PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH

2021

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS GARUT

Jalan Raya Samarang No. 52A Kabupaten Garut

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT., yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Panduan Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Garut. Panduan Penulisan Karya Ilmiah ini merupakan buku pedoman bagi mahasiswa dan dosen dalam penyusunan Tugas Akhir, Skripsi dan Jurnal.

Buku Pedoman ini berlaku bagi seluruh program studi di fakultas ekonomi yaitu D3 Akuntansi, S1 Akuntansi, S1 Manajemen, S1 Pariwisata dan S1 Bisnis Digital. Yang menjelaskan persyaratan dan prosedur penyusunan tugas akhir dan skripsi, masa bimbingan, pembimbing skripsi, hak dan kewajiban mahasiswa, perlindungan hak cipta dan proses pengujian skripsi, penulisan usulan penelitian, tugas akhir dan skripsi, teknik penulisan tugas akhir dan skripsi, cara pengacuan dan pengutipan, panduan penulisan artikel ilmiah serta format skripsi dalam digital.

Pada kesempatan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh sivitas akademika yang telah memberi perhatian, dukungan, bantuan, dan kerja kerasnya, khususnya kepada Tim Penyusun dalam penyelesaian Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Garut ini.

Kami berharap dokumen ini dapat memberikan gambaran atas konsep dan pelaksanaan penulisan setiap karya ilmiah mahasiswa di Fakultas Ekonomi Universitas Garut.

Garut, 15 April 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER....1
KATA PENGANTAR....2
DAFTAR ISI....3
DAFTAR GAMBAR....5
DAFTAR LAMPIRAN....6
BAB 1 PENDAHULUAN....7
1.1. Ketentuan Umum....7
1.2. Tujuan Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi yaitu :....8
1.3. Ciri-ciri Pokok Tugas Akhir/Skripsi....8
1.4. Kriteria Tugas Akhir/Skripsi....9
1.5. Pola Berpikir Penulisan Tugas Akhir/Skripsi....10
BAB 2 PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI....11
2.1. Persyaratan Penyusunan Tugas akhir/skripsi....11
2.2. Prosedur Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi dan Seminar Usulan Penelitian....11
2.3. Prosedur Pengajuan Sidang Tugas Akhir/skripsi....12
BAB 3 MASA BIMBINGAN, PEMBIMBING SKRIPSI, HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA, PERLINDUNGAN HAK CIPTA DAN PROSES PENGUJIAN SKRIPSI....13
3.1. Masa Bimbingan....13
3.2. Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi....13
3.3. Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing....14
3.4. Hak dan Kewajiban Mahasiswa....15
3.5. Perlindungan Hak Cipta....15
3.6. Penguji Tugas Akhir/Skripsi....16
3.7. Waktu Pelaksanaan Ujian tugas akhir/Skripsi....16
3.8. Mekanisme Pelaksanaan seminar UP, Sidang tugas akhir/Skripsi....17
3.9. Penilaian Ujian Sidang Tugas Akhir/Skripsi....17
BAB 4 PENULISAN USULAN PENELITIAN, TUGAS AKHIR/SKRIPSI....18
4.1. Penulisan Usulan Penelitian Skripsi....18
BAB 5 TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI....26
5.1. Struktur Laporan....26

5.2. Bahan Yang Digunakan 30
5.3. Pengetikan 30
5.4. SPASI (JARAK ANTAR BARIS) 31
5.5. Abstract dan Abstrak 31
5.6. Penomoran BAB, Anak BAB dan Paragraf 32
5.7. Penomoran Halaman 32
5.8. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan 33
BAB 6 PENGUTIPAN 35
6.1. Pengutipan Pustaka Di Dalam Teks 35
6.2. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung 37
6.3. Penyusunan Daftar Pustaka 37
BAB 7 PANDUAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH 43
BAB 8 TUGAS AKHIR/ SKRIPSI DALAM FORMAT DIGITAL 47
8.1. Fisik CD-Rom 47
8.2. Softcopy Tugas Akhir/ Skripsi 48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Kode Warna Cover : #FF9900 31
Gambar 2: Desain Gambar Pada Jurnal 45
Gambar 3. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan kepingan Softfile/ CD Skripsi 49
Gambar 4. Contoh LAY-OUT HALAMAN NASKAH SKRIPSI 54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 (Contoh Sampul Luar Usulan Penelitian)

Lampiran 2 (Contoh Halaman Pengesahan Usulan Penelitian)

Lampiran 3 (Contoh Lay-Out Halaman Naskah Skripsi)

Lampiran 4 (Contoh Sampul Luar Skripsi)

Lampiran 5 (Contoh Sampul Luar Tugas Akhir)

Lampiran 6 (Contoh Halaman Pengesahan Skripsi)

Lampiran 7 (Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir)

Lampiran 8 (Contoh Lembar Pernyataan Tugas Akhir/ Skripsi)

Lampiran 9 Contoh Kata Pengantar

Lampiran 10 Contoh Abstrak

Lampiran 11 Contoh Abstract

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Ketentuan Umum

1. Laporan Tugas Akhir adalah karya tulis akademik yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Garut.
2. Skripsi adalah karya tulis akademik yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Garut. Skripsi disusun secara sistematis menurut aturan atau kaidah tertentu berdasarkan dari hasil berpikir ilmiah.
3. Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.
4. Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik tugas akhir/skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait, relevan dengan setiap prodi di Fakultas Ekonomi. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, penelitian laboratorik/klinik, dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, laboratorik/klinik, dan/atau lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.
5. Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, majalah ilmiah atau sumber ilmiah lainnya.
6. Tata cara penulisan tugas akhir/skripsi mengikuti ketentuan yang berlaku di Fakultas Ekonomi Universitas Garut
7. Tugas akhir/skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*).

8. Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 jam atau 600-750 jam selama satu semester. Sementara tugas akhir memiliki bobot sebesar 4 SKS.

1.2. Tujuan Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi yaitu :

1. Membantu mahasiswa memadukan pengetahuannya menjadi sistem yang terpadu.
2. Agar mahasiswa mampu menguasai ilmu pengetahuan yang relevan dengan permasalahan yang akan dibahas.
3. Agar mahasiswa dapat menguasai secara mendalam sistematika suatu penelitian.
4. Agar mahasiswa mampu mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data untuk mengungkapkan suatu fakta dalam suatu penelitian.
5. Mampu mengemukakan hasil pemikiran dan analisis sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya, sebagai hasil penelitian yang dilakukan.
6. Mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
7. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

1.3. Ciri-ciri Pokok Tugas Akhir/Skripsi

Ciri-ciri tugas akhir/skripsi yang baik adalah sebagai berikut :

1. Adanya suatu permasalahan yang jelas
2. Memiliki identifikasi masalah dan tujuan pemecahan permasalahan yang jelas
3. Menggunakan tinjauan pustaka dan kerangka berpikir yang relevan
4. Menggunakan metode penelitian
5. Dapat mengungkapkan dan menafsirkan hasil dari pengolahan data
6. Pembahasan dilakukan secara mendalam
7. Terdapat saran secara praktis maupun akademis
8. Menggunakan bahasa ilmiah

1.4. Kriteria Tugas Akhir/Skripsi

Tugas akhir/skripsi harus memenuhi standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa, oleh karena itu tugas akhir/skripsi yang baik harus memuat beberapa hal sebagai berikut :

1. Jelas dan fokus

   Masalah yang diteliti haruslah betul-betul sebagai masalah, sehingga data yang terkumpul dalam penelitian itu dapat digunakan untuk pemecahan masalah. Dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang benar dan jelas. Sehingga penelitian akan lebih terarah dan fokus, efisien dan efektif.

2. Prosedur penelitian yang rinci

   Prosedur penelitian harus jelas, terperinci, dijabarkan. Sehingga bukan hanya peneliti saja yang memahaminya, tapi orang lain yang membaca hasil tulisan tersebut.

3. Prosedur harus teliti

   Prosedur dalam rancangan penelitian harus dibuat secara teliti dan hati-hati, agar nantinya penelitian anda menjadi penelitian yang benar-benar valid. Valid maksudnya sesuai antara data dan fakta. Sementara data yang dimaksud adalah teori-teori yang mendukung penelitian, dokumen, maupun kuesioner anda. Intinya, dalam meneliti mau tidak mau anda harus mengedepankan prosedur. Prosedurnya jelas, dan teliti.

4. Laporan lengkap dan sistematis

   Laporan penelitian harus lengkap, dan disusun secara sistematis. Kelengkapan yang dimaksud mencakup teori yang mendukung penelitian anda, sumber data baik pustaka maupun lapangan, sekunder maupun primer, dan sebagainya. Dalam menyusun laporan penelitian, baik itu jurnal, skripsi, tesis, dan disertasi, laporan yang sistematis menjadi nilai tersendiri, dan tentunya akan diistimewakan. Sistematis dalam penelitian termasuk dalam hal kemampuan anda dalam mengolah data, penempatan teori dari A sampai Z.

5. Analisis tepat

   Analisis yang digunakan harus tepat. Dalam penelitian, ada baiknya sebelum menemukan masalah, dan membuat judul, anda harus membuat rencana yang baik tentang desain penelitian anda. Termasuk dalam hal menentukan analisisnya. Misalnya menggunakan analisis korelasi, maka yang dikaji dan diteliti adalah hubungan antara masalah A dan B. begitulah selanjutnya, jika meneliti hubungan maka menggunakan analisis korelasi. Jika meneliti perbandingan, gunakan analisis komparatif.

6. Kesimpulan dan Saran dari sumber Bukan pribadi

   Setiap kesimpulan dan saran yang diberikan harus didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian. Dengan kata lain, kesimpulan dan saran yang anda tuliskan bukanlah pendapat anda semata. Boleh anda mengajukan pendapat, namun hal tersebut hanya sekedar saran tambahan.

7. Peneliti berintegritas

   Poin inilah yang paling penting. Integritas merupakan perpaduan dari semua poin di atas. Dalam penelitian, seorang peneliti yang berintegritas tentunya akan sangat ditunggu-tunggu hasil penelitiannya. Bagaimana dengan skripsi? tentunya poin ini- pun akan berlaku. Mahasiswa yang berintegritas dalam penelitiannya adalah mahasiswa yang membuat skripsinya dengan hasil jerih payahnya sendiri, bukan dengan konsultan atau menggunakan jasa orang lain. Tentunya dengan menerapkan poin-poin yang sudah dijelaskan diatas.

8. Penggunaan Sumber Pustaka Yang Terbaru

   Menggunakan jurnal ilmiah sebagai referensi baik nasional maupun internasional masing-masing 5 (lima) jurnal minimal 5 tahun terakhir dan Referensi Buku minimal 10 (sepuluh) tahun terakhir kecuali berkaitan dengan "teori" sebagai landasan berpikir penulisan tugas akhir/skripsi. Dengan proporsi dari sumber jurnal minimal 60% dan sumber buku dan lainnya maksimal 40%. Sumber pustaka diperoleh dari referensi yang disarankan mencakup jurnal ilmiah, buku, proceeding, majalah ilmiah serta sumber-sumber resmi yang dapat dipertanggung jawabkan.

1.5. Pola Berpikir Penulisan Tugas Akhir/Skripsi

Dalam penulisan tugas akhir/skripsi penulis dapat bertolak dari pola deduktif atau induktif. Pola berpikir deduktif adalah menarik kesimpulan khusus secara logis berdasarkan kenyataan-kenyataan umum, sedangkan pola berpikir induktif adalah menarik kesimpulan secara umum berdasarkan hasil observasi atau eksperimen-eksperimen. Apabila digunakan pola berpikir deduktif, mahasiswa akan memulai penulisan skripsi dengan mempelajari dan mengkaji permasalahan dari sudut pandang keilmuan (secara teoritis). Setelah permasalahan diketahui, tahap selanjutnya adalah pembahasan atau pemecahan masalah berdasarkan teori-teori, akhirnya ditarik suatu kesimpulan. Apabila dipergunakan pola berpikir induktif, akan ditarik kesimpulan berdasarkan data empiris yang diperoleh dari hasil penelitian. Data yang diperoleh dicatat dan ditulis sebagaimana adanya, dibandingkan atau dibahas dengan menggunakan teori-teori yang relevan, dan selanjutnya, ditarik suatu kesimpulan.

BAB 2

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI

2.1. Persyaratan Penyusunan Tugas akhir/skripsi

Untuk menyusun tugas akhir/skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Mahasiswa berhak menyusun/mengajukan usulan penelitian dan mengikuti bimbingan skripsi apabila telah mengikuti perkuliahan dan lulus sebanyak 120 SKS (Skripsi) 80 SKS (Tugas Akhir) dengan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) lebih besar sama dengan 2,75.
2. Lulus dengan nilai minimal B untuk mata kuliah yang berkaitan dengan pokok bahasan tugas akhir/skripsi yang ditentukan oleh Program Studi.
3. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan, dengan mengisi FRS yang mencantumkan skripsi dan ditandatangani/divalidasi oleh dosen wali dan BAA.
4. Mahasiswa telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat sebagaimana ditentukan oleh program studi masing-masing.

2.2. Prosedur Pengajuan Tugas Akhir/Skripsi dan Seminar Usulan Penelitian

Dalam penyusunan tugas akhir/skripsi, mahasiswa terlebih dahulu mengajukan judul serta Usulan Penelitian dengan prosedur sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengunduh formulir surat permohonan pengajuan tugas akhir/skripsi di laman website Fekon kemudian diisi, serta meminta tanda sah dari Bagian Administrasi Akademik (BAA), Bagian Administrasi Keuangan (BAU) dan kemahasiswaan, bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
2. Mahasiswa menyerahkan formulir yang dimaksud kepada Program Studi, dengan melampirkan FRS untuk memperoleh penentuan pembimbing.
3. Mahasiswa menghubungi pembimbing untuk melakukan bimbingan dan pengarahan skripsi, dengan membawa Surat Penunjukkan Pembimbing serta kartu Bimbingan Skripsi.
4. Mahasiswa menghubungi staf Program Studi untuk memperoleh surat Pengantar Penelitian untuk selanjutnya ditandatangani oleh Dekan.

5. Jika bimbingan usulan penelitian telah selesai, mahasiswa menghubungi Program Studi untuk mendaftarkan diri mengikuti seminar usulan penelitian.
6. Jika bimbingan laporan tugas akhir telah selesai, mahasiswa menghubungi program studi untuk melaporkan kesiapannya mengikuti sidang laporan tugas akhir.
7. Mahasiswa mengikuti seminar usulan penelitian (sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Program Studi) untuk membahas seminar usulan dengan tim pembahasan seminar.
8. Masukan-masukan yang diperoleh dari hasil seminar menjadi bahan pertimbangan penyempurnaan rencana penelitian dalam penyusunan skripsi.

2.3. Prosedur Pengajuan Sidang Tugas Akhir/skripsi

1. Jika bimbingan tugas akhir telah selesai, mahasiswa menghubungi staf program studi untuk melaporkan kesiapan sidang tugas akhir serta mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang tugas akhir, dengan menyerahkan 2 (dua) eksemplar draft tugas akhir yang telah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing dan Ketua Program Studi.
2. Jika bimbingan skripsi telah selesai, mahasiswa menghubungi staf program studi untuk melaporkan kesiapan sidang skripsi serta mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang skripsi, dengan menyerahkan 4 (empat) eksemplar draft skripsi yang telah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing utama, Pembimbing pendamping dan Ketua Program Studi.
3. Pendaftaran sidang selambat-lambatnya satu minggu sebelum penyelenggaraan sidang.
4. Mahasiswa mengikuti sidang skripsi sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan oleh Program Studi dengan diuji oleh Tim Penguji yang telah ditentukan.
5. Setelah sidang skripsi, mahasiswa wajib untuk memperbaiki skripsi dan disetujui oleh Pembimbing utama dan pendamping serta Penguji, dan pengesahan dari Program Studi. dengan batas waktu maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan ujian sidang skripsi.
6. Sesudah perbaikan dikoreksi, mahasiswa memperbanyak skripsi, kemudian menyerahkan skripsi yang sudah dijilid (*hard cover*) warna kuning, yang telah ditandatangani oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping, Ketua Program Studi serta Dekan sebanyak 3 (tiga) eksemplar ditambah dengan *soft copy* (CD-room) dalam format doc. (Microsoft Word), serta Jurnal dalam format doc (ketentuan penulisan terdapat pada bab selanjutnya) kepada perpustakaan dan kepada Program Studi untuk memperoleh ijazah dan transkrip akademik dari BAA.
7. Penerbitan Ijazah dilaksanakan oleh Rektorat Universitas Garut, dan seluruh mahasiswa dapat mengajukan penerbitan Ijazah sesuai dengan jadwal dan ketentuan dari Rektorat apabila telah memenuhi point 6 di atas.

BAB 3

MASA BIMBINGAN, PEMBIMBING SKRIPSI, HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA, PERLINDUNGAN HAK CIPTA DAN PROSES PENGUJIAN SKRIPSI

3.1. Masa Bimbingan

1. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing setelah menerima SK penetapan pembimbing selambat-lambatnya enam bulan (satu semester).
2. Apabila melewati batas waktu enam bulan sejak penetapan SK bimbingan maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperbaharui kembali.
3. Frekuensi bimbingan minimal selama proses/masa bimbingan adalah 8 kali untuk skripsi dan 5 kali untuk tugas akhir pada setiap pembimbing (dari proses pengajuan sampai dengan sidang).
4. Jika sampai dengan 1 (satu) tahun mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan bimbingannya, maka penelitiannya tidak berhak dilanjutkan dan mahasiswa tersebut diharuskan mengajukan judul penelitian baru dengan pembayaran ulang.

3.2. Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

1. Pembimbing tugas akhir/skripsi adalah dosen Fakultas Ekonomi Universitas Garut, Dosen Luar Biasa dan Dosen Tamu, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
2. Pembimbing tugas akhir terdiri dari satu orang pembimbing yang diusulkan oleh program studi dan ditetapkan melalui surat keputusan dekan.
3. Pembimbing skripsi terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping yang satu sama lain berfungsi secara komplementer atau saling melengkapi.
4. Pembimbing tugas akhir/skripsi untuk setiap mahasiswa dialokasikan oleh Program Studi dengan memperhatikan relevansi bidang keilmuan dan beban maksimum untuk setiap pembimbing. Mahasiswa dapat mengusulkan calon pembimbingnya kepada Program Studi.
5. Pembimbing utama memiliki Latar belakang Pendidikan minimal S2, Jabatan akademik minimal Lektor dan diutamakan memiliki publikasi ilmiah setiap tahunnya.
6. Pembimbing pendamping memiliki Latar belakang Pendidikan minimal S2, dengan Jabatan akademik minimal Asisten Ahli.

3.3. Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing

Pembimbing tugas akhir/skripsi memiliki wewenang dan tanggung jawab secara akademik dan profesional sebagai berikut:

1. Membimbing mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir/skripsi.
2. Menyediakan waktu untuk berkonsultasi secara rutin dan terjadwal.
3. Pembimbingan bersifat perseorangan sehingga jadwal konsultasi diatur berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa.
4. Pembimbing diwajibkan membantu mahasiswa bila terdapat masalah dalam penulisan skripsi
5. Mengikuti perkembangan penulisan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan tugas akhir/skripsi.
6. Untuk kepentingan kemajuan penyusunan tugas akhir/skripsi perlu diperhatikan sebagai berikut :
   a. Pembimbing wajib mengisi Lembar Perkembangan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi untuk dapat diketahui secara berkala setiap kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan.
   b. Menginformasikan kepada Ketua Program Studi apabila terdapat mahasiswa bimbingan yang tidak melaporkan perkembangan penulisan skripsinya maksimal selama 1 (satu) bulan berturut-turut. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat teguran.
   c. Memberikan pengarahan dan target penyelesaian penulisan tugas akhir/skripsi sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan secara tepat waktu dan seefisien mungkin.
   d. Memberikan dukungan untuk mencapai standar tinggi dalam penulisan Tugas Akhir/Skripsi.
7. Bertanggung jawab dalam menjaga orisinalitas skripsi.
8. Selama proses pembimbingan, dosen pembimbing dan mahasiswa tidak diperkenankan menerima dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk uang atau barang apapun dengan maksud tertentu.
9. Dosen pembimbing berhak menghentikan proses bimbingan apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tugas akhir/skripsinya selama 2 (dua) semester berturut-turut
10. Dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses pembimbingan tugas akhir/skripsi.
11. Tugas pembimbing Utama dan pendamping pada dasarnya sama, yaitu mengantarkan mahasiswa mampu menyelesaikan tugas akhir/Skripsi dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah.
12. Tugas Pembimbing utama adalah :
    a. Memberikan arahan yang berkaitan dengan usulan rancangan penelitian, materi yang akan diteliti dan tata cara sistematika penyampaian laporan penelitian.
    b. Memberikan telaahan atas Instrumen pengumpulan data dan prosedur pengolahan data

yang valid untuk digunakan.

c. Memberikan telaah atas keseluruhan isi laporan penelitian
d. Memberikan persetujuan untuk seminar proposal dan ujian sidang Skripsi.

13. Tugas Pembimbing pendamping adalah :

a. Membantu Pembimbing Utama dalam menilai usulan rancangan penelitian dalam bentuk proposal penelitian sebelum diseminarkan.
b. Memberikan tanggapan terhadap materi penelitian.
c. Membantu mahasiswa dalam menelaah dan mengkaji sumber-sumber pustaka kaitannya dengan penelitian skripsi
d. Memberikan pertimbangan dari saran mengenai instrumen dan prosedur pengolahan data yang akan dipergunakan.
e. Membantu mahasiswa dalam hal penyusunan sistematika pelaporan, termasuk diantaranya penggunaan tata bahasa dan tata penulisan yang baku dan benar

3.4. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa wajib melaksanakan etika mahasiswa selama proses pembimbingan.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penunjukkan pembimbing
3. Mahasiswa berhak meminta penggantian dosen pembimbing, jika dosen pembimbing :
   a) tidak menepati janji bimbingan yang telah disepakati tanpa alasan yang jelas (sebanyak empat kali berturut-turut), dengan disertai bukti yang relevan.
   b) tidak mengembalikan hasil koreksi skripsi selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah skripsi diserahkan mahasiswa

3.5. Perlindungan Hak Cipta

1. Penyusunan tugas akhir/skripsi

   a. Mahasiswa dilarang keras melakukan penyalinan karya ilmiah orang lain *(Copy Paste)* baik sebagian maupun secara keseluruhan.

   b. Pelanggaran terhadap point (a) berdampak kepada pemberian sanksi akademis.

2. Publikasi

   a. Jika keseluruhan atau sebagian skripsi diterbitkan sebagai artikel surat kabar, buku atau makalah ilmiah, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang pertama, Pembimbing utama sebagai pengarang kedua dan Pembimbing pendamping sebagai pengarang ketiga.

   b. Jika Pembimbing utama, mengolah dan menyempurnakan skripsi secara berbeda, lebih luas dan mendalam menjadi sebuah buku, artikel atau makalah ilmiah dalam majalah, seminar, simposium, atau kongres, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang kedua dan Pembimbing pendamping sebagai pengarang ketiga.

c. Jika Pembimbing pendamping yang memodifikasi skripsi, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang kedua dan Pembimbing utama sebagai pengarang ketiga

d. Pemanfaatan atau memodifikasi skripsi harus mendapat izin dari mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis di atas kertas bermaterai secukupnya dan diketahui oleh Dekan.

e. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas diberikan sanksi berdasarkan pedoman Kode Etik dosen

3.6. Penguji Tugas Akhir/Skripsi

1. Penguji tugas akhir adalah dosen Fakultas Ekonomi Universitas Garut yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan. Bila diperlukan dan atas persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Garut, dapat menggunakan penguji lain di luar yang telah ditetapkan.
2. Penguji skripsi adalah dosen Fakultas Ekonomi Universitas Garut yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan. Bila diperlukan dan atas persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Garut, dapat menggunakan penguji lain di luar yang telah ditetapkan.
3. Ujian tugas akhir diuji oleh minimal dua orang penguji yang terdiri atas: Penguji I (pembimbing) dan Penguji II.
4. Ujian skripsi diuji oleh minimal tiga orang penguji yang terdiri atas: Penguji I (pembimbing utama), Penguji II (pembimbing pendamping), dan Penguji III.
5. Penguji setiap mahasiswa dialokasikan oleh Program Studi berdasarkan relevansi dan beban maksimum penguji.
6. Penguji Sidang skripsi disyaratkan minimal memiliki pendidikan S2 (Magister) dan memiliki jabatan Akademik sekurang-kurangnya Lektor.

3.7. Waktu Pelaksanaan Ujian tugas akhir/Skripsi

1. Ujian tugas akhir/skripsi dilaksanakan paling cepat satu minggu sejak pendaftaran.
2. Ujian sidang tugas akhir/skripsi bersifat tertutup.
3. Bagi mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian dilaksanakan, dianggap mengundurkan diri dan diwajibkan mendaftarkan kembali seperti layaknya peserta baru dengan memenuhi semua persyaratan dan prosedur yang telah ditentukan.
4. Ujian sidang skripsi dilaksanakan di kampus Fakultas Ekonomi Universitas Garut.

3.8. Mekanisme Pelaksanaan seminar UP, Sidang tugas akhir/Skripsi

1. Pelaksanaan seminar UP,Sidang tugas akhir/skripsi dibagi dalam 4 sesi, yaitu sesi pembukaan, sesi presentasi, sesi tanya jawab dan sesi pengumuman hasil sidang.
2. Pelaksanaan seminar UP,Sidang tugas akhir/skripsi dibuka oleh Pembimbing utama (Penguji I) sebagai ketua seminar/Sidang
3. Peserta Sidang mempresentasikan hasil penelitian dengan waktu maksimal 15 menit
4. Ketua seminar/Sidang membuka dan memimpin sesi tanya jawab yang meliputi pendalaman skripsi dan pendalaman komprehensif.
5. Ketua seminar/sidang membacakan penilaian hasil sidang akhir berdasarkan pertimbangan dan penilaian para penguji.

3.9. Penilaian Ujian Sidang Tugas Akhir/Skripsi

1. Penilaian Ujian Sidang menyangkut aspek isi, kemampuan peneliti dalam mengungkapkan isi serta pengetahuan inti sesuai dengan bidang keilmuan.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian bila memperoleh minimal nilai/huruf mutu C.
3. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, diberikan kesempatan untuk mengulang ujian tugas akhir/skripsi, setelah mendapat persetujuan dari tim pembimbing. Apabila pada ujian ulangan tersebut juga dinyatakan tidak lulus, mahasiswa bersangkutan harus melakukan penelitian kembali dari awal dengan mengikuti prosedur peserta baru.
4. Penguji dan pembimbing memberikan penilaian sesuai dengan form penilaian.

BAB 4

PENULISAN USULAN PENELITIAN, TUGAS AKHIR/SKRIPSI

4.1. Penulisan Usulan Penelitian Skripsi

Format Usulan Penelitian (UP) yang berlaku di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Garut disusun sebagai berikut:

Judul, Cover, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lembar Persetujuan

1. Judul penelitian berisi pernyataan yang secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan (mencerminkan konsep dari gejala/fenomena yang diteliti atau hubungan antar konsep dari gejala/fenomena yang diteliti).
2. Cover proposal berisi : Judul proposal skripsi, tujuan dibuat proposal, nama mahasiswa dan NPM, lambang/logo Universitas Garut, nama Universitas Garut dan Fakultas Ekonomi, Program Studi serta tahun pembuatan proposal.
3. Daftar Isi wajib dibuat sedangkan daftar tabel dan daftar gambar dibuat kalau ada Tabel dan Gambar.
4. Lembar Persetujuan berisi Judul, Nama Mahasiswa dan NPM, persetujuan dari Pembimbing 1 (utama) dan Pembimbing 2 (pendukung) dan diketahui oleh Ketua Program Studi

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

1.1. Latar Belakang Penelitian

1. Secara umum latar belakang penelitian merupakan argumentasi penulis tentang bagaimana pentingnya masalah yang akan diteliti ditinjau dari beberapa aspek, dan diuraikan dalam bentuk esai. Setidaknya ada empat komponen penting yang perlu diungkapkan secara kronologis dalam latar belakang penelitian, yaitu: pokok masalah (*problem issues*), proses dan alasan timbulnya masalah, peluang, harapan dan tantangan, serta manfaat penelitian

2. Mengemukakan hal-hal yang menjadi latar belakang pemilihan topik penelitian, termasuk signifikansi pemilihan topik penelitian tersebut; penelitian dapat diangkat dari gejala/permasalahan empiris dan/atau permasalahan teoritis.
3. Mengemukakan dan meletakkan penelitian yang akan dilakukan dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian peneliti; menunjukkan penelitian-penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti dan peneliti-peneliti lain yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

1.2. Rumusan Masalah

Perumusan masalah berarti menjabarkan pokok masalah (*problem issues*) yang diungkapkan pada latar belakang penelitian menjadi rumusan masalah yang lebih spesifik. Dengan kata lain menemukan satu atau beberapa masalah yang akan menjadi titik sentral penelitian. Melalui identifikasi, beberapa variabel penting dan keterkaitannya antara satu dengan lainnya mulai tampak jelas sebagai acuan dasar dalam merumuskan identifikasi masalah, hendaknya diperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Masalah harus menyatakan variabel-variabel yang menjadi *issue*.
2. Masalah harus dirumuskan secara jelas, padat, dan dalam bentuk pernyataan dan atau pertanyaan masalah.
3. Dari masalah yang dirumuskan, harus sudah tergambar bagaimana kemungkinan pengujiannya.
4. Perumusan masalah merupakan titik tolak untuk merumuskan tujuan penelitian.

1.3. Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan penelitian yang akan dilakukan.

1.4. Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik kegunaan yang akan dicapai dari:

5. Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
6. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

1 Tinjauan Pustaka (*literature review*) berisi kajian tentang (beberapa) konsep/teori (termasuk hasil-hasil penelitian terdahulu/yang telah ada) yang relevan dengan masalah/pokok persoalan yang diteliti. Dalam bagian ini dilakukan kajian/diskusi mengenai konsep dan teori berdasarkan literatur yang tersedia, terutama dari artikel- artikel yang dipublikasikan dalam berbagai jurnal ilmiah.

2 Uraian tentang tinjauan/kajian pustaka ini berfungsi untuk menunjukkan bagaimana literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian yang akan diteliti dan untuk menerangkan kerangka pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian.

3 Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, akan dihasilkan proposisi (pernyataan-pernyataan hipotetikal) dari si peneliti berkaitan dengan masalah penelitian yang dirumuskan, yang dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alir, yang bila memungkinkan dapat dirumuskan ke dalam hipotesis yang dapat diuji. Sehubungan dengan hipotesis yang dapat diuji, dalam penelitian kuantitatif, hipotesis lazim dituliskan dalam sub-bab tersendiri (sub-bab hipotesis).

BAB III METODE PENELITIAN

Menguraikan metode yang akan dipergunakan dalam penelitian. Uraian mencakup, tapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

1 Uraian tentang rancangan penelitian dan metode penelitian yang dipilih: metode kuantitatif, metode kualitatif dan/atau metode kuantitatif-kualitatif.

2 Uraian operasionalisasi variabel sebagai dasar penyusunan instrumen penelitian.

3 Sumber dan teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian.

4 Prosedur pengambilan/pemilihan sampel dan penentuan unit analisis.

5 Teknik pengolahan dan analisis data termasuk (uji) validitas dan reliabilitas data yang sesuai dengan rancangan penelitian yang diusulkan.

6 Lokasi dan waktu penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks. Cara penulisan lihat Bab 6 tentang Cara Pengacuan dan Pengutipan dalam buku pedoman ini.

LAMPIRAN

Berisi lampiran tentang hal-hal yang relevan dengan Usulan Penelitian, misalnya angket/kuesioner, pedoman wawancara, dan peta lokasi.

4.2. Penulisan Tugas Akhir/Skripsi

JUDUL

Judul penelitian berisi pernyataan yang secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang dilakukan (mencerminkan konsep atau hubungan antar konsep dari gejala/fenomena yang diteliti).

LEMBAR PENGESAHAN

1 Untuk tugas akhir tanda persetujuan Pembimbing yang menyatakan bahwa tugas akhir layak diujikan, kemudian diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan.

2 Untuk Skripsi tanda persetujuan Komisi Pembimbing yaitu Pembimbing utama dan pendamping yang menyatakan bahwa Skripsi layak diujikan, kemudian diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan.

LEMBAR PERNYATAAN

Lembaran ini berisi pernyataan tentang:

1 Tugas Akhir/Skripsi yang diajukan adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (ahli madya, sarjana, magister, dan/atau doktor di universitas/perguruan tinggi manapun).

2 Tugas Akhir/Skripsi adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian penulis sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.

3 Dalam Tugas Akhir/Skripsi tidak terdapat karya-karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas mencantumkannya sebagai acuan dan menuliskannya sumber acuan tersebut dalam daftar pustaka.

ABSTRAK/*ABSTRACT*

Mencerminkan seluruh isi Tugas Akhir/Skripsi dengan mengungkapkan intisari permasalahan penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian. Uraian ditulis dalam Bahasa Indonesia (Abstrak) dan Bahasa Inggris (*Abstract*), masing-masing tidak lebih dari 250 kata.

KATA PENGANTAR

Bagian ini berisi pernyataan ungkapan rasa terima kasih kepada berbagai pihak atas terlaksananya penelitian dan penulisan Skripsi.

DAFTAR ISI

Susunan isi Tugas Akhir/ Skripsi sesuai dengan tata urut atau sistematika penulisan Skripsi. Yang masuk 'Daftar Isi' hanya tajuk-tajuk sesudah 'Daftar Isi'.

DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR LAMBANG, DAFTAR SINGKATAN, DAN DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kegunaan penelitian.

1.1. Latar Belakang Penelitian

1 Secara umum latar belakang penelitian merupakan argumentasi penulis tentang bagaimana pentingnya masalah yang akan diteliti ditinjau dari beberapa aspek, dan diuraikan dalam bentuk esai. Setidaknya ada empat komponen penting yang perlu diungkapkan secara kronologis dalam latar belakang penelitian, yaitu: pokok masalah (*problem issues*), proses dan alasan timbulnya masalah, peluang, harapan dan tantangan, serta manfaat penelitian

2 Mengemukakan hal-hal yang menjadi latar belakang pemilihan topik penelitian, termasuk signifikansi pemilihan topik penelitian tersebut; penelitian dapat diangkat dari gejala/permasalahan empiris dan/atau permasalahan teoritis.

3 Mengemukakan dan meletakkan penelitian yang akan dilakukan dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian peneliti; menunjukkan penelitian-penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti dan peneliti-peneliti lain yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

1.2. Rumusan Masalah

Perumusan masalah berarti menjabarkan pokok masalah (*problem issues*) yang diungkapkan pada latar belakang penelitian menjadi rumusan masalah yang lebih spesifik. Dengan kata lain menemukan satu atau beberapa masalah yang akan menjadi titik sentral penelitian. Melalui identifikasi, beberapa variabel penting dan keterkaitannya antara satu dengan lainnya mulai tampak jelas sebagai acuan dasar dalam merumuskan identifikasi masalah, hendaknya diperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Masalah harus menyatakan variabel-variabel yang menjadi *issue*.

2. Masalah harus dirumuskan secara jelas, padat, dan dalam bentuk pernyataan dan atau pertanyaan masalah.
3. Dari masalah yang dirumuskan, harus sudah tergambar bagaimana kemungkinan pengujiannya.
4. Perumusan masalah merupakan titik tolak untuk merumuskan tujuan penelitian.

1.3. Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan penelitian yang akan dilakukan.

1.4. Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik kegunaan yang akan dicapai dari:

1. Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
2. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

1. Tinjauan Pustaka (*literature review*) berisi kajian tentang (beberapa) konsep/teori (termasuk hasil-hasil penelitian terdahulu/yang telah ada) yang relevan dengan masalah/pokok persoalan yang diteliti. Dalam bagian ini dilakukan kajian/diskusi mengenai konsep dan teori berdasarkan literatur yang tersedia, terutama dari artikel- artikel yang dipublikasikan dalam berbagai jurnal ilmiah.
2. Untuk Tugas Akhir pada BAB II hanya memuat tinjauan pustaka.
3. Uraian tentang tinjauan/kajian pustaka ini berfungsi untuk menunjukkan bagaimana literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian yang akan diteliti dan untuk menerangkan kerangka pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian.
4. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, akan dihasilkan proposisi (pernyataan- pernyataan hipotetikal) dari si peneliti berkaitan dengan masalah penelitian yang dirumuskan, yang dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alir, yang bila memungkinkan dapat dirumuskan ke dalam hipotesis yang dapat diuji. Sehubungan dengan hipotesis yang dapat diuji, dalam penelitian kuantitatif, hipotesis lazim dituliskan dalam sub-bab tersendiri (sub-bab hipotesis).

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Menguraikan metode yang akan dipergunakan dalam penelitian. Uraian mencakup, tapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

1. Uraian dapat berupa profil responden atau lainnya yang menjadi objek penelitian.
2. Uraian tentang rancangan penelitian dan metode penelitian yang dipilih: metode kuantitatif, metode kualitatif dan/atau metode kuantitatif-kualitatif.
3. Uraian operasionalisasi variabel sebagai dasar penyusunan instrumen penelitian.
4. Sumber dan teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian.
5. Prosedur pengambilan/pemilihan sampel dan penentuan unit analisis.
6. Hasil pengolahan uji validitas dan reliabilitas data.
7. Teknik dan/atau alat analisis data.
8. Lokasi dan waktu penelitian.

*Untuk laporan Tugas Akhir objek penelitian dikemukakan pada BAB IV

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Bab ini menyajikan hasil-hasil penelitian dan pembahasan. Dalam praktiknya, hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam beberapa sub bab sesuai kebutuhan. Sehubungan dengan ini, jumlah dan judul sub bab disesuaikan pula dengan mengacu pada tujuan penelitian.
2. Hasil dan pembahasan menyajikan hasil penelitian baik secara deskriptif maupun maupun hasil analisis data matematis, yang diinterpretasikan dan dibahas/didiskusikan dengan sumber-sumber primer hasil penelitian maupun sumber-sumber sekunder (buku, jurnal-jurnal dll).

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menyatakan pemahaman peneliti tentang masalah yang diteliti berkaitan dengan Skripsi berupa simpulan dan saran.

Simpulan

Sub-bab ini menyatakan temuan-temuan penelitian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan. Poin-poin yang disampaikan minimal mengacu pada tujuan penelitian.

Saran

Sub-bab ini menyatakan saran teoritis tentang apa yang perlu diteliti lebih lanjut untuk pengembangan ilmu pengetahuan dari bidang ilmu yang dikaji, serta saran praktis yang terkait dengan pernyataan penerapan ilmu pengetahuan terkait.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks. Cara penulisan lihat Bab 6 tentang Cara Pengacuan dan Pengutipan dalam buku pedoman ini.

LAMPIRAN

Berisi lampiran tentang hal-hal yang relevan dengan Usulan Penelitian, misalnya angket/kuesioner, pedoman wawancara, dan peta lokasi.

BAB 5

TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI

5.1. Struktur Laporan

Struktur laporan Tugas Akhir/Skripsi yang berlaku juga untuk semua laporan karya ilmiah merupakan struktur yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan Tugas Akhir/Skripsi, yaitu :

1. Bagian awal
2. Bagian inti/pokok
3. Bagian akhir, yang secara umum penjabaran bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1 Struktur Laporan Skripsi Pendekatan Kuantitatif

BAGIAN	STRUKTUR LAPORAN
AWAL	HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI HALAMAN KATA PENGANTAR HALAMAN ABSTRAK HALAMAN DAFTAR ISI HALAMAN DAFTAR TABEL HALAMAN DAFTAR GAMBAR HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN HALAMAN DAFTAR ISTILAH (BILA ADA)
INTI/POKOK	BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Penelitian 1.2. Rumusan Masalah 1.3. Tujuan Penelitian 1.4. Kegunaan Penelitian BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS 2.1 Tinjauan Pustaka 2.2 Penelitian Terdahulu 2.3 Kerangka Pemikiran 2.4 Hipotesis BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN 3.1 Gambaran umum objek penelitian dan karakteristik responden 3.2 Metode Penelitian Yang Digunakan 3.3 Variabel dan Operasionalisasi Variabel Penelitian 3.4 Sumber dan teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian 3.5 Prosedur pengambilan/pemilihan sampel dan penentuan unit analisis 3.6 Hasil pengolahan uji validitas dan reliabilitas data 3.7 Teknik dan/atau alat analisis data 3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN Nama sub bab menyesuaikan dengan mengacu pada tujuan penelitian BAB V SIMPULAN DAN SARAN 5.1 Simpulan 5.2 Saran
AKHIR	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN : DAFTAR RIWAYAT HIDUP SK PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI HASIL CEK PLAGIASI SURAT IZIN PENELITIAN DARI PERUSAHAAN

Tabel 5.2 Struktur Laporan Skripsi Pendekatan Kualitatif

BAGIAN	STRUKTUR LAPORAN
AWAL	HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI HALAMAN KATA PENGANTAR HALAMAN ABSTRAK HALAMAN DAFTAR ISI HALAMAN DAFTAR TABEL HALAMAN DAFTAR GAMBAR HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN HALAMAN DAFTAR ISTILAH (BILA ADA)
INTI/POKOK	BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Penelitian 1.2. Fokus Penelitian 1.3. Rumusan Masalah 1.4. Tujuan Penelitian 1.5. Kegunaan Penelitian BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN 2.1. Tinjauan Pustaka 2.2. Penelitian Terdahulu 2.3. Kerangka Pemikiran BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN 3.1. Gambaran umum objek penelitian dan karakteristik responden 3.2. Metode Penelitian Yang Digunakan 3.3. Pedoman Wawancara 3.4. Sumber dan teknik pengumpulan data 3.5. Prosedur pemilihan informan 3.6. Teknik dan/atau alat analisis data 3.7. Teknik keabsahan data 3.8. Lokasi dan Waktu Penelitian BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN Nama sub bab menyesuaikan dengan mengacu pada tujuan penelitian BAB V SIMPULAN DAN SARAN 5.1. Simpulan 5.2. Saran
AKHIR	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN : DAFTAR RIWAYAT HIDUP SK PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI HASIL CEK PLAGIASI SURAT IZIN PENELITIAN DARI PERUSAHAAN

Tabel 5.3 Struktur Laporan Tugas Akhir

BAGIAN	STRUKTUR LAPORAN
AWAL	HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR HALAMAN KATA PENGANTAR HALAMAN ABSTRAK HALAMAN DAFTAR ISI HALAMAN DAFTAR TABEL HALAMAN DAFTAR GAMBAR HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN HALAMAN DAFTAR ISTILAH (BILA ADA)
INTI/POKOK	BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Penelitian 1.2. Rumusan Masalah 1.3. Tujuan Penelitian 1.4. Manfaat Penelitian BAB II TINJAUAN PUSTAKA BAB III METODE PENELITIAN 3.1. Metode Penelitian Yang Digunakan 3.2. Variabel dan Operasionalisasi Variabel Penelitian 3.3. Jenis dan Sumber Data 3.4. Teknik dan Pengumpulan Data 3.5. Analisa Data 3.6. Tahapan Penelitian 3.7. Lokasi dan Waktu Penelitian BAB IV OBJEK DAN HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 4.1 Gambaran umum objek penelitian dan karakteristik responden 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian dengan nama sub bab menyesuaikan dengan mengacu pada tujuan penelitian BAB V SIMPULAN DAN SARAN 5.1 Simpulan 5.2 Saran
AKHIR	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN : DAFTAR RIWAYAT HIDUP SK PEMBIMBING TUGAS AKHIR LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR HASIL CEK PLAGIASI SURAT IZIN PENELITIAN DARI PERUSAHAAN

5.2. Bahan Yang Digunakan

(1) Kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 X29,7cm)

(2) Sampul (kulit luar) untuk draft skripsi berupa soft cover (Tipis, bukan hard cover) dari bahan berwarna kuning

(3) Skripsi yang sudah direvisi berupa hard cover berwarna kuning. Adapun warna Kuning yang digunakan adalah :

Gambar 1: Kode Warna Cover : #FF9900

(4) Antar bab yang satu dengan bab lain diberi pembatas kertas *doorslag* warna kuning muda

5.3. Pengetikan

(1) Pengetikan naskah Skripsi dilakukan dengan komputer, pengaturan layout sebagai berikut:

1. Pias (margin) atas : 4 cm dari tepi kertas
2. Pias (margin) kiri : 4 cm dari tepi kertas
3. Pias (margin) bawah : 3 cm dari tepi kertas
4. Pias (margin) kanan : 3 cm dari tepi kertas

(2) Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak dicetak bolak-balik

(3) Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran sebagai berikut :

1. Ukuran huruf 12 untuk isi naskah
2. Ukuran huruf 16 dan tebal untuk judul dalam bahasa Indonesia
3. Ukuran huruf 12 dan tebal untuk nama penulis pada judul
4. Ukuran huruf 16 dan tebal untuk nama lembaga pada judul

5. Ukuran huruf 10 dan tebal untuk tulisan lain pada judul
6. Ukuran huruf 10 pada tabel (dapat disesuaikan), sedangkan pada judul tabel ukuran huruf 12 dan tebal

5.4. SPASI (JARAK ANTAR BARIS)

(4) Jarak antar baris adalah dua spasi

(5) Jarak antara penunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah dua spasi

(6) Jarak antara tajuk bab (Judul bab) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk bab dengan tajuk sub bab adalah empat spasi

(7) Jarak antara tajuk sub bab dengan baris pertama teks isi naskah adalah dua spasi

(8) Jarak antara baris akhir teks ini dengan tajuk sub berikutnya adalah empat spasi

(9) Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, atau diagram adalah dua spasi

(10) Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh tujuh ketukan dari margin kiri teks isi naskah; jarak antara alinea adalah dua spasi

(11) Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru

5.5. Abstract dan Abstrak

(12) Pengetikan *Abstract*

1. Jarak pengetikan *abstract* adalah satu spasi
2. Jarak antara judul *ABSTRACT* dengan teks pertama *abstract* adalah empat spasi
3. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah satu spasi
4. Judul *ABSTRACT* dan seluruh teks *abstract* diketik dengan huruf miring

(13) Pengetikan Abstrak

1. Pada dasarnya sama seperti pada Butir 1 di atas, akan tetapi judul ABSTRAK dan seluruh isi teks abstrak diketik dengan huruf normal.
2. Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah empat spasi

5.6. Penomoran BAB, Anak BAB dan Paragraf

(14) Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital di tengah halaman (misalnya BAB I)

(15) Penomoran sub bab menggunakan angka Arab diketik pada pinggir sebelah kiri (misalnya 2.1, 2.2 dst)

(16) Penomoran anak sub bab disesuaikan dengan nomor bab (misalnya 2.1.1, 2.1.2 dst)

(17) Penomoran bukan sub bab dilakukan dengan angka Arab dan tanda kurung, misalnya 1), 2) dst. Untuk anak sub bab bukan sub bab adalah (1), (2) dst.

5.7. Penomoran Halaman

(18) Halaman Bagian Awal

1. Penomoran pada bagian awal Tugas Akhir/ Skripsi, mulai dari halaman Judul dalam (halaman sesudah sampul luar) sampai dengan halaman Daftar Lampiran, menggunakan angka romawi kecil (misalnya i, ii, dst)
2. Halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman ini tidak diketik)
3. Halaman *Abstrack/* Abstrak sampai dengan halaman Lampiran diberi nomor urut halaman dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing (halaman iii, iv, dst.).
4. Nomor halaman diketik pada margin atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu), dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan margin kanan teks.

(19) Halaman Bagian Inti

1. Pada tiap halaman yang bertajuk, nomor halaman mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (SIMPULAN DAN SARAN) diketik pada margin bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari margin bawah teks.
2. Penomoran bukan bab dan bukan sub bab menggunakan angka arab dengan tanda kurung, misalnya 1), 2) dst. atau (1), (2) dst.

(20) Halaman Bagian Akhir

1. Penomoran pada bagian akhir Tugas Akhir/ Skripsi, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, menggunakan angka Arab yang diketik pada margin atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pinggir atas (baris pertama teks pada halaman itu) lurus dengan margin kanan teks

2. Penomoran pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, diketik pada margin bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari margin bawah teks

3. Nomor halaman bagian akhir ini merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti Tugas Akhir/ Skripsi

5.8. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan

1) Setiap kata baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah) Contoh: belajar, pascapanen, supranatural.
2) Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.
3) Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata. Contoh yang salah: P E M B A H A S A N
4) Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antar unsurnya. Contoh: proses belajar-mengajar, buku sejarah-baru
5) Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai. Contoh: dinonaktifkan, menomorduakan.
6) Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului. Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut! Di antaranya: Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan. Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?
7) Tanda petik ganda ("…"), petik tunggal („…_), kurung ( ), diketik rapat dengan kata, frasa, kalimat yang diapit. Contoh: Ijazahnya masih "disekolahkan"., Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek)
8) Tanda hubung (-), tanda pisah ( ), garis miring (/), diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya. Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria. Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.
9) Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya. Contoh: 2 + 2 = 4; 2 < 5; 5 + 5 – 3 = 7
10) Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan di bawahnya. Tidak boleh menambah spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
11) Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah. Contoh: bangsa Indonesia (bukan Bangsa Indonesia). Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.
12) Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi. Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.

13) Huruf miring digunakan (1) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) untuk menuliskan istilah asing/daerah. Contoh: Islam adalah *way of life* bagi umat Nabi Muhamamd SAW

14) Kata hubung antarkalimat diikuti koma. Contoh: Oleh karena itu, ... Dengan demikian, ……

15) Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan, dan yaitu. Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya. Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.

16) Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat. Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

17) Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru. Buku Pedoman EYD tersedia di Perpustakaan.

18) Penulisan angka yang digunakan mengikuti peraturan yang berlaku pada EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

   a) Dalam penulisan angka tunggal seperti 1 sampai dengan sembilan dalam tengah kalimat selalu disertakan dalam kurung adalah penyebutnya, Misal: 2 (dua); 9 (sembilan).

   b) Sementara dalam penulisan diawal kalimat dapat langsung disebutkan, tidak ditulis dalam angka. Semua angka di atas 9 (sembilan) di tengah kalimat ditulis tetap dalam angka. Untuk kepastiannya dapat dicek pada Buku Pedoman EYD yang tersedia di Perpustakaan. Hubungi Layanan Referensi untuk informasi lebih lanjut.

19) Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

   a) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 point.

   b) Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan 1,5 spasi.

   c) Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 2 spasi.

   d) Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung.

   e) Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah tengah kertas.

BAB 6

PENGUTIPAN

Sebagai karya ilmiah maka tugas akhir/skripsi harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk mengaktualkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar pustaka yang diberi judul DAFTAR PUSTAKA, yang ditempatkan pada halaman setelah bab terakhir tugas akhir/skripsi. Pengutipan pustaka dalam teks dapat dilakukan dengan mengutip langsung dan mengutip tidak langsung. Kutipan langsung dan tidak langsung mengikuti aturan-aturan tertentu, seperti yang akan dijelaskan berikut ini.

6.1. Pengutipan Pustaka Di Dalam Teks

1) Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar acuan tersebut. Jika informasi ini dimanfaatkan, maka pengacuan dalam teks tugas akhir/skripsi dinyatakan sebagai berikut:

   Pada akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung, contoh:

   (Miller, Hasil Wawancara, 17 Agustus 2021)

2) Pengutipan sumber informasi dimungkinkan untuk mengambil sebagian kalimat, maksimal terdiri 40 kata. Cara pengutipannya dapat ditulis dengan ditulis di antara tanda kutip (“….”) dan diikuti nama pengarang, tahun dan nomor halaman. Atau nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Contoh:

   Kesimpulan dari telaah alat ukur adalah “alat ukur yang dapat menghasilkan data yang akurat adalah alat ukur yang memiliki validitas dan reliabilitas bagus” (Ghozali, 2020).

   Atau

   Ghozali (2020) menyatakan bahwa alat ukur yang dapat menghasilkan data yang akurat adalah alat ukur yang memiliki validitas dan reliabilitas bagus.

3) Kutipan lebih dari 40 kata atau lebih dari 4 baris, ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis *tabs stop position* 1 cm dari tepi kiri bidang pengetikan, diketik dengan spasi tunggal dan tidak diletakkan dalam tanda kutip. Nomor halaman juga harus ditulis. Contoh:

Miele (2020) menyatakan:

> Efek placebo yang ditemukan pada penelitian eksperimen sebelumnya, akan menghilang pada saat perilaku yang diteliti dengan cara demikian. Lebih lanjut, perilaku tersebut tidak pernah ditunjukkan kembali, bahkan setelah obat diberikan kembali.

4) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata **dan** (untuk buku acuan berbahasa Indonesia) atau kata **and** (untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara kedua nama pengarang tersebut. Tetapi jika buku acuan ditulis oleh lebih dari dua orang pengarang (tiga, empat atau lima pengarang) maka untuk pengutipan pertama kali dicantumkan nama seluruh pengarang dan untuk pengutipan selanjutnya cantumkan hanya nama pengarang pertama dan diikuti dengan et. al. (untuk buku berbahasa Inggris) misalnya Jensen et.al. (2021) atau (Jensen et.al., 2021), atau dkk (untuk buku berbahasa Indonesia) dan tahun penerbitan Jensen dkk. (2021) atau (Jensen dkk., 2021). Jika buku acuan ditulis lebih dari enam pengarang maka hanya nama pengarang pertama yang ditulis dengan diikuti keterangan et.al. (untuk buku berbahasa Inggris) atau dkk (untuk buku berbahasa Indonesia) dan tahun penerbitan.

5) Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam satu kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 (tiga) titik. Contoh:

"Harga saham akan meningkat ... bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham" (Jensen, 2020).

6) Apabila dalam mengutip langsung ada *kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 4 (empat) titik. Contoh:

"Harga saham akan meningkat dengan tajam bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham. .... Untuk menguji validitas hipotesis ini, beberapa riset sebelumnya menggunakan dividen dan pengeluaran modal sebagai variabel independen" (Jensen, 2020).

7) Ketika lebih dari dua pengarang (Jensen, 2020; Nurhasan 2021)

6.2. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

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

Hartanto (2019) mengungkapkan bahwa laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak.

Atau

Laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak (Hartanto, 2019).

6.3. Penyusunan Daftar Pustaka

Pada buku pedoman ini dijelaskan cara menuliskan daftar referensi berdasarkan format APA (*American Psychological Association*) harus menggunakan alat bantu aplikasi *Mendeley* atau menggunakan fasilitas *refference* pada MS Office word. Format APA adalah yang lebih banyak digunakan secara umum dan dikeluarkan standar penulisannya oleh *American Psychological Association*, sebuah lembaga di bidang psikologi yang banyak menerbitkan jurnal dan publikasi ilmiah lainnya.

Ketentuan penulisan daftar referensi berlaku untuk format APA:

a. Sumber yang dikutip dalam uraian/ teks, tabel dan/ atau gambar harus ditulis lengkap dalam Daftar Referensi.
b. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
c. Jika tidak ada nama pengarang, judul karya dituliskan terlebih dahulu.
d. Daftar ditulis dengan spasi 1,5 (*1,5 lines spacing*).
e. Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 1 cm dari margin kiri baris pertama.
f. Daftar diurutkan berdasarkan abjad entri utama (yang tertulis pertama kali pada daftar referensi setiap karya).
g. Penulisan penanggalan (tanggal, bulan dan tahun) menggunakan bahasa Inggris dan berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris maupun bahasa asing lainnya.
h. Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital (huruf besar).
i. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada). Contoh:
    1. Nama : Kwik Kian Gie Penulisan : Gie, K. K
    2. Nama : Heribertus Andi Mattalata Penulisan : Mattalata, H. A.
    3. Nama : Joyce Elliot-Spencer Penulisan : Elliot-Spencer, J.
    4. Nama : Anthony T. Boyle, Ph.D. Penulisan : Boyle, A.T.

5. Nama : Sir Philip Sidney Penulisan : Sidney, P.
6. Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, A. G., Jr.
7. Nama : John D. Rockfeller IV Penulisan : Rockfeller, J. D., IV

j. Penulisan penanggalan (tanggal, bulan, dan tahun) menggunakan bahasa Inggris, dan berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris maupun bahasa asing lainnya.

k. Format penulisan (tanda baca, bentuk dan model penulisan, istilah serta singkatan istilah, dan lain- lain) yang dipakai berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris, maupun bahasa asing lainnya. Contoh singkatan istilah dan artinya:
   1. chap. chapter
   2. ed. edition
   3. 2nd ed. second edition
   4. Rev. ed. revised edition
   5. Ed. (Eds.) editor (editors)
   6. n.d. no date
   7. No. number
   8. p. (pp.) page (pages)
   9. Pt. part
   10. Vol. volume (as in vol. 4)
   11. vol. volumes (as in 4 vols)

Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA BUKU

1. Pengarang tunggal

   Tong, S. (2020). *Dari iman kepada iman*. Surabaya: Momentum 2.

2. Pengarang 2 sampai 5 orang

   Crenshaw, K., Gotanda, N., Peller, G. & Thomas, K. (2021). *Critical race theory: The key writings that formed the movement*. New York: New Press.

3. Pengarang Lebih dari 5 orang

   Phipps, W.J., et al. (2019). *Medical surgical nursing* (5th ed.) St. Louis, MO: Mosby.

4. Tidak ada nama pengarang

   Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (2019). Springfield, MA: - Merriam-Webster.

5. Editor sebagai pengarang (*edited book*)

Pereira, M.E., & Fairbanks, L.A. (Eds.). (2019). *Juvenile primates: Life history, development and behavior*. New York: Oxford University Press.

6. Pengarang dan editor

Hardjopranoto, W. (2021). *Teori versus nujum keuangan: Persaingan, kerjasama dan ketergantungan*. (Sukemi & Syaiful Irwan, Eds.). Surabaya: Lutfansah Mediatama.

7. Pengarang berupa perkumpulan atau lembaga

American Psychiatric Association. (2019). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

8. Pengarang lembaga pemerintah

Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional. (2020). *Direktori akreditasi program studi 2002: Perguruan tinggi negeri* (buku 1). Jakarta: Author.

9. Terjemahan

Kotler, P. (2018). *Manajemen pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi*. (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Trans.). Jakarta: Prenhallindo.

10. Artikel atau bab/ bagian dari buku.

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (2019). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Eds.), *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

11. Artikel/ istilah dalam kamus atau ensiklopedi

Schneider, I. (2020). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (Vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

12. Brosur, pamflet dan sejenisnya

Wilsonart Laminate. (2021). *Decorative metals*. Temple, TX: Wilsonart Intl.

13. Makalah seminar, konferensi, dll.

Crespo, C.J. (2019, March). *Update on national data on asthma.* Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

14. Karya ilmiah yang tidak diterbitkan (tugas akhir, skripsi, tesis, laporan penelitian)

Pribadi, A.S. (2018). *Pendidikan desain komunikasi visual di Surabaya.* (TA No. 06132365/ARS/2018). Unpublished undergraduate thesis, Universitas Kristen Petra, Surabaya.

15. Jurnal

Person, G.A. (2020). Isolated Islanders of Indigenous People : the Political Discourse and its Effects on Siberut (Mentawai Archipelago, West-Sumatra). *Antropologi Indonesia,* 68 (1), 25-39. DOI

Serial

Serial adalah publikasi yang diterbitkan secara berkala, dan dalam kurun waktu tertentu. Publikasi yang digolongkan sebagai serial adalah surat kabar, majalah, jurnal, *newsletter*, dan lain- lain.

1. Artikel jurnal/ majalah

Kaihatu, T.S. (2020, March). Good corporate governance dan penerapannya di Indonesia. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, *8* (1), 1-9.

2. Artikel surat kabar

Prama, G. (2020, February 2). Damai dalam setiap langkah. *Kompas*, 7.

3. Artikel surat kabar, tanpa pengarang

Understanding early years as a prerequisite to development. (2018, May 4). *The Wall Street Journal,* 8.

4. Resensi buku dan film dalam jurnal

Lane, A. (2020, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131.

Media Elektronik

1. Acara televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (2019, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour.* [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

2. Kaset video/ VCD

National Geographic Society (Producer). (2019). *In the shadow of Vesuvius.* [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

3. Kaset audio

McFerrin, B. (Vocalist). (2020). *Medicine music* [Cassette Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

4. *Software* komputer

Arend, D.N. (2019). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No. CH7- 22510).

5. CD-ROM

Sony Ericson – MTV music remedy. (2021, January). *Mediabanc*.Jakarta: MediaBanc. CD-ROM Disc 4 of 4 TVCs compilation: Telecommunication, tobacco, toiletries.

Publikasi Online

1. Artikel dari *online database*

Senior, B. (2019, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology, 70,* 241-258. Retrieved June 6, 2020, from ABI/INFORM Global (Proquest) database.

2. Artikel jurnal di *website*

Priyowidodo, G. (2019, July). Komunikasi politik dalam pemilihan Gubernur Jawa Timur: Fungsi media massa sebagai sarana pemenangan kandidat. *Scriptura, 1*(2), 8-51. Retrieved Februari 4, 2020, from http://www.petra.ac.id/~puslit/journals/articles.php?PublishedID=IKO07010204.

3. Artikel surat kabar online

Basri, F. (2019, June 4). Karut marut tata niaga. *Kompas Cyber Media*. Retrieved June 15, 2019, from http://www.kompas.co.id

Kompas (2019). Karut marut tata niaga. Retrieved June 15, 2019, from http:// (Link lengkap).

4. Dokumen lembaga

Bank Indonesia. (2020). *Suku bunga penjaminan*. Retrieved June 14, 2020, from http://www.bi.go.id/web/id/Indikator+MoneterPerbankan/Suku+Bunga/default.aspx ?pageid=2

5. Dokumen lembaga pemerintah, waktu penerbitan tidak diketahui

Indonesia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (n.d.). *Kerangka pengembangan pendidikan tinggi jangka panjang 1996-2005.* Retrieved June 14, 2020, from http://www.dikti.org/

6. Pengarang dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved September 13, 2020, from http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997- 10/

7. Dokumen dari program universitas/ fakultas

McNeese, M.N. (2018). *Using technology in educational settings.* Retrieved October 13, 2020, from University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research Website: http://www.dept.usm.edu/~eda/

8. Istilah dalam ensiklopedi/ kamus online

Wikipedia ensiklopedia bebas. (2020). Bonsai. Retrieved August 23, 2021, from http://id.wikipedia.org/wiki/Bonsai

BAB 7

PANDUAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

<< JUDUL >>

Nama_Mahasiswa[1]; Nama_Pembimbing Utama[2]; Nama_Pembimbing Pendamping[3] *(Tanpa Gelar)*

[1] Institusi
email-01@uniga.ac.id

[2] Institusi
email-02@uniga.ac.id

[2] Institusi
email-03@uniga.ac.id

***Abstract*/Abstrak**

Abstrak merupakan ringkasan penting keseluruhan artikel yang meliputi tujuan, metode dan hasil penelitian dalam bentuk singkat namun jelas ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Tujuan pembuatan *template* ini adalah untuk memberikan panduan pada para penulis yang akan menyajikan artikelnya pada Jurnal Mahasiswa Ekonomi yang diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi, Universitas Garut. Metode penulisan artikel diharuskan memenuhi ketentuan publikasi artikel ilmiah, dengan menyajikan berbagai ulasan dengan sistematika yang menggambarkan kecendekiaan penulis dan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah lainnya. Hasil penelitian yang dibuat oleh penulis disajikan secara lugas dan mudah dipahami oleh mereka yang memiliki latar belakang disiplin pendidikan yang sama dengan penulis.

Kata kunci*: kata kunci terdiri dari 3-6 kata dengan pemisah berupa koma (,).*

1 Pendahuluan

Semua bagian pada jurnal menggunakan huruf *Times New Roman*. Pada bagian judul ukuran huruf dibuat sebesar 14 pt, dicetak tebal (*bold*), sedangkan untuk sub-judul dibuat ukuran huruf sebesar 12 pt, dicetak tebal. Kolom judul dibatasi dengan dua spasi dengan badan artikel. Gunakan ukuran huruf 11 pt, untuk badan artikel dengan pembatas antar baris menggunakan satu spasi, antar paragraf dibuat dua spasi, dan dibuat tiga spasi untuk membatasi badan artikel

dengan judul di bawahnya. Untuk mengajukan artikel, penulis diharuskan mengikuti penulisan dengan *template* ini, dan selanjutnya ikuti instruksi pada bagian kedua.

2 Gaya dan Format Penulisan

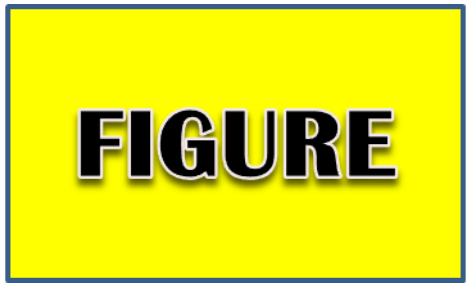
2.1 Rumus Matematika

Rumus matematika diberikan nomor yang ditandai mulai dengan (1) yang ditempatkan rata kanan, penulisan persamaan matematika ditempatkan 1.5 cm dari sisi kiri badan artikel. Untuk membuat persamaan matematika, gunakan simbol umum yang disepakati. Sebagai contoh berikut disajikan cara penulisan dan penempatan persamaan matematika:

$$x^2 + y^2 = z^2 \qquad ...(1)$$

2.2 Gambar dan Tabel

Seluruh gambar ditempatkan di tengah badan artikel, dan diberi nomor secara berurutan. Penjelasan judul gambar dibuat dengan *sentence case*, ditempatkan di tengah badan artikel.



Gambar 2: Desain Gambar Pada Jurnal
Sumber: Hasan (2020)

Judul tabel dibuat pada rata kiri badan artikel. Penjelasan judul tabel dibuat dengan *sentence case.*

Tabel 1: Parameter fisik

No	Segmen	Panjang (km)	Jarak (meter)
1	A-B	25	30
2	B-C	75.15	10
3	C-D	44.75	50
4	D-E	72.5	10
5	E-F	21.25	10

Sumber: Hasan (2020)

3 Jumlah Halaman

Maksimum jumlah halaman artikel yang diajukan dalam jurnal ini tidak melebihi 12 halaman, termasuk di dalamnya seluruh gambar, tabel, nomenklatur, daftar pustaka, dan lain-lain.

4 Nomenklatur (bila ada)

Daftar nomenklatur dibuat berdasarkan urutan abjad, dengan mengikuti urutan simbol Latin, penulisan dibuat dengan pembuatan *subscript* (tulisan di bawah garis) and *superscripts* (pangkat).

A	=	amplitudo
C_d	=	koefisien biaya
f_e	=	koefisien linieritas
M_i	=	faktor modifikasi

5 Sitasi dari Daftar Pustaka (Pengutipan Pustaka)

Referensi yang merupakan pengutipan dari pustaka ditandai dengan nama akhir/ keluarga dari penulis. Untuk pernyataan dengan referensi yang dibuat di awal kalimat, dibuat dengan cara sebagai berikut:

Brown (2020) dalam penelitiannya menyatakan bahwa... dengan persamaan yang dihasilkan:

$$\frac{x^2}{4} + \frac{y^2}{9} = r^2 \qquad ...(2)$$

Sebagai catatan, apabila suatu artikel yang dikutip ditulis oleh lebih dari tiga penulis, maka pada tahap awal seluruh penulis dibuat secara lengkap, misalnya: Penelitian merupakan cara ilmiah untuk menemukan/ membuktikan kebenaran, atau yang diyakini sebagai sebuah kebenaran (Brown, Williams, & Rogers, 2020). Kutipan selanjutnya cukup dengan nama penulis pertama yang diikuti dengan et al., misalnya: Lebih lanjut, Brown et al. (2020) menyatakan bahwa untuk mengevaluasi objektivitas paradigma penelitian perlu dilakukan verifikasi terhadap literatur yang digunakan.

Model yang digunakan cara pengutipan pada jurnal ini menggunakan panduan gaya sitasi yang diterbitkan oleh APA (American Psychological Association), dengan penjelasan lanjutan dapat dilihat pada http://www.library.cornell.edu/resrch/citmanage/apa.

6 Isi Artikel

Isi dari artikel terdiri dari:
(1) Judul
(2) Penulis dan institusinya
(3) Abstrak
(4) Badan artikel (Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Simpulan dan Saran)
(5) Pengakuan/ ucapan terima kasih
(6) Nomenklatur
(7) Daftar Pustaka

Ucapan Terima Kasih

Seandainya diperlukan, maka pengakuan/ ucapan terima kasih dapat disajikan pada bagian ini.

Daftar Pustaka

Cara penulisan daftar pustaka sebagai contoh sesuai dengan tata cara pengutipan Tugas Akhir/ Skripsi.

BAB 8

TUGAS AKHIR/ SKRIPSI DALAM FORMAT DIGITAL

Digitalisasi koleksi Skripsi dikumpulkan mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Garut adalah sebagai berikut :

a. Ke Perpustakaan berupa 1 (satu) eksemplar dalam bentuk *hardcopy* dan 1 (satu) *file* elektronis dalam CD-ROM.

b. Ke Objek Penelitian 1 (satu) hardcopy (jika dibutuhkan).

c. Ke Program Studi Program Studi adalah 1 (satu) *file* elektronis dalam CD-ROM.

d. Ke Dosen Pembimbing Utama (Pembimbing 1) adalah 1 (satu) *file* elektronis dalam CD-ROM. berupa. CD-ROM yang dikumpulkan harus mengikuti format yang telah ditentukan seperti penjelasan berikut ini:

8.1. Fisik CD-Rom

Bentuk fisik CD-ROM yang dikumpulkan ke Perpustakaan dan Program Studi:

a. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan kepingan CD ditulis dengan jenis font Times New Roman dengan besaran yang proporsional seperti pada gambar dengan urutan sebagai berikut:

- Judul Tugas Akhir/ Skripsi
- Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa
- Kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi Tugas Akhir/ Skripsi CD-ROM sama dengan *Hardcopy* aslinya”
- Tanda Tangan Dosen Pembimbing (Tugas Akhir) Pembimbing Utama (Skripsi) dan Tanda Tangan Ketua Program Studi.
- Nama Program Studi, Fakultas dan Universitas Garut, tahun terbit.

b. Informasi di atas diketik bukan ditulis tangan, kecuali tanda tangan dosen pembimbing dan ketua program studi. Contoh lihat gambar di berikut ini.

Gambar 3. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan kepingan Softfile/ CD Skripsi

c. Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari plastik.

d. Penomoran halaman pada *file* elektronik harus sama dengan penomoran halaman pada skripsi *hardcopy*.

8.2. Softcopy Tugas Akhir/ Skripsi

File Tugas Akhir/ Skripsi dalam bentuk CD ROM dibagi dalam beberapa *folder/ file* sebagai berikut:

1. ***Folder* Tugas Akhir/ Skripsi** berisi semua *file* buku Skripsi

Dalam folder ini, file-file yang harus masuk diantaranya adalah sebagai berikut:

a. *File* dengan nama **Bagian Awal.pdf** yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman-halaman berikut:

- Halaman Judul/ Cover

- Halaman Pernyataan Orisinalitas dan Persetujuan Publikasi yang sudah ditandatangani & bermaterai
- Halaman Berita Acara Pengesahan Sidang Akhir Tugas Akhir/Skripsi yang sudah ditandangani dan distempel
- Halaman Persetujuan Sidang Akhir Tugas Akhir/Skripsi yang sudah ditandatangani
- Halaman Kata Pengantar
- Halaman *Abstract*
- Halaman Abstrak
- Halaman Daftar Isi
- Halaman Daftar Tabel
- Halaman Daftar Gambar
- Halaman Daftar Lampiran
- Halaman Daftar Istilah (bila ada)

b. *File* dengan nama **Bab I Pendahuluan.pdf** yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman di Bab 1 Pendahuluan

c. *File* dengan nama **Bab II Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis.pdf** yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman di Bab 2 Tinjauan Pustaka (Tugas Akhir berupa Tinjauan Pustaka saja).

d. *File* dengan nama **Bab III Objek dan Pembahasan Hasil Penelitian.pdf** (Tugas Akhir) **dan Bab III Metode Penelitian.pdf** (Skripsi) yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman di Bab 3 Objek dan Pembahasan Hasil Penelitian (Tugas Akhir), dan Metode Penelitian (Skripsi).

e. *File* dengan nama **Bab IV Hasil dan Pembahasan.pdf** (Skripsi) yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman di Bab 4 Hasil dan Pembahasan.

f. *File* dengan nama **Bab V Simpulan dan Saran.pdf** (Tugas Akhir) dan **Bab V Kesimpulan dan Saran.pdf** (Skripsi) yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman di Bab IV Kesimpulan dan Saran (Tugas Akhir) dan Bab 5 Kesimpulan dan Saran (Skripsi).

g. *File* dengan nama **Bagian Akhir.pdf** yang berisikan hasil konversi pdf semua halaman-halaman berikut:

   - Daftar Pustaka
   - Lampiran
   - Daftar Riwayat Hidup

- Draft Artikel Ilmiah
- Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

2. ***Folder* GAMBAR** berisi semua *file* gambar asli yang digunakan di dalam naskah Tugas Akhir/ Skripsi.

3. ***Folder* MULTIMEDIA** berisi semua *file* multimedia penyerta seperti: data penelitian, hasil output pengolahan data, video, PPT Presentasi.

Lampiran 1 (Contoh SAMPUL LUAR USULAN PENELITIAN)

PENGARUH X TERHADAP Y
PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA
DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font*. 16, spasi 1)

USULAN PENELITIAN

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font* .12)

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian

guna memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Manajemen

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 10)

Oleh:

MUHAMMAD SYAUQI

NPM. 2402310182

(Huruf *Times New Roman, bold/* tebal, *font* .12)

3,5 cm

3,5 cm

UNIVERSITAS GARUT
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
TAHUN 2021

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal,*font*.16)

Lampiran 2 (Contoh HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN)

PENGARUH X TERHADAP Y
PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA
DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/tebal, *font*. 14)

Oleh:
Muhammad Syauqi
NPM. 2402310182
(Huruf *Times New Roman, bold/*tebal, *font* .12)

Telah disetujui oleh Tim Pembimbing
pada tanggal seperti tertera di bawah ini
Garut, ……

(Huruf *Times New Roman, bold*/tebal, *font.* 10)

Pembimbing Utama Pembimbing Pendamping

…… ……
(Tulis nama lengkap beserta gelar, Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Mengetahui,

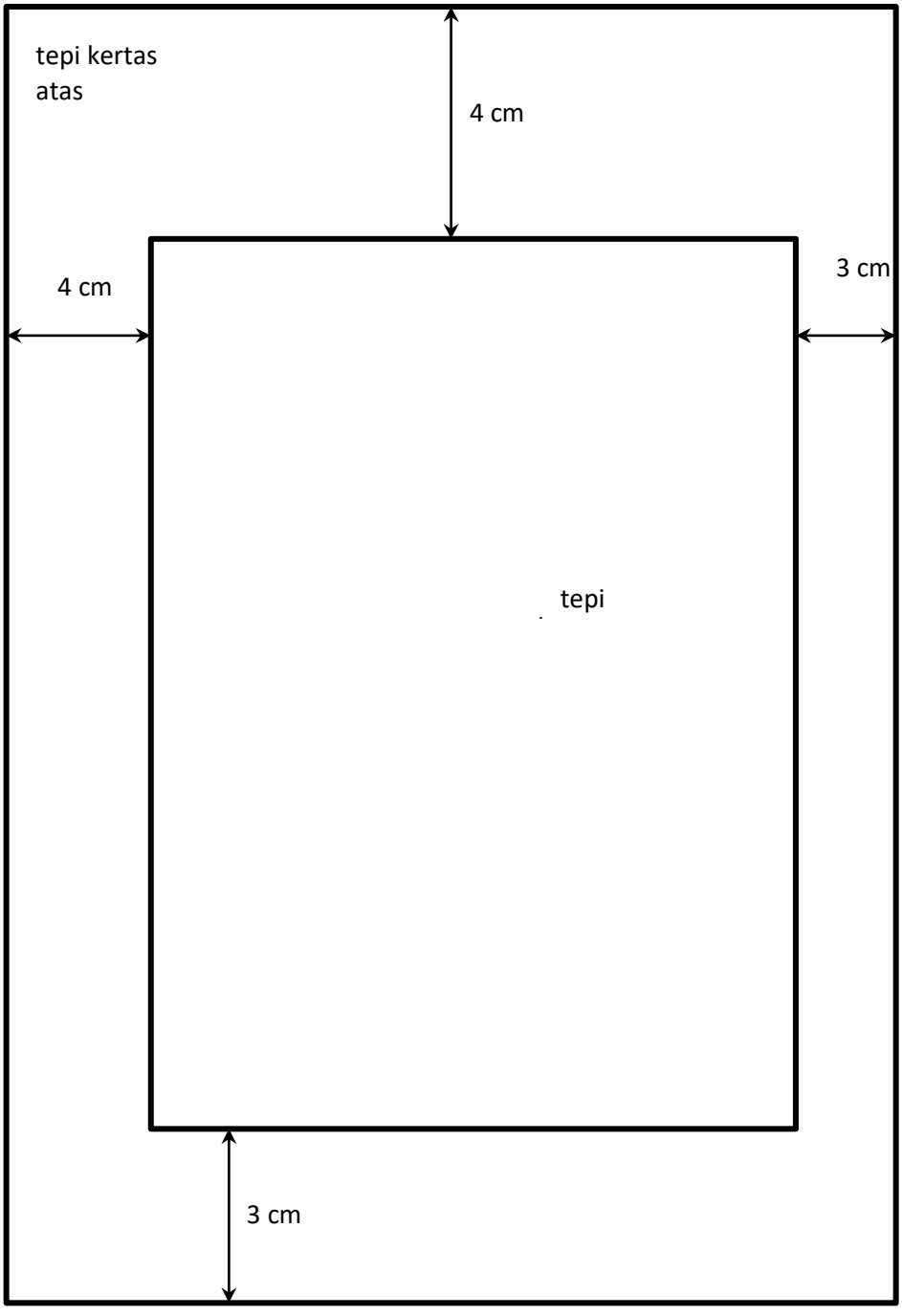
Ketua Program Studi Manajemen

……

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Lampiran 3 (Contoh *LAY-OUT* HALAMAN NASKAH SKRIPSI)

Bahan: kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm)



Gambar 4. Contoh LAY-OUT HALAMAN NASKAH SKRIPSI

Lampiran 4 (Contoh SAMPUL LUAR SKRIPSI)

PENGARUH X TERHADAP Y
PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA
DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font*. 16, spasi 1)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font* .12)

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Manajemen

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 10)

Oleh:
MUHAMMAD SYAUQI
NPM. 2402310182

(Huruf *Times New Roman, bold/* tebal, *font* .12)

3,5 cm

3,5 cm

UNIVERSITAS GARUT
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
TAHUN 2021

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal,*font*.16)

Lampiran 5 (Contoh SAMPUL LUAR TUGAS AKHIR)

TINJAUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font*. 16, spasi 1)

TUGAS AKHIR

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font* .12)

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian

guna memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Akuntansi

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 10)

Oleh:

Hasan Fauzan

NPM. 2402210181

(Huruf *Times New Roman, bold/* tebal, *font* .12)

3,5 cm

3,5 cm

UNIVERSITAS GARUT
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
TAHUN 2021

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal,*font*.16)

Lampiran 6 (Contoh HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI)

PENGARUH X TERHADAP Y
PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA
DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font*. 14)

Oleh:
Muhammad
NPM. 2402310181
(Huruf *Times New Roman, bold/* tebal, *font* .12)

Telah disetujui oleh Tim Pembimbing pada tanggal
seperti tertera di bawah ini
Garut, ……

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 10)

Pembimbing Utama Pembimbing Pendamping

…… ……
(Tulis nama lengkap beserta gelar, Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Dekan Fakultas Ekonomi

…… ……
(Tulis nama lengkap beserta gelar, Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Lampiran 7 (Contoh HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR)

TINJAUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT HERLINAH CIPTA PRATAMA DI KABUPATEN GARUT

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font*. 14)

Oleh:
Hasan Fauzan
NPM. 2402210181
(Huruf *Times New Roman, bold/* tebal, *font* .12)

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal seperti tertera di bawah ini
Garut, ……

(Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 10)

Ketua Program Studi Akuntansi D3 **Pembimbing**

…….. ……
(Tulis nama lengkap beserta gelar, Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi,

……
(Tulis nama lengkap beserta gelar, Huruf *Times New Roman, bold*/ tebal, *font.* 12)

Lampiran 8 (Contoh LEMBAR PERNYATAAN Tugas Akhir/ Skripsi)

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir/ Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Fakultas Ekonomi Universitas Garut maupun di perguruan tinggi lain.
2. Tugas Akhir/ Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Tugas Akhir/ Skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Garut, ……..

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000,00

(……..)

NPM. .....

Lampiran 9 Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

± 2 x 1,5 spasi Times New Roman 12 pt

(Spasi kata pengantar 2 spasi)

Puji syukur kepada Allah SWT.atas berkat dan pimpinan-Nya yang telah penulis terima selama melaksanakan Skripsi ini .....

.....

.....

Mengapa dilakukan skripsi..….....…….....

…….....……,

…….....…….....

Ucapan Terimakasih

1. Rektor Universitas Garut
2. Dekan Fakultas Ekonomi
3. Ketua Program Studi
4. Pembimbing Utama
5. Pembimbing Pendamping
6. Perusahaan/ Instansi (data primer)
7. Lainnya .....dan seterusnya

Penutup/ Manfaat.....…….....……

…….....……

Garut, tanggal bulan tahun

Penulis

Lampiran 10 Contoh Abstrak

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja keuangan PT. Kalbe Farma Tbk tahun 2014-2018 menggunakan metode *Economic Value Added*. Metode dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan penelitian kepustakaan dan penelitian dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, kinerja keuangan PT. Kalbe Farma Tbk dengan menggunakan *metode Economic Value Added* secara keseluruhan dapat dikatakan baik (EVA>0) sehingga terjadi proses nilai tambah ekonomis bagi perusahaan, karena laba yang tersedia dapat memenuhi harapan investor. Kecuali hanya pada tahun 2015 menunjukkan nilai negatif.

Kata Kunci*: Economic Value Added, Kinerja Keuangan (berurutan/ alfabet)*

Lampiran 11 Contoh Abstract

ABSTRACT

This study aims to find out how the financial performance of PT. Kalbe Farma Tbk in 2014-2018 using the economic value added method. The method in this study uses a descriptive method using a qualitative approach. Data collection techniques using library research and documentation research. Based on the results of the study, the financial performance of PT. Kalbe Farma Tbk by using the economic value added method as a whole can be said to be good (EVA>0) so that the economic value added process occurs for the company, because the available profits can meet the expectations of investors. Except only in 2015 showed a negative value.

Keywords*: Economic Value Added, Financial Performance (berurutan/ alfabet)*

Lampiran 12 Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

Halaman

COVER i
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN SIDANG AKHIR SKRIPSI ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS iii
KATA PENGANTAR iv
ABSTRAK v
ABSTRACT vi
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN x
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Penelitian 1
1.2 Rumusan Masalah 7
1.3 Tujuan Penelitian 8
1.4 Kegunaan Penelitian 8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS 9
2.1 Tinjauan Pustaka 9
2.2 Penelitian Terdahulu 28
2.3 Kerangka Pemikiran 29
2.4 Hipotesis 32
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN 33
3.1 Gambaran umum objek penelitian dan karakteristik responden 33
3.2 Metode Penelitian Yang Digunakan 34
3.3 Variabel dan Operasionalisasi Variabel Penelitian 38
3.4 Sumber dan teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian 38
3.5 Prosedur pengambilan/pemilihan sampel dan penentuan unit analisis 38
3.6mHasil pengolahan uji validitas dan reliabilitas data 39
3.7 Teknik dan/atau alat analisis data 40
3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian 44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 45
4.1 Size dan Kebijakan Dividen pada perusahaan manufaktur 49
4.2 Pengaruh Size terhadap Kebijakan Dividen pada perusahaan manufaktur 70
BAB V SIMPULAN DAN SARAN 79
5.1 Simpulan 79
5.2 Saran 79
DAFTAR PUSTAKA… xi
LAMPIRAN xiii

Lampiran 13 Contoh Daftar Tabel Skripsi/ Tugas Akhir

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Struktur Organisasi 32
Tabel 3.2 Waterfall Model 42
Tabel 3.4 Desain Input 48
Tabel 3.5 Desain Output 49

Lampiran 14 Contoh Daftar Gambar Skripsi/ Tugas Akhir

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi 32
Gambar 3.2 Bauran Pemasaran 34
Gambar 3.4 Promosi Efektif 45
Gambar 3.5 Keputusan Konsumen 48

Lampiran 15 Contoh Daftar Lampiran Skripsi/ Tugas Akhir

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian/ Transkrip Wawancara (Verbatim)
Lampiran 2 Hasil Cek Plagiat
Lampiran 4 Hasil Pengolahan Data
Lampiran 5 Bukti Mengikuti Seminar Usulan Penelitian
Lampiran 6 Lembar Bimbingan
Lampiran 7 Surat Pengantar Penelitian Dari Prodi
Lampiran 8 Surat Izin Penelitian Dari Objek
Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup