

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO

PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI 2025



- **PROGRAM STUDI MANAJEMEN**
- **PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**Jl. Lingkar Timur Km. 5,5 Desa Rangkah Kidul
Kecamatan Sidoarjo Kota – Kabupaten Sidoarjo**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT patut kami panjatkan atas rahmat, karunia dan petunjuk-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat disusun dan diterbitkan.

Tujuan buku pedoman penulisan skripsi ini adalah untuk memberikan pedoman dan petunjuk bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi yang merupakan syarat untuk mencapai gelar kesarjanaan dibidang ekonomi. Dengan adanya buku pedoman ini, diharapkan akan terjadi konsistensi dalam penulisan skripsi dan sebagai acuan baku agar tidak terjadi ketidakberaturan dalam proses penyelesaian skripsi.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini, Fakultas Ekonomi menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya. Menyadari bahwa buku pedoman ini masih perlu perbaikan secara berkelanjutan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, saran dan kritik yang sifatnya konstruktif akan sangat membantu dalam penyempurnaan buku pedoman penulisan skripsi ini. Semoga buku pedoman penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi dan dosen pembimbing skripsi.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Sidoarjo, Agustus 2025

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo

The image shows the official stamp of Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, Faculty of Economics. The stamp is circular and contains the university's logo and name. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dr. Hj. Muhafidhah Novie, S.E., M.M.

NIK. 19741122161115353

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO**

TIM PENYUSUN

Pelindung :

Dekan : Dr. Hj. Muhafidhah Novie, S.E., M.M.

Penanggung Jawab :

Ketua Prodi Manajemen : M. Mustaqim, S.E., M.M.

Ketua Prodi Akuntansi : Dian Fahrani, S.E., M.SA.

Ketua : Ayu Lucy Larassaty, S.E., M.M.

Anggota:

1. Achmad Wicaksono, S.Ak., M.Ak.
2. Achmad Zaki, S.E., M.M.

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
2025**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I.....	1
KETENTUAN UMUM	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Tujuan.....	1
C. Syarat-syarat Memprogram Skripsi.....	2
D. Pembimbingan Skripsi	2
E. Prosedur Penyusunan Skripsi	3
F. Pendaftaran Ujian Kelayakan Proposal Skripsi	3
G. Pendaftaran Ujian Skripsi	3
H. Ujian Skripsi	4
I. Publikasi	6
J. Penyelesaian Administrasi	6
BAB II.....	8
PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI.....	8
A. Bagian Awal	8
B. Bagian Isi.....	10
C. Bagian Akhir	12
BAB III	13
PENULISAN SKRIPSI	13
A. Bagian Awal	13
B. Bagian Isi.....	17
C. Bagian Akhir	24
BAB IV	26
KETENTUAN PENULISAN	26
A. Ketentuan Umum.....	26
B. Ketentuan Khusus.....	35
BAB V	47
ETIKA, PELANGARAN DAN SANKSI	47
A. Etika Penyusunan.....	47

B. Pelanggaran dan Sanksi	49
DAFTAR PUSTAKA	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Contoh Sampul Depan / Cover Proposal.....	61
Lampiran 2	Contoh Halaman Judul Proposal.....	62
Lampiran 3	Contoh Halaman Persetujuan Seminar Proposal Skripsi	63
Lampiran 4	Contoh Halaman Pengesahan Proposal.....	64
Lampiran 5	Contoh Kata Pengantar	65
Lampiran 6	Contoh Rencana Daftar Isi Proposal Skripsi secara umum.....	66
Lampiran 7	Contoh Daftar Gambar.....	67
Lampiran 8	Contoh Sampul Depan / Cover Skripsi	68
Lampiran 9	Contoh Halaman Judul Skripsi.....	69
Lampiran 10	Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas	70
Lampiran 11	Contoh Persetujuan Ujian Skripsi	71
Lampiran 12	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi.....	72
Lampiran 13	Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis.....	73
Lampiran 14	Contoh Abstrak.....	74
Lampiran 15	Contoh Daftar Isi Skripsi	75
Lampiran 16	CContoh Daftar Tabel.....	77
Lampiran 17	Contoh Daftar Gambar.....	78
Lampiran 18	Contoh Daftar Lampiran	79
Lampiran 19	Contoh Format Pengetikan.....	80
Lampiran 20	Contoh Prosedur Penentuan Penomoran	81
Lampiran 21	Contoh Penyusunan Tabel	82
Lampiran 22	Contoh Penyusunan Gambar.....	83
Lampiran 23	Jadwal Penelitian dengan Menggunakan Tabel.....	84
Lampiran 24.	Lembar bimbingan skripsi	85

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Pendahuluan

Skripsi merupakan karya tulis yang disusun oleh mahasiswa sebagai tugas akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo khususnya pada mahasiswa Fakultas Ekonomi. Skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa akan menjadi koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo. Untuk penyusunan skripsi tersebut maka diperlukan pedoman baku dalam penulisannya. Oleh karena itu maka disusunlah buku pedoman penulisan skripsi ini.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi dan diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi. Buku pedoman ini disusun oleh Tim Dosen dari lingkungan Fakultas Ekonomi.

B. Tujuan

Pedoman skripsi merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi dan fakultas di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo dalam pelaksanaan skripsi mulai tahap proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian. Pedoman skripsi ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing skripsi, dosen penguji, kaprodi dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan skripsi dapat berjalan dengan efektif.

C. Syarat-syarat Memprogram Skripsi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa FE-UNUSIDA dan mengisi KRS pada semester berjalan.
2. Mahasiswa yang memprogram skripsi telah menempuh mata kuliah minimal 120 SKS dan tercatat sebagai mahasiswa semester 7.
3. Memenuhi persyaratan administrasi akademik :
 - a. Sipoma 500
 - b. Lulus matakuliah Metode Penelitian
 - c. Telah mengikuti ujian PKL
 - d. Telah mengikuti KKN
 - e. Telah mengikuti company visit, HarmonikaFE, LKMMTD, PKKMB.
4. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan.

D. Pembimbingan Skripsi

1. Dalam melaksanakan tugas penulisan skripsi, seorang mahasiswa akan dibimbing oleh 1 (Satu) orang Dosen Pembimbing dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
2. Pembimbing skripsi ditentukan oleh Ketua Prodi dan ditetapkan oleh Dekan melalui surat keputusan (SK).
3. Untuk memperlancar proses pembimbingan, pembimbing skripsi perlu menetapkan jadwal bimbingan pada setiap mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
4. Dosen pembimbing wajib mengisi Lembar Bimbingan Skripsi (mahasiswa supaya meminta kepada dosen pembimbing untuk mengisi Lembar Bimbingan Skripsi) pada setiap konsultasi atau pembimbingan penulisan skripsi berlangsung.
5. Minimal bimbingan skripsi sebagai syarat ujian skripsi adalah 8 kali pertemuan yang di tempuh selama masa bimbingan skripsi.

E. Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan dan penulisan skripsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul skripsi yang telah di sediakan oleh Fakultas Ekonomi.
2. Mahasiswa menyerahkan formulir pengajuan judul skripsi yang telah diisi beserta persyaratan yang telah ditentukan kepada kaprodi.
3. Ketua program studi menentukan dosen pembimbing skripsi untuk ditetapkan oleh Dekan.
4. Ketua Program studi menerbitkan surat pengantar pembimbingan skripsi dan surat kesediaan pembimbingan untuk diserahkan kepada dosen pembimbing oleh mahasiswa yang bersangkutan.
5. Mahasiswa menyerahkan kembali surat kesediaan pembimbingan yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing skripsi kepada Ketua Program Studi.
6. Untuk keperluan pengambilan data dan surat pengantar ke obyek penelitian (perusahaan), mahasiswa dapat mengambil surat ijin penelitian di Fakultas Ekonomi.

F. Pendaftaran Ujian Kelayakan Proposal Skripsi

Prosedur Pendaftaran Ujian Kelayakan Proposal Skripsi :

1. Mengisi formulir pendaftaran Ujian kelayakan proposal skripsi.
2. Menyerahkan proposal skripsi (3 Eksemplar) dan sudah **terjilid rapi dengan cover buffalo warna kuning** yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan ketua program studi.

G. Pendaftaran Ujian Skripsi

Prosedur pendaftaran ujian skripsi :

1. Mengisi formulir pendaftaran ujian skripsi dan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
2. Menyerahkan naskah skripsi (3 Eksemplar) **terjilid rapi dengan cover buffalo warna kuning** yang telah

disetujui oleh dosen pembimbing dan ketua program studi.

3. **Mahasiswa wajib telah melaksanakan bimbingan minimal 8 kali pertemuan** dibuktikan dengan kartu bimbingan.
4. Lulus uji plagiasi dengan batas persentase mengikuti standart perpustakaan UNUSIDA.

H. Ujian Skripsi

1. Pelaksanaan ujian skripsi akan dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
2. Dewan penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
3. Dewan penguji skripsi terdiri atas 3 (tiga) penguji, yakni 1 (satu) ketua penguji, 2 (dua) anggota penguji.
4. Ketua penguji bertugas memimpin pelaksanaan ujian skripsi.
5. Ujian skripsi dapat dilaksanakan bila dewan penguji skripsi telah lengkap.
6. Seluruh peserta ujian yang sudah terjadwal, **WAJIB HADIR** 30 menit lebih awal sebelum ujian dimulai.
7. Ujian skripsi dilaksanakan maksimal 90 menit per mahasiswa.
8. Peserta ujian skripsi **WAJIB MEMPRESENTASIKAN** pokok-pokok atau intisari hasil penelitian (skripsi) maksimal 15 menit didepan dewan penguji skripsi dengan maksimal jumlah slide persentasi 8 slide.
9. Kriteria penilaian ujian skripsi adalah sebagai berikut :

Table 1.1. Kriteria Penilaian Ujian Skripsi

No	Unsur Penilaian	Nilai
1	Materi Utama : – Substansi – Pemahaman materi – Analisis dan desain – Implementasi Hasil	
2	Laporan Proposal/Skripsi – Sistematika Penulisan – Bahasa – Metode Penelitian	
3	Tanya Jawab	
4	– Presentasi – Etika – Performa	
Jumlah		

Keterangan :

Skor	Nilai	Keterangan
86 – 100	A	Lulus
76 – 85	AB	Lulus
66 – 75	B	Lulus
≤ BC	BC	Tidak Lulus/Mengulang

10. Dewan penguji skripsi akan memberikan evaluasi dan memberikan penilaian kelulusan atas peserta ujian skripsi dengan **nilai A, AB, B atau peserta ujian harus mengulang jika mendapat nilai BC.**
11. Pengumuman kelulusan ujian skripsi dilaksanakan oleh ketua dewan penguji skripsi sesaat setelah pelaksanaan ujian skripsi.
12. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi **WAJIB MELAKSANAKAN**

PENDAFTARAN ULANG dengan biaya sebesar 50% dari total biaya pendaftaran skripsi.

13. Pada saat ujian skripsi, mahasiswa wajib mengenakan pakaian sebagai berikut:
 - **Pria** : kemeja warna putih polos, celana hitam (bukan celana jeans), berjas almamater, sepatu pantofel warna hitam
 - **Wanita** : kemeja warna putih polos, rok hitam/celana hitam (bukan jeans), berjilbab warna hitam dan berjas almamater, sepatu pantofel warna hitam
14. Setelah ujian skripsi dan dinyatakan lulus serta sudah direvisi, mahasiswa wajib **membuat jurnal penelitian dari skripsi yang sudah dibuat dengan ketentuan penulisan diatur tersendiri.**

I. Publikasi

1. Mahasiswa melakukan prosedur pendaftaran skripsi
2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dosen pembimbing untuk publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi minimal Sinta 4.
3. Bukti publikasi minimal berupa LoA.
4. Mahasiswa yang telah mendapatkan bukti publikasi minimal LoA dapat melaksanakan desiminasi artikel jurnal saat ujian skripsi.

J. Penyelesaian Administrasi

1. Dokumen Kelengkapan Skripsi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan Skripsi yang telah disahkan oleh dewan penguji dan Dekan Fakultas Ekonomi dengan ketentuan sebagai berikut. Laporan Skripsi digandakan minimum 2 (eksemplar) eksemplar, disertai link pada google drive yang sudah di sediakan TU (format document merupakan PDF). dua eksemplar laporan didistribusikan sebagai berikut :

- a. Satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Satu eksemplar untuk arsip fakultas.
- c. Unggahan laporan skripsi di Repositori untuk perpustakaan dan link dokumen laporan skripsi pada google drive untuk arsip fakultas.

2. Dokumen Kelengkapan Publikasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa luaran penelitian telah terpublish di jurnal penelitian yang bereputasi minimal Sinta 4. Laporan Publikasi digandakan minimum 2 (eksemplar) eksemplar, disertai link pada google drive yang sudah di sediakan TU. dua eksemplar laporan didistribusikan sebagai berikut :

- a. Satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Satu eksemplar untuk arsip fakultas.
- c. Unggahan laporan skripsi di Repositori untuk perpustakaan dan link dokumen laporan skripsi pada google drive untuk arsip fakultas.
- d. Adapun kelengkapan dokumen publikasi sebagai berikut :
 1. Cover
 2. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
 3. Lembar Originalitas
 4. Artikel Publikasi
 5. Hasil cek plagiasi
 6. LoA (Letter Of Acceptance)
 7. Bukti Peringkat Akreditasi Jurnal Ilmiah melalui <https://sinta.kemdikbud.go.id/> dan ARJUNA
 8. Tautan (Link) artikel yang telah terbit

BAB II

PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

Proposal penelitian skripsi terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir. Masing-masing bagian tersebut akan dijelaskan secara terperinci sebagai berikut.

A. Bagian Awal

Bagian Awal Proposal Skripsi terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman persetujuan proposal skripsi
- d. Halaman Pengesahan
- e. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel (jika diperlukan)
- h. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- i. Daftar Rumus (jika diperlukan)
- j. Daftar Notasi (jika diperlukan)
- k. Daftar Lain (jika diperlukan)
- l. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

Adapun definisi dari keterangan bagian awal adalah sebagai berikut :

a. Halaman Sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (proposal skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman dapat dilihat pada Lampiran 1.

b. Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran 2.

c. Halaman persetujuan proposal skripsi

Halaman persetujuan proposal skripsi berfungsi sebagai persetujuan bahwa proposal skripsi siap diujikan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman persetujuan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 3.

d. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya proposal skripsi/skripsi oleh institusi penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4. Catatan : penggunaan istilah "dewan penguji" (pembimbing dan penguji) dan susunan atau jumlah anggota "dewan penguji" bergantung pada kebijakan setiap fakultas.

e. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan proposal skripsi/Skripsi. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan proposal skripsi/Skripsi. Ketentuan

mengenai penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 5.

f. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 6.

g. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam Skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada lampiran 7.

B. Bagian Isi

Bagian pokok dari penyusunan skripsi antara pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara garis besar mempunyai perbedaan. Berikut ini adalah garis besar bagian pokok skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif :

I. Proposal (Pendekatan Kuantitatif)

Bagian pokok dari Proposal (pendekatan kuantitatif). Berikut ini adalah bagian inti skripsi dengan pendekatan kuantitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Rumusan masalah
- 1.3 Tujuan penelitian
- 1.4 Manfaat penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Konseptual

2.4 Hubungan Antar Variabel dan Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- 2.1 Jenis Penelitian
- 2.2 Desain Penelitian
- 2.3 Tempat dan waktu penelitian
- 2.4 Populasi dan sampel penelitian
- 2.5 Jenis dan Sumber Data
- 2.6 Definisi operasional variabel
- 2.7 Teknik dan instrument pengumpulan data
- 2.8 Validitas dan reliabilitas instrument
- 2.9 Teknik analisis data

II. Proposal (Pendekatan Kualitatif)

Berikut ini adalah bagian inti proposal skripsi dengan pendekatan kualitatif :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang Masalah
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Berfikir

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Jenis Penelitian
- 3.2. Rancangan Penelitian
- 3.3. Tempat dan waktu penelitian
- 3.4. Subjek dan Objek Penelitian
- 3.5. Ruang Lingkup Penelitian
- 3.6. Jenis dan Sumber Data
- 3.7. Teknik Pengumpulan Data
- 3.8. Uji Keabsahan Data
- 3.9. Teknik Analisis

C. Bagian Akhir Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan proposal skripsi, serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus.

BAB III

PENULISAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi atas beberapa bagian yakni:

1. Sampul atau Cover Depan
Sampul atau cover depan Skripsi berisi :
 - a. Judul penelitian
 - b. Skripsi
 - c. Nama dan NIM
 - d. Lambang Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
 - e. Program Studi
 - f. Fakultas Ekonomi
 - g. Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
 - h. Tahun Skripsi disahkan

Contoh cover dan sampul depan dapat dilihat pada lampiran 8

2. Halaman Judul
Halaman judul Skripsi berisi:
 - a. Judul penelitian
 - b. Skripsi
 - c. Tujuan penulisan skripsi dengan membubuhkan kalimat “Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi”
 - d. Nama dan NIM
 - e. Lambang Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
 - f. Program Studi
 - g. Fakultas Ekonomi
 - h. Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
 - i. Tahun Skripsi disahkan

Contoh halaman judul skripsi dapat dilihat pada lampiran 9

3. Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Ketentuan mengenai penulisan Halaman

Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada lampiran 10.

4. Halaman Persetujuan Ujian Skripsi

Halaman persetujuan ujian skripsi ini meliputi :

- a. Judul skripsi
- b. Skripsi
- c. Nama dan NIM
- d. Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji pada tanggal
- e. Pembimbing 1, pembimbing 2 dan Penguji
- f. Mengetahui Dekan Fakultas Ekonomi dan Ketua Program Studi

Contoh halaman persetujuan ujian skripsi dapat dilihat pada lampiran 11

5. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya skripsi oleh institusi penulis.

Catatan : penggunaan istilah "dewan penguji" (pembimbing dan penguji) dan susunan atau jumlah anggota "dewan penguji" bergantung pada kebijakan setiap fakultas.

Halaman persetujuan ujian skripsi ini meliputi :

- a. Judul skripsi
- b. Nama dan NIM
- c. Program Studi
- d. Judul Skripsi
- e. Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen atau Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
- f. Dewan Penguji yang terdiri dari 1 (satu) ketua penguji dan 2 (dua) anggota penguji
- g. Ditetapkan di, tanggal

Contoh halaman persetujuan ujian skripsi dapat dilihat pada lampiran 12

6. Kata pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan Skripsi. Penulisan kata pengantar merupakan bagian dari tulisan ilmiah, sehingga penulisannya menggunakan kata-kata baku dan formal. Secara umum kata pengantar meliputi :

- a. Alinea pertama, berisi ungkapan rasa syukur kepada Allah SWT.
- b. Alinea kedua, berisi tentang maksud dan tujuan penulisan skripsi.
- c. Alinea ketiga, berisi tentang ucapan terima kasih penulis kepada pihak yang berperan dalam penyelesaian skripsi.
- d. Ucapan Terima Kasih

Penulisan ucapan terima kasih ditujukan kepada pihak-pihak yang membantu penulisan skripsi selain yang tercantum dalam point 6.c.

Contoh kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 5.

7. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo untuk menyimpan, mengalih- media/format-kan, merawat, dan memublikasikan Tugas Akhir / Skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo berwenang untuk memublikasikan

suatu Skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 13.

7. Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar suatu Skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada lampiran 14. Abstraksi skripsi memuat bagian isi skripsi secara ringkas. Jumlah kata dalam abstraksi maksimal 400 kata (1 halaman dengan jarak 1 spasi). Isi abstraksi meliputi:

- a. Alenia pertama berisi tentang tujuan penelitian
- b. Alenia kedua berisi tentang metode penelitian dan teknik analisis
- c. Alenia ketiga berisi tentang simpulan penelitian
- d. Abstrak dibuat dalam dua versi yaitu menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

Contoh kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 14.

8. Daftar Isi

Berisi tentang keseluruhan isi yang termuat dalam skripsi, berupa bagian awal, bagian isi dan bagian akhir skripsi beserta perinciannya. Semua bagian awal skripsi dan judul bab ditulis dalam huruf besar, sedangkan yang lain ditulis menurut ketentuan dan dicantumkan halamannya.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 15

9. Daftar Tabel

Daftar tabel menurut semua nomor dan judul tabel yang ada dalam skripsi beserta halaman tabel tersebut berada. Angka di depan menunjukkan bab dimana tabel tersebut berada, dan angka di belakang menunjukkan nomor urut dari tabel tersebut.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 16

10. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat semua nomor dan judul gambar yang ada dalam skripsi beserta halaman gambar tersebut berada. Angka di depan menunjukkan bab dimana gambar tersebut berada, dan angka di belakang menunjukkan nomor urut dari gambar tersebut.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 17

11. Daftar lampiran

Daftar lampiran memuat semua nomor dan judul lampiran yang ada dalam skripsi beserta halaman lampiran tersebut berada.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 17

B. Bagian Isi

Bagian pokok dari penyusunan skripsi antara pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara garis besar mempunyai perbedaan. Berikut ini adalah garis besar bagian pokok skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif :

I. Skripsi (Pendekatan Kuantitatif)

Bagian pokok dari skripsi (pendekatan kuantitatif). Berikut ini adalah bagian inti skripsi dengan pendekatan kuantitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Rumusan masalah
- 1.3 Tujuan penelitian
- 1.4 Manfaat penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Konseptual
- 2.4 Hubungan Antar Variabel dan Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Tempat dan waktu penelitian
- 3.4 Populasi dan sampel penelitian
- 3.5 Jenis dan Sumber Data
- 3.6 Definisi operasional variabel
- 3.7 Teknik dan instrument pengumpulan data
- 3.8 Validitas dan reliabilitas instrument
- 3.9 Teknik analisis data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian
- 4.2. Analisis Data
- 4.3. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1. Simpulan
- 5.2. Saran

II. Skripsi (Pendekatan Kualitatif)

Bagian pokok dari skripsi (pendekatan kualitatif) lebih fleksibel dari bagian kuantitatif. Berikut ini adalah bagian inti skripsi dengan pendekatan kualitatif :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang Masalah
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Berfikir

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Jenis Penelitian
- 3.2. Rancangan Penelitian
- 3.3. Tempat dan waktu penelitian
- 3.4. Subjek dan Objek Penelitian

- 3.5. Ruang Lingkup Penelitian
- 3.6. Jenis dan Sumber Data
- 3.7. Teknik Pengumpulan Data
- 3.8. Uji Keabsahan Data
- 3.9. Teknik Analisis

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian
- 4.2. Analisis Data
- 4.3. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1. Simpulan
- 5.2. Saran

Beberapa pokok pikiran yang ada di setiap bagian tersebut dijelaskan secara ringkas di bawah ini :

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang masalah memuat tentang uraian atau penjelasan mengenai alasan-alasan sehingga permasalahan yang diajukan merupakan permasalahan yang layak untuk diteliti dan dicarikan penyelesaiannya disertai dengan **hadist atau dalil** yang mendukung fenomena penelitian. Alasan yang dikemukakan setidaknya ada dua macam yaitu karena ada kesenjangan fenomena atau kesenjangan peristiwa (*empirical gap*) dan karena adanya kesenjangan penelitian (*research gap*) Kesenjangan penelitian ada dua macam yaitu berupa hipotesis yang belum terbukti dan hasil penelitian yang kontroversi. Selain itu perbedaan unit analisis maupun perbedaan lokasi penelitian terdahulu juga bisa dianggap sebagai kesenjangan penelitian.

Dalam latar belakang dapat dimasukkan pula identifikasi permasalahan pada obyek yang diteliti, kerangka berpikir, atau hasil-hasil penelitian lain yang relevan dengan permasalahan yang diajukan. Namun demikian, uraian ini tidak boleh terlalu mendalam karena akan dibahas dalam bab berikutnya. Selain itu, bab ini juga memuat fakta-fakta yang relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak dalam merumuskan masalah penelitian, dan alasan-alasan (empiris, teknis)

mengapa masalah dikemukakan dalam proposal itu dipandang penting untuk diteliti.

B. Rumusan Masalah

Sub bab ini menunjukkan secara tegas permasalahan dalam skripsi yang dicari permasalahannya. Umumnya rumusan masalah menggunakan kalimat tanya. Perumusan masalah juga memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks yang dirumuskan menjadi masalah yang dapat diteliti (*researchable problems*). Dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul dan perlakuan yang akan diteliti.

C. Tujuan Penelitian

Menyebutkan secara jelas dan tegas tujuan yang ingin dicapai dari penelitian (penulisan). Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian dan rumusan masalah. Dengan logika seperti penjelasan mengenai rumusan masalah di atas, jika perumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan harus sama dengan tujuan penelitian.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan diharapkan akan bermanfaat :

a. Manfaat Teoritis

Untuk memperoleh gambaran tentang pokok masalah yang ada di subjek penelitian dan membandingkan dengan teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.

b. Bagi Praktis

Sebagai bahan masukan bagi subjek penelitian terhadap pokok masalah yang telah disesuaikan dengan teori yang ada.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, dan variabel yang relevan, dan hasil penelitian yang sudah dimuat dalam berbagai sumber. Sumber dapat berupa buku teks,

ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam website pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya (blog). *Handout* atau materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.

Bab kajian pustaka ini bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori itu harus dibahas dan disintesis oleh peneliti/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

1. Kajian teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.
2. Penelitian terdahulu, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan baik yang positive dan negatif (*research gap*). Hasil penelitian terdahulu juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian terdahulu disajikan secara narasi dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
3. Kerangka Berpikir, berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variabel-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
4. Hubungan Antar Variabel dan Hipotesis, Hubungan Antar Variabel dan Hipotesis merupakan penegasan dari

rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam bab III secara garis besar memuat sub bab sebagai berikut :

1. Jenis Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti
2. Desain penelitian, Peneliti perlu mengemukakan desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti
3. Tempat dan Waktu Penelitian.
4. Populasi dan Sampel Penelitian. Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan.
5. Jenis dan sumber data, Pada bagian ini, diuraikan secara rinci tentang jenis data maupun sumber data yang akan diambil dalam penelitian tersebut.
6. Definisi Operasional Variabel, menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator-indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.
7. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data, Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan.

Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.

8. Validitas dan Reliabilitas Instrumen, Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.
9. Teknik Analisis Data, Dalam bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Gambaran Umum Obyek Penelitian
Pada bagian ini berisi tentang kondisi permasalahan yang ada pada obyek penelitian, data-data laporan keuangan perusahaan (bila perlu) dan laporan-laporan lain yang dianggap dibutuhkan.
2. Analisis Data
Pada bagian ini berisi tentang deskripsi responden, hasil uji statistik dan olah data.
3. Pembahasan
Pada bagian ini terdiri atas penyajian data yang akan dianalisis, analisis data dan uji hipotesis (jika ada) dengan menggunakan alat statistik (jika ada), sekaligus pembahasan atas rumusan masalah yang ada pada bab I. Pada pembahasan tidak perlu memunculkan permasalahan kembali yang telah disajikan pada Bab I, demikian pula dengan bukti masalah dan akibat masalah. Hendaknya pembahasan langsung pada pokok masalah, dan menjawab rumusan masalah yang ada.

BAB V PENUTUP

1. Simpulan

Simpulan adalah puncak dari hasil penelitian. Penarikan simpulan hendaknya dibatasi hanya pada simpulan yang didukung oleh hasil penelitian, hipotesis (jika ada) dan rumusan masalah yang diajukan sebelumnya. Dan simpulan ini berbentuk uraian.

2. Saran

Saran hendaknya berkaitan langsung dengan hasil penelitian yang dilakukan. Saran berisi tentang kemungkinan hasil penerapan atau kemungkinan penelitian lebih lanjut.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir meliputi : Daftar Pustaka dan Lampiran (bila ada)

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan proposal skripsi, serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus.

2. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian skripsi. Lampiran antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan (field notes), bukti-bukti FGD dan atau Delphi. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur

penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

BAB IV KETENTUAN PENULISAN

Tujuan adanya ketentuan penulisan ini adalah untuk menyeragamkan penulisan, baik proposal skripsi ataupun skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo. Ketentuan penulisan skripsi meliputi dua hal pokok, yakni: Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus.

A. Ketentuan Umum

1. Kertas yang digunakan

Kertas yang digunakan untuk kertas skripsi ini meliputi:

- a. Kertas yang digunakan untuk menulis Skripsi adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
- b. Sampul (kulit luar) berupa *Hard cover* dari bahan *buffalo* atau *linen* untuk SKRIPSI dengan warna Kuning.
- c. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas *doorslag* warna Kuning berlogo Universitas Nahdlatul Ulama.

2. Pengetikan

Ketentuan pengetikan meliputi:

- a. Pengetikan dilakukan di atas kertas ukuran A4, dengan ketentuan Margin : 3 cm dari atas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm tepi kanan, dan 3 cm dari bawah kertas.
- b. Jenis huruf yang digunakan jenis font *Times New Roman* 12 dengan ukuran 12 (ukuran huruf standar). Pengetikan dilakukan dengan spasi 2 (*line spacing = 2 lines*), Paragraf *Justify* (Rata Kanan Kiri).
- c. Setiap halaman pada naskah Skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi "*auto text*" pada *footer* dengan tulisan **Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kiri (*align left*).

1. Halaman Sampul Skripsi terbuat dari kertas linen dilaminasi yang disesuaikan dengan warna bendera fakultas (**warna kuning**).
2. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 8.

Ketentuan Halaman Sampul :

1. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.

Judul

Jenis atau jenjang (Skripsi)

Nama

NIM

Logo UNUSIDA: Logo Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo dengan diameter 3,5 cm dan dicetak dengan warna hijau

Program Studi

Fakultas

Tempat

Tahun disahkannya Skripsi dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: 2018)

2. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis Skripsi, dan judul Skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).
3. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

- f. Halaman Judul
Halaman Judul Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut :
- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Skripsi.
 - b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 9.
- g. Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan **spasi ganda** (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 10.
- h. Halaman Pengesahan
Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 12.
- i. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih
Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut:
1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, **spasi 1,5** (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 5.
 2. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
 3. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.

4. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.
- j. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:
 - a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 13.
 - b. Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)
- k. Abstrak/Abstract
Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:
 1. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Skripsi.
 2. Minimum 150 kata dan maksimum 250 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*). Jumlah kata dalam abstraksi maksimal 400 kata (1 halaman dengan jarak 1 spasi).
 3. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir 2.
 4. Nama Mahasiswa (tanpa NIM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Skripsi dan dosen pembimbing yang ditulis per point :

Nama :
Program Studi :
Judul :
Dosen Pembimbing :

5. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
6. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 14.
7. Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

l. Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan **spasi tunggal (*line spacing = single*)**.
2. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 15.
3. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

m. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Gambar Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam **spasi tunggal (*line spacing = single*)** sesuai dengan contoh pada Lampiran 16-18.

2. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

n. Sistematika Penulisan Skripsi

Bagian tubuh/ pokok memuat uraian/ penjabaran/ analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan fakultas masing-masing. Misalnya, "Tinjauan Pustaka" atau "Tinjauan Literatur", "Pembahasan" atau "Analisis". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

Ketentuan penomoran meliputi: penomoran bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Penomoran bagian awal : baik proposal ataupun skripsi, menggunakan romawi kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya).

Bagian isi : proposal dianggap terdiri dari satu sub bab, maka penomoran bagian isi proposal ini diperlakukan sama dengan penomoran satu sub bab pada skripsi. Sedangkan penomoran bagian isi skripsi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Pada halaman pertama setiap awal bab nomor halaman ditulis di tengah bawah.
2. Penomoran pada setiap halaman baik proposal maupun skripsi terletak pada sisi kanan atas.
3. Penomoran bab, menggunakan angka romawi besar (I, II, III, dan seterusnya) dan menggunakan kata BAB.
4. Penomoran sub bab menggunakan dua digit angka yang dibatasi dengan titik (1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3 dan seterusnya).

5. Penomoran sub dari sub bab menggunakan tiga digit angka yang dibatasi dengan titik (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dan seterusnya).
6. Penomoran perincian sub dari sub bab (perincian point 5) menggunakan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
7. Penomoran perincian dari perincian sub dari sub bab (perincian point 6) menggunakan huruf latin kecil (a, b, c dan seterusnya)
8. Penomoran perincian dari point 7 menggunakan angka arab yang diberi tanda kurung tutup di belakangnya [1), 2), 3) dan seterusnya].
9. Penomoran perincian dari point 8 menggunakan angka huruf latin kecil yang diberi tanda kurung tutup di belakangnya [a), b), c) dan seterusnya].

Jadi berdasarkan ketentuan di atas penomoran pada uraian atau perincian dalam skripsi dengan menggunakan tanda “-” (strip) atau “•” (bullet) **tidak diperbolehkan**.

Contoh prosedur penentuan penomoran dapat dilihat pada Lampiran 15

Penomoran pada bagian akhir : menggunakan angka arab dan diletakkan pada sisi kanan atas.

o. Pemenggalan Kata

Pemenggalan kata harus disesuaikan dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Contoh pemenggalan kata yang benar dan salah adalah sebagai berikut:

1. Ramal-an bukan rama-lan
 2. mi-num-an bukan minu-man
 3. per-usaha-an bukan peru-sahaan
 4. ke-untung-an bukan keun-tungan
 5. pe-rencana-an bukan peren-canaan
- dan sebagainya

p. Penggunaan bahasa

Penggunaan bahasa mengacu pada Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

Ketentuan penggunaan bahasa ini meliputi:

1. Kalimat yang digunakan pada penulisan proposal dan skripsi adalah kalimat pasif.
2. Penggunaan kata saya, aku, mereka, dia, kita, dan sejenisnya tidak diperbolehkan. Kata-kata (terutama pada kata pengantar) diganti menjadi **penulis**.
3. Kata sambung tidak boleh digunakan pada awal kalimat, seperti: dan, walaupun, karena, dan sejenisnya.
4. Setiap sub bab terdiri dari beberapa paragraph.
5. Setiap paragraph terdiri dari satu pokok pikiran, yang terdiri dari satu kalimat inti ditambah dengan satu atau beberapa kalimat penjelas. Jadi setiap paragraph harus terdiri dari lebih dari satu kalimat tetapi dengan satu pokok pikiran.
6. Penulisan unsur serapan terutama unsur pinjaman yang ucapannya dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya. Contoh penulisan unsur serapan yang benar dan salah adalah sebagai berikut:
 - 1) Analisis bukan analisa
 - 2) Hipotesis bukan hipotesa
 - 3) Teknik bukan tehnik
 - 4) Deskripsi bukan diskripsi
7. Penggunaan awalan kata dibedakan. Contohnya kata "di" dapat merupakan awalan dan kata depan. Kata yang menunjukkan kata depan harus dipisah dengan kata yang mengikutinya, misalnya: di sidoarjo, di bawah, dan sebagainya. "di" yang menunjukkan awalan harus digabung dengan kata yang mengikutinya, misalnya: diubah, dihapus, dan sebagainya.

B. Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus ini meliputi penulisan judul bab, sub bab, sub dari sub bab: cara penulisan petikan langsung dan penulisan daftar pustaka. Berikut penjelasannya :

1. Penulisan judul bab, sub bab, dan sub dari sub bab.
 - a. Penulisan judul bab, semua menggunakan huruf besar dan dicetak tebal. Sedangkan penulisan judul tabel, gambar, lampiran dan uraian dalam sub bab dan sebagainya tidak boleh menggunakan huruf besar semua.
 - b. Penulisan sub bab yang menggunakan huruf besar hanya awal setiap kata dan dicetak tebal, kecuali untuk kata sambung atau kata depan, misalnya: A. Latar Belakang; B. Perumusan Masalah. Proposal dianggap sebagai sub bab. Jadi penulisannya sama seperti ketentuan pada bab skripsi.
 - c. Penulisan sub dari sub bab menggunakan huruf kecil, kecuali awal kalimat dan penggunaannya harus berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), kecuali nama kota.
2. Penulisan huruf tebal dan miring.
 - a. Penulisan huruf tebal digunakan untuk menuliskan bab dan sub bab.
 - b. Penulisan huruf miring digunakan untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing (Bahasa Inggris), kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Sedapat mungkin dihindari penggunaan kata asing, kecuali kata yang mempunyai pengertian khas.
3. Kutipan
 - a) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“”). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan

tanda petik (“). Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda ellipses (tiga titik berderet).

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Contoh: Santrock (2010: 218), Pardjono (2014: 12).

b) Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Balito&Padwad, 2013: 57-62).

Penulisan petikan langsung dapat dilakukan dengan cara :

a. Penulisan kutipan nama pengarang pada awal kalimat:

1) Jika penulis hanya satu orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

McLeod (1996:4) menyatakan bahwa pengolahan data adalah manipulasi atau transformasi simbol simbol seperti angka dan abjad untuk tujuan meningkatkan kegunaannya

2) Jika penulis terdiri dari dua orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Garrison dan Noreen (2006:63) menyatakan bahwa *fringe benefit* tenaga kerja terdiri dari biaya-biaya yang berkaitan dengan ketenagakerjaan yang dibayarkan oleh pemberi kerja termasuk biaya program asuransi, program pensiun, manfaat-manfaat lain kehilangan kerja dan program kesehatan.

3) Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Skousen, dkk (2001:381) menyatakan bahwa rekonsiliasi bank merupakan suatu proses yang mengidentifikasi perbedaan antara saldo kas

pada buku deposan dengan saldo yang dilaporkan pada laporan bank. Rekonsiliasi memberikan informasi yang dibutuhkan untuk menyesuaikan saldo buku pada jumlah kas yang benar.

b. Penulisan kutipan nama pengarang di tengah suatu kalimat:

1) Jika penulis hanya satu orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Pengolahan data seperti yang dikemukakan oleh McLeod (1996:4) merupakan manipulasi atau transformasi simbol-simbol seperti angka dan abjad untuk tujuan meningkatkan kegunaannya.

2) Jika penulis terdiri dari dua orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Fringe benefit tenaga kerja sebagaimana dikemukakan oleh Garrison dan Noreen (2000:63) terdiri dari biaya-biaya yang berkaitan dengan ketenagakerjaan yang dibayarkan oleh pemberi kerja termasuk biaya program asuransi, program pension, manfaat-manfaat lain kehilangan kerja dan program kesehatan.

3) Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Rekonsiliasi bank menurut Skousen, dkk (2001:381) merupakan suatu proses yang mengidentifikasi perbedaan antara saldo kas pada buku deposan dan saldo yang dilaporkan pada laporan bank. Rekonsiliasi memberikan informasi yang dibutuhkan untuk menyesuaikan saldo buku pada jumlah kas yang benar.

c. Penulisan kutipan nama pengarang pada akhir kalimat :

1) Jika penulis hanya satu orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh berikut:

Pengolahan data adalah manipulasi atau transformasi simbol-simbol seperti angka dan abjad untuk tujuan meningkatkan kegunaannya (McLeod, 1996:4).

2) Jika penulis terdiri dari dua orang, penulisannya dapat dilihat sebagai berikut:

Fringe Benefit tenaga kerja terdiri dari biaya-biaya yang berkaitan dengan ketenagakerjaan yang dibayarkan oleh pemberi kerja termasuk biaya program asuransi, program pension, manfaat-manfaat lain kehilangan kerja dan program kesehatan (Garrison dan Noreen, 2006:63).

3) Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisannya dapat dilihat seperti contoh:

Rekonsiliasi bank merupakan suatu proses yang mengidentifikasi perbedaan antara saldo kas pada buku deposan dan saldo yang dilaporkan pada laporan bank. Rekonsiliasi memberikan informasi yang dibutuhkan untuk menyesuaikan saldo buku pada jumlah kas yang benar (Skousen dkk, 2001:381).

4. Tabel, gambar dan lampiran

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi landskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.

- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu Skripsi hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- i. Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan ”telah diolah kembali”.
 - Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan ”telah diolah kembali”.
- j. Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1 spasi dari baris terakhir judul gambar.

- k. Tabel berjarak 1 spasi, tipe huruf *times new roman* 10 poin, dan tabel dengan garis penuh.
- l. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
- m. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan menyetikkan nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- n. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
 - diperkecil ukurannya sesuai format Skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

5. Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$MQ 209 43 , 530 + = \tag{5.1}$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

6. Penulisan daftar pustaka

Penulisan daftar pustaka menggunakan Mandley dengan mengikuti sistem *APA (American Psychological*

Association), dengan sedikit perubahan atau penyesuaian, yaitu: (1) untuk penulisan nama penulis atau pengarang yang lebih dari seorang, (2) untuk penulisan pustaka hasil penerjemahan, (3) untuk penulisan pustaka hasil penyuntingan, dan (4) untuk penulisan nama penulis yang berjumlah lebih dari tiga orang. Penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan sebagai berikut.

- a) Jika penulis atau pengarang pustaka lebih dari seorang, antara nama penulis atau pengarang terakhir dan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda '&', bukan kata 'dan', bukan pula kata 'and'.
- b) Istilah 'et al.' digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah lebih dari tiga orang.
- c) Penulisan pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- d) Penulisan isian daftar pustaka yang berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbit, nama buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang sesuai dengan ketentuan di Bagian 2) di atas. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama diberi tanda (Ed.).
- e) Catatan kaki (footnote) untuk menyebutkan sumber tidak dipergunakan.

FORMAT APA

I. BUKU

Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

Kotler, Philip. (1997). *pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

II. SERIAL

Artikel Jurnal

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of

prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

III. WAWANCARA

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya Lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Lodewijx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continUNUSIDAty in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

BAB V

ETIKA, PELANGARAN DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan

Skripsi yang disusun mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan. Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain, sebagai berikut.

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruhnya ataupun sebagian.
 - b. Dicantulkannya secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - c. Disusunnya skripsi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

Ada berbagai macam bentuk plagiarisme yang dapat ditemukan pada berbagai karya yang diindikasikan mengandung unsur plagiarisme. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 di atas, disebutkan (Pasal 2) bahwa perilaku yang termasuk ke dalam bentuk atau lingkup plagiarisme antara lain sebagai berikut.

1. Mengacu dan atau mengutip istilah, kata-kata, kalimat, data, dan atau informasi lain dari suatu sumber tanpa

menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.

2. Menggunakan ide, sumber gagasan, pendapat, opini, pandangan, pernyataan, dan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
3. Merumuskan dengan kata-kata dan atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan atau kalimat, ide, gagasan, pendapat, opini, pernyataan dan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
4. Menyerahkan, menerbitkan, mempresentasikan, dan atau mempublikasikan suatu karya (ilmiah) yang dihasilkan dan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Selain berbagai perilaku di atas, perilaku plagiarisme juga sering muncul dalam berbagai versi. Perilaku itu antara lain ditunjukkan sebagai berikut :

1. Mengambil mentah-mentah secara apa adanya karya orang lain dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya sebagai karya sendiri.
2. Mengambil dan atau menulis kembali karya orang lain dari suatu sumber dengan perubahan di sana-sini untuk menyamarkannya dan kemudian mempublikasikannya sebagai karya sendiri.
3. Memakai jasa orang lain untuk menulis suatu karya atau “membeli” karya tulis orang lain dan kemudian memublikasikannya dengan nama sendiri.
4. Menggunakan gagasan, pendapat, atau kata-kata orang lain yang diambilnya dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya seolah-olah sebagai gagasan, pendapat, atau kata-kata sendiri.
5. Memarafrese, mengubah, memodifikasi, atau meringkas karya orang lain dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya sebagai karya sendiri.
6. Mengambil sebagian atau seluruhnya karya orang lain yang berupa foto, rupa, video, gerak, dan bunyi tanpa menyebutkan sumber secara memadai.

7. Meniru atau menjiplak karya penelitian orang lain dengan hanya mengganti atau mengubah sebagian unsur, misalnya lokasi, subjek, waktu, dan lain-lain.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan Skripsi meliputi:

1. Pelanggaran dapat berupa:
 - a. Mahasiswa yang hadir tidak tepat waktu pada saat pelaksanaan ujian proposal maupun skripsi dinyatakan tidak lulus.
 - b. Mahasiswa pada saat ujian tidak menggunakan pakaian yang tidak sesuai dengan ketentuan tidak diperkenankan mengikuti ujian proposal maupun skripsi.
 - c. Melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan skripsi yang tercantum dalam Buku Penyusunan skripsi ini.

Sanksi atas pelanggaran berupa:

- 1) Dinyatakan tidak lulus pada ujian proposal maupun skripsi
 - 2) Penundaan ujian skripsi
 - 3) Penyusunan ulang skripsi
2. Pelanggaran Akademik dapat berupa:
 - a. Plagiat
 - b. Pelanggaran atas HKI
 - c. Pelanggaran atas etika penelitian
- Sanksi atas pelanggaran akademik berupa:
- 1) Pembatalan skripsi
 - 2) Skorsing akademik
 - 3) Pemberhentian sebagai mahasiswa UNUSIDA

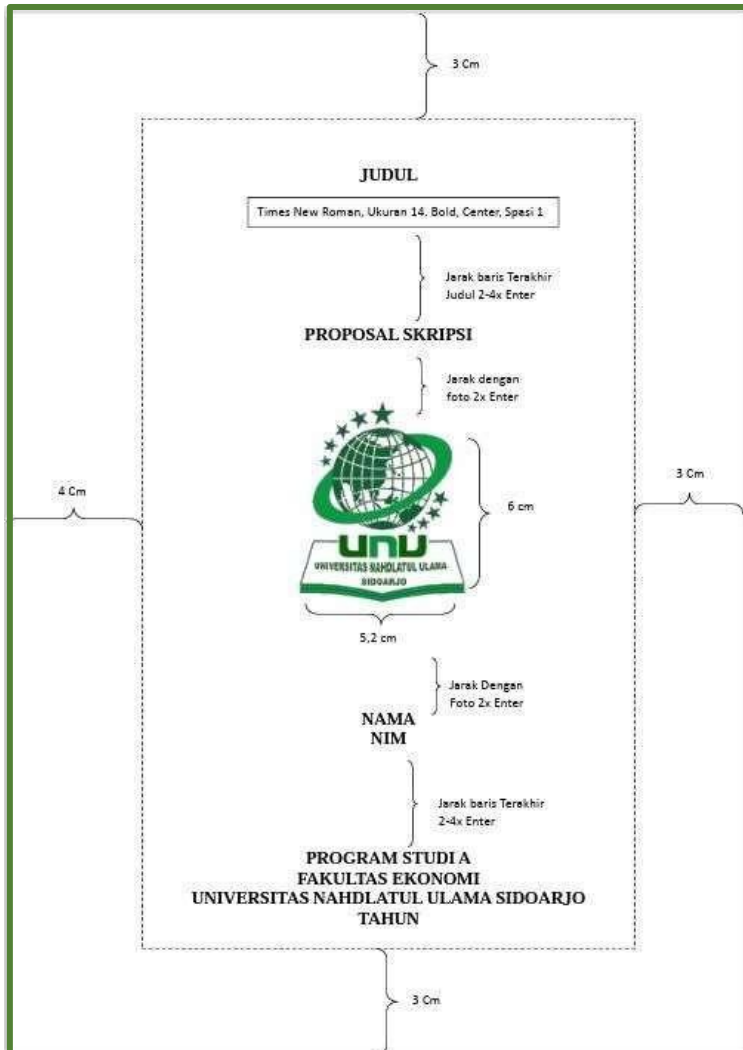
Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi administratif, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh Kaprodi dengan pengesahan Wakil Dekan diketahui Dekan Fakultas Ekonomi. Penanganan pelanggaran dalam ranah

pidana atau perdata dilakukan oleh Ketua Program Studi bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

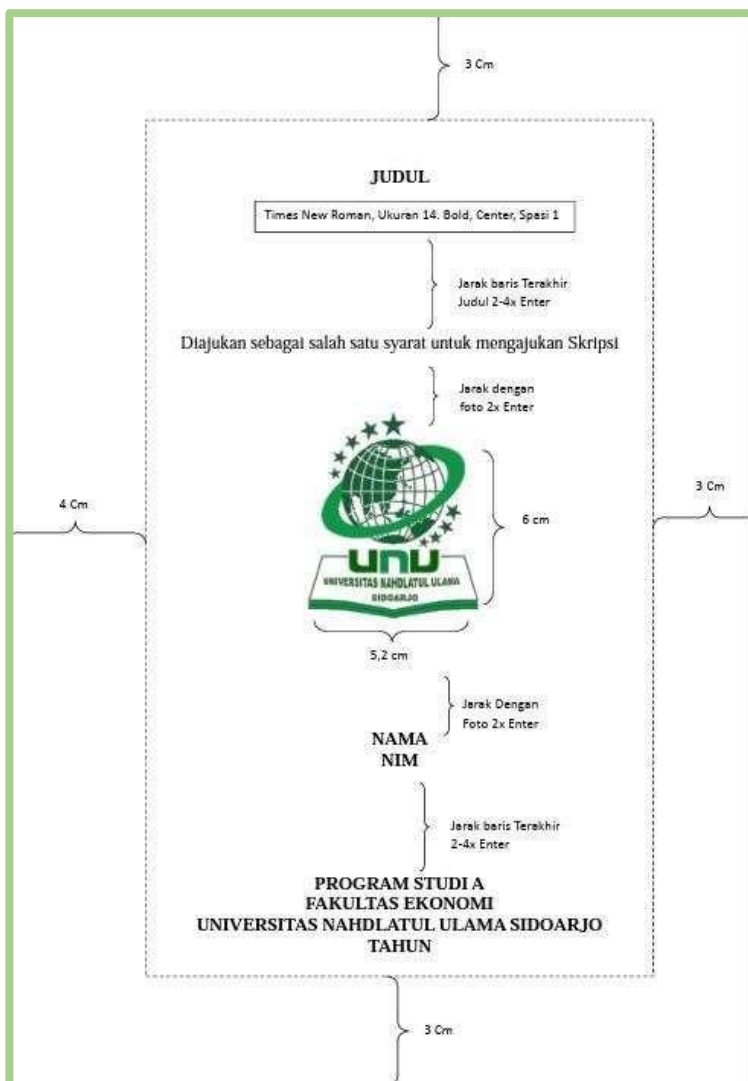
DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. 2016. *Pedoman Tugas Akhir Universitas Negeri Yogyakarta*. (online). (<https://fe.uny.ac.id/sites/fe.uny.ac.id/files/Pedoman%20TA%20FE.pdf>, diakses : 18 Maret 2017)
- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. 2013. *Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo*. (online). (<http://ekonomi.umsida.ac.id/tinymcepuk/gambar/file/ekonomi/Pedoman%20Skripsi%202013.pdf>, diakses : 1 Agustus 2014)
- Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo. 2017. *Pedoman Teknis Penulisan Skripsi Mahasiswa*. Sidoarjo : Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo

Lampiran 1. Contoh Sampul Depan / Cover Proposal Penelitian



Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Proposal Penelitian



Lampiran 3. Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi. (Diisi Ketika Mendaftarkan Proposal Skripsi)

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

NAMA :

KELAS :

KONSENTRASI :

JUDUL PROPOSAL :

Menyetujui
Dosen Pembimbing

Sidoarjo,
Mengetahui
Ketua Program Studi

NIK.

NIK.

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian (Diisi Setelah Melaksanakan Ujian Skripsi

Proposal Skripsi

JUDUL

Oleh :
NAMA
NIM

Diterima dan disahkan
pada tanggal

DEWAN PENGUJI :

Pembimbing : (.....)

Penguji 1 : (.....)

Penguji 2 : (.....)

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi Ketua Program Studi

NAMA.....
NIK.....

NAMA.....
NIK.....

Lampiran 5. Contoh kata pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi/skripsi ini. Penulisan proposal skripsi/skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Manajemen/ Akuntansi Program Studi.....pada Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo. Proposal skripsi/ skripsi ini ditulis dengan judul

Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan proposal skripsi/skripsi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan proposal skripsi/skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Fatkul Anam, M.Si selaku Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
2. Ibu Dr.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo
3. Ibu Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan dalam penyusunan proposal skripsi/skripsi ini;
4. pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan;
5. orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
6. sahabat yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan proposal skripsi/skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga proposal skripsi/skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Sidoarjo,30 Agustus 2025

Penulis

Lampiran 6. Contoh Rencana Daftar Isi Proposal Skripsi Secara Umum

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

ABSTRAK

ABSTRACT

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1. Kajian Teoritis
 - 2.1.1.....
 - 2.1.2
 - 2.1.3
 - 2.1.4
- 2.2. Kajian Penelitian Terdahulu
- 2.3. Rerangka Konseptual
- 2.4. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

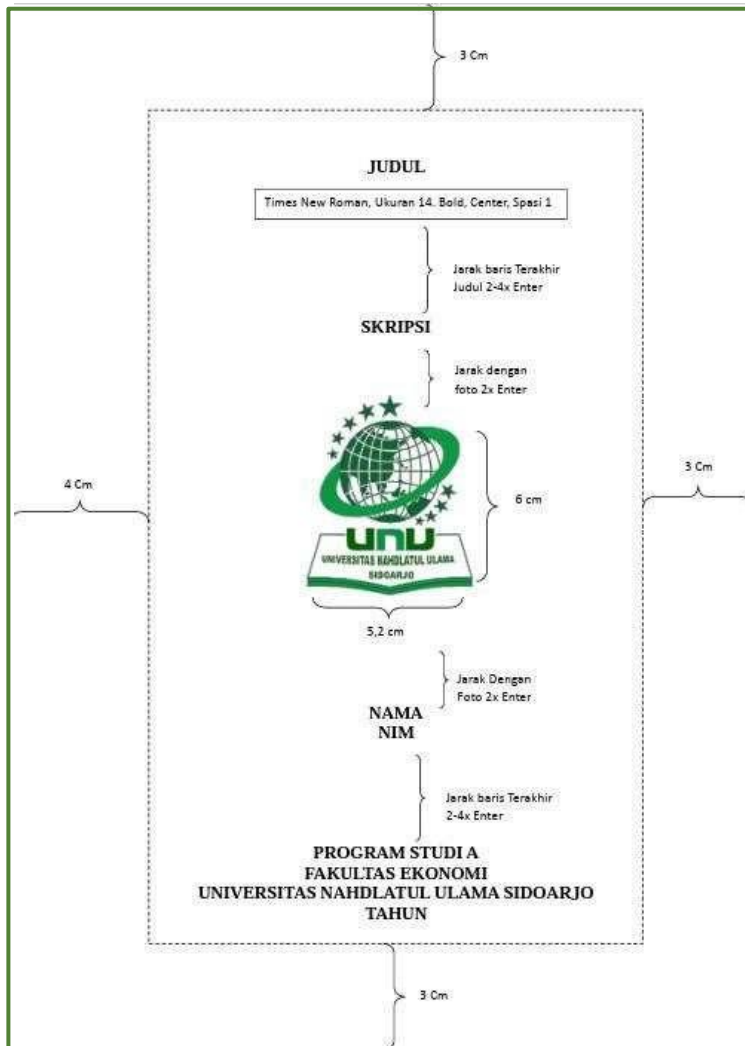
- 3.1 Jenis atau desain penelitian
- 3.2 Tempat dan waktu penelitian
- 3.3 Populasi dan sampel penelitian*
- 3.4 Jenis dan Sumber Data
- 3.5 Definisi operasional variabel
- 3.6 Teknik dan instrument pengumpulan data
- 3.7 Validasi dan reliabilitas instrument

Lampiran 7. Contoh Daftar Gambar


DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Model Operasional Penelitian untuk Memahami <i>Information Literacy</i> Mahasiswa Fakultas Psikologi UNUSIDA Peserta PDPT 2003.....	15
Gambar 2.1. Pendekatan Belajar-Mengajar <i>Student Centered</i>	25
Gambar 3.1. Pendekatan PMK	28
Gambar 4.1. <i>Information Skills Model</i>	33

Lampiran 8. Contoh Sampul Depan / Cover Skripsi



Lampiran 9. Contoh Halaman Judul Skripsi

		3 Cm
JUDUL		Jarak baris Terakhir Judul 2 kali Enter
SKRIPSI		Jarak baris Terakhir Judul 2 kali Enter
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen/Akuntansi		Jarak dengan foto 2x Enter
		
4 Cm		3 Cm
NAMA NIM		Jarak Dengan Foto 2x Enter
PROGRAM STUDI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO TAHUN		Jarak baris Terakhir 2-4x Enter
		3 Cm

Lampiran 10. Contoh halaman pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Nahdlatul Ulama maupun di perguruan tinggi lain
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing
3. Segala hal menyangkut kutipan dan pendapat peneliti lain telah tertuang dalam daftar pustaka
4. Karya tulis 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
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Sidoarjo, (tanggal bulan tahun)
Yang membuat pernyataan,

(materai tempel 6000)

(tanda tangan)
(Nama lengkap)
(NIM)

Lampiran 11. Contoh Halaman Persetujuan Ujian Skripsi

JUDUL

SKRIPSI

NAMA
NIM

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji
pada tanggal.....

Pembimbing 1 : (.....)

Penguji 1 : (.....)

Penguji 2 : (.....)

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi

NAMA.....

NIK.....

NAMA.....

NIK.

Lampiran 12. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen/ Akuntansi pada Program Studi..... Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo

Dewan Panguji :

Pembimbing : (.....)

Penguji 1 : (.....)

Penguji 2 : (.....)

Ditetapkan di : Sidoarjo

Tanggal :

Lampiran 13. Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Jenis karya : Skripsi/Tesis/Disertasi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non- exclusive Royalty- Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

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

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :
Yang menyatakan

(.....)

Lampiran 14. Abstrak/ Abstract (abstrak dibuat versi Indonesia dan Inggris)

ABSTRAK

Nama :
Program Studi :
Judul :
Dosen Pembimbing :

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui
.....
.....

Jenis penelitian ini adalah.....Populasi pada penelitian ini adalah dengan jumlahresponden. sampel pada penelitian ini berjumlah.....responden. Alat analisis yang digunakan adalah Untuk menguji hipotesis ini digunakan alat analisis data berupa.....

Hasil penelitian ini adalah
.....
.....
.....
..

Kata kunci:,.....,dan.....

Lampiran 15. Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPEL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI	
HALAMAN PENGESAHAN.....	
KATA PENGANTAR	
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI ILMIAH	
ABSTRAK.....	
ABSTRACT.....	
DAFTAR ISI	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan masalah	
1.3 Tujuan penelien	
1.4 Manfaat penelitian	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Landasan teori	
2.2 Kajian hasil penelitian yang relevan	
2.3 Kerangka pikir	
2.4 Pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis	
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis atau desain penelitian	
3.2 Tempat dan waktu penelitian	
3.3 Populasi dan sampel penelitian	
3.4 Jenis dan Sumber Data	
3.5 Definisi operasional variabel	
3.6 Teknik dan instrument pengumpulan data	
3.7 Validasi dan reliabilitas instrument	
3.8 Teknik analisis data	

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.2 Analisis Data

4.2.1. Analisis Deskriptif

1. Penilaian Responden Terhadap Identitas Responden
2. Penilaian Responden Tentang Variabel-variabel Independen
3. Penilaian Responden Terhadap Keahlian Auditor dalam Bidang Auditing

4.2.2. Pengujian Kualitas Data

1. Uji Validitas
2. Uji Reliabilitas

4.2.1. Uji Hipotesis

1. Pengujian Terhadap Hipotesis
2. Pengujian Asumsi Klasik
3. Analisis Regresi
 - a. Uji t
 - b. Uji F

4.3. Pembahasan

BAB V PENUTUP

5.1. Simpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 16. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Perbedaan Penelitian Terdahulu	
Tabel 3.1 Distribusi Pengumpulan Data dan Profil Responden	
Tabel 3.2 Tabel Autokorelasi	
Tabel 4.1 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	
Tabel 4.2 Klasifikasi Responden Berdasarkan Umur	
Tabel 4.3 Jawaban Responden Berdasarkan Lama Bekerja	
Tabel 4.4 Jawaban Responden Berdasarkan Banyaknya Tugas Pemeriksaan	
Tabel 4.5 Hasil Analisis Uji Validitas	
Tabel 4.6 Nilai Cronbach Alpha untuk Variabel X	
Tabel 4.7 Nilai Cronbach Alpha untuk Variabel Y	
Tabel 4.8 Ringkasan Hasil Pengujian Reliabilitas	
Tabel 4.9 Hasil Analisis Regresi Berganda	
Tabel 4.10 Nilai t hitung	
Tabel 4.11 Nilai Uji F	

Lampiran 17. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	
Gambar 3.1 Statistik Durbin-Watson	
Gambar 3.2 Kurva t	
Gambar 3.3 Kurva F	
Gambar 4.1 Kurva uji t Variabel (X1)	
Gambar 4.1 Kurva uji t Variabel (X2)	
Gambar 4.1 Kurva Pengujian F	

Lampiran 18. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Daftar Kuesioner	
Lampiran 2 Data Penelitian	
Lampiran 3 Tabulasi Data Responden	
Lampiran 4 Output Uji Validitas dan Reliabilitas	
Lampiran 5 Output Descriptive Statistics	
Lampiran 6 Output Data Uji Statistik	
Lampiran 7 Hasil Pengujian Normalitas	
Lampiran 8 Histogram	

Lampiran 19. Contoh Format Pengetikan

3 Cm

Hel 1 cm

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

1x Enter

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Teori A

Times New Roman, 12 Pt, Space 2, Justify (Rata Kenan Kiri)

2.1.1.1. Sub Teori A

1 tab/Margin 1,25

a. _____

b. _____

Jerak Antar poin 15pasi

2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 1.1.
Contoh Tabel

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel	Metode	Hasil
1					
2					

Sumber : Contoh Tabel

Untuk Tabel Space 1, Center (Tengah), dan harus bergaris penuh (Full Grid)

2.3. Kerangka Konseptual

Gambar 1.1 Contoh Kerangka Konseptual

Sumber : Contoh Gambar

4 Cm

3 Cm

1 cm

3 Cm

Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo 10

(Arial 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kiri (*align left*).

Lampiran 20. Contoh Prosedur Penentuan Penomoran

BABI JUDUL BAB

1.1. Sub bab

1.2. Sub bab

1.2.1. Sub dari sub bab

1.2.2. Sub dari sub bab

1. Perincian sub dari sub bab

2. Perincian sub dari sub bab

a.

b.

Lampiran 21. Contoh Penyusunan Tabel

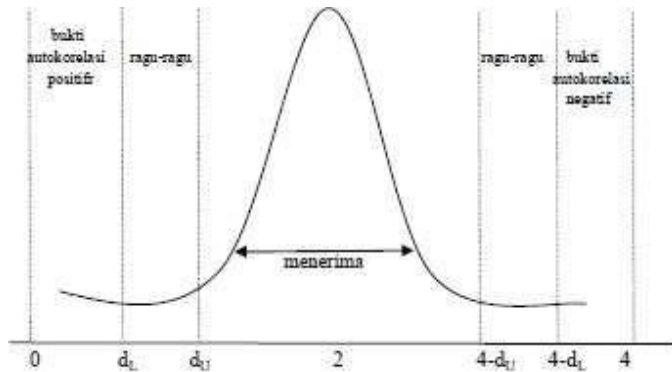
Tabel 1.1.
Contoh Tabel

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel	Metode	Hasil
1					
2					

Sumber : Contoh Tabel

Catatan : Tabel menggunakan Spasi 1, times new roman, 12 dan center (tengah), Menggunakan Tabel Penuh (Full Grid)

Lampiran 22. Contoh Penyusunan Gambar



Gambar 3.2
Statistik d Durbin-Watson

Sumber : Priyatno (2009:27)

Catatan : gambar berada di tengah (center)

Lampiran 23. Jadwal Penelitian dengan Menggunakan Tabel

Kegiatan penelitian ini direncanakan berlangsung selama 6 (enam) bulan dengan alokasi seperti yang contoh dalam tabel berikut :

Jadwal Penelitian

No.	Tahap dan kegiatan penelitian	Waktu (bulan)					
		1	2	3	4	5	6
1.	Persiapan Menyusun Proposal	■					
2.	Pengumpulan Data Mengumpulkan Data Primer dan Sekunder		■				
3.	Pengolahan dan Analisis Data			■	■		
4.	Penyusunan Laporan					■	
5.	Dan Lain-lain						■

Lampiran 24. Lembar Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SIDOARJO
FAKULTAS EKONOMI PRODI

Alamat: Jl. Lingkar Timur KM 5.5 Rangkah Kidul - Sidoarjo

Telp: (031) 8079900

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : PROG. STUDI :
 NIM : KONSENTRASI :
 DOSEN PEMBIMBING :

No	Tgl. Konsultasi	Topik Pokok Yang Dibicarakan	Tanda Tangan pembimbing	Tgl. Meng-Hadap Kembali
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Mulai Bimbingan : Kaprodi :
 Batas Akhir Bimbingan :

PERHATIAN!
TIDAK BOLEH HILANG
SETIAP BIMBINGAN HARUS DIBAWA

Nama
 NIK.....