



BUKU PANDUAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UPN VETERAN JAWA TIMUR
2020

PRAKATA

Setiap lulusan Program Mudi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur dituntut mampu menyusun karya tulis ilmiah dari hasil penelitian dengan benar dalam bentuk skripsi. Namun demikian para mahasiswa belum banyak pengalaman dalam penulisan laporan ilmiah terutama yang berasal dari hasil penelitian. Sehingga para mahasiswa dipandang perlu memperoleh petunjuk tentang cara penyusunan karya tulis ilmiah yang standar. Untuk keperluan tersebut Program Studi Manajemen menerbitkan Buku Panduan Penyusunan Penelitian (Skripsi).

Buku panduan tersebut selain diperuntukkan bagi para mahasiswa yang akan menyusun skripsi, juga diperuntukkan bagi para pembimbing skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN "Veteran" Jawa Timur. Pada prinsipnya isi buku ini sama dengan yang diterbitkan sebelumnya.

Penerbitan buku panduan ini tetap dimaksudkan agar dapat digunakan mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN "Veteran" Jawa Timur untuk merencanakan penelitian dan menyusun skripsinya dengan benar. Selain itu juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga pola pikir dalam menyusun rencana penelitian serta melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dapat lebih lerarah dan seragam.

Semoga terbitnya Buku Panduan Penyusunan Skripsi Program Studi Manajemen dapat memberikan manfaat sebagaimana diharapkan.

Dekan Fakultas Ekonomi

Prof. Dr. Syamsul Huda SE, MT
Nip 19590828 199003 100 1

DAFTAR ISI

	Hal
PRAKATA.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR	
2.1. Persyaratan Akademik	3
2.2. Persyaratan Administratif	3
2.3. Proses pengajuan Penyusunan Skripsi	4
2.4. Pembimbingan Skripsi & Batas Waktu	4
2.5. Tanggung Jawab Pembimbing	5
2.6. Seminar Usulan Penelitian	5
2.7. Aturan dan Prosedur Revisi.....	6
2.8. Persyaratan Ujian Skripsi	7
2.9. Penilaian Ujian Skripsi	8

BAB III USULAN PENELITIAN

3.1. Pengertian Usulan Penelitian	9
3.2. Bagian Awal	9
3.2.1 Halaman Sampul Depan.....	9
3.3 Bagian Utama	10
3.3.1 Pendahuluan	10
3.3.1.1 Latar Belakang	10
3.3.1.2 Perumusan Masalah.....	11
3.3.1.3 Tujuan Penelitian.....	12
3.3.1.4 Manfaât Penelitian.....	12
3.3.2. Tinjauan Pustaka	13
3.3.2.1 Tinjauan Teori.....	13
3.3.2.2 Kerangka Konseptual	14
3.3.2.3 Hipotesis.....	17
3.3.3. Metodologi Penelitian	18
3.3.3.1. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	19
3.3.3.2. Teknik Penentuan Sampel.....	19
3.3.3.3. Teknik Pengumpulan Data	21
3.3.3.4. Teknik Analisis dan Uji Hipotesis.....	21
3.4. Bagian Akhir	21
3.4.1. Daftar Pustaka.....	21
3.4.2. Lampiran.....	22

BAB IV KERANGKA SKRIPSI

4.1 Bagian Awal	24
4.1.1. Sampul Skripsi.....	24
4.1.2. Halaman Sampul	24
4.1.3. Halaman Persetujuan Ujian Lisan	24
4.1.4. Halaman Pengesahan	25
4 1.5. Kata Pengantar.....	25
4 1.6. Daftar Isi	25
4 1.7. Daftar Tabel /gambar/lampiran	25
4 1.8. Daftar arti lambang dan singkatan.....	26
4.1.9. Abstraksi (Intisari).....	26
4.2. Bagian Utama	26
4.2.1. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	26
4.2.1.1. Deskripsi Obyek Penelitian.....	27
4.2.1.2 Deskripsi Hasil Penelitian	27
4.2.1.3 Analisis dan Uji Hipotesis	27
4.2.2 Kesimpulan dan Saran	27
4.2.2.1. Kesimpulan.....	27
4.2.2.2 Saran	28
4.2.2.3 Bagian Akhir	28

BAB V TATA CARA PENULISAN

5.1. Sampul.....	29
5.2. Pengetikan.....	29
5.2.1. Pengetikan Naskah	29
5.2.2. Pengetikan Kata Penting	29
5.2.3. Pengetikan Tanda Khusus.....	29
5.2.4. Pengetikan Bilangan	29
5.2.5. Jarak Baris.....	30
5.2.6. Batas Tepi.....	30
5.2.7. Pengisian Ruang Baris.....	30
5.2.8. Alenia Baru,Nomor dan Judul	30
5.3. Penomoran Halaman.....	31
5.3.1. Bagian Awal Laporan.....	31
5.3.2. Bagian Utama dan Bagian Akhir	31
5.4. Penomoran Persamaan/Rumus	31
5.5. Pengetikan Tabel.....	31
5.6. Penempatan Gambar	31
5.7. Bahasa	32
5.7.1. Susunan dan Bentuk Kalimat	32
5.7.2. Istilah	32
5.7.3. Kata Penghubung dan Kata Depan	32
5.8 Penulisan Kutipan,Nama dan Tahun Kutipan	33
5.8.1. Penulisan Kutipan	33
5.8.2. Penulisan Nama, Tahun, Halaman Kutipan.....	33

:

BAB I

PENDAHULUAN

Metode ilmiah merupakan prosedur atau syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi dalam upaya mendapatkan pengetahuan yang disebut ilmu atau pengetahuan ilmiah. Dengan metode ilmiah maka pengetahuan yang dihasilkan diharapkan memiliki karakteristik tertentu yang dituntut oleh pengetahuan ilmiah yaitu bersifat rasional dan teruji secara empiris.

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah seorang mahasiswa yang disusun dari hasil penelitian mandiri. Tujuan penulisan skripsi pada program studi manajemen untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen program studi manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa wajib membuat usulan penelitian. Usulan penelitian yang telah diseminarkan dan telah disetujui oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh Koordinator Program Studi menjadi pedoman mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dalam bentuk skripsi.

Semua kegiatan mulai dari penyusunan usulan penelitian hingga penyusunan laporan penelitian ditunjang oleh kemahiran mahasiswa dalam menulis secara ilmiah, dibawah bimbingan seorang dosen. Selain menjadi salah satu ciri khusus dari penyusunan karya tulis ilmiah dan sangat berguna bagi peneliti sendiri, usulan penelitian juga sangat berguna bagi pihak lain yang berkepentingan, misalnya penyandang dana (sponsor).

Usulan penelitian merupakan cermin kualitas peneliti. Kualitas dimaksud dapat dilihat kemampuan peneliti dalam merumuskan ide dasar permasalahan penelitian menjadi suatu kerangka pemikiran yang sistematis dan ilmiah yang didasari oleh teori-teori dan hasil penelitian mutakhir.

Isi buku panduan penyusunan usulan penelitian dan skripsi terdiri dari beberapa kajian, yaitu :

- a. Pendahuluan
- b. Persyaratan Skripsi
- c. Usulan Penelitian
- d. Kerangka Skripsi
- e. Tata Cara Penulisan serta Lampiran-lampiran

Buku ini telah ditetapkan oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN Veteran Jawa Timur, sebagai panduan pokok bagi penyusunan usulan penelitian dan skripsi yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Buku yang sama juga digunakan oleh para pembimbing sebagai acuan koreksi dalam pembimbingan skripsi.

BAB II

PERSYARATAN DAN PROSEDUR

Mahasiswa yang akan menyusun skripsi mengajukan permohonan apabila telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik. Persyaratan dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

2.1 Persyaratan Administrasi

Mahasiswa yang memprogram skripsi harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan
2. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan yang ditentukan oleh Universitas
3. Menyerahkan sejarah nilai (transkrip terakhir)
4. Telah mengikuti kegiatan ilmiah ekstra kurikuler
5. Memiliki buku Pedoman Penyusunan Skripsi yang diterbitkan oleh Prodi Manajemen FEB UPN Veteran Jatim (dapat diunduh di web FEB UPNVJT)

2.2. Persyaratan Akademik

Adapun untuk persyaratan akademik, mahasiswa harus memenuhi antara lain :

1. Telah mengumpulkan Satuan Kredit Semester (SKS) 136 SKS
2. Mata kuliah yang dapat ditempuh bersamaan dengan skripsi maksimal 2 matakuliah
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$
4. Nilai D maksimum 25% dari total mata kuliah yang sudah ditempuh
5. Tidak terdapat nilai E
6. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai $\geq C$
7. Telah mengikuti KKN
8. Memprogram skripsi pada KRS semester yang bersangkutan

2.3 Proses Pengajuan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa yang akan mengajukan rencana penyusunan skripsi harus melalui proses sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengisi form pengajuan rencana penyusunan skripsi (Form -01) yang dapat diunduh melalui web program studi manajemen (<https://manajemen.upnjatim.ac.id>)
- b. Form-01 yang telah diisi diserahkan ke staf admin prodi dengan dilampirkan bukti persyaratan untuk diverifikasi
- c. Setelah diverifikasi mahasiswa dapat melakukan pemilihan dosen pembimbing sesuai dengan kepakaran masing-masing pembimbing melalui <https://upnjatim.ac.id> dan mengunduh Form-02 (Surat Penugasan Pembimbing Skripsi)
- d. Menyerahkan form-02 beserta bukti persyaratan akademik yang sudah diverifikasi staf admin prodi ke Koorprodi untuk disetujui dan ditandatangani. Penugasan ini berlaku selama 12 bulan (2 semester) sejak tanggal ditetapkan. Form-02 dicopy 3 lembar dengan penggunaan :
 - Lembar asli diserahkan ke program studi
 - Copy 1 diserahkan ke pembimbing pertama
 - Copy 2 diserahkan ke pembimbing kedua (jika ada)
 - Copy 3 untuk mahasiswa
- e. Selanjutnya Mahasiswa dapat menemui dosen Pembimbing dengan menyerahkan Form-02 yang sudah disetujui Koorprodi dan melakukan konsultasi awal dan pembimbingan.
- f. Mahasiswa wajib mengisi kartu bimbingan (form-03) setiap kali konsultasi dengan dosen pembimbing

2.4. Pembimbing Skripsi dan Batas Waktu

Dalam pembimbingan skripsi, koordinator prodi wajib memantau proses pembimbingan melalui perangkat yang ada. Jika dalam proses pembimbingan terdapat hal-hal yang bertentangan dengan aturan yang telah ditetapkan dan dipandang dapat merugikan mahasiswa, maka koordinator prodi wajib

mengingatkan secara lisan maupun tertulis kepada pembimbing yang bersangkutan.

- a. Bimbingan skripsi tahap pertama dilakukan selama enam (6) bulan sejak tanggal ditetapkan. Untuk membuktikan telah dilaksanakannya pembimbingan mahasiswa harus mengisi kartu bimbingan dan ditandatangani oleh pembimbing setiap kali konsultasi/bimbingan.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi pada tahap pertama, maka:
 - 1) Mahasiswa berhak atas tahap kedua atau 6 bulan berikutnya untuk menyelesaikan skripsi dengan judul dan pembimbing yang sama.
 - 2) Jangka waktu tersebut tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi
- c. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsi pada tahap kedua, maka dengan pertimbangan batas waktu studi, mahasiswa diberi kesempatan 12 bulan berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku saat itu untuk menyelesaikan skripsi.
- d. Apabila dalam pelaksanaan pembimbingan skripsi terjadi hambatan yang bukan disebabkan oleh mahasiswa bersangkutan, maka keputusan diserahkan kepada koordinator prodi.

2.5 Tanggung Jawab Pembimbing

Tugas Pembimbing menyediakan waktu untuk konsultasi mahasiswa bimbingannya, disamping untuk menjaga kualitas skripsi juga harus mendorong mahasiswa agar dapat menyelesaikan penyusunan usulan penelitian dan skripsinya tepat waktu. Materi skripsi diserahkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

2.6 Seminar Usulan Penelitian

Tujuan dilaksanakannya seminar usulan penelitian (seminar proposal) adalah untuk mengoreksi kemungkinan adanya kekeliruan atau kesalahan persepsi, kurang lengkap, inkonsistensi materi usulan penelitian.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah judul tentatif disetujui oleh pembimbing adalah :

- a. Melakukan konsultasi bimbingan secara rutin ke pembimbing 1 dan pembimbing 2 (jika ada).
- b. Setelah usulan penelitian disetujui, mahasiswa dapat mendaftar untuk mengikuti seminar hasil proposal (usulan penelitian) yang telah diatur jadwal pelaksanaannya oleh Koordinator Prodi
- c. Usulan penelitian digandakan sebanyak 3 (tiga eksemplar) dimasukkan dalam map plastik transparan warna hijau, dan diserahkan ke admin prodi paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan seminar hasil proposal (sempro).
- d. Usulan penelitian yang sudah diseminarkan dan mendapatkan catatan revisi dari penguji, harus segera direvisi agar bisa melanjutkan untuk penyusunan skripsi.
- e. Usulan penelitian yang sudah direvisi harus mendapatkan persetujuan dari dosen penguji, dosen pembimbing dan disahkan oleh Koorprodi.

2.7 Aturan dan Prosedur Revisi

Revisi usulan penelitian pada saat seminar hasil atau revisi skripsi pada saat ujian lisan semuanya harus tertera didalam Berita acara Revisi, yang tulis oleh mahasiswa yang bersangkutan pada saat seminar ataupun ujian lisan, agar memudahkan kontrol pada saat mahasiswa mengajukan revisinya pada dosen penguji dan pembimbing.

Prosedur revisi diatur sebagai berikut :

- a. Revisi dari tiap dosen penguji dicatat oleh mahasiswa pada lembar lampiran yang berlainan dalam berita acara revisi dan harus ditandatangani oleh dosen penguji masing-masing
- b. Revisi dilakukan sesuai dengan catatan revisi tiap dosen penguji, dan jika sudah disetujui oleh dosen penguji, hasil revisi diparaf dan diberi tanggal oleh dosen penguji
- c. Jika proses revisi telah selesai semua, Berita Acara Revisi ditandatangani oleh dosen pembimbing dan koordinator prodi.
- d. Mahasiswa harus mendokumentasi berita acara revisi karena akan digunakan sebagai syarat untuk mendaftar ujian lisan ataupun yudisium.

- e. Batas waktu revisi diberikan paling lama 1 (satu) bulan terhitung tanggal pelaksanaan seminar hasil atau ujian lisan.
- f. Mahasiswa membuat surat pernyataan sanggup merevisi paling lama 1 bulan diatas kertas bermeterai. Jika lalai atau melebihi batas waktu yang sudah ditentukan tanpa seijin koorprodi, maka mahasiswa wajib mengulang seminar proposal atau ujian lisan.

2.8 Persyaratan Ujian Lisan (Skripsi)

Mahasiswa yang akan menempuh ujian skripsi harus memenuhi persyaratan dibawah ini :

- a. Skripsi telah disetujui oleh pembimbing 1 dan 2 (jika ada), dan diijinkan untuk mengikuti ujian skripsi / lisan
- b. Telah memenuhi prosedur bimbingan berkala (kartu bimbingan telah ditandatangani dosen pembimbing dan diketahui oleh Koorprodi)
- c. Telah memenuhi kewajiban keuangan yang ditentukan oleh Universitas
- d. Menyerahkan naskah skripsi yang telah digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan dimasukkan dalam map plastik transparan warna hijau, 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
- e. Pada saat mendaftar di admin prodi, melampirkan :
 - Persyaratan butir a, b, c dan d
 - Copy lembar persetujuan seminar proposal,
 - Copy lembar persetujuan PKL
 - Transkrip terakhir (138 sks)
 - Copy sertifikat KKN
 - Copy ijazah SMA

2.9 Penilaian

Penilaian ujian skripsi diberikan oleh tim penguji dengan memperhatikan 4 (empat) aspek dan bobot nilai sebagai berikut :

- a. Relevansi dengan bidang studi (bobot 20%)
- b. Presentasi (bobot 20%)
- c. Metodologi Penelitian (30%)
- d. Penguasaan Materi (30%)

Adapun untuk skor penilaian ujian dinyatakan dalam angka antara 0 s/d 100 dengan distribusi nilai dan angka mutu sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Huruf	Angka Mutu
$\leq 80 - 100$	A	4.00
$\leq 76 - < 80$	A-	3.75
$\leq 72 - < 76$	B+	3.50
$\leq 68 - < 72$	B	3.00
$\leq 64 - < 68$	B-	2.75
$\leq 58 - < 64$	C+	2.50
$\leq 54 - < 58$	C	2.00
$\leq 50 - < 54$	C-	1.75
$\leq 46 - < 50$	D+	1.50
$\leq 42 - < 46$	D	1.00
$00 - < 42$	E	0.00

Peserta ujian dinyatakan lulus jika mendapat nilai sekurang-kurangnya C (skor rata-rata yang diberikan oleh tim penguji). Bagi mahasiswa yang mendapat nilai D dengan nilai angka ≥ 50 dipertimbangkan untuk diberi nilai C dengan memperhatikan masa studi dan lain-lain yang bisa mendukung.

BAB III

USULAN PENELITIAN

3.1 Pengertian Usulan Penelitian

Usulan penelitian atau biasanya disebut proposal penelitian adalah rencana tindakan penelitian, yang berisikan kerangka dasar pemikiran yang melandasi penelitian. Format usulan penelitian meliputi bagian awal, bagian utama, bagian akhir. Bagian awal meliputi halaman sampul depan dan halaman persetujuan seminar (lampiran 4 & 5). Bagian utama usulan penelitian merupakan inti penelitian, terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Daftar Pustaka dan Lampiran merupakan bagian akhir.

3.2. Bagian Awal

3.2.1 Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat judul penelitian yang diusulkan, kata usulan penelitian, maksud penulisan, logo, kata oleh, nama peneliti, dan nomor pokok, nama lembaga, waktu pengajuan (lampiran 4) dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Judul Penelitian

Judul penelitian disusun dengan singkat tetapi jelas serta dapat menunjukkan dengan tepat permasalahan yang hendak diteliti. Kalimat judul penelitian hendaknya tidak membuka peluang beragam penafsiran yang dapat mengaburkan tujuan penelitian. Judul penelitian dapat lebih mudah dipahami jika terdapat hubungan antar konsep /variabel yang akan diteliti.

b. Maksud Penyusunan Usulan Penelitian.

Setelah kalimat judul diikuti kata "Usulan Penelitian" dilanjutkan dengan maksud penyusunan usulan penelitian yang berbunyi " Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Untuk Menyusun Skripsi S-1 Program Studi Manajemen" (Lampiran 4).

c. Logo

Logo yang dicantumkan pada sampul depan usulan penelitian adalah logo UPN "Veteran" Jawa Timur berdiameter 5,5 cm ditempatkan secara seimbang (Lampiran 4).

d. Nama Peneliti.

Nama peneliti adalah nama mahasiswa yang ditulis dengan lengkap, tanpa gelar akademis, dan tidak ada singkatan. Di bawah nama mahasiswa (dibatasi garis bawah) dicantumkan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) kemudian garis miring FEB (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) dan garis miring EM (Ekonomi Manajemen).

e. Nama Lembaga & Waktu Pengajuan.

Nama lembaga ialah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur, tanpa singkatan apapun. Waktu pengajuan adalah tahun pengajuan usulan penelitian yang diletakkan dibawah nama lembaga (Lampiran 4).

f. Halaman Persetujuan Seminar.

Halaman persetujuan seminar menurut persetujuan pembimbing utama dan pembimbing pendamping (jika ada), diketahui Oleh Koordinator Program Studi Manajemen lengkap dengan tanggal persetujuan, tanda tangan dan stempel Staf (lampiran 5).

3.3 Bagian Utama

3.3.1 Pendahuluan

Dalam bab pendahuluan ini diuraikan tentang pokok pokok pikiran yang melandasi rencana penelitian. Pokok-pokok pikiran dimaksud antara lain tentang latar belakang masalah penelitian, perumusan masalah/permasalahan penelitian, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

3.3.1.1 Latar Belakang

Latar belakang memuat uraian mengenai dasar pemikiran atau argumentasi logis yang mendorong minat dan menarik serta penting untuk diteliti oleh peneliti bersangkutan.

Misalnya menjelaskan pentingnya masalah yang akan diteliti, menguraikan dengan disertai fakta bahwa masalah ini betul-betul ada (terjadi). Sajikan pula identifikasi masalah/variabel yang akan diamati kaitannya dengan masalah yang terjadi. Kedua hal di atas dapat diperoleh dari:

- a. Pengamatan di lapangan
- b. Laporan hasil penelitian/sampel
- c. Pengalaman praktek
- d. Isu yang sedang hangat
- e. Pertemuan-pertemuan ilmiah
- f. Sponsor/penyandang dana
- g. Kajian pustaka

3.3.1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah atau dapat juga disebut dengan "permasalahan penelitian" adalah suatu pernyataan yang mencerminkan keadaan / fenomena / konsep yang memerlukan penjelasan atau jawaban. Penjelasan atau jawabannya diperoleh melalui penelitian dan pemikiran yang mendalam dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan alat analisis yang relevan.

Mengingat hasil penelitian merupakan jawaban dari perumusan masalah, maka perumusan masalah lazimnya dinyatakan dalam bentuk pertanyaan penelitian. Pertanyaan ini dapat menjadi acuan untuk memeriksa proses penelitian. Artinya apakah kesimpulan utama penelitian sudah menjawab perumusan masalah?. Apabila pertanyaan penelitian belum terjawab melalui kesimpulan atau penelitian berarti proses penelitian belum final atau belum selesai.

Walaupun membuat pertanyaan penelitian bukan hal yang sulit tetapi harus memenuhi beberapa hal yang menjadi ciri khusus dari perumusan masalah yang baik, antara lain:

- a. Mempunyai nilai penelitian dalam arti:
 - 1) Mempunyai nilai keaslian dan kejelasan sumber
 - 2) Menyatakan hubungan minimal 2 variabel
 - 3) Penting dan patut untuk diteliti
 - 4) Dapat dikaji secara empiris

- b. Layak diteliti dalam hal:
 - 1) Data dan metode
 - 2) Waktu, biaya dan kemampuan peneliti
 - 3) Tidak bertentangan dengan hukum/norma masyarakat
- c. Sesuai dengan disiplin ilmu dan kualifikasi peneliti.

3.3.1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisikan pernyataan (bukan pertanyaan) tentang apa yang hendak dicapai atau apa yang diharapkan melalui proses penelitian. Materi pernyataan sebaiknya selaras dengan perumusan masalah atau pertanyaan penelitian yang telah ditetapkan. Lazimnya, tujuan penelitian menggunakan kalimat pernyataan ringkas dan jelas tentang untuk apa penelitian dilaksanakan.

Contoh:

- a. Untuk mengkaji
- b. Untuk mengetahui
- c. Untuk mengevaluasi
- d. Untuk menjajaki
- e. Untuk menguji model
- f. Untuk mengkonfirmasi
- g. Dan sejenis lainnya.

3.3.1.4 Manfaat Penelitian

Berisikan pernyataan kontributif yang diberikan kepada pihak lembaga, instansi yang berkepentingan / yang menjadi obyek penelitian setelah peneliti berhasil menjawab permasalahan penelitian. Manfaat ini berupa diperolehnya informasi dan untuk apa informasi tersebut diperoleh. Harus dinyatakan dengan jelas sehingga (tidak menimbulkan kekaburan manfaat).

Biasanya menggunakan kalimat atau senada dengan kalimat "penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk memperoleh informasi tentang....."

3.3.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat bahasan tinjauan teori, termasuk bahasan hasil penelitian terdahulu yang paling mutakhir (jika ada), Kerangka Konseptual dan Hipotesis Penelitian.

3.3.2.1 Tinjauan Teori

Menguraikan tentang teori-teori relevan yang mendasari penelitian, termasuk menjelaskan kaitan antara masalah yang diteliti dengan konsep /konstruk/variabel yang diamati, serta pengukuran yang mungkin dapat digunakan. Intinya membahas secara rasional, logis dan analitis, sistematis, serta cermat tentang keterkaitan (intercorrelation) antar konstruk-konstruk, konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diteliti. Hasil akhir bahasan tinjauan teori sebaiknya berupa deduksi-deduksi, kesimpulan-kesimpulan sementara yang siap diuji.

Apabila di dalam tinjauan teori terdapat bahasan hasil-hasil penelitian terdahulu, sebaiknya mengadopsi hasil penelitian yang paling mutakhir, relevan dan terpublikasi. Dalam bahasan hasil penelitian terdahulu jika beralasan dapat ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan oleh peneliti terdahulu.

Contoh misalnya peneliti memiliki ide penelitian tentang pengaruh ϕ tingkat pendidikan (©) terhadap kinerja karyawan (®) atau secara singkat digambarkan © ®. Untuk menyusun tinjauan teorinya peneliti harus menghadirkan bahasan yang bersumber dari teori yang sudah mapan dan atau hasil penelitian terdahulu "sedemikian rupa" sehingga di akhir pembahasan peneliti dapat menyimpulkan (deduksi) bahwa © ®. Bagaimana proses dari kalimat "sedemikian rupa" sehingga peneliti dapat menghasilkan deduksi atau rasionalisasi © ® ?. Salah satu contoh yang lebih mudah dipahami adalah dengan menggunakan logika deduktif (siloggisme) yang sederhana seperti di bawah ini :

- a. © ϕ (berasal dari teori atau penelitian terdahulu yang pertama)
- b. ϕ ® (berasal dari teori atau penelitian terdahulu yang kedua)
- c. © ' ® (deduksi atau kesimpulan sementara dari tinjauan teori)

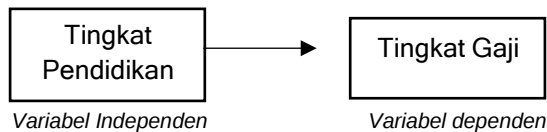
Proses logika deduktif di atas adalah merupakan gambaran proses rasionalisasi konseptual. Artinya pernyataan butir (a) dan butir (b) disebut sebagai landasan teori untuk merasionalisasikan pernyataan (c). Pernyataan c (© ®) ini selanjutnya menjadi hipotesis atau model penelitian harus diuji

atau diverifikasi atau dikonfirmasi melalui analisis data empiris yang relevan.Tanpa dilandasi oleh teori ,atau tanpa rasionalisasi sebuah hipotesis tidak layak uji. Proses pembahsan dari (a) ke (b) ke (c) harus rasional, logis dan analistis, sistematis serta cermat.

3.3.2.2. Kerangka Konseptual

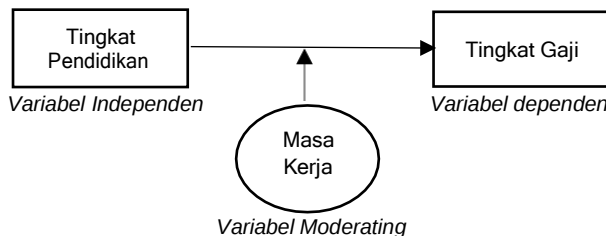
Pada hakekatnya penyusunan kerangka konseptual merupakan upaya mendiskripsi keterkaitan dan bentuk keterkaitannya antar konsep /konstruk/variabel yang diamati kedalam sebuah model (miniatur). Merupakan synthesis dari tinjauan teori dan tinjauan penelitian terdahulu. Disajikan dalam bentuk diagram alur (atau model matematis) disertai penjelasan ringkas,seperti contoh di bawah ini.

- a. Hubungan antar variabel independen(tingkat pendidikan karyawan) dengan variabel dependen (tingkat gaji karyawan) dapat disajikan dalam gambar sebagai berikut:



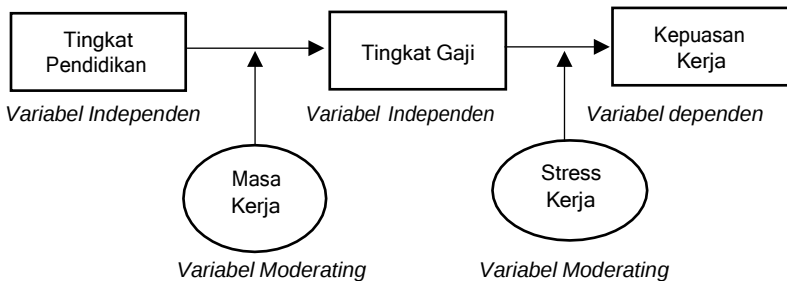
Gambar di atas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan karyawan mempengaruhi tingkat gajinya (yang dituju oleh sebagai variabel dependen).

- b. Pengaruh variabel moderating (masa kerja karyawan) sebagai kendali hubungan antara variabel independen (tingkat pendidikan) dengan variabel dependen (tingkat gaji karyawan),dapat disajikan dalam gambar sebagai berikut:



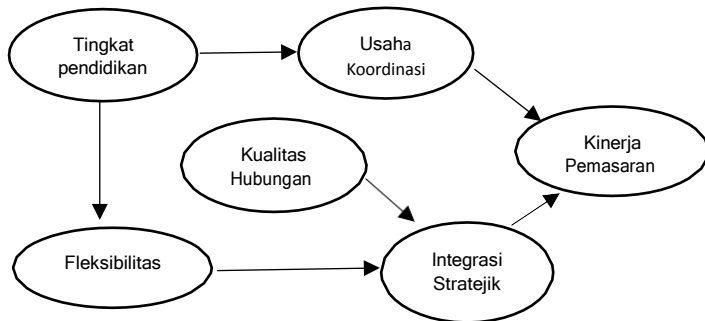
Gambar di atas memperlihatkan bahwa pengaruh tingkat pendidikan karyawan terhadap gaji bergantung pada masa kerja. Artinya tingkat pendidikan mempunyai pengaruh lebih positif terhadap tingkat gaji pada karyawan yang bermasa kerja lebih lama.

- c. Variabel antara adalah variabel yang terletak diantara variabel independen dengan variabel dependen. Variabel ini muncul pada waktu variabel independen beroperasi mempengaruhi variabel dependen. Variabel antara ini mengakibatkan spengaruh variabel independen pada variabel dependen menjadi tidak langsung, seperti contoh berikut:



Gambar di atas menunjukkan bahwa tingkat gaji merupakan variabel antara dalam hubungan antara tingkat pendidikan dengan kepuasan kerja. Tingkat pendidikan karyawan mempunyai pengaruh tidak langsung terhadap kepuasan kerja. Model tersebut menjelaskan pengaruh dua variabel independen yang berhubungan (tingkat pendidikan dan tingkat gaji) terhadap variabel dependen (kepuasan kerja). Tingkat pendidikan mempengaruhi kepuasan kerja melalui tingkat gaji. Gambar di atas juga menjelaskan adanya pengaruh stress dalam bekerja sebagai variabel moderating terhadap hubungan antara tingkat gaji dengan kepuasan kerja. Tingkat gaji akan mempunyai pengaruh lebih positif (terhadap kepuasan kerja pada karyawan yang tidak merasakan stress dalam bekerja).

- d. Structural Equation Modeling (SEM) di bawah ini menunjukkan latent variabel: Kualitas Komunikasi, Fleksibilitas, Kualitas Hubungan, Usaha Koordinasi, Integrasi Stratejik, Kinerja Pemasaran.



Gambar model di atas terdiri dari beberapa hubungan kausalitas. terlihat bahwa satu variabel dependen dalam suatu hubungan dapat menjadi variabel independen dalam hubungan lain, dan sebaliknya. atau suatu variabel sebagai unsur dari equation tertentu dapat menjadi unsur dari suatu equation lain dan sebaliknya. Oleh karena itu model demikian disebut dengan model structural atau model simultan. Dalam bentuk equation sederhana hubungan antar variabel latent di atas dapat dinyatakan sebagai berikut:

Equation 1 : $\text{Kualitas Komunikasi} = f[\text{Usaha Koordinasi}]$

Equation 2: $\text{Kualitas Komunikasi} = f[\text{Usaha Fleksibilitas}]$

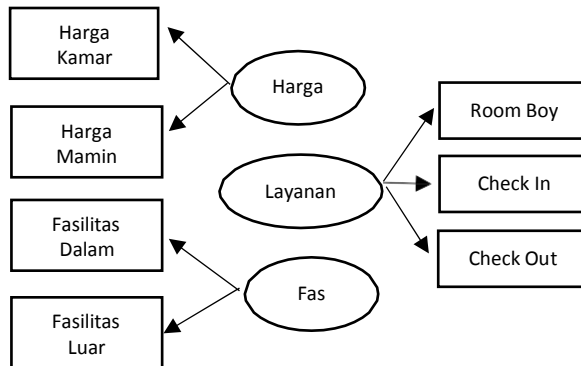
Equation 3: $\text{Kualitas Hubungan \& Fleksibilitas} = f[\text{Integrasi Stratejik}]$

Equation 4: $\text{Usaha Koordinasi \& Integrasi Stratejik} = f[\text{Kinerja Pemasaran}]$

Keterangan : f adalah fungsi dari

Keempat equation tersebut diestimasi secara simultan/serentak, misalnya dengan salah satu teknik analisis: Maximum Likelihood Estimation Technique.

- e. Confirmatory Factor Model (CFM) di bawah ini terdiri dari Latent Variabel Harga, indikatornya Harga Kamar, Harga Makanan & Minuman, Latent Variabel Layanan, indikatornya: Room Boy ,Check - In, CheckOut, Latent Variabel Fasilitas, indikatornya Fasilitas Dalam Kamar, Fasilitas Luar Kamar.



Gambar model di atas memperlihatkan latent variabel (faktor) bersama, indikatornya (dimensi faktor). Tujuan estimasinya (secara simultan) untuk mengkonfirmasi ada atau tidaknya unidimnesionalitas (berdimensi sama) dari masing-masing faktor. Apabila hasil uji menunjukkan adanya berdimensi maka model tersebut dapat diterima.

3.3.2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan peneliti tentang keterkaitan antar konstruk, konsep/variabel dalam penelitian. Hipotesis penelitian pada dasarnya adalah jawaban atau kesimpulan sementara atas permasalahan yang diajukan berdasarkan keterkaitan antar konstruk/ konsep/ variabel yang telah melalui pengembangan kerangka konseptual dalam suatu riset. Jadi materi hipotesis dimaksud bersumber dari kerangka konseptual artinya yang dihipotesiskan adalah keterkaitan atau hubungan antar variabel. Misalnya dalam gambar kerangka konseptual salah satunya terdapat keterkaitan ©® atau © ®. Keterkaitan atau hubungan (bentuk regresi atau korelasi) inilah yang dihipotesiskan. Lebih jelasnya lihatlah kembali pembahasan pada butir tinjauan teori.

Beberapa contoh format pernyataan hipotesis penelitian antara lain:

- a. "Proses penyusunan anggaran yang lebih partisipatif, akan lebih efektif meningkatkan kinerja manajerial." [**Preposisi**]

- b. "Jika Proses penyusunan anggaran lebih partisipatif, maka kinerja manajerial akan meningkat lebih efektif." **[Pernyataan jika maka.....]**
- c. "Ada hubungan negatif antara stress yang dialami oleh karyawan dalam bekerja dengan kepuasan kerja karyawan tersebut ". **[berarah /direction]**
- d. "Ada hubungan antara umur dan kepuasan kerja, atau "Ada Perbedaan nilai etika antara pekerja Jepang dengan pekerja Indonesia". **[tidak berarah / non direction]**

Hubungan non directional dirumuskan apabila:

- 1) Sampai saat ini belum ditemukan apa yang menyebabkan terjadinya hubungan atau perbedaan antar variabel itu.
- 2) Belum ada landasan teoritis yang mengindikasikan arah hubungan atau perbedaan.
- 3) Berdasarkan temuan riset sebelumnya, ada konflik atau ketidakjelasan hubungan atau perbedaan antar variabel.

3.3.3. Metodologi Penelitian

Dalam bab metodologi penelitian diuraikan rencana penelitian secara lebih jelas, meliputi definisi operasional dan pengukuran variabel, teknik penentuan sampel, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis dan uji hipotesis (jika ada) yang digunakan dalam penelitian. Dari metodologi penelitian para pembaca sudah dapat mengetahui dan sekaligus dapat menilai validitas dan reliabilitas definisi operasional dan pengukuran variabel, teknik penentuan sampel, teknik pengumpulan data , serta teknik analisis dari uji hipotesis yang digunakan peneliti untuk menjawab permasalahan-permasalahan.

3.3.3.1. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Variabel adalah konstruk atau konsep, atribut atau karakteristik yang mempunyai harga /nilai yang bervariasi dan mempunyai satuan dan skala ukuran. Variabel nilai suatu variabel dapat bersifat dikotomi atau kategorikal (hanya dua nilai) atau polikotomi (lebih dari dua nilai).

Definisi operasional dan pengukuran variabel berisi pernyataan tentang pendefinisian konsep/konstruk penelitian menjadi variabel-variabel penelitian termasuk penetapan cara, skala dan satuan pengukuran variabel. Pengoperasian konsep/konstruk menjadi suatu variabel didasarkan atau dapat bersumber dari teori yang ada, hasil penelitian terdahulu maupun pengalaman empiris serta fakta yang ada.

Contoh: misalnya terdapat kebijakan investasi sebagai salah satu konsep yang akan diteliti. Sebelum dioperasionalkan kebijakan investasi tersebut kedudukannya masih berupa konsep yang bersifat umum, abstrak, tak dapat diamati dan tidak terukur. Agar konsep kebijakan investasi dapat digunakan, harus dioperasionalkan menjadi variabel penelitian yang bersifat : spesifik jelas dan dapat diamati dan dapat diukur. Konsep Kebijakan investasi tersebut misalnya dapat dioperasionalkan menjadi variabel Return On Investment (ROI) atau variabel Return On Equity (ROE). Kedua variabel ini bersifat lebih spesifik, lebih jelas dan dapat diukur (datanya tersedia).

3.3.3.2. Teknik Penentuan Sampel

Populasi sebagai obyek / sasaran penelitian adalah merupakan himpunan individu/unit/unsur/elemen yang memiliki ciri atau karakteristik yang sama. Sedangkan sampel adalah sebagian (himpunan bagian) dari populasi. Syarat pokok sampel adalah harus dapat mewakili populasi, bahkan dapat dikatakan bahwa sampel adalah miniatur/turunan/cermin populasi.

Jumlah sampel berperan penting dalam estimasi dan interpretasi hasil, terutama dalam SEM, karena seperti dijelaskan dalam metode statistika bahwa ukuran sampel digunakan sebagai dasar untuk mengestimasi kesalahan sampling. Ukuran sampel yang sesuai menurut para ahli adalah antara 100 - 200. Bila sampel terlalu besar (misalnya ≥ 400) akan mengalami kesulitan untuk memperoleh ukuran goodness of fit yang baik karena sensitif.

Pedoman menentukan jumlah sampel seperti ditulis oleh Ferdinand dalam bukunya (2002:48) seperti di bawah ini

- a. Sebanyak 100-200 sampel untuk teknik Maksimum Likelihood Estimation.

- b. Tergantung pada jumlah parameter yang diestimasi. Pedomannya adalah 5-10 kali jumlah parameter yang diestimasi.
- c. Tergantung pada jumlah indikator yang digunakan dalam seluruh variabel latent. Jumlah sampel adalah jumlah indikator dikali 5 sampai 10. Bila terdapat 20 indikator besarnya sampel adalah 100-200.
- d. Bila sampelnya sangat besar, maka peneliti dapat memilih teknik estimasi. Misalnya bila jumlah sampel diatas 2.500. teknik estimasi ADF (Asymtotically Distribution Free Estimation) dapat digunakan.

Segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai sumber data menjadi individu/unit/elemen/anggota populasi atau sampel misalnya:

- a. Orang, karyawan, konsumen
- b. Keluarga, kelompok
- c. Perusahaan, Organisasi
- d. Kasus,Keja dian,waktu
- e. Tempat, kawasan benda dan sebagainya

Ketajaman dalam menentukan populasi erat kaitannya dengan ketepatan sasaran penelitian, penentuan jumlah sampel, teknik sampling (pengambilan sampel dari populasi) dan teknik pengumpulan data untuk memperoleh sampel yang representatif.

3.3.3.3. Teknik Pengumpulan Data

Berisikan penjelasan tentang bagaimana data dikumpulkan sebelum diolah dan dianalisis, meliputi uraian tentang:

- a. Jenis data (data primer dan atau data sekunder atau keduanya)
- b. Sumber data (perorangan, kelompok, lembaga atau lainnya).
- c. Pengumpulan data (melalui obeservasi, wawancara dengan individu atau kelompok, kuisisioner, dokumentasi atau lainnya)

3.3.3.4 Teknik Analisis dan Uji Hipotesis

Memuat uraian tentang bagaimana data akan diolah dan dianalisis setelah terkumpul, serta jenis dan prosedur pengujian hipotesis. Teknik analisis dan uji hipotesis perlu dikemukakan secara spesifik. Misalnya menggunakan model statistik multivariate, model-model optimal dan lainnya. termasuk uji apa saja yang diperlukan untuk sampai pada kondisi yang disyaratkan agar dapat diputuskan menerima ataupun menolak hipotesis penelitian (bukan hipotesis statistik).

3.4 Bagian Akhir

3.4.1 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu atau menjadi sumber. Kepustakaan ini akan sangat membantu pembaca yang ingin mengetahui sumbernya. Penulisan daftar pustaka disusun ke bawah secara alfabetik. Nama keluarga pengarang asing ditulis pertama. Gelar dan Pangkat Kesarjanaan dalam daftar pustaka tidak boleh dicantumkan misalnya Prof, Dr, Drs, SH, Ak, MA, MS, M.Si, M.Sc atau lainnya. Sumber pustaka yang menjadi acuan antara lain buku teks [text book], makalah, jurnal penelitian, editorial.

a. Buku Teks

Tata penulisan secara berurut: nama akhir pengarang koma nama depan pengarang koma judul buku titik, edisi titik [kalau ada, jilid (kalau ada judul, edisi jilid diberi garis bawah), nama penterjemah (jika ada) koma, nama penerbit koma dan kota penerbitan titik. Jika tidak terdapat nama pengarang maka nama pengarang diganti dengan Anonim, kemudian baru diikuti tahun penerbitan, apabila tanpa tahun penerbitan ditulis tt.

b. Majalah & Jurnal

Tata penulisan secara berurut: nama akhir pengarang koma, nama depan pengarang koma, tahun penerbitan koma, judul karangan [dalam tanda koma, nama majalah atau jurnal dengan singkatan resminya jika ada [diberi garis bawah] koma, nomor penerbitan koma, nomor halaman yang diacu

koma, tanggal dan bulan penerbitan koma, nama penerbit koma, tempat penerbitan titik.

c. Editorial

Tata penulisan secara berurut: nama akhir pengarang koma, nama depan pengarang koma, tahun penerbitan judul karanagan [dalam tanda editor koma diikuti oleh ed [jika editornya tunggal atau eds jika editornya lebih dari satu] koma, judul buku editorial [diberi garis bawah] koma, nama penerbit koma, kota penerbitan koma, nomor halaman yang diacu, kemudian titik.

d. Makalah

Tata penulisan yang berurut: nama akhir pengarang koma, nama depan pengarang koma, tahun penerbitan koma, judul makalah [diberi garis bawah] koma, nama pertemuan ilmiah koma, nama kota tempat pertemuan ilmiah koma. Makalah biasanya disajikan oleh penulis atau pengarangnya dalam suatu pertemuan ilmiah formal.

3.4.2 Lampiran

Lampiran terdiri dari materi teknis yang jika dimasukkan dalam teks dapat menjemukan pembaca atau dapat menghilangkan kontinuitas penulisan usulan penelitian maupun laporan penelitian. Tabel-tabel yang tidak langsung berguna dalam teks tetapi dianggap perlu diketahui oleh pembaca dan perlu dilaporkan lebih rinci juga dapat dicantumkan sebagai lampiran.

Lampiran dapat berupa tabel, bagan, gambar, peta, definisi istilah teknis (glossary) dan singkatan umum. Jika terdapat lampiran maka lampiran tersebut harus diletakkan pada bagian akhir usulan penelitian atau bagian akhir skripsi. Lampiran diberi nomor urut dan judul, tanpa nomor halaman.

BAB IV

KERANGKA SKRIPSI

Kerangka skripsi pada hakekatnya merupakan pengembangan dari kerangka usulan penelitian di dalam bentuk laporan akhir, yang terdiri dari bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

4.1 Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari sampul skripsi, halaman judul, halaman persetujuan ujian lisan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar arti lambang dan singkatan [jika ada], intisari.

4.1.1. Sampul Skripsi

Sampul skripsi memuat judul skripsi dalam huruf kapital, kata skripsi, logo UPN "Veteran" Jawa Timur, kata diajukan oleh, nama mahasiswa kepada, nama lembaga dan tahun pengajuan dalam huruf kapital, dicetak dalam warna hitam. Halaman sampul depan dicetak oleh penjiilidan skripsi. Warna sampul skripsi untuk Fakultas Ekonomi abu-abu [lampiran 7].

4.1.2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan sampul skripsi dicetak diatas kertas putih ditambah dengan maksud penulisan skripsi diletakkan diantara kata skripsi dan logo, berbunyi: Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen [lampiran 8]

4.1.3 Halaman Persetujuan Ujian Lisan

Pada halaman persetujuan ujian lisan dicetak kata skripsi, judul skripsi, kata Yang diajukan, nama mahasiswa, NPM/FEB/EM , kata disetujui untuk ujian lisan oleh pembimbing pertama dan tanggal, pembimbing kedua (jika ada) dan tanggal, kata mengetahui Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi, Nama Wakil Dekan I, NIP (lampiran 9)

4.1.4. Halaman Pengesahan

Pada halaman pengesahan digunakan sebagai pengganti halaman persetujuan ujian lisan untuk keperluan penjiilidan skripsi. Skripsi dijiilid setelah mahasiswa bersangkutan dinyatakan lulus ujian skripsi dan telah menyelesaikan revisi [jika ada].

Pada halaman pengesahan dicetak kata skripsi, judul skripsi, kata disusun oleh, nama mahasiswa, NPM/FEB/EM, kata telah dipertahankan dihadapan dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi Progdil Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur pada tanggal (tanggal,bulan,tahun ujian lisan), nama pembimbing, nama tim penguji, kata mengetahui Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, nama Dekan, NIP [lampiran 10].

4.1.5. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat penjelasan singkat penulis skripsi dalam rangka apa skripsi dibuat, penyampaian ucapan terima kasih kepada pembimbing maupun pihak lain yang ikut berperan dalam penulisan skripsi dan harapan penulis.

4.1.6. Daftar Isi

Penulisan daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara keseluruhan tentang isi skripsi. Selain itu juga sebagai petunjuk untuk pembaca yang ingin langsung untuk melihat bab dan sub bab tertentu. Pada daftar isi tertera urutan bab,sub bab dan sub-sub bab dengan disertai nomor halamannya.

4.1.7. Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran

- a. Daftar tabel memuat tabel yang tercantum dalam uraian skripsi beserta judul tabel dan nomor halamannya. Daftar tabel memberikan informasi letak tabel tertentu pada halaman tertentu.
- b. Daftar Gambar memuat urutan judul gambar beserta nomor halamannya. Daftar gambar memberikan informasi letak gambar tertentu pada halaman tertentu, termasuk dalam gambar adalah potret, grafik, diagram, bagan, peta dan denah.

- c. Daftar Lampiran dimaksudkan untuk memberikan petunjuk kepada pembaca yang ingin melihat lampiran tertentu bertempat pada halaman tertentu. Pada daftar lampiran ini dicantumkan nomor dan judul lampiran.

4.1.8. Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Daftar arti lambang dan singkatan jika perlu yang digunakan dalam skripsi memuat uraian tentang lambang tertentu dan satuannya. Daftar ini dibuat apabila dalam skripsi memuat banyak lambang-lambang dan singkatan-singkatan.

4.1.9. Abstraksi Intisari

Abstraksi merupakan uraian singkat tetapi cukup lengkap tentang latar belakang dan tujuan penelitian, metodologi penelitian dan hasil penelitian. Latar belakang dan tujuan penelitian disarikan dari Bab Pendahuluan (BAB II). Metodologi penelitian dalam abstraksi merupakan ringkasan dari Bab Metodologi Penelitian (BAB III) dan hasil penelitian disarikan dari kesimpulan utama pada Bab Kesimpulan (BAB V). Penulisan abstraksi sebanyak 3 alenia dan tidak lebih dari 1 halaman (lampiran 11).

4.2. Bagian Utama

Bagian utama skripsi merupakan isi skripsi yang paling penting dalam penyusunan skripsi. Bagian Utama ini terdiri dari pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran. Oleh karena skripsi didalamnya tercakup materi usulan penelitian [bab pendahuluan, bab tinjauan pustaka dan bab metodologi penelitian ditambah dengan bab hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran], maka materi ketiga bab terdahulu dalam skripsi sama dengan ketiga bab dalam usulan penelitian, kecuali terdapat beberapa perubahan karena penyesuaian setelah proses revisi.

4.2.1 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini memuat deskripsi daerah penelitian/tempat penelitian, deskripsi hasil penelitian, berisikan penyajian data dan interpretasi data, analisis dan uji hipotesis serta inferensi yang

diuraikan secara terpadu. Artinya deskripsi daerah penelitian/tempat

4.2.1.1. Deskripsi Obvek Penelitian

Menggambarkan situasi dan kondisi daerah penelitian/obyek penelitian atau tempat dimana penelitian dilakukan. Uraian situasi dan kondisi penelitian / obyek penelitian atau tempat penelitian harus memuat unsur-unsur yang berhubungan dan mendukung terjawabnya permasalahan penelitian

4.2.1.2. Deskripsi Hasil Penelitian

Uraian hasil penelitian yang menggambarkan situasi dan kondisi serta perkembangan keadaan atau beberapa fakta dan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Penyajian uraian ini sedapat mungkin disertai dengan penyajian dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau bentuk lain sehingga pembaca mudah mengikuti uraiannya.

4.2.1.3. Analisis dan Pengujian Hipotesis

Uraian analisis dan pengujian hipotesis berisikan keterangan mengenai proses analisis pengujian hipotesis penelitian dan interprestasinya yang dikaitkan dengan penjelasan teoritik maupun kerangka konseptual. Akan semakin jelas relevansi dan kedudukan hasil penelitian jika diuraikan pula perbandingan hasil penelitian yang ada dengan hasil peneliti terdahulu yang sejenis (jika ada)

4.2.2. Kesimpulan dan Saran

4.2.2.1. Kesimpulan

Kesimpulan berisikan pernyataan singkat dan jelas yang diharapkan dari hasil penelitian dan pembahasan terutama hasil pengujian hipotesis penelitian. Dalam menguraikan kesimpulan tidak dibenarkan menyimpulkan sesuatu apabila tersebut tidak terdapat dalam pembahasan sebelumnya telah sesuai dengan tujuan penelitian dan dapat menjawab permasalahan penelitian, Maka tercapailah tujuan peneliti dan terjawablah permasalahan penelitian. Dengan demikian proses penelitian dapat dianggap selesai.

4.2.2.2 Saran

Saran yang dikemukakan berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis bersumber dari rumusan kesimpulan. Saran ini ditujukan kepada pihak yang menjadi obyek penelitian maupun pihak lain. Pihak lain dimaksud misalnya para peneliti berikutnya yang akan melanjutkan penelitian atau pihak-pihak lain yang terkait dengan bidang yang diteliti.

4.3. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran, materinya sama dengan yang terdapat dalam usulan penelitian.

BAB V

TATA CARA PENULISAN

5.1 Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo atau sejenis, dengan warna abu-abu dan diperkuat dengan karton serta dilapisi plastik. Warna tulisan (hitam) yang tercetak pada halaman judul. Dijilid rapi sesuai dengan ketentuan standar (oleh penjilidan). Sedangkan untuk keperluan ujian lisan/ komprehensif, skripsi masih berupa draft atau belum dijilid rapi dan hanya diberi sampul transparan berwarna hijau.

5.2 Pengetikan

5.2.1. Pengetikan Naskah

Naskah skripsi diketik pada kertas HV 80 gram hanya pada satu sisi halaman. Ukuran kertas adalah A-4. Naskah skripsi diketik dengan font Time New Roman ukuran 12. Seluruh naskah menggunakan huruf yang sama kecuali untuk keperluan tertentu misalnya tabel atau gambar lainnya.

5.2.2. Pengetikan Kata Penting

Penulisan kata tertentu yang dianggap penting harus dinyatakan dengan cetak miring dan penggunaannya harus konsisten, artinya bentuk penulisan kata penting yang digunakan hanya satu macam dan harus sama.

5.2.3. Pengetikan Tanda Khusus

Penulisan huruf atau tanda khusus yang tidak dapat diketik atau dalam mesin ketik terdapat huruf atau tanda khusus tersebut, maka dapat ditulis dengan tangan, penulisan yang rapi dan jelas dan memakai tinta.

5.2.4. Pengetikan Bilangan

- a. Pengetikan bilangan pada pertengahan dan akhir kalimat dapat dinyatakan dengan angka atau kalimat. Khusus bilangan pada awal kalimat harus dinyatakan dengan kata atau kalimat yang menyatakan bilangan yang dimaksud. Contoh bilangan ditengah dan diakhir kalimat : Sektor industri meningkat sebesar 2,5% setahun, sedangkan sektor

pertanian turun sebesar 1,6%. Contoh bilangan di awal kalimat : sepuluh ton.....

- b. Desimal ditandai dengan koma, bukan titik. Misalnya 3,5 ton tidak boleh ditulis 3.5 ton.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa titik dibelakangnya , misalnya : kg,gr,m,cm,cm dan lainnya.

5.2.5. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari [abstraksi], judul tabel ,judul gambar, judul lampiran dan daftar pustaka yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak 1 spasi. Khusus untuk daftar pustaka antara pustaka satu dengan pustaka berikutnya dibuat 1,5 spasi.

5.2.6. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas sebelah atas, bawah, kanan dan kiri sebagai berikut:

- Batas Atas : 4 cm
- Batas Bawah : 3 cm
- Batas Kiri : 4 cm
- Batas Kanan : 3 cm

5.2.7. Pengisian Ruang Baris

Ruang dalam setiap baris yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan pengetikan. Jangan sampai batas tepi kanan pengetikan terdapat ruangan yang terbuang, kecuali jika akan mulai dengan alenia baru. penulisan gambar, judul sub-sub, sub-sub bab dan seterusnya atau hal - hal khusus lainnya.

5.2.8 Alenia Baru Nomor dan Judul

Pengetikan alenia baru dimulai pada ketikan yang ke 6 dari batas tepi kiri. Untuk pengetikan nomor dan judul (bab, sub bab, sub-sub bab, dan seterusnya) dan rinciannya ditentukan seperti contoh tata penulisan pada lampiran 12 terutama dalam rincian penggunaan garis penghubung [-] yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

5.3 Penomoran Halaman

5.3.1 Bagian Awal Laporan

Penomoran halaman bagian awal mulai dari halaman kata pengantar sampai halaman intisari [abstraksi] diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil yang ditempatkan di tengah bawah (1,5 cm dari tepi bawah)

5.3.2 Bagian Utama dan bagian Akhir

Penomoran halaman bagian utama dari bagian akhir yaitu mulai dari Pendahuluan (BAB I) sampai halaman terakhir kesimpulan dan saran (BAB V) memakai nomor halaman dengan angka Arab (I dan seterusnya). Bagian akhir yang terdiri dari daftar pustaka, nomor halaman dicantumkan di sebelah kanan setiap halaman, ditempatkan 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas kecuali halaman tersebut merupakan halaman bab (I,II,III,IV,V). Untuk halaman bab nomor halaman ditempatkan di tengah bawah 1,5 cm dari tepi bawah.

5.4 Penomoran Persamaan/Rumus

Persamaan atau rumus diberi nomor dengan menggunakan angka Arab (1.1, 2.2, 3.3, 4.4, 5.5) dan seterusnya dimana digit pertama menunjukkan Bab, digit kedua menunjukkan nomor urut. Nomor urut persamaan atau rumus atau model matematis ditempatkan di sebelah kanan dalam kurung, dan tidak boleh melebihi batas kalimat sebelah kanan. Contoh:

$$Y_i = \beta_0 + \beta_1 X_{1i} + \beta_2 X_{2i} + \epsilon_i \dots \dots \dots [5.2]$$

$$Y_i = \beta_0 + \beta_1 \theta_i + \epsilon_i \dots \dots \dots [5.3]$$

5.5 Pengetikan Tabel/Gambar

Pengetikan tabel/Gambar pada uraian harus mengikuti aturan sebagaimana ditentukan.

- Gambar, grafik dan diagram selalu diberi nama dengan menggunakan format huruf besar di setiap awal kata (title case)
- Untuk tabel, judul tabel (no dan nama tabel) ditulis di atas tabel.
- Untuk gambar, judul gambar (no dan nama gambar) ditulis di bawah gambar.

- d. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab dimana tabel/gambar tersebut berada serta nomor urutan tabel/gambar tersebut di dalam bab yang bersangkutan. Misal Tabel 2.1 berarti tabel tersebut merupakan tabel yang pertama di bab 2.
- e. Setiap tabel dan gambar harus dituliskan sumbernya di bagian bawah (sudut kiri bawah) tiap tabel dan gambar yang bersangkutan.
- f. Jika tabel/gambar ditulis dalam bentuk landscape, maka sisi atas tabel/gambar adalah sisi skripsi yang dijilid.

Contoh penyusunan tabel seperti terlihat lampiran 16

5.6 Penempatan Gambar

Bagan, grafik atau kurva, peta dan foto semuanya dikategorikan sebagai gambar. Penempatan gambar dalam uraian harus mengikuti aturan sebagaimana ditentukan seperti pada butir 5.5 diatas

5.7 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah Bahasa Indonesia baku menurut tatanan bahasa yang baik dan benar.

5.7.1 Susunan dan Bentuk Kalimat

Kalimat disusun menurut hukum diterangkan menerangkan [(DM) yaitu ada subyek dan predikat serta dapat dilengkapi dengan obyek dan keterangan. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan kata orang pertama (aku, saya, kami, penulis dan lainnya) atau kata orang kedua (kamu, kau, anda dan lainnya) tetapi harus diganti dengan bentuk kalimat pasif.

- a. Contoh salah "dari beberapa definisi di atas, kami simpulkan bahwa " .
- b. Contoh benar dari beberapa definisi di atas, "dapat disimpulkan bahwa " .
- c. Pemakaian kata penulis / penyusun hanya dapat ditampilkan pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar (prakata).

5.7.2. Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah istilah bahasa Indonesia yang dibakukan.
- b. Istilah yang terpaksa harus memakai istilah asing, maka penulisan istilah yang dimaksud harus cetak miring dengan penggunaannya harus konsisten di seluruh halaman skripsi.

5.7.3 Kata Penghubung dan Kata Depan

- a. Kata penghubung seperti "sehingga" dan "sedangkan" tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan, misalnya kata "pada" tidak boleh diletakkan di depan subyek.
- c. Pemakaian kata "dimana" dan "dari" tidak boleh diperlakukan tepat seperti "where" dan "of" pada bahasa Inggris. Contoh: "perkembangan sistem ekonomi tersebut untuk pertama kalinya diberlakukan " seharusnya perkembangan sistem ekonomi komunis di Rusia pada saat pertama kalinya diberlakukan..... "

5.8 Penulisan Kutipan Nama dan Tahun Kutipan

5.8.1 Penulisan Kutipan

Jika dalam uraian dicantumkan yang mengacu pada suatu karangan /sumber tertentu, maka yang dipakai sebaiknya kutipan dalam bentuk tidak langsung atau tidak sama persis. Hal ini berarti bahwa kalimat kutipan dari buku yang diacu harus disarikan ke dalam bentuk yang lebih ringkas tetapi sudah menggambarkan pernyataan seperti pada karangan/sumber yang diacu. Dengan demikian kutipan tidak lagi berupa kutipan langsung (indirect texts note).

5.8.2 Penulisan Nama ,Tahun Halaman Kutipan

Yang dimaksud dengan penulisan nama, tahun, halaman kutipan adalah penulisan nama penulis buku/karangan yang diacu dalam uraian maupun dalam daftar pustaka serta beberapa hal yang berhubungan dengan cara penulisannya. Aturan penulisannya sebagaimana ditentukan di bawah ini :

- a. Pengarang yang tulisannya diacu dalam uraian maka penulisan "nama" dan "tahun kutipan" dalam uraian hanya disebutkan "nama akhirnya saja dengan disertai "tahun penerbitan" dan halaman bukunya".
 - 1) Ketentuan ini berlaku untuk semua pengarang asing ataupun nama pengarang Indonesia, baik ditempatkan di awal, di tengah maupun di akhir kalimat.
 - 2) Contoh kutipan di awal kalimat : "Menurut Kotler (1990:23), pengembangan produk adalah"
 - 3) Contoh kutipan di tengah kalimat: "Sistem Akuntansi (Gillespie:1980;70) ibarat pedang bermata dua"
 - 4) Contoh kutipan di akhir kalimat : "Konsep utama yang menyeluruh dalam menganalisis out-put inflasi, laju pertumbuhan adalah permintaan dan penawaran agregat (Dornbusch dan Fisher, 1989:45)". Kutipan tersebut diambil dari buku karangan Rudger Donbush dan Stanley Fisher yang diterbitkan tahun 1989, halaman 45.
- b. Apabila pengarang terdiri dari dua orang maka nama akhir kedua pengarang dicantumkan kemudian diikuti dengan tahun penerbitan. Cara penulisannya lihat butir a diatas untuk contoh kutipan yang terletak di akhir kalimat.
- c. Apabila penulis terdiri lebih dari dua orang maka hanya nama akhir penulis pertama dicantumkan, kemudian diikuti dengan singkatan dkk, atau et.al (dengan kawan kawan).
 1. Contoh pengarang lebih dari dua "sukses suatu pengendalian manajemen bergantung pada kualifikasi manajer, (Anthony, dkk, 1991 :11)
 2. Kutipan tersebut diambil dari buku yang disusun oleh 3 orang pengarang, yaitu Robert N. Anthony, Jon Dearden dan Norton M. Bedford yang diterbitkan tahun 1991, halaman 11, orang dalam Daftar Pustaka ditulis nama belakang terlebih dahulu.
- d. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad nama penulis buku.
 - Nama penulis tanpa mencantumkan gelar
 - Tahun penerbitan

- Judul buku (ditulis miring)
- Nama Penerbit
- Kota penerbit

Contoh penulisan daftar pustaka seperti contoh berikut :

Gujarati, Damodar. 1995. *Ekonometrika Dasar*.
 Terjemahan Sumarno Zain, Penerbit Erlangga,
 Jakarta.

FORMULIR PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Nama :

NPM :

Program Studi :

Konsentrasi/Peminatan :

Dengan ini mengajukan permohonan penyusunan skripsi dengan persyaratan administrasi dan akademik sebagai berikut :

1. Copy Kartu Rencana studi semester yang bersangkutan SKS
2. Copy Kartu Hasil Studi (Jumlah SKS yang sudah ditempuh)SKS
3. Nilai D : = %
4. Nilai Metodologi Penelitian :
5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :
6. Copy Sertifikat KKN
7. Bukti Lunas Kewajiban Keuangan (UKT) semester yang bersangkutan
8. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi
9. Sertifikat pendukung (kredit point) kegiatan ilmiah yang sudah diikuti :
 - Sertifikat Seminar Regional/Nasional/Internasional *)
 - Sertifikat Bela Negara/Pengurus Organisasi

Surabaya, 20..

Staf Admin Prodi

Mahasiswa Yang bersangkutan

*) Minimal 1 tahun terakhir pada saat pendaftaran

SURAT PENUGASAN PEMBIMBING SKRIPSI

Dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Konsentrasi/Peminatan :

Maka ditetapkan dosen pembimbing sebagai berikut :

Pembimbing 1 :

Pembimbing 2 :

Untuk masa berlaku 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal

Menyetujui
Pembimbing 1

Surabaya, 20..
Koordinator Prodi

NIP/NPT

NIP.

Pembimbing 2

NIP/NPT

Lampiran 3

FORM-03

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :

NPM :

Program Studi :

Konsentrasi/Peminatan :

Judul Skripsi :

.....

Dosen Pembimbing 1 :

Dosen Pembimbing 2 :

No	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Pembimbing 1	Pembimbing 2

Mengetahui
Koordinator Prodi

NIP.

Lampiran 4

Contoh Sampul Depan Usulan Penelitian

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. X SURABAYA

USULAN PENELITIAN

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
Untuk Menyusun Skripsi S-I Program Studi Manajemen



Diajukan Oleh :

INDAH PERMATA SARI
1512010024/FEB/EM

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2019

Lampiran 5

Contoh Halaman Persetujuan Seminar Usulan Penelitian

Usulan Penelitian

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PT. X SURABAYA

Yang diajukan

INDAH PERMATA SARI
1512010024/FEB/EM

Telah disetujui untuk diseminarkan oleh

Pembimbing 1

tanggal :

Pembimbing 2

tanggal :

Mengetahui
Koordinator Program Studi

NIP.

Lampiran 6

Contoh Halaman Persetujuan Penyusunan Skripsi

USULAN PENELITIAN
PENGARUH KEPEMIMPINAN, BUDAYA ORGANISASI DAN
MOTIVASI KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA
KARYAWAN DI PT. SAMUDERA SURABAYA

Yang diajukan
SASKIA ADELIA PERLITA
1612010024/FEB/EM

Telah diseminarkan dan disetujui untuk menyusun skripsi oleh

Pembimbing 1

tanggal :

Pembimbing 2

tanggal :

Mengetahui
Koordinator Program Studi

NIP.

Lampiran 7

Contoh Sampul Skripsi

PENGARUH KEPEMIMPINAN, BUDAYA ORGANISASI DAN
MOTIVASI KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA
KARYAWAN DI PT. SAMUDERA SURABAYA



Diajukan Oleh :

SASKIA ADELIA PERLITA
1612010024/FEB/EM

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2019

Lampiran 8

Contoh Halaman Judul Skripsi

PENGARUH KEPEMIMPINAN, BUDAYA ORGANISASI DAN
MOTIVASI KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA
KARYAWAN DI PT. SAMUDERA SURABAYA

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen



Diajukan Oleh :

SASKIA ADELIA PERLITA
1612010024/FEB/EM

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2019

Lampiran 9

Contoh Halaman Persetujuan Ujian Skripsi

SKRIPSI

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. X SURABAYA

Yang diajukan Oleh :

INDAH PERMATA SARI
1512010024/FEB/EM

Disetujui untuk ujian skripsi oleh

Pembimbing 1

_____ tanggal :

Pembimbing 2

_____ tanggal :

Mengetahui

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

NIP.

Lampiran 10

Contoh Halaman Pengesahan

SKRIPSI

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. X SURABAYA

disusun Oleh :

INDAH PERMATA SARI
1512010024/FEB/EM

Telah Dipertahankan Dihadapan dan Diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Pada Tanggal :

Pembimbing 1

Koordinator Program Studi

Pembimbing 2

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

NIP.

Lampiran 11

Contoh Susunan Abstraksi

POLA KEBUTUHAN PEKERJA PT "X" DI SURABAYA

Oleh:
Saskia Adelia Perlita
1012010024/FEB/EM

Keberhasilan perusahaan sebagian besar ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia. Oleh karena itu komitmen terhadap usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi pilar utama bagi kokoh berdirinya perusahaan. Inheren dengan upaya peningkatan kualitas sumber manusia adalah perlu dipahaminya hirarki atau pola pemenuhan kebutuhan individu yang berbeda. Atas dasar pemikiran tersebut penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang pola pemenuhan kebutuhan PT "X" di Surabaya.

Penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh dari jawaban responden (pekerja). Seluruh pekerja yang ada distratifikasi berdasarkan kedudukannya dalam organisasi, meliputi :pekerja utama, pekerja madya dan pekerja biasa. Untuk memenuhi tujuan penelitian , hipotesis diuji dengan Non Parametrik Spearman Rank Test dimana hirarki kebutuhan Maslow sebagai acuan pembanding.

Dari uji Spearman Rank dapat disimpulkan bahwa : (1) Terdapat tanggapan yang berbeda dari ketiga strata terhadap intensitas pemenuhan kebutuhan pola Maslow. (2) Pola pemenuhan kebutuhan pekerja madya dan pekerja biasa relatif sama, namun kedua berbeda dengan hirarki kebutuhan Maslow.

Kata kunci : Pola Kebutuhan Pekerja, Kebutuhan Maslow

Keterangan :

Kalimat Abstraksi I (satu) spasi terdiri dari :

- Alenia I : Pendahuluan singkat dan tujuan penelitian
- Alenia 2 : Metodologi penelitian singkat (data dan analisis)
- Alenia : Kesimpulan utama singkat

Lampiran 12

Contoh Penulisan Pada Bab II

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Landasan Teori

Pemasaran merupakan salah satu kegiatan atau fungsi pokok perusahaan. Adapun Pungsi pokok (limaksud meliputi) .

- a. Kalimat 1
- b. Kalimat 2 dan seterusnya
 - 1) Kalimat Sub I
 - 2) Kalimat Sub 2 dan seterusnya
 - a) Kalimat Sub Sub 1
 - b) Kalimat Sub Sub 2 dan seterusnya
 - 1) Kalimat Sub Sub
 - 2) Kalimat Sub Sub Sub 2 dan seterusnya
 - a) Kalimat Sub Sub Sub Sub I
 - b) Kalimat Sub Sub Sub Sub 2 dan seterusnya.

2.2.1. Arti Pentingnya Pemasaran

Kotler (2010:13) mengartikan pemasan sebagai suatu proses sosial dan manajerial perorangan atau kelompok melalui pembuatan dan pertukaran produk dan nilai dengan

2.2.1.1 Faktor kebudayaan

Kelas sosiai yang beranggotakan para individu memiliki pengaruh besar terhadap perilaku konsumen- .

2.2.1.1.1 Kelompok Referensi

Sebuah kelompok referensi bagi seseorang adalah kelompok yang memberikan pengaruh.....

Dalam hal demikian maka manajer pemasaran perlu mengetahui apa yang menjadi pelopor.

Catatan . Jika pada butir 2.1 1.2.1.1.1 dan 2.1 1 1 1 terdapat sub rincian, tata penulisannya sama dengan atau seperti butir 2 1.

Lampiran 13

Contoh : **Susunan Out- Line Usulan Penelitian**

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Tinjauan Teori
- 2.2 Kerangka Konseptual
- 2.3 Hipotesis

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.2 Teknik Penentuan Sampel
- 3.3 Teknik Pengumpulan data
- 3.4 Teknik Analisis dan Uji Hipotesis

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 14

Contoh : **Susunan Out- Line Skripsi**

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.5 Latar Belakang
- 1.6 Perumusan Masalah
- 1.7 Tujuan Penelitian
- 1.8 Manfaat Penelitian

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

- 2.4 Tinjauan Teori
- 2.5 Kerangka Konseptual
- 2.6 Hipotesis

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

- 3.5 Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.6 Teknik Penentuan Sampel
- 3.7 Teknik Pengumpulan data
- 3.8 Teknik Analisis dan Uji Hipotesis

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Deskripsi Objek Penelitian
- 4.2 Deskripsi Hasil Penelitian
- 4.3 Analisa dan pengujian Hipotesis

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 15

Contoh : **Berita Acara Revisi**

BERITA ACARA REVISI

Nama/NPM :

Program Studi :

Acara : Ujian Skripsi/ Tahun Akademik

Hari/Tanggal :

Pukul :s/d

Dosen Pembimbing :

Dosen Pembimbing 1 :

Dosen Pembimbing 2 :

Revisi Penguji :

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanga Tangan
1		Ketua	
2.		Anggota 1	
3.		Anggota 2	

Catatan: Batas Akhir Revisi 1(satu) Butan setelah pelaksanaan Ujian

MENGETAHUI

DOSEN PEMBIMBING 1:

KOORPRODI

DOSEN PEMBIMBING 2:

Lampiran 16

Contoh : Penyusunan Tabel

Tabel 1.1
Biaya dan Proporsi Biaya Pemasaran Terhadap Volume Penjualan

Tahun	Rp (Milyar)	Prosentase (%)
2017	17.896,1	22.9
2018	19.936,2	22.0
2019	19.236,7	19.0

Sumber : laporan laba/Rugi PT.Jaya 2017-2019

LAMPIRAN 17:

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NPM :

Program Studi :

menyatakan bahwa SKRIPSI yang berjudul:

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

Merupakan hasil karya tulis ilmiah sendiri dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya,

Mahasiswa
Meterai 6000
