



UNIVERSITAS MULIA



FAKULTAS
EKONOMI &
BISNIS

BUKU PEDOMAN SKRIPSI

MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MULIA
TAHUN 2023



Disusun Oleh :

TIM FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MULIA
Nomor:

TENTANG
BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MULIA

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MULIA

- Menimbang** : a. Bahwa tugas akhir (skripsi) merupakan karya tulis akademik hasil studi dan/ atau penelitian mendalam harus dilakukan dan disusun oleh peserta didik Program Sarjana (S1) sesuai dengan standar dan kaidah penulisan karya ilmiah;
b. Bahwa dalam penyusunan skripsi mahasiswa diperlukan pedoman sehingga memudahkan mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi dan dapat menyelesaikan tepat waktu;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan tentang Buku Pedoman Penyusunan Skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000, tanggal 20 Desember 2000, tentang pengesahan Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan dan Penilaian hasil belajar mahasiswa;
4. Surat Keputusan Yayasan Airlangga, Nomor, tentang Statuta Universitas Mulia;
5. Surat Keputusan Rektor, Nomor:, tentang Pedoman Akademik Universitas Mulia tahun 2019.
6. Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi, nomor: tentang Tim Penyusunan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia.
- Memperhatikan** : Hasil Pembahasan Finalisasi Buku Pedoman oleh Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Skripsi tanggal

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;

- Kedua : Semua Keputusan atau aturan yang tertuang dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini bersifat mengikat bagi mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi yang pengajuan judulnya dilakukan mulai Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024;
- Ketiga : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada Tanggal : 16 Oktober 2023

Dekan Fakultas Ekonomi G Bisnis

Dr. Ivan Armawan, S.E., M.M

NIK.

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Mulia
2. Arsip

KATA SAMBUTAN

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Rahmat-Nya, Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Strata 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia dapat diterbitkan.

Mengingat adanya berbagai perkembangann, maka dirasa perlu untuk melakukan revisi dan penyempurnaan Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia, nomor:

Dalam buku Pedoman ini dijelaskan tentang pra-proposal penelitian, proposal penelitian, pedoman penyusunan karya ilmiah yang berupa skripsi, disertai dengan contoh-contoh yang diperlukan, sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menyusun rencana dan pelaksanaan skripsi serta penulisan laporan hasilnya yang sesuai dengan prosedur, format dan taat cara penulisan yang telah ditetapkan.

Akhirnya, kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap anggota tim penyusun dan semua pihak yang telah bekerja keras sehingga dapat diterbitkan buku panduan penulisan skripsi ini.

Balikpapan, 16 Oktober 2023
Dekan,

Dr. Ivan Armawan, S.E., M.M
NIK.

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dalam suatu bidang ilmu pengetahuan yang bersifat mandiri, merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Strata satu (S-1), sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan prosedur tertentu termasuk penggunaan bahasa ilmiah dan baku. Walaupun bersifat mandiri, dalam proses penulisannya mahasiswa masih perlu dibimbing seorang dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi untuk memfasilitasi penyusunan skripsi tersebut.

Sebelum menyusun skripsi, seorang mahasiswa dituntut untuk menyusun usulan skripsi (proposal). Hal ini dilakukan guna mengevaluasi tema skripsi, penguasaan masalah penelitian, dan kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian, dengan asumsi apabila usulan skripsi sudah layak, diharapkan proses penyusunan skripsi akan lancar. Namun sebagai tahap awal untuk menyusun skripsi mahasiswa terlebih dahulu membuat membuat pra-proposal.

Hambatan yang dihadapi oleh para mahasiswa pada saat menyusun karya tulis, baik skripsi maupun karya tulis lainnya adalah masih terbatasnya atau belum adanya acuan buku yang dapat dirujuk dalam menulis suatu karya ilmiah. Dengan demikian, sebagai acuan bagi mahasiswa khususnya Program Strata satu (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang akan menulis skripsi, maka disusunlah Pedoman Penulisan, Pembimbingan Skripsi, dan Ujian Skripsi.

Buku panduan ini merupakan edisi pertama dari turunan yang ada pada Pedoman Penulisan Skripsi di tingkat Universitas. Buku ini disusun dengan maksud membantu mahasiswa dalam menyusun rencana dan penyusunan skripsi serta penulisan laporan hasilnya yang sesuai dengan prosedur, format dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan.

Buku panduan ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan. Agar tetap dapat dipertahankan adanya keseragaman, sebagai ciri suatu karya ilmiah maka dalam penulisan skripsi dari program studi dengan batas-batas tertentu dimungkinkan adanya kebebasan sepanjang konsistensinya tetap terjaga.

Semoga panduan penulisan skripsi ini dapat digunakan sebaik mungkin dan bermanfaat untuk semuanya.

Balikpapan, Oktober 2023

TIM PENYUSUN

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Ivan Armawan, S.E., M.M

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Mulia

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1. Hj. Pudjiati, S.E., M.M | (Ketua Prodi Manajemen) |
| 2. Alan Smith Purba, S.E., M.Ak | (Ketua Prodi Akuntansi) |
| 3. Dr. Siti Rahmayuni, S.E., M.M | (Dosen Prodi Manajemen) |
| 4. Dr. Sudarmo, S.H., M.M | (Dosen Prodi Manajemen) |
| 5. Dr. Hairul Anam, S.E., M.M | (Dosen Prodi Akuntansi) |
| 6. Dr. Hamdana, S.E., M.M | (Dosen Prodi Akuntansi) |
| 7. Dr. Hetty, S.E., M.M | (Dosen Prodi Akuntansi) |
| 8. Endah Lestariani, S.E., M.M | (Dosen Prodi Manajemen) |
| 9. Murtasiah, S.E., M.M | (Dosen Prodi Manajemen) |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Form Pengajuan Judul
- Lampiran 2 Form Konsultasi Proposal dan Skripsi
- Lampiran 3 Surat Pernyataan Kesiapan Dosen Pembimbing
- Lampiran 4 Form Kerangka Proposal Skripsi
- Lampiran 5 Format Kerangka Skripsi
- Lampiran 6 Sampul Depan Proposal
- Lampiran 7 Sampul Depan Skripsi
- Lampiran 8 Lembar Surat Pernyataan Orisinalitas
- Lampiran 9 Lembar Pernyataan Selesai Bimbingan Proposal/Skripsi
- Lampiran 10 Lembar Pengesahan Proposal
- Lampiran 11 Lembar Pengesahan Skripsi
- Lampiran 12 Contoh Kata Pengantar
- Lampiran 13 Abstrak Bahasa Indonesia
- Lampiran 14 Abstrak Bahasa Inggris
- Lampiran 15 Contoh Daftar Isi
- Lampiran 16 Contoh Daftar Tabel
- Lampiran 17 Contoh Daftar Gambar
- Lampiran 18 Form Undangan Seminar Proposal dan Skripsi Tugas Akhir
- Lampiran 19 Form Pendaftaran Seminar Proposal/Skripsi
- Lampiran 20 Berita Acara Seminar Proposal
- Lampiran 21 Lembar Koreksi Seminar Proposal
- Lampiran 22 Form Penilaian Seminar Proposal dan Skripsi
- Lampiran 23 Berita Acara Ujian Seminar Hasil Skripsi
- Lampiran 24 Lembar koreksi Ujian Seminar Hasil Skripsi
- Lampiran 25 Form Penilaian Ujian Seminar Hasil Skripsi

DAFTAR ISI

Halaman

BAGIAN 1	PENDAHULUAN	
	1.1 Definisi dan Tujuan Skripsi	8
	1.2 Tahapan Skripsi Penelitian Kuantitatif	8
	1.3 Tahapan Skripsi Penelitian Kualitatif	9
BAGIAN 2	KERANGKA PROPOSAL PENELITIAN	
	2.1 Penelitian Kuantitatif	10
	2.2 Penelitian Kualitatif	10
BAGIAN 3	KERANGKA SKRIPSI	
	3.1 Penelitian Kuantitatif	19
	3.2 Penelitian Kualitatif	23
BAGIAN 4	TATA CARA PENULISAN SKRIPSI	
	4.1 Bahasa Yang Digunakan	27
	4.2 Kertas dan Sampul	27
	4.3 Kertas Untuk Materi	27
	4.4 Pengetikan Naskah	27
	4.5 Jarak Ketikan Dengan Tepi Batas	27
	4.6 Nomor Halaman	28
	4.7 Tabel, Gambar, dan Sumber Data	28
	4.8 Kutipan	29
	4.9 Tingkatan Judul dan Penomoran	29
	4.10 Cara Penulisan Daftar Pustaka	29
BAGIAN 5	PROSEDUR PENULISAN	
	5.1 Persyaratan	30
	5.2 Batas Waktu	30
	5.3 Prosedur Pengajuan Permohonan Penulisan Skripsi	31
BAGIAN 6	PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI	
	6.1 Tujuan	33
	6.2 Dosen Pembimbing	33
	6.3 Tahap Pembimbingan	34
BAGIAN 7	PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI	
	6.1 Ujian Proposal Skripsi	37
	6.2 Ujian Skripsi/Komprehensif	37
	6.3 Revisi Skripsi	38
	6.4 Ujian Ulang	39
	6.5 Tugas dan Wewenang Pembimbing 1 & Pembimbing 2	39
	6.6 Tim Penguji	40

BAGIAN I PENDAHULUAN

1.1 Definisi dan Tujuan Skripsi

Pedoman skripsi adalah aturan atau panduan yang digunakan oleh mahasiswa perguruan tinggi dalam menulis dan menyelesaikan skripsi mereka. Pedoman skripsi ini biasanya disusun oleh institusi Pendidikan dalam hal ini Universitas Mulia atau fakultas yang berwenang dan berlaku sebagai pedoman resmi bagi mahasiswa dalam mengikuti proses penelitian dan penulisan skripsi. Hal ini juga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia perlu mempunyai pedoman mengikuti prodi pada fakultas tersebut yang harus diikuti dan dipatuhi oleh civitas akademika dalam pelaksanaan penyusunan karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Skripsi adalah tugas akhir prasyarat kelulusan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara pikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen dan Sarjana Akuntansi. Mahasiswa yang menulis skripsi harus mematuhi pedoman skripsi ini dengan cermat, karena pelanggaran terhadap pedoman tersebut dapat mengakibatkan penolakan atau revisi skripsi oleh pihak berwenang. Oleh karena itu, sangat penting bagi mahasiswa untuk membaca dan memahami pedoman skripsi yang berlaku di institusi atau fakultas mereka sebelum memulai penelitian dan penulisan skripsi.

Penulisan Skripsi bertujuan untuk mendapatkan ukuran tentang kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama masa studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia, baik dalam hal pengaplikasian teori maupun menganalisis fenomena yang menjadi pokok bahasan dalam skripsi serta membentuk sikap mental ilmiah dari mahasiswa.

1.2 Tahapan Skripsi Penelitian Kuantitatif

Secara umum tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Pra-proposal

Pra-Proposal skripsi merupakan dokumen awal yang harus disusun oleh mahasiswa sebelum menyusun proposal penelitian skripsi. Pra-proposal merujuk di atas berisi (1) judul, (2) latar belakang penelitian, (3) rumusan masalah, (4) tujuan penelitian, dan (5) manfaat penelitian.

2. Menyusun Proposal

Proposal skripsi adalah suatu bentuk rancangan, desain penelitian atau usulan penelitian yang akan dilakukan dan disusun oleh seorang mahasiswa tentang suatu bahan penelitian untuk pembuatan skripsi. Proposal berisi (1) Pendahuluan, (2) Dasar Teori, dan (3) Metode Penelitian.

3. Menyusun Dokumen Skripsi

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mahasiswa tentang bagaimana berpikir ilmiah dan logis mengenai suatu fenomena tertentu dan menyajikannya secara terstruktur dan sistematis. Skripsi berisi (1) Pendahuluan, (2) Dasar teori, (3) Metode penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Penutup.

1.3 Tahapan Skripsi Penelitian Kualitatif

Secara umum tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Pra-proposal

Pra-Proposal skripsi merupakan dokumen awal yang harus disusun oleh mahasiswa sebelum menyusun proposal penelitian skripsi. Pra-proposal merujuk di atas berisi (1) judul, (2) latar belakang penelitian, (3) rumusan masalah, (4) tujuan penelitian, dan (5) manfaat penelitian.

2. Menyusun Proposal

Proposal skripsi adalah suatu bentuk rancangan, desain penelitian atau usulan penelitian yang akan dilakukan dan disusun oleh seorang mahasiswa tentang suatu bahan penelitian untuk pembuatan skripsi. Proposal berisi (1) Pendahuluan, (2) Kerangka Teori, dan (3) Metode Penelitian.

3. Menyusun Dokumen Skripsi

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mahasiswa tentang bagaimana berpikir ilmiah dan logis mengenai suatu fenomena tertentu dan menyajikannya secara terstruktur dan sistematis. Skripsi berisi (1) Pendahuluan, (2) Kerangka Teori, (3) Metode penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Penutup.

BAGIAN 2 KERANGKA PROPOSAL PENELITIAN

Proposal merupakan kerangka dasar pemikiran yang melandasi dilakukannya suatu penelitian, terutama sebagai landasan pemilihan masalah dan metode penelitian yang akan digunakan dalam rangka penulisan skripsi. Proposal berisi tiga bagian, yakni (1) Bagian awal, (2) Bagian inti, dan (3) Bagian akhir.

2.3 Penelitian Kuantitatif

1. Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri atas sampul depan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel dan halaman daftar gambar.

a. Halaman Sampul Depan

1) Penjilidan

Cukup menggunakan binder klip.

2) Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berurutan: proposal, judul, lambang Universitas Mulia-Fakultas Ekonomi dan Bisnis ukuran 5,5 cm, nama mahasiswa dan NIM. Dibagian bawah tertulis: Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia, dan tahun proposal skripsi. Halaman ini menggunakan kertas A4 dengan jarak 2 spasi dan font times new roman. Ukuran 12.

b. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahanskripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan. Ditanda tangan oleh mahasiswa yang bersangkutan diatas materai.

c. Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya seperti kepada orang tua dan dosen pembimbing dengan menggunakan jarak baris atau 2 spasi. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan bahasa tidak baku karena skripsi merupakan karya ilmiah. Nama lengkap penulis harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kananhalaman. Sedangkan halaman daftar isi, halaman daftar tabel dan halaman daftar gambar dapat dilihat contoh pada lampiran.

2. Bagian Inti Penelitian Kuantitatif

Bagian inti proposal berisi 3 bagian yaitu: (BAB I) Pendahuluan, (BAB II) Tinjauan Pustaka, (BAB III) Metode Penelitian.

Dibawah ini penjelasan untuk masing-masing bagian.

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi (1.1) Latar Belakang Masalah, (1.2) Rumusan Masalah, (1.3) Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian, dan (1.4) Sistematika Penulisan.

Berikut adalah penjelasan dari setiap sub bab tersebut:

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian yang terkait dengan judul serta mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris sehingga jelas, memang ada masalah yang perlu diteliti, jadi harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan. Sumber teori hanya berlandaskan dari jurnal penelitian terdahulu dan bukan dari *teks book*.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit dari masalah yang ada, dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah harus konsisten dengan judul penelitian.

1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat

1.3.1 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian dibuat untuk menjawab rumusan masalah. Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian wajib menjabarkan serta menjelaskan secara spesifik tentang kegunaan, keuntungan, maupun potensi yang bisa diperoleh oleh pihak-pihak tertentu. Bagian ini berisi penjelasan manfaat untuk keperluan akademik yakni untuk kemajuan ilmu pengetahuan maupun kemanfaatnya secara praktisnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Bagian ini memuat tentang teknis/alur penulisan skripsi secara garis besar dan menyeluruh yang memuat bagian inti skripsi mulai dari bab 1 sampai dengan bab 5 yang dituliskan secara deskripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta, hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka muktahir yang memuat teori, proposisi, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan mencegah replikasi. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer. Mencantumkan nama sumbernya. Dipanduan UM tidak dijabarkan isi dari BAB II, Maka ini diberikan penjabaran:

2.1 Landasan Teori

Pada sub-bab ini, penulis menjelaskan tentang teori yang relevan (bila ada) yang akan digunakan sebagai dasar dalam menjelaskan argumen penelitian. Teori berbeda dengan penelitian terdahulu, di mana teori pendukung bersumber dari teori-teori yang telah mapan digunakan dalam penelitian-penelitian terdahulu. Deskripsi teori berisi tentang penjelasan terhadap variabel-variabel yang diteliti, melalui pendefinisian dan uraian yang lengkap dan mendalam dari berbagai referensi. Penelitian memuat kutipan teori dari maksimal 3 buku teks berkualitas nasional maupun internasional dan jurnal penelitian (maksimal 10 tahun kebelakang) sesuai dengan pokok bahasan skripsi tersebut.

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Berisi tentang kajian peneliti atas hasil-hasil penelitian sebelumnya (maksimal 5 tahun kebelakang) yang terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan, dimana hasil kajian (tentang perbedaan/persamaan) bisa diringkas dan dideskripsikan dalam bentuk kalimat. Jurnal yang digunakan sebagai pendukung minimal 5 jurnal yang judul dan obyek penelitiannya sama dengan si peneliti.

2.2 Kerangka Konseptual

2.2.1 Hubungan Antar Variabel

Berisi deskripsi hubungan antara variabel independen dengan dependen, dengan mengacu pada jurnal-jurnal.

2.2.2 Kerangka Pikir

Kerangka pikir yaitu merupakan Kerangka konseptual merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. kerangka konseptual juga merupakan model penelitian yang dirumuskan oleh peneliti berdasarkan tinjauan pustaka maupun hasil-hasil penelitian terdahulu yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik atau persamaan fungsional yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, hipotesis dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian (belum jawaban empirik). Penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif. Dalam penelitian yang menggunakan studi kasus, proposisi penelitian harus dicantumkan dengan jelas. Pendukung hipotesis seperti jurnal terdahulu harus dijelaskan. Landasan ilmiah yang mendasari hipotesis harus dicantumkan sebelum penulisan hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian secara rinci memuat hal-hal untuk kesesuaian antara tujuan penelitian dan teknik analisis data, serta data penelitian. Metode penelitian kualitatif menyesuaikan dengan kaidah metode kualitatif, sedangkan untuk penelitian kuantitatif secara rinci memuat:

3.1 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Variabel yang diteliti diungkapkan dalam definisi konsep secara operasional, secara nyata dalam lingkup obyek penelitian atau obyek yang diteliti. Ditambahkan indikator variabel penelitian.

3.2 Ruang Lingkup Penelitian

Merupakan batasan masalah yang diangkat dan jumlah subjek yang diteliti, serta materi yang akan dibahas dan variabel-variabel yang akan diteliti serta lokasi dan tempat penelitian.

3.3 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan misalnya penelitian kuantitatif atau kualitatif.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah besaran obyek penelitian secara keseluruhan dan sampel adalah bagian dari populasi yang akan diteliti.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Meliputi cara pengumpulan data primer maupun sekunder. Pengukuran data, menjelaskan bagaimana variabel penelitian. Data yang dimaksud disini adalah data utama yang akan dianalisis dan digunakan untuk memecahkan masalah, bukan data yang digunakan untuk hal-hal lain seperti data untuk pendukung latar belakang, bahan-bahan referensi atau landasan teori atau penelitian sebelumnya.

3.6 Metode Analisis Data

Bagian ini menjelaskan tentang metode statistik yang dipakai atau pun teknikanalisis lain yang dapat digunakan dalam pengelolaan penelitian, yang disertai dengan alasan penggunaan teknik atau alat analisis tersebut. Bagi penelitian kuantitatif harus memberikan penjelasan bagaimana cara menguji hipotesis.

3. Bagian Akhir Proposal

Pada bagian akhir proposal ini memuat antara lain:

1) Daftar Pustaka

Penulisan daftar Pustaka harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dibuku pedoman ini.

2) Lampiran

- Formulir kuesioner penelitian (wajib disertakan pada saat proposal)
- Jadwal kegiatan
- Surat kesediaan dari obyek penelitian.

2.2 Penelitian Kualitatif

1. Bagian Inti Penelitian Kualitatif

Bagian inti proposal berisi 3 bagian yaitu: (BAB I) Pendahuluan, (BAB II) Tinjauan Pustaka, (BAB III) Metode Penelitian. Dibawah ini penjelasan untuk masing-masing bagian.

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi (1.1) Latar Belakang Penelitian, (1.2) Pertanyaan Penelitian, (1.3) Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian, dan (1.3) Sistematika Penulisan. (sebagai penambahan) Berikut adalah penjelasan dari setiap subbab tersebut:

1.1 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang berisi uraian tentang apa yang yang menjelaskan konteks dan alasan mengapa penelitian tersebut dilakukan. Ini memberikan dasar untuk memahami pentingnya topik penelitian, permasalahan yang ingin dipecahkan, dan relevansinya dalam konteks yang lebih luas. Latar Belakang harus didukung oleh data dan fakta empiris serta *pra research* yang dilakukan oleh peneliti sehingga mendapatkan pemahaman yang jelas letak urgensi yang perlu diteliti, jadi harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti. Data dan Fakta Empiris dapat dicantumkan melalui jurnal atau sumber-sumber yang dapat dibuktikan secara ilmiah. Latar belakang penelitian kualitatif membantu pembaca memahami konteks, relevansi, dan urgensi penelitian. Ini juga memberikan dasar yang kuat untuk merumuskan pertanyaan penelitian, mengembangkan kerangka teori, dan merancang metode penelitian yang sesuai.

1.2 Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan Penelitian adalah pertanyaan atau pernyataan yang merinci apa yang akan diselidiki dalam penelitian kualitatif. Pertanyaan ini membantu mengarahkan fokus penelitian, menentukan ruang lingkup, dan membantu peneliti dalam mengumpulkan dan menganalisis data. Pertanyaan penelitian kualitatif sering kali lebih deskriptif dan eksploratif. Pertanyaan penelitian dalam penelitian kualitatif dapat berupa pernyataan yang terbuka dan mendalam tentang fenomena yang ingin dipahami. Pertanyaan penelitian kualitatif harus dirancang dengan cermat untuk mencapai pemahaman yang mendalam tentang fenomena yang sedang diteliti. Selama penelitian berlangsung, pertanyaan tersebut dapat berkembang dan berubah seiring dengan pemahaman yang semakin mendalam tentang subjek penelitian.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian digunakan untuk menjawab dari pertanyaan penelitian yang ingin dicapai atau tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti. Tujuan ini membimbing seluruh proses penelitian, termasuk perancangan, pengumpulan, analisis, dan interpretasi data. Tujuan penelitian kualitatif dapat bervariasi tergantung pada jenis penelitian, konteks, dan pertanyaan penelitian. Tujuan ini membantu mengarahkan fokus penelitian dan memberikan arah yang jelas untuk pencapaian hasil yang diharapkan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian wajib menjabarkan serta menjelaskan secara spesifik tentang kegunaan, keuntungan, maupun potensi yang bisa diperoleh oleh pihak-pihak tertentu. Bagian ini berisi penjelasan manfaat untuk keperluan akademik yakni untuk kemajuan ilmu pengetahuan maupun kemanfaatnya secara teoritis dan praktisnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Bagian ini memuat tentang teknis/alur penulisan skripsi secara garis besar dan menyeluruh yang memuat bagian inti skripsi mulai dari bab 1 sampai dengan bab 5.

BAB II KERANGKATEORI

Kerangka teori dalam penelitian kualitatif adalah struktur konseptual yang digunakan untuk memandu dan memberikan landasan pemahaman bagi penelitian tersebut. Ini mencakup sejumlah konsep, teori, dan prinsip yang relevan dengan topik penelitian dan membantu peneliti dalam menginterpretasikan data dan menjelaskan temuan penelitian. Kerangka teori dalam penelitian kualitatif membantu peneliti memahami konteks, membangun pemahaman mendalam tentang fenomena yang diteliti, dan mengaitkan hasil penelitian dengan teori-teori atau konsep-konsep yang ada.

Dalam konteks penelitian kualitatif, kerangka teori tidak selalu memiliki bentuk yang kaku seperti dalam penelitian kuantitatif. Kerangka teori dalam penelitian kualitatif cenderung lebih fleksibel dan dapat berkembang seiring dengan perkembangan penelitian. Ini mungkin mencakup konsep-konsep kunci, pertanyaan penelitian, pandangan teoritis, dan konteks sosial atau budaya yang relevan dengan topik penelitian.

2.1 Acuan Penelitian Terdahulu

Berisi tentang kajian peneliti atas hasil-hasil penelitian sebelumnya (maksimal 5 tahun kebelakang) yang terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan, dimana hasil kajian (tentang perbedaan/persamaan) bisa diringkas dan dideskripsikan dalam bentuk kalimat. Jurnal yang digunakan sebagai pendukung minimal 5 jurnal yang judul dan obyek penelitiannya sama dengan si peneliti.

2.2 Pendekatan Teoritis

Pendekatan teoritis dalam penelitian kualitatif merujuk sudut pandang teoritis yang digunakan oleh peneliti untuk membimbing dan mengarahkan penelitian mereka. Pendekatan ini membentuk dasar untuk pemahaman, analisis, dan interpretasi fenomena yang diteliti dalam konteks penelitian kualitatif. Pendekatan teoritis mencakup prinsip-prinsip, konsep-konsep, pandangan epistemologis, dan filosofi yang membentuk landasan untukpenyelidikan kualitatif.

2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian secara rinci memuat hal-hal untuk kesesuaian antara tujuan penelitian dan teknik analisis data, serta data penelitian. Metode penelitian kualitatif menyesuaikan dengan kaidah metode kualitatif, sedangkan untuk penelitian kuantitatif secara rinci memuat:

3.1 Desain Penelitian

Desain Penelitian ini menjelaskan penelitian apa yang digunakan kualitatif atau kuantitatif jika memakai Kualitatif desain pendekatan seperti apa yang digunakan (misalnya, studi kasus, penelitian fenomenologi, analisis isi, interpretive dan etnometodologi).

3.2 Ruang Lingkup Penelitian

Merupakan batasan masalah yang diangkat dan jumlah subjek yang diteliti, serta materi yang akan dibahas dan variabel-variabel yang akan diteliti serta lokasi dan tempat penelitian.

3.3 Partisipan

Populasi adalah Gambarkan karakteristik partisipan penelitian, proses seleksi, dan jumlahnya.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Meliputi cara pengumpulan data primer maupun sekunder (wawancara, observasi langsung atau bisa pula berbentuk focus group atau menyebarkan daftar pertanyaan). Penggunaan orang lain sebagai pewawancara harus disebutkan. Pengukuran data, menjelaskan bagaimana variabel penelitian. Data yang dimaksud disini adalah data utama yang akan di analisis dan digunakan untuk memecahkan masalah, bukan data yang digunakan untuk hal-hal lain seperti data untuk pendukung latar belakang, bahan-bahan referensi atau landasan teori atau penelitian sebelumnya.

3.5 Prosedur Penelitian

Langkah-langkah konkret yang dilakukan selama penelitian, termasuk pengaturan waktu, lokasi, dan aktivitas yang terlibat.

3.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan untuk menganalisis data kualitatif, seperti analisis isi, analisis naratif, atau analisis tematik. Gambarkan juga bagaimana menginterpretasikan hasilnya. Dapat menggunakan berbagai aplikasi (misal : Nvivo)

2. Bagian Akhir Proposal

Pada bagian akhir proposal ini memuat antara lain:

- a. Daftar Pustaka
Penulisan daftar Pustaka harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dibuku pedoman ini.
- b. Lampiran
Formulir kuesioner penelitian (wajib disertakan pada saat proposal)
- c. Jadwal kegiatan
Surat kesediaan dari obyek penelitian

BAGIAN 3

KERANGKA SKRIPSI

Kerangka skripsi meliputi: (1) bagian awal skripsi, (2) bagian isi skripsi, (3) bagian akhir skripsi.

3.1 Penelitian Kuantitatif

1. Bagian awal skripsi terdiri dari:

a. Halaman Sampul Depan

1) Penjilidan

Penjilidan skripsi: dijilid menggunakan lakban.

2) Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berurutan: proposal, judul, lambang Universitas Mulia Fakultas Ekonomi dan Bisnis ukuran 5,5 cm, nama mahasiswa dan NIM. Dibagian bawah tertulis: Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia, dan tahun proposal skripsi. Halaman ini menggunakan kertas linen atau buffalo warna hijau dengan jarak 2 spasi dan font times new roman. Ukuran/font 12.

3) Halaman Pengesahan/Legalitas

Sebagai bukti bahwa penelitian untuk skripsi yang ditulis mahasiswa benar-benar sudah diujikan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus yang kemudian di tanda tangani oleh Pembimbing dan Penguji, serta diketahui oleh Ketua Program Studi.

4) Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahan skripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan. Ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan diatas materai.

5) Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya seperti kepada orang tua dan dosen pembimbing dengan menggunakan jarak baris atau spasi 2. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan bahasa tidak baku karena skripsi merupakan karya ilmiah. Nama lengkap penulis harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kanan halaman. Sedangkan halaman daftar isi,halaman daftar tabel dan halaman daftar gambar dapat dilihat contoh pada lampiran.

6) Abstrak

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang berisi tujuan, metodologi, hasil penelitian, kata kunci (*Keyword*) pada akhir halaman abstrak. Jumlah kata dalam abstrak paling sedikit 200 kata dan paling banyak 250 kata. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari kataabstrak, ditepi kiri dengan urutan nama penulis diakhir titik. Judul diketik setiap huruf pertama dari setiap kata menggunakan huruf besar dan diakhiri dengan titik. Nama dosen pembimbing diketik tanpa menyebutkan gelar diakhiri titik. Diketik dalam bentuk paragraf. Dengan jarak 1 spasi. Kata kunci minimal 3. Contoh lihat lampiran.

7) Halaman Daftar isi

Daftar ini memuat semua bagian dalam usulan penelitian skripsi, termasuk urutan Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab dengan nomor halamannya. Contoh lihat lampiran.

8) Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman. Contoh lihat lampiran.

9) Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman. Contoh lihat lampiran.

10) Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya.

2. Bagian Inti Skripsi

Bagian isi skripsi terdiri dari (a) Pendahuluan, (b) Landasan Pustaka, (c) Metode Penelitian, (d) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (e) Penutup. Ketentuan penulisan pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian untuk skripsi sama dengan ketentuan penulisan ketiga hal tersebut untuk proposal yang telah dijelaskan padabagian penulisan proposal dibuku ini. Bab ini hanya membahas ketentuan penulisan hasil penelitian dan pembahasan serta penutup.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada data penelitian bagian ini memuat data penelitian yang relevan dengantujuan dan hipotesisnya. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, foto atau bentuk penyajian data yang lain. Tata cara penyajian tabel, grafik,

gambar, bagan, foto harus sesuai dengan ketentuan, sedangkan pada analisis dan hasil penelitian bagian ini memuat data penelitian. Jika digunakan analisis statistik hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

Pada pembahasan bagian ini merupakan bagian terpenting pada skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep dan teori dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut: penalaran hasil penelitian baik secara teoritis, empiris, maupun non empiris, sehingga dapat menjawab dengan menjelaskan rumusan yang diajukan, serta perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya dimasa yang akan datang.

4.1 Hasil Analisis

4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Menjelaskan tentang gambaran obyek penelitian berupa penjelasan singkat mengenai tempat penelitian dan waktu terutama yang berkaitan dengan topik penelitian. Dalam gambaran umum ini juga dapat dijelaskan tentang:

1. Identitas obyek penelitian
2. Sejarah singkat (untuk obyek penelitian perusahaan/organisasi)
3. Penjelasan umum variabel penelitian (untuk obyek penelitian wilayah/industri)
4. Struktur organisasi (untuk obyek penelitian perusahaan/organisasi)
5. Gambar bagan/struktur organisasi (apabila ada dan penjelasan singkat fungsi kerja tiap jabatan yang tersaji dalam struktur organisasi tersebut)
6. Karakteristik Responden

Untuk penelitian menggunakan data primer, menggunakan *descriptive statistic* untuk menggambarkan kondisi responden penelitian tanpa bermaksud membuat kesimpulan bagi penelitian, namun hanya menjelaskan keadaan kelompok data itu saja, seperti menjabarkan makna dari komposisi karakter responden penelitian yang ditemui.

4.1.2 Deskripsi variabel penelitian

Melakukan analisis deskriptif dengan menggunakan *descriptive statistic* untuk mendeskripsikan data dengan tanpa bermaksud menggeneralisir atau membuat kesimpulan, namun hanya menjelaskan kelompok data itu saja. Penerapan *descriptive statistic* pada variabel penelitian ditujukan untuk mengidentifikasi data outlier yang dihasilkan oleh responden, guna mengetahui kualitas penelitian, terkait dengan kebutuhan data mentah berdistribusi normal (apabila diperlukan bagi pengolahan data selanjutnya).

Adapun perlakuan terhadap data outlier yang ditemukan (apabila ada) diserahkan kepada peneliti untuk ditindaklanjuti dengan berdasar pada asumsi penelitian yang digunakan. Variabel penelitian di deskripsikan berdasar indikator

penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data melalui instrument penelitian, dengan menggunakan nilai mean bagi data kuantitatif, dan nilai median bagi data kualitatif.

4.1.3 Pengujian Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian terdiri dari pengujian validitas dan reliabilitas. Validitas lebih mengukur kepada tingkat validitas item pertanyaan atau validitas yang mengukur konstruk dalam penelitian, sedangkan reliabilitas merupakan pengujian terhadap kehandalan atau konsistensi hasil atas penggunaan instrumen penelitian.

4.1.4 Analisis Data

Terdiri dari analisis statistik deskriptif, asumsi klasik dan pengujian hipotesis, contoh analisis regresi linear berganda yang menjelaskan hasil dari uji statistik yang dilakukan berdasarkan pada teknis analisa data yang digunakan.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Menjabarkan hasil penelitian yang telah diuji melalui uji hipotesis secara naratif yang dikaitkan dengan teori dan penelitian terdahulu yang terdapat di Bab II.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

Kesimpulan merupakan sintesis dari pembahasan yang sekurang- kurangnya terdiri atas:

1. Jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian selaras dengan hipotesis.
2. Hal baru yang ditemukan dan prospek temuan. Tidak lagi berbicara istilah statistik, tetapi disajikan dalam istilah yang mudah dimengerti secara umum.

5.2 Saran

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

3. Bagian Akhir Skripsi

Pada bagian akhir skripsi ini memuat antara lain:

- a. Daftar Pustaka (lihat cara penulisan kepustakaan)
- b. Lampiran:
 - 1) Formulir kuisisioner penelitian (wajib disertakan pada laporan skripsi)
 - 2) Hasil olah data dari alat analisis yang digunakan. Contoh: output SPSS mulai dari statistik deskriptif hingga hasil uji hipotesis.

- 3) Surat kesediaan dari obyek penelitian
- 4) Dan lain-lain.

3.2 Penelitian Kualitatif

1. Bagian Awal Skripsi Kualitatif

Bagian awal skripsi terdiri dari:

- a. Halaman Sampul Depan
Penjilidan skripsi: dijilid menggunakan lakban. hard-cover warna hijau. Cover depan berwarna hijau.
- b. Halaman Sampul Depan
Halaman ini memuat berurutan: proposal, judul, lambang Universitas Mulia-Fakultas Ekonomi dan Bisnis ukuran 5,5 cm, nama mahasiswa dan NIM. Dibagian bawah tertulis: Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia, dan tahun proposal skripsi. Halaman ini menggunakan kertas linen atau buffalo warna hijau dengan jarak 2 spasi dan font times new roman. Ukuran 12.
- c. Halaman Pengesahan/Legalitas
Sebagai bukti bahwa penelitian untuk skripsi yang ditulis mahasiswa benar-benar sudah diujikan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus yang kemudian di tanda tangani oleh Pembimbing dan Penguji, serta diketahui oleh Ketua Program Studi.
- d. Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahan skripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan. Ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan diatas materai.
- e. Kata Pengantar
Halaman ini berisi ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya seperti kepada orang tua dan dosen pembimbing dengan menggunakan jarak baris atau spasi 2. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan bahasa tidak baku karena skripsi merupakan karya ilmiah. Nama lengkap penulis harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kanan halaman. Sedangkan halaman daftar isi, halaman daftar tabel dan halaman daftar gambar dapat dilihat contoh pada lampiran.

f. Abstrak

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang berisi tujuan, metodologi, hasil penelitian, kata kunci (Keyword) pada akhir halaman abstrak. Jumlah kata dalam abstrak paling sedikit 200 kata dan paling banyak 250 kata. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari kata abstrak, ditepi kiri dengan urutan nama penulis diakhir titik. Judul diketik setiap huruf pertama dari setiap kata menggunakan huruf besar dan diakhiri dengan titik. Nama dosen pembimbing diketik tanpa menyebutkan gelar diakhiri titik. Diketik dalam bentuk paragraf. Dengan jarak 1 spasi. Kata kunci minimal 3. Contoh lihat lampiran.

g. Halaman Daftar isi

Daftar ini memuat semua bagian dalam usulan penelitian skripsi, termasuk urutan Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab dengan nomor halamannya.

h. Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman.

i. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

j. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya.

2. Bagian Inti Skripsi Kualitatif

Bagian isi skripsi terdiri dari (a) Pendahuluan, (b) Kerangka Teori, (c) Metode Penelitian, (d) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (e) Penutup. Ketentuan penulisan pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian untuk skripsi sama dengan ketentuan penulisan ketiga hal tersebut untuk proposal yang telah dijelaskan pada bagian penulisan proposal di buku ini. Bab ini hanya membahas ketentuan penulisan hasil penelitian dan pembahasan serta penutup.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada data penelitian bagian ini memuat data penelitian yang relevan dengan tujuan dan hipotesisnya. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, foto atau bentuk penyajian data yang lain. Tata cara penyajian tabel, grafik, gambar, bagan, foto harus sesuai dengan ketentuan, sedangkan pada analisis dan hasil penelitian bagian ini memuat data penelitian. Jika digunakan analisis statistik hanya

dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

Pada pembahasan bagian ini merupakan bagian terpenting pada skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep dan teori dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut: penalaran hasil penelitian baik secara teoritis, empiris, maupun non empiris, sehingga dapat menjawab dengan menjelaskan rumusan yang diajukan, serta perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya dimasa yang akan datang.

4.1 Deskripsi Hasil

1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Menjelaskan tentang gambaran obyek penelitian berupa penjelasan singkat mengenai tempat penelitian dan waktu terutama yang berkaitan dengan topik penelitian. Dalam gambaran umum ini juga dapat dijelaskan tentang:

- a. Identitas obyek penelitian
- b. Sejarah singkat (untuk obyek penelitian perusahaan/organisasi)
- c. Penjelasan umum variabel penelitian (untuk obyek penelitian wilayah/industri)
- d. Struktur organisasi (untuk obyek penelitian perusahaan/organisasi)
- e. Gambar bagan/struktur organisasi (apabila ada dan penjelasan singkat fungsi kerja tiap jabatan yang tersaji dalam struktur organisasi tersebut)
- f. Konteks Temuan

Paparkan temuan utama dari penelitian saudara dan jelaskan makna temuan penelitian saudara yang di dasari dari cara analisis data yang anda sudah jelaskan dalam metode penelitian.

2. Interpretasi Hasil

Paparkan temuan utama dari penelitian Anda dan jelaskan makna temuan penelitian anda yang harus berkolerasi atau berhubungan dengan pertanyaan penelitian anda.

3. Implikasi Hasil

Paparkan temuan utama dari penelitian Anda dan jelaskan makna temuan penelitian anda yang harus berkolerasi atau berhubungan dengan pertanyaan penelitian anda terhadap kerangka teori yang anda paparkan sebelumnya pada kerangka teori (jika anda melampirkan kerangka teori).

4.2 Analisis Data

Terdiri dari analisis statistik deskriptif, asumsi klasik dan pengujian hipotesis, contoh analisis regresi linear berganda yang menjelaskan hasil dari uji statistik yang dilakukan berdasarkan pada teknis analisa data yang digunakan.

BAB V PENUTUP

5.1 Ringkasan Temuan

Penutup memberikan ringkasan singkat dari temuan-temuan kunci yang telah diungkap dalam penelitian. Ini mencakup hasil analisis data dan interpretasi temuan yang relevan dengan pertanyaan penelitian.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Dalam penutup, penulis juga harus mengakui dan membahas keterbatasan-keterbatasan penelitian. Ini termasuk pembahasan tentang kendala yang mungkin muncul selama penelitian, seperti keterbatasan data atau metode, serta pertimbangan etika.

5.3 Saran untuk Penelitian Selanjutnya

Bagian penutup sering mencakup saran untuk penelitian selanjutnya. Apa yang dapat dilakukan oleh peneliti lain untuk memperdalam pemahaman tentang topik ini? Apakah ada pertanyaan penelitian yang belum terjawab atau aspek-aspek yang dapat dieksplorasi lebih lanjut?

4. Bagian Akhir Skripsi

Pada bagian akhir skripsi ini memuat antara lain:

- a. Daftar Pustaka (lihat cara penulisan kepastakaan)
- b. Lampiran:
 - 1) Formulir kuisisioner penelitian (wajib disertakan pada laporan skripsi)
 - 2) Hasil olah data dari alat analisis yang digunakan. Contoh: output SPSSmulai dari statistik deskriptif hingga hasil uji hipotesis.
 - 3) Surat kesediaan dari obyek penelitian
 - 4) Dan lain-lain

BAGIAN 4

TATACARA PENULISAN SKRIPSI

Bagian ini menjelaskan tata cara penulisan skripsi yang meliputi bahasa, tata cara pengetikan, tanda urut penomoran, jenis bahan dan ukuran naskah, pencantuman tabel dan gambar, cara penulisan nama dan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam penulisan skripsi.

4.1 Bahasa yang Digunakan

1. Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris yang baik dan benar
2. Bila diperlukan atau belum ada istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia, boleh menggunakan bahasa aslinya dengan memperhatikan tata cara penulisan bahasa asing.

4.2 Kertas dan Sampul

1. Kertas sampul: Buffalo atau linen warna hijau
2. Format sampul lihat contoh lampiran.

4.3 Kertas untuk materi

1. Kertas yang digunakan adalah kertas HVS warna putih.
2. Ukuran kuarto A4 (21,5 cm x 29,7 cm) dengan berat 70 gram
3. Tabel dan gambar disajikan di kertas untuk materi kecuali dalam keadaan tertentu dapat menggunakan kertas dan ukuran yang berbeda.

4.4 Pengetikan naskah

1. Naskah diketik dengan menggunakan komputer/laptop.
2. Jarak 1,5 (satu setengah) spasi, kecuali pada grafik dan tabel menggunakan 1 (satu) spasi.
3. Huruf yang digunakan adalah Time New Roman
4. Seluruh naskah mulai dari halaman sampul sampai dengan daftar pustaka menggunakan huruf yang berukuran sama (12pt), kecuali kata asing dicetak miring (*Italic*).
5. Awal paragraf dimulai pada ketukan ke 5 atau ke 6 dari tepi kiri.
6. Setiap Bab diberi nomor urut sesuai dengan tata cara yang dipilih.

4.5 Jarak ketikan dengan tepi kertas

Ketentuan margin (batas tepi) pengetikan yang digunakan pada naskah skripsi adalah sebagai berikut:

Halaman sampul:

- *Top* (tepi atas) : 3 cm
- *Left* (tepi kiri) : 3 cm
- *Bottom* (tepi bawah) : 3 cm
- *Right* (tepi kanan) : 3 cm

Halaman Isi Naskah:

- *Top* (tepi atas) : 4 cm
- *Left* (tepi kiri) : 4 cm
- *Bottom* (tepi bawah) : 3 cm
- *Right* (tepi kanan) : 3 cm

4.6 Nomor Halaman

1. Halaman untuk bagian awal diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dst) ditulis dibagian bawah tengah.
2. Halaman sampul depan tidak dihitung tetapi halaman sampul dalam dihitung namun tidak diberi nomor.
3. Bab pendahuluan dan seterusnya diberi nomor dengan angka Arab (1,2,3 dst).
4. Pada halaman dengan judul BAB, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah (empat spasi di bawah teks)
5. Pada halaman lain, nomor halaman ditulis di kanan atas (1,5 cm dari teks).

4.7 Tabel, Gambar dan Sumber Data

1. Tabel diberi nomor dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab tempat tabel dicantumkan, diikuti dengan nomor urut tabel dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 2.1 (Tabel ini berada pada Bab 2 dan merupakan tabel pertama)
2. Tabel diberi judul di atas tabel, berjarak 1 (satu) spasi)
3. Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor urut gambar tersebut pada setiap Bab. Nomor Bab ditulis didepan nomor urut gambar dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor gambar: Gambar 2.1 (Gambar ini berada di Bab 2 dan merupakan gambar pertama)
4. Gambar diberi judul di bawah gambar, berjarak 1 spasi.
5. Tabel dan Gambar yang perlu disajikan di lembar yang lebih luas, dapat dilipat disesuaikan dengan luas halaman materi.
6. Tabel dan Gambar yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumberdatanya.
7. Penulisan sumber data diletakan di bawah sebelah kiri

4.8 Kutipan

1. Kutipan menggunakan parafrase sedangkan kutipan yang berbahasa asing juga di parafrase harus disertai terjemahannya.
2. Kutipan ditulis dengan sejajar dengan sama dengan jarak teks lain.
3. Ditulis dengan jarak 2 spasi,

4.G Tingkatan Judul dan Penomoran

Tingkatan judul dan penomoran perlu mendapat perhatian. Untuk penomoran yang berkaitan dengan tingkatan judul dapat dilihat pada lampiran.

4.10 Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka menggunakan mendeley APA 7

BAGIAN 5

PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI

5.1 Persyaratan

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

1. Persyaratan Umum

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada program strata 1 (S1) pada semester dan tahun akademik yang berjalan.
- b. Telah mengikuti seminar skripsi minimal 5 kali sesuai program studi peminatan yang dibuktikan dengan Kartu Daftar Hadir dan ditanda tangani oleh salah satu dosen Pembimbing saat mahasiswa seminar.
- c. Telah memiliki sertifikat mengikuti PKKMB.

2. Persyaratan Akademik

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

- a. Telah menempuh mata kuliah minimal 120 SKS dengan indeks prestasi (IP) minimal 2,00 tanpa nilai E.
- b. Telah lulus mata kuliah bidang yang akan dijadikan usulan penelitian dan matakuliah Metodologi Penelitian minimal nilai B.
- c. Memprogramkan skripsi pada KRS semester dan tahun akademik yang berjalan.

3. Persyaratan Administrasi

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

- a. Telah memenuhi kewajiban keuangan penyusunan skripsi yang telah ditetapkan.
- b. Mengisi formulir permohonan penyusunan skripsi yang tersedia pada pelaksana administrasi prodi dengan membawa tanda bukti persyaratan yang telah ditentukan.

5.2 Batas Waktu

1. Batas waktu penyusunan skripsi sampai dengan ujian skripsi ditetapkan selama satu semester akademik.
2. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam waktu satu semester akademik, maka mahasiswa diharuskan memprogram ulang skripsi pada semester akademik berikutnya.
3. Selanjutnya apabila selama 2 (dua) semester akademik berturut-turut mahasiswa tidak

dapat menyelesaikan penulisan skripsinya, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan judul baru sesuai dengan topik yang dipilihnya dan waktu yang disediakan hanya 1 (satu) semester akademik.

5.3 Prosedur Pengajuan Permohonan Penulisan Skripsi

Sebelum penulisan skripsi dikerjakan, mahasiswa mengajukan permohonan untuk menulis skripsi, dengan melakukan pengajuan judul skripsi. Prosedur pengajuan judul skripsi sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan permohonan pengajuan judul skripsi kepada ketua prodi secara online melalui link yang telah disediakan.
- b. Mahasiswa mengunggah dokumen berupa:
 - 1) Scan asli Kartu Mahasiswa (KTM)
 - 2) Scan asli bukti registrasi semester berjalan (dokumen aktivitas sesuai dengan dokumen SIAS)
 - 3) Scan asli KRS semester berjalan yang telah ditandatangani mahasiswa dan dosen wali.
 - 4) Scan asli Transkrip nilai dari SIAT yang telah ditandatangani pejabat
 - 5) Riwayat Studi dari PPDIKTI
 - 6) Cek list sebaran mata kuliah (diperoleh dari staf)
 - 7) Outline Penelitian
 - 8) Scan asli kartu mengikuti seminar (minimal 10 kali kesertaan)
- c. Waktu pengajuan permohonan pembuatan judul Skripsi paling lambat 4 minggu setelah awal kuliah perdana dimulai Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan.
- d. Ketua Prodi mempelajari dan mempertimbangkan topik usulan/rancangan judul penelitian untuk skripsi yang diajukan mahasiswa. Sebelum menyetujui usulan judul penelitian untuk skripsi yang diajukan mahasiswa dapat ditolak apabila materi yang diajukan:
 - 1) Bukan merupakan topik dalam permasalahan Bidang Manajemen dan Akuntansi.
 - 2) Tidak relevan dengan bidang Program Studi/konsentrasi
 - 3) Sudah ada 5 topik yang sama, dan sudah/sedang diajukan atau diteliti oleh mahasiswa lain dalam semester yang sama.
 - 4) Sudah terlalu banyak skripsi dengan judul penelitian yang diajukan. Apabila usulan tersebut ditolak, maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki atau mengganti rancangan topik utama penelitian atau judul penelitian untuk diajukan kembali kepada Ketua Prodi.
 - 5) Jika usulan tersebut diterima, Ketua Prodi mengusulkan nama Dosen Pembimbing secara tertulis kepada Dekan untuk mendapatkan persetujuan.
 - 6) Dekan setelah menerima usulan dari Ketua Prodi membuat surat penunjukan dosen pembimbing sepanjang nama-nama yang diusulkan tersebut tidak bertentangan dengan persyaratan Dosen Pembimbing. Apabila nama-nama yang

diusulkan belum memenuhi persyaratan, maka Dekan mengadakan rapat khusus dengan Ketua Program Studi untuk membuat perubahan yang diperlukan.

- 7) Mahasiswa meminta kesediaan dosen pembimbing dan mengembalikan surat kesediaan membimbing kepada Ketua Prodi paling lambat 2 (dua) minggu terhitung tanggal surat dikeluarkan.
- 8) Setelah mendapat surat pemberitahuan sebagai Pembimbing Skripsi secara resmi dari Ketua Prodi, mahasiswa yang bersangkutan dapat langsung mengkonsultasikan topik skripsi yang direncanakan kepada pembimbingnya. Dosen pembimbing diharapkan dapat secara terus menerus melakukan pembimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi.
- 9) Mahasiswa melakukan bimbingan.

BAGIAN 6

PRSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI

6.1 Tujuan

Prosedur pembimbingan skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk bagi dosen pembimbing dan mahasiswa yang akan menyusun skripsi di akhir masa studinya.

6.2 Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi terdiri dari 2 (dua) orang Dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia selanjutnya disebut Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2 serta ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Persyaratan, Wewenang, Tugas dan Tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Persyaratan

Memenuhi kriteria jabatan minimal sebagai berikut:

- a. Untuk Dosen Pembimbing 1 minimal Lektor dan Pembimbing 2 minimal Asisten Ahli, dengan tingkat pendidikan akhir minimal S2.
- b. Untuk Dosen Pembimbing 1 jika tidak ada Lektor maka minimal Doktor dan pembimbing 2 minimal telah proses JAFUNG atau minimal mempunyai 3 jurnal penelitian.

2. Bidang Konsentrasi/Minat Dosen Pembimbing:

- a. Konsentrasi/Bidang Dosen Pembimbing adalah sesuai/linear dengan bidang/topik skripsi yang disusun oleh mahasiswa bimbingannya.
- b. Bagi prodi yang tidak mengkhususkan bidang konsentrasi/minat bagi dosennya, Dosen Pembimbing adalah dosen pengampu atau pernah mengampu mata kuliah yang relevan dengan bidang skripsi mahasiswa yang dibimbing.

3. Wewenang

Wewenang Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

- a. Menyetujui proposal
- b. Apabila dipandang perlu dapat melakukan perubahan pada proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa atas pertimbangan yang dapat diterima, misalnya ketidaksesuaian materi Skripsi.
- c. Mengatur waktu bimbingan sehingga waktu yang disediakan untuk memberikan bimbingan dan penilaian dalam proses penulisan Skripsi dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

4. Tugas dan Tanggung Jawab

Secara umum proses pembimbingan dan konsultasi dengan dosen pembimbing selama proses penyusunan skripsi. Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Dosen

Pembimbing Skripsi, antara lain:

- a. Proses pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara resmi dimulai pada saat mahasiswa menunjukkan Surat penunjukkan Dosen Pembimbing yang dikeluarkan oleh Dekan.
- b. Memberikan bimbingan secara intensif, terdiri dari materi/substansi, teori ataupun metodologi sejak proposal awal hingga pada draft akhir proposal, format penulisan yang relevan, dan merancang penggunaan waktu penyusunan skripsi sebaik dan seefektif mungkin dengan rancangan jadwal penelitian mahasiswa.
- c. Mengawasi proses penyusunan karya ilmiah mahasiswa baik dari segi mutu pekerjaan dan efektivitas penggunaan waktu penyusunan karya ilmiah (dicatat dalam kolom keterangan pada “Kartu Bimbingan Skripsi”).
- d. Jika menemukan masalah yang relevan dalam proses penyusunan skripsi mahasiswa, namun tidak dapat ditangani pada kapasitas sebagai Pembimbing maka Pembimbing segera melapor kepada Ketua Prodi.
- e. Menentukan kelayakan draft proposal/skripsi untuk diujikan.
- f. Wajib menghadiri seminar proposal skripsi maupun Ujian skripsi mahasiswa bimbingannya hingga tuntas untuk memberikan penilaian mengenai kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan/menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji/peserta seminar. Jika pembimbing tidak bisa hadir tapi karena situasi dan kondisi mengharuskan mahasiswa untuk ujian maka akan digantikan oleh Ketua Prodi menunjuk Dosen Penguji lain sebagai pengganti sementara yang hanya berlaku untuk ujian saja.
- g. Apabila mahasiswa bimbingannya tidak lulus dalam Ujian Skripsi atau perlu melakukan perbaikan/revisi, Dosen pembimbing masih berkewajiban membantu mahasiswa bimbingannya sampai mahasiswa yang bersangkutan lulus atau telah mendapat persetujuan atau revisi Skripsinya oleh Tim Penguji.
- h. Penggantian Dosen Pembimbing dimungkinkan atas dasar alasan sebagai berikut:
 - 1) Kesehatan Dosen Pembimbing yang tidak memungkinkan melampaui batas waktu penulisan Skripsi.
 - 2) Dosen pembimbing pergi keluar daerah atau keluar negeri
 - 3) Dalam hal penggantian dosen pembimbing atas permintaan mahasiswa, dengan memberikan alasan yang tepat dan mendapatkan persetujuan Dekan.

6.3 Tahapan Pembimbingan

Tahapan pembimbingan skripsi atau langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing mempelajari rancangan usulan penelitian skripsi yang diajukan dan dapat mengubah/mengganti rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa bimbingannya. Jika menurut penilaian Dosen pembimbing dengan mempertimbangkan alasan yang objektif, usulan judul yang diajukan tidak layak diteruskan, maka dosen pembimbing (dengan sepengetahuan Ketua Prodi) harus memberikan saran konkrit sebagai jalan keluar, dan mahasiswa berkewajiban mengikuti

- saran tersebut. Pembimbing memberikan persetujuan judul dan permasalahan setelah mahasiswa melaksanakan saran-saran perbaikan yang telah diberikan.
2. Setelah mendapat persetujuan judul dan permasalahan, selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi pembimbingan skripsi secara intensif guna mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam proposal skripsinya yang meliputi:
 - a. Judul skripsi
 - b. Garis besar
 - c. Desain penelitian
 - d. Literature
 - e. Materi
 - f. Metode variabel dan ukuran-ukuran obyek yang akan diamati
 - g. Alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan, dan
 - h. Usulan penelitian/proposal tersebut dianggap layak untuk diseminarkan/ diujikan.
 3. Dosen pembimbing yang telah mempelajari usulan rancangan judul penelitian skripsi yang diajukan dapat menolak menjadi dosen pembimbing bagi skripsi mahasiswa yang diajukan tersebut dengan disertai alasan yang jelas dan tertulis, dan disampaikan kepada ketua Prodi. Dalam hal ini mahasiswa yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan Ketua Prodi untuk mendapatkan pembimbing penggantinya.
 4. Apabila setelah persetujuan judul, mahasiswa belum dapat menyerahkan draft proposal untuk diseminarkan dalam semester tersebut, maka judul yang sudah disetujui akan dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan harus memulai kembali melakukan pengusulan rancangan/proposal skripsi sejak awal prosedur.
 5. Setiap melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing, mahasiswa harus membawa kartu bimbingan skripsi yang telah disiapkan oleh Fakultas.
 6. Jumlah temu konsultasi penyusunan skripsi total dengan dosen pembimbing adalah Maksimal 8 kali pertemuan, terhitung sejak judul rancangan skripsi disetujui (prosedur persetujuan disesuaikan dengan kebijakan mutu di prodi masing-masing). Jika skripsi akan diselesaikan dalam 1 semester, batas waktu pengumpulan skripsi untuk pengajuan ujian/sidang skripsi adalah sama dengan hari terakhir Ujian Akhir Semester yang bersangkutan.
 7. Jangka waktu penyusunan skripsi maksimal 2 (dua) semester adalah sepanjang batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan belum berakhir, dan semester kedua sudah merupakan masa perpanjangan penyusunan skripsi. Apabila waktu perpanjangan telah habis, tetapi mahasiswa yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan penulisan skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pengajuan kembali. Adapun dasar pengajuan kembali yang terkait dengan perubahan topik skripsi dan penetapan dosen pembimbing akan mengacu pada pengaturan pada prodi masing-masing.

8. Setelah usulan penelitian/proposal sudah dianggap cukup dan layak untuk diseminarkan/diujikan oleh dosen pembimbing, selanjutnya mahasiswa bersangkutan dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Prodi untuk seminar proposal skripsi (proses seperti seminar proposal).
9. Selama proses pembimbingan apabila terjadi masalah antara pembimbing dan mahasiswa maka pihak prodi akan memfasilitasi untuk memberikan solusi terhadap masalah yang terjadi.

BAGIAN 7 PROSEDUR PENGUJIAN SKRIPSI

7.1 Ujian Proposal Skripsi

Proposal skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing wajib diseminarkan/diajukan ditingkat program studi. Seminar/ Ujian proposal skripsi diadakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seminar Proposal Skripsi diadakan tiap semester, diatur oleh Ketua prodi dengan waktu pelaksanaan paling cepat 1 (satu) bulan setelah judul disetujui.
2. Pelaksanaan Seminar/Ujian per prodi tersebut ditentukan oleh Dekan setiap semester dengan memperhatikan usulan Ketua Prodi.
3. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan seminar proposal kepada Ketua Prodi melalui pendaftaran secara online dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Proposal skripsi yang telah direvisi dan disetujui Dosen pembimbing.
 - b. Bukti persetujuan (*approval*) seperti tanda tangan dilembar halaman pengesahan oleh Dosen pembimbing 1 dan Dosen pembimbing 2
 - c. Bukti pembayaran ujian skripsi
 - d. Mahasiswa mengikuti Seminar proposal skripsi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Ketua Prodi.
 - e. Ujian dan seminar proposal terbuka bagi mahasiswa serta dosen.
 - f. Dalam seminar/ujian proposal skripsi, mahasiswa yang sedang diseminarkan/diuji proposal skripsinya tersebut wajib mencatat saran yang diberikan saat seminar/ ujian proposal untuk kemudian dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
 - g. Proposal Skripsi yang telah diseminarkan atau diujikan harus direvisi apabila memang terdapat hal-hal yang perlu atau harus direvisi. Setelah hasil revisi proposal tersebut disetujui oleh dosen pembimbing dan pembahas/penguji (lampiran 5), maka proposal tersebut harus didaftarkan ke program studi.
 - h. Setelah seminar/ujian proposal, mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing sampai berhasil menyelesaikan draft Skripsi dengan waktu maksimal 2 (dua) semester. Jika melebihi waktu maksimal maka mahasiswa harus mengajukan proposal yang baru dengan formasi pembimbing yang baru dan ditembuskan ke pembimbing lama.
 - i. Bagi mahasiswa yang menggunakan kuesioner, maka proposal yang akan diseminarkan atau diujikan harus disertai/dilengkapi dengan rancangan kuesioner.

7.2 Ujian Skripsi/Komprehensif

Ketentuan Ujian skripsi/Komprehensif diatur sebagai berikut:

1. Ujian skripsi/komprehensif diadakan tiap semester yang diatur oleh Ketua Prodi, dan Ujian skripsi/komprehensif terakhir diadakan maksimum dalam 4 (empat) minggu setelah Ujian Akhir Semester yang bersangkutan selesai.
2. Setelah draft skripsi diperbaiki dan disetujui oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Prodi melalui pendaftaran secara online dengan memenuhi persyaratan untuk Ujian jalur skripsi dan melampirkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Scan asli Kartu Mahasiswa (KTM)
 - b. Scan asli bukti harrgristrasi semester berjalan (dokumen aktivitas sesuai dengan dokumen SIAS)
 - c. Scan asli KRS semester berjalan yang telah ditandatangani mahasiswa dan dosen wali.
 - d. Scan asli Transkrip nilai dari SIAT yang telah di tandatangani pejabat
 - e. Riwayat Studi dari PPDIKTI
 - f. Cek list sebaran mata kuliah (diperoleh dari staf)
 - g. Bukti persetujuan (approval) dosen pembimbing 1
 - h. Bukti persetujuan (approval) dosen pembimbing 2
 - i. Dokumen skripsi yang telah direvisi dan disetujui dosen pembimbing
 - j. Lembar biodata mahasiswa
 - k. Scan asli sertifikat TOEFL (minimal skor 400)
 - l. Scan asli sertifikat KKN
 - m. Scan asli sertifikat kompetensi atau sertifikat profesi atau sertifikat pelatihan lainnya yang berhubungan dengan bidang ilmu manajemen minimal 2 (dua) sertifikat.
 - n. Scan asli Surat Keterangan Lunas Biaya Perkuliahan.
 - o. Scan asli Surat Keterangan Bebas Penjaminan Buku Perpustakaan
 - p. Scan asli pembayaran Ujian skripsi
 - q. Foto hitum putih (pria menggunakan jas dan dasi, wanita menggunakan blazer)
3. Draft skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan akan diujikan, harus digandakan sebanyak 4 (empat) eksemplar (jilid lakban). Draft asli untuk mahasiswa yang bersangkutan, 4 eksemplar dibagikan kepada Tim penguji, dan diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan.
4. Ujian skripsi yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia secara tertutup.
5. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi/komprehensif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Sudah lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan untuk menjadi Sarjana Manajemen dan Sarjana Akuntansi.
 - b. Sudah memenuhi semua kewajiban Administrasi yang telah ditentukan oleh Fakultas maupun Universitas, baik yang bersifat finansial (seperti UKT) atau non finansial

- (seperti pengembalian buku perpustakaan).
- c. Pada waktu ujian mengenakan pakaian resmi berwarna hitam (jas dan dasi untuk laki-laki) dan blazer bagi wanita (jika menggunakan jilbab wajib berwarna hitam polos) serta pakaian bagian dalam hem berwarna putih.
 6. Mahasiswa harus membuat pernyataan tentang keaslian skripsinya. pernyataan ini harus dilampirkan pada draft skripsi yang diujikan. Mahasiswa dianjurkan melampirkan surat ijin penelitian dari perusahaan atau instansi dimana penelitian dilakukan.
 7. Bagi mahasiswa yang menggunakan data primer, wajib menyertakan rekapitulasi data hasil penelitian, hasil olah data serta contoh kuesioner yang telah diisi oleh reponden, tetapi tidak disertakan pada saat penjiilidan.
 8. Bagi mahasiswa yang menggunakan data sekunder, wajib menyertakan data yang digunakan dalam penelitian (misal laporan keuangan)
 9. Materi ujian meliputi: materi skripsi dan matakuliah-matakuliah pokok yang relevan.
 10. Penentuan jadwal ujian dilakukan oleh Ketua Prodi.

7.3 Revisi Skripsi

1. Esensi revisi yang disarankan oleh Tim penguji harus dituliskan dengan jelas dalam lembar saran/perbaikan skripsi yang telah disediakan.
2. Pada saat konsultasi perbaikan dengan dosen pembimbing maupun dosen penguji, mahasiswa harus membawa lembar persetujuan perbaikan untuk ditanda tangani oleh Tim Penguji dengan catatan tanda tangan diberikan setelah mahasiswa memenuhi saran perbaikan yang diajukan oleh Tim Penguji.
3. Batas waktu terakhir untuk menyerahkan hasil revisi adalah 1 (satu) bulan setelah ujian skripsi yang dibuktikan dengan menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan Menepati Jangka Waktu Revisi tersebut.
4. Pengingkaran dilakukan akan mengakibatkan Ujian Ulang Skripsi dengan hasil nilai ujian maksimal B.

7.4 Ujian Ulang

1. Ujian skripsi ulang hanya diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus.
2. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 2 (dua) kali sepanjang masa studinya belum habis. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika melakukan penyimpangan akademik seperti:
 - a. Terbukti melakukan plagiarisme
 - b. Terbukti penelitiannya dibuatkan oleh orang lain
 - c. Tidak dapat menjawab seluruh pertanyaan saat ujian
 - d. Terindikasi kuat melakukan penyimpangan akademik lainnya. Seperti misalnya mengarang penelitian (*fabrication*) dan manipulasi data penelitian (*falsification*).

3. Jika mahasiswa telah mengikuti ujian skripsi ulang 2 (dua) kali dan belum jugadinyatakan lulus, maka kepada mahasiswa tersebut harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Tim penguji dalam bentuk ujian tertulis tentang matakuliah pokok yang berkaitan dengan materi skripsi dengan waktu maksimal 2 (dua) minggu.
4. Setelah tugas tersebut disetujui oleh Tim penguji, mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan nilai minimal B- dan C.

7.5 Tugas dan Wewang Pembimbing 1 dan Pembimbing 2

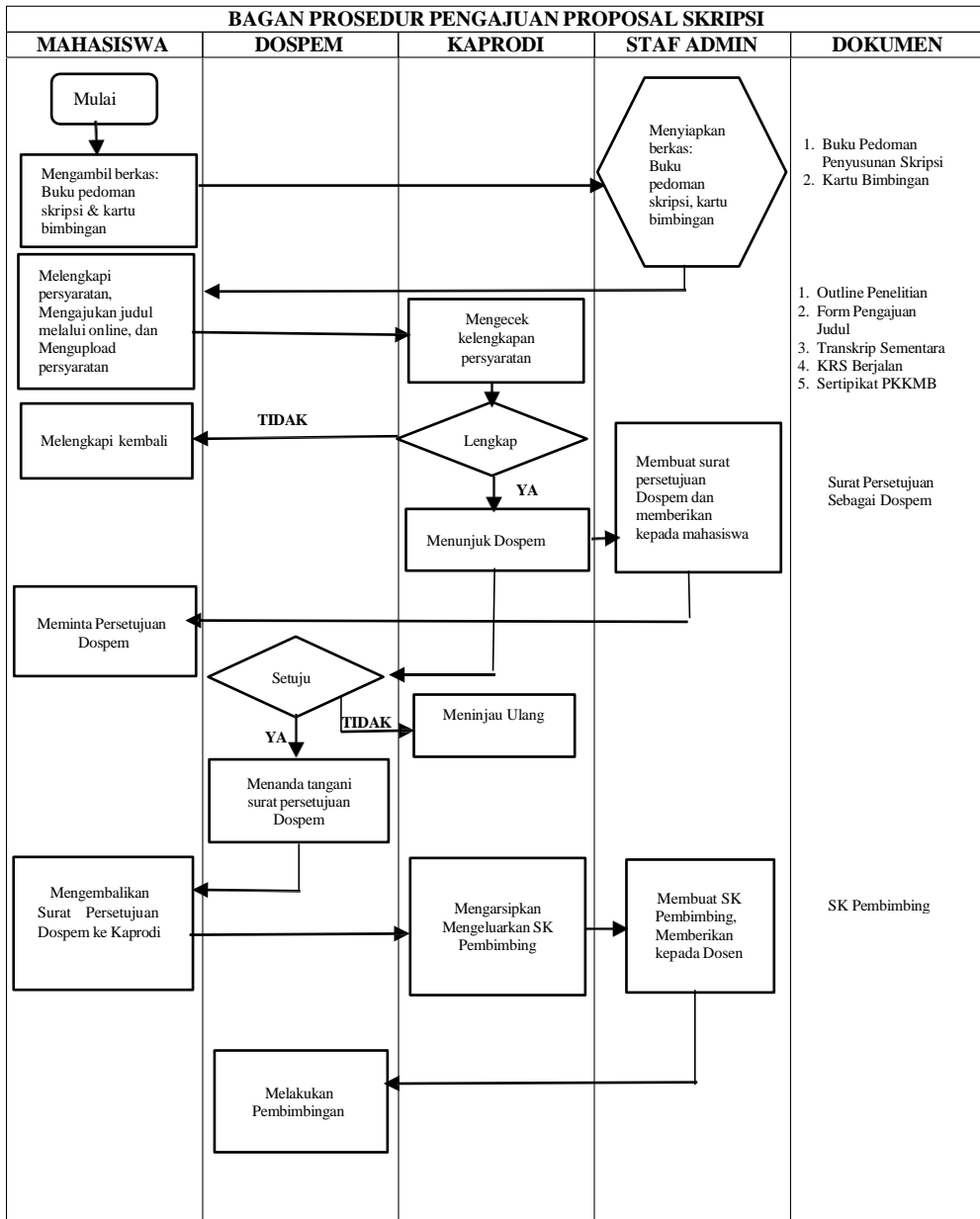
1. Tugas pembimbing I bertanggung jawab terhadap hal-hal yang substantif dari keseluruhan isi skripsi, sekaligus pembimbing I yang berhak memutuskan, apakah Skripsi mahasiswa tersebut Sudah Layak untuk Ujian/Sidang atau Belum.
2. Pembimbing II bertugas membaca, memeriksa dan mengoreksi (tuntas dari bab I sampai bab akhir), meliputi, teknik penulisan proposal dan penulisan laporan hasil penelitian, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sistematika penulisan sudah tepat atau belum, dan yang paling penting tehnik pengetikan tidak ada lagi yang salah, seperti huruf kapital, huruf kecil, titik, koma, dan lain-lain.

7.6 Tim Penguji

1. Tim penguji skripsi terdiri dari 4 (empat) orang dosen, yakni 2 (dua) orang dosen pembimbing dan 2 (dua) orang dosen penguji dengan persyaratan, tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:
 - a. Untuk Dosen Pembimbing 1 minimal Lektor dan Pembimbing 2 minimal Asisten Ahli, dengan tingkat pendidikan akhir minimal S2.
 - b. Untuk Dosen Pembimbing 1 jika tidak ada Lektor maka minimal Doktor dan pembimbing 2 minimal telah proses JAFUNG atau minimal mempunyai 3 jurnal penelitian.
2. Tim penguji ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan susunan terdiri dari:
 - a. Dosen pembimbing 1 merangkap sebagai penguji
 - b. Dosen penguji 1 sebagai Ketua (minimal Lektor-S2)
 - c. Dosen pembimbing 2 sebagai sekretaris (minimal Asisten Ahli-S2)
 - d. Dosen penguji terdiri dari 4 (empat) orang dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bagi yang berpendidikan S2.
 - e. Tim penguji skripsi adalah tim penguji pada saat ujian proposal.
3. Tugas:
 - a. Menilai kemampuan mahasiswa menggunakan teori dalam memecahkan permasalahan yang ditulis dalam skripsi.
 - b. Menilai kemampuan mahasiswa melihat hubungan antara teori-teori yang telah diperolehnya di fakultas ekonomi dengan fenomena yang ada dalam skripsi. Misalnya penguasaan mahasiswa mengenai mata kuliah wajib jurusan.
 - c. Menilai kemampuan penguasaan metodologi penelitian dan kemampuan analisis alat uji statistik.

- d. Menilai kemampuan mahasiswa mengemukakan pendapat.
- e. Komponen penilaian ujian skripsi mahasiswa disesuaikan dengan Form penilaian Ujian skripsi mahasiswa.
- f. Setelah semua penguji memberi penilaian, dilakukan rekapitulasi nilai oleh sekretaris penguji sesuai dengan Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa.

Bagan Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi



Keterangan:

1. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi:
 - a. Mahasiswa melakukan KRS Skripsi
 - b. Staf Admin menyiapkan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Kartu Bimbingan
 - c. Mahasiswa mengambil berkas berupa Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Kartu Bimbingan
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan-persyaratan:
 - a. Outline penelitian
 - b. Form Pengajuan Judul
 - c. Transkrip sementara
 - d. KRS berjalan berisi skripsi
 - e. Kartu Tanda Mahasiswa
3. Mahasiswa mengupload persyaratan melalui online
4. Ketua Prodi memeriksa kelengkapan persyaratan
5. Ketua Prodi menunjuk dosen pembimbing
6. Staf admin membuat Surat Persetujuan dosen pembimbing
7. Mahasiswa menerima Surat Persetujuan dosen pembimbing
8. Dosen pembimbing menandatangani surat persetujuan
6. Mahasiswa mengembalikan surat persetujuan kepada Ketua Prodi
10. Ketua Prodi mempersiapkan SK Pengangkatan dosen pembimbing
11. Staf admin membuat SK Pengangkatan dosen pembimbing dan memberikan kepada dosen pembimbing
12. Dosen melakukan tugasnya sebagai dosen pembimbing 15. Mahasiswa melakukan bimbingan

Lampiran 1 : Form Pengajuan Judul

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORM PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Alamat :
No. Hp (WA) :
Judul Skripsi :
Nama Instansi :
Tempat Penelitian :
Ringkasan Penelitian : Terlampir (maksimal 3 halaman)

Berikut saya lampirkan:

1. Form Pengajuan Judul
2. Outline penelitian
3. KRS semester berjalan
4. Transkrip nilai

Demikian permohonan pengajuan judul ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Balikpapan,
Mahasiswa
ttd
Nama
NIM

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiediaan Dosen Pembimbing

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORMULIR BIMBINGAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Sebagai : Pembimbing 1 / Pembimbing 2

Dengan ini menyatakan bersedia membimbing mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Akan melaksanakan pembimbingan secara kesinambungan serta bertanggung jawab terhadap kemajuan hasil penelitian yang telah dicapai.

Demikian Surat Pernyataan Kesiediaan Dosen Pembimbing ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Balikpapan,

Yang membuat pernyataan,

Nama Dosen
NIDN

Lampiran 4 : Format Kerangka Proposal Skripsi

HALAMAN SAMPUL DEPAN
LEMBAR SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
LEMBAR PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
- 2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Definisi Operasional Variabel
- 3.2 Ruang Lingkup Penelitian
- 3.3 Jenis Penelitian
- 3.4 Populasi dan Sampel
- 3.5 Metode Pengumpulan Data
- 3.6 Metode Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 5 : Format Kerangka Skripsi

HALAMAN SAMBUNG DEPAN
LEMBAR SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
LEMBAR PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN
LEMBAR PENGESAHAN
LEMBAR BERITA ACARA PERBAIKAN SKRIPSI
KATA PENGANTAR
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)
ABSTRACT (BAHASA INGGRIS)
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
- 2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Definisi Operasional Variabel
- 3.2 Ruang Lingkup Penelitian
- 3.3 Jenis Penelitian
- 3.4 Populasi dan Sampel
- 3.5 Metode Pengumpulan Data
- 3.6 Metode Analisis Data

BAB IV HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Analisis
- 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.4 Simpulan
- 5.5 Saran

Lampiran 6: Sampul Depan Proposal

PROPOSAL SKRIPSI

**PENGARUH Kecerdasan Emosional, Etos Kerja, dan Budaya Organisasi
Terhadap Kinerja Karyawan PT. ABCD di Balikpapan**



UNIVERSITAS MULIA

Diajukan Sebagai Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

Kelana Kembara
NIM: 12345678
Program Studi Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mulia
2023

Lampiran 7: Sampul Depan Skripsi

SKRIPSI

**AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN FUNGSI
PERSONALIA PADA PT. ABCD BALIKPAPAN**



UNIVERSITAS MULIA

Diajukan Sebagai Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

Bunga Citra Lestari
NIM: 78787979
Program Studi Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mulia
2023

Lampiran 8 : Lembar Surat Pernyataan Orisinalitas

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan dibawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi saya yang berjudul merupakan hasil penelitian yang telah saya lakukan. Segala kutipan dan bantuan dari berbagai sumber telah diungkapkan sebagaimana mestinya. Skripsi ini belum pernah dipublikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi dari ketidakbenaran pernyataan tersebut.

Balikpapan,

Yang membuat pernyataan

Materai

Nama Mahasiswa

NIM

Lampiran 9: Halaman Pernyataan Selesai Bimbingan Proposal/Skripsi

HALAMAN PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN

Yang bertanda-tangan dibawah ini:

2. Nama sebagai Pembimbing I
3. Nama sebagai Pembimbing II

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dinyatakan telah selesai bimbingan dan dapat melakukan Seminar Proposal/Seminar Hasil.

Balikpapan,
Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Dosen
NIDN.
Mengetahui,

Nama Dosen
NIDN.

Ketua Program Studi Manajemen/Akuntansi
Universitas Mulia

Nama Kaprodi
NIK.

Lampiran 10 : Lembar Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Program Studi:

Balikpapan,
Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Dosen
NIDN.

Nama Dosen
NIDN.

Mengetahui,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Ketua Program Studi

Nama Kaprodi
NIK.

Lampiran 11 : Lembar Halaman Pengesahan Skripsi

AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN FUNGSI PERSONALIA
PADA PT. X BALIKPAPAN

Oleh:
BUNGA MAWAR
NIM: 12345678

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji Pada
Tanggal
Dan dinyatakan telah memneuhi syarat untuk diterima

Tim Penguji

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. (Ketua) | 1. |
| 2. (Sekretaris) | 2. |
| 3. (Anggota) | 3. |
| 4. (Anggota) | 4. |

Mengetahui.

Ketua Program Studi Manajemen/Akuntansi

.....

NIK

Lampiran 12 : Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya-lah saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “.....”.

Skripsi ini dibuat untuk memenuhi tugas akhir perkuliahan dan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata 1 di Program Studi.....Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Selain itu, skripsi ini juga dibuat sebagai salah satu wujud implementasi dari ilmu yang didapatkan selama masa perkuliahan di Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia.

Penulis menyadari bahwa skripsi masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap dapat belajar lebih banyak lagi dalam mengimplementasikan ilmu yang didapatkan. Skripsi ini tentunya tidak lepas dari bimbingan, masukan, dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapaksebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia.
2. Bapak/ibu sebagai dosen pembimbing utama dan Bapak/ibu sebagai dosen pembimbing pendamping yang telah meluangkan waktu memberikan dukungan, bimbingan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak/ibu sebagai Ketua Program Studi yang telah memberikan dukungan selama masa perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulia.
4. Orangtua tercinta, bapak..... dan Ibu..... serta yang telah mendoakan, memberikan dukungan dan memotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat disebutkan satu persatu. Saya berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa mengaruniakan rahmat dan hidayah-Nya kepada mereka semua. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Aamiin. Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Balikpapan,

Penulis

Lampiran 13 : Abstrak (ditulis dalam bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Pengaruh Disiplin Kerja, Pengalaman Kerja, dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. XY Balikpapan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh variabel parsial dan simultan dari disiplin kerja, pengalaman kerja, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan di PT XY Balikpapan.

Penelitian kuantitatif ini menggunakan teknik sampling jenuh untuk seluruh populasi 107 karyawan. Pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada semua responden menggunakan skala Likert sebagai skala pengukuran dan SPSS Versi 22 sebagai aplikasi pemrosesan data. Pada penelitian ini menggunakan uji validitas dan reliabilitas, serta juga uji asumsi klasik yaitu uji multikolonieritas, uji heteroskedasitas, dan uji autokorelasi, dengan alat analisis Regresi linear berganda, dan terakhir dilakukan uji t (uji secara parsial) dan uji F (uji secara bersama).

Dari hasil pengujian didapatkan hasil Uji-T menyatakan secara parsial variabel Disiplin kerja, pengalaman kerja, dan Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT XY Balikpapan. Dan hasil Uji F menyatakan bahwa secara simultan variabel Disiplin kerja, pengalaman kerja, dan Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT XY Balikpapan.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Pengalaman Kerja, Budaya Organisasi, Kinerja karyawan.

Lampiran 14 : Abstract (ditulis dalam bahasa Inggris)

ABSTRACT

The Influence of Work Discipline, Work Experience, and Organizational Culture on PT Employee Performance. XY Balikpapan. The purpose of this research is to determine the influence of partial and simultaneous variables of work discipline, work experience, and organizational culture on employee performance at PT XY Balikpapan.

This quantitative research uses a saturated sampling technique for the entire population of 107 employees. Data collection was carried out by distributing questionnaires to all respondents using the Likert scale as the measurement scale and SPSS Version 22 as the data processing application. This research uses validity and reliability tests, as well as classic assumption tests, namely the multicollinearity test, heteroscedasticity test, and autocorrelation test, with multiple linear regression analysis tools, and finally the t test (partial test) and F test (joint test) are carried out.

From the test results, it was found that the T-test results partially stated that the variables work discipline, work experience and organizational culture had a positive and significant effect on the performance of PT XY Balikpapan employees. And the results of the F Test state that simultaneously the variables work discipline, work experience and organizational culture have a positive and significant effect on the performance of PT XY Balikpapan employees.

Keywords: Work Discipline, Work Experience, Organizational Culture, Employee Performance.

Lampiran 15 : Contoh Daftar isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Landasan Teori	11
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu	20
2.3 Kerangka Pikir	24
2.4 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)	25
2.5 Hipotesis Penelitian	26
BAB III METODE PENELITIAN	27
3.1 Definisi Operasional Variabel	27
3.2 Ruang Lingkup Penelitian	30
3.3 Jenis Penelitian	31
3.4 Populasi dan Sampel	33
3.5 Metode Pengumpulan Data	34
3.6 Metode Analisis Data	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS	36
4.1 Hasil Analisis	36
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	45

BAB V SIMPULAN DAN SARAN	46
5.1 Simpulan	46
5.2 Saran	48

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 16 : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Pertumbuhan Omzet Penjualan 7
Tabel 1.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia 24
Tabel 2.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin 28
Tabel 3.2	Klasifikasi Data Penelitian 30
Dst	

Lampiran 17 : Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Perusahaan	34
Gambar 3.2 Hubungan Antar Variabel Penelitian	40
Gambar 4.1 Proses Perubahan Perilaku MSDM	45
Dst	

Lampiran 18. Formulir Undangan Seminar Proposal Dan Skripsi Tugas Akhir

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORMULIR UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL DAN SKRIPSI TUGAS AKHIR

Kepada Yth :
di- Tempat

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini NIM :
Nama :
Program Studi :
Fakultas :
No Telp/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat menjadi penguji dalam ujian proposal pada :

Hari/Tanggal :
Pukul :
Judul TA :

Demikian undangan ini saya sampaikan. Terima kasih

Diperiksa Oleh	
Tanggal	
Catatan	

Menyetujui,	
Ketua Program Studi	Mahasiswa,
...

Lampiran 19. Formulir Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

 UNIVERSITAS MULIA	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z. A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORM PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL/SKRIPSI

Nama :
NIM :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. HP :
Judul :

Balikpapan,

Menyetujui

Mahasiswa

Nama Ketua Prodi
NIK

.....
NIM

Lampiran:
4 (empat) rangkap Proposal / Skripsi

Lampiran 20 : Berita Acara Seminar Proposal

 UNIVERSITAS MULIA	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, pukul Diruang telah dilaksanakan seminar Proposal Skripsi Mahasiswa Program Studi Manajemen/Akuntansi sebagai berikut:

Nama :
NIM :
Judul Penelitian :

Tim Penguji dengan penuh rasa tanggung jawab memutuskan bahwa Proposal tersebut diatas dinyatakan:

Disetujui / Ditolak

Dan dapat dilanjutkan ke tahap hasil skripsi, dengan batas akhir revisi sampai dengan tanggal

Pembimbing 1

Ketua Prodi

.....
NIDN.

.....
NIK.

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL

No	N a m a	Jabatan	Tanda Tangan
1		Pembimbing I	
2		Pembimbing II	
3		Penguji 1	
4		Penguji 2	

Balikpapan,

Sekretaris
(Pembimbing II)

.....
NIDN.

Diketahui
Ketua Prodi

.....
NIK.

Lampiran 21 : Lembar Koreksi Seminar Proposal


 UNIVERSITAS MULIA	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORM KOREKSI SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :

No	Bab	Halaman	Uraian

Nama Dosen
NIDN.

Lampiran 22. Formulir Penilaian Seminar Proposal Dan Skripsi

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL DAN SKRIPSI

Judul Tugas Akhir	Nama	
	NIM	
	Program Studi	
	Semester	

No	Aspek yang dinilai	Nilai (0-100)	Catatan saran
1	Presentasi dan penampilan		
2	Sistematika dan Format Proposal		
3	Kelayakan Proposal		
4	Kemampuan dan penguasaan Materi		

Bobot masing-masing aspek	1 : 2 : 3 : 4 = 15 : 20 : 30 : 35	Skor Akhir
Formula skor akhir	$\frac{15(1) + 20(2) + 30(3) + 35(4)}{100}$	

Skor Akhir sidang Proposal tersebut selanjutnya dijadikan nilai huruf, dengan acuan sebagai berikut:

Angka	Huruf	Angka	Huruf	Nilai Huruf
90-100	A	60-64	C+	
80-89	A-	55-59	C	
75-79	B+	50-54	C-	
70-74	B	45-49	D	
65-69	B-	0 - 44	E	

Lampiran 23 : Berita Acara Seminar Hasil

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	BERITA ACARA UJIAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, pukul Diruang telah dilaksanakan Ujian seminar Hasil Skripsi Mahasiswa Program Studi Manajemen/Akuntansi sebagai berikut:

Nama :
NIM :
Judul Penelitian :

Tim Penguji dengan penuh rasa tanggung jawab memutuskan bahwa Mahasiswa tersebut diatas dinyatakan:

Lulus / Tidak Lulus

Dengan nilai : Atau setara dengan nilai huruf
Tidak dengan catatan / dengan catatan revisi (perbaikan).

Ketua Penguji
(Dosen Penguji 1)

Sekretaris
(Pembimbing 2)

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Mengetahui
Ketua Program Studi

.....
NIK.

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL SKRIPSI

No	N a m a	Jabatan	Tanda Tangan
1		Pembimbing I	
2		Pembimbing II Sekretaris	
3		Penguji 1 Ketua Penguji	
4		Penguji 2	

Balikpapan,

Sekretaris
(Pembimbing II)

.....
NIDN.

Diketahui
Ketua Prodi

.....
NIK.

Lampiran 24 : Lembar Koreksi Seminar Hasil Skripsi

 UNIVERSITAS MULIA	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORM KOREKSI UJIAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :

No	Bab	Halaman	Uraian

Nama Dosen
NIDN.

Lampiran 25 : Lembar Penilaian Ujian Seminar Hasil Skripsi

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN/AKUNTANSI
	Jl. Letjen Z.A. Maulani No.9 Kelurahan Damai Bahagia Kecamatan Balikpapan Selatan Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0542-766766
	FORM PENILAIAN UJIAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Judul Skripsi :

No	Aspek Yang Di Nilai	Nilai (0 - 100)
1	Presentasi dan Penampilan	
2	Sistematika Penulisan dan Format Penulisan	
3	Kelayakan Skripsi	
4	Kemampuan dan Penguasaan Materi	
	Jumlah	
	Total Nilai: (Jumlah : 4 Aspek Penilaian)	

Balikpapan,

Nama Dosen
 NIDN

Keterangan Bobot Nilai:

ANGKA	HURUF	ANGKA	HURUF
90 - 100	A	60 - 64	C+
80 - 89	A-	55 - 59	C
75 - 74	B+	50 - 54	C-
65 - 69	B	45 - 49	D
60 - 64	B-	0 - 44	E