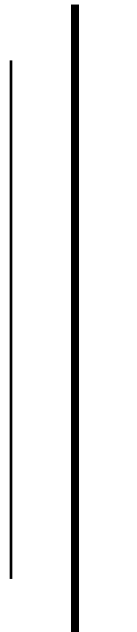




PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI / PENELITIAN TAHUN 2019



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI FATAHILLAH SURABAYA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Jl. Asem Raya 27 Surabaya 60180, Telp. (031) 5453028 Fax. (031) 5453028

Web : www.stiefatahillah.ac.id, Email : stiefatahillahsby@yahoo.com

BAB I

PENDAHULUAN

Ilmu adalah pengetahuan yang telah teruji kebenarannya melalui metode-metode ilmiah, sehingga ilmu dapat dikatakan sebagai pengetahuan ilmiah. Karya ilmiah merupakan produk manusia yang terbentuk atas dasar pengetahuan, dan cara berpikir ilmiah. Karya ilmiah harus mengandung kebenaran ilmiah, yaitu kebenaran yang tidak hanya didasarkan pada rasio, namun dapat juga dibuktikan secara empiris. Berpikir ilmiah adalah gabungan antara cara berpikir rasional dan cara berpikir ilmiah. Bentuk dan berpikir ilmiah adalah penelitian ilmiah dan menghasilkan karya-karya ilmiah.

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah sebagai tugas akhir, dan syarat kelulusan pada Program Sarjana. Manfaat penulisan skripsi adalah untuk melatih mahasiswa meneliti, menganalisis hasil penelitian dan menuangkannya dalam suatu tulisan/karangan ilmiah. Selain itu juga untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan mahasiswa tentang masalah yang diteliti, serta untuk menanbah pengetahuan dan wawasan bagi masyarakat melalui penemuan atau penelitian yang dibahas dalam tulisan tersebut. Sebelum memperoleh gelar kesarjanaannya, seorang mahasiswa dituntut untuk menghasilkan karya ilmiah berupa skripsi yang harus dapat dipertanggung jawabkan baik secara moral maupun secara akademik.

Penelitian yang dilakukan untuk menyusun Skripsi adalah kegiatan akademik ilmiah yang menggunakan penalaran empiris atau non empiris dan memenuhi syarat metodologi disiplin ilmu, dilaksanakan berdasarkan usulan penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing dan panitia penilai usulan penelitian.

Dalam penulisan Skripsi, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing utama dan seorang dosen asisten pembimbing. Dosen pembimbing bertugas membimbing mahasiswa dalam hal pemilihan topik, ruang lingkup pembahasan, pemilihan variable yang dianalisis beserta metode penelitian, penggunaan teori, maupun sistematika penulisan, namun mahasiswa tetap merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap isi skripsi. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan jujur dalam penggunaan data dan bertanggung jawab terhadap seluruh materi.

Buku pedoman penulisan skripsi bertujuan untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa untuk menulis skripsi, sehingga ada keseragaman penulisan format skripsi dan memudahkan mahasiswa untuk menyusun rencana penelitiannya. Dalam buku ini telah disajikan garis-garis besar cara penulisan skripsi. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi pembacanya.

BAB II

PEDOMAN UMUM

A. Pemilihan Topik

Hal utama yang terpenting pada penyusunan skripsi adalah pemilihan topik. Pemilihan topik yang tepat dapat memberikan isi suatu skripsi menjadi menarik untuk di baca dan dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya.

Topik merupakan bagian penting, karena merupakan dasar dari langkah-langkah selanjutnya. Pemilihan topik sebaiknya tidak mengandung arti yang terlalu luas, karena selain memerlukan dukungan dari penelitian lain yang lebih banyak, juga akan memerlukan waktu penulisan yang lama.

Untuk memilih suatu topik, sebaiknya didukung dengan referensi-referensi yang berasal dari teori-teori dan artikel-artikel ilmiah, sehingga skripsi memiliki bobot ilmiah, dan ini akan membedakannya dengan bentuk tulisan.

Selain itu, pada penyusunan skripsi, pemilihan topik harus disesuaikan dengan konsentrasi mata kuliah yang dipilih mahasiswa, misalnya mahasiswa yang memilih konsentrasi manajemen sumber daya manusia, maka topik yang harus dipilih berhubungan dengan aspek-aspek matakuliah manajemen sumber daya manusia, seperti misalnya : kepemimpinan, kinerja organisasi atau budaya organisasi. Sedangkan mahasiswa yang memilih konsentrasi manajemen pemasaran, juga harus memilih topik yang berhubungan dengan aspek-aspek matakuliah manajemen pemasaran, seperti misalnya : perilaku konsumen, bauran pemasaran atau bauran promosi dan lain-lain.

B. Pemilihan Bahan

Bahan dapat diperoleh dari berbagai literatur seperti buku teks, jurnal ilmiah, artikel di berbagai surat kabar/majalah, ataupun makalah yang berhubungan dengan topik yang dipilih untuk melengkapi materi skripsi. Data yang digunakan untuk penulisan skripsi didasarkan pada data primer, dan atau data sekunder. Data primer diperoleh melalui perolehan secara langsung dan pengolahan dari peneliti terhadap suatu kejadian atau respon dalam objek penelitian, seperti hasil kuesioner dari responden. Data sekunder berbentuk informasi atau laporan yang disediakan oleh pihak lain selain peneliti. Dengan kata lain bahwa data primer merupakan data yang masih harus diolah lagi , sedangkan data sekunder adalah data yang kita masukkan pada penulisan sesuai dengan apa adanya.

C. Bagian-bagian Skripsi

Skripsi terbagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Susunan ketiga bagian inti secara sistematis merupakan pedoman bagi penulis untuk menciptakan keseragaman dalam hasil akhir laporan skripsi. Ada perbedaan antara bagian-bagian skripsi. Pada skripsi, bagian inti terdiri dari lima bab. Untuk kerangka konseptual dan hipotesis penelitian sebagai sub bab dan ditempatkan pada Bab 2 – Tinjauan Pustaka. Secara berurutan, kerangka penulisannya seperti sebagai berikut :

A. Bagian Awal

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Prasyarat Gelar
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Penetapan Panitia Penguji

6. Halaman Riwayat Hidup
7. Halaman Ucapan Terimakasih
8. Halaman Abstrak
9. Halaman Daftar Isi
10. Halaman Daftar Tabel
11. Halaman Daftar Gambar
12. Halaman Daftar Lampiran

B. Bagian Inti

1. Bab 1 – Pendahuluan
2. Bab 2 – Tinjauan Pustaka
3. Bab 3 – Metode Penelitian
4. Bab 4 – Analisis Hasil Penelitian dan Pembahasan
5. Bab 5 - Penutup

C. Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Lampiran

D. Jumlah Halaman Skripsi

Penetapan jumlah halaman pada skripsi sebagai kendali terhadap sistematika penyusunan suatu skripsi. Pada beberapa kasus yang ditemui, skripsi yang tidak terlalu tebal ternyata memiliki isi yang padat dan menarik. Di sisi lain ditemukan bahwa skripsi yang tebal ternyata memiliki isi yang tidak jelas bahkan berbelit-belit. Sebagai contoh adalah pada Bab 1 yang merupakan latar belakang masalah yang seharusnya dijelaskan atau diuraikan secara sistematis yang terkadang ditemukan hanya terdiri dari satu bab atau dua halaman saja, sehingga tidak

cukup lengkap menjelaskan fenomena-fenomena yang mendasari munculnya rumusan masalah. Sebaliknya, pada Bab 2 merupakan tinjauan pustaka sering merupakan salinan-salinan yang berulang-ulang dan terkadang terkesan menuliskan apa saja yang ada di buku literatur dan terkadang mungkin tidak relevan dengan topik.

Jumlah halaman pada skripsi yang disyaratkan dari bagian inti adalah tidak kurang dari 75 halaman, atau dengan kata lain minimal 75 halaman. Skripsi harus disusun sedemikian rupa, sehingga hasil laporannya dapat ditunjukkan secara singkat, padat, tidak berlarut-larut, tepat pada sasaran, dan mencakup semua unsur yang diisyaratkan. Selain itu yang perlu diperhatikan oleh penulis skripsi adalah bagian yang memuat landasan teori, analisis dan hasil penelitian dan pembahasan harus memiliki porsi yang lebih besar dari bagian lainnya.

Penetapan jumlah halaman sebenarnya bukanlah sesuatu yang mutlak harus dilakukan oleh setiap penulis skripsi. Penetapan jumlah dapat bersifat semi-fleksibel, namun kendali penuh dan tanggung jawabnya ada pada dosen pembimbing. Selama dosen pembimbing mengetahui dan yakin bahwa isi skripsi layak untuk dilaporkan dalam jumlah yang tidak berada pada rentang halaman yang ditentukan, maka penyusunan laporan dapat dilakukan berdasarkan tanggung jawab dosen pembimbing yang berhubungan dengan penetapan jumlah halaman skripsi.

BAB III

SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Bagian Awal

1. Halaman Sampul Depan

Pada halaman ini memuat judul skripsi, lambang kampus (STIE FATAHILLA SURABAYA), nama penulis, nomor induk mahasiswa, serta identitas program jurusan, misalnya SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURABAYA dan tahun skripsi di sahkan.

Pada skripsi untuk STIE FATAHILLA, sampul depan berwarna kuning. Sampul dicetak pada kertas tebal (*Hard Cover*). Pada punggung sampul dituliskan nama penulis, judul skripsi dan tahun pengesahan skripsi.

Contoh Halaman Sampul Depan untuk skripsi dapat dilihat pada Lampiran 1

2. Halaman Sampul Dalam

Pada halaman sampul dalam, posisi huruf dan susunannya sama dengan halaman sampul depan, namun pada halaman sampul dalam dicetak pada kertas HVS putih dan dicetak dengan huruf timbul yang dapat dipesan di setiap percetakan.

Contoh Halaman Sampul Dalam untuk skripsi dapat dilihat pada lampiran 2

3. Halaman Prasyarat Gelar

Pada halaman prasyarat gelar, posisi huruf dan susunannya sama dengan halaman sampul depan dan halaman sampul dalam, namun berbeda pada posisi lambang kampus. Pada halaman prasyarat gelar, lambing kampus digantikan dengan pernyataan yang menjelaskan tujuan penyusunan skripsi adalah sebagai berikut :

Contoh : Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, dapat dilihat pada lampiran 3

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan bukti pengesahan terhadap skripsi oleh dosen pembimbing, dan diketahui oleh ketua Jurusan (Skripsi). Secara berurutan, halaman pengesahan terdiri dari judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, program studi/jurusan, tanda tangan dosen pembimbing, ketua dan ketua jurusan (skripsi).

Contoh Halaman pengesahan untuk Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 4

5. Halaman penetapan Panitia Penguji

Halaman ini memuat judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama dari penguji yang terdiri dari ketua penguji dan anggota penguji, yang ditetapkan dengan keputusan Ketua Jurusan dan diketahui oleh ketua.

Contoh Halaman penetapan Panitia Penguji untuk Skripsi dapat dilihat pada lampiran 5

6. Halaman Riwayat Hidup

Halaman ini memuat daftar riwayat hidup penulis skripsi secara singkat, seperti tempat dan tanggal kelahiran, alamat rumah atau tempat pekerjaan, status, riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan dan nama orang tua. Halaman riwayat hidup ini terdiri dari satu halaman saja.

Contoh dapat dilihat pada lampiran 6

7. Halaman Ucapan Terimakasih

Halaman ini merupakan media bagi penulis untuk mengucapkan terimakasih secara tertulis kepada pihak-pihak yang terkait dan mendukung keberhasilan dalam penulisan/penyusunan skripsi. Khusus pada pihak-pihak perguruan tinggi yang berada dalam struktur organisasi secara berurutan dimulai dari pihak yayasan, ketua, ketua jurusan (Skripsi) dan dosen pembimbing. Pada bagian lain, penulis dapat menambahkan pernyataan terimakasih kepada mereka yang membantu dan memberikan kontribusi dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi. Ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan pernyataan yang harus diucapkan pada awal bagian ini.

Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih untuk Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 7

8. Halaman Abstrak

Abstrak merupakan penjelasan secara ringkas isi skripsi. Abstrak berisikan latar belakang masalah secara singkat, rumusan masalah dan tujuan penelitian, dasar teoritis, alat statistic, objek penelitian, dan hasil penelitian yang diperoleh, serta implikasinya. Pada penulisan abstrak, jumlah kata dibatasi paling banyak 200 s/d 300 kata dengan jarak baris 1 (satu) spasi, serta melibatkan kata-kata kunci yang terkait dengan isi skripsi.

Contoh Halaman Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 8

9. Halaman Daftar Isi

Halaman ini memuat urutan Bab, sub bab dan sub-sub bab materi tentang teori-teori yang relevan dengan topik skripsi.

Angka romawi besar (I,II,III) dipakai untuk member nomor tajuk bab, misalnya Bab I atau Bab V. Tata cara penulisan Sub bab dan Sub sub bab diberi nomor dengan angka arab

dengan system digital, seperti contoh dalam kurung (2.1) atau (4.1.2). Angka terakhir dalam digital tidak diberi titik. Contoh yang salah seperti contoh dalam kurung (2.1.) atau (4.1.2.). Angka digital tidak boleh lebih dari tiga angka. Jika tiga angka telah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a,b,c, kemudia 1), 2), 3), selanjutnya a), b), c), dan seterusnya. Contoh yang salah seperti pada kurung (2.1.3.4.5)

Contoh Halaman Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 9

10. Halaman Daftar Tabel

Daftar Tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan halaman tabel yang bersangkutan. Cara penulisan nomor urut tabel adalah angka arab dengan system digital. Contoh : Tabel 3.2 berarti tabel kedua pada Bab III. Tabel 4.1 berarti tabel kesatu pada Bab IV.

Contoh Halaman Daftar Tabel dapat dilihat pada Lampiran 10

11. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor urut gambar yang bersangkutan. Cara penomoran pada daftar gambar sama dengan cara penomoran pada daftar tabel.

Contoh Halaman Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran 11

12. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampirn memuat nomor urut lampiran, dan judul lampiran tersebut, dan jumlah halaman. Jumlah halaman ditunjukkan dengan nomor halaman awal dan nomor halaman akhir. Lampiran dikelompokkan berdasarkan karakternya, seperti contoh Lampiran 1 adalah Lampiran yang berisikan daftar kuesioner kepada responden, Lampiran 2 adalah Lampiran yang berisikan tabulasi data, Lampiran 3 adalah Lampiran hasil pengolahan data statistic melalui program SPSS dan seterusnya.

Contoh Halaman Lampiran dapat dilihat pada Lampiran 12

B. BAGIAN INTI

Ada perbedaan antara bagian Bagian Inti pada skripsi. Seperti dijelaskan pada bagian pedoman umum bahwa pada skripsi, bagian inti terdiri dari lima bab. Pada penempatan bagian kerangka konseptual dan hipotesis penelitian. Pada skripsi ditempatkan pada Bab 2.

Bagian inti pada skripsi seperti sebagai berikut :

Bab I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Penelitian Terdahulu

2.3 Kerangka Konseptual

2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Populasi dan Sampel Penelitian

3.3 Definisi Operasional dan Variabel Penelitian

3.4 Sumber dan Metode Pengumpulan Data

3.5 Analisis Data

BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.2 Data Penelitian

4.3 Analisis Hasil Penelitian

4.4 Pembahasan

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

Berikut ini penjelasan dari Bagian Inti secara rinci, adalah sebagai berikut :

Bab I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah merupakan penjelasan fenomena yang diamati dan menarik perhatian peneliti. Latar Belakang Penelitian apabila memungkinkan dapat didukung oleh data penunjang, yang dapat digali dari sumber utama dan/atau sumber kedua seperti Biro Pusat Statistik, hasil penelitian terdahulu, jurnal dan internet.

Secara singkat, latar belakang masalah berisi tentang apa saja yang menjadi latar belakang munculnya masalah, alasan mengapa masalah tersebut penting dan perlu diteliti. Mengapa penelitian dilakukan berdasarkan fenomena yang diamati dan bagaimana hubungannya dengan teori secara ringkas.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada, dalam banyak pertanyaan atau pernyataan yang kebenarannya dipertanyakan. Rumusan Masalah di sajikan secara singkat dalam bentuk kalimat tanya, yang isinya mencerminkan adanya permasalahan yang perlu diselesaikan atau adanya permasalahan yang perlu untuk dijawab oleh peneliti, sehingga dapat dipakai sebagai pertimbangan menyusun judul dan hipotesis.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian menjelaskan tentang maksud penelitian yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Dengan kata lain, tujuan penelitian merupakan sasaran yang

hendak dicapai oleh peneliti sebelum melakukan penelitian dan mengarah kepada permasalahan. Peneliti dapat menetapkan tujuan penelitian berdasarkan pertanyaan pada rumusan masalah.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian bertujuan untuk menjelaskan kontribusi yang dapat diberikan dan diharapkan dari hasil penelitian. Manfaat penelitian ditujukan kepada manfaat untuk ilmu pengetahuan, untuk diri peneliti, untuk objek yang diteliti, dan untuk sekolah.

Bab II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Posisi Landasan Teori ditempatkan setelah sajian rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, untuk bahan-bahan kepustakaan yang disajikan dalam landasan Teori secara terpadu dan terarah. Pada bab ini dikemukakan hasil telaah atau kajian teori yang relevan dengan masalah dan tujuan penelitiannya secara sistematis dan analitik. Artinya bab ini tidaklah sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi dan paradigm secara berjajar dan runtut yang diambil dari berbagai sumber, namun merupakan hasil ramuan dari proses persandingan, perbandingan dan dialog antar teori, konsep, proposisi, paradigm yang ada (mulai dari yang klasik sampai mutakhir) yang kemudian peneliti menarik benang merahnya.

Diktat kuliah, penuntun pratikum dan bahan kuliah dapat digunakan sebagai bahan kepustakaan, asalkan karya asli dari penulis yang bersangkutan. Sumber pustaka dari jurnal

ilmiah, kutipan text book boleh asal relevan. Porsi Landasan Teori yang berhubungan dengan jumlah halaman disesuaikan dengan bagian analisis data atau pembahasan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini dikumpulkan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Penelitian terdahulu dapat diperoleh melalui artikel-artikel ilmiah di berbagai jurnal ilmiah, penelitian-penelitian yang dipublikasikan melalui media surat kabar atau majalah, dan skripsi atau tesis atau bahkan disertasi.

Suatu penelitian terdahulu yang dituliskan oleh peneliti dalam skripsi merupakan bentuk ringkasan atau abstrak dari penelitian tersebut. Pada uraiannya dijelaskan setidaknya latar belakang masalah, rumusan masalah, teori-teori yang digunakan, metode penelitian, alat statistic yang digunakan dan hasil penelitiannya.

Pada akhir uraian ringkasan penelitian terdahulu, penulis dapat membuat pemetaan dari penelitian-penelitian tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman pembaca terhadap relevansi dengan topic penelitian yang diambil peneliti.

2.3 Kerangka Konseptual

Titik akhir dari uraian pada landasan teori dan penelitian terdahulu adalah kerangka konseptual. Kerangka Konseptual merupakan gambaran dari rumusan masalah penelitian yang harus berhubungan dengan teori-teori yang relevan. Kerangka Konseptual merupakan awal pernyataan dari hipotesis penelitian. Pada penelitian studi kasus cukup menyusun model teori dan memberinya keterangan. Model teori dimaksud merupakan kerangka pemikiran penulis dalam penelitian yang sedang dilakukan.

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara yang akan di uji kebenarannya dan tidak semua penelitian harus mengemukakan secara tegas suatu hipotesis. Apabila analisis data direncanakan tidak untuk menganalisis data secara luas baik masalah utama (mayor) maupun bagian-bagiannya (minor), maka pada hipotesis tidak perlu dicantumkan alasan mengapa mengubah teori tersebut.

Bab III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Suatu penelitian dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif

Pemilihan jenis penelitian dilakukan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

- a. Daya tarik permasalahan / minat peneliti
- b. Kesesuaian dengan kemampuan dan latar belakang pendidikan, kesesuaian dengan kemampuan utk mengumpulkan data, dan kesesuaian dengan waktu, tenaga dan biaya.
- c. Tersedianya alat dan kondisi kerja
- d. Resiko kegagalan

Penetapan jenis penelitian dimaksudkan untuk memahami judul, latar belakang masalah, dan tujuan penelitian, sehingga dapat dijelaskan alasan penentuan jenis penelitian tertentu tanpa menyajikan definisi jenis penelitian itu sendiri.

3.2 Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi merupakan sekumpulan orang atau objek yang memiliki kesamaan dalam satu atau beberapa hal dan yang membentuk masalah pokok dalam suatu penelitian khusus. Populasi yang akan diteliti harus didefinisikan dengan jelas sebelum penelitian dilakukan. Sampel adalah semacam miniature dari populasinya.

3.3 Definisi Operasional dan Variabel Penelitian

Variabel merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Variabel harus dapat diukur dan kemudian diuji secara validitas dan reliabilitas.

3.4 Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Metode Pengambilan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti :

- a. Wawancara yang dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telpon.
- b. Kuesioner (angket) dapat dilakukan dengan cara member seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

- c. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

Sumber pengumpulan data menentukan jenis data penelitian. Data primer merupakan data yang dihasilkan untuk memenuhi kebutuhan penelitian, yang biasanya diperoleh melalui pengamatan terhadap subjek penelitian atau responden. Data sekunder adalah data yang bermanfaat untuk penelitian yang diperoleh dari sumber-sumber tertentu, seperti perusahaan yang diteliti atau data statistik dari biro statistik.

3.5 Analisis Data

Penelitian Kualitatif sering ditunjukkan melalui analisis deskriptif, meski demikian pula yang terjadi pada penelitian kuantitatif. Analisis deskriptif dapat berupa deskripsi dalam bentuk tabel-tabel deskripsi tentang fenomena social dan sebagainya. Analisis inferensial cenderung digunakan pada penelitian kuantitatif dengan menyajikan model-model analisis statistic untuk menguji hipotesis. Data yang digunakan dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif (pada umumnya dikuantitatifikasi, misalnya dalam bentuk skala ordinal). Analisis statistik yang sering digunakan adalah analisis program software SPSS atau software statistik lainnya.

Bab IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Pada bagian ini memuat uraian tentang obyek yang diamati oleh peneliti. Objek penelitian dapat berupa perusahaan, masyarakat, institusi atau bank data. Penjelsan terhadap objek penelitian harus dibatasi pada materi yang relevan dengan penelitian.

4.2 Data Penelitian

Pada bagian ini memuat semua hasil penelitian yang relevan dengan tujuan dan hipotesisnya. Penyajian hasil penelitian dapat secara diskripsi disertai tabel, grafik, foto atau bentuk penyajian data yang lain

4.3 Analisis Hasil Penelitian

Analisis hasil penelitian memuat analisis berupa tampilan interpretasi hasil analisis data. Untuk penggunaan analisis statistic hanya memuat tampilan akhir yang menunjukkan hasil penelitian, sedangkan perhitungan statistic secara lengkap, terutama hasil pengolahan data melalui bantuan program software computer dapat ditampilkan dalam lampiran yang dikelompokkan berdasarkan criteria atau tahapan prosesnya.

4.4 Pembahasan

Pada bagian ini menjelaskan hasil penelitian yang diperoleh peneliti, dengan teori-teori dan hasil penelitian terdahulu. Pembahasan menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap paradigma, konsep dan teori yang digunakan dengan sedapat mungkin

menginterpretasikan hasil penelitian, guna menggambarkan fenomena yang terjadi. Jawaban-jawaban hipotesis dapat dihubungkan dengan teori yang digunakan peneliti, apakah sesuai dengan hasil temuan penelitian atau tidak.

Bab V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan menjelaskan pokok-pokok temuan penelitian (hasil penelitian dan bahasan) yang di sajikan secara singkat dan jelas, tanpa melibatkan lagi angka-angka tertentu. Kesimpulan menjadi pernyataan yang singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan kebenaran hipotesis, sehingga kesimpulan menunjukkan jawaban dari pertanyaan yang muncul pada rumusan masalah di Bab 1 (Pendahuluan)

5.2 Saran

Saran menjadi himbauan kepada instansi terkait manapun peneliti berikutnya yang didasarkan pada hasil temuan penelitian. Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan secara praktis, yang dapat berupa masukan-masukan untuk penyelesaian masalah, atau dapat pula merupakan saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran peneliti terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan dengan tujuan mengembangkan penelitian yang telah dilakukan peneliti. Sebaiknya saran selaras dengan topic penelitian, memiliki kandungan teoritis dan dapat diterapkan secara praktis.

C. BAGIAN AKHIR

1) Daftar Pustaka

Daftar Pustaka berisi sumber-sumber referensi, seperti buku, artikel-artikel dalam jurnal ilmiah, majalah, atau surat kabar, yang dipergunakan untuk penulisan skripsi. Daftar Pustaka memuat semua sumber kutipan yang berupa pustaka. Pustaka yang dimaksud dalam pedoman ini adalah semua sumber kutipan yang berupa tulisan, gambar dan sejenisnya yang layak tersimpan dalam perpustakaan. Dalam daftar pustaka dicantumkan semua sumber pustaka yang dijadikan acuan atau landasan penyusunan karya ilmiah, sehingga pustaka yang tidak digunakan sebagai referensi untuk menyusun skripsi tidak perlu dituliskan dalam daftar pustaka.

Penulisan daftar pustaka harus jelas, sehingga mudah ditelusuri serta memuat informasi tentang identitas pustaka acuan dengan lengkap dan jelas. Bentuk susunan daftar pustaka di susun seperti berikut :

Daftar Pustaka disusun menurut abjad nama pengarang atau lembaga yang bertanggung jawab dan tidak diberi nomor urut.

- a) Nama pengarang dimulai dengan nama akhirnya, kemudian nama awalnya. Pengarang asing atau local diperlakukan sama untuk menjaga konsistensi penulisan.
- b) Nomor halaman tidak perlu dicantumkan pada penulisan di daftar pustaka
- c) Nama pengarang mulai diketik pada margin kiri, sedangkan baris ke dua dan selanjutnya diketik empat ketukan dari margin kiri dengan jarak pengetikan satu spasi. Antara sumber yang satu dengan sumber berikutnya berjarak dua spasi.

- d) Jika nama pengarang dan nama lembaga yang bertanggung jawab tidak ada, yang ditulis cukup judul pustaka tersebut. Jika pustaka tertentu yang telah disebutkan lebih dari satu, pencantumannya melalui garis bawah sepanjang nama sebelumnya.

2) Lampiran

Lampiran merupakan bagian yang menyajikan Laporan-laporan, keterangan atau informasi secara lebih lengkap yang digunakan dalam skripsi. Di lampiran dapat dihimpun data penelitian, analisis statistic, Surat ijin penelitian, dan lain-lain yang memiliki relevansi dengan isi skripsi. Setiap lampiran diberi nomor yang berupa angka arab (1,2,3.....)

Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di pojok kiri bawah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor halaman. Setiap kelompok Lampiran diberi nomor halaman. Setiap kelompok Lampiran di beri nomor halaman mulai dari angka 1 di pojok kanan bawah.

Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di pojok kiri bawah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor halaman. Setiap kelompok Lampiran diberi nomor halaman mulai dari angka 1 di pojok kanan bawah.

BAB IV

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI / PENELITIAN

a. Bahan dan Ukuran

Secara fisik, skripsi ditulis pada satu halaman depan pada kertas HVS 80 gr dan membiarkan halaman balik kertas kosong. Ukuran kertas adalah A-4. Warna sampul disesuaikan dengan jurusan/ Program masing-masing. Pada skripsi sampul depan berwarna kuning. Sampul dicetak pada kertas tebal (*Hard Cover*). Pada punggung sampul dituliskan nama penulis, judul skripsi dan tahun pengesahan skripsi.

b. Cara Pengetikan

Jenis huruf (*Font*) yang dipergunakan adalah **Times New Roman** dengan ukuran **12** pada program *software Microsoft Word*. Penggunaan huruf harus konsisten dan ukurannya disesuaikan, seperti untuk keperluan pembuatan tabel atau gambar, header atau footer dan sebagainya. Sampul depan juga menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran yang disesuaikan.

Jarak baris antara dua baris adalah 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung yang lebih dari 4 baris, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi.

Pengaturan halaman (page Setup), ditentukan sebagai berikut :

- * Batas atas : 4 cm
- * Batas bawah : 3 cm
- * Batas kiri : 4 cm
- * Batas kanan : 3 cm
- * Header : 2 cm

* Footer : 2 cm

* Gutter : 1 cm

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh mulai dari batas tepi kiri sampai tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan terbuang kecuali kalau akan mulai dengan alenia baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus. Alenia baru dimulai pada pengetikan karakter ke-7 dari batas tepi kiri.

Penulisan judul harus ditulis dengan huruf besar (capital) semua, dan diatur secara simetris dengan jarak 4 cm dari tepi kiri atas tanpa diakhiri dengan titik.

Cabang-cabang judul atau sub judul diketik dan dimulai dari batas tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (capital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alenia baru.

Untuk penulisan bilangan, pada awal kalimat ditulis dengan huruf, dan ditengah atau di akhir kalimat ditulis dengan angka. Bilangan decimal ditandai dengan koma bukan dengan titik. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya, misalnya kg, m, cm. Perhatikan contoh di bawah ini :

- Enam responden menyatakan setuju.....
- Ada 16 responden yang menyatakan setuju.....
- Enam kilogram formalin ditemukan.....

Penggunaan Bullets dan numbering adalah penulisan secara kelompok. Cara yang lebih tepat sebaiknya menyajikan secara narasi, karena lebih menghemat ruang pada satu halaman.

c. Penomoran

Pada bagian awal skripsi yang dimulai dari halaman judul sampai daftar (tabel, gambar, lampiran) diberi nomor urut dengan angka romawi kecil yang diletakkan disebelah bawah simetris dari batas tepi kiri dan kanan.

Setiap bagian dari pendahuluan, sampai dengan daftar pustaka diberi nomor halaman secara urut dengan angka arab. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali pada awal bab diletakkan pada bagian atas halaman itu.

Pada tabel dilakukan penomoran berdasarkan nomor urut per bab dengan angka arab. Hal tersebut sama dengan yang dilakukan pada gambar, yang juga diberi nomor urut dengan angka arab.

Untuk persamaan yang berbentuk rumus matematik, statistic dan lain-lainnya diberi nomor dengan arab di dalam kurung ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

Contoh :

$$(1) Y = a + bX + e$$

$$(2) Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

d. Tabel

Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri titik. Tabel dan nama tabel ditulis dalam huruf besar capital seluruhnya. Jarak tulisan tabel dengan nama tabel diketik 2 spasi, sedangkan bila nama tabel lebih dari 1 baris digunakan 1 spasi.

Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas dan diberi garis pemisah kolom, kecuali tabel yang hanya terdiri dari dua kolom. Garis dua dibuat pada garis horizontal pertama dan juga untuk memisahkan dua bagian yang sama dalam satu tabel berfungsi sebagai vertical.

Tabel yang lebih dari 1 halaman dapat dilibatkan dan ditempatkan pada urutan halamannya. Tidak diperbolehkan memisahkan satu tabel menjadi halaman-halaman yang berbeda.

Sumber tabel yang terdiri dari tulisan sumber dan nama sumber ditempatkan 2 spasi dapat dibawah tabel (daftar), dan bila nama sumber lebih dari 1 baris, baris berikutnya diketik dengan 2 spasi dibawahnya.

e. Gambar

Penomoran gambar diikuti dengan judul dan ditempatkan secara simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri titik. Tulisan gambar dan nama gambar lebih dari 1 baris digunakan 1 spasi, dan gambar tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari 1 halaman dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan tidak pada halaman lain.

f. *Backnote*

Backnote merupakan bentuk pencatatan kutipan yang langsung di sebelah kanan pendapat, buah pikiran, fakta, keterangan yang dikutip dari tulisan atau pernyataan orang lain. Pemakaian *backnote* lebih disarankan karena lebih praktis dan tidak memakan banyak halaman, bila dibandingkan dengan footnote.

Backnote ditulis pada akhir penggal kutipan pada kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung. Backnote ditulis di antara tanda kurung dengan menyebutkan : nama pengarang,

tahun terbitan, dan halaman yang dikutip. Nama pengarang ditulis dengan mendahulukan nama keluarga atau marganya dahulu, kemudian nama diri pengarang, baik penulisan pada backnote maupun dalam daftar pustaka. Bila jumlah pengarang lebih dari dua orang, maka dalam backnote harus ditulis nama pengarang pertama saja dan dibelakang nama tersebut diberi initial *et.al.*,

Contoh :

Benardin, H.J. and Joyce. E.A.R.1993. *Human Resources Management : An Experiential Approach*. Singapore : Mc-Graw-Hill, International Inc.

Dole, Carol and Schroeder, Richard G. (2001). The Impact of Various Factors on the Personality, Job Satisfaction and Turn Over Intentions of Professional Accountants. *Managerial Auditing Journal* Vol 16 No. 4 pp. 234-245

Faktor psikologis konsumen memiliki pengaruh terhadap perilaku mereka (Engel *et.al.*, 1995; Peter & Olson, 1966; kottler, 2004)

g. Bahasa yang Dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku, dengan memperhatikan kaidah ejaan yang telah disempurnakan.

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang yang kedua (saya, aku, kami, engkau dan lain-lain), namun sebaiknya disusun dalam bentuk pasif, kecuali dalam penyajian ucapan trima kasih pada kata pengantar. Saya dapat diganti dengan penulis.

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing harus menggunakan huruf miring.

Penggunaan kata penghubung, kata depan,awalan,akhiran dan tanda baca harus dilakukan secara tepat.Pemutusan kata untuk ganti garis harus memperhatikan asal katanya (kata dasarnya). Tanda penghubung di akhir garis harus dietakkan di samping. Pengetikan tanda

koma, (,) dan titik(.) pada setiap kalimat dilakukan langsung di belakang kata, tanpa jarak pengetikan kata selanjutnya setelah koma atau titik dilakukan dengan jarak pengetikan kata selanjutnya setelah koma atau titik dilakukan dengan jarak antara satu karakter.

h. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun menurut abjad nama pengarang (alphabetic). Nama pengarang asing ditulis dengan mendahulukan nama keluarga. Dengan nama pegarang juga dimasukkan nama badan, lembaga, komisi dan sebagainya yang menciptakan karangan tersebut, kalau tidak, nama dari judul karangan tersebut. Kalau ada dua karangan atau lebih dari seorang pengarang, nama pengarangnya tidak perlu dicantumkan dua kali, tetapi dibuat garis sepanjang 6 ketukan ketik dari tepi kiri.

BAB V

PEMBIMBINGAN DAN PENGUJIAN SKRIPSI

A. Pembimbing Skripsi

Pembimbingan skripsi dimaksudkan untuk memberikan petunjuk, pengarahan dan koreksi dari dosen pembimbing terhadap skripsi yang ditulis oleh mahasiswa tentang materi dan tata cara penulisan, sehingga diperoleh hasil skripsi yang sesuai dengan kaidah-kaidah karya ilmiah yang berbobot baik. Oleh karena itu, proses pembimbingan ini akan diatur melalui prosedur seperti sebagai berikut :

1. Dosen yang ditunjuk sebagai dosen pembimbing adalah dosen tetap yang mengajar matakuliah Program studi (terdapat kesesuaian dengan topic skripsi)
2. Penetapan dosen pembimbing adalah kewenangan ketua jurusan/program studi, namun mahasiswa diberikan hak untuk mengajukan pilihan dosen pembimbing sebagai masukan kepada ketua jurusan/program studi.
3. Selanjutnya ketua jurusan/program studi akan mempertimbangkan tentang kekhususan materi/kemampuan pembimbing dalam bidang tertentu dan beban tugas pembimbingan pada kurun waktu tertentu.
4. Tanggung jawab dan wewenang dosen pembimbing adalah memberikan bimbingan, pengarahan dan berbagai masukan kepada mahasiswa bimbingannya yang dimulai dari saat penulisan proposal sampai dengan penyelesaian penulisan skripsi dan siap untuk diuji. Seluruh isi materi skripsi, arahan dosen pembimbing dan berbagai ktipan dalam skripsi, sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa penulis skripsi. Kewenangan dosen pembimbing adalah memberikan koreksi terhadap materi skripsi, mengatur waktu

pelaksanaan bimbingan secara berkala, dengan sasaran agar mahasiswa dapat menyelesaikan skripsinya tepat pada waktunya.

5. Penggantian dosen pembimbing dapat terjadi di tengah proses pembimbingan yang disebabkan beberapa hal seperti :

- Adanya alasan kesehatan bagi dosen pembimbing yang bersangkutan
- Adanya tugas akademik di luar daerah, sehingga melampaui batas akhir penulisan skripsi mahasiswa.
- Adanya perbedaan pendapat yang cukup mendasar antara dosen pembimbing dan mahasiswa selama masa bimbingan.

Selanjutnya ketua jurusan/program studi akan menunjuk dosen pembimbing pengganti untuk melanjutkan penulisan skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

B. Jangka Waktu Bimbingan

Pelaksanaan bimbingan mulai dari penulisan proposal penelitian sampai dengan penyelesaian skripsi secara keseluruhan (skripsi siap diuji), harus dapat diselesaikan dalam waktu 6 bulan (satu semester) sejak penunjukan dosen pembimbing oleh ketua jurusan/program studi. Bila terjadi keterlambatan dalam penyelesaian penulisan (lebih dari 6 bulan), maka menginjak pada periode 6 bulan kedua akan dikenakan tambahan beban biaya sebesar 50% dari total biaya bimbingan skripsi.

C. Prosedur Administrasi Penulisan dan Pengujian Skripsi

Prosedur penulisan skripsi sampai dengan pengujian diatur seperti sebagai berikut :

1. Mengambil surat keterangan jumlah sks yang telah ditempuh dari bagian akademik. Minimal sks yang harus ditempuh adalah 140 SKS untuk dapat mengajukan bimbingan skripsi.
2. Membayar 50% biaya bimbingan skripsi. Mahasiswa akan memperoleh bukti pembayaran berupa kuitansi.
3. Mengambil dan mengisi formulir pengajuan penulisan skripsi di bagian akademik dengan melampirkan Surat Keterangan jumlah SKS yang telah ditempuh dan kuitansi Pembayaran Bimbingan Skripsi kepada KPS Akuntansi/KPS Manajemen
4. Ka. Pogram Studi (KPS) Akuntansi / KPS Manajemen akan memberikan Kartu Bimbingan Skripsi yang harus selalu di bawa mahasiswa selama proses bimbingan
5. Surat pernyataan tentang keaslian karya ilmiah yang telah ditandatangani
6. Membayar sisa biaya bimbingan skripsi.Mahasiswa akan memperoleh kuitansi pembayaran bimbingan skripsi
7. Skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan dinyatakan telah siap diuji diserahkan kepada Ketua Program Studi dengan melampikan Kartu Bimbingan Skripsi dan kuitansi Pelunasan Bimbingan skripsi. Skripsi yang siap diuji diserahkan sebanyak 3 eksemplar tanpa dijilid.
8. Tanggal ujian skripsi ditentukan oleh KPS. Saat ujian mahasiswa mengenakan kemeja putih dirangkap jaket almamater dan celana panjang/rok hitam.
9. Mahasiswa yang telah diuji dan dinyatakan lulus dapat menghubungi KPS untuk melakukan revisi (jika diperlukan) dan menjilid hard cover 3 eksemplar skripsi dengan warna dasar sesuai ketentuan dan penjilidan dapat diserahkan kepada koperasi di bawah naungan STIE FATAHILLAH.

10. Ujian perbaikan dimungkinkan, bila mahasiswa belum layak dinyatakan lulus. Ujian perbaikan dilakukan paling lambat 3 bulan setelah ujian skripsi terakhir. Selama waktu tersebut mahasiswa diharapkan aktif melakukan kegiatan pembimbingan atau konsultasi dengan dosen pembimbing.

D. Penguji Skripsi

Dosen dapat ditunjuk sebagai dosen penguji skripsi adalah:

1. Syarat dosen penguji sama dengan syarat dosen pembimbing, dengan pengecualian bila ada pertimbangan-pertimbangan khusus, maka ketua STIE FATAHILLAH dapat menetapkan lain di luar dari ketentuan tersebut.
2. Jumlah dosen penguji skripsi ditentukan sebanyak 3 orang dengan susunan seorang ketua dan merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota (dosen pembimbing skripsi), serta seorang anggota.
3. Bila seorang dosen penguji atau lebih berhalangan hadir, maka mereka harus memberitahukan selambat-lambatnya 3 hari sebelum tanggal ujian, dan bagian akademik akan menunjuk dosen penguji pengganti, dan bila sampai dengan hari pelaksanaan ujian skripsi, dosen penguji yang hadir kurang dari 3 orang, maka pelaksanaan ujian dapat ditunda, satu minggu berikutnya.

E. Pelaksanaan Ujian

Waktu ujian secara keseluruhan maksimal 90 menit, termasuk waktu presentasi atau pemaparan materi skripsi oleh mahasiswa. Ujian skripsi bersifat open book.

F. Penilaian Ujian Skripsi

Penilaian yang diberikan pada ujian skripsi ini meliputi kriteria dan bobot sebagai berikut :

* Penguasaan teori dengan bobot nilai 25%

- * Ketepatan analisis dengan bobot nilai 20%
- * Teknik penulisan dengan bobot nilai 15%
- * Kemampuan Komunikasi dengan bobot nilai 20%
- * Presentasi/pemaparan dengan bobot nilai 20%

Batas penilaian diberikan antara angka 0 (nol) sampai dengan 100. Penilaian akan diberikan oleh masing-masing dosen penguji dari ketiga criteria di atas pada lembar penilaian individu dosen penguji.

Nilai akhir ujian skripsi merupakan nilai rata-rata dari seluruh dosen penguji sebagai dasar yudisium, dengan criteria :

- * Nilai rata-rata kurang dari 56 setara dengan D, dan wajib mengulang.
- * Nilai rata-rata antar 56 s/d 69 setara dengan C, lulus/predikat cukup
- * Nilai rata-rata antara 70 s/d 79,9 setara dengan B, lulus/predikat baik
- * Nilai rata-rata diatas 80 sama dengan A, predikat sangat baik

Apabila terhadap skripsi mahasiswa yang bersangkutan dinilai masih perlu ada beberapa perbaikan, maka kepadanya diberikan daftar perbaikan/revisi skripsi dan akan dimasukkan dalam berita acara ujian skripsi.

G. Halangan Mahasiswa Ujian Skripsi

Halangan hadir mahasiswa saat ujian skripsi dapat terjadi sebagai berikut :

- * Mahasiswa yang berhalangan hadir (setelah tanggal ujian ditetapkan), maka mahasiswa harus memberitahukan kepada akademis paling lambat dua hari sebelum tanggal pelaksanaan ujian dengan menyebutkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Akademis akan menetapkan tanggal ujian selanjutnya atau akan disertakan pada jadwal ujian skripsi berikutnya berdasarkan kesepakatan mahasiswa yang bersangkutan.

* Mahasiswa yang berhalangan untuk meneruskan ujian yang sedang berlangsung atau mahasiswa hanya mengikuti sebagian pelaksanaan ujian, dan yang bersangkutan tidak dapat melanjutkan ujian, maka jika alasannya dapat diterima oleh tim dosen penguji (seperti sakit mendadak), pelaksanaan ujian dapat dibatalkan dan ditunda sampai dengan kesiapan mahasiswa yang bersangkutan atas persetujuan bagian akademis (jurusan/program studi). Tim Penguji dapat menetapkan bahwa seorang mahasiswa dapat gagal dan harus mengulang ujian kembali paling cepat dua bulan kemudian, Jika alasannya untuk tidak mengikuti ujian tidak dapat diterima oleh tim penguji (seperti meninggalkan ruang ujian, tidak kembali lagi)

I. Kecurangan Ujian Skripsi

Kecurangan pada ujian skripsi terjadi berhubungan dengan penulisan skripsi. Bentuk kecurangan tersebut adalah :

- Pernyataan bahwa bagian skripsi merupakan kutipan dari suatu sumber tertentu, namun ternyata tidak benar adanya
- Karya plagiat, sebagian atau seluruhnya

Bila kecurangan tersebut diketahui selama masa ujian, maka ujian dapat dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dan harus mengulang secepatnya dalam waktu 3 bulan kemudian, terhitung dari tanggal ujian. Bila kecurangan diketahui oleh siapapun setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus, maka sanksi sepenuhnya diserahkan kepada ketua STIE berdasarkan laporan dari jurusan / program studi dengan sanksi terberat pencabutan ijazah.

SKRIPSI
PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA
KARYAWAN DI PT. PESONA KARYA MANDIRI
SURABAYA



Oleh :

FAVIAN RAYHAN SHAH

NIM.01010999

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI FATAHILLAH
SURABAYA

2006

SKRIPSI
PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA
KARYAWAN DI PT. PESONA KARYA MANDIRI
SURABAYA



Oleh :

FAVIAN RAYHAN SHAH

NIM.01010999

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI FATAHILLAH
SURABAYA
2006

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA
KARYAWAN DI PT. PESONA KARYA MANDIRI
SURABAYA**

SKRIPSI

Skripsi Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Manajemen

Oleh :

FAVIAN RAYHAN SHAH

NIM.01010999

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI FATAHILLAH
SURABAYA**

2006

Lampiran 4

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan di PT. Pesona Karya
Mandiri Surabaya

Nama Mahasiswa : FAVIAN RAYHAN SHAH

Nomor Pokok : 03010999

Program Studi : Manajemen

Menyetujui,
Pembimbing I

Menyetujui,
Pembimbing II

NIDN.

NIDN.

Mengetahui,
Ketua STIE FATAHILLAH

NIDN.

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA
KARYAWAN DI PT. PESONA KARYA MANDIRI
SURABAYA**

Oleh :

FAVIAN RAYHAN SHAH

NIM. 03010999

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan lulus

Pada Ujian Skripsi Jurusan Manajemen

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi FATAHILLAH Surabaya

Pada tanggal :.....

Tim Penguji

Ketua :

Anggota :

.....

Mengetahui

Ketua STIE FATAHILLAH Surabaya,

Ketua Jurusan,

Lampiran 6

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Surabaya pada tanggal 9 Maret 1977, merupakan putra ketiga dari tiga bersaudara, pasangan H. Dandin Deemsi (Bapak) dan Hj. Faizah Kallan (Ibu)

Pada tanggal 27 November 2000, penulis menikah dengan Maritz Marya Javiera, ST dan kini telah memiliki seorang putra bernama Satya Arum Darmawan. Pendidikan yang telah ditempuh adalah SD Negeri Kaliasin IV Surabaya (1989), SMP Negeri 26 Surabaya (1992), SMA Negeri 11 Surabaya (1995). Pada tahun 1996, penulis diterima di Fakultas Ekonomi, Universitas Airlangga Surabaya pada tahun 2000.

Penulis bekerja sebagai Karyawan PT. Satiyanata Surabaya sebagai Direktur Pemasaran sejak tahun 1997

UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan penulisan skripsi “ Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan di PT Pesona Karya Mandiri “ dengan tepat waktu. Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis banyak mendapatkan dorongan serta bimbingan dari berbagai pihak, karenanya pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ketua STIE FATAHILLAH Surabaya, Bpk. Dedy Susanto, SE.,MM
2. Ketua Jurusan Manajemen STIE FATAHILLAH Surabaya, Bpk Hendriek Sunarto, SE, MM
3. Dosen Pembimbing, Bpk Dedy Susanto, SE.,MM sebagai pembimbing I dan Bpk Hendriek Sunarto, SE, MM
4. Dosen-dosen pengajar lain
5. Pimpinan PT. Satiyanata Surabaya, Bapak Ir Ramon Fadli Mubeng, MM
6. Kedua orang tuaku, H. Danang dan Hj siti Muslichah
7. Istriku tarsayang, Mirna ayu, ST dan anakku lilies setyaningrum
8. Teman-teman kuliah atas segala kebersamaannya dan yang selalu memberikan semangat kepadaku untuk dapat menyelesaikan kuliah

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih penuh dengan kekurangan, oleh karenanya saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DEPAN	i
SAMPUL DALAM	ii
PRASYARAT GELAR	iii
PENGESAHAN	iv
PENETAPAN PANITIA PENGUJI	v
RIWAYAT HIDUP	vi
UCAPAN TERIMAKASIH	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	6

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Landasan Teori	6
2.1.1 Teori Kepemimpinan	12
2.1.2 Macam-Macam Gaya Kepemimpinan.....	18
2.2 Penelitian Terdahulu.....	27
2.3 Kerangka Konseptual	34
2.4 Hipotesis Penelitian	40
BAB 3 METODE PENELITIAN	6
3.1 Jenis Penelitian	6
3.2 Populasi dan Sampel Penelitian	44
3.3 Definisi Operasional dan Variabel Penelitian	48
3.4 Sumber dan Metode Pengumpulan Data	53
3.5 Analisis Data	54
BAB 4 ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	6
4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	6
4.2 Data Penelitian	44
4.3 Analisis Hasil Penelitian	48
4.4 Pembahasan	53

BAB 5 PEUTUP 6

 5.1 Kesimpulan..... 6

 5.2 Saran..... 44

DAFTAR PUSTAKA 66

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	17
Tabel 2.1	19
Tabel 2.2	23
Tabel 3.1	45
Tabel 4.1	50
Tabel 5.1	64

Lampiran 10

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1	17
Gambar 2.2	19
Gambar 2.3	23
Gambar 2.4	45
Gambar 3.1	50
Gambar 4.1	64
Gambar 4.2	66
Gambar 5.1	69

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

1. Daftar Kuesioner
2. Tabulasi Data
3. Output SPSS

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur sudah sepatutnya kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena hanya atas berkat rahmat-Nya-lah STIE FATAHILLAH Surabaya masih tetap eksis sampai dengan saat ini, yang tiada terasa telah memasuki usia yang ke 20 tahun, dan masih mendapat kepercayaan dari KEMENRISTEKDIKTI cq. Kopertis Wilayah VII Jawa Timur untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat bersama-sama mahasiswa kami.

Merupakan suatu kewajiban bagi kami bersama mahasiswa untuk melakukan penelitian atau skripsi, bahwa penelitian adalah Tridharma Perguruan Tinggi yang ke 2 yang merupakan syarat wajib bagi mahasiswa (skripsi) sebelum yang bersangkutan berhak memperoleh (menyandang) gelar Sarjana Ekonomi. Selain itu, penelitian merupakan ciri dari insan (manusia) berilmu dalam menunjukkan identitas sebagai ilmuwan akademika, baik penelitian murni maupun penelitian yang diterapkan semata-mata demi kepentingan masyarakat banyak.

Untuk itu, disampaikanlah buku pedoman penulisan skripsi dan penelitian ini yang diperuntukkan bagi seluruh Civitas Akademika STIE FATAHILLAH Surabaya baik dosen pada penelitian maupun penelitian atau skripsi mahasiswa. Semoga buku pedoman skripsi dan penelitian ini bermanfaat bagi perkembangan penelitian yang ada di kampus STIE Fatahillah Surabaya.

Akhirnya, semoga Allah SWT selalu meridhoi setiap usaha kami dalam menjalankan Program Pendidikan Nasional dan Kopertis Wilayah VII Jawa Timur sebagai Koordinator PTS se-Jawa Timur beserta KEMENRISTEKDIKTI diberikan kemudahan pada setiap langkah dan kebijakannya dalam melayani lembaga-lembaga yang ada di bawah naungannya.

Amin.

Surabaya, 25 September 2019

STIE FATAHILLAH Surabaya
Ketua,

Dedy Susanto, S.E., M.M.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 PEDOMAN UMUM	3
BAB 3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI	7
BAB 4 TATA CARA PENULISAN SKRIPSI / PENELITIAN	23
BAB 5 PEMBIMBINGAN DAN PENGUJIAN SKRIPSI	29
Lampiran 1. Contoh halaman sampul depan	35
Lampiran 2. Contoh halaman sampul dalam	36
Lampiran 3. Contoh halaman prasyarat gelar	37
Lampiran 4. Contoh halaman pengesahan	38
Lampiran 5. Contoh halaman penetapan penguji skripsi	39
Lampiran 6. Contoh halaman riwayat hidup	40
Lampiran 7. Contoh halaman ucapan terima kasih	41
Lampiran 8. Contoh halaman Abstraksi	42
Lampiran 9. Contoh halaman daftar isi	45
Lampiran 10. Contoh halaman daftar tabel	46
Lampiran 11. Contoh halaman daftar gambar	48
Lampiran 12. Contoh halaman daftar lampiran	49

