

Buku Panduan

Penyusunan Skripsi, Artikel
dan Kartu Bimbingan
Tahun Akademik 2019/2020



Fakultas Ekonomi
Universitas Galuh



Jl. RE. Martadinata No. 150 Ciamis
Provinsi Jawa Barat Kode Pos. 46251
Telp/Fax.(0265) 772060 - 778374

VISI MISI DAN TUJUAN FAKULTAS EKONOMI

VISI

MENJADI FAKULTAS EKONOMI YANG UNGGUL
DAN BERDAYA SAING GLOBAL PADA TAHUN 2030

MISI

1. Menghasilkan tata kelola Fakultas yang efisien mengutamakan kualitas pelayanan, akuntabel, transparan dan terintegrasi.
2. Menghasilkan lulusan Fakultas Ekonomi yang unggul dan berdaya saing global melalui penyetaraan kurikulum berbasis kompetensi.
3. Mengimplementasikan hasil penelitian dan pengabdian dosen melalui sinergitas antar perguruan tinggi, masyarakat dan industri.
4. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dan berdaya saing global melalui prinsip Good University Governance.

TUJUAN

1. Terwujudnya lulusan Fakultas Ekonomi yang unggul dan berdaya saing global.
2. Terwujudnya tata kelola Fakultas Ekonomi Universitas Galuh yang efektif dan efisien secara mandiri.
3. Terwujudnya Kompetensi dan kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mampu menguasai teknologi.
4. Terwujudnya penatausahaan, sarana dan prasarana yang menunjang terhadap proses dan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
5. Terwujudnya kualitas tridharma perguruan tinggi berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi.
6. Terwujudnya peran strategis Fakultas Ekonomi dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat, berbasis teknologi dan kearifan lokal.
7. Terwujudnya Mitra binaan yang mandiri dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan kesetaraan gender dan pelestarian Lingkungan.
8. Terwujudnya kuantitas dan kualitas output penelitian dan pengabdian dosen dan mahasiswa.
9. Terwujudnya lembaga kerjasama dengan mitra di dalam atau di luar negeri.

VISI MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI AKUNTANSI

VISI

"Menjadi Program Studi Akuntansi yang Unggul dan Berdaya Saing Global pada Tahun 2030"

MISI

1. mengembangkan dan meningkatkan proses akademik yang bermartabat dan menjunjung tinggi nilai etika.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan akuntansi melalui penelitian yang berlandaskan kompetensi, teknologi, etika dan tanggungjawab sosial serta melakukan komunikasi dengan stakeholders sebagai wujud pemanfaatan hasil penelitian.
3. Meningkatkan kualitas tata kelola yang menitikberatkan pada pengelolaan data, sistem kerja melalui kemajuan teknologi dan komunikasi, serta menerapkan pola Continuous Quality Improvement (CQI) melalui peningkatan mutu internal (SPMI) dan peningkatan mutu eksternal/akreditasi (SPME).
4. Mengimplementasikan ilmu akuntansi sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan kompetensi, teknologi, etika dan tanggungjawab sosial.

TUJUAN

1. Terwujudnya tata kelola prodi berdasarkan prinsip Good University Governance berbasis pada keunggulan sumber daya dan sistem kerja melalui kemajuan teknologi dan komunikasi.
2. Terwujudnya lulusan yang unggul dalam bidang akuntansi dan memiliki entrepreneurial skills, serta mampu memenuhi kebutuhan pasar..Terwujudnya penelitian yang unggul dan bermanfaat dalam pengembangan ilmu akuntansi.
3. Terwujudnya publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa pada tingkat nasional dan internasional.
4. Terwujudnya PPM yang unggul dan bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Terwujudnya kerjasama tridharma dosen dan mahasiswa program studi akuntansi dengan mitra di dalam atau di luar negeri.
6. Terwujudnya teknologi proses belajar mengajar yang menunjang model PAKEM (Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan).
7. Terwujudnya teknologi model Virtual Teaching dan Distance Learning.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbila'lamin, puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT. atas terbitnya buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel yang merupakan pedoman dalam penyusunan usulan penelitian, skripsi dan artikel penelitian mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Galuh.

Buku panduan ini telah melalui beberapa revisi dari segi tata cara penyusunan usulan penelitian, skripsi maupun artikel penelitian yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Penyusun menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran untuk penyempurnaan agar kedepan dapat memiliki buku panduan yang baik dan benar secara keilmuan.

Ciamis, November 2019
Tim Penyusun



UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN MANAJEMEN : TERAKREDITASI SK. NO. 036/BAN-PT/AK-XIII/S1/I/2011
JURUSAN AKUNTANSI : TERAKREDITASI SK. NO. 010/BAN-PT/AK-XII/S1/V/2009
Jl. R.E. Martadinata No. 150 Telp/Fax. (0265) 772060 - 778374 Ciamis 46251

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH
Nomor : 664/34/SK/AK/D/XI/2019

TENTANG
TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PENYUSUNAN
USULAN PENELITIAN, SKRIPSI DAN ARTIKEL
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Galuh,

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020 perlu dibentuk Tim Penyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, Tanggal 08 Juli 2003;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdikbud Nomor: 114/DIKTI/KEP/1998, tentang Pendirian Universitas Galuh;
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Galuh Nomor: 0233/4123/SK/AK/R/VIII/2013 tentang Pengesahan Pedoman Akademik Universitas Galuh;
5. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 403/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014, tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis.
6. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 4068/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014, tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis.
- Memperhatikan : 1. Hasil Musyawarah serta saran dan pendapat Pimpinan Fakultas Universitas Galuh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat dan mengesahkan Tim Penyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020.
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ciamis
Pada tanggal : 04 November 2019

Dekan,



DR. Nurdiana Mulvatini, S.E., M.M.
NIK 03.3112770079



UNIVERSITAS GALUH FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN MANAJEMEN : TERAKREDITASI SK. NO. 036/BAN-PT/Ak-XIII/S1/I/2011
JURUSAN AKUNTANSI : TERAKREDITASI SK. NO. 010/BAN-PT/Ak-XII/S1/V/2009
Jl. RE. Martadinata No. 150 Telp/Fax. (0265) 772060 - 778374 Ciamis 46251

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH

Nomor : 664/34/SK/AK/D/XI/2019

TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN, SKRIPSI DAN ARTIKEL TAHUN AKADEMIK 2019/2020

- Penanggung Jawab : DR. Nurdiana Mulyatini, S.E., M.M.
(Dekan Fakultas Ekonomi)
- Tim Penyusun : 1. Elin Herlina, S.Pd., M.M.
(Wakil Dekan I)
2. Nana Darna, S.E., M.M.
(Ketua Prodi Manajemen)
3. Benny Prawiranegara, S.E., M.M.
(Ketua Prodi Akuntansi)
4. Faizal Haris Eko Prabowo, S.E., M.M.
(Sekretaris Prodi Manajemen)

Ditetapkan di : Ciamis
Pada tanggal : 04 November 2019
Dekan,



DR. Nurdiana Mulyatini, S.E., M.M.
NIK 03.3112770079



UNIVERSITAS GALUH FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN MANAJEMEN : TERAKREDITASI SK. NO. 036/BAN-PT/AK-XIII/S1/2011
JURUSAN AKUNTANSI : TERAKREDITASI SK. NO. 010/BAN-PT/AK-XII/S1/V/2009
Jl. RE. Martadinata No. 150 Telp/Fax. (0265) 772060 - 778374 Ciamis 46251

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH
Nomor : 665/34/SK/AK/D/XI/2019

TENTANG
PENGESAHAN BUKU PANDUAN PENYUSUNAN
USULAN PENELITIAN, SKRIPSI DAN ARTIKEL
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Galuh,

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020 perlu dibentuk Tim Penyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, Tanggal 08 Juli 2003;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdikbud Nomor: 114/DIKTI/KEP/1998, tentang Pendirian Universitas Galuh;
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Galuh Nomor: 0233/4123/SK/AK/R/VIII/2013 tentang Pengesahan Pedoman Akademik Universitas Galuh;
5. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 403/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014, tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis.
6. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 4068/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014, tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis.
- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Tim Penyusun Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel pada tanggal 28 Oktober 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengesahkan Buku Panduan Penyusunan Usulan Penelitian, Skripsi dan Artikel Tahun Akademik 2019/2020.
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ciamis

Pada tanggal : 04 November 2019



DR. Nurdiana Mulvatini, S.E., M.M.
NIK 03.3112770079

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	i
SK TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN	ii
SK PENGESAHAN BUKU PANDUAN	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR FORMAT	vii
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI	1
I PENDAHULUAN	8
1.1 Pengertian.....	8
1.2 Ruang Lingkup Topik/Masalah yang dikaji.....	8
1.3 Persyaratan untuk Menyusun Skripsi.....	8
II. KOMPONEN-KOMPONEN DAN SISTEMATIKA DALAM PENULISAN SKRIPSI.....	8
2.1 Penelitian Kuantitatif	8
2.2 Penelitian Kualitatif	10
III PENJELASAN KOMPONEN-KOMPONEN PENULISAN SKRIPSI.....	11
3.1 Cover/halaman muka	11
3.2 Lembar Persetujuan Tim Penguji.....	11
3.3 Lembar Pengesahan.....	11
3.4 Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi	11
3.5 Abstrak.....	11
3.6 Kata Pengantar	12
3.7 Daftar Isi.....	12
3.8 Daftar Tabel	12
3.9 Daftar Gambar (<i>apabila ada</i>)	12
3.10 Daftar Grafik (<i>apabila ada</i>).....	12
3.11 Daftar Lampiran	12
3.12 Bab I Pendahuluan	12
3.13 Bab II Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis (<i>Penelitian Kuantitatif</i>)	
Bab II Kajian Pustaka dan Kerangka Pemikiran (<i>Penelitian Kualitatif</i>)	13
3.14 Bab III Metode Penelitian.....	15
3.15 Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	16
3.16 Bab V Simpulan dan Saran.....	16
3.17 Daftar Pustaka	17
3.18 Lampiran-Lampiran.....	17
3.19 Riwayat Hidup.....	17
IV UKURAN KERTAS, MARGIN, DAN HURUF	17
4.1 Cetak Usulan Penelitian (Persyaratan Seminar UP).....	17
4.2 Cetak Usulan Penelitian (Setelah Seminar UP)	17
4.3 Cetak Skripsi (Persyaratan Sidang).....	17
4.4 Cetak Skripsi (Setelah Sidang)	18

V	TATA CARA PENULISAN KUTIPAN, ANGKA, SINGKATAN, DAFTAR PUSTAKA, HALAMAN, TABEL, DAN GAMBAR/GRAFIK	18
5.1	Kutipan.....	18
5.2	Angka.....	19
5.3	Singkatan	19
5.4	Daftar Pustaka	20
5.5	Penomoran Halaman	21
5.6	Tabel	22
5.7	Gambar/Grafik	22
VI	KEGIATAN PEMBIMBINGAN	22
VII	PERSYARATAN SIDANG SKRIPSI.....	22
VIII	KEGIATAN SETELAH SIDANG SKRIPSI.....	22
IX	SANKSI KETERLAMBATAN BIMBINGAN.....	23
	PANDUAN PENULISAN ARTIKEL	24
	LAMPIRAN FORMAT	

Daftar Format

Format 1 :	Komponen-Komponen Penyusunan Usulan Penelitian (Penelitian Kuantitatif).....	26
Format 2 :	Komponen-Komponen Penyusunan Usulan Penelitian (Penelitian Kualitatif).....	27
Format 3 :	Komponen-Komponen Penyusunan Skripsi (Penelitian Kuantitatif – Untuk Draf Sidang)	28
Format 4 :	Komponen-Komponen Penyusunan Skripsi (Penelitian Kualitatif – Untuk Draf Sidang).....	30
Format 5 :	Komponen-Komponen Penyusunan Skripsi (Penelitian Kuantitatif – Setelah Sidang Untuk Dijilid).....	31
Format 6 :	Komponen-Komponen Penyusunan Skripsi (Penelitian Kualitatif – Setelah Sidang Untuk Dijilid).....	33
Format 7 :	Contoh Cover Usulan Penelitian	35
Format 8 :	Contoh Cover Draf Skripsi	36
Format 9 :	Contoh Cover Skripsi	37
Format 10 :	Contoh Lembar Pengesahan Usulan Penelitian.....	38
Format 11 :	Contoh Lembar Pengesahan Draf Skripsi	39
Format 12 :	Contoh Lembar Pengesahan Skripsi.....	40
Format 13 :	Contoh Lembar Persetujuan Skripsi.....	41
Format 14 :	Contoh Pernyataan Keaslian.....	42
Format 15 :	Contoh Abstrak	43
Format 16 :	Contoh Daftar Isi	44
Format 17 :	Contoh Daftar Tabel.....	45
Format 18 :	Contoh Daftar Gambar	46
Format 19 :	Contoh Daftar Lampiran.....	47

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
TAHUN 2019/2020**

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Judul Skripsi : _____

IPK : _____

Pembimbing I : _____

Pembimbing II : _____

SK Dekan No. : _____

PANDUAN PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN, SKRIPSI DAN ARTIKEL

I. PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa dalam menyelesaikan akhir studinya pada Program Sarjana Strata-1. Buku ini merupakan pedoman bagi mahasiswa dalam penyusunan usulan penelitian, skripsi dan artikel penelitian.

1.2 Ruang Lingkup Topik/Masalah yang dikaji

Ruang lingkup topik dan permasalahan yang dikaji dalam skripsi difokuskan pada mata kuliah keahlian pada Kurikulum Program Studi Manajemen dan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh.

Ruang lingkup topik dan permasalahan yang dikaji dalam skripsi, meliputi kajian:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Manajemen Sumber Daya Manusia; | 9. Akuntansi Manajemen |
| 2. Manajemen Pemasaran; | 10. Sistem Informasi Akuntansi |
| 3. Manajemen Keuangan; | 11. Akuntansi Biaya |
| 4. Manajemen Operasional; | 12. Akuntansi Pemerintahan |
| 5. Sistem Informasi Manajemen; | 13. Auditing |
| 6. Kewirausahaan; | 14. Manajemen Strategi |
| 7. Perpajakan; | 15. Akuntansi Sosial |
| 8. Akuntansi Keuangan; | 16. SPM/Controllershship |

1.3 Persyaratan untuk Menyusun Skripsi

Mahasiswa Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh yang berhak menyusun skripsi adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah menempuh mata kuliah dan lulus ujian akhir perkuliahan minimal 135 SKS;
2. Telah memperoleh judul yang disetujui oleh Dewan Seleksi Judul Skripsi;
3. Telah mendapatkan Surat Tugas Pembimbing yang sesuai dengan kajian yang akan ditulis oleh mahasiswa yang bersangkutan;
4. Telah mengikuti seminar usulan penelitian dan telah disetujui oleh tim pembimbing;
5. Waktu bimbingan skripsi paling lama 12 bulan dan perpanjangan waktu bimbingan skripsi paling lama 6 (enam) bulan setelah ada persetujuan dari Ketua Program Studi dan Dekan.

II. KOMPONEN-KOMPONEN DAN SISTEMATIKA DALAM PENULISAN SKRIPSI

2.1 Penelitian Kuantitatif

Komponen-komponen dan sistematika dalam penelitian kuantitatif, meliputi :

1. Cover/halaman muka
2. Lembar Persetujuan
3. Lembar Pengesahan

4. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi
5. Abstrak
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar (*apabila ada*)
10. Daftar Grafik (*apabila ada*)
11. Daftar Lampiran
12. Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang Penelitian
 - 1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Rumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis
13. Bab II Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis
 - 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Manajemen/Akuntansi (*Middle Theory*)
 - 2.1.3 Variabel yang diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
 - 2.2 Kerangka Pemikiran
 - 2.3 Hipotesis Penelitian
14. Bab III Metode Penelitian
 - 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
 - 3.2 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.1 Definisi Variabel
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
 - 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3.3.1 Populasi
 - 3.3.2 Sampel
 - 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.5 Teknik Analisis Data
 - 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian
15. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Karakteristik Responden
 - 4.1.3 Deskripsi Variabel yang Diteliti
 - 4.1.3.1 Variabel X
 - 4.1.3.2 Variabel Y
 - 4.1.4 Hasil Pengujian Hipotesis
 - 4.2 Pembahasan

- Bab V Simpulan dan Saran
 - 5.1 Simpulan
 - 5.2 Saran
- 16. Daftar Pustaka
- 17. Lampiran-Lampiran
- 18. Riwayat Hidup

2.2 Penelitian Kualitatif

Komponen-komponen dan sistematika dalam penelitian kualitatif, meliputi:

1. Cover/halaman muka
2. Lembar Persetujuan
3. Lembar Pengesahan
4. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi
5. Abstrak
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar (*apabila ada*)
10. Daftar Grafik (*apabila ada*)
11. Daftar Lampiran
12. Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang Penelitian
 - 1.2 Fokus Penelitian
 - 1.3 Rumusan Masalah
 - 1.4 Tujuan Penelitian
 - 1.5 Manfaat Penelitian
 - 1.5.1 Manfaat Teoritis
 - 1.5.2 Manfaat Praktis
13. Bab II Kajian Pustaka dan Kerangka Pemikiran
 - 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Manajemen/Akuntansi (*Middle Theory*)
 - 2.1.3 Variabel yang diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
 - 2.2 Kerangka Pemikiran
14. Bab III Metode Penelitian
 - 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
 - 3.2 Desain Penelitian
 - 3.3 Definisi dan Operasionalisasi Variabel /Parameter
 - 3.3.1 Definisi Variabel /Parameter
 - 3.3.2 Operasionalisasi Variabel/Parameter
 - 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.5 Teknik Analisis Data
 - 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

15. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Deskripsi Variabel yang Diteliti
 - 4.2 Pembahasan
16. Bab V Simpulan dan Saran
 - 5.1 Simpulan
 - 5.2 Saran
17. Daftar Pustaka
18. Lampiran-Lampiran
19. Riwayat Hidup

III. PENJELASAN KOMPONEN-KOMPONEN PENULISAN SKRIPSI

3.1 Cover/halaman muka

1. Halaman judul memuat judul skripsi, tulisan SKRIPSI, tujuan penyusunan skripsi, nama mahasiswa, NIM mahasiswa, logo universitas, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, tahun penulisan (**LIHAT CONTOH FORMAT 8 (untuk sidang), FORMAT 9 (setelah sidang)**).
2. Judul skripsi minimal mengandung satu variabel/paradigma atau lebih (penelitian kualitatif) dan minimal satu variabel independen (variabel bebas) dan satu variabel dependen (terikat) untuk penelitian kuantitatif, yang dirumuskan dalam satu kalimat pernyataan secara jelas dan ringkas. Adapun jumlah kata dalam kalimat judul skripsi maksimal 10 kata.

3.2 Lembar Persetujuan Tim Penguji

Memuat pernyataan persetujuan, judul skripsi, nama mahasiswa, NIM mahasiswa, tim penguji, dan tanda tangan penguji (**LIHAT CONTOH FORMAT 13**).

3.3 Lembar Pengesahan Pembimbing

1. Lembar Pengesahan Skripsi
Lembar Pengesahan memuat judul skripsi, nama mahasiswa, NIM mahasiswa, tanda tangan Pembimbing I dan Ketua Program Studi (**LIHAT CONTOH FORMAT 11**).
2. Lembar Pengesahan Skripsi
Lembar Pengesahan memuat judul skripsi, nama mahasiswa, NIM mahasiswa, tanda tangan Pembimbing I, Pembimbing II, Ketua Program studi, dan Dekan (**LIHAT CONTOH FORMAT 12**).

3.4 Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi

Lembar pernyataan keaslian skripsi memuat judul skripsi, kalimat pernyataan keaslian, tanda tangan mahasiswa, nama mahasiswa (**LIHAT CONTOH FORMAT 14**).

3.5 Abstrak

Memuat judul skripsi, nama mahasiswa, pembimbing skripsi, topik/masalah yang diteliti, tujuan penelitian, objek penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, simpulan, dan saran. Abstrak dilengkapi kata kunci dan ditulis satu spasi dalam satu halaman (**LIHAT CONTOH FORMAT 15**).

3.6 Kata Pengantar

1. Memuat ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan uraian yang mengantarkan para pembaca skripsi kepada topik atau masalah yang diteliti.
2. Memuat ucapan terima kasih secara khusus kepada pembimbing I dan II, dekan, ketua dan sekretaris program studi, orang tua dan penghargaan kepada orang yang telah berjasa membantu penyelesaian studi dan penyusunan skripsi serta disusun dalam kalimat resmi.

3.7 Daftar Isi (LIHAT CONTOH FORMAT 16)

3.8 Daftar Tabel

Nomor dan nama tabel disusun sesuai dengan nomor urut tabel, halaman, dan bab dimana tabel dimuat (**LIHAT CONTOH FORMAT 17**).

3.9 Daftar Gambar (*apabila ada*)

Nomor dan nama gambar disusun sesuai dengan nomor urut gambar, halaman, dan bab dimana gambar dimuat (**LIHAT CONTOH FORMAT 18**).

3.10 Daftar Grafik (*apabila ada*)

Nomor dan nama grafik disusun sesuai dengan nomor urut grafik, halaman, dan bab dimana grafik dimuat.

3.11 Daftar Lampiran

Nomor dan nama lampiran disusun sesuai dengan nomor urut lampiran (**LIHAT CONTOH FORMAT 19**).

3.12 Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang Penelitian
 - a. Pada bagian ini diuraikan topik atau masalah yang menjadi isu sentral penelitian atau gejala penelitian sebagai informasi awal untuk penelitian berdasarkan fakta-fakta atau data-data (hasil dari pra penelitian/Biro Pusat Statistik/badan resmi lainnya) atau informasi yang berasal dari referensi ilmiah (jurnal, hasil penelitian sebelumnya, seminar, lokakarya, pendapat pemegang otoritas) dan intuisi atau pengalaman informasi. Sumber referensi dituliskan dalam menyampaikan informasi awal tersebut.
 - b. Memuat tentang mengapa kejadian/gejala tersebut dianggap sebagai masalah dan mengapa penting untuk diteliti serta apa dampaknya apabila masalah tersebut diabaikan.
 - c. Menguraikan bagaimana masalah tersebut seharusnya dipecahkan, untuk apa diteliti dan apa manfaat hasil penelitian bagi kehidupan praktis dan perkembangan ilmu pengetahuan.
 - d. Sertakan jurnal penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan (jurnal diperbolehkan dalam skala lokal).
2. Fokus Penelitian (*penelitian kualitatif*)

Berisi tentang pemusatan konsentrasi terhadap tujuan penelitian yang dilakukan dan diungkapkan secara eksplisit.

3. Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah
 - a. Identifikasi Masalah (*penelitian kuantitatif*)
 - Pada bagian ini, mula-mula kemukakan semua faktor atau variabel yang teridentifikasi yang menyebabkan terjadinya suatu masalah berdasarkan referensi (literatur) atau hasil penelitian tertentu.
 - Apabila semua faktor yang menjadi penyebab terjadinya masalah sudah teridentifikasi maka pilihlah beberapa faktor yang terjangkau oleh kemampuan ilmu peneliti dan menarik untuk diteliti (tahap inilah yang disebut tahap pembatasan masalah).
 - b. Rumusan Masalah (*penelitian kuantitatif dan kualitatif*)
Setelah beberapa faktor tersebut dipilih atau dibatasi, kemudian masalah tersebut dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang operasional, terukur, observable, padat, jelas dan tegas.
4. Tujuan Penelitian
Tujuan penelitian merupakan pernyataan mengenai apa yang akan dihasilkan atau dicapai oleh peneliti.
Misalnya untuk mengevaluasi pengaruh, untuk mengetahui faktor-faktor yang paling dominan dan sebagainya tergantung jenis penelitian dan masalah yang akan diteliti. Oleh sebab itu tujuan penelitian harus konsisten dengan masalah yang telah dirumuskan.
6. Manfaat Penelitian
Manfaat penelitian berkenaan dengan manfaat ilmiah/teoritis dan praktis dari hasil penelitian.
 - a. Manfaat Teoritis
Yaitu untuk memberi sumbangsih terhadap perkembangan ilmu pengetahuan yang relevansinya dengan bidang ilmu yang sedang dipelajari peneliti.
 - b. Manfaat Praktis
Yaitu kegunaan penelitian bagi dunia praktis di lapangan, misalnya untuk mengatasi persoalan menurunkan produktivitas dalam perusahaan.

3.12 Bab II Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran Dan Hipotesis (*Penelitian Kuantitatif*)

Bab II Kajian Pustaka dan Kerangka Pemikiran (*Penelitian Kualitatif*)

1. Kajian Pustaka
Diuraikan konsep-konsep, penjelasan-penjelasan, teori-teori yang ada hubungannya dengan variabel yang diteliti berdasarkan referensi kepustakaan yang mendukung. Hindari kepustakaan yang berkontribusi kecil.
Dalam kajian Pustaka dibahas antara lain :
 - a. Kajian Ilmu Manajemen atau Ilmu Akuntansi (*Grand Theory*)
Memuat definisi/pengertian ilmu manajemen atau ilmu akuntansi, peran dan fungsi Ilmu manajemen atau Ilmu akuntansi dengan menggunakan sumber atau informasi rujukan yang jelas dan *up to date* (*maksimal 10 tahun terakhir*).

- b. Kajian Manajemen atau Akuntansi (*Middle Range Theory*)
Memuat definisi/pengertian manajemen atau akuntansi, peran dan fungsi manajemen atau akuntansi dengan menggunakan sumber atau informasi rujukan yang jelas dan *up to date* (*maksimal 10 tahun terakhir*).
 - c. Kajian Variabel yang di Teliti (*Applied Theory*)
Memuat definisi/pengertian, peran/fungsi, dan dimensi variable yang diteliti dengan menggunakan sumber atau informasi rujukan yang jelas dan *up to date* (*maksimal 10 tahun terakhir*).
2. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan
Berisikan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan untuk disintesis dengan teori-teori yang ada. Hindari teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang berkontribusi kecil. Kajian penelitian terdahulu dibatasi cukup 5 (lima) penelitian saja.
Sub in dapat disajikan dalam bentuk tabel yang memuat Nama Peneliti dan Judul Penelitian, Hasil Penelitian, Persamaan dan Perbedaan Penelitian.
 3. Kerangka Pemikiran
 - a. Kerangka pemikiran merupakan uraian tentang bagaimana peneliti mengalirkan jalan pikiran secara logis dalam rangka memecahkan masalah yang telah dirumuskan.
 - b. Dalam kerangka pemikiran diuraikan pola pikir peneliti, dalil-dalil, hukum-hukum, kaidah-kaidah dan ketentuan-ketentuan dari kepustakaan serta generalisasi-generalisasi dari hasil penelitian terdahulu. Langkah selanjutnya adalah menarik benang merah menurut jalan pikiran peneliti sehingga membentuk model alur berpikir yang menghasilkan bagan paradigma penelitian untuk penelitan jenis kuantitatif, atau *flowchat* yang menggambarkan proposisi untuk jenis kualitatif. Sebaiknya dalam kerangka pemikiran ini ada suatu *theory* yang membantu menjawab permasalahan. Merupakan pemilihan sumber bacaan dan hasil penelitian harus yang mutakhir dan relevan.
 4. Hipotesis Penelitian (*Penelitian Kuantitatif*)
Hipotesis Penelitian merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian. Hipotesis diturunkan dari kerangka pemikiran yang harus diuji secara empirik.
Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun hipotesis, yaitu :
 - a. Menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih
 - b. Dinyatakan dalam kalimat deklaratif atau pernyataan yang jelas, padat dan spesifik
 - c. Hipotesis harus dapat diuji

3.13 Bab III Metode Penelitian

1. Metode Penelitian yang digunakan
Beberapa metode penelitian yang dapat digunakan adalah metode historis, metode deskriptif, survey deskriptif, metode explanatory, metode eksperimen dan lain-lain.
2. Desain Penelitian (*Penelitian Kualitatif*)
Merupakan tipe penyelidikan yang akan dilakukan dan tergantung pada tipe masalah seperti desain korelasional, desain penelitian kasus, desain penelitian tindakan dan lain-lain.
3. Definisi dan Operasionalisasi Variabel (*Penelitian Kuantitatif*), **atau** Definisi dan Operasionalisasi Variabel/Parameter (*Penelitian Kualitatif*)
 - a. Definisi Variabel/Parameter
Memuat definisi Variabel/Parameter yang diteliti
 - b. Operasionalisasi Variabel/Parameter
 - Jabarkan variabel atau parameter teoritis ke dalam konsep empirik dan konsep analitis dalam bentuk indikator-indikator yang terukur.
 - Indikator-indikator tersebut harus diukur dalam bentuk skala. Misalnya skala nominal, skala ordinal, skala interval dan skala rasio (*Penelitian Kuantitatif*).
4. Populasi dan Sampel Penelitian (*Penelitian Kuantitatif*)
 - a. Populasi
memuat objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.
 - b. Sampel
Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki sebuah populasi
5. Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - a. Sumber Data
ada dua sumber data yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.
 - b. Teknik Pengumpulan Data
Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan alat angket atau kuesioner, pedoman wawancara, observasi, dokumentasi ataupun dengan melakukan kegiatan Focus Group Discussion (FGD).
6. Teknik Analisis Data
Pada bagian ini dikemukakan tentang teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian. Untuk penelitian kuantitatif dikemukakan jenis alat statistik yang akan digunakan dan rumusan hipotesis statistik serta alasan mengapa alat statistik itu digunakan dan persyaratan apa yang harus dipenuhi dalam menggunakan alat statistik tersebut.
7. Tempat dan Waktu Penelitian
 - a. Tempat Penelitian
memuat tempat penelitian dilaksanakan
 - b. Waktu Penelitian
Memuat waktu kegiatan penelitian

3.15 Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Hasil Penelitian

Bagian ini merupakan tahap reduksi data, yaitu proses memfokuskan dan mengabstraksikan data menjadi informasi yang bermakna. Hasil penelitian berisikan :

a. Gambaran Umum Objek Penelitian

Bagian ini menjelaskan gambaran menyeluruh tentang objek yang diteliti termasuk potensi dan aspek-aspek yang dapat mengakses terhadap pemecahan masalah.

b. Karakteristik Responden (*Penelitian Kuantitatif*)

Bagian ini menggambarkan karakteristik responden yang diteliti

c. Deskripsi Variabel yang Diteliti

Uraian deskripsi objek atau gambaran setiap variabel atau parameter yang diteliti dan disajikan pula data dalam bentuk tabel/matrik/diagram atau bentuk lainnya. Selanjutnya data yang disajikan dijelaskan dalam bentuk naratif.

d. Hasil Pengujian Hipotesis (*Penelitian Kuantitatif*)

Hasil pengujian hipotesis merupakan ungkapan hasil uji hipotesis secara statistik. Penyajian uji statistik bisa dalam bentuk model matematik, tabel, bagan, grafik atau diagram untuk selanjutnya dibuat kesimpulan statistik atau kesimpulan hasil pengujian hipotesis statistik.

2. Pembahasan

a. Pada bagian ini dilakukan pembahasan baik secara teoritis maupun empiris, untuk selanjutnya disintesis dengan hasil penelitian terdahulu untuk mencari konvergensi dan divergensinya. Selanjutnya apakah hasil penelitian yang diperoleh dapat menyokong keberlakuan suatu teori, modifikasi atau bahkan menggugurkan teori. Bagian ini merupakan proses berpikir sintesis antara deduksi dan induksi.

b. Pada bagian ini dikemukakan temuan-temuan penelitian termasuk fenomena baru yang mungkin muncul selama penelitian.

3.16 Bab V Simpulan dan Saran

1. Simpulan

Menurut Didi Atmadilaga (1989 : 24), terdapat dua jenis kesimpulan yaitu simpulan umum dan simpulan khusus.

Simpulan cenderung bersifat kualitatif dan merupakan generalisasi hasil penelitian secara keseluruhan. Simpulan juga harus konsisten dengan rumusan masalah, hipotesis dan hasil pengujian hipotesis tetapi bukan simpulan statistik. Dengan demikian simpulan penelitian bukan merupakan ringkasan atau intisari tetapi merupakan kaitan logis dari konsep berpikir deduktif kearah generalisasi.

2. Saran

Saran yang dibuat harus konsisten dengan kesimpulan dan harus dapat dilakukan/dioperasionalisasikan dalam dunia praktis dan bukan khayalan yang sulit dilaksanakan, oleh karenanya saran harus konsisten dengan hasil penelitian dan kesimpulan.

Selain itu saran harus memberikan kesempatan kepada peneliti lain untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang lebih mendalam dan lebih luas.

3.17 Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan abjad nama belakang pengarang, yang terdiri dari nama pengarang, tahun terbitan, judul buku, kota peneliti, nama penerbit.

Adapun untuk judul buku harus dicetak miring atau diberi garis bawah atau hurufnya ditebalkan.

Contoh :

Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Cetakan kesebelas. PT. Rineka Cipta

2. Jumlah literatur dalam daftar pustaka untuk penyusunan skripsi minimal 10 (sepuluh) judul buku yang relevan.

3.18 Lampiran-Lampiran

Pada bagian ini dilampirkan mengenai instrument penelitian, hasil proses pengolahan data, data mentah, hasil olahan data, Surat Tugas Bimbingan, surat izin penelitian dan lain-lain.

3.19 Riwayat Hidup

Pada bagian ini dituliskan daftar riwayat hidup penulis seperti nama, NIM, tempat tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman organisasi, pengalaman pekerjaan dan lain-lain.

IV. UKURAN KERTAS, MARGIN DAN HURUF

4.1 Cetak Usulan Penelitian (persyaratan seminar UP)

1. Ukuran kertas : A4 70 gram
2. Jenis dan ukuran font : *times new roman* 12
3. Margin : 4 (tepi atas), 4 (tepi kiri), 3 (tepi bawah), 3 (tepi kanan)
4. Jilid : plastik mika warna kuning (4 eksemplar)

4.2 Cetak Usulan Penelitian (setelah seminar UP)

1. Ukuran kertas : A4 80 gram
2. Jenis dan ukuran font : *times new roman* 12
3. Margin : 4 (tepi atas), 4 (tepi kiri), 3 (tepi bawah), 3 (tepi kanan)
4. Jilid : soft cover warna kuning (1 eksemplar)

4.3 Cetak Skripsi (persyaratan Sidang)

1. Ukuran kertas : A4 70 gram
2. Jenis dan ukuran font : *times new roman* 12
3. Margin : 4 (tepi atas), 4 (tepi kiri), 3 (tepi bawah), 3 (tepi kanan)
4. Jilid : plastik warna kuning (4 eksemplar)

4.4 Cetak Skripsi (Setelah Sidang)

1. Ukuran kertas : A4 80 gram
2. Jenis dan ukuran font : *times new roman* 12
3. Margin : 4 (tepi atas), 4 (tepi kiri), 3 (tepi bawah), 3 (tepi kanan)
4. Jilid : Hard cover warna kuning (5 atau 6 eksemplar)

V. TATA CARA PENULISAN KUTIPAN, ANGKA, SINGKATAN, DAFTAR PUSTAKA, HALAMAN, TABEL DAN GAMBAR/ GRAFIK,

5.1 Kutipan

1. a. Kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (“ ... “), apabila kutipan merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisnya.
- b. Kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (‘ ... ‘), apabila kutipan diambil dari kutipan (bukan merupakan kutipan pertama atau bukan dikutip dari penulisnya).
2. Apabila bagian yang dikutip terdiri dari tiga baris atau kurang, maka kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan 1.a.) dan penulisnya digabung dalam satu paragraph dengan jarak dua spasi.

Contoh :

Pengertian jasa menurut Walker (1994 : 537) adalah “*A service is any actor performance that one party can offer to another that is essentially intangible and does not result in the ownership of anything*”. Tindakan yang dapat ditawarkan (dst).

3. Apabila bagian yang dikutip terdiri dari empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis dengan tanpa tanda petik dan diketik dengan jarak satu spasi.

Contoh :

Sedangkan Gibson, Ivanicevih dan Donelly (1997 : 272) menjelaskan mengenai kepemimpinan sebagai berikut :

Leadership as an interaction between members of a group. Leader are agents of change, person whose acts affect other people more than other people’s act affect them. Leadership occurs when one group members modifies the motivation or competencies of other in the group.

4. Apabila terdapat bagian yang dihilangkan pada bagian yang dikutip, maka penulisan bagian itu diganti dengan titik tiga buah.

Contoh :

... leader are agents of change, person whose acts affect other people more than other people’s act affect them. Leadership occur when one group member modifies the motivation pr competencies of other in the group.

5. Beberapa kemungkinan penulisan sumber kutipan, adalah :
 - a. Jika sumber kutipan mendahului kutipan, maka cara penulisannya adalah nama penulis yang diikuti dengan tahun penerbitan dan nomor halaman yang diletakkan di dalam tanda kurung. Contoh:

Definisi organisasi menurut Robbins dan Coulter (2014:33) adalah “*organization is a deliberate arrangement of people to accomplish some specific purpose*”

- b. Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan, maka cara penulisannya adalah nama penulis, tahun penerbitan dan nomor halaman yang semuanya diletakkan didalam tanda kurung. Contoh;

Kegiatan HRM meliputi perekrutan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, kompensasi dan *benefit*, retensi, evaluasi, dan promosi karyawan, dan hubungan manajemen pekerja dalam suatu organisasi. (Pynes, 2013:3)

- c. Jika kutipan bukan kutipan langsung maka cara penulisannya adalah

Menurut Dessler dalam Sutrisno (2011:5) bahwa:

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyingkapan, pelatihan, pengimbangan, dan penilaian.

atau

Penilaian kinerja merupakan evaluasi hasil kerja sesungguhnya yang dapat ditempuh pegawai selama periode tertentu, Dessler dalam (Sutrisno, 2011:5)

- d. Jika sumber kutipan merujuk sumber kutipan lain, maka cara penulisannya adalah :
- Jika penulis terdiri dari dua orang, maka nama keluarga kedua penulis harus disebutkan.
Misalnya : Sharp dan Green (1996 : 2)
 - Jika penulis lebih dari dua orang, maka disebutkan nama keluarga penulis pertama dan diikuti oleh et. al.
Misalnya : Mc. Clelland, et. al. (1990 : 45)
- e. Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan adalah :
Beberapa studi tentang anak-anak yang mengalami kesulitan belajar (Dukney, 1972; Minggs, 1976; Partener, 1987) menunjukkan bahwa (tulis intisari rumusan yang dipadukan dari ketiga sumber tersebut).
- f. Jika rumusan kutipan adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama, maka cara penulisannya adalah dengan menambahkan hurup a, b dan seterusnya pada tahun penerbitan).
Contoh : (Bray, 2001a, 2002b)

- g. adalah pokok-pokok pikiran orang lain, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.

5.2 Angka

Penulisan angka dalam kalimat, sebagai berikut :

1. a. Apabila angka kurang dari 10 maka ditulis dengan kata-kata.
Contoh : Satu tahun yang lalu pernah dilakukan penelitian....
- b. Apabila angka 10 atau lebih maka ditulis dengan angka arab.
Contoh : Dari 13 mahasiswa Fakultas Ekonomi, empat mahasiswa diantaranya
2. Untuk symbol kimia, matematika, statistika dan lain sebagainya, maka penulisan dilakukan apa adanya sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

5.3 Singkatan

Penulisan singkatan mengikuti aturan, sebagai berikut :

1. a. Penulisan pertama kali, singkatan harus ditulis lengkap dan diikuti dengan singkatan resmi dalam tanda kurung.
Contoh : Laporan Kepala Kantor Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Ciamis di hadapan bupati....
- b. Untuk berikutnya singkatan resmi digunakan dalam penulisan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.
Contoh : Laporan Kepala BKD Kabupaten Ciamis di hadapan bupati....
2. Singkatan tidak resmi tidak boleh digunakan.

5.4 Daftar Pustaka

Beberapa penulisan daftar pustaka, sebagai berikut :

1. Penulisan dengan format internasional
Contoh :
 - a. Penulisan dari buku
Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Cetakan kesebelas. PT. Rineka Cipta
 - b. Penulisan dari jurnal
Frank, S. 1992. *Transaction Cost as Determinants of Vertikal Coordination in US Food Industries*. American Journal of Agricultural Economics. 74 (5). 941-950. Diakses tanggal 21-06-2013
2. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari buku
 - a. Apabila hanya satu orang penulis
Daniel, M. 1992. *Metode Penelitian Sosial Ekonomi*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara
 - b. Apabila ada dua orang penulis
Warif, S dan Tanjung, H. 2003. *Manajemen Operasional*. Jakarta : Gramedia Widiasarana
 - c. Apabila lebih dari tiga orang penulis
Ghisel, E. et. al. 1981. *Measurement Theory for the Behavior Science*. San Fransisco : W. H. Freeman and Co.

3. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari luar buku dan Jurnal
 - a. Apabila diambil dari skripsi, tesis atau disertasi
Kodir, A. 2005. *Pengaruh Biaya Product Design terhadap Peningkatan Volume Penjualan*. Skripsi pada Program Studi Manajemen FE Unigal. Tidak diterbitkan
 - b. Apabila diambil dari publikasi departemen
Departemen Keuangan. 2001. *Desentralisasi Fiskal*. Jakarta : Departemen Keuangan
 - c. Apabila diambil dari makalah
Rasyid, R. 2000. *Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah*. Pidato Sambutan sebagai Ditektur Jenderal Pemerintahan Umum. Jakarta: Depdagri
 - d. Apabila diambil dari dokumen
Kartadinata, S. 2005. *Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan, Indonesia : Kajian Psikologis*. Makalah pada konferensi 7 IBBI. Denpasar
 - e. Apabila diambil dari surat kabar
Sudja, D. 2005. *Pembangunan Berbasis Masyarakat Desa*. Pikiran Rakyat (5 Nopember 2005)
4. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari internet
 - a. Apabila karya perorangan
Ferto, I. 2002. *The Choice of Supply Channels in Hungarian Fruit and vegetable Sector*. Tersedia: <http://www.dareum.edu/annual/2002/index>. [31 Juni 2005]
 - b. Apabila merupakan bagian dari karya kolektif
Daniel, R. T. 1995. *The History of Western Music*. In Britanica online; Macropedia (Online) tersedia <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:docF=macro/4005/54/0.html> [28 Maret 2000]
 - c. Apabila diambil dari artikel dalam jurnal
Frank, S. dan Henderson, D. 1992. *Transaction Cost as Determinants of Vertikal Coordination in US Food Industries*. Dalam American Journal of Agricultural Economics. Vol 7 (4), 9 hlm. Tersedia: <http://www.dareum.edu/annual/2002/index>. [31 Juni 2005]

5.5 Penomoran Halaman

Beberapa aturan penomoran halaman, sebagai berikut :

1. Cover dalam, lembar persetujuan, lembar pengesahan, pernyataan keaslian, dan lampiran-lampiran tidak diberi penomoran halaman.
2. Penomoran halaman abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar table, daftar gambar, dan daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil (I, ii, iii, ... dst) dan diletakkan dibagian bawah tengah pada format page number.
3. Penomoran halaman isi skripsi BAB I dst. menggunakan angka 1, 2 dst. secara berurutan dan diletakkan dibagian kanan atas pada format page number, sedangkan pada halaman tajuk BAB I dst. penomoran halaman diletakkan dibagian tengah bawah pada format page number.

5.6 Tabel

Beberapa aturan penulisan tabel, sebagai berikut :

1. Judul table dituliskan dibagian atas table, diawali dengan penulisan nomor table (baris pertama) dan diikuti dengan judul table (baris kedua).
2. Penomoran table disesuaikan dengan masing-masing BAB (contoh : Tabel 1.1, Tabel 1.2 dst., Tabel 2.1, Tabel 2.2 dst., Tabel 3.1, Tabel 3.2 dst., Tabel 4.1, Tabel 4.2 dst.)
3. Tuliskan sumber table pada bagian kiri bawah table (diluar table).
4. Jika dimungkinkan, table tidak terpotong halamannya.

5.7 Gambar/Grafik

Beberapa aturan penulisan gambar/grafik, sebagai berikut :

1. Judul gambar/grafik dituliskan dibagian bawah gambar/grafik , diawali dengan penulisan nomor gambar/grafik (baris pertama) dan diikuti dengan judul gambar/grafik (baris kedua).
2. Penomoran gambar/grafik disesuaikan dengan masing-masing BAB (contoh : gambar/grafik 1.1, gambar/grafik 1.2 dst., gambar/grafik 2.1, gambar/grafik 2.2 dst., gambar/grafik 3.1, gambar/grafik 3.2 dst., gambar/grafik 4.1, gambar/grafik 4.2 dst.)
3. Tuliskan sumber gambar/grafik pada bagian kiri bawah gambar/grafik.
4. Jika dimungkinkan, gambar/grafik tidak terpotong halamannya.

VI. KEGIATAN PEMBIMBINGAN

Kegiatan bimbingan skripsi mahasiswa, adalah :

1. Telah mendapatkan surat tugas membimbing skripsi sebagai bukti penunjukkan dosen pembimbing.
2. Surat tugas berlaku selama satu tahun terhitung sejak terbitnya surat tugas.
3. Frekuensi bimbingan masing-masing minimal enam kali tatap muka dengan pembimbing I dan pembimbing II.
4. Setiap kali bimbingan, diwajibkan untuk menandatangani kartu bimbingan kepada dosen pembimbing dan satu bulan sekali melapor ke program studi.
5. Buku bimbingan tidak boleh hilang dan merupakan bukti fisik kegiatan bimbingan.
6. Buku bimbingan merupakan salah satu syarat untuk mengikuti sidang (buku bimbingan wajib di tanda tangan ketua prodi).

VII. PERSYARATAN SIDANG SKRIPSI

Syarat mahasiswa dapat mengikuti sidang skripsi, adalah :

1. Mahasiswa sudah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah serta sudah melaksanakan ujian komprehensif.
2. Sudah mendapat persetujuan dari kedua pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangan kedua pembimbing pada lembar pengesahan sidang.
3. Menyerahkan draf skripsi sebanyak empat eksemplar ke Program studi (dijilid plastik mika warna kuning).
4. Mengisi formulir pendaftaran sidang skripsi yang dilampiri dengan bukti pembayaran sidang skripsi.

VIII. KEGIATAN SETELAH SIDANG SKRIPSI

Adapun hal-hal yang harus dilakukan apabila telah dinyatakan lulus dalam ujian sidang skripsi, adalah :

1. Skripsi yang telah diuji dalam kegiatan sidang dan dinyatakan lulus selanjutnya direvisi sesuai dengan saran penguji sidang skripsi (*apabila ada revisi penguji*).
2. Skripsi yang telah direvisi dijilid *hard cover* 5 atau 6 eksemplar (lembar persetujuan dan pengesahan menggunakan kertas jeruk).
3. Proses selanjutnya adalah penandatanganan form persetujuan oleh penguji sidang skripsi (lihat form persetujuan) dan penandatanganan form pengesahan pembimbing (lihat form pengesahan), untuk kemudian proses penandatanganan oleh ketua program studi dan dekan (SELURUH TANDA TANGAN HARUS ASLI BUKAN HASIL FOTOCOPY).
4. Skripsi diserahkan kepada pembimbing I, pembimbing II, perpustakaan universitas masing-masing satu eksemplar (tanpa soft copy) dan diserahkan ke program studi sebanyak 1 eksemplar dengan dilampiri soft copy dalam bentuk CD atau melalui e-mail.

IX. SANKSI KETERLAMBATAN BIMBINGAN

Sanksi keterlambatan akan diberikan apabila bimbingan melebihi waktu satu tahun terhitung tanggal keluar surat tugas pembimbing.

Sanksi yang diberikan berupa pengajuan judul baru atau disesuaikan dengan kebijakan ketua program studi serta membayar biaya bimbingan sesuai dengan tarif yang berlaku.

PANDUAN PENULISAN ARTIKEL

1. Sistematika Penulisan Artikel

Cover

Lembar Pengesahan

Judul

Penulis

Abstrak

1) Pendahuluan

2) Landasan Teoritis

3) Metode Penelitian

4) Hasil Penelitian dan Pembahasan

5) Simpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Daftar Riwayat Hidup

2. Aturan Penulisan

2) Naskah ditulis dengan Bahasa Indonesia baku, ditik rapi dengan dua spasi diatas kertas A4, jenis huruf time new roma, ukuran font 12, berkisar 15-20 halaman, margin kiri 4 cm, margin atas 4 cm, margin kanan 3 cm dan margin bawah 3 cm.

3) Cover (Soft cover putih, tulisan tinta hitam)

Cover memuat judul artikel, jenis karya ilmiah, tujuan penyusunan karya ilmiah, logo, identitas penulis, lembaga, dan tahun penulisan

Contoh cover :

JUDUL
ARTIKEL
Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menempuh Ujian Sidang Sarjana Strata Satu
LOGO UNIVERSITAS
Oleh, NAMA MAHASISWA NIM MAHASISWA
PROGRAM STUDI ... FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH TAHUN 2019

- 4) Lembar Pengesahan (menggunakan kertas jeruk)
 Lembar pengesahan disahkan oleh pembimbing dan ketua program studi, berisi tulisan lembar pengesahan, deskripsi pengesahan, tanggal pengesahan, dan tempat tanda tangan pembimbing dan ketua program studi.
 Contoh lembar pengesahan :

<p>LEMBAR PENGESAHAN</p> <p>Artikel ini telah disahkan pada Tanggal</p> <p style="text-align: center;">Oleh,</p> <p>Pembimbing I, Pembimbing II,</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui, Ketua Program Studi</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	
---	--

- 5) Abstrak, disusun dalam satu paragraph berisi latar belakan penelitian, tujuan, metode dan hasil penelitian. Abstrak maksimal 150 kata. Kata kunci berupa kata-kata penting (kata kunci dalam tulisan).
- 6) Pendahuluan (bukan bab), bersisi uraian tentang latar belakang dan rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian (disusun maksimal 10% dari keseluruhan tulisan).
- 7) Tinjauan pustaka, hanya berisi teori yang relevan dengan penelitian (maksimal 15% dari keseluruhan tulisan).
- 8) Metode penelitian
- 9) Hasil penelitian dan pembahasan, berisi uraian tentang hasil penenlitan (maksimal 20% dari keseluruhan tulisan) dan pembahasan hasil penelitian merupakan inti dari artikel penelitian (maksimal 50% dari keseluruhan tulisan).
- 10) Simpulan dan saran (maksimal 5% dari keseluruhan tulisan).
- 11) Daftar pustaka (menggunakan sumber buku dan jurnal maksimal terbutan 10 tahun terakhir).

3. Aturan Penyerahan Naskah Artikel

Naskah artikel penelitian dikumpulkan ke program studi pada saat pendaftaran sidang

LAMPIRAN FORMAT

FORMAT 1 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN (Penelitian Kuantitatif)

COVER/HALAMAN MUKA LEMBAR

PENGESAHAN DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA)

DAFTAR GRAFIK (APABILA ADA)

DAFTAR LAMPIRAN (APABILA ADA)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.1 Definisi Variabel
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
- 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3.3.1 Populasi
 - 3.3.2 Sampel
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

**DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN-
LAMPIRAN**

FORMAT 2 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN (Penelitian Kualitatif)

COVER/HALAMAN MUKA

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA)

DAFTAR GRAFIK (APABILA ADA)

DAFTAR LAMPIRAN (APABILA ADA)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
 - 1.5.1 Manfaat Teoritis
 - 1.5.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Definisi dan Operasionalisasi Variabel/Parameter
 - 3.3.1 Definisi Variabel/Parameter
 - 3.3.2 Operasionalisasi Variabel/Parameter
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

FORMAT 3 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN SKRIPSI (Penelitian Kuantitatif – UNTUK DRAF SIDANG)

COVER/HALAMAN MUKA

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR

TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA) DAFTAR

GRAFIK (APABILA ADA) DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.1 Definisi Variabel
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
- 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3.3.1 Populasi
 - 3.3.2 Sampel
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Karakteristik Responden
 - 4.1.3 Deskripsi Variabel yang Diteliti

4.1.3.1 Variabel X

4.1.3.2 Variabel Y

4.1.4 Hasil Pengujian Hipotesis

4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

FORMAT 4 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN SKRIPSI (Penelitian Kualitatif – UNTUK DRAF SIDANG)

COVER/HALAMAN MUKA

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR

TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA) DAFTAR

GRAFIK (APABILA ADA) DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
 - 1.5.1 Manfaat Teoritis
 - 1.5.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Definisi dan Operasionalisasi Variabel/Parameter
 - 3.3.1 Definisi Variabel/Parameter
 - 3.3.2 Operasionalisasi Variabel/Parameter
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Deskripsi Variabel/Parameter yang Diteliti
- 4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP**

FORMAT 5 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN SKRIPSI (Penelitian Kuantitatif – SETELAH SIDANG UNTUK DIJILID)

COVER/HALAMAN MUKA

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR

TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA) DAFTAR

GRAFIK (APABILA ADA) DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Definisi dan Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.1 Definisi Variabel
 - 3.2.2 Operasionalisasi Variabel
- 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3.3.1 Populasi
 - 3.3.2 Sampel
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Karakteristik Responden
 - 4.1.3 Deskripsi Variabel yang Diteliti
 - 4.1.3.1 Variabel X
 - 4.1.3.2 Variabel Y
 - 4.1.4 Hasil Pengujian Hipotesis
- 4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP

FORMAT 6 : KOMPONEN-KOMPONEN PENYUSUNAN SKRIPSI (Penelitian Kualitatif – SETELAH SIDANG UNTUK DIJILID)

COVER/HALAMAN MUKA

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR

TABEL

DAFTAR GAMBAR (APABILA ADA) DAFTAR

GRAFIK (APABILA ADA) DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
 - 1.5.1 Manfaat Teoritis
 - 1.5.2 Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

- 2.1 Kajian Pustaka
 - 2.1.1 Teori Ilmu Manajemen/Akuntansi (*Grand Theory*)
 - 2.1.2 Kajian Manajemen/Akuntansi (*Middle Range Theory*)
 - 2.1.3 Kajian Variabel yang Diteliti (*Applied Theory*)
 - 2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Metode Penelitian yang digunakan
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Definisi dan Operasionalisasi Variabel/Parameter
 - 3.3.1 Definisi Variabel/Parameter
 - 3.3.2 Operasionalisasi Variabel/Parameter
- 3.4 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data
 - 3.4.1 Sumber Data
 - 3.4.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Tempat dan Waktu Penelitian
 - 3.6.1 Tempat Penelitian
 - 3.6.2 Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Deskripsi Variabel/Parameter yang Diteliti
- 4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

FORMAT 7 : CONTOH COVER USULAN PENELITIAN

JUDUL USULAN PENELITIAN

(Suatu Studi pada X)

USULAN PENELITIAN

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
mengikuti Seminar Usulan Penelitian

Oleh,

N A M A
NIM



PROGRAM STUDI ...
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH
2020

FORMAT 8 : CONTOH COVER DRAF SKRIPSI (untuk sidang)

JUDUL SKRIPSI

(Suatu Studi pada X)

DRAF SKRIPSI

untuk memenuhi salah satu syarat ujian

guna memperoleh Gelar Sarjana Manajemen/Akuntansi
pada Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh

Oleh,

N A M A
NIM



PROGRAM STUDI ...
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH
2020

FORMAT 9 : CONTOH COVER SKRIPSI (setelah sidang)

JUDUL SKRIPSI
(Suatu Studi pada X)

SKRIPSI

untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh Gelar Sarjana Manajemen/Akuntansi
pada Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Galuh

Oleh,

N A M A

NIM



PROGRAM STUDI ...

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS GALUH
2020

**FORMAT 10 : CONTOH LEMBAR PENGESAHAN USULAN
PENELITIAN**

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL USULAN PENELITIAN

(Suatu Studi pada X)

Oleh,

N A M A
NIM

Disetujui oleh Pembimbing

Tanggal _____

Ketua Program Studi,

Pembimbing I,

NIK/NIP.

NIK/NIP.

FORMAT 11 : CONTOH LEMBAR PENGESAHAN DRAF SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI

(Suatu Studi pada X)

Oleh,

N A M A

NIM

Disetujui oleh Pembimbing

Tanggal _____

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIK/NIP.

NIK/NIP.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIK/NIP.

**FORMAT 12 : CONTOH LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI
(setelah sidang)**

LEMBAR PENGESAHAN

**JUDUL SKRIPSI
(Suatu Studi pada X)**

Oleh,

**N A M A
NIM**

Disetujui oleh Pembimbing

Tanggal _____

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIK/NIP.

NIK/NIP.

Mengetahui,

Dekan,

Ketua Program Studi,

NIK/NIP.

NIK/NIP.

FORMAT 13 : CONTOH LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN

Tim Penguji Ujian Sidang Sarjana Program Studi Fakultas Ekonomi
Universitas Galuh Ciamis, dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

J UDUL SKRIPSI

(Suatu Studi pada X)

Oleh,

N A M A

NIM

Telah diujikan dalam ujian sidang skripsi Tanggal _____ dan telah
diperbaiki sesuai yang disarankan tim penguji.

Ciamis,

Tim Penguji :

1. _____
2. _____
3. _____

FORMAT 14: CONTOH PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas : Ekonomi
Tahun Akademik : 2018/2019
Judul Skripsi :..... (Suatu Studi pada X)

Skripsi ini benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiarisme atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dan yang berlaku dalam tradisi keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menerima tindakan/sanksi yang diajukan kepada saya apabila ditemukan adanya pelanggaran atas etika akademik dalam karya ini atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini.

Yang membuat pernyataan,

Matrai 6.000

NAMA
NIM

FORMAT 15: CONTOH ABSTRAK**ABSTRAK**

Nama, NIM. xxxxxxxxxxx. “Pengaruh Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Suatu Studi pada PT. Galuh Sentosa)”. Dibawah bimbingan (Pembimbing I) dan..... (Pembimbing II).

Penelitian ini difokuskan pada Pengaruh Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Suatu Studi pada PT. Galuh Sentosa).

Permasalahan yang dihadapi dalam penelitian ini meliputi : 1]. Bagaimana kepuasan kerja karyawan PT. Galuh Sentosa?; 2]. Bagaimana kinerja karyawan PT. Galuh Sentosa?; 3]. Bagaimana pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Galuh Sentosa? Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis 1]. Kepuasan kerja karyawan PT. Galuh Sentosa; 2]. Kinerja karyawan PT. Galuh Sentosa; 3]. Pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Galuh Sentosa.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini analisis desain deskriptif dengan teknik survey. Sedangkan untuk menganalisis data yang diperoleh digunakan Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman, Uji Koefisien Determinasi dan Uji Hipotesis menggunakan Uji Signifikansi (Uji t).

Hasil dari penelitian dan pengolahan data menunjukkan bahwa kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Galuh Sentosa dengan besarnya pengaruh 99,13% dan sisanya 0,87% dipengaruhi oleh faktor lain.

Diharapkan PT. Galuh Sentosa mempertahankan kepuasan kerja bagi karyawannya sehingga akan meningkatkan kinerjanya, namun demikian perusahaan perlu lebih memperhatikan peningkatan status pegawai berdasarkan tingkat pendidikan.

Kata kunci : Kepuasan Kerja; Kinerja Karyawan

FORMAT 16 : CONTOH DAFTAR ISI**DAFTAR ISI****LEMBAR PERSETUJUAN****LEMBAR PENGESAHAN****LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI****ABSTRAK..... i****KATA PENGANTAR.....ii****DAFTAR ISIiv****DAFTAR TABEL vi****DAFTAR LAMPIRAN.....vii****BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Penelitian 1

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah 6

1.2.1 Identifikasi Masalah 6

1.2.2 Rumusan Masalah 7

1.3 Tujuan Penelitian..... 8

1.4 Manfaat Penelitian..... 8

1.4.1 Manfaat Teoritis 8

1.4.2 Manfaat Praktis 8

Dst.

FORMAT 17 : CONTOH DAFTAR TABEL**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel.....	31
Tabel 3.2	Skala Likert.....	35
Tabel 3.3	Tingkat Koefisien Korelasi.....	37
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	42
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	42

FORMAT 18 : CONTOH DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Paradigma Penelitian	27
Gambar 4.1	Struktur Organisasi X.....	41

FORMAT 19 : CONTOH DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat keterangan penelitian (dari tempat penelitian)
- Lampiran 2 Kuesioner/instrumen
- Lampiran 3 Jawaban Responden mengenai Variabel/parameter
- Dst ..