BUKU PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA (SKRIPSI)

Program S-1

Disusun oleh:

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
2018

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan WR. Supratman Kandang Limun Bengkulu 38371 A
Telp (0736) 21170, 21844 & Fax 0736-21396
E-mail: fe_unib@yahoo.com

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
Nomor : 3168/UN30.10/HK/2018

TENTANG
REVISI BUKU PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA (SKRIPSI) PROGRAM S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU

Menimbang

a. bahwa Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu, perlu penyempurnaan melalui revisi Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir (Skripsi) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu;
b. bahwa untuk kepentingan poin a di atas perlu merevisi Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 *Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi* dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 Tentang Pendirian Universitas Bengkulu;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Bengkulu;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2013 *Tentang Statuta Universitas Bengkulu*;
9. Peraturan Rektor Nomor 2946/J30/HK/2007 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Diploma dan Sarjana Universitas Bengkulu;

10. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 855/UN30/KP/2018 tanggal 15 Februari 2018 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Pengganti Antar Waktu Universitas Bengkulu Periode 2016-2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Revisi Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa(Skripsi) Program S1

KEDUA : Dengan berlakunya Revisi Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir (Skripsi) yang baru Program S1, maka:

1. Mahasiswa yang mengajukan Proposal Penulisan Tugas Akhir (Skripsi) menggunakan panduan yang baru yang telah direvisi.
2. Mahasiswa yang telah disetujui Proposalnya atau Penulisan Skripsi sedang berjalan menyesuaikan dengan Buku Panduan yang direvisi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam Keputusan ini dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Bengkulu
Pada tanggal 27 Agustus 2018
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

FAHRUDIN JS. PAREKE
NIP 197109141999031004

KATA PENGANTAR

Penulisan skripsi merupakan salah satu tugas akhir yang harus diselesaikan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu. Untuk menciptakan *quality assurance* terhadap skripsi tersebut, Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu (FEB UNIB) menyusun Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) yang dapat dijadikan pedoman oleh mahasiswa ataupun dosen pembimbing skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.

Buku pedoman ini menjelaskan tentang hal-hal yang berhubungan dengan tata cara penulisan skripsi. Beberapa perubahan telah dibuat terkait dengan Buku Panduan Penulisaan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) ini, terutama berkenaan dengan jumlah pembimbing, jumlah penguji, serta persyaratan dan mekanisme proses pembimbingan. Diharapkan perubahan ini akan memberikan dampak terhadap peningkatan mutu skripsi yang ditulis oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.

Semoga Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) dapat berguna bagi mahasiswa ataupun dosen pembimbing Skripsi di selingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu. Akhirnya kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan untuk penyempurnaan buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa ini.

Bengkulu, Agustus 2018
Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Fahrudin JS Pareke, SE.,M.Si
NIP 197109141999031004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Pengertian Skripsi 1
1.2 Tujuan Penulisan Skripsi 1
1.3 Pendekatan dalam Penulisan Skripsi 1
1.3.1 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Kualitatif 1
1.3.2 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Kuantitatif 2
1.3.3 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Campuran 2
BAB II PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI 5
2.1 Dosen Pembimbing Skripsi 5
2.2 Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi 5
2.3 Tugas Pembimbing Skripsi 5
2.4 Mekanisme Pembimbingan 5
2.5 Dosen Penguji Skripsi 6
BAB III MEKANISME PENULISAN SKRIPSI 7
3.1 Syarat Penulisan Skripsi 7
3.2 Mekanisme Ujian Proposal Skripsi 8
3.3 Mekanisme Ujian Draft Hasil Skripsi 9
3.4 Mekanisme Ujian Skripsi 10
3.5 Mekanisme Ujian Komprehensif 11
BAB IV PENULISAN SKRIPSI 12
4.1. Sistematika 12
4.2 Pelaporan Skripsi 12
4.2.1 Isi dan Sistematika Skripsi 12
4.2.2 Penjelasan Isi dan Sistematika Skripsi 14
4.2.2.1 ISI BAGIAN AWAL 14
4.2.2.2 ISI BAGIAN INTI 17
4.2.2.3 ISI BAGIAN AKHIR 22
4.2.3 Teknik Penulisan 23
BAB V TEKNIK NOTASI ILMIAH 29
5.1 Perujukan (sitasi) 29
5.2 Cara Merujuk Kutipan Langsung 29
5.2.1 Kutipan Kurang dari 40 Kata 29

5.2.2 Kutipan 40 Kata atau Lebih 30
5.2.3 Kutipan yang Sebagian Dihilangkan 30
5.3 Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung 31
5.4 Cara Menulis Daftar Pustaka 31
5.4.1 Rujukan dari Buku 32
5.4.2 Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya) 32
5.4.3 Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya) 33
5.4.4 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal 33
5.4.5 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM 33
5.4.6 Rujukan dari artikel dalam ensiklopedia berbentuk CD/DVD: 33
5.4.7 Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran 34
5.4.8 Rujukan dari Koran Tanpa Penulis 34
5.4.9 Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah 34
5.4.10 Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut 34
5.4.11 Rujukan Berupa Karya Terjemahan 34
5.4.12 Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi 35
5.4.13 Rujukan Makalah yang Disajikan dalam Ujian, Penataran, atau Lokakarya 35
5.4.14 Rujukan dari Internet berupa Karya Individual 35
5.4.15 Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal 36
5.4.16 Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi 36
5.4.17 Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi 36
5.5 Catatan Kaki 36
5.6 Jumlah Halaman Skripsi 37
5.7 Penjilidan (Kulit Skripsi) 37
5.8 Jumlah Skripsi yang dicetak 37
LAMPIRAN 38

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1 Karakteristik Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran 3
Tabel 2 Teknik Penulisan Skripsi 25

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian (studi kepustakaan, observasi, survei, dan/atau eksperimen) mengenai suatu fenomena dalam bidang ilmu tertentu. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi wajib menyusun skripsi untuk jenjang S1, dengan bobot kredit enam sks**.** Sistematika dan isi skripsi disusun berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.

1.2 Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan khusus penyusunan skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa untuk jenjang S1 adalah sebagai salah satu tugas akhir penyelesaian jenjang S1 di Universitas Bengkulu. Adapun tujuan pokok penulisan skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa antara lain untuk mendokumentasikan pemikiran dan penemuan-penemuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi; untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berfikir yang bersifat ilmiah, menelaah pemikiran ilmiah tersebut, mengkomunikasikan pemikiran-pemikiran ilmiah tersebut dalam bentuk karya tulis serta mencari suatu pemecahan masalah dari suatu masalah yang diteliti atau dikaji. Di dalam melakukan pemecahan permasalahan mahasiswa dapat melakukan beberapa pendekatan atau metoda yang secara ilmiah.

1.3 Pendekatan dalam Penulisan Skripsi

Ada tiga pendekatan yang dapat dipilih oleh mahasiswa dalam memecahkan suatu permasalahan dari objek atau kasus yang sedang diteliti dalam kaitannya dengan pembuatan suatu karya tulis ilmiah, yaitu:

1. Kualitatif
2. Kuantitatif
3. Campuran

1.3.1 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Kualitatif

Pendekatan kualitatif adalah jenis penelitian yang bertujuan mengamati fenomena kontekstual secara rill dan mendalam. Pendekatan kualitatif merupakan prosedur penelitian

yang menghasilkan informasi deskriptif yang berupa narasi yang bersumber dari amatan perilaku manusia atau sistem, persepsi, transkrip wawancara, foto, video, dokumen pribadi, dan laporan-laporan lembaga. Pendekatan kualitatif juga dapat dimaknai sebagai rangkaian kegiatan penelitian yang mengembangkan pola pikir induktif dalam menarik suatu kesimpulan dari suatu fenomena tertentu. Pola berfikir induktif ini adalah cara berfikir dalam rangka menarik kesimpulan dari sesuatu yang bersifat khusus kepada yang sifatnya umum. Dengan pendekatan ini mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang lengkap dari permasalahan yang dirumuskan dengan memfokuskan pada proses dan pencarian makna dibalik fenomena yang muncul dalam penelitian, dengan harapan agar informasi yang dikaji lebih bersifat komprehensif, mendalam, alamiah dan apa adanya.

1.3.2 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Kuantitatif

Pendekatan kuantitatif adalah penelitian yang bertujuan menguji kausalitas atau teori yang secara umum menggunakan desain eksperimen atau metode statistika. Pada umumnya, penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif merupakan penelitian sampel, karena pendekatan kuantitatif bertujuan mencapai generalisasi melalui pengujian hipotesis dan menyandarkan kesimpulan pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil.

1.3.3 Pemecahan Masalah dengan Pendekatan Campuran

Pendekatan penelitian ini memiliki dasar filosofis tersendiri dari penelitian kuantatif ataupun kualitatif. Setidaknya ada tiga alasan mendasar dari penelitian kombinasi. Pertama, digunakan untuk menguji hasil dari penelitian pada tahap awal saat akan meneruskan suatu tahap penelitian ke tahap berikutnya. Kedua, menjelaskan secara lebih rinci hasil penelitian dan menggambarkannya secara utuh. Ketiga, memberikan pengertian yang lebih utuh daripada penelitian kuantitatif ataupun kualitatif yang berdiri sendiri-sendiri. Artinya, jika data kuantitatif dan kualitatif digunakan secara bersama-sama, akan dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang masalah yang akan diteliti, dibandingkan dengan penggunaan salah satu jenis data tersebut.

Tabel 1 Karakteristik Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Campuran

Karakteristik	Penelitian Kualitatif	Penelitian Kuantitatif	Penelitian Campuran
Dasar Teori	Eksplorasi. Peneliti menghasilkan teori baru yang didasarkan dari data yang dikumpulkan selama penelitian di lapangan	Konfirmasi. Peneliti menguji teori dari hasil data yang diperoleh dari penelitian di lapangan	Konfirmasi dan Eksplorasi
Tujuan Penelitian	Menemukan pola hubungan kausalitas, menemukan teori baru, menggambarkan realitas yang kompleks, dan memperoleh pemahaman makna.	Untuk menunjukkan hubungan antar variabel, menguji teori, dan mencari generalisasi yang mempunyai nilai prediktif.	Beberapa Tujuan
Desain	Eksploratif atau fenomenologi, umum, fleksibel, berkembang dan muncul dalam proses penelitian	Eksperimental atau survey, Spesifik, jelas dan terinci, ditentukan secara mantap sejak awal, menjadi pegangan langkah demi langkah	Beberapa Desain
Sifat Pengamatan	Subjektif	Objektif	Mempelajari perilaku lebih dari satu konteks
Teknik Pengumpulan Data	Melalui wawancara mendalam, observasi partisipan, catatan lapangan, dan pertanyaan terbuka Penelitian kualitatif menjadikan peneliti sendiri sebagai instrumen penelitian	Tes, kuesioner, wawancara terstruktur, Instrumen yang telah terstandar, perlakuan eksperimen, atau survei data archival	Beberapa teknik
Sampel	Tidak menjadi isu, Tidak representative, purposive, snowball	Sampel representatif untuk survei atau penugasan untuk eksperimental	Kombinasi Kualitatif dan Kuantitatif

Lanjutan Tabel 1

Karakteristik	Penelitian Kualitatif	Penelitian Kuantitatif	Penelitian Campuran
Jenis Data	Deskriptif kualitatif, Dokumen pribadi, catatan lapangan, ucapan dan tindakan responden.	Kuantitatif, hasil pengukuran variabel yang dioperasionalkan dengan menggunakan instrumen	Campuran angka dan data yang bersifat deskriptif
Sumber Data	Primer dan Sekunder	Primer dan Sekunder	Primer dan Sekunder
Analisis Data	Analisis Konten	- Cek manipulasi untuk eksperimen - Statistika Inferensial untuk Survei	- Kombinasi Kualitatif dan Kuantitatif

BAB II PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI

2.1 Dosen Pembimbing Skripsi

Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk memulai penulisan skripsi akan dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing yang ditetapkan melalui SK Dekan atas usulan ketua jurusan.

2.2 Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi

Kualifikasi minimum dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli.
2. Memiliki satu bidang konsentrasi yang sama dengan rencana skripsi.

2.3 Tugas Pembimbing Skripsi

Tugas pembimbingan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap pengawasan kualitas skripsi mahasiswa;
2. Menyetujui topik skripsi yang diusulkan mahasiswa dan dilanjutkan dengan pembimbingan penyusunan proposal.
3. Memberikan masukan dan saran pada penulisan proposal dan skripsi;
4. Menyetujui proposal, draft skripsi dan skripsi;
5. Mendampingi mahasiswa dalam Ujian/Ujian proposal, Ujian hasil skripsi, Ujian skripsi dan Ujian komprehensif;
6. Menandatangani lembar pengesahan pada skripsi mahasiswa.

2.4 Mekanisme Pembimbingan

Mekanisme proses pembimbingan adalah sebagai berikut:

1. Ketua Jurusan membuat surat tugas dan menyerahkannya kepada dosen pembimbing.
2. Mahasiswa mengkonsultasikan judul penelitian kepada pembimbing hingga judul penelitian memperoleh persetujuan dilanjutkan dengan proses pembimbingan hingga proposal disetujui.

3. Setiap konsultasi dengan dosen pembimbing, mahasiswa wajib menyerahkan blanko konsultasi dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dengan mencantumkan tanggal dan materi yang dikonsultasikan.
4. Setelah diujikan proposal harus diperbaiki sesuai dengan hasil Ujian dan disetujui oleh pembimbing.
5. Pembimbingan skripsi selanjutnya dilakukan oleh pembimbing sampai disetujui dan layak diuji Ujian hasil penelitian.
6. Apabila dalam satu semester pembimbingan skripsi belum selesai, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melaporkan perkembangan penulisan skripsinya ke jurusan atau ketua jurusan.
7. Apabila dosen pembimbing yang ditunjuk tidak dapat melaksanakan tugas karena sesuatu hal (misalnya: sakit berkepanjangan, tugas belajar, tugas dinas dalam jangka waktu lama, atau alasan lainnya yang sah) maka dapat dilakukan penggantian pembimbing. Bila dalam waktu enam bulan skripsi tidak selesai, maka dapat dilakukan penggantian pembimbing melalui keputusan oleh Ketua Jurusan.

2.5 Dosen Penguji Skripsi

Tim penguji skripsi terdiri atas empat orang dosen meliputi dosen pembimbing, ketua penguji dan dua orang anggota penguji yang serendah-rendahnya berkualifikasi S2 dengan jabatan fungsional asisten ahli. Ketua Penguji harus sebidang ilmu dengan skripsi yang diujikan. Pembimbing bertindak sebagai sekretaris penguji dan dosen penguji lain bertindak sebagai anggota penguji.

Tim penguji ditetapkan melalui surat tugas Ketua Jurusan. Apabila dosen penguji utama maupun anggota penguji yang ditunjuk tidak dapat melaksanakan tugas karena sesuatu hal (misalnya sakit, tugas dinas, atau alasan lainnya yang sah) maka dapat dilakukan penggantian tim penguji yang ditunjuk oleh Ketua/Sektretaris Jurusan.

BAB III MEKANISME PENULISAN SKRIPSI

Mekanisme penulisan skripsi disusun dengan maksud memberikan gambaran yang jelas tentang langkah-langkah yang harus ditempuh untuk menyelesaikan tugas akhir (skripsi). Informasi ini sangat penting sebagai pedoman bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi, dosen pembimbing, dan jurusan. Perkiraan waktu yang diperlukan pada tiap tahap pelaksanaan disertakan untuk memperkirakan kapan mahasiswa/dosen pembimbing/jurusan dapat menyelesaikan tahap yang dimaksud dan menjadi bahan evaluasi pada pelaksanaan semester-semester yang akan datang. Mekanisme penyusunan skripsi mencakup tahap, pelaku/penanggung jawab kegiatan, jenis kegiatan, syarat/ketentuan yang berlaku dan perkiraan waktu pelaksanaan secara garis besar diperkirakan mahasiswa mampu menyelesaikan skripsi pada waktu lima sampai enam bulan sejak judul diajukan sampai Ujian skripsi.

3.1 Syarat Penulisan Skripsi

Syarat penulisan skripsi yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang sedang menulis skripsi boleh mengambil mata kuliah baru atau mengulang sesuai dengan Indek Prestasi (IP) yang diperoleh.
2. Menyerahkan transkrip nilai yang telah disyahkan oleh Kasubbag Akademik dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Menyerahkan biodata yang disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik (PA).
4. Menyerahkan surat izin menulis skripsi yang disahkan oleh Kasubbag Akademik dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
5. Mahasiswa harus sudah menempuh mata kuliah minimal 120 sks dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
6. Mahasiswa harus mendiskusikan rencana skripsi pada mata kuliah Ujian konsentrasi.
7. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Ujian konsentrasi mendapatkan pembimbing yang ditunjuk oleh ketua jurusan/jurusan sebagai calon pembimbing skripsi.
8. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Ujian wajib membuat proposal dengan panduan pembimbing dan menyeminarkan sesuai dengan judul yang direncanakan untuk skripsi.
9. Mahasiswa yang mengambil Skripsi wajib mengisi KRS dan mengajukan proposal ke jurusan untuk mendapatkan pembimbing skripsi.
10. Setelah surat tugas pembimbing diperoleh, mahasiswa harus mengusulkan Ujian proposal yang paling cepat dilaksanakan seminggu setelah KRS ditandatangani.

3.2 Mekanisme Ujian Proposal Skripsi

Mekanisme Ujian proposal skripsi yang harus dilalui oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Proposal telah mendapatkan persetujuan untuk diujikan dari dosen pembimbing, serta diketahui oleh ketua jurusan.
2. Pelaksanaan Ujian proposal paling lambat satu minggu setelah mahasiswa mendaftar ke jurusan, dengan memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditetapkan jurusan, sekaligus menyerahkan empat rangkap naskah proposal.
3. Jurusan menentukan jadwal ujian dan dosen penguji.
4. Staf jurusan menginformasikan ke masing-masing Dosen tentang jadwal ujian proposal dan mengambil naskah proposal di jurusan.
5. Dosen wajib menandatangani lembar kesediaan atas bersedia/tidak bersedia sebagai penguji ujian proposal. Bagi yang bersedia sekaligus mengambil naskah proposal di jurusan selambat- lambatnya satu hari sebelum ujian.
6. Ujian proposal dihadiri oleh dosen pembimbing dan tiga orang dosen penguji, serta minimal 5 orang mahasiswa yang dibuat daftar hadirnya dan diketahui Ketua/Sekretaris Jurusan.
7. Mahasiswa wajib mempresentasikan proposal penelitiannya.
8. Dosen wajib bertanya dan memberi masukan atas proposal yang diajukan.
9. Mahasiswa lainnya yang hadir boleh mengajukan pertanyaan dan memberi masukan atas proposal skripsi yang diujikan.
10. Masukan oleh dosen wajib didokumentasikan dalam form yang disiapkan oleh jurusan, dan mahasiswa wajib memperbaiki sesuai masukan yang diberikan dosen penguji proropsal.
11. Selama ujian proposal berlangsung dosen harus tetap berada di ruangan.
12. Hasil ujian diputuskan oleh empat orang dosen dan dimuat dalam berita acara, dengan hasil sebagai berikut:
    a. Dapat dilanjutkan ke penyusunan skripsi
    b. Dapat dilanjutkan ke penyusunan skripsi dengan perbaikan
    c. Tidak dapat dilanjutkan ke penyusunan skripsi dan harus melaksanakan ujian proposal ulang.
13. Mahasiswa mengenakan pakaian resmi kemeja putih dan celana/rok hitam.

3.3 Mekanisme Ujian Draft Hasil Skripsi

Mekanisme Ujian hasil skripsi yang harus dilalui oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Draft skripsi telah mendapatkan persetujuan untuk diUjiankan dari dosen pembimbing, serta diketahui oleh ketua jurusan.
2. Ujian hasil skripsi dilaksanakan paling cepat satu bulan setelah Ujian proposal skripsi.
3. Mahasiswa mendaftar ke Jurusan selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan Ujian hasil draft skripsi, dengan memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditetapkan jurusan, sekaligus menyerahkan empat rangkap naskah hasil skripsi.
4. Jurusan menentukan hari pelaksanan Ujian hasil skripsi dan dosen penguji diutamakan merupakan dosen penguji pada Ujian proposal skripsi.
5. Staf Jurusan menginformasikan ke masing-masing Dosen tentang jadwal Ujian hasil skripsi dan dosen yang bersangkutan mengambil naskah hasil skripsi di jurusan paling lambat sehari sebelum pelaksanaan Ujian hasil.
6. Dosen wajib menandatangani lembar kesediaan atas bersedia/tidak bersedia sebagai penguji Ujian hasil skripsi. Bagi yang bersedia sekaligus mengambil naskah hasil di jurusan.
7. Ujian hasil skripsi dihadiri oleh dosen pembimbing dan tiga orang dosen penguji, serta minimal 5 orang mahasiswa yang dibuktikan dengan tanda tangan daftar hadir.
8. Mahasiswa wajib mempresentasikan hasil penelitiannya.
9. Mahasiswa yang hadir boleh bertanya dan memberi masukan atas hasil penelitian
10. Masukan oleh dosen wajib didokumentasikan dalam form yang disiapkan oleh jurusan/jurusan dan mahasiswa wajib memperbaiki sesuai masukan dosen penguji.
11. Selama Ujian berlangsung dosen harus tetap berada di ruang Ujian.
12. Hasil Ujian diputuskan oleh dosen pembimbing dan tiga orang dosen penguji dan dimuat dalam berita acara, dengan hasil sebagai berikut:
    a. Dapat dilanjutkan ke Ujian skripsi tanpa perbaikan
    b. Dapat dilanjutkan ke Ujian skripsi dengan perbaikan
    c. Tidak dapat dilanjutkan ke Ujian skripsi dan harus mengulang Ujian draft hasil skripsi
13. Konsultasi perbaikan skripsi pada Ujian hasil skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing dan mendapat persetujuan dosen pembimbing, selanjutnya perbaikan skripsi dari Ujian hasil skripsi dikonsultasikan kepada tiga dosen penguji lainnya dan memperoleh persetujuan dari ketiga dosen penguji tersebut.

14. Waktu pelaksanaan Ujian paling lama dua jam.
15. Mahasiswa mengenakan pakaian resmi kemeja putih dan celana/rok hitam.

3.4 Mekanisme Ujian Skripsi

Mekanisme Ujian skripsi yang harus dilalui oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Skripsi yang akan diuji telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, dosen penguji Ujian hasil dan diketahui oleh ketua jurusan.
2. Pelaksanaan Ujian skripsi paling cepat satu minggu setelah Ujian hasil skripsi.
3. Ujian skripsi dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah mahasiswa mendaftar, dengan memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditetapkan jurusan, sekaligus menyerahkan empat rangkap naskah skripsi.
4. Jurusan menentukan hari pelaksanan Ujian skripsi dan dosen penguji diutamakan merupakan dosen penguji pada Ujian proposal skripsi.
5. Staf Jurusan menginformasikan ke masing-masing Dosen tentang jadwal Ujian skripsi dan mengambil naskah skripsi di jurusan paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan Ujian skripsi.
6. Dosen wajib menandatangani lembar kesediaan atas bersedia/tidak bersedia sebagai penguji skripsi. Bagi yang bersedia sekaligus mengambil naskah skripsi di jurusan.
7. Ujian skripsi dihadiri oleh dosen pembimbing dan tiga orang dosen penguji.
8. Mahasiswa wajib mempresentasikan skripsinya.
9. Selama Ujian skripsi berlangsung dosen harus tetap berada di ruangan Ujian.
10. Hasil Ujian diputuskan oleh empat orang dosen dan dimuat dalam berita acara, dengan hasil sebagai berikut:
    a. Lulus tanpa perbaikan.
    b. Lulus dengan perbaikan.
    c. Tidak Lulus
11. Mahasiswa yang tidak lulus, dapat mendaftar kembali untuk Ujian ulang paling cepat satu minggu setelah Ujian
12. Waktu pelaksanaan Ujian skripsi paling lama dua jam.
13. Mahasiswa mengenakan pakaian resmi kemeja putih dan celana/rok hitam.

3.5 Mekanisme Ujian Komprehensif

Mekanisme Ujian komprehensif yang harus dilalui oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Ujian komprehensif dilaksanakan setelah Ujian skripsi.
2. Mahasiswa mendaftar ke Jurusan selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan Ujian komprehensif, dengan memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditetapkan jurusan.
3. Jurusan menentukan hari pelaksanan Ujian komprehensif dan menentukan dosen penguji sesuai dengan dengan kompetensi dosen penguji.
4. Materi Ujian komprehensif merupakan mata kuliah inti pada masing-masing jurusan.
5. Staf Jurusan menginformasikan ke masing-masing Dosen tentang jadwal Ujian komprehensif paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan Ujian.
6. Dosen wajib menandatangani lembar kesediaan atas bersedia/tidak bersedia sebagai penguji komprehensif.
7. Ujian komprehensif dihadiri oleh pembimbing dan tiga orang dosen penguji.
8. Selama Ujian komprehensif berlangsung dosen harus tetap berada di ruangan Ujian.
9. Hasil Ujian diputuskan oleh empat orang dosen dan dimuat dalam berita acara, dengan hasil sebagai berikut:
   a. Lulus
   b. Tidak Lulus
10. Mahasiswa yang tidak lulus, dapat mendaftar kembali untuk Ujian ulang paling cepat satu minggu setelah Ujian.
11. Waktu pelaksanaan Ujian komprehensif paling lama dua jam.
12. Mahasiswa mengenakan pakaian resmi kemeja putih dan celana/rok hitam.

BAB IV PENULISAN SKRIPSI

4.1. Sistematika

Skripsi ditulis oleh mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada akhir studinya. Panduan penulisan skripsi ini ditulis untuk memberikan persamaan persepsi bagi para dosen dan mahasiswa tentang hal-hal yang berkaitan dengan proses penulisan skripsi.

4.2 Pelaporan Skripsi

Laporan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi terutama ditujukan untuk masyarakat akademik. Laporan hasil penelitian berisi tentang apa yang diteliti, mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian. Format laporan mengikuti ketentuan yang isinya disajikan secara lugas dan objektif. Isi dan sistematika skripsi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut:

4.2.1 Isi dan Sistematika Skripsi

4.2.1.1 BAGIAN AWAL

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO (JIKA DIPERLUKAN)
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI
ABSTRACT (DALAM BAHASA INGGRIS)
RINGKASAN (DALAM BAHASA INDONESIA)
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

4.2.1.2 BAGIAN INTI

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Masalah dan Pertanyaan Penelitian

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Asumsi Penelitian (jika diperlukan)

1.6 Ruang Lingkup Penelitian

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Pengembangan Hipotesis

2.3 Rerangka Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Desain Penelitian

3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

3.3 Populasi dan Metode Pengambilan Sampel (Jika Diperlukan)

3.4 Jenis, Sumber, dan Teknik Pengumpulan Data

3.5 Metode Analisis

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Data dan/atau Gambaran Umum Penelitian

4.1.2 Analisis Data atau PengUjian Hipotesis

4.1.2.1 Uji Asumsi

4.1.2.2 Uji Validitas dan Reliabilitas

4.1.2.3 Uji Hipotesis

4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran

5.3 Keterbatasan dan Rekomendasi untuk Penelitian Lanjutan

4.2.1.3 BAGIAN AKHIR

Daftar pustaka

Lampiran-lampiran

Riwayat Hidup (Jika diperlukan)

4.2.2 Penjelasan Isi dan Sistematika Skripsi

Adapun penjelasan Isi dan Sistematika Skripsi yang dibuat adalah sebagai berikut:

4.2.2.1 ISI BAGIAN AWAL

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur bagian awal, berikut ini diuraikan isi dalam masing-masing unsur tersebut.

A. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi secara berturut-turut: judul, kata skripsi, lambang Unib, oleh, nama dan NPM, bila didanai pihak lain dicantumkan darimana sumber dana, dan diikuti dengan nama lengkap universitas, fakultas dan jurusan waktu (tahun) lulus Ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak tiap-tiap bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi *(Lihat lampiran 1).*

B. Halaman Judul

Halaman judul terdiri atas dua halaman. Halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman kedua memuat secara berturut-turut: (1) judul skripsi, (2) teks Skripsi Diajukan kepada Universitas Bengkulu untuk Memenuhi Salah satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Sarjana Ekonomi, (3) nama dan nomor pokok mahasiswa, diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama dari nama dan NPM, (4) nama lengkap universitas, fakultas, jurusan diketik dengan huruf kapital, (5) tahun lulus Ujian.

C. Halaman Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan, yaitu: 1) lembar persetujuan pertama memuat persetujuan para pembimbing dan ketua jurusan; dan 2) lembar persetujuan kedua memuat persetujuan para pembimbing dan penguji.

D. Halaman Pengesahan Skripsi

Lembar ini berisi pengesahan skripsi oleh tim penguji dan Wakil Dekan Bidang Akademik. Pengesahan diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh tim penguji pada saat berlangsungnya Ujian. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar pengesahan adalah: (1) teks skripsi oleh ……..…

ini telah dipertahankan di depan tim penguji pada hari, tanggal, bulan dan tahun, (2) nama lengkap dan nomor induk pegawai (NIP) tim penguji yang terdiri dari satu orang ketua tim, satu orang sekretaris dan dua orang anggota.

E. Halaman Persembahan dan Motto (Jika Diperlukan)

Halaman ini memuat motto atau ungkapan motivasi, kata-kata yang menginspirasi hidup penulis, dan untuk siapa skripsi tersebut didedikasikan/ dipersembahkan.

F. Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Skripsi

Pernyataan keaslian karya tulis skripsi merupakan pernyataan penulis bahwa isi skripsi dibuat dengan tidak menyalin atau meniru rangkaian kalimat, sebagian atau keseluruhan isi skripsi atau karya ilmiah orang lain kecuali mencantumkan sumber rujukan yang jelas. Pernyataan tersebut ditandatangani di atas materai dan bila terbukti plagiat maka gelar dan ijazah yang diterima batal adanya.

G. *Abstract*

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris dan maksimal terdiri dari 350 (tiga ratus lima puluh) kata. *Abstract* memuat tujuan, metode, dan hasil penelitian. Kata *abstract* ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital. Di bawah judul di atas kata *abstract* ditulis nama penulis dan nama supervisor/pembimbing beserta *foot notes*-nya. Semua nama-nama tersebut dicantumkan tanpa gelar akademis. Jarak antar baris diketik 1 (satu) spasi. *Key words* minimal 3 kata berurutan menurut abjad.

H. Ringkasan

Kata ringkasan ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris dibatas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Dalam teks ringkasan disajikan inti sari skripsi yang terdiri dari 5 paragraf, mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan yang ditarik, dan saran yang diajukan. Di bawah judul di atas kata ringkasan ditulis nama penulis dan nama pembimbing beserta *foot note*-nya. Semua nama-nama tersebut dicantumkan tanpa gelar akademis. Ringkasan skripsi diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman.

I. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan ucapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada orang, lembaga, organisasi dan atau pihak-pihak lain yang benar-benar telah banyak membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisannya. Tulisan kata pengantar diketik dengan huruf besar, simetris di batas atas bidang pengetikan tanpa titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran kuarto. Pada bagian akhir teks (dipojok kanan bawah) dicantumkan kata penulis tanpa menyebut nama terang.

J. Daftar Isi

Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi dari keseluruhan isi. Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul sub bab, dan judul anak sub bab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan judul sub bab dan anak sub bab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf besar.

K. Daftar Tabel

Dalam halaman daftar tabel dimuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

L. Daftar Gambar

Dalam halaman daftar gambar dimuat nomor gambar, judul gambar, serta nomor halaman untuk setiap gambar. Judul gambar harus sama dengan judul gambar yang terdapat di dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tungal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

M. Daftar Lampiran

Dalam halaman daftar lampiran dimuat nomor lampiran, judul lampiran, serta nomor halaman untuk setiap lampiran. Judul lampiran harus sama dengan judul lampiran yang terdapat di dalam teks. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik

dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

4.2.2.2 ISI BAGIAN INTI

Bagian inti dari skripsi terdiri atas lima bab, yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Penutup. Masing-masing bab akan diuraikan pada bahasan berikut.

Bab I Pendahuluan

Pendahuluan adalah bab yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat: (1) latar belakang, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) kegunaan penelitian, (5) asumsi penelitian (jika ada), (6) ruang lingkup penelitian.

1.1 Latar Belakang

Latar belakang penelitian menguraikan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik maupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Latar belakang penelitian juga memuat uraian makna penting mengapa penelitian harus dilaksanakan.

1.2 Masalah dan Pertanyaan Penelitian

Masalah pada umumnya berusaha untuk menyatakan secara tersurat isu utama yang akan dijawab oleh penelitian. Pertanyaan penelitian merupakan kalimat lengkap dan rinci yang disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Pertanyaan penelitian yang baik akan menampakkan variabel-variabel dan/atau subjek penelitian yang akan diuji.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian berisi pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian untuk menguraikan, menerangkan, menguji, atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini diuraikan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas sehingga diperoleh kesimpulan bahwa masalah yang diteliti memang layak.

1.5 Asumsi Penelitian (jika diperlukan)

Asumsi penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berfikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Asumsi dapat bersifat substantif atau metodologis. Asumsi substantif berhubungan dengan permasalahan penelitian, sedangkan asumsi metodologis berkenaan dengan metoda penelitian. Asumsi penelitian tidak harus ada.

1.6 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam bagian ruang lingkup dikemukakan variabel yang diteliti, populasi atau kasus penelitian, dan lokasi penelitian

Bab II Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan kegiatan melakukan penelusuran literatur yang berhubungan dengan variabel pengamatan penelitian. Kajian pustaka memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang berupa argumentasi atas hipotesis yang diajukan. Untuk dapat memberikan deskripsi teoritis terhadap variabel yang diteliti, maka diperlukan adanya kajian teoritis yang mendalam. Selanjutnya, argumentasi atas hipotesis yang diajukan menuntut peneliti untuk mengintegrasikan teori yang dipilih sebagai landasan penelitian dengan hasil kajian mengenai temuan penelitian yang relevan.

Bahan-bahan kajian pustaka dapat dikutip dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, hasil penelitian terdahulu, buku teks, makalah, laporan Ujian dan diskusi ilmiah, terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu (1) prinsip kemutakhiran (kecuali untuk penelitan histories) dan (2) prinsip relevansi.

Secara prosedur, hipotesis diajukan setelah dilakukan setelah kajian pustaka, karena hipotesis penelitian adalah rangkuman dari kesimpulan teoritis yang diperoleh dari kajian pustaka. Atas dasar inilah,maka di dalam latar belakang masalah sudah ada paparan

tentang kajian pustaka yang relevan dalam bentuk ringkas. Rumusan hipotesis hendaknya bersifat definitif (telah ditunjukkan sifat hubungan atau perbedaaan). Rumusan hipotesis yang baik: (a) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih, (b) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, dan (c) dirumuskan secara singkat, padat, dan jelas serta dapat diuji secara empiris.

Bab III Metode Penelitian

Dalam bab ini mencakup pokok-pokok bahasan, antara lain: (1) Jenis dan Desain Penelitian, (2) Defenisi Operasional dan pengukuran variabel, (3) Populasi dan Metode Pengambilan Sampel (jika diperlukan), (4) Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan Data, dan (5) Metode Analisis.

3.1 Jenis dan Desain Penelitian

Jenis penelitan ekonomi dan bisnis adalah kualitatif, kuantitatif dan campuran. Desain penelitian kuantitatif terdiri atas penelitian eksperimental atau survei. Desain penelitian kualitatif dapat berupa eksploratif, fenomenologis, atau studi kasus. Desain penelitian Campuran (*mixed method*) merupakan gabungan antara penelitian kuantitatif dan kualitatif.

3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Defenisi operasional menjelaskan bagaimana peneliti mendefinisikan variabel pengamatan secara operasional dan menetapkan ukuran suatu variabel yang akan diteliti.

3.3 Populasi dan Metode Pengambilan Sampel

Penjelasan yang akurat tentang karakteritik populasi penelitian perlu diberikan agar jumlah sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya adalah agar sampel yang pilih benar-benar mewakili, sehingga hasil penelitian terhadap sampel dapat digeneralisasikan pada populasinya. Hal-hal yang dibahas adalah: a) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi, b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta c) besarnya sampel. Untuk eksperimental, peneliti harus menjelaskan cara dan prosedur desain penentuan penugasan partisipan (*random vs matching assignment*). Untuk riset kualitatif, peneliti tidak perlu mendefinisikan populasi dan menentukan prosedur

penyampelan. Namun, peneliti harus menjelaskan prosedur menentukan informan penelitian.

3.4 Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan Data

3.4.1 Jenis dan sumber data

Jenis data terdiri atas data primer atau data sekunder. Data primer bersumber dari hasil penelitian langsung. Data sekunder bersumber dari publikasi pihak ketiga yang diakui oleh negara seperti BPS, BI, dll.

3.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metoda pengumpulan data primer untuk riset kuantitatif, desain survey menggunakan kuisioner. Untuk desain eksperimental, peneliti menggunakan perlakuan manipulasi. Sementara untuk survei data sekunder, peneliti menggunakan metode pengumpulan data *survey data archival.* Pengumpulan data untuk riset kualitatif menggunakan metoda FGD, wawancara mendalam, dan observasi.

3.5 Metode Analisis

Untuk riset kuantitatif menggunakan desain survei, peneliti harus menguji asumsi klasik, uji validitas dan reliabilitas, dan uji hipotesis dengan statistik inferensial. Untuk riset kuantitatif menggunakan desain eksperimental, peneliti wajib memanipulasi atau dengan pengUjian statistika tambahan untuk menguji kausalitas. Untuk riset kualitatif, peneliti wajib menjelaskan prosedur pengUjian dengan metoda analisis konten.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Data

Dalam bagian ini untuk masing-masing variabel dilaporkan hasil penelitian yang telah diolah dengan teknik statistik deskriptif, seperti distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik yang berupa histogram, nilai rata-rata, simpangan baku, tabel atau yang lain. Setiap variabel dilaporkan dalam sub bab tersendiri dengan merujuk pada rumusan masalah atau tujuan penelitian.

Materi yang disajikan adalah temuan-temuan yang penting dari variabel yang diteliti dan hendaknya dituangkan secara singkat namun bermakna. Rumus-rumus dan perhitungan yang digunakan untuk menghasilkan temuan diletakkan dalam lampiran. Bahasan pda tahapan ini perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi peneliti).

4.1.2 Hasil Analisis dan Uji Hipotesis

Untuk riset kuantitatif, pemaparan tentang hasil pengUjian hipotesis pada dasarnya tidak berbeda dengan penyajian temuan penelitian untuk masing-masing variabel. Hipotesis penelitian dapat dikemukakan sekali lagi dalam Bab ini dan masing-masing diikuti dengan hasil pengUjiannya serta penjelasan atas hasil pengUjian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan terhadap hasil pengUjian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dari perhitungan statistik. Untuk riset kualitatif, peneliti memaparkan hasil uji analisis konten yang dilakukan, baik secara konvensional, *directed*, atau *summative.* Bagian ini juga terdiri atas sub bab sebagai berikut:

4.1.2.1 Hasil uji asumsi klasik

4.1.2.2 Hasil uji validitas dan reliabilitas

4.1.2.3 Hasil uji hipotesis

4.2 Pembahasan

Pembahasan terhadap temuan-temuan penelitian yang telah dikemukakan mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Tujuannya adalah 1) menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaiman tujuan penelitian dicapai, 2) menafsirkan temuan-temuan penelitia.n, dan 3) implikasi hasil penelitian (opsional) Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Implikasi hasil penelitian dapat berupa: implikasi manajerial, yang berguna bagi pengambilan keputusan manajerial pada tataran praktis; dan implikasi teoritis, yang berguna bagi pengembangan *body of knowledge* (pengembangan tubuh pengetahuan).

Bab V Penutup

Dalam bagian ini dimuat dua hal pokok, yaitu kesimpulan dan saran

5.1 Simpulan

Simpulan merupakan rangkuman hasil yang dicapai dan merupakan jawaban atas tujuan penelitian. Isi kesimpulan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kesimpulan penelitian turut merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan secara lengkap dalam Bab IV.

5.2 Saran

Bagian ini menguraikan saran-saran yang perlu diperhatikan berdasarkan keterbatasan yang ditemukan dan asumsi yang dibuat, termasuk saran untuk pengembangan lebih lanjut. Saran yarig diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci, operasional, dan spesifik agar pihak yang terkait dapat langsung memanfaatkan saran tersebut. Saran dapat ditujukan pada organisasi atau objek penelitian serta pihak lain yang dianggap layak. Saran yang Anda ajukan harus ada argumentasi yang jelas, baik didasarkan temuan penelitian atau konsep-konsep yang sudah mapan.

5.3 Keterbatasan Penelitian dan Rekomendasi untuk Penelitian Lanjut

Merupakan keterbatasan yang menjadi kendala selama penulis melakukan proses penelitian, baik dapat memulai proposal hingga penyelesaian laporan skripsi. Rekomendasi untuk penelitian lanjut merupakan alternatif jawaban atas keterbatasan penelitian yang dihadapi oleh penulis, yang diharapkan bisa menjadi terjawab dengan adanya penelitian lebih lanjut.

4.2.2.3 ISI BAGIAN AKHIR

Hal-hal yang perlu dimasukkan dalam bagian ini adalah yang terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Isi yang perlu ada pada bagian akhir adalah a) daftar pustaka, b) lampiran, c) riwayat hidup.

A. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber pustaka yang dijadikan acuan dalam naskah skripsi. Format penulisan daftar pustaka menggunakan format *American Management Review* (AMR). Semua acuan yang dinyatakan dalam daftar naskah harus dinyatakan

dalam Daftar Pustaka. Daftar Pustaka diurutkan secara alfabetis, dimulai dari A – Z. Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daflar pustaka adalah bahan pustaka yang sudah disebutkan dalam teks. Tata cara penulisan daftar rujukan dapat dilihat pada buku ini. Daftar pustaka tersebut paling lama terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir, kecuali untuk naskah tertentu yang memuat teori utama, dan atau belum ada publikasi lanjutannya.

Sebagai salah satu upaya untuk mempermudah proses penyusunan daftar pustaka, sangat disarankan agar penulisan referensi menggunakan software endnote seperti Zotero dan Bibliocape yang tersedia dan dapat didownload pada laman berikut:

https://www.zotero.org/
http://www.biblioscape.com/

Untuk mempermudah proses penggunaan software endnote, tersedia file tutorial yang dapat didownload pada laman berikut:

https://ichal2world.files.wordpress.com/2014/12/endnote-tutorial.pdf

B. Lampiran-Lampiran

Lampiran-lampiran antara lain berisi keterangan-keterangan yang dianggap penting, misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, hasil perhitungan statistik, surat izin bagi yang melakukan penelitian pada instansi/lembaga, transkrip wawancara untuk riset kualitatif, dan lampiran lain yang dianggap perlu untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor untuk lampiran dengan menggunakan angka arab. Kata lampiran pada halaman pertama sebelum halaman lampiran ditulis horizontal menggunakan huruf kapital dengan huruf *Times New Roman font* 36.

C. Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis skripsi hendaknya disajikan secara naratif dan menggunakan sudut pandang orang ketiga. Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi, dan informasi tentang prestasi yang pernah diaraih selama belajar di SD, SLTP, dan SLTA

4.2.3 Teknik Penulisan

Bagian ini berisi tentang sistematika penulisan, cara merujuk dan menulis daftar pustaka, tabel dan gambar, pengetikan dan penjilidan.

4.2.3.1 Sistematika Penulisan

Dalam bagian ini dibahas adalah tata cara menuliskan sub bagian serta tata cara menandai peringkat masing-masing sub bagian. Penulisan sub bagian dapat mengikuti cara berikut:

1) Peringkat 1 ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah
2) Peringkat 2 ditunjukkan dengan urutan angka arab.
3) Peringkat 3 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, dst) memakai titik dan ditulis angka arab.
4) Peringkat 4 ditunjukkan dengan urutan huruf kecil (a, b, c, d, dst) memakai titik dan ditulis dengan huruf kapital dan huruf kecil.
5) Peringkat 5 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, 4, dst) memakai kurung tutup tanpa titik dan ditulis dengan huruf kapital dan huruf kecil.

Contoh:

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Desain Penelitian
3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
3.3 Populasi dan Metode Pengambilan Sampel
    3.2.1 Populasi
    3.2.2 Sampel
3.4 Metode Pengumpulan Data
3.5 Metode Analisis

4.2.3.2 Standarisasi Teknik Penulisan Skripsi

Standarisasi teknik penulisan skripsi secara umum dirangkum pada Tabel 4 berikut ini. Adapun paragraf isi skripsi menggunakan rata kiri kanan, baris pertama setiap alenia dimulai dari ketukan ke 12 (1 tab).

Tabel 2 Teknik Penulisan Skripsi

BAGIAN SKRIPSI		JENIS HURUF	UKURAN	BENTUK HURUF	SPASI	POSISI KALIMAT
BAGIAN AWAL						
Halaman Sampul	Judul Skripsi (maksimal 4 baris)	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Gambar/Logo		5 cm x 5 cm			tengah
	Skripsi	Times new Roman	22	Normal, kapital	1	tengah
	Oleh	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Nama	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	NPM	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Universitas Bengkulu	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Jurusan ……	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Tahun	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
Halaman Judul	Judul Skripsi	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Gambar/Logo		5 cm x 5cm			tengah
	Skripsi	Times new Roman	22	Normal, kapital	1	tengah
	Diajukan kepada ...	Times new Roman	12	Normal, kapital pada setiap awal kata	1	tengah
	Oleh	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Nama	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	NPM	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Universitas Bengkulu	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	tengah
	Jurusan ……	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	Tengah
	Tahun	Times new Roman	16	Normal, kapital	1	Tengah

Lanjutan Tabel 1

BAGIAN SKRIPSI		JENIS HURUF	UKURAN	BENTUK HURUF	SPASI	POSISI KALIMAT
Lembar Persetujuan Pembimbing		Times new Roman	12	Tebal	1	3 spasi dari atas
Lembar Persetujuan dan Pengesahan		Times new Roman	12	Tebal	1	3 spasi dari atas
Pernya-taan Keaslian Skripsi	Pernyataan Keaslian Skripsi	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Isi pernyataan	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
	Tempat dan tanggal	Times new Roman	12	Normal	1	Kanan
	Nama	Times new Roman	12	Normal	1	Kanan
Abstract	*ABSTRACT*	Times new Roman	12	Tebal, kapital, miring	1	Tengah
	Judul penelitian	Times new Roman	12	Tebal, kapital, miring	1	Tengah
	Nama penulis dan pembimbing	Times new Roman	12	Tebal	1	Tengah
	Isi *abstract*	Times new Roman	12	Normal, miring	1	1 alinea, Penuh
	Keywords	Times new Roman	12	Normal, miring	1	Pinggir kiri
	Keterangan penulis	Times new Roman	12	Normal, miring	1	Pinggir kiri bawah
Ring-kasan	RINGKASAN	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Judul penelitian	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Nama penulis pdan pembimbing	Times new Roman	12	Normal	1	Tengah
	Isi ringkasan	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
	Kata kunci	Times new Roman	12	Normal	1	Pinggir kiri
	Keterangan penulis	Times new Roman	12	Normal	1	Pinggir kiri bawah

Lanjutan Tabel 1

BAGIAN SKRIPSI		JENIS HURUF	UKURAN	BENTUK HURUF	SPASI	POSISI KALIMAT
Kata Pengan-tar	Judul kata pengantar	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1,5	Tengah
	Isi kata pengantar	Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh
	Kota dan tanggal	Times new Roman	12	Normal	1,5	Pinggir kanan
	Penulis	Times new Roman	12	Normal	1,5	Pinggir kanan
Daftar Isi	Daftar isi	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Antar Bab	Times new Roman	12	Normal, kapital	1,5	Penuh
	Lainnya	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
Daftar Tabel	Daftar tabel	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Antar judul tabel	Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh
	Judul tabel	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
Daftar Gambar	Daftar gambar	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Antar judul gambar	Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh
	Judul gambar	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
Daftar Lampi-ran	Judul daftar lampiran	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Antar judul lampiran	Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh
	Judul lampiran (kalau panjang)	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh
BAGIAN INTI						
Judul bab		Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
Judul Sub bab		Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Pinggir kiri
Penulisan isi skripsi		Times new Roman	12	Normal	2	Penuh
Penulisan alinea baru		Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh

Lanjutan Tabel 1

BAGIAN SKRIPSI		JENIS HURUF	UKURAN	BENTUK HURUF	SPASI	POSISI KALIMAT
Kalimat asing		Times new Roman	12	Normal, miring	1,5	Penuh
Judul tabel atau gambar dalam isi inti skripsi		Times new Roman	12	normal, kapital pada awal setiap kata	1	Pinggir kiri
Tulisan di dalam tabel		Times new Roman	10-12	Normal	1	Pinggir kiri
BAGIAN AKHIR						
Daftar Pustaka	Judul daftar pustaka	Times new Roman	12	Tebal, kapital	1	Tengah
	Antar judul	Times new Roman	12	Normal	1,5	Penuh
	Dalam 1 Judul tabel (kalau panjang)	Times new Roman	12	Normal	1	Penuh, 5 ketukan menjorok ke dalam pada baris ke-2.dst

4.2.3.3 Standarisasi Tata Tulis Skripsi

Dalam penulisan skripsi harus memenuhi kaidah berikut ini:

1. Skripsi ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12.
2. Paragraf isi skripsi menggunakan rata kiri kanan, baris pertama setiap paragraf dimulai dari ketukan ke 12 (1 tab).
3. Penelitian terdahulu terdiri dari minimal 5 artikel dari jurnal nasional dan minimal 2 artikel jurnal internasional.
4. Artikel dan sumber rujukan yang digunakan harus 10 tahun terakhir, kecuali artikel yang memuat teori utama.
5. Kata kunci pada abstrak terdiri dari minimal 3 kata, diurutkan berdasarkan alpabetikal.

BAB V TEKNIK NOTASI ILMIAH

5.1 Perujukan (sitasi)

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung. Jika ada dua penulis, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama pertama dari penulis tersebut diikuti dengan dkk (*et al*). Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma sebagai tanda pemisahnya.

5.2 Cara Merujuk Kutipan Langsung

Ada beberapa cara dalam merujuk kutipan langsung yakni:

5.2.1 Kutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip ("...") sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Lihat contoh berikut.

Nama penulis disebut dalam teks secara terpadu.

Contoh:

Kamaludin *et al.*, (2012: 156) menyimpulkan "ada hubungan yang erat antara jumlah penggunaan hutang dengan kebangkrutan perusahaan."

Nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman.

Contoh:

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah "ada hubungan yang erat antara jumlah penggunaan hutang dengan kebangkrutan perusahaan" (Kamaludin *et al*., 2015: 156).

5.2.2 Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Nurazi dan Usman (2015: 13) menarik kesimpulan sebagai berikut:

"*The number of literature review relating to investigation and identification on public attention and financial performance has evolved considerably. Our test provides strong evidence in regard to explanation and predictability of stock returns. By implementing a group of fundamental information and public attention, we discover that variation on stock returns is eminently related to the information. Besides, we document that public attention has influenced the firm performance. Firms need to utilise this advantage, particularly using the internet to attract the candidate of investors. By posting some new information through internet, firms can press the cost of promotion that usually done conventionally. Therefore, investors can access the news and information easily*."

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

5.2.3 Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

"Hasil pengujian yang dilakukan secara statistik pada data dari 16 bank yang tergabung di Bursa Efek Indonesia dalam kurun waktu 2002 sampai dengan 2011 menunjukkan hasil yang konsisten dengan penelitian terdahulu. Di antaranya, hasil yang kami peroleh sejalan dengan Salas & Saurina (2002) yang mengkombinasikan faktor makroekonomi dan mikroekonomi sebagai predictor terhadap variasi perubahan yang terjadi pada rasio NPL dalam sektor perbankan konvensional di Spanyol … ditemukan bahwa kelambanan dalam ketidakefisienan bank dalam mengelola asetnya berdampak pada penurunan performa perbankan di tahun berikutnya" (Kamaludin *et al*., 2015: 555).

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

"... ditemukan bahwa kelambanan dalam ketidakefisienan bank dalam mengelola asetnya … hal ini berdampak pada penurunan performa perbankan di tahun berikutnya" (Kamaludin *et al*., 2015:555).

5.3 Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis skripsi (mahasiswa yang bersangkutan) ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebutkan dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Sangat dianjurkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

Nama penulis disebut terpadu dalam teks.

Contoh:

> Seperti yang dikatakan oleh Alfansi (2014: 4) bahwa pada dekade 1990-an industri perbankan Indonesia berada dalam kondisi turmoil, sehingga banyak bank yang mengalami kesulitan finansial.
>
> Nurazi *et al.* (2015: 13) mendokumentasikan bahwa fenomena *tunneling* hadir di bursa efek Indonesia, sama halnya dengan bursa-bursa Negara *emerging market* yang ada di asia pasifik. Hal ini menyebabkan terjadi aliran dana yang aneh dari anak perusahaan ke perusahaan induk sebagai upaya untuk memenuhi kewajiban perusahaan induk yang mendekati waktu jatuh tempo.
>
> Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) memastikan bahwa setiap proses pencairan keuangan di lingkungan lembaga pemerintahan harus mengikuti standar prosedur operasi yang sudah ditetapkan dalam Undang-Undang keuangan Negara (Kompas, Rabu 24 Maret 2012).

Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh:

> Kebanyakan investor masih sering terjebak dalam fenomena *bearish* dan *bullish* di pasar modal Indonesia (Usman, 2012: 9).

5.4 Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip *tidak dicantumkan* dalam Daftar Pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks *harus* dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam Daftar Pustaka secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (*subjudul*), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-

unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama.

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan Daftar Pustaka dapat menggunakan style APA.

5.4.1 Rujukan dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, degan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Alfansi, L. (2012). *Financial Service Marketing, Membidik Konsumen Perbankan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

Jogiyanto, H & Abdillah. W. (2012). *Konsep Dasar PLS*. Yogyakarta: Badan Penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

Kamaludin, Susena K. C & Usman, B. (2015). *Restrukturisasi, Merger dan Akuisisi*. Bandung: CV Mandar Maju.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a,b,c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Richards, J. C. (1996a). *The Language Teaching Matrix*. Cambridge: CUP.

Richards, J. C. (1996b). *Teacher as Course Developers.* Cambridge: CUP.

5.4.2 Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Hasan, M. Z (1990). Karakteristik Penelitian Kualitatif Dalam Aminudin (Ed), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (12-25). Malang, HISKI Komisariat Malang dan YA3.

5.4.3 Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf *miring*, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh:

Littlejohn, A & Windeatt, S. (1988). Beyond language learning: perspective on materials design. Dalam R. K. Johnson (ed.), *The Second Language Curriculum*. Cambridge: Cambridge University Press.

5.4.4 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Mardianto, H. (1998). Ratu dan Hegemoni Kekuasaan. *Widyaparwa,* 11 (51): 85-106.

5.4.5 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Penulisannya di daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROMnya dalam kurung.

Contoh:

Krashen, S., Long, M & Scarcella, R. (1979). Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly,* 13:573-82 (CD-ROM: *TESOL Quarterly Digital,* 1997).

5.4.6 Rujukan dari artikel dalam ensiklopedia berbentuk CD/DVD:

Penulisannya di daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan DVD-ROMnya dalam kurung.

Cohen, Alex, and Kleinman, Arthur M. "Mental Illness." Microsoft Student 2007 [DVD]. Redmond, WA: Microsoft Corporation, 2006.

5.4.7 Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak *miring*. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Skehan, P. (1996). A Framework for Implementation in Second Language Learning. *Studies in Second Language Acquisition, page.* 13-18.

5.4.8 Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Media Indonesia. 12 April 2001. *Memprihatinkan, Guru Ekonomi dan Bahasa Indonesia*, hlm. 3.

5.4.9 Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah

Rujukan ini berupa dokumen yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa penulis dan tanpa lembaga. Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

5.4.10 Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (1978). *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian.* Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

5.4.11 Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terejemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama

penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun.*

Contoh:

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

5.4.12 Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul, skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan,* nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Trianto, A. (2006). *Penelitian dan Pengembangan Model Bahan Ajar Bahasa Indonesia untuk SLTP.* Disertasi tidak diterbitkan. Jakarta: Program Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta.

5.4.13 Rujukan Makalah yang Disajikan dalam Ujian, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam ....".., nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Huda, N. (1991). *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal.* Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Bengkulu Angkatan XIV, Pusat Penelitian IKIP Malang, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. (1987). *Tatakota di Negara-negara Berkembang.* Makalah disajikan dalam Ujian Tatakota, Surabaya, 1-2 September.

5.4.14 Rujukan dari Internet berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring)* dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan di akses, diantara tanda kurung.

Contoh:

Hitchcock, S., Carr, L & Hall, W. (1996). *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Strom,* (Online), (http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/html, diakses 12 Juni 1996).

5.4.15 Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (*dicetak miring)* dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), volume, nomor, dan halaman serta diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, diantara tanda kurung.

Contoh:

Custer, R. L., Joseph, A., Scarcella, B & Stewart, R. (2003). The Modified Delphi Technique—A Rational Modifications. *Journal of Vocational and Technical Education* Vol. 15(2), 50-58. (http://scholar.lib.vt.edu/ejournals/ JVTE/v15n2/custer.html, diakses l9 Agustus 2003).

5.4.16 Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertasi dengan keterangan kapan diakses, diantara tanda kurung.

Contoh:

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

5.4.17 Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (*dicetak miring*), nama yang dikirimi disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirimi).

Contoh:

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tools.* E-mail kepada Alison Hunter (huntera @usq.edu.au).

5.5 Catatan Kaki

Catatan kaki dalam suatu karangan ilmiah memiliki dua fungsi, sebagai teknik perujukan dan sebagai sisipan informasi tambahan teks. Oleh karena cara perujukan dalam panduan ini menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung, maka catatan kaki berfungsi sebagai sisipan penjelas informasi tambahan. Catatan kaki ditulis dalam satu

spasi dan dimulai langsung dari pinggir, atau dapat dimulai setelah beberapa ketukan tik dari pinggir, asalkan dilakukan secara konsisten. Tanda catatan kaki diletakkan di ujung kalimat atau kata yang kita ingin berikan informasi tambahan dengan mempergunakan angka Arab yang diketik naik setengah spasi.

5.6 Jumlah Halaman Skripsi

Jumlah halaman skripsi minimal 40 halaman, dengan rincian minimal sebagai berikut:

Bab I minimal 6 halaman

Bab II minimal 12 halaman

Bab III minimal 7 halaman

Bab IV minimal 14 halaman

Bab V minimal 3 halaman

5.7 Penjilidan (Kulit Skripsi)

1. Warna Kuning
2. Bahan *hard cover*
3. Kertas pemisah antar bab dengan kertas "*doorslag*" warna kuning

5.8 Jumlah Skripsi yang dicetak

Skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji atas persetujuan Ketua Jurusan dapat segera dicetak. Jumlah minimal skripsi yang diserahkan dalam bentuk *hard copy* sebanyak 2 eksemplar (untuk perpustakaan jurusan 1 eksemplar dan untuk mahasiswa yang bersangkutan 1 eksemplar), dalam bentuk CD 3 buah (untuk perpustakaan pusat 1 CD, perpustakaan jurusan 1 CD, dosen pembimbing 1 CD. Jika dibutuhkan, mahasiswa dapat memperbanyak sesuai kebutuhan semisal untuk perusahaan/objek penelitian 1 CD dan 3 orang penguji.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh format halaman sampul skripsi

PENGARUH HARGA CENGKEH,
PRODUKSI CENGKEH DAN KURS PADA
EKSPOR CENGKEH DI INDONESIA
TAHUN 1988-2017

SKRIPSI

OLEH:

YENI SWITA
NPM : C1A012018

JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
2018

Lampiran 2: Contoh format halaman judul skripsi lembar kedua

PENGARUH HARGA CENGKEH,
PRODUKSI CENGKEH DAN KURS PADA
EKSPOR CENGKEH DI INDONESIA
TAHUN 1988-2017

SKRIPSI

Diajukan Kepada Universitas Bengkulu
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Menyelesaikan
Program Sarjana Ekonomi

Oleh:

Yeni Swita
NPM : C1A012018

JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
2018

Lampiran 3: Contoh format isi dan lembar persetujuan Ujian proposal

Proposal oleh Muhammad Qian Febriandy ini

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

Bengkulu, 24 September 2017

Pembimbing,

Paulus Suluk Kananlua, SE., M.Si
NIP 19580510 198903 1 002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen

Dr. Fitri Santi, S.E., MSM
NIP 19751006 200002 2 002

Lampiran 4: Contoh isi dan format lembar persetujuan pembimbing

Skripsi oleh Muhammad Qian Febriandy ini

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

Bengkulu, 14 Desember 2017

Pembimbing,

Paulus Suluk Kananlua, SE., M.Si
NIP 19580510 198903 1 002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen

Dr. Fitri Santi, S.E., MSM
NIP 19751006 200002 2 002

Lampiran 5: Format lembar persetujuan dan pengesahan tim penguji

Bengkulu, 22 Desember 2017

Skripsi oleh Muhammad Qian Febriandy ini
Telah dipertahankan di depan tim penguji pada Rabu, 19 Desember 2017.

Pembimbing,	Ketua Penguji,
Paulus Suluk Kananlua, SE., M.Si NIP 19580510 198903 1 002	Ferry Tema Atmaja, SE., M.Si NIP 19751014 200012 1 001
Anggota I	Anggota II,
Trisna Murni, SE., M.Si NIP 19631007 198803 2 001	Sugeng Susetyo, SE., M.Si NIP 19590919 198702 1 001

Mengetahui,
a.n Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Willy Abdillah, SE.,M.Sc
NIP 19790729 200501 1 002

Lampiran 6: Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui sebagai bagian tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan kepada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Bengkulu, 12 Januari 2018

Tanda tangan
Materai 6000

Muhammad Qian Febriandy

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalat sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar"
(Al-Baqarah: 153)

"Jangan Jadikan Do'a Seperti Obat. Digunakan Hanya Ketika Sakit. Jadikan Do'a Dzikir Dan Ibadahmu Seperti Udara, Yang Selalu Kau Hirup Sepanjang Hidup"

"Pekerjaan Akan Menjadi Berat Jika Ditunda, Namun Bisa Menjadi Ringan Ketika Dicicil"

Karya ini kupersembahkan buat:

- Ayahanda (Alm) Bastari, Ibunda Yustini, Bapak Mertuaku Sukiman serta Ibu mertuaku Yuliyanti, Suamiku Paitonoo anandaku Izzudin Jannah, semua keponakanku tersayang, kakak serta adek-adekku dan orang-orang yang selalu mendoakan serta menginginkan yang terbaik untukku.
- Bapak dan Ibu Guru/Dosen yang telah memberikan pengetahuan serta teladan yang sangat berharga.

Lampiran 7: Contoh Abstrak

THE EFFECT OF COMPETENCE AND INDEPENDENCE ON AUDITOR PERFORMANCE: TESTING PROFESSIONAL SKEPTISM AND AUDITOR COMFORT AS A PEMEDIATION
(Study On Internal Auditor Local Government of Bengkulu Province)

Student [1])
Supervisor [2])

Abstract

This study aimed to examine the effect of two factors, namely the psychological auditor comfort and professional skepticism as mediating relations competence and auditor independence. Respondents in this study are the internal auditors of government working in the office of the Inspectorate in 10 districts of the city and the office of the Inspectorate of Bengkulu province. Data analysis tool used in this study is the SEM-PLS program WarpPLS. 5. The results show competence has a significant effect on professional skepticism, auditor comfort and auditor performance. Independence significantly affects the auditor's comfort and auditor performance. Professional skepticism and auditor comfort have an effect on the auditor's performance. Auditor comfort proved to have a significant effect as the mediation of the relationship of competence and independence with the performance auditor. Professional skepticism has no significant effect as the mediation of competence relations and independence with the performance of auditors. This study provides one of the models to increase the performance monitoring of internal auditors in local government.

Keywords: Competence, Independence, Professional Skepticism, Auditor Comfort and Auditors Performance.

1) Student
2) Supervisor

ANALISIS KETIMPANGAN PEMBANGUNAN ANTAR PROVINSI DI WILAYAH BELAJASUMBA

Mahasiswa [1])
Dosen Pembimbing [2])

RINGKASAN

Kerjasama antar daerah yang dinamakan BELAJASUMBA (Bengkulu, Lampung, Jambi, Sumatera Selatan, Bangka Belitung) mulai dirintis pada tahun 2006. Tujuan pembentukan BELAJASUMBA adalah untuk mensinergikan pembangunan dalam wilayah tersebut sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah BELAJASUMBA khusunya. Dilihat dari kondisi perekonomian di Wilayah BELAJASUMBA di indikasikan adanya ketimpangan di wilayah tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ketimpangan pembangunan yang terjadi di wilayah BELAJASUMBA serta mengetahui sektor yang menjadi sektor potensial di wilayah BELAJASUMBA.

Penelitian ini menggunakan data sekunder yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik Republik Indonesia dan lima Badan Pusat Statistik masing-masing provinsi di Wilayah BELAJASUMBA. Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah Indeks Williamson dan Tipologi Klassen. Untuk melihat ketimpangan pembangunan di Wilayah BELAJASUMBA digunakan alat analisis Indeks Williamson dan untuk menentukan sektor potensial di masing-masing Provinsi di Wilayah BELAJASUMBA digunakan alat analisis Tipologi Klassen.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketimpangan pembangunan di Wilayah BELAJASUMBA adalah rendah atau merata dengan tingkat ketimpangan 0,28 pada tahun 2006 dan turun menjadi 0,27 pada tahun 2009. Sedangkan hasil analisis Tipologi Klassen menunjukkan bahwa sektor yang merupakan sektor potensial yaitu sektor industri pengolahan dan pertambangan untuk Provinsi Bengkulu, sektor industri pengolahan untuk Provinsi Lampung, sektor industri pengolahan untuk Provinsi Jambi, sektor jasa ntuk Provinsi Sumatera Selatan dan sektor pertanian untuk Provinsi Bangka Belitung.

Berdasarkan hal tersebut maka disarankan kepada pemerintah di masing-masing provinsi di Wilayah BELAJASUMBA sebaiknya mengutamakan pengembangan sektor potensial yang ada di wilayahnya masing-masing, dengan tidak mengabaikan sektor lainnya dalam perencanaan serta pelaksanaan pembangunan dan selain itu pemerintah juga dapat melakukan kerjasama pada sektor industri pengolahan berbasis pertanian dikarenakan industri pengolahan memiliki pertumbuhan yang besar untuk mayoritas provinsi di Wilayah BELAJASUMBA dan sektor pertanian memiliki kontribusi yang besar untuk mayoritas provinsi di Wilayah BELAJASUMBA.

Kata kunci: Ketimpangan Pembangunan, Sektor Potensial, Tipologi Klassen

1) Mahasiswa
2) Dosen Pembimbing

Lampiran 9: Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Skripsi dengan judul "Pengaruh Kompetensi Dan Independensi Terhadap Kinerja Auditor. Penyusunan Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Strata 1 Sarjana Ekonomi (S.E), Sarjana Manajemen (S.M), Sarjana Akuntansi (S.Ak) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu (UNIB).

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Fadli, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing Utama yang telah membimbing, meluangkan waktu, memberikan banyak kemudahan, memberikan masukan, keteladanan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir (Skripsi) ini.
2. Tim Penguji mulai dari tahap proposal sampai dengan proses saat ini, Bapak Chairil Afandy, S.E., MM.; Abdullah, S.E., M.Si. Ak., CA. dan Ratu Eva Febriani, S.E., M.Sc. Terima kasih telah berkenan memberikan masukan untuk penyempurnaan naskah mulai dari gagasan awal tema penelitian hingga selesainya skripsi ini.
3. Dr. Nurna Aziza, S.E., M.Si., Ak., CA dan Abdullah., S.E., M.Si., Ak., CA selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Bengkulu, beserta seluruh staf yang telah memberikan rekomendasi dan memfasilitasi penulis untuk dapat Menulis Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi).
4. Dr. Fahrudin JS Pareke, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Bengkulu beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan dan izin dukungan moril maupun materil kepada penulis
5. Dr. Ridwan Nurazi, S.E., M.Sc. Ak sebagai Rektor Universitas Bengkulu .
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah membimbing, mengarahkan, menasehati dan membagi ilmu pengetahuan sebagai bekal bagi penulis dalam pengembangan keilmuan maupun penyelesaian Skripsi ini.

7. Orang tuaku tercinta ayahanda Subahan dan ibunda Sumiarni yang telah mengasuh, mendidik, membesarkan serta mendoakan penulis dengan penuh kesabaran, keteladanan, pengorbanan yang tidak terhingga. Semoga Allah SWT membalas semuanya dengan menempatkan keduanya pada Jannah-Mu bersama orang-orang beriman. Aamiin...Yaa Rabbal ‘alamiin.
8. Teman-teman angkatan 2016 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu Terima kasih atas keakraban, diskusi, saran, dan semangat yang diberikan. Penulis selalu merindukan saat-saat diskusi bersama di masa perkuliahan.
9. Seluruh Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu yang selalu memberikan kemudahan dan membantu dalam layanan adminitrasi perkuliahan maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif, dapat dialamatkan ke raudatul@gmail.com. Semoga skripsi ini bermanfaat untuk pengembangan ilmu di masa yang akan datang.

Bengkulu, Maret 2018
Penulis,

Raudatul Aqillah

Lampiran 10: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL i
HALAMAN JUDUL ii
HALAMAN PERSETUJUAN iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN v
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN vi
ABSTRACT vii
RINGKASAN viii
KATA PENGANTAR ix
DAFTAR ISI x
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR GAMBAR xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Masalah dan Pertanyaan Penelitian 4
1.3 Tujuan Penelitian 4
1.4 Manfaat Penelitian 5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian 5

BAB II KAJIAN PUSTAKA
2.1 Kepemimpinan 18
2.2 Gaya Kepemimpinan dalam Organisasi 28
2.3 Model Kepemimpinan 38
2.4 Pengembangan Hipotesis 44
2.5 Rerangka Penelitian 48

BAB III METODA PENELITIAN
3.1 Jenis dan Desain Penelitian 56
3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel 68
3.3 Metoda Pengumpulan Data 77
3.4 Jenis, Sumber, dan Teknik Pengumpulan Data 80
3.5 Metode Analisis 81

BAB IV HASIL PENELITIAN
4.1 Hasil Penelitian 84
4.1.1 Deskripsi Data dan/atau Gambaran Umum Penelitian 90
4.1.2 Hasil Analisis dan Uji Hipotesis 97
4.2 Pembahasan 104

BAB V PENUTUP
4.1 Kesimpulan 110
4.2 Saran 112
4.3 Keterbatasan dan Rekomendasi Penelitian Selanjutnya 113

Lampiran 11: Contoh penulisan Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu tentang Gaya Kepemimpinan 56
Tabel 3.1 Sampel Penelitian 70
Tabel 4.1 Deskripsi Objek Penelitian 84
Tabel 4.2 Demografi Responsen Penelitian..... 90
Tabel 4.3 Persepsi Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan 97
Tabel 4.4 Persepsi Responden Terhadap Motivasi Kerja 104
Tabel 4.5 Output Hasil Ujian..... 105

Lampiran 12: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar. 3.1 Model Penelitian 84
Gambar. 4.2 Karateristik Responden Berdasarkan Usia..... 90

Lampiran 13: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Perhitungan Penentuan Jumlah Sampel 139
Lampiran 2. Instrumen Penelitian (Kuesioner) 141
Lampiran 3. Hasil Uji 142
Lampiran 4. Hasil Uji Reliabilitas 180
Lampiran 5. Data Lengkap Hasil Penelitian 191
Lampiran 6. Penyusunan Tabel Distribusi Frekuensi 204
Lampiran 7. Perhitungan Uji Normalitas 207
Lampiran 8. Perhitungan Uji Homogenitas Varian 209
Lampiran 9. Hasil Regresi Model 213
Lampiran 10. Perhitungan Ujian 220
Lampiran 11. Perhitungan Hasil Ujian 222

Lampiran 14: Contoh Daftar Rujukan

DAFTAR PUSTAKA

Alfansi, L. (2012). *Financial Service Marketing, Membidik Konsumen Perbankan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

Jogiyanto, H., & Abdillah. W. (2012). *Konsep Dasar PLS*. Yogyakarta: Badan Penerbita Fakultas Ekonomi UGM.

Kamaludin, Susena K. C., & Usman, B. (2015). *Restrukturisasi, Merger dan Akuisisi*. Bandung: CV Mandar Maju.

Nurazi, R., Santi, F., & Usman, B. (2015. Tunneling: Evidence from Indonesia Stock Exchange. *Asian Academy of Management Journal of Accounting and Finance*, Vol. 11 No. 2, pp. 127-150.

Nurazi, R., Kananlua, P. S. , & Usman, B. (2015). The Effect of Google Trend as Determinant of Return and Liquidity in Indonesian Stock Exchange. *Jurnal Pengurusan*, Vol. 45, pp. 1-17.

Nurazi, R & Usman, B. (2015). Public Attention and Financial Information as Determinants of Firms Performance in the Telecommunication Sector. *Journal Keuangan dan Perbankan*, Vol. 19 No. 2, pp. 235-251.

Nurazi, R & Usman, B. (2016). Bank Stock Returns in Responding the Contributions of Fundamental and Macroeconomic Effects. *Journal of Economics and Policy*, Vol. 9 No. 1, pp. 134-149.

Lampiran 15: Contoh format daftar riwayat hidup

RIWAYAT HIDUP

Pas foto berlatar Putih ukuran 3 x 4 cm

Nama lengkap ....., lahir di ..... pada ..... 19.., merupakan putra pertama dari Bapak ..... dan Ibu ..... Menyelesaikan pendidikan di SD ....., SMP .....di ....., SMA ..... di ..... Pada tahun ..... melanjutkan studi S1 di FEB Universitas Bengkulu jurusan.....

Sejak sekolah aktif dalam kegiatan OSIS sebagai ..... (uraikan pengalaman dan prestasi selama sekolah dari SD, SLTA hingga pendidikan Tinggi .....

Selama menempuh pendidikan di ..... (uraikan pengalaman dan prestasi selama kuliah).....
.....
.....
.....

Alamat tetap yang dapat dihubungi termasuk email dan nomor Handphone: .....
.....

Lampiran 16: Contoh pernyataan keaslian tulisan untuk penulisan skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:
NIM	:
Jurusan/Jurusan	:
Fakultas/Program	:

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Universitas Bengkulu seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian Skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bengkulu,

_____

Yang membuat pernyataan,

Tanda tangan
Materai 6000

_____

Nama terang

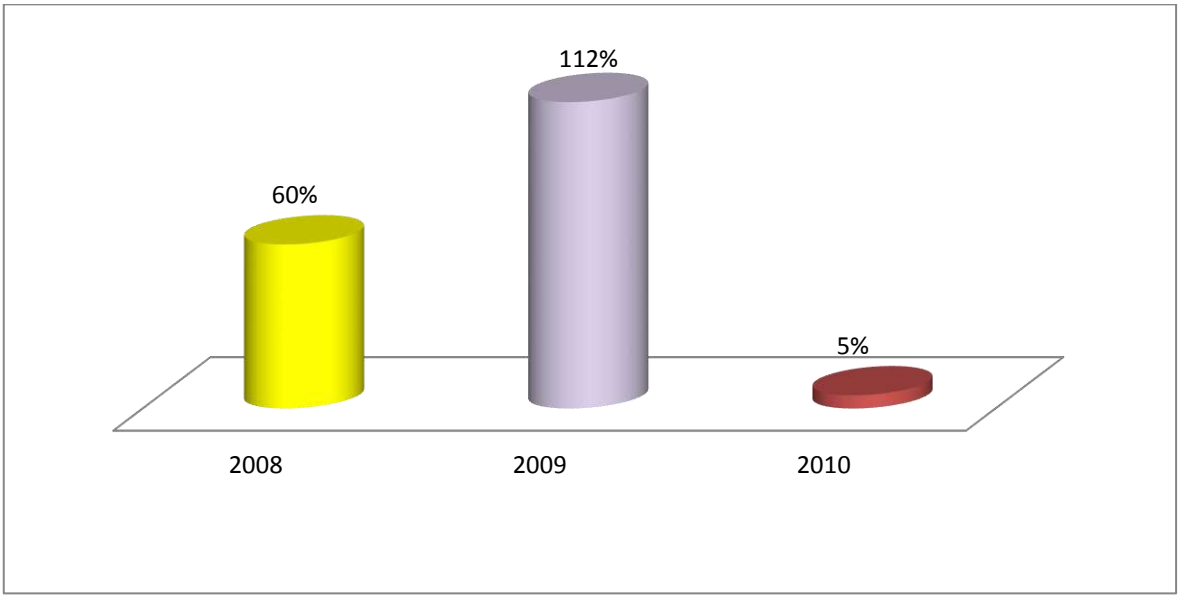
Lampiran 17: Contoh Tabel

Tabel 1.2 PDRB Per Sektor Provinsi Bengkulu Berdasarkan Harga Konstan Tahun 2015 dan 2016 (Juta Rupiah)

Sektor	**2015**	**2016**
Pertanian	2.623.533.050.000	3.012.703.800.000
Pertambangan	211.515.110.000	368.740.500.000
Industri Pengolahan	269.872.820.000	324.807.500.000
Listrik	28.790.620.000	35.583.600.000
Konstruksi	191.390.030.000	235.164.300.000
Perdagangan	1.339.933.230.000	1.576.093.800.000
Pengangkutan	564.810.870.000	635.529.400.000
Keuangan	310.486.950.000	365.550.600.000
Jasa	1.070.293.040.000	1.301.156.100.000

Sumber: BPS, Bengkulu Dalam Angka, 2017.

Lampiran 17: Contoh Gambar



Gambar 4.1 Pencapaian target pajak parkir di Kota Bengkulu 2008-2010

Sumber: Laporan Pajak Tahunan, DPPKA Kota Bengkulu, 2011

Lampiran 18: Pedoman Penulisan Artikel

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL

1. Naskah belum pernah dimuat dalam media cetak lain, diketik pada kertas A4 berkualitas baik. Dibuat sesingkat mungkin sesuai dengan subyek dan metodologi penelitian. Lembar naskah artikel berkisar10-15 halaman dengan 1,5 spasi.
2. Marjin atas, bawah dan samping 1 inci.
3. Halaman sampul memuat judul tulisan, nama penulis (tanpa gelar), institusi/kota tempat tinggal.
4. Halaman, semua halaman termasuk tabel, lampiran dan acuan/referensi bacaan, harus diberi nomor urut.
5. Semua naskah harus disertai dengan *file* yang berisi ketikan naskah dengan menggunakan MS office Word 2007.
6. Nama penulis disertai lembaga atau institusi di bawahnya. Bila penulis lebih dari satu, ditulis secara berurut ke bawah.
7. Abstrak ditulis sebelum isi tulisan. Untuk artikel berbahasa Indonesia, abstraknya berbahasa Inggris dan begitu sebaliknya. Abstrak tidak boleh matematis, dan mencakup ikhtisar tujuan penelitian, metode penelitian (seperti pengambilan sampel (kalau menggunakan sampel), dan alat analisis yang digunakan)), hasil analisis data, pentingnya temuan.
8. Kata kunci dicantumkan setelah abstrak.
9. Urutan isi naskah artikel adalah judul, nama, *abstract*, kata kunci, pendahuluan, kajian pustaka, metode penelitian, analisis data dan kesimpulan serta daftar referensi. Semua diletakkan di tengah.
10. Tabel dan gambar di dalam naskah harus diberi nomor urut. Sedangkan tabel dan gambar sebagai lampiran dicantumkan pada halaman dan terletak sesudah teks.
    - Tabel atau gambar juga disertai judul lengkap mengenai isi tabel atau gambar.
    - Sumber referensi tabel atau gambar dicantumkan di bawah tabel atau gambar.
    - Tabel dan grafik mudah dipahami tanpa harus melihat teks penjelasan.
    - Tabel dibuat dengan rapi sedangkan gambar harus dalam bentuk siap cetak.
11. Daftar referensi yang dicantumkan mengikuti format:
    - Gunakan inisial nama belakang pengarang.
    - Tahun terbit harus ditempatkan setelah nama pengarang.
    - Judul jurnal tidak boleh disingkat.
    - Kalau lebih dari satu karya oleh penulis yang sama, harus diurutkan secara kronologis waktu terbitan. Dua karya atau lebih dalam satu tahun oleh penulis yang sama dibedakan dengan huruf setelah tanggal.