



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi

GENTIARAS



PANDUAN **SKRIPSI** **2025**

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145
Telp. 0721- 781403 Fax. 0721- 703193
Website : www.stie.gentiaras.ac.id Email : gentiaras@gmail.com

KATA PENGANTAR

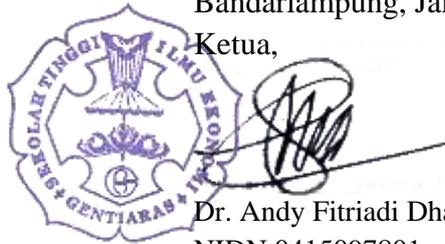
Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Mahakuasa sehingga penyusunan buku panduan penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan. Buku ini dibuat dengan maksud untuk memberikan panduan dalam penulisan skripsi. Sebagai pedoman bagi mahasiswa buku ini memberikan petunjuk praktis agar mahasiswa mendapatkan gambaran secara jelas dalam menyelesaikan penulisan tersebut.

Kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang tinggi pada semua pihak yang telah membantu menyiapkan dan menyusun buku panduan ini.

Kepada para pembaca diharapkan saran dan kritik untuk menyempurnakan buku panduan ini pada tahun mendatang. Semoga buku ini bermanfaat tidak saja bagi warga Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras tetapi juga masyarakat luas.

Bandarlampung, Januari 2025

Ketua,

The image shows the official seal of Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras, which is a circular emblem with a central figure and text around the perimeter. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

Dr. Andy Fitriadi Dharma Tilaar, S.E., M.M.
NIDN.0415097801



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145
Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193
website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email:gentiaras@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 275/PTG.1/PP/2025

TENTANG PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS TAHUN AKADEMIK 2024/2025

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

- MENIMBANG** :
1. Bahwa untuk lebih meningkatkan mutu pelaksanaan perkuliahan dan pelaksanaan skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras, diperlukan adanya panduan sebagai acuan pelaksanaannya;
 2. Bahwa sehubungan dengan butir (1) diatas, perlu diterbitkan Panduan Penulisan Skripsi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
 3. Maka dari itu perlu ditetapkan dengan surat keputusan ketua;
- MENINGGAT** :
1. Undang Undang R.I No. 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi;
 2. Undang-Undang R.I Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 4. STATUTA Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
 5. Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
- MEMUTUSKAN :**
- MENETAPKAN** :
- PERTAMA** :
- KEDUA** :
- KETIGA** :

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 30 Januari 2025


Ketua
Dr. Andy Fitriadi Dharma Tilaar, M.M.
NIDN. 0415097801

Tembusan :

1. Yayasan Gentiaras
2. Badan Pelaksana Harian Yayasan
3. Wakil Ketua I Bid. Akademik
4. Wakil Ketua II Bid. Keuangan
5. Wakil Ketua III Bid. Kemahasiswaan
6. Kaprodi Akuntansi
7. Kaprodi Manajemen
8. Ka. Biro Akademik
9. Arsip

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
SK Penyusunan Penulisan Skripsi	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Ketentuan Umum	1
B. Pengertian Skripsi	1
C. Tujuan Penulisan Skripsi	1
D. Nilai Kredit Skripsi	1
E. Persyaratan Penyusunan Skripsi	1
F. Pembimbing	2
BAB I PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Prosedur Pelaksanaan dan penyusunan Skripsi	4
B. Penjelasan Prosedur Pelaksanaan dan Ujian Skripsi	5
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	
A. Sistematika Penyusunan Proposal Skripsi	6
B. Sistematika Penyusunan Skripsi	7
C. Penjelasan Sistematika Penyusunan Skripsi	8
BAB IV FORMAT PENULISAN SKRIPSI	
A. Judul	14
B. Bahan yang digunakan	14
C. Pengetikan	14
D. Spasi (Jarak antar baris)	15
E. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab	15
F. Penomoran Halaman	16
G. Tabel dan Gambar	16
H. Kutipan	17
I. Cara Menulis Daftar Pustaka	18
BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN	
A. Persyaratan Seminar Proposal Skripsi	21
B. Persyaratan Untuk Ujian Skripsi	21
C. Durasi Ujian	21
D. Pelaksanaan Ujian Proposal dan Ujian Skripsi	21
E. Persyaratan Yudisium	22
F. Penilaian Ujian Proposal dan Skripsi	22
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Panduan penulisan skripsi ini berisi tentang ketentuan-ketentuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras dalam melaksanakan penyusunan skripsi dan melaksanakan pembimbingan penyusunan skripsi.

B. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah- kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Mengingat bahwa skripsi adalah berupa karya tulis ilmiah, maka sebagaimana lazimnya suatu karya tulis ilmiah, skripsi harus disusun dengan menggunakan prosedur dan tata cara yang sistematis dengan suatu bahan acuan dan kebenaran yang berlaku dalam dunia keilmuan, oleh karena itu skripsi harus disusun dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Isi kajian skripsi sesuai dengan lingkup pengetahuan keilmuan,
2. Langkah pengerjaan skripsi harus dijiwai serta menggunakan metode keilmuan atau metode penelitian yang sesuai. Skripsi harus sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah. Kegiatan penyusunan skripsi ini dilakukan dengan melalui penelitian, baik penelitian lapangan maupun penelitian laboratorium. Kegiatan penelitian juga dapat dilaksanakan dengan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan. Sebagaimana layaknya kegiatan penelitian, maka penelitian harus dilakukan secara terencana dan sistematis guna mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian atau permasalahan-permasalahan penelitian tertentu. Skripsi dapat disusun oleh seorang mahasiswa dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing, sebagai salah satu persyaratan untuk mencapai gelar Sarjana.

C. Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan penulisan skripsi antara lain:

1. Memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis, sistematis, dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan.
2. Memenuhi persyaratan akademis untuk memperoleh gelar Sarjana (S1).

D. Nilai Kredit Skripsi

Nilai Kredit Skripsi untuk masing-masing program studi diberi bobot:

1. Program Studi Akuntansi : 6 (enam) Satuan Kredit Semester (SKS)
2. Program Studi Manajemen : 6 (enam) Satuan Kredit Semester (SKS)

E. Persyaratan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa dapat melakukan penyusunan skripsi hingga ujian skripsi jika telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan dan telah menyelesaikan administrasi semester VIII (delapan)
2. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sampai semester VII (minimal 139 SKS) dengan maksimal 2 mata kuliah dengan nilai D dan tanpa nilai E.
3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah konsentrasi program studi dengan nilai minimal C.
4. Indeks prestasi kumulatif minimum 2,50.
5. Telah lulus mata kuliah Bahasa Indonesia dan metodologi penelitian.
6. Telah menyelesaikan mata kuliah magang yang dibuktikan dengan surat tanda terima laporan magang dari perpustakaan.

F. Pembimbing

1. Personalia

- a. Pembimbing Skripsi terdiri dari 2 (dua) Dosen pembimbing, yaitu pembimbing I (Utama) dan Pembimbing II (Pendamping)
- b. Dosen pembimbing ditetapkan oleh ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar berdasarkan usul dari ketua Program Studi.

2. Persyaratan

Persyaratan Pembimbing Skripsi (S1)

- a. Berpendidikan minimal S2 sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Memiliki NIDN / NIDK

3. Tugas Pembimbing

a. Pembimbing 1 (Utama)

- 1) Memberi arahan/bimbingan khususnya terkait dengan isi skripsi sesuai dengan topik yang diusulkan oleh mahasiswa
- 2) Memberi informasi tentang literatur yang mendukung penelitian
- 3) Memberi informasi tentang materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian
- 4) Menyetujui permohonan ujian Proposal dan juga ujian skripsi bagi mahasiswa yang dibimbingnya jika skripsi telah dianggap layak ujian.
- 5) Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan Skripsi.

b. Pembimbing 2 (Pendamping)

- 1) Memberi arahan/bimbingan khususnya terkait teknik dan sistematika penulisan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar.
- 2) Memberi arahan/bimbingan khususnya terkait Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian
- 3) Menyetujui permohonan ujian Proposal dan juga ujian skripsi bagi mahasiswa yang dibimbing jika skripsi telah dianggap layak ujian.
- 4) Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan Skripsi.

4. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan

- a. Kegiatan bimbingan dimulai pada saat SK Pembimbingan diterbitkan
- b. Waktu dan tempat kegiatan bimbingan dilaksanakan pada jam kerja dan bertempat di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar,

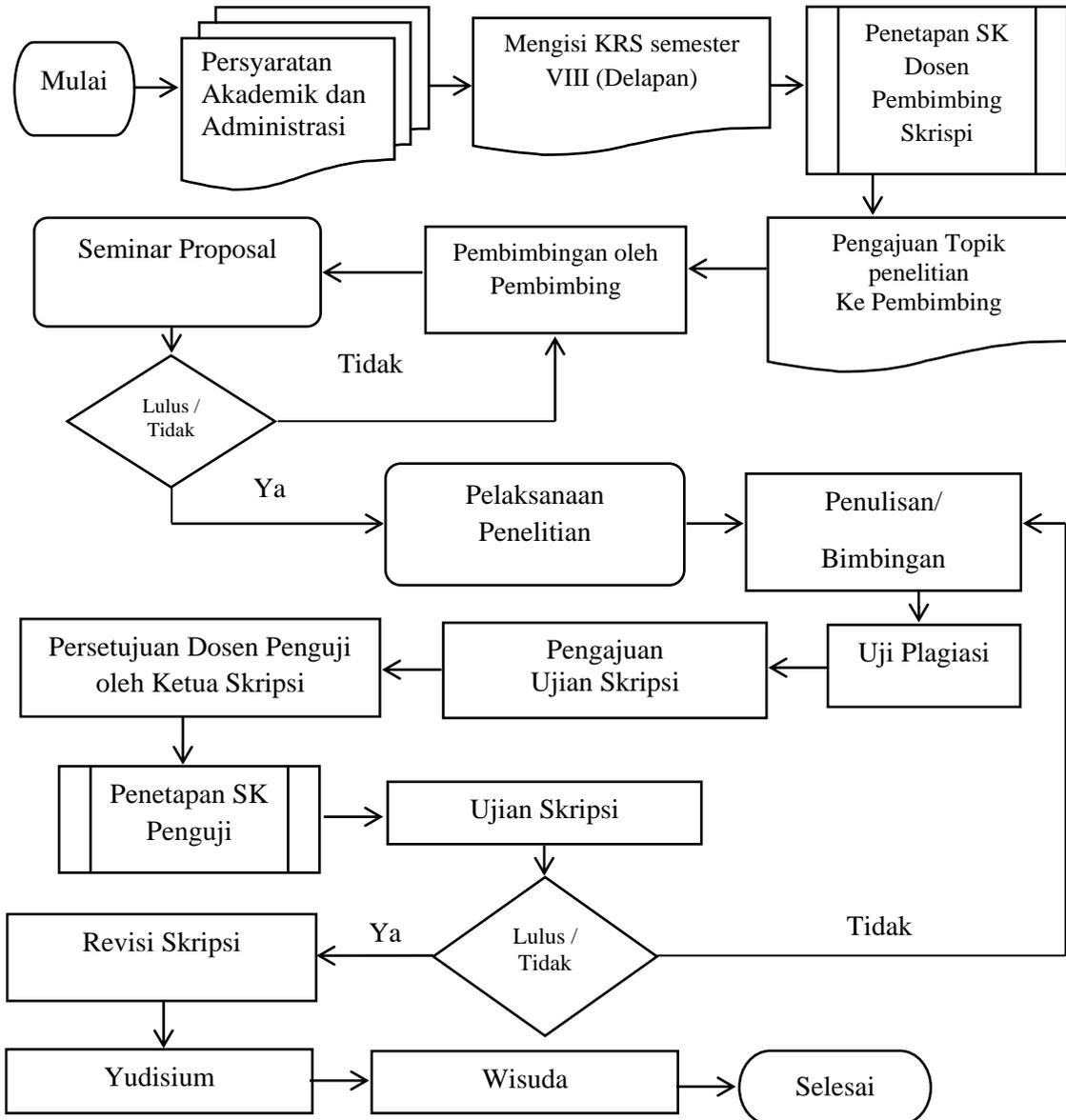
- c. Bila butir (b) tersebut diatas tidak dapat dipenuhi, pembimbing Skripsi dan mahasiswa secara bersama-sama dapat menentukan waktu dan tempat kegiatan bimbingan. Hasil kesepakatan itu harus dilaporkan dan disetujui oleh ketua program studi.
- d. Setiap kali melakukan kegiatan konsultasi, pembimbing mengisi formulir bimbingan penulisan Skripsi.
- e. Jumlah minimal pertemuan bimbingan sampai disetujui sidang Skripsi/ sebanyak 12 (dua belas) kali pertemuan.

BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Prosedur Pelaksanaan dan Penyusunan Skripsi

Prosedur pelaksanaan dan penyusunan skripsi sebagaimana disajikan pada gambar sebagai berikut :

Gambar 1.1
Prosedur Pelaksanaan dan Penyusunan Skripsi



* Mahasiswa yang TIDAK LULUS Seminar Proposal 2x (kali) **WAJIB** mengganti topik atau obyek penelitian bersama Dosen pembimbing.

** Mahasiswa yang tidak melaksanakan seminar proposal dalam 1 semester Wajib mengganti topik dan penggantian Dosen pembimbing.

*** Mahasiswa yang TIDAK LULUS Ujian Skripsi 2x (kali) Wajib untuk mengganti topik dan penggantian Dosen pembimbing.

B. Penjelasan Prosedur Pelaksanaan dan Ujian Skripsi

Penyusunan skripsi merupakan rangkaian kegiatan yang melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan Administrasi dan Akademik
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan administrasi (membayar SPP semester VIII) wajib mengisi KRS Semester VIII
3. Setelah Mengisi KRS Mahasiswa Wajib Mengikuti Sosialisasi Skripsi dan kemudian mendapatkan SK penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
4. Mahasiswa Mengajukan Topik/Judul Skripsi ke Dosen Pembimbing Skripsi sesuai dengan SK yang ditetapkan.
5. Mahasiswa mengajukan topik skripsi sesuai dengan roadmap Program studi (baca : lampiran 12 dan lampiran 13)
6. Setelah mendapatkan persetujuan Topik/Judul dari dosen pembimbing mahasiswa membuat proposal skripsi sesuai dengan panduan penulisan skripsi.
7. Melaksanakan pembimbingan minimal 6 kali, setelah diselesaikan proposal dan mendapat persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa berhak mengajukan ujian proposal ke bagian akademik.
8. Ujian proposal skripsi dihadiri oleh Dosen Pembimbing Satu dan Pembimbing Dua.
9. Dosen pembimbing tidak diperbolehkan menguji di luar jadwal yang telah ditentukan.
10. Setelah proposal skripsi diujikan,
 - a. mahasiswa lulus seminar berhak melanjutkan penelitian,
 - b. mahasiswa tidak lulus ujian seminar proposal melakukan pembimbingan kembali ke dosen pembimbing.
11. Melanjutkan penelitian: mengolah dan menganalisis data.
12. Melaksanakan pembimbingan skripsi minimal 12 kali.
13. Jika laporan skripsi sudah dianggap layak oleh dosen pembimbing 1 dan 2, maka mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi.
14. Melakukan Uji Plagiasi naskah skripsi Bab I, IV dan V (maksimal 25%), sebelum mendaftar Ujian Skripsi.
15. Ujian skripsi dihadiri oleh Dosen Pembimbing I (Utama), Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan satu Dosen Penguji Utama yang telah ditentukan.
16. Apabila Dosen penguji utama berhalangan hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan, maka ketua program studi akan mengganti dengan dosen penguji lain dan mendapatkan persetujuan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik.
17. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi wajib melaksanakan revisi (perbaikan) dan melengkapi berkas cetak skripsi selanjutnya menunggu jadwal yudisium.
18. Mahasiswa yang tidak lulus wajib melakukan pembimbingan ulang dan ujian ulang.

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Penulisan skripsi harus memperhatikan kaidah-kaidah yang secara ilmiah bisa dipertanggungjawabkan, termasuk di dalamnya penggunaan bahasa baku. Dalam panduan ini dijelaskan mengenai penyusunan Proposal dan Skripsi sebagai syarat akademik khususnya Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontiasari.

A. Sistematika Penyusunan Proposal Skripsi

Bagian Awal

1. Lembar Judul
2. Daftar Isi
3. Daftar Tabel
4. Daftar Gambar

Bagian Utama / Isi Skripsi

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Teori
- D. Hipotesis

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Sumber dan Jenis Data (Optional)
- E. Definisi operasional variabel
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data

Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

B. Sistematika Penyusunan Skripsi

Bagian Awal

1. Lembar Sampul
2. Lembar Judul
3. Lembar Persetujuan Skripsi
4. Lembar Pengesahan Ujian Skripsi
5. Lembar Pernyataan tentang Plagiarisme (*bermaterai Rp.10.000*)
6. Lembar Persembahan (*Optional*)
7. Lembar Motto (*Optional*)
8. Abstrak (Bahasa Indonesia)
9. *Abstract (in English)*
10. Kata Pengantar
11. Daftar Isi
12. Daftar Tabel
13. Daftar Gambar: Grafik, Diagram, Bagan, Peta, dan lainnya.
14. Daftar Lampiran

Bagian Utama / Isi Skripsi

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Teori
- D. Hipotesis

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Sumber Data (*Optional*)
- E. Definisi operasional variabel penelitian
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Analisis
- B. Pembahasan

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. Penjelasan Sistematika Penyusunan Skripsi

Bagian Awal

1. Lembar Sampul

Sampul luar skripsi berwarna **kuning** (untuk Program Studi Manajemen) dan berwarna **biru** (untuk Program Studi Akuntansi). Pada sampul dicetak: judul skripsi, maksud dan tujuan skripsi, program studi, Logo Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras, nama lengkap penulis, NIM, tulisan Program Sarjana, dan tahun penulisan.

2. Lembar Judul

Ditulis sesuai dengan sampul depan Penulisan Skripsi standar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras.

3. Lembar Persetujuan Skripsi

Memuat Lembar Persetujuan Skripsi yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.

4. Lembar Pengesahan Ujian Skripsi

Lembar Pengesahan Ujian Skripsi yang ditanda tangani oleh Tim Penguji, dan pada bagian bawah disertai tanda tangan Wakil Ketua I Bidang Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras.

5. Lembar Pernyataan Mengenai Plagiarisme

Memuat pernyataan dengan sesungguhnya dari peneliti bahwa hasil penelitian yang dilaporkan dalam skripsi ini murni hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain.

6. Abstrak

Ditulis dalam bahasa Indonesia, masing-masing dengan jumlah kata mulai 150-200 kata dan hanya dalam 1 paragraf dengan 1 spasi. Abstrak untuk naskah hasil penelitian berisi: tujuan penelitian, metode yang digunakan, hasil/temuan penelitian, kesimpulan dan diberi kata kunci maksimal 5 kata kunci.

7. Abstract

Ditulis dalam bahasa Inggris, masing-masing dengan jumlah kata mulai 150-200 kata dan hanya dalam 1 paragraf dengan 1 spasi. Abstrak untuk naskah hasil penelitian berisi: tujuan penelitian, metode yang digunakan, hasil/temuan penelitian, kesimpulan dan diberi kata kunci maksimal 5 kata kunci.

8. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi maksimal 2 (dua) halaman yaitu ucapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam proses penyusunan skripsi.

9. Daftar Isi

Memuat judul bab, sub bab dan sub-sub bab yang disertai dengan nomor halaman tempat dimuatnya dalam teks.

10. Daftar Tabel

Memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat pemuatan setiap tabel.

11. Daftar Gambar: Grafik, Diagram, Bagan, Peta.

Memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatan setiap gambar.

12. Daftar Lampiran

Memuat nomor lampiran dan judul lampiran.

Bagian Utama

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengungkapan latar belakang masalah tidak melebar, diupayakan dapat menempatkan permasalahan penelitian pada porsi yang tepat sesuai dengan fenomena yang berkembang pada saat penelitian akan dilakukan. Diusahakan didahului dengan melakukan *pra research*. Hanya memuat data yang berasal dari objek penelitian, audio, visual, audio-visual, internet, dan data pihak ketiga.

B. Rumusan Masalah

Berisi tentang permasalahan penelitian yang dirumuskan dengan menggunakan kalimat pertanyaan yang hendak dicari jawabannya. Perumusan masalah terdiri dari satu atau lebih perumusan masalah.

C. Batasan Masalah

Uraian diarahkan kepada ruang lingkup yang lebih spesifik.

D. Tujuan Penelitian

Merupakan sasaran yang hendak dicapai penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan perumusan masalah penelitian. Pada umumnya disamakan dengan jumlah rumusan masalah dan dinyatakan dalam kalimat pernyataan.

E. Manfaat Penelitian

Merupakan penajaman spesifikasi sumbangan penelitian terhadap nilai manfaat praktis, dan sumbangan ilmiahnya untuk perkembangan ilmu.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

Mengemukakan uraian tentang teori-teori mutakhir/terkini yang relevan dengan variabel penelitian, sehingga benar-benar menjadi landasan teoritis bagi permasalahan tersebut dan dapat dijadikan pedoman untuk

pembahasan hasil penelitian. Landasan teori ini disajikan secara sistematis dan jelas mengenai hal-hal yang mendukung perlunya penelitian yang akan dilakukan.

B. Penelitian Terdahulu

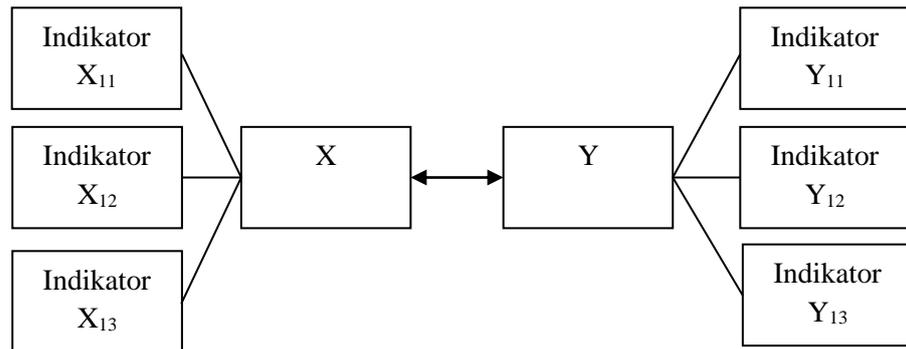
Berisi penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian.

C. Kerangka Teori

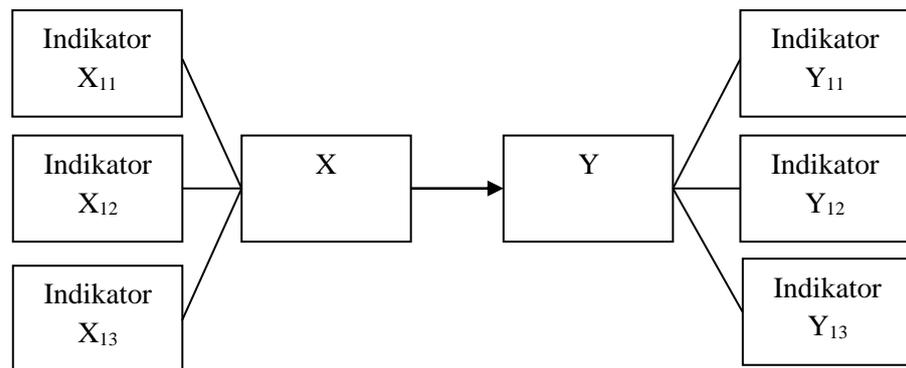
Kerangka pemikiran merupakan argumentasi dukungan landasan teoritis dalam rangka mengantisipasi jawaban terhadap masalah yang dihadapi. Disajikan dalam bentuk bagan yang menunjukkan pola berpikir peneliti mengenai masalah yang diteliti. Pola hubungan atau pengaruh ini dapat ditunjukkan dengan diagram anak panah sesuai kerangka pemikiran peneliti tanpa mencantumkan notasi masing-masing variabel. Bagan yang telah dibuat harus dibuatkan deskripsinya disertai dengan kesimpulan dari salah satu atau beberapa hasil penelitian terdahulu.

Contoh Kerangka Teori

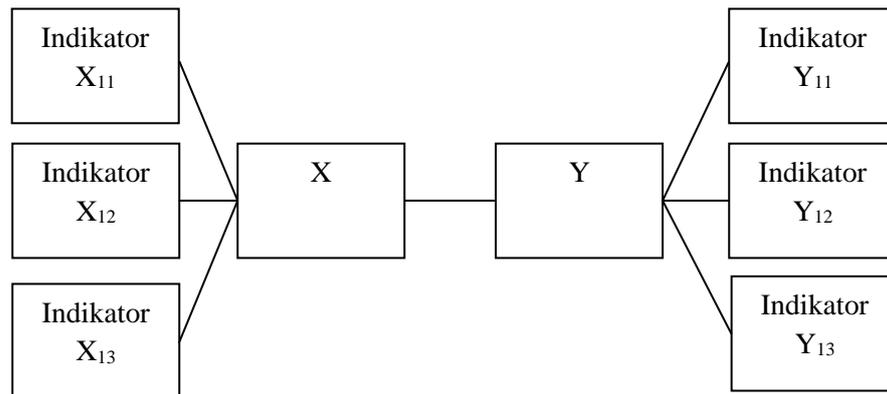
a. Jika Topik Hubungan



b. Jika Topik Pengaruh



c. Jika Topik Analisis



(Sumber: Suliyanto, 2009)

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian yang kebenarannya perlu diuji. Penyusunan hipotesis ini dimaksudkan untuk memberikan arah yang jelas bagi peneliti apa yang perlu dilakukan di lapangan dalam upaya menjawab pertanyaan penelitian. Hipotesis harus dirumuskan secara konkrit, eksplisit atau tegas dan disusun dalam bentuk kalimat pernyataan yang menyatakan hubungan atau pertautan antara dua atau lebih variabel secara kausalitas. Hipotesis ini memiliki peranan yang cukup penting dalam kegiatan penelitian, dan hipotesis merupakan identitas dari suatu penelitian, khususnya dari segi tingkat orisinalitasnya (jika penelitian menggunakan hipotesis).

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menjelaskan tentang jenis penelitian yang dilakukan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Menjelaskan alamat lokasi tempat, organisasi, satuan atau lembaga yang dijadikan sasaran penelitian serta waktu penelitian.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menjelaskan populasi penelitian baik menyangkut jumlah maupun karakteristiknya.

2. Sampel

Mengemukakan sampel dan bagaimana teknik pengambilan sampel dari populasinya apakah diambil secara *probability/non probability*. Teknik sampling apa yang dipilih apakah *simple random sampling*, *systematic random sampling*, *cluster sampling*, atau *multistage random sampling*.

D. Sumber dan Jenis Data (Optional)

1. Sumber data
 - a. Internal
 - b. Eksternal

2. Jenis data
 - a. Data primer
 - b. Data sekunder

E. Teknik Pengumpulan Data

Mengemukakan tentang bagaimana data dikumpulkan, apakah dengan *survey*, dengan wawancara atau dengan kuesioner / angket kepada responden.

1. Survey

Dilakukan dengan wawancara atau kuesioner / angket kepada responden.

2. Observasi

Dilakukan dengan cara pencatatan sistematis terhadap perilaku subjek tanpa adanya komunikasi dengan subjek yang bersangkutan.

3. Dokumentasi

Dilakukan dengan mengumpulkan, mencatat dan menggandakan dokumen yang ada di lokasi penelitian.

4. Kuesioner

Dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk jawabannya.

F. Teknik Analisis Data

Mengemukakan teknik dan langkah-langkah yang digunakan dalam menganalisa data guna menjawab permasalahan.

1. Jika penelitian menggunakan hipotesis. Pada umumnya pengujian hipotesis menggunakan alat statistik, untuk itu dikemukakan model atau persamaan yang menggambarkan interaksi antar variabel misal dalam bentuk: persamaan korelasi atau persamaan lain yang sesuai dengan tujuan penelitian.
2. Jika data yang dikumpulkan dari hasil kuesioner, perlu uji validitas dan reliabilitas dan **hasil uji** tersebut ditampilkan pada bagian ini tidak diletakkan pada bagian Hasil Analisis Data.
3. Uji asumsi klasik jika menggunakan statistik parametrik dan hasilnya dipaparkan pada BAB IV bagian Hasil Analisis Data
4. Jika penelitian analisis teoritis, maka diuraikan bagaimana langkah-langkah analisis dalam membandingkan antara teori dengan kondisi objek penelitian.

BAB IV HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Analisis

Menjelaskan hasil analisis yang telah dilakukan terhadap data yang dikumpulkan, dan disajikan secara kualitatif dan kuantitatif. Jika data yang dikumpulkan dari hasil kuesioner disajikan hasil analisis deskriptif, uji

asumsi klasik (jika memakai statistik parametrik), dilanjutkan dengan hasil pengujian hipotesis berikut langkah-langkah pengujiannya.

B. Pembahasan

Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan (teori, konsep, paradigma) yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan penelitian sekurang-kurangnya mencakup:

1. Menjawab permasalahan yang diteliti.
2. Relevansi hasil penelitian dengan teori.
3. Relevansi hasil penelitian dengan penelitian terdahulu, serta implikasi dan pengembangannya di masa yang akan datang.
4. Temuan-temuan penelitian yang merupakan nilai tambah dari penelitian ini dibandingkan dengan penelitian sebelumnya.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berisi ringkasan jawaban yang sudah dibahas dalam pembahasan secara kualitatif atas masalah yang dirumuskan dan mengacu pada tujuan penelitian. Ringkasan ini dibuat secara spesifik terkait dengan masing-masing aspek yang diteliti, dan juga diarahkan oleh acuan-acuan dalam hipotesis penelitian dan temuan-temuan baru.

B. Saran

Merupakan rekomendasi yang diberikan dari kesimpulan sebagai konsekuensi tujuan penelitian, yaitu menghasilkan nilai manfaat praktis dan nilai sumbangan ilmiah bagi perkembangan ilmu. Nilai manfaat praktis dirumuskan berupa tindak lanjut yang operasional dapat dilaksanakan, sedangkan nilai sumbangan ilmiah dikemukakan secara eksplisit. Dapat pula disarankan kepada peneliti lain yang berminat untuk melakukan penelitian lanjutan yang lebih mendalam.

Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

Memuat semua daftar referensi (buku, hasil penelitian, jurnal, dan lain lain), yang digunakan dalam penulisan/penelitian ilmiah. Bahan pustaka yang dicantumkan harus sesuai dengan kutipan yang ada di dalam teks.

LAMPIRAN

Lampiran sebaiknya hanya berisi dokumen penting yang secara langsung perlu disertakan dalam skripsi, misalnya kuesioner, rekapitulasi kuesioner, hasil analisis data, surat izin perusahaan, kartu konsultasi, surat balasan penelitian yang diberikan oleh objek penelitian.

BAB IV FORMAT PENULISAN SKRIPSI

A. Judul

1. Judul diketik pada halaman baru dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) serta ditempatkan di tengah
2. Judul yang dimaksud adalah:
 - LEMBAR PERSETUJUAN
 - LEMBAR PENGESAHAN
 - LEMBAR PERNYATAAN MENGENAI PLAGIARISME
 - LEMBAR PERSEMBAHAN
 - LEMBAR MOTTO
 - ABSTRAK
 - ABSTRACT*
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - DAFTAR TABEL
 - DAFTAR GAMBAR
 - DAFTAR LAMPIRAN
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - BAB III METODE PENELITIAN
 - BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
 - DAFTAR PUSTAKA
 - LAMPIRAN

B. Bahan yang digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah kertas HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm)
2. Sampul selama dalam proses penyusunan dan penulisan Skripsi sebelum diujikan berupa *soft cover* dari bahan karton warna kuning untuk jurusan Manajemen dan bahan karton biru untuk jurusan Akuntansi. Sedangkan sampul setelah diujikan berupa *hard cover* sesuai dengan warna jurusan.
3. Antara setiap judul/tajuk serta masing-masing bab diberi pembatas kertas *doorslag* dengan warna sesuai jurusan.
4. Naskah asli Skripsi dapat diperbanyak dengan membuat fotokopi pada kertas HVS berukuran dan berat yang sama.

C. Pengetikan

1. Batas pengetikan naskah Skripsi mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - Margin Atas : 3 cm
 - Margin bawah : 3 cm
 - Margin kiri : 4 cm
 - Margin kanan : 3 cm
2. Pengetikan hanya dilakukan pada satu halaman muka kertas, tidak dicetak bolak-balik.

3. Jenis huruf yang digunakan adalah: *Times New Roman*
 - ukuran font 14 dan tebal : judul
 - ukuran font 12 dan tebal : nama lembaga pada judul
 - ukuran font 12 dan tebal : nama penulis pada judul
 - ukuran font 12 : isi naskah dan tulisan lain pada judul
 - ukuran font 10 : untuk penulisan abstrak
4. Petunjuk BAB dan subBAB selalu diketik pada halaman baru.
5. Skripsi dicetak dengan warna huruf hitam.

D. Spasi (Jarak Antar Baris)

1. Jarak antar baris dalam teks untuk proposal skripsi 1,5 (satu koma lima) spasi.
2. Jarak antara baris dalam teks untuk skripsi 2 (dua) spasi.
3. Jarak antara baris untuk penulisan abstrak 1 (satu) spasi.
4. Jarak antara baris untuk penulisan daftar pustaka dalam satu referensi 1 (satu) spasi dan jarak antar referensi 2 (dua) spasi.
5. Judul tabel, keterangan gambar, daftar pustaka, dan kutipan sesuai dengan aslinya yang melebihi tiga baris, diketik dengan spasi tunggal (satu spasi).
6. Kutipan yang melebihi tiga baris diketik dengan tabulasi 1.27 cm ke dalam dari batas margin kiri dan kanan.
7. Kalimat diketik dengan *alignment* rata kiri dan kanan (*justified*) kecuali judul bab, judul tabel, dan judul gambar yang diketik dengan *alignment* tengah.
8. Jarak antara penunjuk Bab (misal: BAB I) dengan judul/tajuk bab (misal: PENDAHULUAN) adalah satu spasi.
9. Jarak antara judul/tajuk sub bab dengan baris pertama isi naskah adalah dua spasi.

E. Penomoran Bab, Sub Bab, Dan Anak Sub Bab

1. Penomoran bab menggunakan angka romawi kapital di tengah halaman (misal: BAB I, BAB II, dst)
2. Penomoran sub bab menggunakan huruf diketik pada rata kiri (misal A, B, C, dst)
3. Penomoran anak sub bab menggunakan angka arab (misal: 1, 2, dst)
4. Penomoran selanjutnya dapat dilihat dalam penjelasan berikut:
 - A.
 - 1.
 - a.
 - 1.)
 - a.)
 - (1)
 - (a)

F. Penomoran Halaman

1. Penomoran halaman pada bagian awal skripsi, mulai dari halaman Judul dalam (halaman sesudah sampul luar) sampai dengan halaman Daftar Lampiran, menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst).
2. Penomoran halaman dimulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan Lampiran dengan menggunakan huruf arab (1,2,3, dst) dan diletakkan di sebelah kanan atas sudut teks dengan jarak dua spasi dari baris pertama.
3. Untuk halaman yang mengandung judul bab, penomoran halaman diletakkan di bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir teks.

G. Tabel dan Gambar

Tabel dibuat pada kertas naskah. Kolom, huruf dan angka tabel disusun sedemikian rupa sehingga tabel mudah dibaca,

1. Tabel dan Gambar mempunyai garis batas yang tidak akan melampaui batas kertas naskah
2. Kolom tabel dapat diletakkan sejajar dengan panjang dan lebar kertas
3. Untuk memudahkan pencarian, penomoran tabel dan Gambar diurutkan berdasarkan bab dan urutan tabel dalam bab tersebut, (misal: Tabel 2.1, berarti tabel pertama dari BAB II atau Gambar 1.1, berarti Gambar pertama dari BAB I).
4. Baris pertama judul tabel dan gambar harus terletak dua spasi di bawah garis terakhir teks, sedang baris terakhir judul terletak satu spasi di atas garis batas tabel dan gambar.
5. Tabel dan gambar yang memerlukan kertas yang lebih besar dari halaman naskah dapat diterima dan diletakkan pada lampiran teks.
6. Pada tabel data sekunder yang berasal dari satu sumber dicantumkan sumber beserta tahunnya dan ditulis di bawah tabel tersebut.
7. Tabel dan gambar yang memuat data yang dikutip dari beberapa sumber, tiap kumpulan.

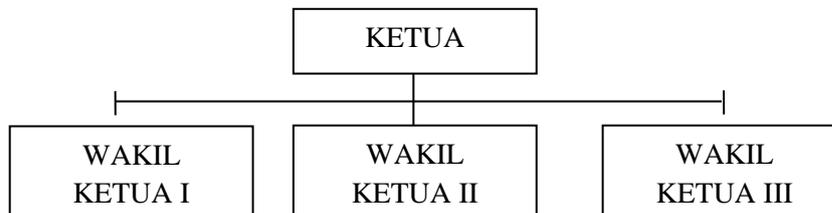
Contoh :

Tabel 3.1
Kondisi Keuangan Puskopdit 2020-2022

Th.	Simpanan Pokok (Rp)	Simpanan Wajib (Rp)	Simp. Wajib Swakarsa (Rp)	Pinjaman (Rp)	SHU (Rp)
2020	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	0%
2021	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	0%
2022	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	Rp. 000	0%

Sumber: Rapat Anggota Tahunan (RAT) (2022)

Gambar 3.1
Struktur Organisasi



Sumber: PT. ...

H. Kutipan

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang penulis, baik yang terdapat dalam jurnal, buku, majalah, koran, dan sumber lainnya, ataupun berasal dari ucapan seorang tokoh. Kutipan digunakan untuk mendukung argumentasi penulis.

Namun, penulis jangan sampai menyusun tulisan yang hanya berisi kumpulan kutipan. Kerangka karangan, simpulan, dan ide dasar harus tetap pendapat penulis pribadi, kutipan berfungsi untuk menunjang/mendukung pendapat tersebut. Selain itu, seorang penulis sebaiknya tidak melakukan pengutipan yang terlalu panjang, misalkan sampai satu halaman atau lebih, hingga pembaca lupa bahwa apa yang dibacanya adalah kutipan. Kutipan dilakukan seperlunya saja sehingga tidak merusak alur tulisan. Kutipan juga bisa diambil dari pernyataan lisan dalam sebuah wawancara, ceramah, ataupun pidato.

Namun, kutipan dari pernyataan lisan ini harus dikonfirmasi dulu kepada narasumbernya sebelum dicantumkan dalam tulisan. Terdapat dua jenis kutipan:

- 1) Kutipan langsung, apabila penulis mengambil pendapat orang lain secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat, sesuai teks asli, tidak mengadakan perubahan sama sekali.
- 2) Kutipan tidak langsung, apabila penulis mengambil pendapat orang lain dengan menguraikan inti sari pendapat tersebut, susunan kalimat sesuai dengan gaya bahasa penulis sendiri. Kutipan jenis ini ditulis dalam bentuk referensi dalam teks.

Salah satu karakter utama tulisan ilmiah adalah argumen-argumen yang diajukan dilandasi oleh teori atau konsep tertentu, sekaligus menunjukkan kejujuran intelektual dengan mencantumkan sumber kutipan (referensi) yang digunakan.

Dalam praktik penulisan, setiap kali penulis mengutip pendapat orang lain, baik dari jurnal, buku, majalah, ataupun wawancara, setelah kutipan itu harus dicantumkan sumber kutipan yang digunakan. Secara mendasar, pencantuman sumber kutipan ini mempunyai fungsi sebagai: 1) Menyusun pembuktian (etika kejujuran dan keterbukaan ilmiah). 2) Menyatakan penghargaan kepada penulis yang dikutip (etika hak cipta intelektual).

Dalam penulisan hasil penelitian ilmiah biasanya dimasukkan kutipan-kutipan. Penulisan kutipan yang digunakan sebaiknya adalah **Kutipan langsung (*Direct Quotation*)**; yaitu kutipan yang diambil dari sumber pustaka tertentu secara langsung sesuai dengan aslinya. Kutipan langsung terdiri atas kutipan pendek dan kutipan panjang.

1. Kutipan pendek adalah kutipan yang panjangnya kurang dari 40 (empat puluh) kata atau kurang 5 (lima) baris. Kutipan ini diketik di antara tanda kutip (“.....”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
2. Kutipan panjang adalah kutipan yang panjangnya berisi 40 (empat puluh) kata atau lebih, 5 (lima) baris atau lebih. Kutipan diketik terpisah dari teks yang mendahului tanpa tanda kutip. Kutipan ini dimulai setelah ketukan ke 5 (lima) dari garis tepi sebelah kiri dan diketik dengan 1 (satu) spasi diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.

Dalam membuat kutipan mahasiswa disarankan untuk mengutip karya ilmiah dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar dan **diwajibkan** menggunakan aplikasi **Mendeley, Zotero** atau aplikasi kutipan lainnya agar kualitas referensi atau kutipannya sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan.

I. Cara Menulis Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka tergantung jenis sumber pustakanya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut :

1. Nama Pengarang. Tahun Penerbitan. Judul karangan (cetak miring). Edisi. Nama Penerbit: Kota Penerbit.
2. Urutan penyusunan berdasarkan abjad dan tidak perlu diberi nomor urut.

CARA MENULIS DAFTAR PUSTAKA BERDASARKAN SUMBER PUSTAKA

Buku:

Anderson, D.W., Vault, V.D., & Dickson, C.E. 1999. *Problems and Prospect for the Decades Ahead: Competency Based Teacher Education*. McCutchan Publishing Co: Berkeley.

Buku kumpulan artikel:

Saukah, A. & Waseso, M.G. (Eds.). 2002. *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah*. (Edisi ke-4, cetakan ke-1). UM Press: Malang.

Artikel dalam buku kumpulan artikel:

Russel, T. 1998. An Alternative Conception: Representing Representation. Dalam P.J. Black & A. Lucas (Eds). *Children's Informal Ideas in Science* (hlm. 62-84). Routledge: London.

Artikel dalam buku kumpulan artikel:

Kansil, L.C. 2002. Orientasi Baru Penyelenggaraan Pendidikan Program Profesional dalam Memenuhi Kebutuhan Dunia Industri. *Transpor*, XX (4):57-61

Artikel dalam Koran:

Pitunov, B. 13 Desember 2002. Sekolah Unggulan atau kah Sekolah Pengunggulan? *Majapahit Pos*. hlm. 4 % 11.

Tulisan/berita dalam Koran (tanpa pengarang):

Jawa Pos. 22 April 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*. hlm. 3.

Dokumen resmi:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Depdikbud: Jakarta.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. PT Armas Duta Jaya: Jakarta.

Buku terjemahan:

Ary, D., Jacobs, L.C., & Razavieh, A. 1976. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Usaha Nasional: Surabaya.

Skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian:

Kuncoro, T. 1996. *Pengembangan Kurikulum Pelatihan Magang di STM Nasional Malang Jurusan Bangunan, Program Studi Bangunan Gedung: Suatu Studi Berdasarkan Kebutuhan Dunia Usaha Jasa Konstruksi*. Tesis tidak diterbitkan. PPS IKIP MALANG: Malang.

Makalah seminar, lokakarya, penataran:

Waseso, M.G.. 2001. *Isi dan Format Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan dalam Seminar Lokakarya Penulisan Artikel dan Pengelolaan Jurnal Ilmiah, Universitas Lambung mangkurat. Banjarmasin. 9-11 Agustus.

Internet (karya individu):

Hitchcock, S., Carr, L., & Hall, W. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-1995: The Calm before the Storm*. (Online). (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>). diakses 12 Juni 1996.

Internet (artikel dalam jurnal online)

Kumaidi, 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya *Jurnal Ilmu Pendidikan*. (Online). Jilid 5. No. 4. (<http://www.malang.ac.id>). diakses 20 Januari 2000.

Internet (bahan diskusi):

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*. (Online). (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu). diakses 22 November 1995.

Internet (e-mail pribadi):

Naga, D.S. (ikip-jkt@indo.net.id). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id).

Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan.

Herman Wibowo (Penterjemah), 1993, *Analisa Laporan Keuangan*. PT. Erlangga:Jakarta.

Buku Jurnal atau Buletin

Insukindro dan Aliman. 1999. Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik : Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia”. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 14, No. 4:49-61.

CARA MENULIS DAFTAR PUSTAKA BERDASARKAN JUMLAH PENGARANG

Penulisan **Satu Pengarang**, contoh:

Budiono. 2001. *Teori Pertumbuhan Ekonomi*. Edisi 5. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada: Yogyakarta.

Dua Pengarang

Cohen, Morris R., and Ernest Nagel. 1939. *An Introduction to Logic and Scientific Method*. Four Edition. Harcourt: New York.

Nasoetion, A. H., dan Barizi. 1990. *Metode Statistika*. Edisi IV. PT. Gramedia:Jakarta.

Pengarang Sama

Djarwanto Ps. 1982. *Statistik Sosial Ekonomi*. Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM: Yogyakarta.

_____. 1982. *Pengantar Akuntansi*. Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM: Yogyakarta.

Tanpa Pengarang

Author's Guide. 1975. Prentice Hall: Englewood Cliffs, N.J.

Interview Manual. 1969. Ann Arbor. MI: Institute for Social Research. University of Michigan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Persyaratan Ujian Proposal Skripsi

Mahasiswa yang telah menyelesaikan persyaratan akademik dan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras maka dapat mengajukan topik skripsi ke Ketua Program Studi yang selanjutnya akan ditentukan Dosen Pembimbing dan untuk persyaratan seminar proposal sebagai berikut:

1. Telah melunasi biaya bimbingan Skripsi dan SPP semester VIII (Melampirkan Fotokopi bukti pembayaran)
2. Mengisi dan Menyerahkan Formulir Pendaftaran seminar Proposal
3. Menyerahkan proposal skripsi 2 rangkap
4. Mengumpulkan fotokopi Transkrip Nilai
5. Mengumpulkan fotokopi KRS (kartu rencana studi) Semester VIII (delapan) yang sudah ditandatangani
6. Mengumpulkan kartu mengikuti seminar proposal skripsi 10 (sepuluh) kali
7. Mengumpulkan fotokopi bukti mengumpulkan laporan magang dari perpustakaan
8. Mengumpulkan fotokopi kegiatan kemahasiswaan (MOMBA dan Diklatpimas/LKMM) khusus reguler pagi
9. Seluruh persyaratan dijadikan dalam 1 map (**Prodi manajemen : Kuning, Prodi akuntansi : Biru**)

B. Persyaratan untuk ujian skripsi sebagai berikut:

1. Mengisi Form Pendaftaran dan Persetujuan Ujian Skripsi dari Pembimbing Skripsi
2. Telah Lulus ujian seminar proposal skripsi
3. Melampirkan Kartu Bimbingan Skripsi
4. Menyerahkan fotokopi surat keterangan bebas administrasi dari bag. Keuangan
5. Melampirkan fotokopi sertifikat TOEFL (minimal skor 450) yang telah dilegalisir LPPM
6. Surat Keterangan Uji Plagiasi dari kepala bidang penelitian
7. Menyerahkan 3 (tiga) berkas skripsi yang telah disetujui untuk diujikan
8. Menyerahkan Pas foto 4×6 berwarna 2 lembar

C. Durasi Pelaksanaan Ujian Proposal dan Skripsi

Waktu yang disediakan untuk setiap sidang Proposal dan Skripsi:

- Ujian Proposal : Maksimal 60 menit
Ujian Skripsi : Maksimal 90 menit

D. Pelaksanaan Ujian Proposal dan Skripsi

- Ujian Proposal : dilaksanakan dengan sistem sidang terbuka
Ujian Skripsi : dilaksanakan dengan sistem sidang tertutup

E. Persyaratan Yudisium

1. Mengisi dan Menyerahkan form pendaftaran yudisium (Melampirkan fotokopi ijazah SMA/SMK/Sederajat)
2. Menyerahkan surat keterangan bebas perpustakaan
3. Menyerahkan bukti pembayaran sumbangan buku dari bagian keuangan
4. Mengumpulkan hardcopy skripsi yang telah disetujui dan disahkan oleh yang berwenang sebanyak 2 eksemplar ke bag. perpustakaan
5. Mengirimkan softcopy skripsi yang sudah ditandatangani secara terpisah dalam bentuk pdf ke email: *perpusstiegentiaras@gmail.com*
Dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Halaman Cover
 - b. Lembar persetujuan dan pengesahan yang telah ditandatangani (*scan*)
 - c. Abstrak (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
 - d. BAB I
 - e. BAB II
 - f. BAB III
 - g. BAB IV
 - h. BAB V
 - i. Daftar Pustaka

F. Penilaian Ujian Proposal dan Skripsi

1. Penilaian proposal skripsi dilakukan terhadap komponen-komponen sebagai berikut:

I Format Penulisan dan Performa Mahasiswa

No	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai Pembimbing I
1	Kerapihan Busana Mahasiswa dan Sopan Santun	10	
2	Pengorganisasian ujian	10	

II Intelegensi dan Kemampuan Mahasiswa

No	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai Pembimbing I
	Penulisan		
1	Kesesuaian Format Proposal (keringasan dan kejelasan)	15	
2	Kelengkapan data penunjang proposal	15	
3	Kelengkapan teori yang digunakan	15	
4	Daftar Pustaka yang digunakan	15	
	Presentasi		
1	Kemampuan menjawab <i>audience</i> (tata bahasa)	10	
2	Ketepatan sasaran jawaban dan penguasaan proposal	10	
TOTAL			

2. Penilaian skripsi dilakukan terhadap komponen-komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Nilai Maksimum	Nilai
1	Presentasi Penelitian	20	
2	Metode Penelitian - Kesesuaian dengan masalah - Ketepatan rancangan dan instrumen - Ketepatan dan ketajaman analisis	30	
3	Penguasaan Materi (tanya jawab)	30	
4	Format dan Bahasa - Kelengkapan dan format penulisan - Bahasa yang digunakan	20	
Rata-rata			

3. Nilai Akhir

- a. Penentuan Nilai Akhir Skripsi
- b. Ketua Tim Penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian (poin 1, 2, 3 & 4), yang diakumulasi dengan Nilai Ujian Proposal (Bobot Ujian Proposal 30% + Bobot Ujian Skripsi 70%).
- c. Hasil Ujian Skripsi digolongkan sebagai berikut:
 - 1.) Lulus Tanpa Revisi
 - 2.) Lulus Dengan Revisi
 - 3.) Tidak Lulus

Tabel. 1
Nilai Mutu

Rentang Nilai	Huruf Mutu
80 – 100	A
70 – 79,99	B
60 – 69,99	C
40-59,99	D
< 39,99	E

Catatan:

- Untuk dapat dinyatakan lulus ujian skripsi, seorang mahasiswa minimum harus mencapai nilai B.
- Dosen Pembimbing wajib mengisi Nilai Akhir mata kuliah skripsi. (Akademik berhak menolak Berkas Nilai ujian apabila belum diisi lengkap oleh Dosen Pembimbing)

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul Luar Proposal Skripsi

USULAN SKRIPSI

**PENGARUH HARGA DAN KUALITAS PELAYANAN SERTA
PROMOSI TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN SEPEDA
MOTOR VESPA DI BANDAR LAMPUNG**

(PROPOSAL PENELITIAN)

Oleh
**NAMA MAHASISWA
202011.....**

SKRIPSI
Diajukan sebagai syarat
Kelulusan program Sarjana
Program Studi Manajemen



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS
BANDAR LAMPUNG
2025**

Lampiran 2 : Contoh Halaman Cover Luar Laporan Skripsi

**PENGARUH HARGA DAN KUALITAS PELAYANAN SERTA
PROMOSI TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN SEPEDA
MOTOR VESPA DI BANDAR LAMPUNG**

(SKRIPSI)

Oleh
**NAMA MAHASISWA
202011.....**

SEBAGAI SYARAT UNTUK MEMPEROLEH
GELAR SARJANA MANAJEMEN
PADA PROGRAM STUDI MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS
BANDAR LAMPUNG
2025**

Lampiran 3 : Contoh Halaman Persetujuan Cetak Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENGARUH HARGA DAN KUALITAS PELAYANAN SERTA
PROMOSI TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN SEPEDA
MOTOR VESPA DI BANDAR LAMPUNG**

**OLEH
NAMA MAHASISWA
202011.....**

Skripsi ini Telah Diperbaiki Sesuai Sidang Komisi Penguji
Program Sarjana Program Studi Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar
Pada Tanggal (*diisi tanggal Ujian*)...,, 2025

DOSEN PEMBIMBING

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIDN.

.....
NIDN.

**Menyetujui,
Ketua Program Studi Manajemen**

.....
NIDN.

Lampiran 4 : Contoh halaman pengesahan cetak skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

**PENGARUH HARGA DAN KUALITAS PELAYANAN SERTA
PROMOSI TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN SEPEDA
MOTOR VESPA DI BANDAR LAMPUNG**

**OLEH
NAMA MAHASISWA
201911.....**

Telah Dipertahankan Dihadapan Komisi Penguji
Pada Tanggal (*diisi tanggal Acc Cetak*), ... 2025 dan dinyatakan telah memenuhi
syarat
Untuk diterima sebagai Skripsi Program Studi Manajemen

KOMISI PENGUJI

No.	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.	Ketua Penguji	
2.	Penguji Utama	
3.	Anggota Penguji	

**Mengetahui,
Wakil Ketua I Bidang Akademik,**

**Victor Marindra Ardianto, S.P., M.M.
NIDN. 0230037701**

Lampiran 5 : Contoh Surat Pernyataan Mengenai Plagiarisme

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya menyatakan bahwa Skripsi yang saya serahkan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji adalah benar-benar hasil penelitian saya. Jika saya mengutip dan/atau menggunakan hasil penelitian atau pekerjaan orang lain dalam penelitian dan/atau menggunakan hasil penelitian atau pekerjaan orang lain dalam penelitian dan/atau tugas pribadi saya, maka saya akan mengindikasikan hal itu secara jelas, dengan mencantumkan sumber kutipan yang bersangkutan.

Jika saya melanggar pernyataan saya tersebut di atas maka saya menyatakan bersedia dikenakan sanksi plagiarisme dan sanksi akademik lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul Skripsi :

Saya menandatangani pernyataan ini dengan sadar dan pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung,..... Juni 2025
Yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

Nama Mahasiswa
NPM. 201911....

Lampiran 6 : Contoh Penulisan Abstrak dalam Bahasa Inggris

***EFFECT OF PRICES AND QUALITY OF SERVICE AND PROMOTION
ON PURCHASE DECISION OF VESPA MOTORCYCLE
IN BANDAR LAMPUNG***

***Nama Mahasiswa
201911....***

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine the effect of price, quality of service, and promotion on purchasing decisions motorcycle Beat in Lumajang, either partially or simultaneously. This study tested the hypothesis that there is the effect of price, quality of service, and promotion of the decision of buying a motorcycle Beat in Lumajang. The method used is multiple linear regression statistical methods. The results showed that for the price variable has no effect on the purchase decision Beat motorcycle, service quality variables have an influence on purchasing decisions motorcycle Beat, Promotion variable has a positive influence on purchasing decisions or direction of the motorcycle Beat.

While simultaneously there is the effect of price, quality of service, and promotion of the decision of buying a motorcycle Beat with a coefficient of determination (adjusted R²) of 0.487 was obtained, which showed that 48.7% of motorcycle Beat purchasing decisions can be explained by the price, quality of service, and promotion while the remaining 51.3% of purchase decisions are influenced by motorcycle Beat other variables not examined in this study. Limitations of this study were only examined the effect of price, quality of service, and promotion on purchase decisions. While other variables that influence the purchase decision is expected to be investigated by further research.

Keyword : price, quality of service, promotion, purchase decision

DAFTAR ISI

Lembar Judul	i
Lembar Pernyataan	ii
Lembar Persetujuan	iii
Lembar Pengesahan	iv
Lembar Persembahan (Optional)	v
Lembar Motto (Optional)	vi
Abstrak	vii
Abstract	viii
Kata Pengantar	ix
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Grafik	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Batasan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	8
B. Kerangka Pikir	8
C. Hipotesis	9
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis penelitian	10
B. Tempat dan Waktu Penelitian	11
C. Populasi dan Sampel/ Sumber Data	11
D. Teknik Pengumpulan Data	12
E. Instrumen Penelitian	12
F. Teknik Analisis Data	13
BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Analisis	78
B. Pembahasan	78
BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	86
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN	87

Lampiran 8 : Contoh Format Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Hasil Penjualan Produk Periode 2018	1
Tabel 1.2	Hasil Pendapatan Produk Periode 2018	2
Tabel 2.1	Daftar Tenaga Kerja Periode 2018	5
Tabel 4.1	Daftar Karyawan	10

Lampiran 9 : Contoh Format Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1.1	Biaya Tetap (<i>Fixed Cost</i>)	13
Gambar 2.1	Biaya Variabel (<i>Variable Cost</i>)	15
Gambar 3.1	Proses Produksi	30
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan	40

Lampiran 10 : Kartu Bimbingan Skripsi

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
TAHUN AJARAN 2024/2025**

Nama :
NPM :
Judul Skripsi :
.....
.....

No	Tanggal	Hasil Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing I	Pembimbing II
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Lampiran 11 : Form perbaikan skripsi

FORM PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :
 NPM :
 Program Studi :
 Judul :

No	Materi yang perlu diperbaiki	Revisi		Keterangan (Telah diperbaiki/dilengkapi/halaman)
		BAB	Hal	

Ketua Penguji

Nama :
 NIDN :
 Tanggal : (.....)

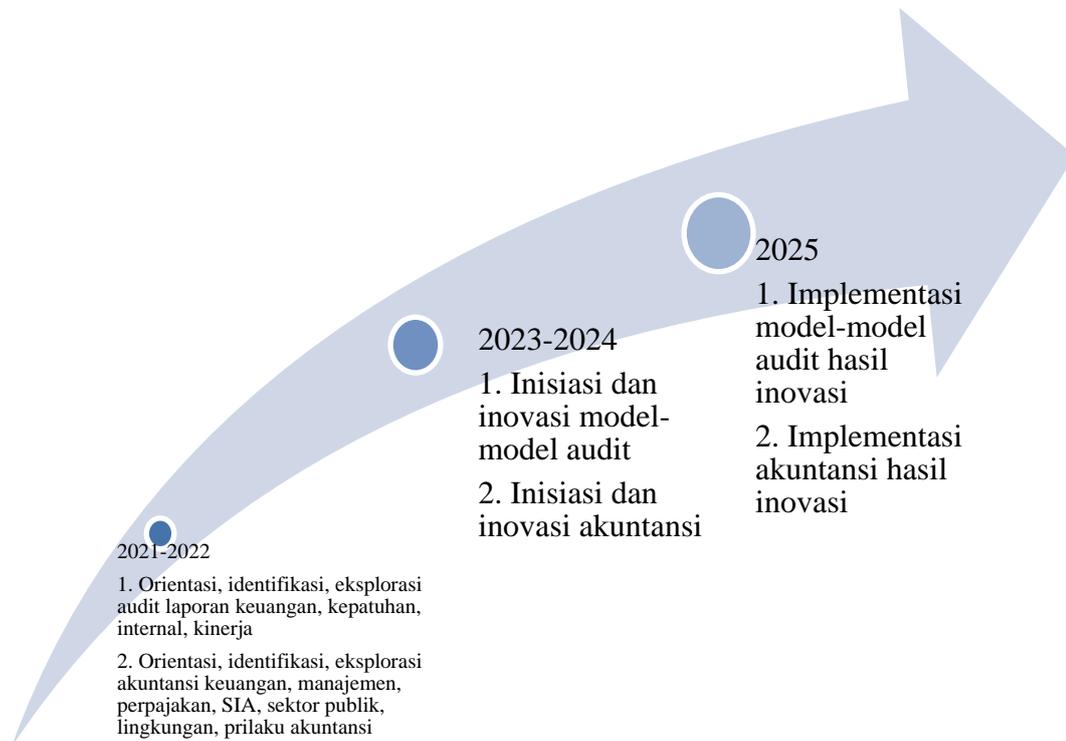
Penguji Utama

Nama :
 NIDN :
 Tanggal : (.....)

Anggota Penguji

Nama :
 NIDN :
 Tanggal : (.....)

Lampiran 12 : Road Map Penelitian Bidang Akuntansi 2021-2025



Lampiran 13 : Road Map Penelitian Bidang Manajemen 2021-2025

