	70%	
	Relevansi bidang ilmu dengan Skripsi			
TOTAL			100%	

Serang,.....

Penguji

(.....)

Nilai Akhir Ujian Skripsi

Nomor	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Total Nilai
1	Materi Skripsi		60%	
2	Etika Penulisan dan Presentasi		40%	
Nilai Akhir **				

Serang,.....

Penguji

(.....)

Keterangan :

Nilai Akhir

No	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Bobot /Angka Mutu	Nilai Ujian Absolut
1.	A	4,00	85,00 – 100,00
2.	B+	3,50	75,00 – 84,99
3.	B	3,00	65,00 – 74,99
4.	C+	2,50	55,00 – 64,99
5.	C	2,00	45,00 – 54,99
6.	D	1,00	35,00 – 44,99
7.	E	0	Kurang dari 35
8.	T	0	Tidak Lengkap
9.	K	-	Kosong

Daftar Pustaka

Pedoman Akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa 2013