

# PEDOMAN SKRIPSI S-1

febunpas

FAKULTAS  
EKONOMI &  
BISNIS

UNIVERSITAS  
PASUNDAN



EDISI 2025

# **PEDOMAN SKRIPSI 2025**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG**

**UNIVERSITAS PASUNDAN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

PROGRAM STUDI : EKONOMI PEMBANGUNAN (TERAKREDITASI A)  
MANAJEMEN (TERAKREDITASI A) AKUNTANSI (TERAKREDITASI A)

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN**

Nomor :090/Unpas.FEB.D/SK/Q/IX/2025

Tentang

**Pedoman Penyusunan Skripsi**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan**

- Menimbang :** 1. Bahwa dalam rangka memberikan pedoman pokok bagi pelaksanaan kegiatan akademik agar tercapai efisiensi dan efektivitas dalam penyusunan skripsi, disamping juga memberikan informasi bagi mahasiswa, maka perlu disusun suatu pedoman penyusunan skripsi yang berlaku di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan.
2. Bahwa dalam rangka melaksanakan hal tersebut, maka perlu ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat :** 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, Perubahan atas PP No.17 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
3. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Nomor 447/YPTP/SK/A/2012 Tanggal 28 Desember 2012 tentang Statuta Universitas Pasundan.

### Memutuskan

- Pertama :** Terhitung sejak September 2025, memberlakukan Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan, sebagaimana termaktub dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Kedua :** Segala ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketiga :** Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung  
Pada Tanggal : September 2025  
Dekan,

Dr. H. Juanim, S.E., M.Si.  
NIPY : 151.101.95

## DAFTAR ISI

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| BAB I PENDAHULUAN .....                                              | 1  |
| 1.1. Latar Belakang.....                                             | 1  |
| 1.2. Pengertian Skripsi.....                                         | 1  |
| 1.3. Tujuan Penyusunan Skripsi .....                                 | 2  |
| 1.4. Ruang Lingkup Skripsi .....                                     | 2  |
| 1.5. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS (Satuan Kredit Semester).....   | 3  |
| BAB II PROSEDUR, PERSYARATAN, DAN KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI ..... | 4  |
| 2.1. Prosedur Penyusunan Skripsi .....                               | 4  |
| 2.2. Persyaratan Penyusunan Skripsi.....                             | 4  |
| 2.3. Tata Tertib Pengajuan Sidang Usulan Penelitian (SUP).....       | 6  |
| 2.4. Tata Tertib Pengajuan Sidang Akhir (SA).....                    | 7  |
| 2.5. Prosedur Pelaksanaan SUP dan SA.....                            | 8  |
| 2.6. Tugas Pembimbing Sebelum Sidang SA .....                        | 8  |
| 2.7. Penguji Sidang SUP dan SA.....                                  | 9  |
| 2.8. Penghargaan atas Hak dan Kekayaan Intelektual.....              | 9  |
| BAB III KRITERIA, FUNGSI, DAN PERSYARATAN PEMBIMBING SKRIPSI .....   | 10 |
| 3.1. Kriteria Pembimbing Skripsi .....                               | 10 |
| 3.2. Fungsi Pembimbing dan/atau Pembimbing Pendamping .....          | 10 |
| 3.3. Tugas Pembimbing dan/atau Pembimbing Pendamping .....           | 11 |

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 3.4. Persyaratan Pembimbing dan Pembimbing Pendamping ..... | 11 |
| BAB IV PERWAJAHAN DAN SISTEMATIKA .....                     | 12 |
| 4.1. Perwajahan.....                                        | 12 |
| 4.2. Sistematika.....                                       | 12 |
| BAB V PENELITIAN KUANTITATIF .....                          | 15 |
| 5.1. Bagian Awal .....                                      | 15 |
| 5.2. Bagian Utama .....                                     | 17 |
| 5.3. Bagian Akhir.....                                      | 21 |
| BAB VI PENELITIAN KUALITATIF .....                          | 23 |
| 6.1. Bagian Awal .....                                      | 23 |
| 6.2. Bagian Utama .....                                     | 25 |
| 6.3. Bagian Akhir.....                                      | 29 |
| BAB VII TEKNIK PENGETIKAN SKRIPSI .....                     | 31 |
| 7.1. Bahan yang digunakan .....                             | 31 |
| 7.2. Lay Out Kertas.....                                    | 31 |
| 7.3. Cara Pengetikan.....                                   | 32 |
| 7.4. Spasi .....                                            | 32 |
| 7.5. Kutipan.....                                           | 33 |
| BAB VIII SIDANG UJIAN SKRIPSI.....                          | 34 |
| 8.1. Tujuan Sidang Ujian Skripsi.....                       | 34 |
| 8.2. Ketentuan Dasar Pelaksanaan Sidang Ujian Skripsi .     | 35 |
| 8.3. Mekanisme dan Prosedur Sidang Ujian Skripsi .....      | 36 |
| 8.4. Penilaian Sidang .....                                 | 37 |
| 8.5. Hasil Keputusan Sidang SUP / SA.....                   | 38 |
| 8.6. Penyerahan Laporan.....                                | 39 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 8.7. Lay Out Ruang Sidang Ujian Skripsi..... | 40 |
| Daftar Pustaka .....                         | 41 |
| LAMPIRAN 1                                   |    |
| PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI .....            | 42 |
| LAMPIRAN 2                                   |    |
| FORMULIR PERMOHONAN IJIN                     |    |
| PENYUSUNAN SKRIPSI .....                     | 43 |
| LAMPIRAN 3                                   |    |
| CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN               |    |
| PERWAJAHAN SAMPUL LUAR UNTUK DRAFT           |    |
| PROPOSAL.....                                | 45 |
| LAMPIRAN 4                                   |    |
| CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN               |    |
| PERWAJAHAN SAMPUL LUAR UNTUK                 |    |
| DRAFT SKRIPSI.....                           | 46 |
| LAMPIRAN 5                                   |    |
| CONTOH LEMBAR PENGESAHAN                     |    |
| DRAFT PROPOSAL .....                         | 47 |
| LAMPIRAN 6                                   |    |
| CONTOH LEMBAR                                |    |
| PENGESAHAN DRAFT SKRIPSI .....               | 48 |
| LAMPIRAN 7                                   |    |
| CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN               |    |
| PERWAJAHAN SAMPUL LUAR UNTUK LAPORAN         |    |
| SKRIPSI (HARD COVER).....                    | 49 |
| LAMPIRAN 8                                   |    |
| CONTOH LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....       | 50 |
| LAMPIRAN 9                                   |    |
| CONTOH PENGUTIPAN BEBERAPA                   |    |
| DEFINISI TANPA MENGAMBIL KESIMPULAN .....    | 51 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| LAMPIRAN 10                                  |    |
| CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA .....        | 53 |
| LAMPIRAN 11                                  |    |
| CONTOH LAYOUT KERTAS .....                   | 55 |
| LAMPIRAN 12                                  |    |
| CONTOH SPASI DALAM SKRIPSI .....             | 56 |
| LAMPIRAN 13                                  |    |
| CONTOH PENULISAN KUTIPAN DALAM SKRIPSI ..... | 57 |
| LAMPIRAN 14                                  |    |
| FORMULIR PERMOHONAN SIDANG                   |    |
| UJIAN AKHIR.....                             | 58 |
| LAMPIRAN 15                                  |    |
| DAFTAR NILAI SEMENTARA SIDANG                |    |
| UJIAN AKHIR.....                             | 59 |
| LAMPIRAN 16                                  |    |
| DAFTAR NILAI AKHIR SIDANG UJIAN AKHIR.....   | 60 |



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penulisan karya tulis ilmiah dalam bentuk penelitian tugas akhir (skripsi) merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program S1 (Strata-1) dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan Bandung. Walaupun topik penelitian skripsi berbeda-beda, sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan pada masing-masing program studi, namun diperlukan adanya keseragaman terutama dalam penulisannya. Untuk memenuhi tujuan tersebut, perlu disusun suatu pedoman penyusunan skripsi yang khusus diperuntukkan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan.

Pedoman penyusunan skripsi ini merupakan acuan dan standar kualitas yang harus dipenuhi dalam penulisan skripsi. Penyusunan pedoman ini mengacu pada pedoman penyusunan skripsi Universitas Pasundan dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu dan situasi serta kondisi yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan.

### **1.2. Pengertian Skripsi**

Skripsi merupakan penelitian ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa dalam menyelesaikan program pendidikan Sarjana S1 untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi di bawah pembinaan seorang Dosen Pembimbing atau lebih. Penelitian ilmiah adalah kegiatan ilmiah yang terencana, terarah, sistematis, dan terkendali dengan menggunakan metode ilmiah yang berupaya untuk memecahkan masalah-masalah teoritis maupun praktis.

Karya tulis ini selanjutnya dipertanggungjawabkan di depan forum ilmiah, yaitu Sidang Usulan Penelitian (SUP) dan Sidang Akhir (SA) Sarjana pada program studi masing-masing.

### **1.3. Tujuan Penyusunan Skripsi**

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan program pendidikan S1 dengan beban 6 SKS untuk meraih gelar sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Karya tulis ini dibuat berdasarkan hasil penelitian melalui studi pustaka dan/atau hasil penelitian lapangan untuk selanjutnya dipertanggungjawabkan didepan forum ilmiah yaitu sidang ujian akhir pada program studi masing-masing. Tujuan penyusunan skripsi terdiri dari :

#### **A. Pengembangan keilmuan**

Secara akademik atau ilmiah penelitian dalam bentuk skripsi ditujukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan terkait dengan topik yang diteliti

#### **B. Implementasi teori**

Secara implementatif hasil penelitian skripsi dapat dimanfaatkan oleh praktisi/masyarakat untuk perbaikan proses maupun hasil suatu aktivitas, khususnya di bidang ekonomi dan bisnis

#### **C. Pengembangan kompetensi mahasiswa**

Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuannya dalam berfikir ilmiah terutama dalam perannya sebagai peneliti

### **1.4. Ruang Lingkup Skripsi**

Ruang lingkup skripsi mencakup berbagai kajian atau penelitian pada bidang studi atau disiplin ilmu pada masing-masing program studi, baik penelitian yang bersifat kuantitatif

maupun kualitatif. Penelitian skripsi didasarkan pada fakta atau informasi penelitian lapangan dan studi pustaka. Bidang kajian penelitian untuk masing-masing program studi dapat dikembangkan dari kurikulum yang berlaku atau mengikuti perkembangan ilmu dan pengetahuan terkait ekonomi, akuntansi dan manajemen.

### **1.5. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS (Satuan Kredit Semester)**

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain dalam kurikulum, tetapi berbeda dalam bentuk proses pembelajaran dan mekanisme penilaiannya. Secara umum tugas menyusun skripsi bagi seorang mahasiswa mempunyai bobot 6 (enam) SKS yaitu 1 SKS untuk nilai SUP, dan 5 SKS untuk nilai Sidang Skripsi.

## **BAB II**

### **PROSEDUR, PERSYARATAN, DAN KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

#### **2.1. Prosedur Penyusunan Skripsi**

##### **A. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini yang dipersiapkan adalah topik atau judul penelitian untuk diajukan pada dosen Kelompok Bidang Kajian (KBK) masing masing. Mahasiswa harus mengajukan judul dengan melampirkan jurnal sebagai referensi. Jumlah judul yang diajukan lebih dari 2 (dua) dengan menunjukkan adanya fenomena masalah terkait dengan penelitian yang diajukan. Referensi berupa artikel yang dilampirkan harus berasal dari jurnal internasional dan jurnal nasional terakreditasi yang relevan.

##### **B. Tahap Pengajuan Penyusunan Skripsi**

Sebelum judul disetujui, terlebih dahulu program studi memberikan surat tugas pada calon pembimbing untuk memberi saran terkait judul dan isi proposal. Setelah judul disetujui maka kemudian akan diterbitkan Surat Keputusan Pembimbing Skripsi.

#### **2.2. Persyaratan Penyusunan Skripsi**

##### **A. Persyaratan Akademik**

1. Mahasiswa diizinkan menyusun skripsi setelah mengambil semua mata kuliah.
2. Mata kuliah Metode Penelitian, Bahasa Indonesia, Pancasila, Agama Islam, dan mata kuliah bidang kajian skripsi telah lulus dengan nilai minimal C.

3. Nilai D hanya diperkenankan maksimal 10% dari keseluruhan mata kuliah yang ada di S1.
4. IPK minimal 2,00 dan tidak mempunyai nilai E
5. Memiliki skor TOEFL minimal 400

**B. Persyaratan Administratif**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan pada tahun akademik yang bersangkutan dengan melampirkan tanda bukti pembayaran SPP.
2. Pada semester tersebut mengontrak skripsi yang tercantum di dalam KRS (Kartu Rencana Studi).
3. Mengisi dan menyerahkan Formulir Permohonan Ijin Penyusunan Skripsi (lihat lampiran 2).
4. Melampirkan transkrip akademik sementara dan/atau KHS (Kartu Hasil Studi) dari semester satu sampai dengan terakhir.
5. Melampirkan proposal sebanyak 1 (satu) eksemplar.
6. Membayar biaya bimbingan skripsi kepada Bendahara Fakultas.
7. Mengambil surat keputusan pembimbingan penelitian skripsi di program studi masing-masing (untuk diserahkan kepada dosen pembimbing skripsi yang ditunjuk).
8. Calon peserta sidang SUP menyerahkan bukti kehadiran dalam seminar Usulan Penelitian minimal sebanyak 4 (empat) kali sesuai dengan bidang kajiannya.

### **2.3. Tata Tertib Pengajuan Sidang Usulan Penelitian (SUP)**

1. Jarak waktu dari dikeluarkannya SK Bimbingan skripsi sampai dengan seminar usulan penelitian minimal 2 bulan dan 5 kali bimbingan.
2. Seminar usulan penelitian dilaksanakan dengan jumlah peserta minimal 10 dan maksimal 24 orang
3. Seorang penguji hanya dapat menguji maksimal 5 (lima) peserta dalam 1 (satu) hari seminar Usulan Penelitian
4. Proses SUP dilaksanakan dalam forum sidang resmi yang dibuka dan ditutup oleh ketua sidang.
5. Peserta SUP wajib hadir 15 menit sebelum acara pembukaan dan penutupan sidang SUP
6. Seminar Usulan Penelitian dilaksanakan secara panel dan terbuka yaitu dapat dihadiri oleh mahasiswa
7. Apabila penguji 2 dan 3 belum hadir dalam waktu maksimal 30 menit dari waktu yang sudah ditentukan, maka Prodi dapat mengganti dengan penguji lain yang memiliki kompetensi yang sama
8. Dalam mengikuti seminar Usulan Penelitian mahasiswa wajib memakai seragam hitam putih lengkap dengan dasi dan jas almamater.
9. Lamanya waktu seminar usulan penelitian 60 menit, dengan perincian sbb:
  - Maksimal 10 menit mahasiswa melakukan presentasi
  - Maksimal 45 menit Tanya jawab oleh tim penelaah
  - Maksimal 5 menit untuk ulasan dari pembimbing
10. Para penguji memberikan penilaian hasil seminar usulan penelitian pada lembar Nilai Penelitian

11. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam SUP, maka ia berhak melanjutkan pada proses penelitian berikutnya, jika penguji menyetujui perbaikan proposal yang dibuat oleh mahasiswa berdasarkan usulan perbaikan yang tertulis pada lembar revisi.
12. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa tersebut harus mengulang seminar Usulan Penelitian pada periode berikutnya (lembar penilaian lihat lampiran 15)

#### **2.4. Tata Tertib Pengajuan Sidang Akhir (SA)**

1. Proses penyusunan skripsi berlangsung minimal selama 4 (empat) bulan dan maksimal selama 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal yang tercantum pada surat keputusan bimbingan skripsi.
2. Apabila penelitian skripsi melebihi batas waktu tersebut di atas, maka mahasiswa yang bersangkutan dikenakan sanksi membayar biaya perpanjangan bimbingan skripsi dan bila diperlukan mengganti topik skripsi dengan menempuh prosedur penyusunan skripsi seperti semula.
3. Mahasiswa yang mengambil skripsi harus secara teratur melaksanakan bimbingan kepada Dosen Pembimbing I (dan Pembimbing II jika ada). Proses bimbingan minimal 10 kali dan terdistribusi dalam satu semester, sehingga kemajuan mahasiswa dapat dipantau dengan baik. Setiap kali bimbingan mahasiswa wajib mengisi tanggal bimbingan, materi bimbingan dan paraf pembimbing yang bersangkutan pada lembar kegiatan bimbingan (Log Book).
4. Mahasiswa juga dapat melakukan bimbingan kepada dosen bukan pembimbing (berdasarkan kompetensinya), kemudian mengisikan kegiatan bimbingan pada Log Book.

5. Mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan bimbingan dapat diberi sanksi berupa pembatalan skripsi.
6. Sebelum sidang akhir (SA) dilakukan, mahasiswa wajib melakukan Sidang Usulan Penelitian (SUP)
7. Program Studi dapat mengambil tindakan atau kebijakan untuk hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan ini.

## **2.5. Prosedur Pelaksanaan SUP dan SA**

1. SUP dilaksanakan bila telah melaksanakan pembimbingan hingga Bab 3 yaitu Metodologi Penelitian dan disahkan oleh pembimbing dengan lembar persetujuan pembimbing dan mahasiswa mendaftarkan diri dengan mengisi formulir pendaftaran SUP
2. SA dilaksanakan bila telah menyelesaikan revisi SUP yang telah disetujui oleh seluruh penguji dan telah menyelesaikan seluruh penelitian dan mendaftarkan diri dengan mengisi formulir pendaftaran Sidang Akhir kemudian diserahkan pada ketua program studi dan menunjukkan buku bimbingan yang telah disetujui oleh pembimbing.
3. SA dan SUP dilaksanakan bila mahasiswa sudah menyerahkan 3 rangkap draft laporan pada program studi untuk didistribusikan ke penguji, minimal 3 hari sebelum sidang dimulai.

## **2.6. Tugas Pembimbing Sebelum Sidang SA**

Sebelum memberikan persetujuan, Pembimbing harus benar-benar yakin bahwa mahasiswa bimbingannya telah mampu dan siap melaksanakan SUP maupun SA dengan baik, dengan memperhatikan kualitas maupun kaidah penulisan laporan yang benar.



## **2.7. Penguji Sidang SUP dan SA**

Fungsi pengujian proposal maupun skripsi adalah menjamin kualitas skripsi sesuai dengan standar baik isi maupun penulisan. Ujian proposal (SUP) maupun ujian keseluruhan penelitian (SA) dilakukan dengan menilai proses dan hasil kerja mahasiswa, penguasaan dan pemahaman mahasiswa terkait dengan penelitian yang dilakukan berdasarkan kriteria penilaian yang berlaku (lihat Lampiran 15).

Tim penguji pada SUP dan SA terdiri dari tiga orang yang bertugas secara panel sebagai ketua dan anggota sidang. Jabatan ketua sidang dipegang oleh Pembimbing Skripsi (Penguji 1), sementara posisi anggota diisi oleh Penguji 2 dari bidang keilmuan yang sama dan Penguji 3 dari bidang terkait lainnya. Komposisi penguji ini ditetapkan melalui SK Dekan dan harus tetap konsisten (tidak berubah) mulai dari tahap SUP hingga SA.

## **2.8. Penghargaan atas Hak dan Kekayaan Intelektual**

Mengingat pelaksanaan Skripsi menjadi suatu keharusan, dimana diharapkan dapat menghasilkan suatu karya ataupun laporan ilmiah yang baik, maka perlu kejelasan pengakuan atas karya yang dihasilkan yang diatur sebagai berikut:

1. Segala bentuk produk/hasil karya menjadi milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas yang dikelola program studi dan diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Hak cipta yang dihasilkan menjadi milik mahasiswa (dapat pula menyertakan dosen pembimbing). Karya tulis dapat diajukan dan dipublikasikan pada forum atau jurnal ilmiah baik terakreditasi maupun tidak.

## **BAB III**

### **KRITERIA, FUNGSI, DAN PERSYARATAN PEMBIMBING SKRIPSI**

#### **3.1. Kriteria Pembimbing Skripsi**

Pembimbing Skripsi dibagi dalam dua kriteria yaitu :

##### **A. Pembimbing**

Pembimbing Skripsi adalah dosen biasa atau dosen luar biasa yang ditunjuk oleh dekan melalui surat tugas untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi dan bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan bimbingan skripsi.

##### **B. Pembimbing Pendamping (jika perlu).**

Pembimbing pendamping skripsi adalah dosen biasa atau dosen luar biasa yang ditunjuk oleh dekan melalui surat tugas untuk mendampingi Pembimbing dalam semua atau sebagian kegiatan pembimbingan skripsi.

#### **3.2. Fungsi Pembimbing dan/atau Pembimbing Pendamping**

Pembimbing dan pembimbing pendamping memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Memberikan bimbingan atau pengarahan dalam teknis penelitian.
2. Memberikan bimbingan atau pengarahan dalam teknis penulisan laporan penelitian.
3. Memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses revisi/perbaikan baik dari hasil Sidang Usulan Penelitian (SUP) maupun Sidang Akhir (SA)

### **3.3. Tugas Pembimbing dan/atau Pembimbing Pendamping**

1. Memberikan dorongan atau motivasi pada mahasiswa yang dibimbing untuk melaksanakan penelitian dengan benar.
2. Melaksanakan proses pembimbingan baik laporan maupun teknis penelitian
3. Menghadiri pelaksanaan SUP (Sidang Usulan Penelitian) untuk mahasiswa bimbingan tepat pada waktunya.
4. Menghadiri dan memimpin pelaksanaan SUP dan SA.
5. Memberikan saran dan pengarahan pada proses perbaikan/revisi SUP dan SA.

### **3.4. Persyaratan Pembimbing dan Pembimbing Pendamping**

1. Serendah-rendahnya bergelar Magister (S2) bidang ekonomi dan memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor, atau
2. Bergelar Doktor (S3) bidang ekonomi dan memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli.
3. Persyaratan Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya bergelar Magister (S2) dan memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli.

## **BAB IV**

### **PERWAJAHAN DAN SISTEMATIKA**

#### **4.1. Perwajahan**

Perwajahan merupakan bagian pertama skripsi yang dapat dilihat oleh pembaca. Perwajahan berfungsi sebagai petunjuk awal bagi yang berminat membaca skripsi. Oleh karena itu, perwajahan juga berfungsi sebagai identitas dan keseragaman bentuk tampilan muka dari laporan skripsi. Perwajahan memuat judul skripsi dengan objek dan lokasi penelitian, nama penulis, NRP penulis, nama program studi, nama fakultas dan universitas, serta mencantumkan lambang universitas.

Perwajahan skripsi menggunakan kertas warna kuning agak tua (warna kuning adalah lambang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan), dengan huruf menggunakan tinta warna hitam. Sampul skripsi menggunakan sampul lunak (soft cover) sebagai draft laporan skripsi untuk ujian SUP maupun SA, dan menggunakan sampul keras (hard cover) sebagai laporan akhir skripsi setelah dilakukan revisi berdasarkan saran dari dosen penguji pada saat ujian SA. (lihat lampiran 7).

#### **4.2. Sistematika**

Sistematika penulisan skripsi merupakan urutan-urutan bagaimana skripsi disajikan dalam bentuk laporan sehingga memudahkan para pembaca memahami isi skripsi. Secara garis besar, skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- A. Bagian awal
- B. Bagian inti
- C. Bagian penutup

## **A. Bagian Awal**

### **JUDUL**

#### **1. Lembaran Pengesahan**

Lembaran pengesahan ini merupakan bukti sah-nya skripsi yang ditunjukkan melalui tanda tangan Pembimbing dan diketahui oleh Dekan dan Ketua Program Studi. Nama-nama pejabat yang mengesahkan ditulis lengkap dengan mencantumkan gelar akademiknya, dalam lembar pengesahan itu pula dicantumkan tempat dan tanggal yudisium (lihat lampiran 8).

#### **2. Abstrak**

Abstrak merupakan uraian ringkas dari keseluruhan hasil penelitian. Walaupun disajikan dalam uraian singkat, abstrak harus memuat hal-hal penting dari seluruh bagian dari penelitian skripsi. Dalam abstrak disampaikan hal-hal penting seperti judul, masalah yang diteliti, alat analisis data, pengujian hipotesis (kalau ada), metode pengumpulan data yang digunakan, desain sampel, temuan hasil penelitian, serta kesimpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, maksimum 250 kata dengan ukuran spasi 1 (satu).

#### **3. Kata Pengantar**

Kata pengantar memuat uraian yang mengantarkan pembaca kepada inti masalah skripsi. Pada bagian akhir kata pengantar disampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi. Jika ucapan terima kasih yang akan disampaikan cukup banyak, ucapan terima kasih dapat disampaikan dalam lembaran tersendiri setelah lembar kata pengantar dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

#### **4. Daftar Isi, Tabel, Gambar dan Lampiran**

Daftar isi berupa daftar yang memuat isi skripsi secara keseluruhan, misalnya kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, bagian inti skripsi, bagian akhir skripsi, dan lampiran.

Daftar tabel merupakan daftar yang berisi petunjuk/judul tabel-tabel (jika ada) yang ada pada bagian inti skripsi. Daftar tabel harus ditulis dengan jelas sehingga memudahkan pembaca mencari tabel yang diinginkan.

Daftar gambar merupakan daftar yang berisi petunjuk/judul gambar-gambar (jika ada) yang ada pada bagian inti skripsi. Adapun lampiran pada skripsi diletakkan pada bagian paling akhir skripsi yang diberi judul "Daftar Lampiran" dengan tujuan untuk memudahkan pembaca mencari data pendukung dalam skripsi. Daftar Lampiran berisi petunjuk untuk memudahkan mencari lampiran-lampiran yang ada pada skripsi.

#### **B. Bagian Inti**

Bagian inti terdiri dari bagian yang terdapat pada Proposal dan pada Laporan Akhir (skripsi).

#### **C. Bagian Penutup**

Bagian penutup terdiri dari Daftar Pustaka, Daftar Riwayat Hidup, dan lampiran-lampiran

## **BAB V**

### **PENELITIAN KUANTITATIF**

#### **5.1. Bagian Awal**

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, abstraksi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar simbol serta singkatan.

##### **A. Halaman Judul**

Halaman judul memuat judul, maksud proposal, nama dan NIRP, lambang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas, nama Institusi dan program studi yang dituju, dan waktu pengajuan. Contoh halaman judul proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.

1. Judul dibuat dengan 12 - 15 kata, mempunyai 1 parameter dan dapat menunjukkan dengan tepat masalah yang akan dibahas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. Maksud proposal adalah untuk memenuhi syarat skripsi
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar keserjanaan. Dibawah nama dicantumkan NRP.
4. Lambang Universitas Pasundan sesuai dengan bentuk dan warna yang berlaku
5. Instansi yang dituju adalah Program Studi Manajemen/Akuntansi/Studi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan.
6. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun pengajuan.

## **B. Halaman Persetujuan**

Halaman ini memuat tanggal ujian, nama penguji, tanda tangan para Pembimbing dan Ketua Jurusan yang diparaf oleh Ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan laporan TA terdapat pada Lampiran 6.

## **C. Halaman Motto/Persembahan (jika ada)**

Berisikan motto hidup penulis atau kata-kata mutiara.

## **D. Abstraksi**

Abstraksi merupakan uraian singkat namun cukup memberikan gambaran TA secara menyeluruh. Abstraksi dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan ketikan satu spasi dan panjangnya maksimum 250 kata dan ditulis dalam 1 paragraf. Abstraksi tersusun untuk mampu menjawab pertanyaan berikut,

1. Apa yang dikerjakan?
2. Bagaimana mengerjakannya?
3. Apakah hasilnya?
4. Hal baru apakah yang dapat disampaikan?

Dalam abstraksi dipilih tiga sampai lima kata kunci (keywords) yang telah dikenal secara umum dalam lingkup kajian.

## **E. Daftar Lampiran**

Daftar ini berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar.

## **F. Daftar Simbol dan Singkatan**

Daftar simbol merupakan daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi disertai dengan arti dan satuannya.



## **5.2. Bagian Utama**

Bagian utama proposal memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, ruang lingkup dan batasan masalah, tinjauan pustaka/landasan teori atau dasar pemikiran teoritis, hipotesis, metode penyelesaian/cara penelitian, jadwal penelitian, dan rincian estimasi biaya yang dibutuhkan (jika perlu).

### **A. Latar Belakang**

Latar belakang berisikan perumusan masalah, keaslian topik penelitian, dan manfaat yang diharapkan.

1. Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam proposal dipandang menarik, penting, dan perlu dikaji. Selain itu dijelaskan pula kedudukan masalah yang akan dikaji dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.
2. Keaslian topik penelitian dijelaskan dengan menunjukkan bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan belum pernah dilakukan oleh mahasiswa atau peneliti terdahulu atau dinyatakan sebagai referensi.
3. Manfaat yang diharapkan adalah kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk perkembangan peradaban/kesejahteraan manusia.

### **B. Identifikasi Masalah**

Bagian ini berisikan inventarisasi masalah sesuai yang dipaparkan pada latar belakang penelitian.

### **C. Rumusan Masalah**

Bagian ini menjelaskan poin-poin permasalahan yang telah diuraikan pada bagian latar belakang penelitian.

### **D. Tujuan Penelitian**

Pada bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan ilmiah yang akan dilakukan.

### **E. Ruang Lingkup dan Batasan Masalah**

Bagian ini berisikan tentang ruang lingkup penelitian yang diajukan serta pembatasan permasalahan dan asumsi-asumsi yang digunakan.

### **F. Tinjauan Pustaka/Landasan Teori**

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam bagian ini ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara sempurna.

Fakta-fakta atau data yang dikemukakan hendaknya diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis, judul, penerbit dan tahun penerbitan sesuai yang tercantum pada daftar pustaka.

Kerangka pemikiran teori merupakan penjabaran dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai acuan untuk memecahkan masalah dan untuk merumuskan hipotesis. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

### **G. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**

Kerangka pemikiran merupakan uraian tentang perkembangan penelitian sesuai dengan judul yang diambil. Dalam kerangka pemikiran dijelaskan grand theory hingga teori yang terkait dengan judul yang merujuk pada hasil-hasil penelitian sebelumnya. Pada kerangka pemikiran harus dapat dilihat kebaruan dari penelitian yang dilakukan dibandingkan dengan penelitian sebelumnya. Uraian kerangka pemikiran kemudian diakhiri dengan membuat hipotesis penelitian. Hipotesis menjelaskan secara singkat

kesimpulan/dugaan awal dari tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

## **H. Metodologi Penelitian**

Metodologi penelitian merupakan metode penyelesaian masalah penelitian yang menjelaskan tentang metode, bahan atau materi dan alat yang digunakan, data yang dibutuhkan, rancangan kuesioner, serta gambaran analisis hasil.

### **I. Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disajikan dalam bentuk matriks atau uraian. Dalam jadwal penelitian harus menunjukkan:

1. Tahap-tahap kegiatan.
2. Rincian kegiatan dalam setiap tahap.
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap.

### **J. Rencana Anggaran Biaya (bila perlu)**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai estimasi biaya yang dibutuhkan dan sumber dana yang membiayai kegiatan penelitian.

## **K. Hasil Penelitian Dan Pembahasan**

### **1. Hasil Penelitian**

Pada bagian ini memuat temuan-temuan hasil penelitian berdasarkan kepada rumusan masalah yang diajukan. Hasil penelitian merupakan penjelasan tentang apa, bagaimana dan mengapa hasil penelitian ini diperoleh. Pada bagian ini dijelaskan pula hasil pengujian reliabilitas kuesioner dan validitas item kuesioner (jika pengumpulan data menggunakan kuesioner).

Sebelum menjelaskan hasil penelitian, beberapa asumsi perlu dijelaskan hasil pengujiannya. Misalnya jika peneliti menggunakan metode statistik regresi linier berganda (multiple

Linear regression), maka terlebih dahulu perlu dilakukan pengujian terhadap asumsi-asumsinya seperti linearitas, normalitas, antokorelasi (jika data time series), dan multi colinearitas antar variabel. antara teori dengan penerapan dalam bentuk uraian.

## **2. Pembahasan**

Sesuai dengan metode penelitian yang dilakukan, maka sub bab Pembahasan berisi tentang pembahasan hasil penelitian dari sudut pandang teoritis. Peneliti harus menunjukkan bagaimana posisi hasil penelitian diantara teori yang sudah ada hingga saat ini. Oleh karena itu, dalam pembahasan perlu dijelaskan keterkaitan antara hasil penelitian ini dengan hasil penelitian sebelumnya. Dalam pembahasan perlu disampaikan keterbatasan-keterbatasan yang ada pada penelitian sehingga hasil penelitian benar-benar dapat dipahami dengan tetap memperhatikan keterbatasannya.

## **L. Kesimpulan Dan Saran Penelitian**

### **1. Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi peneliti atas hasil penelitian yang dilakukan. Kesimpulan disampaikan dalam bentuk pernyataan yang singkat, sehingga tidak menimbulkan interpretasi lain.

### **2. Saran-Saran**

Saran merupakan kelanjutan dari kesimpulan, berupa masukan-masukan yang menyangkut aspek operasi, kebijakan, maupun konsep yang berhubungan dengan kegunaan penelitian seperti yang tercantum di bab 1. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistis, bernilai praktis dan terarah. Saran juga harus memberikan solusi terhadap keterbatasan penelitian.

Apabila peneliti tidak mengajukan saran atas dasar kesimpulan hasil penelitian, maka judul bab V adalah Kesimpulan.

### **5.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran-lampiran (bila ada).

#### **A. Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka mengacu pada standar penulisan di Indonesia. Adapun standar penulisan yang dapat digunakan antara lain standar APA dan ISO 690. Jurnal, buku dan majalah tidak dibedakan. Berikut ini urutan penulisan daftar pustaka:

1. Jurnal: nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal, nomor, edisi, halaman
2. buku: nama penulis, tahun, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kota penerbitan,
3. majalah: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.
4. internet: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, alamat lengkap website, tanggal akses

Contoh penulisan daftar pustaka ISO 690 terdapat pada Lampiran 10.

#### **B. Lampiran**

Dalam lampiran (bila ada), terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian dan sifatnya melengkapi proposal. Lampiran skripsi memuat hal-hal yang berkaitan dengan penulisan skripsi seperti surat izin penelitian, surat-surat lainnya yang berhubungan dengan

penulisan skripsi, instrument kuesioner, instrumen wawancara, tabel statistik, tabel-tabel pengolahan statistik, tabel-tabel hasil statistik, tabel-tabel data skunder (misalnya neraca, tabel PDB, struktur industri), dan lain-lain.

### **C. Riwayat Hidup Penulis**

Daftar riwayat hidup penulis ditulis dalam bentuk esai yang padat.

## **BAB VI**

### **PENELITIAN KUALITATIF**

Terdapat perbedaan pada materi atau isi dari proposal penelitian kualitatif dibandingkan dengan materi pada proposal penelitian kuantitatif. Topik penelitian kualitatif harus spesifik dan mendalam, menyiratkan eksplorasi mendalam terhadap suatu fenomena tertentu. Berikut ini diuraikan kerangka laporan penelitian kualitatif.

#### **6.1. Bagian Awal**

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, abstraksi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar simbol serta singkatan.

##### **A. Halaman Judul**

Halaman judul memuat judul, maksud proposal, nama dan NIRP, lambang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas, nama Institusi dan program studi yang dituju, dan waktu pengajuan. Contoh halaman judul proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.

1. Judul dibuat dengan 12 – 15 kata, mempunyai 1 parameter dan dapat menunjukkan dengan tepat masalah yang akan dibahas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. Maksud proposal adalah untuk memenuhi syarat skripsi
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar kesarjanaan. Dibawah nama dicantumkan NRP.
4. Lambang Universitas Pasundan sesuai dengan bentuk dan warna yang berlaku

5. Instansi yang dituju adalah Program Studi Manajemen/Akuntansi/Studi Pembangunan Universitas Pasundan.
6. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun pengajuan.

**B. Halaman Persetujuan**

Halaman ini memuat tanggal ujian, nama penguji, tanda tangan para Pembimbing dan Ketua program studi yang diparaf oleh Ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan laporan TA terdapat pada Lampiran 6.

**C. Halaman Motto/Persembahan (jika ada)**

Berisikan motto hidup penulis atau kata-kata mutiara.

**D. Abstraksi**

Abstraksi merupakan uraian singkat namun cukup memberikan gambaran TA secara menyeluruh. Abstraksi dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan ketikan satu spasi dan panjangnya maksimum 250 kata dan ditulis dalam 1 paragraf. Abstraksi tersusun untuk mampu menjawab pertanyaan berikut :

1. Fenomena Umum
2. Tujuan Penelitian
3. Metode Penelitian yang digunakan
4. Hasil dan Temuan Penelitian

Dalam abstraksi dipilih kata kunci (keywords) yang menjadi variabel atau konsep penelitian.

**E. Daftar Lampiran**

Daftar ini berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar.



## **F. Daftar Simbol dan Singkatan**

Daftar simbol merupakan daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi disertai dengan arti dan satuannya.

## **6.2. Bagian Utama**

Bagian utama proposal memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, ruang lingkup dan batasan masalah, tinjauan pustaka/landasan teori atau dasar pemikiran teoritis, proposisi, metode penyelesaian/cara penelitian, jadwal penelitian, dan rancangan instrumen penelitian.

### **A. Latar Belakang Masalah**

Berisi penjelasan mengenai masalah yang dikemukakan yang dipandang menarik dan perlu diteliti (fenomena). Pada latar belakang uraian sebaiknya langsung pada pokok masalah didukung oleh data empiris dan hasil observasi dan penelitian awal. Aturan mengenai Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan, sama dengan aturan pada penelitian kuantitatif.

### **B. Tinjauan Pustaka**

Pada Bab ini dijelaskan hasil penelitian sebelumnya untuk menunjukkan perbedaan hasil penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan. Teori yang digunakan harus jelas dan kuat sehingga penelitian memiliki kerangka yang menghubungkan antara teori dengan rencana penelitiannya. Sebaiknya penelitian dilakukan dengan merujuk pada beberapa penelitian sebelumnya sebagai kelanjutan untuk melengkapi teori dengan menjawab pertanyaan "WHY".

### **C. Metodologi Penelitian**

Pada Bab ini dijelaskan metode Penelitian yang terinci dengan menjelaskan bagaimana metode untuk mendapatkan, menganalisis, dan menyajikan data menjadi sebuah hasil penelitian.

### **D. Cara kerja penelitian**

Pada bagian ini dijelaskan pula narasumber/unit analisis, beserta protokol wawancara dan kuesioner penelitian yang akan dilakukan. Pada bagian ini dijelaskan pula alasan dari semua metode dan unit analisis yang digunakan.

### **E. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian dijelaskan dengan menjelaskan batasan lingkup penelitian yang terdiri dari **objek penelitian, elemen, dan evidensi** (disarankan dibuat dalam bentuk tabel).

### **F. Teknik Pengumpulan dan Analisis Data**

Teknik pengumpulan data berisi yaitu uraian cara dan langkah pengumpulan data dan Teknik Analisis Data. Teknik pengumpulan data dapat berupa wawancara mendalam (indept interview), FGD, Perekam Audio, Video dan lain-lain. Beberapa model analisis data kualitatif diantaranya analisis framing, semiotika, analisis isi, model interaktif Miles & Huberman, taksonomi Spradley, model koding Strauss & Corbin, model tematik Cresswell, analisis wacana, etnografi dll. Contoh model interaktif Miles & Huberman yakni pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Disamping penentuan model analisis data, maka perlu dibuat pemeriksaan keterpercayaan data dengan teknik triangulasi, trustworthiness: credibility, transferability, dependability, atau confirmability. Bila tidak menggunakan

teknik pengecekan keterpercayaan, maka harus ada penjelasan alasannya.

### **G. Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disajikan dalam bentuk matriks atau uraian. Dalam jadwal penelitian harus menunjukkan:

1. Tahap-tahap kegiatan.
2. Rincian kegiatan dalam setiap tahap.
3. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap.

### **H. Rencana Instrumen Pengumpulan data**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai bagaimana instrumen penelitian dirancang untuk mendukung teknik pengumpulan data agar mudah dalam proses pengolahan data. Dalam penelitian kualitatif teknik pengumpulan data diantaranya adalah wawancara mendalam (indept interview), FGD dan lain-lain. Untuk mendukung hal tersebut maka perlu disiapkan instrumen yang baik diantaranya List pertanyaan wawancara dan FGD, alat perekam audio dan video dan lain lain.

### **I. Hasil Penelitian Dan Pembahasan**

#### **1. Hasil Penelitian**

Pada bagian ini memuat temuan-temuan hasil penelitian berdasarkan kepada rumusan masalah yang diajukan. Hasil penelitian merupakan penjelasan tentang apa, bagaimana dan mengapa hasil penelitian ini diperoleh. Pada bagian ini dijelaskan pula hasil pengujian reliabilitas kuesioner dan validitas item kuesioner (jika pengumpulan data menggunakan kuesioner).

Sebelum menjelaskan hasil penelitian, beberapa asumsi perlu dijelaskan hasil pengujiannya. Beberapa data hasil penelitian yang diperlukan (setelah diringkas dari pengolahan data yang lengkap) ditampilkan pada bagian ini. Hasil

pengolahan data yang lengkap biasanya ditampilkan dalam lampiran penelitian. Pada bagian ini, peneliti harus mampu memberi gambaran mengenai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan.

## **2. Pembahasan**

Sesuai dengan metode penelitian yang dilakukan, maka sub bab Pembahasan berisi tentang pembahasan hasil penelitian dari sudut pandang teoritis. Peneliti harus menunjukkan bagaimana posisi hasil penelitian diantara teori yang sudah ada hingga saat ini. Oleh karena itu, dalam pembahasan perlu dijelaskan keterkaitan antara hasil penelitian ini dengan hasil penelitian sebelumnya. Dalam pembahasan perlu disampaikan keterbatasan-keterbatasan yang ada pada penelitian sehingga hasil penelitian benar-benar dapat dipahami dengan tetap memperhatikan keterbatasannya.

## **J. Kesimpulan Dan Saran Penelitian**

### **1. Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi peneliti atas hasil penelitian yang dilakukan. Kesimpulan disampaikan dalam bentuk pernyataan yang singkat, sehingga tidak menimbulkan interpretasi lain.

### **2. Saran-Saran**

Saran merupakan kelanjutan dari kesimpulan, berupa masukan-masukan yang menyangkut aspek operasi, kebijakan, maupun konsep yang berhubungan dengan kegunaan penelitian seperti yang tercantum di bab 1. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistis, bernilai praktis dan terarah. Saran juga harus memberikan solusi terhadap keterbatasan penelitian.

Apabila peneliti tidak mengajukan saran atas dasar kesimpulan hasil penelitian, maka judul bab V adalah Kesimpulan.

### **6.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran-lampiran (bila ada).

#### **A. Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka mengacu pada standar penulisan di Indonesia. Adapun standar penulisan yang dapat digunakan antara lain standar APA dan ISO 690. Jurnal, buku dan majalah tidak dibedakan. Berikut ini urutan penulisan daftar pustaka:

1. Jurnal: nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal, nomor, edisi, halaman
2. buku: nama penulis, tahun, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kota penerbitan,
3. majalah: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.
4. internet: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, alamat lengkap website, tanggal akses

Contoh penulisan daftar pustaka ISO 690 terdapat pada Lampiran 10.

#### **B. Lampiran**

Dalam lampiran (bila ada), terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian dan sifatnya melengkapi proposal. Lampiran skripsi memuat hal-hal yang berkaitan dengan penulisan skripsi seperti surat izin penelitian, surat-surat lainnya yang berhubungan dengan

penulisan skripsi, instrument kuesioner, instrumen wawancara, tabel statistik, tabel-tabel pengolahan statistik, tabel-tabel hasil statistik, tabel-tabel data skunder (misalnya neraca, tabel PDB, struktur industri), dan lain-lain.

### **C. Riwayat Hidup Penulis**

Daftar riwayat hidup penulis ditulis dalam bentuk esai yang padat.

## **BAB VII**

### **TEKNIK PENGETIKAN SKRIPSI**

#### **7.1. Bahan yang digunakan**

1. Kertas yang digunakan untuk laporan skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan dua macam ;
  - a. Sampul Lunak (Soft Cover) digunakan untuk draft skripsi. (lihat lampiran 4).
  - b. Sampul Keras (Hard Cover) digunakan untuk laporan akhir skripsi. (lihat lampiran 7) Bahan yang digunakan adalah karton buffalo atau linen, dengan warna kuning agak tua.
3. Setiap Bab diberi pembatas dengan kertas doorslag warna kuning muda dengan logo Universitas Pasundan.

#### **7.2. Lay Out Kertas**

Lay Out kertas untuk pengetikan laporan skripsi dengan menggunakan komputer, Program Microsoft Word, dengan ketentuan sebagai berikut

- Top Margins : 4 cm.
- Bottom Margins : 3 cm.
- Left Margins : 4 cm.
- Right Margins : 3 cm.

Pengetikan skripsi harus disesuaikan dengan ketentuan di atas serta tidak diperkenankan mencantumkan footer dan header dalam bentuk apapun. (Lampiran 11).

### **7.3. Cara Pengetikan**

1. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak balik.
2. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman.
3. Ukuran huruf yang digunakan harus standar, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Judul dengan ukuran 14 dicetak tebal,
  - Sub judul dengan ukuran 12 dicetak tebal,
  - Isi naskah dengan ukuran 12 dicetak standar.
4. Pengetikan bahasa asing menggunakan huruf miring (Italic).
5. Pencetakan dapat menggunakan berbagai jenis printer.
6. Tidak diperkenankan adanya salah pengetikan (baik kalimat maupun nama).

### **7.4. Spasi**

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah dua spasi.
2. Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan judul bab (PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
3. Jarak antara judul bab dengan sub bab adalah empat spasi.
4. Jarak antara sub bab dengan baris pertama teks dua spasi.
5. Jarak antara baris akhir teks dengan sub bab berikutnya adalah empat spasi.
6. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, atau judulnya adalah tiga spasi.
7. Alinea baru diketik menjorok ke dalam satu tabulasi dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah dua spasi.
8. Petunjuk bab dan tajuk selalu mulai dengan halaman baru.



### 7.5. Kutipan

1. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang tidak lebih dari tiga baris, dimasukkan di dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis, tahun dan halaman.
2. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik terpisah dari teks dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk satu tabulasi dari margin kiri teks diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
3. Jarak antara baris akhir teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir 2 dari jarak antara baris akhir kutipan langsung itu dengan baris awal teks berikutnya adalah dua spasi.
4. Pengetikan kutipan dalam bahasa asing di lakukan sesuai dengan ketentuan di atas dengan huruf miring (*Italic*).
5. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel dan sebagainya, walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri harus pula mencantumkan nama dan tahun buku/artikel itu ditulis sesuai dengan kebiasaan penulisan pada masing-masing disiplin ilmu. (lihat Lampiran 13).

## **BAB VIII**

### **SIDANG UJIAN SKRIPSI**

Gelar sarjana akademis khususnya pada program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan dapat diperoleh peserta didik (mahasiswa) melalui sidang ujian akhir. Sidang ujian akhir adalah proses ujian dimana mahasiswa menyampaikan uraian skripsi secara menyeluruh, menjawab pertanyaan, dan mempertahankan isi dari laporan skripsi yang dibuatnya. Sidang ujian akhir merupakan bagian dari salah satu rangkaian kegiatan akademik yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian skripsi. Oleh karena itu, dipandang perlu bagi Fakultas dan Program Studi untuk menyelenggarakan sidang ujian akhir yang kondusif. Untuk merealisasikan hal tersebut maka diperlukan suatu pedoman tentang pelaksanaan sidang ujian akhir.

#### **8.1. Tujuan Sidang Ujian Skripsi**

1. Untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Untuk menggali kemampuan mahasiswa secara teoritis dan praktis dalam mempertanggungjawabkan hasil penelitian dan karya tulisnya yang tertuang dalam bentuk skripsi.
3. Untuk membina mental mahasiswa sebelum terjun ke masyarakat dalam menerapkan ilmu yang telah diperolehnya di perguruan tinggi.

## **8.2. Ketentuan Dasar Pelaksanaan Sidang Ujian Skripsi**

1. Ketentuan Akademik sidang ujian akhir hanya dapat dilaksanakan jika laporan skripsi telah selesai ditulis oleh mahasiswa dalam kurun waktu minimal tiga bulan efektif (dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh Pembimbing atau Pembimbing Pendamping).
2. Minimal kredit yang telah dicapai mengacu pada aturan yang tercantum didalam pedoman akademik
3. Pelaksanaan sidang ujian skripsi direncanakan oleh Program Studi dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
4. Program pelaksanaan sidang ujian skripsi sebagaimana dimaksud dalam poin 3 di atas disampaikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi syarat baik secara administratif maupun kualitas laporan skripsi.

### **A. Ketentuan Administrasi**

1. Peserta sidang ujian skripsi adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan dan telah melunasi SPP tahun akademik yang berjalan (dengan melampirkan bukti kuitansi SPP).
2. Melampirkan Transkrip Akademik semester 1 s.d semester akhir dan sudah lulus semua mata kuliah.
3. Mengisi formulir permohonan sidang yang disetujui oleh Pembimbing dan Program Studi serta diketahui Pembantu Dekan Bidang Akademik (lihat lampiran 14) di lengkapi dengan Surat pernyataan telah melakukan penelitian dari perusahaan yang menjadi tempat penelitian disertai cap dan tanda tangan pejabat yang berwenang di perusahaan

4. Menyerahkan draft laporan skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing atau Pembimbing Pendamping, Ketua Program Studi, dan Dekan sebanyak 3 (tiga) atau 4 (empat) eksemplar (bila ada Pembimbing Pendamping).
5. Membayar biaya sidang ujian skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui Bendahara Fakultas.
6. Wajib mengikuti Wawasan Almamater sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

### **8.3. Mekanisme dan Prosedur Sidang Ujian Skripsi**

#### **A. Tata Cara Pelaksanaan Sidang**

##### **1. Sebelum sidang dimulai**

- Mahasiswa telah hadir 15 menit sebelum ujian sidang dimulai.
- Mahasiswa berpakaian rapih, bercelana (bagi laki-laki)/rok (bagi perempuan) warna hitam, baju putih dan berdasi, serta menggunakan jas almamater.
- Tim penguji memasuki ruangan sidang 5 menit sebelum sidang dimulai.

##### **2. Tahap/Sesi Sidang SUP dan SA:**

Mahasiswa yang telah dinyatakan siap oleh ketua sidang/penguji I, akan diuji melalui tahapan sebagai berikut:

- Pemeriksaan kesiapan mahasiswa oleh ketua sidang untuk melaksanakan ujian sidang.
- Pembukaan sidang oleh ketua sidang dengan membacakan tata tertib sidang
- Mahasiswa diberikan waktu 10 hingga 15 menit untuk mempresentasikan laporannya.

- Mahasiswa menunjukkan hasil karya dan fungsinya kepada penguji, apabila mahasiswa membuat secara fisik model, prototipe maupun produk jadi.
- Tanya-jawab oleh penguji kepada mahasiswa dilakukan setelah presentasi selesai, dengan materi pertanyaan yang terkait sesuai dengan topik penelitian.
- Keputusan sidang adalah mengikat dan perubahan hanya dapat dilakukan melalui sidang ulang.

#### 8.4. Penilaian Sidang

Komponen penilaian sidang SUP dan SA terdiri dari skripsi secara komprehensif dengan unsur penilaian ;

1. Penampilan dan presentasi skripsi,
2. Materi dan originalitas skripsi,
3. Metode Penelitian serta pembahasannya,
4. Kedalaman dan keluasan keilmuan secara teoritis dan praktis. Bobot penilaian ditentukan oleh fakultas (lihat lampiran 15 dan 16).

Penilaian sidang diperoleh dari 2 penguji termasuk pembimbing, dengan contoh perhitungan sebagai berikut:

| NO | UNSUR PENILAIAN                                                                                | BOBOT (%) | PENGUJI I / PEMBIMBING (a) | PENGUJI II (b) | PENGUJI III (c) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 1  | Penampilan dan Presentasi skripsi                                                              | 10        | 85                         | 80             | 80              |
| 2  | Materi dan originalitas skripsi                                                                | 20        | 85                         | 80             | 80              |
| 3  | Metode Penelitian serta pembahasan Kedalaman dan keluasan keilmuan secara teoritis dan praktis | 20 50     | 85 85                      | 80 80          | 70 70           |
| 4  | Nilai sementara **) (1+2+3+4)                                                                  | 100       | 85,00                      | 80,00          | 73,00           |
| 5  | Bobot Nilai (%)                                                                                |           | 50                         | 25             | 25              |
|    | Nilai Akhir 5 x 6                                                                              |           | 42,50                      | 20,00          | 18,25           |

Nilai akhir sidang ujian skripsi dinyatakan dalam huruf mutu (A, B dan C) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai A dengan nilai akhir 75,00
2. Nilai B dengan nilai akhir 65,00-74,99
3. Nilai C dengan nilai akhir 60,00 – 64,99

Peserta sidang dinyatakan gagal apabila total nilai dari seorang penguji di bawah 60.

Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian akhir jika memperoleh nilai minimal C. Jika yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus, maka diwajibkan untuk mengulang pada kesempatan berikutnya paling lambat 1 (satu) bulan setelah sidang dilaksanakan dengan tim penguji yang sama.

1. Kelulusan sebagai Sarjana dihitung berdasarkan IPK sejak semester awal sampai dengan akhir program sarjana (S1) termasuk nilai sidang ujian skripsi, dengan syarat kelulusan telah mencapai jumlah sks sesuai dengan ketentuan dan dengan IPK minimal 2,00.
2. Predikat kelulusan terdiri dari:
  - a. IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan
  - b. IPK 2,76 – 3,50 : Sangat Memuaskan
  - c. IPK 3,51 – 4,00 : Cum Laude (Pujian)

Predikat Cum Laude selain ditentukan oleh IPK juga harus memperhatikan masa studi maksimum 5 tahun yaitu masa studi minimal (4 tahun) ditambah 1 (satu) tahun. Nilai yudisium mahasiswa merupakan akumulasi dari IPK mahasiswa yang bersangkutan ditambah dengan nilai akhir sidang ujian Akhir.

### **8.5. Hasil Keputusan Sidang SUP / SA**

Hasil keputusan sidang ujian adalah keputusan akademis yang tidak dapat diubah tanpa persetujuan dari tim penguji yang

bersangkutan melalui sidang. Hasil sidang berupa keputusan lulus bersyarat, tidak lulus dan lulus penuh, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

**A. Keputusan sidang: Lulus Bersyarat**

Keputusan sidang dinyatakan lulus bersyarat, apabila masih terdapat hal hal yang harus diselesaikan antara lain :

1. Perbaikan yang diperlukan pada setiap tahapan penelitian.
2. Tugas tambahan dari tim penguji sejalan dengan topik penelitian.
3. Syarat-syarat lain dari tim penguji.

**B. Keputusan sidang: Tidak Lulus**

Keputusan sidang dinyatakan tidak lulus apabila :

1. Sidang mengulang lebih dari satu kali.
2. Syarat-syarat dalam keputusan lulus bersyarat tidak terpenuhi.

**C. Keputusan sidang: Lulus Penuh**

Keputusan sidang menyatakan lulus penuh apabila hasil keputusan menyatakan lulus, tanpa syarat-syarat yang harus dipenuhi kembali.

## **8.6. Penyerahan Laporan**

Beberapa dokumen yang berhubungan dengan penelitian diserahkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan sidang SA dalam bentuk:

1. Soft copy format PDF laporan skripsi untuk diserahkan ke perpustakaan jurusan dan perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas.
2. Soft copy format doc dan PDF ringkasan laporan skripsi, dan dalam format jurnal yang telah disetujui oleh Pembimbing I.

3. Hard copy Laporan skripsi yang telah dijilid sesuai ketentuan diserahkan ke Program Studi masing-masing sebanyak 1 (satu) buah, untuk perpustakaan jurusan.

Sidang ujian skripsi dilaksanakan dalam forum resmi yang dibuka dan ditutup oleh Ketua Sidang, yang terdiri dari: Dekan, Pembantu Dekan, Ketua, Sekretaris, dan Tim Penguji serta harus dihadiri oleh seluruh peserta sidang dari masing-masing Program Studi.

Sidang ujian skripsi dilaksanakan secara panel dan terbuka yaitu dapat disaksikan oleh pihak lain. Lamanya waktu sidang ditetapkan paling lama 60 (enam puluh) menit, dimana peserta sidang diberi waktu 15 menit untuk mengajukan pokok-pokok pikiran yang terkandung dalam laporan skripsi mengenai: Latar belakang penelitian; Identifikasi masalah dan atau rumusan masalah penelitian; Kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian; Metode penelitian; Hasil penelitian dan pembahasan; Kesimpulan dan saran.

Pelaksanaan sidang skripsi tergantung pada kesiapan dan kesediaan penguji serta Program Studi, dengan minimal 10 (sepuluh) orang peserta, dan maksimal 24 orang peserta per hari.

### **8.7. Lay Out Ruang Sidang Ujian Skripsi**

|           |            |             |
|-----------|------------|-------------|
| Penguji I | Penguji II | Penguji III |
|-----------|------------|-------------|

|             |
|-------------|
| Meja Sidang |
|-------------|

|                |
|----------------|
| Peserta Sidang |
|----------------|

|         |
|---------|
| Hadirin |
|---------|



## **Daftar Pustaka**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan, (2015),  
Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi dan Sidang Sarjana,  
Bandung.

Hair, Joseph, F. Jr., Anderson, Rolph E., Tatham, Ronald L.,  
Black, William C., (2013), *Multivariate Data Analysis*,  
sixth Edition, Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, New  
Jersey.

Sekaran, Uma, (2010), *Research Methods for Business*, 5nd Ed,  
John Willey & Sons, Inc. Sharma, Shubhas, (19%),  
*Applied Multivariate Techniques*, John Willey & Sons,  
Inc.

# LAMPIRAN 1

## PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

### Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNIVERSITAS PASUNDAN

| TAHAP | PROSEDUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PELAKSANA                          |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.    | Proses Persiapan :<br>Persyaratan Akademik yang harus sesuai standar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Total SKS yang ditempuh</li> <li>– Nilai Mata Kuliah Keseluruhan               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mata Kuliah Pokok Program Studi</li> <li>– Mata Kuliah Metode Penelitian</li> <li>– Mata Kuliah Bahasa Indonesia</li> <li>– Mata Kuliah Pancasila</li> <li>– Mata Kuliah Pengantar Agama Islam</li> </ul> </li> <li>– IPK</li> </ul> | Mahasiswa, Program Studi, dan SBAP |
| 2     | Menentukan Judul Penelitian yang layak dan tepat, meliputi aspek : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Originalitas</li> <li>– Pendekatan Penelitian</li> <li>– Model analisis yang digunakan</li> <li>– Sasaran Keilmuan</li> <li>– Referensi yang digunakan</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | Mahasiswa dan Program Studi        |
| 3     | Menyiapkan syarat-syarat penyusunan skripsi, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulir permohonan penyusunan skripsi</li> <li>– Kuitansi uang kuliah s/d tahun akademik terakhir</li> <li>– Pembayaran biaya bimbingan skripsi</li> <li>– KRS yang telah disahkan oleh Dosen Wali</li> <li>– Menyiapkan KHS semester 1 s.d terakhir</li> <li>– Menyiapkan out line dan proposal penelitian</li> </ul>                                                    | Mahasiswa, bagian keuangan. & SBAP |

## LAMPIRAN 2

### FORMULIR PERMOHONAN IJIN PENYUSUNAN SKRIPSI

Yang terhormat;  
Bapak Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan  
di  
Bandung.

**Assalamu'alaikum Wr. Wbr.**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
NRP/Program Studi : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Alamat Bandung/ Tlp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Asal/ Tlp : \_\_\_\_\_

Dengan ini saya mengajukan kepada Bapak/Ibu, permohonan ijin untuk menyusun skripsi sebagai salah satu persyaratan untuk menempuh Ujian Sidang Program Studi ..... Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan Bandung, dengan judul (ditulis lengkap) ;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bidang Kajian : \_\_\_\_\_

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan persyaratan sbb :

1. Transkrip sementara yang telah diperiksa KSBAP dan KRS yang mencantumkan Skripsi.
2. Foto Copy Kwitansi uang kuliah tahun Akademik yang sedang berjalan.
3. Bukti pembayaran Biaya Bimbingan Skripsi.
4. Proposal penelitian sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
5. Keterangan nilai Toefl

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum Wr, Wbr.**

Telah diperiksa persyaratan Akademik

Yang meliputi : Total SKS =..... IPK =.....

Bandung,.....

KSBAP,

Pemohon,

.....

.....

Menyetujui,

Ketua/Sekretaris Program Studi,

.....

Yang ditetapkan sebagai

- Pembimbing : .....

- Pembimbing Pendamping : .....

Ditetapkan Tanggal.....

Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....

**LAMPIRAN 3**  
**CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN**  
**PERWAJAHAN SAMPUL LUAR UNTUK**  
**DRAFT PROPOSAL**

**LAMPIRAN 4**  
**CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN**  
**PERWAJAHAN SAMPUL LUAR UNTUK**  
**DRAFT SKRIPSI**

**JUDUL**

**DRAFT SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu syarat sidang skripsi  
Guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Oleh  
Nama jelas  
NRP

**[FIGURE 1 – LAMBANG UNIVERSITAS PASUNDAN]**

**PROGRAM STUDI .....**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS PASUNDAN**  
**BANDUNG**  
**TAHUN**

## **LAMPIRAN 5**

### **CONTOH LEMBAR PENGESAHAN DRAFT PROPOSAL**

**LAMPIRAN 6**  
**CONTOH LEMBAR PENGESAHAN DRAFT**  
**SKRIPSI**

**JUDUL SKRIPSI**

**DRAFT SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu syarat sidang skripsi

Guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi :.....

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan

Bandung, .....2012

Mengetahui,

Pembimbing \*\*),

Pembimbing Pendamping,

Dekan,

Ketua Program Studi,

\*\* ) Bila tanpa pembimbing pendamping, maka diletakkan di  
tengah



**LAMPIRAN 7**  
**CONTOH PENEMPATAN TATA SUSUNAN**  
**PERWAJAHAN**  
**SAMPUL LUAR UNTUK LAPORAN SKRIPSI**  
**(HARD COVER)**

**JUDUL**

**SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu syarat sidang skripsi  
Guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

Nama jelas

NRP

**[FIGURE 2 – LAMBANG UNIVERSITAS PASUNDAN]**

**PROGRAM STUDI .....**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS PASUNDAN**

**BANDUNG**

**TAHUN**

## **LAMPIRAN 8**

### **CONTOH LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

#### **JUDUL SKRIPSI**

#### **SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu syarat sidang skripsi

Guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi :.....

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan

Bandung, .....20... \*)

Mengetahui,

Pembimbing \*\*),

Pembimbing Pendamping,

Dekan,

Ketua Program Studi,

\*) Tanggal Yudisium

\*\*) Bila tanpa pembimbing pendamping, maka diletakkan di tengah

## **LAMPIRAN 9**

### **CONTOH PENGUTIPAN BEBERAPA DEFINISI TANPA MENGAMBIL KESIMPULAN**

Berikut ini adalah definisi pemasaran yang menunjukkan adanya perubahan paradigma pemasaran tradisional. American Marketing Association (AMA,1985), mendefinisikan pemasaran sebagai kinerja aktivitas-aktivitas bisnis yang mengarahkan alur barang-barang dan jasa-jasa dari produsen ke konsumen atau pengguna (Hunt1991:12). Sepuluh tahun kemudian, AMA membuat definisi pemasaran yang lebih luas sebagai berikut : Marketing (management) is the process of planning and executing the conception, pricing, promotion, and distribution of ideas, goods, services to create exchange that satisfy individual and organizational goals. (Kotler, 2000:8).

Definisi yang lain dikemukakan oleh Kotler (2000:8) bahwa : Marketing is a societal process by which individuals and group obtain what they need and want through creating, offering, and freely exchanging product and services of value with others. Kotler & Armstrong (1996,6) juga menyatakan bahwa pengertian baru pemasaran adalah memuaskan kebutuhan konsumen.

Definisi yang diajukan Kotler di atas sejalan dengan konsep yang disampaikannya tahun 1969 bersama Levy yaitu bahwa konsep pemasaran diperluas termasuk organisasi non bisnis. Mereka mengobservasi bahwa organisasi non bisnis, termasuk gereja, departemen kepolisian, sekolah umum, mempunyai produk dan pelanggan dan menggunakan peralatan bauran pemasaran yang normal. Oleh karena itu Kotler dan Levy menyimpulkan bahwa organisasi-organisasi itu membentuk

aktivitas-aktivitas pemasaran, atau setidaknya-tidaknya aktivitas-aktivitas seperti pemasaran (Hunt,1991:6).

Berdasarkan kedua definisi di atas menunjukkan bahwa pemasaran merupakan suatu proses dari tindakan-tindakan yang dilakukan oleh dua pihak (konsumen dan produsen) untuk memuaskan kebutuhan masing-masing. Walaupun tidak secara eksplisit menyatakan bahwa pemasaran juga meliputi organisasi non profit, tetapi secara implisit definisi tersebut mencakup kegiatan pemasaran organisasi non profit.

## **LAMPIRAN 10**

### **CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA**

1.3. Apabila diambil dari buku, mengikuti sistematika : penulis, (tahun), judul, edisi, penerbit, kota, kode kota. Misalnya :

Kotler, P. dan Keller, K.L., 2016., Marketing Management, Pearson Education, Inc.

Lovelock, Christopher., 2016., Service Marketing, 7rd ed., Prentice-hall International, United States of America.

Supratman, D., Prasetyo, E., 2010., Bisnis Orang Sakit, Resist Book, Yogyakarta

1.4. Apabila diambil dari jurnal, mengikuti sistematika : penulis, (tahun), judul, nama jurnal, volume, no., halaman.

Bruining, H., Bonnet, M., dan Wright, M. 2014: Management Control Systems And Strategy Change In Buyouts, 155–177.

Campbell, D., 2012.,: Employee Selection as A Control System, Working Paper, Harvard Business School, Pp.1-53, August 2010

Chenhall, R. H. .,2013.,: Management Control Systems Design Within Its Organizational Context: Findings From Contingency-Based Research and Directions For The Future. Accounting, Organizations and Society, 28, 127-168

1.5. Apabila diambil dari artikel non ilmiah, mengikuti sistematika : penulis, (tahun), judul, nama media, atau lokasi media.

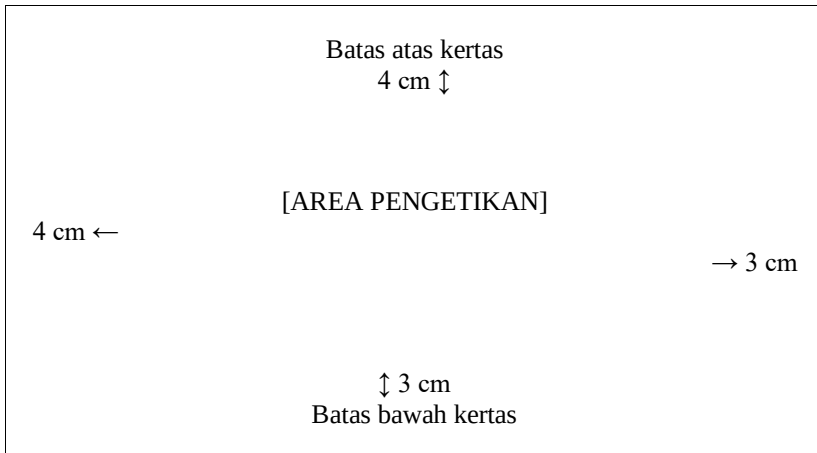
Mutakin, Ali., 2010., Pelayanan Rumah Sakit harus berorientasi pasien, Wednesday, 22:39 Jakarta, 28/10 Antara/FINROLL News

Samuel, Indrajaya., 2015., "Bisnis Internet & Kredibilitas" BJO eMarketing Bulletin Edisi 78, <http://www.bjoconsulting.com/ezines/2005/edisi78.htm>

## **LAMPIRAN 11**

### **CONTOH LAYOUT KERTAS**

#### **Contoh Lay-Out Kertas**



Keterangan: Top = 4cm, Bottom = 3cm, Left = 4cm, Right = 3cm

## **LAMPIRAN 12**

### **CONTOH SPASI DALAM SKRIPSI**

#### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang Penelitian.**

Kegiatan pembangunan yang yang dilakukan secara intensif di segala bidang, ..... dalam pengertian dan pengembangan motif proporsional.

##### **1.2 Identifikasi masalah.**

Dari hal-hal yang diuraikan dalam Latar Belakang Penelitian merupakan ..... dengan banyaknya penelitian yang telah dilakukan.

##### **1.3 Lokasi Penelitian.**



## **LAMPIRAN 13**

### **CONTOH PENULISAN KUTIPAN DALAM SKRIPSI**

1. Kutipan Langsung yang tidak lebih dari tiga baris, tidak terpisahkan dari pengantar kalimat dan kalimatnya disusun sendiri oleh penulis.

..... Segala kegiatan untuk menyampaikan barang-barang ke tangan konsumen (rumah tangga) dan ke konsumen industri (Buchari Alma, 2012, 1).

2. Kutipan Langsung yang lebih dari tiga baris, tidak terpisahkan dari pengantar kalimat.

Tujuan pengendalian mutu adalah untuk mendapatkan gambaran kualitas hasil produksi, apakah masih sesuai dengan kualitas standar ataukah sudah perlu diadakan pengecekan I pemeriksaan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi yang mengakibatkan turunnya mutu tersebut (Yus R. Hardjadinata, 2013, 42).

3. Kutipan Langsung yang lebih dari tiga baris, terpisahkan dari pengantar kalimat. Philip Kotler yang dialih bahasakan oleh H. Surachman Sumawihardja (2014, 4) mendefinisikan pemasaran adalah :

'Serangkaian kegiatan manusia yang ditujukan untuk memperlancar serta menyempurnakan pertukaran atau proses manajerial dimana seseorang atau kelompok orang memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan melalui penciptaan dan pertukaran produk dan nilai.

## LAMPIRAN 14

### FORMULIR PERMOHONAN SIDANG UJIAN AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/tanggal lahir : \_\_\_\_\_  
Nomor Registrasi Pokok : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Alamat Lengkap + Telepon : \_\_\_\_\_  
Nama Dosen Wali : \_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan mengikuti Sidang Ujian Akhir yang akan diselenggarakan pada tanggal \_\_\_\_\_ di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan, dengan judul skripsi :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pembimbing : \_\_\_\_\_  
Pembimbing Pendamping : \_\_\_\_\_

(dengan ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut ;

1. Photo Copy Kuitansi SPP 1 (satu) lembar.
2. Soft Cover Skripsi 4 (empat) eksemplar dan Eksekutif Summary + 1 CD Soft Copy
3. Photo Copy Kuitansi Bimbingan Skripsi,
4. Photo Copy Surat Tugas Pembimbing,
5. Transkrip Akademik (telah lulus semua mata kuliah minimal C) s/d semester VIII asli,
6. Surat Keterangan telah melakukan survey dari perusahaan/instansi,
7. Biaya Sidang Ujian Akhir Sebesar Rp. \_\_\_\_\_

Demikian permohonan saya.

Mengetahui, Bandung, \_\_\_\_\_  
Pembimbing/Pembimbing Pendamping, Pemohon, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Menyetujui, Mengetahui,  
Ketua/Sekretaris Program Studi, Wakil Dekan Bidang Akademik,

\_\_\_\_\_

Data permohonan dan syarat-syarat dimasukan kedalam Map

1. Warna Kuning untuk Program Studi Manajemen,
2. Warna Merah untuk Program Studi Akuntansi
3. Warna Hijau untuk Program Studi Ekonomi Pembangunan.

## LAMPIRAN 15

### DAFTAR NILAI SEMENTARA SIDANG UJIAN AKHIR

1. NAMA KANDIDAT : \_\_\_\_\_
2. NRP / IPK TERAKHIR : \_\_\_\_\_
3. TANGGAL SIDANG : \_\_\_\_\_
4. KAJIAN POKOK SKRIPSI : \_\_\_\_\_
5. PENGUJI : \_\_\_\_\_
6. UNSUR YANG DINILAI : \_\_\_\_\_

| NO | Unsur Penilai                                                                                                                                                                                        | Nilai (0-100) | Keterangan |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1. | Penampilan dan presentasi skripsi                                                                                                                                                                    |               |            |
| 2. | Materi dan originalitas skripsi                                                                                                                                                                      |               |            |
| 3. | Metode penelitian serta pembahasan skripsi                                                                                                                                                           |               |            |
| 4. | Kemampuan dan kedalaman keilmuan secara teoritis dan praktis, yaitu : a. Kemampuan berfikir logis b. Kemampuan berkomunikasi c. Ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan skripsi d. Pengetahuan umum |               |            |

Keterangan :

Data diatas dipindahkan ke FORM B

Bandung, \_\_\_\_\_

Penguji,

\_\_\_\_\_

## LAMPIRAN 16

### DAFTAR NILAI AKHIR SIDANG UJIAN AKHIR

1. NAMA KANDIDAT : \_\_\_\_\_
2. NRP : \_\_\_\_\_
3. TANGGAL SIDANG : \_\_\_\_\_
4. NILAI AKHIR SIDANG SKRIPSI : \_\_\_\_\_

| No | Unsur Penilai                                    | Bobot (%) | Penguji I/Pembimbing (A) | Penguji II (B) | Penguji III (C) |
|----|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------|-----------------|
| 1. | Penampilan dan presentasi skripsi                | 05        |                          |                |                 |
| 2. | Materi dan originalitas skripsi                  | 20        |                          |                |                 |
| 3. | Metode penelitian serta pembahasan               | 10        |                          |                |                 |
| 4. | Kemampuan berfikir logis                         | 20        |                          |                |                 |
| 5. | Kemampuan berkomunikasi                          | 20        |                          |                |                 |
| 6. | Ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan skripsi | 15        |                          |                |                 |
| 7. | Pengetahuan umum                                 | 10        |                          |                |                 |
| 8. | Nilai sementara **) $(1+2+3+4+5+6+7)$            | 100       |                          |                |                 |
| 9. | Bobot Nilai (%)                                  |           | 40                       | 30             | 30              |
|    | Nilai Akhir $(5 \times 6)$                       |           |                          |                |                 |

Kandidat tersebut diatas dinyatakan LULUS/ TIDAK LULUS \*)

Dengan Nilai: A. 75.00-100

B. 65.00-74.99

C. 60.00-64.99

Mengetahui, Bandung, \_\_\_\_\_

Dekan / Pimpinan Sidang, Ketua / Sekretaris Program Studi,

Keterangan :

\*) Coret salah satu

\*\*) Minimal Nilai sementara sebesar 60 untuk dapat dinyatakan LULUS dari Penguji yang bersangkutan.