



STIE WIDYA GAMA
LUMAJANG



PEDOMAN

SKRIPSI 2020



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
“WIDYA GAMA” LUMAJANG
STATUS TERAKREDITASI

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 LUMAJANG – 67352
Email : info@stiewidyagamalumajang.ac.id, Website: stiewidyagamalumajang.ac.id.

KEPUTUSAN
KETUA STIE WIDYA GAMA LUMAJANG
Nomor : 280 /SK/STIE/XI/2019

TENTANG :
BUKU PEDOMAN SKRIPSI
STIE WIDYA GAMA LUMAJANG

KETUA STIE WIDYA GAMA LUMAJANG

- Menimbang** :
1. Bahwa penulisan karya ilmiah skripsi merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana;
 2. Bahwa dalam penulisan karya ilmiah harus sesuai dengan tatacara, cara penulisan, rambu-rambu, hatasan dalam penulisan skripsi di lingkungan STIE Widya Gama Lumajang;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 dan 2 maka perlu diterbitkan Keputusan Ketua STIE Widya Gama Lumajang tentang Buku Pedoman Skripsi.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 10. Statuta STIE Widya Gama Lumajang



**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
“WIDYA GAMA” LUMAJANG
STATUS TERAKREDITASI**

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 LUMAJANG – 67352

Email : info@stiewidyagamalumajang.ac.id., Website:stiewidyagamalumajang.ac.id.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Buku Pedoman Skripsi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Buku Pedoman Skripsi STIE Widya Gama Lumajang Tahun Akademik 2019/2020 sebagai acuan untuk penyusunan tugas akhir mahasiswa.
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Lumajang
Pada Tanggal : 19 November 2019
Ketua,



Ratna Widyanti Dajjar Paramita, S.E., M.M.
NIPY: 07350802010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat yang diberikan sehingga penyusunan Buku Pedoman Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Gama Lumajang tahun 2019 dapat diselesaikan. Buku pedoman skripsi ini disusun dengan maksud memberikan pedoman bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi program sarjana strata 1 (S1) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Gama Lumajang. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menulis karya ilmiah karena telah menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

Buku ini memuat tentang ketentuan-ketentuan bagi mahasiswa yang menempuh program skripsi, mulai dari tahap awal sampai akhir. Beberapa ketentuan antara lain ketentuan administrasi, pembimbingan, prosedur ujian, prosedur pengajuan judul sampai penulisan artikel, struktur penulisan, dan teknik penulisan.

Terima kasih kepada Tim Penyusun Pedoman Skripsi ini yang telah bekerjasama dengan anggota tim, serta terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut mendukung selesainya buku ini. Semoga Buku Pedoman Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Kami menyadari buku pedoman ini masih memiliki kelemahan, oleh karena itu kritik dan saran sangat diperlukan demi kesempurnaan buku pedoman ini.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
TIM REVIEW PEDOMAN SKRIPSI	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian Skripsi	2
1.2. Tujuan Skripsi.....	2
1.3. Persyaratan Menempuh Skripsi.....	2
1.4. Pembimbingan.....	2
1.5. Ujian Proposal Skripsi	4
1.6. Ujian Skripsi.....	5
1.7. Prosedur Skripsi	5
BAB 2 STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI	7
2.1. Stuktur Proposal dan Laporan Skripsi	7
2.1.1. Penelitian Kuantitatif.....	7
A. Proposal Skripsi.....	7
B. Laporan Skripsi	8
C. Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi Kuantitatif.....	10
2.1.2. Penelitian Kualitatif	21
A. Proposal Skripsi.....	21
B. Laporan Skripsi	23
C. Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi Kualitatif.....	24
BAB 3 TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	31
3.1. Tata Ketik	31
A. Format	31

B. Penomoran Halaman.....	31
C. Sistem Penomoran Isi Laporan	32
D. Penyajian Tabel.....	32
E. Penyajian Gambar.....	34
F. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata.....	35
G. Penulisan Sumber Kutipan.....	38
H. Penulisan Daftar Pustaka.....	38
3.2. Plagiasi.....	50
BAB 4 PENULISAN ARTIKEL	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1 Halaman Sampul Luar Proposal Skripsi	56
Lampiran 2 Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi.....	57
Lampiran 3 Halaman Sampul Luar Skripsi	58
Lampiran 4 Halaman Sampul Dalam Skripsi.....	59
Lampiran 5 Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi.....	60
Lampiran 6 Halaman Pengesahan Proposal	61
Lampiran 7 Halaman Pengesahan Skripsi	62
Lampiran 8 Halaman Persetujuan Ujian Proposal.....	63
Lampiran 9 Halaman Persetujuan Ujian Skripsi	64
Lampiran 10 Kata Pengantar.....	65
Lampiran 11 Abstrak (dalam Bahasa Indonesia).....	66
Lampiran 12 Abstract (dalam Bahasa Inggris)	67
Lampiran 13 Daftar Isi	68
Lampiran 14 Daftar Tabel.....	69
Lampiran 15 Daftar Gambar	70
Lampiran 16 Daftar Lampiran	71

**TIM REVIEW PEDOMAN SKRIPSI
STIE WIDYA GAMA LUMAJANG**

Penanggung Jawab : Ratna Wijayanti D.P., S.E., M.M.
Ketua Tim : Noviansyah Rizal, S.E., M.M. Ak., CA.
Sekretaris : Fetri Seyto Liyundira, S.E., M.Akun
Anggota : Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Zainul Hidayat, S.E., M.M.
Wike Pratiwi, S.E., M.Akun.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Skripsi

Skripsi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Gama Lumajang merupakan hasil karya tulis mahasiswa dari hasil penelitian yang digunakan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana strata satu. Karya ilmiah tersebut digunakan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah secara ilmiah, serta keterampilannya dalam melakukan penelitian. Mahasiswa dapat menempuh program skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang apabila telah memenuhi persyaratan, serta dibimbing oleh Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2.

Skripsi merupakan karya ilmiah berupa paparan hasil penelitian yang membahas suatu permasalahan tertentu. Penelitian dapat dimulai ketika seorang peneliti melihat bahwa terdapat permasalahan. Masalah dapat dipahami sebagai sebuah ketidak beresan dari sesuatu yang telah dikehendaki. Dalam menulis skripsi diarahkan untuk mengembangkan masalah penelitian yang bersumber dari fenomena atau kejadian yang ditemukan pada sebuah organisasi atau perusahaan.

1.2. Tujuan Skripsi

Tujuan penulisan skripsi adalah memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan serta membahas suatu permasalahan dan menuangkannya kedalam tulisan yang sistematis dan terstruktur.

1.3. Persyaratan Menempuh Skripsi

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam menempuh program skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang sebagai berikut:

- a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif STIE Widya Gama Lumajang.
- b. Memprogram mata kuliah skripsi.
- c. Memiliki IPK minimal 2,50.
- d. Memenuhi standar minimal 130 SKS.
- e. Lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimum C.
- f. Nilai D maksimal 10% dan tidak ada nilai E.

1.4. Pembimbingan

Prosedur pembimbingan skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang diatur sebagai berikut:

- a. Penulisan skripsi dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi.
- b. Pembimbing skripsi berjumlah 2 orang dengan tugas memberikan bimbingan dan menilai skripsi dari awal sampai akhir. Setiap melakukan konsultasi, kartu bimbingan harus

diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Jumlah minimal 10 kali konsultasi untuk mengajukan ujian proposal maupun ujian skripsi.

- c. Persyaratan pembimbing skripsi disesuaikan dengan peraturan tentang kewenangan tenaga akademik seperti yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan peraturan yang ditetapkan Ketua STIE Widya Gama Lumajang dan disesuaikan dengan kondisi ketenagaan program studi yang bersangkutan, serta mempertimbangkan kemampuan, profesi dan keahlian.
- d. Mahasiswa tidak diizinkan mengganti dosen pembimbing kecuali atas pertimbangan tertentu dan disetujui oleh Ketua program studi.
- e. Bila terjadi konflik / kondisi yang memaksa, dosen pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri secara tertulis sebagai pembimbing skripsi mahasiswa. Surat pengunduran diri disampaikan secara tertulis kepada Ketua program studi.
- f. Ketua program studi dapat mengganti Pembimbing Skripsi mahasiswa apabila dinilai pembimbing tidak bisa melaksanakan tugas pembimbingannya dengan baik.

1.5. Ujian Proposal Skripsi

Prosedur untuk ujian proposal skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang diatur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan jadwal ujian kepada Kaprodi sekaligus menyerahkan 3 jilid proposal skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing maksimal 3 hari kerja sebelum ujian proposal.
- b. Mahasiswa mengisi berita acara ujian proposal skripsi
- c. Mahasiswa dapat menjadwalkan ulang ujian proposal skripsi atas persetujuan Ketua Program Studi apabila:
 - 1) Mahasiswa yang mengajukan ujian proposal skripsi berhalangan hadir karena sakit atau alasan yang dapat diterima secara kuat.
 - 2) Ketua penguji tidak hadir.
- d. Apabila penguji tidak hadir pada saat ujian proposal, maka Ketua Program Studi akan menetapkan penguji pengganti sehingga ujian proposal tetap dapat dilanjutkan.
- e. Proposal skripsi yang telah diuji, segera direvisi dan diajukan ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan Surat Izin Penelitian dan mengerjakan laporan skripsi.

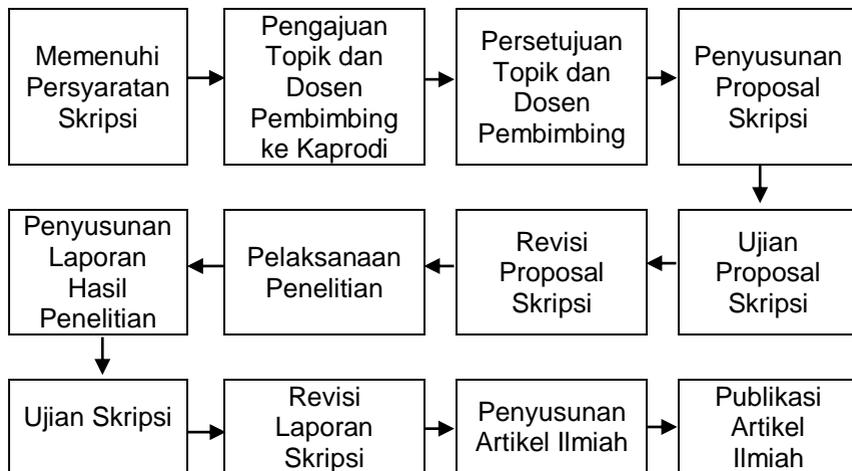
1.6. Ujian Skripsi

Ujian skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang diatur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan jadwal ujian skripsi kepada Kaprodi sekaligus menyerahkan 3 jilid laporan skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing maksimal 3 hari kerja sebelum ujian skripsi.
- b. Mahasiswa mengisi berita acara ujian skripsi
- c. Mahasiswa dapat menjadwalkan ulang ujian skripsi atas persetujuan Ketua Program Studi apabila:
 - 1) Mahasiswa yang mengajukan ujian skripsi berhalangan hadir karena sakit atau alasan yang dapat diterima secara kuat.
 - 2) Ketua penguji skripsi tidak hadir.
- d. Apabila penguji tidak hadir pada saat ujian skripsi, maka Ketua Program Studi akan menetapkan penguji pengganti sehingga ujian skripsi tetap dapat dilanjutkan.
- e. Skripsi yang telah diuji, segera direvisi dan dibuat artikel untuk dipublikasi.

1.7. Prosedur Skripsi

Prosedur skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang disajikan pada gambar sebagai berikut:



BAB 2

STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI

2.1. Struktur Proposal dan Laporan Skripsi

2.1.1. Penelitian Kuantitatif

A. Proposal Skripsi

SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Batasan Penelitian

1.3. Rumusan Masalah

1.4. Tujuan Penelitian

1.5. Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA DAN PENGAJUAN

HIPOTESIS

2.1. Landasan Teori

2.2. Penelitian Terdahulu

2.3. Kerangka Penelitian

2.4. Hipotesis

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Objek Penelitian

3.3. Jenis dan Sumber Data

3.4. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling

3.5. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

3.6. Instrumen Penelitian

3.7. Metode Pengumpulan Data

3.8. Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Laporan Skripsi

SAMPUL

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

ABSTRACT

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Batasan Penelitian

1.3. Rumusan Masalah

1.4. Tujuan Penelitian

1.5. Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA DAN PENGAJUAN

HIPOTESIS

2.1. Landasan Teori

2.2. Penelitian Terdahulu

2.3. Kerangka Penelitian

2.4. Hipotesis

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Objek Penelitian

3.3. Jenis dan Sumber Data

3.4. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling

3.5. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

3.6. Instrumen Penelitian

3.7. Metode Pengumpulan Data

3.8. Teknik Analisis Data

BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.2. Hasil Pengumpulan Data

4.1.3. Hasil Analisis Data

4.1.4. Hasil Pengujian Hipotesis

4.2. Pembahasan

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi

Kuantitatif

1) Sampul

Sampul terdiri dari sampul luar dan dalam. Sampul luar berupa *softcover* dan sampul dalam berupa lampiran biasa. Sampul berisi (1) judul skripsi secara lengkap, (2) logo STIE Widya Gama Lumajang terbaru, (3), kata “PROPOSAL atau SKRIPSI”, (4) nama lengkap dan nomor induk mahasiswa, (5) nama Perguruan Tinggi, dan (6) tahun penulisan skripsi. Halaman sampul dicetak dalam *softcover* dan diberi nama penulis pada punggungnya. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital ukuran 12 - 16 point. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi dan serasi. Warna cover orange untuk

program studi manajemen dan merah untuk program studi akuntansi. (Contoh lampiran 1-4).

2) Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi

Halaman ini memuat penegasan bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya asli mahasiswa, bebas dari tindakan plagiarisme dan bermaterai 6.000 rupiah. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua kutipan telah dituliskan sumbernya dan dicantumkan dalam daftar pustaka. (Contoh lampiran 5).

3) Halaman Pengesahan

Pengesahan diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan (proposal skripsi atau laporan skripsi) berdasarkan saran dan masukan yang diberikan dari tim penguji pada saat ujian. Halaman pengesahan proposal skripsi berisi (1) nama, NIM, program studi dan judul, (2) teks pernyataan “telah dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal..... Proposal Skripsi ini telah diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan Tim Penguji”, (3) nama lengkap dan gelar penguji, nomor induk, dan tanda tangan penguji, (4) tanda tangan ketua program studi dan ketua STIE Widya Gama Lumajang. (Contoh lampiran 6).

Halaman pengesahan skripsi berisi (1) nama, NIM, program studi dan judul, (2) teks pernyataan “telah

dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal, dan telah dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar sarjana.....”, (3) nama lengkap dan gelar penguji, nomor induk, dan tanda tangan penguji, (4) tanda tangan ketua program studi dan ketua STIE Widya Gama Lumajang. (Contoh lampiran 7).

4) Halaman Persetujuan Ujian

Halaman persetujuan ujian (proposal skripsi dan laporan skripsi) memuat beberapa hal, (1) judul skripsi, (2) nama dan NIM, (3) teks berupa “Proposal Skripsi ini telah disetujui untuk diuji dihadapan Tim Penguji Proposal Skripsi Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Gama Lumajang”, (4) tempat dan tanggal persetujuan, (5) tanda tangan, nama lengkap dan nomor induk pembimbing. (Contoh lampiran 8-9).

5) Kata Pengantar

Kata pengantar ditulis dengan menggunakan bahasa dan hati penulis sehingga mengantarkan skripsi ini sampai pada hasil akhir. Pada dasarnya berisi ucapan terima kasih yang ditujukan kepada lembaga, organisasi, orang tua atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian penulisan skripsi.

Panjang teks tidak boleh lebih dari dua halaman. Tulisan KATA PENGANTAR diletakkan di tengah atas. Pada akhir teks ditulis Nama Kota, Tanggal, dan dilanjutkan bawahnya ditulis kata “Penulis”. (Contoh lampiran 10).

6) Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan atau inti dari penelitian yang mencakup tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, kesimpulan dan saran. Teks abstrak ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Panjang abstrak berkisar antara 150-200 kata dan diketik spasi satu. (Contoh lampiran 11-12).

7) Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, judul anak subbab, dan disertai nomor halaman tempat teks tersebut dimuat. (Contoh lampiran 13).

8) Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut dimuat. (Contoh lampiran 14).

9) Daftar Gambar

Daftar8 gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman gambar tersebut dimuat. (Contoh lampiran 15).

10) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran dan judul lampiran. (Contoh lampiran 16).

11) Latar Belakang Masalah

Latar belakang menguraikan tentang topik yang menjadi gejala penelitian sebagai awal penelitian dengan menggunakan data-data yang telah ada. Pada latar belakang memuat kenapa kejadian itu penting untuk diteliti dan dampaknya. Bagian latar belakang juga memuat bagaimana masalah tersebut harus dipecahkan

12) Batasan Masalah

Batasan masalah memberikan batasan-batasan yang jelas pada bagian mana dari persoalan atau masalah yang diteliti dan pada bagian mana yang tidak diteliti.

13) Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pertanyaan yang timbul berdasarkan judul maupun latar belakang yang ada. Rumusan masalah merupakan hal yang inti dari penelitian, didalamnya mengandung pertanyaan apa saja yang akan dicari dalam sebuah penelitian. Pertanyaan dalam rumusan masalah tersebut harus dijawab dalam pembahasan dan kesimpulan.

14) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengenai apa saja yang akan dicapai dalam penelitian dan selalu menuliskan apa yang ingin dicapai dalam rumusan masalah. Intinya tujuan penelitian harus konsisten dengan masalah yang telah dirumuskan dalam penelitian.

15) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berkenaan dengan manfaat yang ilmiah dan praktis berkenaan dengan hasil dari penelitian. Manfaat penelitian mengungkapkan secara spesifik yang dapat dicapai dari aspek teoritis dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti dan aspek praktis dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan pada penelitian.

16) Landasan Teori

Landasan teori mencakup kajian terhadap teori-teori dengan masalah yang diteliti. Pada bagian ini dilakukan pengkajian mengenai konsep dan teori yang digunakan berdasarkan literatur. Bahan landasan teori dapat diambil dari kutipan dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, terbitan berkala, terbitan- terbitan resmi pemerintah dan

lembaga-lembaga lain dan internet. Landasan teori harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai dengan masalah yang dirumuskan.

17) Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berfungsi sebagai acuan dan pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian terdahulu memuat hasil dari penelitian sebelumnya yang menggunakan variabel yang sama. Hasil penelitian terdahulu harus relevan dengan variabel penelitian dan dapat disajikan dalam bentuk narasi maupun tabel. **Peneliti terdahulu yang menjadi referensi tidak lebih dari 10 tahun masa penelitian.**

18) Kerangka Penelitian

Pada dasarnya kerangka pemikiran diturunkan dari beberapa teori maupun konsep yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti, sehingga memunculkan asumsi-asumsi yang berbentuk bagan alur pemikiran, yang mungkin dapat dirumuskan kedalam hipotesis yang dapat diuji. Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variable yang akan diteliti dan apabila dalam penelitian terdapat variabel intervening atau moderating maka juga dijelaskan

mengapa variabel tersebut ikut dilibatkan dalam penelitian. Kerangka penelitian dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, diagram atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan bidang ilmu yang diteliti.

19) Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran. Hipotesis merupakan pernyataan tentatif tentang hubungan antara beberapa variabel atau lebih.

20) Jenis Penelitian

Merupakan design penelitian yang hakekatnya merupakan strategi untuk mencapai tujuan penelitian yang telah ditetapkan.

21) Obyek Penelitian

Obyek penelitian menjelaskan variabel atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian sedangkan subyek penelitian merupakan tempat dimana variabel melekat. (Jika penelitian kualitatif menggunakan Fokus Penelitian)

22) Jenis dan Sumber Data

Jenis data memuat jenis data primer atau sekunder, atau keduanya. Sumber data yang digunakan dapat berupa sumber data internal dan eksternal.

23) Populasi dan Sampel

Populasi berisikan gabungan dari seluruh elemen yang berbentuk peristiwa, hal atau orang yang memiliki karakteristik yang serupa dan menjadi pusat perhatian seorang peneliti karena itu dipandang sebagai semesta penelitian. Sampel mengemukakan teknik pengambilan sampel dari populasi yang diambil.

Kriteria pengambilan sampel merupakan proses bagaimana memilih jumlah elemen yang cukup dari sebuah populasi yang memungkinkan proses generalisasi hasil penelitian.

24) Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Variabel penelitian menjelaskan bentuk dari beberapa variabel (variabel independen, variabel dependen, variabel mediasi, variabel intervening dan sebagainya). Jika variabel dikembangkan dengan indikator tunggal maka berbentuk kotak, sedangkan jika variabel dikembangkan dengan beberapa indikator maka berbentuk elips.

Definisi operasional merupakan hasil dari variabel yang dikembangkan dengan beberapa indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran. Indikator dapat dibentuk dari landasan teori maupun dari hasil penelitian terdahulu.

25) Instrumen Penelitian

Merupakan alat atau fasilitas yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah diolah. Variasi dari instrument penelitian ialah angket, check list, pedoman wawancara dan pedoman pengamatan.

26) Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dapat menggunakan beberapa cara, seperti observasi, kuesioner, dokumentasi, wawancara dan sebagainya.

27) Teknik Analisis Data

Mengemukakan langkah-langkah yang digunakan dalam menganalisis data yang digunakan menjawab pertanyaan penelitian. Dalam penelitian kuantitatif yang dapat digunakan antara lain analisis regresi, *Struktural Equation Model (SEM)*, analisis Jalur (*path analysis*), dan sebagainya. Misalnya dalam analisis regresi yaitu menentukan persamaan regresi, uji asumsi klasik, uji kelayakan model dan uji hipotesis.

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dengan berbagai teknik. Beberapa teknik analisis data yang digunakan antara lain analisis interaktif, analisis

mengalir, analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial dan analisis tema.

28) Hasil Penelitian

Hasil penelitian memuat tentang gambaran umum obyek penelitian, hasil pengumpulan data, hasil analisis data dan hasil pengujian hipotesis. (1) Gambaran umum penelitian yaitu menjelaskan secara singkat obyek penelitian dan ruang lingkup dan disesuaikan dengan permasalahan. (2) Hasil pengumpulan data menjelaskan dari dari pengumpulan data yang disajikan dalam bentuk tabel atau gambar dan dijelaskan secara kualitatif (3) Hasil analisis data menjelaskan hasil analisis yang telah dilakukan terhadap data yang dikumpulkan, dan disajikan secara kuantitatif dan kualitatif (4) Hasil pengujian hipotesis merupakan langkah untuk menguji diterima tidaknya perumusan pernyataan hipotesis yang diajukan serta. Adapun hasil *output* pengolahan data melalui *software* disajikan dalam lampiran.

29) Pembahasan

Bagian pembahasan memuat beberapa hal yang meliputi, (1) jawaban terhadap pertanyaan penelitian, (2) temuan penting penelitian, (3) paparan logika diperolehnya penelitian, dan (4)

keterkaitan antara hasil temuan dengan teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan.

30) Kesimpulan

Kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil pengujian hipotesis. Kesimpulan penelitian harus dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung dari hasil temuan penelitian.

31) Saran

Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik dapat berupa saran yang spesifik, yaitu secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Selain itu dapat berupa aplikatif, yaitu secara jelas menyampaikan cara melaksanakan yang disarankan sehingga orang yang hendak melakukan saran tersebut tidak mengalami kesulitan mengimplementasikannya.

2.1.2. Penelitian Kualitatif

Format penulisan penelitian kualitatif untuk proposal dan laporan skripsi bisa berbeda-beda sesuai dengan pendekatan yang digunakan. Format berikut ini biasa digunakan dalam penelitian studi kasus.

A. Proposal Skripsi

SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL
SKRIPSI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Batasan Masalah

1.3. Rumusan Masalah

1.4. Tujuan Penelitian

1.5. Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.2. Kerangka Berpikir

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Objek dan Subjek Penelitian

3.3. Metode dan Pendekatan Penelitian

3.4. Sumber Data

3.5. Teknik Pengambilan Subjek Penelitian

3.6. Teknik Pengumpulan Data

3.7. Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Laporan Skripsi

SAMPUL

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

ABSTRACT

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Batasan Masalah

1.3. Rumusan Masalah

1.4. Tujuan Penelitian

1.5. Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.2. Kerangka Berpikir

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Objek dan Subjek Penelitian

3.3. Metode dan Pendekatan Penelitian

3.4. Sumber Data

3.5. Teknik Pengambilan Subjek Penelitian

3.6. Teknik Pengumpulan Data

3.7. Teknik Analisis Data

BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.2. Pembahasan

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi Kualitatif

1) Latar Belakang Masalah

Latar belakang menguraikan tentang topik yang menjadi gejala penelitian sebagai awal penelitian dengan menggunakan data-data yang telah ada. Menentukan paradigma penelitian yang sesuai dengan keadaan lapangan, dianjurkan menggali

landasan teori dari berbagai sumber informasi dan kemudian membangun paradigma penelitian yang sesuai dengan permasalahan yang dimaksud. Pada latar belakang juga memuat kenapa kejadian itu penting untuk diteliti beserta dampaknya dan bagian latar belakang juga memuat bagaimana masalah tersebut harus dipecahkan

2) Batasan Masalah

Batasan masalah memberikan batasan-batasan yang jelas pada bagian mana dari persoalan atau masalah yang diteliti dan pada bagian mana yang tidak diteliti.

3) Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pertanyaan yang timbul berdasarkan judul maupun latar belakang yang ada. Rumusan masalah merupakan hal yang inti dari penelitian, didalamnya mengandung pertanyaan apa saja yang akan dicari dalam sebuah penelitian. Pertanyaan dalam rumusan masalah tersebut harus dijawab dalam pembahasan dan kesimpulan.

4) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengenai apa saja yang akan dicapai dalam penelitian dan selalu menuliskan apa yang ingin dicapai dalam rumusan masalah. Intinya

tujuan penelitian harus konsisten dengan masalah yang telah dirumuskan dalam penelitian.

5) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berkenaan dengan manfaat yang ilmiah dan praktis berkenaan dengan hasil dari penelitian. Manfaat penelitian mengungkapkan secara spesifik yang dapat dicapai dari aspek teoritis dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti dan aspek praktis dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan pada penelitian.

6) Landasan Teori

Landasan teori mencakup kajian terhadap teori-teori dengan masalah yang diteliti. Pada bagian ini dilakukan pengkajian mengenai konsep dan teori yang digunakan berdasarkan literatur. Bahan landasan teori dapat diambil dari kutipan dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, terbitan berkala, terbitan- terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain dan internet. Landasan teori harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai dengan masalah yang dirumuskan.

7) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan alur penalaran yang didasarkan pada masalah penelitian yang disampaikan secara naratif (berupa uraian) dan digambarkan dengan skema secara holistik dan sistematis.

8) Jenis Penelitian

Jenis penelitian menunjukkan penjelasan jenis yang digunakan dalam penelitian.

9) Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian menjelaskan variabel atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian sedangkan subjek penelitian merupakan tempat dimana variabel melekat. (Jika penelitian kualitatif menggunakan Fokus Penelitian)

10) Metode dan Pendekatan Penelitian

Bagian ini menjelaskan bahwa metode yang digunakan adalah kualitatif dan alasan yang digunakannya metode tersebut. Pendekatan penelitian yang digunakan misalnya studi kasus, historis, atau analisis isi.

11) Sumber Data

Sumber data menjelaskan tentang sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Sumber data dalam penelitian kualitatif berupa (1) informan, (2)

tempat dan peristiwa, dan (3) arsip atau dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dalam hal ini perlu dijelaskan data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan, bagaimana ciri-ciri informan, dan dengan cara bagaimana data dijangkau sehingga kredibilitasnya dapat terjamin.

12) Teknik Pengambilan Subjek Penelitian (Kualitatif)

Bagian ini menjelaskan pengambilan subjek yang mengikuti paradigma penelitian kualitatif. Pada dasarnya ada tiga cara, yaitu (1) dilakukan secara selektif atau yang biasa disebut *purposive sampling*, (2) tanpa melakukan seleksi atau sering disebut *snow ball sampling* atau teknik bola salju, yaitu peneliti membatasi atau menyeleksi jumlah informan, (3) dengan menerapkan *time sampling*, yaitu dengan mempertimbangkan waktu dan tempat pengumpulan data.

13) Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian kualitatif dapat berupa (1) wawancara mendalam, (2) observasi, dan (3) analisis arsip atau dokumen.

14) Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan teknik analisis data yang dilakukan selama dan setelah pengumpulan data. Beberapa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif, yaitu (1) analisis interaktif, (2) analisis mengalir, (3) analisis domain, (4) analisis taksonomi, (5) analisis komponensial, dan (5) analisis tema.

15) Hasil Penelitian

Hasil penelitian terdiri atas deskripsi lokasi penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian dan temuan studi yang dihubungkan dengan kajian teori. Pada bagian ini diuraikan data dan temuan yang diperoleh. Uraian tersebut memuat deskripsi semua data yang relevan dengan pertanyaan penelitian. Hasil analisis data yang merupakan temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, atau kecenderungan yang muncul dari data. Di samping itu, temuan dapat berupa penyajian kategori, system klasifikasi, dan tipologi yang disesuaikan dengan pertanyaan penelitian.

16) Pembahasan

Pada bagian ini peneliti melakukan pembahasan hasil penelitiannya dengan cara mengaitkan temuan dengan hasil kajian teoretik dan empirik. Secara

umum yang disampaikan meliputi: (1) jawaban terhadap pertanyaan penelitian, (2) temuan penting penelitian, (3) paparan logika diperolehnya temuan, (4) interpretasi temuan, dan (5) kaitan antara temuan dengan teori dan hasil penelitian yang relevan.

17) Kesimpulan

Kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil pengujian hipotesis. Kesimpulan penelitian harus dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung dari hasil temuan penelitian.

18) Saran

Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik dapat berupa saran yang spesifik, yaitu secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Selain itu dapat berupa aplikatif, yaitu secara jelas menyampaikan cara melaksanakan yang disarankan sehingga orang yang hendak melakukan saran tersebut tidak mengalami kesulitan mengimplementasikannya.

BAB 3

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

3.1. Tata Ketik

A. Format

Proposal dan laporan skripsi diketik dan diprint pada kertas HVS 70 gram berukuran A4 dan menggunakan warna huruf hitam yang jelas, spasi 2, dan jenis huruf *Times New Roman* 12 pt. Jarak tepi batas atas dan kiri 4 cm, sedangkan batas kanan dan bawah 3 cm. Setiap paragraf baru berjarak 0.75 cm.

B. Penomoran Halaman

- 1) Mulai BAB 1 hingga BAB 5 diberi nomor urut dengan angka arab dimulai dengan angka 1.
- 2) Nomor halaman pada lampiran, merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya.
- 3) Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas dengan jarak 1,5 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah berjarak 1 cm dari tepi bawah.
- 4) Halaman yang bersifat pengantar pada halaman depan sebelum bab 1 diberi nomor dengan angka romawi, berupa huruf kecil (i, ii, iii dan seterusnya).

C. Sistem Penomoran Isi Laporan

Penomoran menggunakan urutan sebagai berikut: tingkat pertama menggunakan angka arab (1, 2, 3 dan seterusnya), tingkat kedua menggunakan angka arab dengan mengacu pada nomor subbab (1.1., 1.2., 1.3., dan seterusnya), tingkat ketiga menggunakan angka arab mengacu pada nomor sub subbab (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., dan seterusnya), tingkat keempat menggunakan huruf latin kecil (a, b, c dan seterusnya), tingkat kelima menggunakan angka arab dengan satu kurung (1), 2), 3) dan seterusnya).

D. Penyajian Tabel

Penyajian tabel dalam skripsi diatur sebagai berikut:

- 1) Semua tabel diberi nomor urut dengan angka arab, misalnya Tabel 1.1. artinya tabel pada bab 1 nomor urut ke 1.
- 2) Judul tabel diletakkan di atas tabel dan setelah nomor tabel ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan). Judul yang lebih dari satu baris, penulisan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi dan tidak diakhiri dengan tanda titik.

- 3) Jarak antar baris dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
- 4) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan yang memuat nama penulis atau lembaga yang menerbitkan tabel tersebut beserta tahun publikasi.
- 5) Jika suatu tabel lebih dari setengah halaman, maka tabel tersebut harus ditempatkan pada halaman tersendiri sehingga tidak terpisah halamannya.
- 6) Penunjukan tabel dalam teks harus menyebutkan nomornya, tidak menggunakan kata-kata “tabel di bawah ini atau tabel di atas “. Misalnya: “Berdasarkan tabel 4.1 dapat dinyatakan bahwa...”
- 7) Penjelasan tabel diuraikan dalam bentuk narasi tersendiri.
- 8) Tabel tidak menggunakan garis vertikal, tetapi hanya horizontal.

Contoh:

Tabel 4.1. Deskripsi Responden

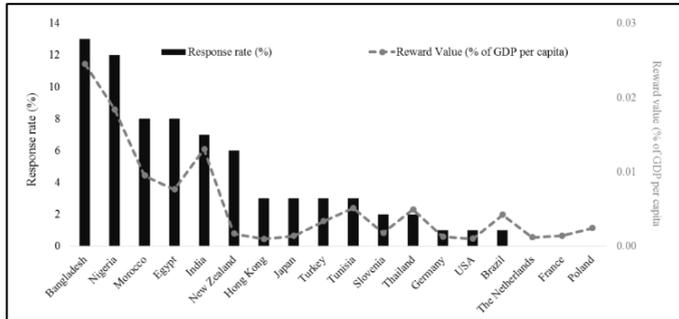
	Frekuensi	Prosentase
Jenis Kelamin		
Laki-laki	78	78%
Perempuan	22	22%
Tingkat Pendidikan		
SD	5	5%
SMP/Sederajat	10	10%
SMA/Sederajat	60	60%
Sarjana	25	25%
Umur		
Kurang dari 20 tahun	35	35%
21-30 tahun	30	30%
31-40 tahun	20	20%
Di atas 40 tahun	15	15%

Sumber: Hasil olah data 2020

E. Penyajian Gambar

Penyajian gambar dalam skripsi diatur sebagai berikut:

- 1) Semua gambar diberi nomor dengan angka arab.
- 2) Judul gambar ditulis di bawah gambar dan diletakkan di tengah.
- 3) Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- 4) Penunjukan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, tidak menggunakan kata-kata “gambar di bawah ini atau gambar di atas“. Misalnya: “Berdasarkan gambar 1.1 dapat dinyatakan bahwa...”



Gambar 1.1. Response and Objective Reward
 Sumber : Hasil olah data 2019

F. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata

Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- 1) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, sub judul, maupun anak sub judul.
- 2) Tanda koma digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.
- 3) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak pada kata bentukannya (Contoh: bangsa Indonesia, suku Sunda, mengindonesiakan). Huruf kapital digunakan huruf pertama setiap unsur nama diri, tetapi tidak untuk yang bukan nama diri (Contoh: SMP Negeri 1 Sukodono, Program Studi Akuntansi, beberapa

program studi). Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi (Contoh: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Taman Kanak-Kanak, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia).

- 4) Huruf miring digunakan untuk menulis judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (Contoh: buku *Metode Penelitian* karangan Sugiyono, surat kabar *Radar Semeru*). Huruf miring digunakan untuk menegaskan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (Contoh: Huruf pertama kata *abad* adalah *a*). Huruf miring digunakan untuk penulisan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya (Contoh: *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi “pandangan dunia”).
- 5) Imbuhan awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Contoh: memublikasi, menyosialisasi, mengoordinasi, memproduksi. Awalan dan akhiran digabungkan dan ditulis serangkai. Contoh: dilipatgandakan, menggarisbawahi. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang

- bukan kombinasi. Contoh: antarnegara, mancanegara.
- 6) Kata depan (di, ke, dari) ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Contoh: di dalam, ke mana, dari mana.
 - 7) Singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, lambang kimia, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Contoh: l (liter), kg (kilogram), Rp (rupiah).
 - 8) Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Contoh: *Tiga puluh persen* mahasiswa kurang aktif dalam diskusi. Ada 30% mahasiswa yang tidak aktif selama diskusi mata kuliah Pengantar Akuntansi.
 - 9) Akromin bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya dituliskan dengan huruf kecil. Contoh: pemilu (pemilihan umum), balita.
 - 10) Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Contoh: objek (bukan obyek), survei (bukan survei), analisis (bukan analisa).
 - 11) Penulisan Judul Bab, Subbab dan Anak Subbab.
 - a) Judul bab diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah atas dan *blod*.

- b) Judul subbab dan anak subbab diketik dengan huruf kapital pada awal kata (kecuali kata tugas), *bold*, diletakkan di tepi kiri.
- c) Jika terdapat tingkatan judul yang lebih rendah, maka diketik dengan huruf kapital pada awal kata (kecuali kata tugas), *bold*, diletakkan di tepi kiri.

G. Penulisan Sumber Kutipan

Membuat kutipan harus dilakukan dalam penulisan karya ilmiah, namun tetap terkait dengan masalah yang diteliti. Kutipan dilakukan dengan menggunakan interpretasi, argumen dan bahasa penulis sendiri. Dengan demikian tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan terhadap apa yang dikutip. Sumber informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam daftar pustaka. Kutipan yang bersumber dari buku teks harus diikuti dengan nama penulis, tahun dan halaman.

H. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka disesuaikan dengan urutan abjad, diketik dengan spasi satu, menggunakan *software Mendeley, Endnote*, dan sebagainya, sesuai dengan format *American Psychological Association (APA)*.

Tabel 1. Tata Cara Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

Nama Penulis Berdasarkan Negara	Nama Penulis	Penulisan pada Daftar Pustaka
Nama penulis barat	Michael A. Merz	Merz, M. A.
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Ahmad Ridwan Bahtiar	Bahtiar, R.A.
Nama Indonesia diikuti nama suami	Bella Hakim	Hakim, B.
Nama Indonesia terdiri dari satu kata	Sugiyono	Sugiyono
Nama Indonesia terdiri lebih dari satu kata	Emmy Ermawati Riza Bahtiar Sulistyan	Ermawati, E. Sulistyan, R.B.
Nama Jepang dan Korea	Naiqing Lin	Lin, N.

Jika jumlah penulisnya lebih dari empat, yang ditulis hanya nama penulis pertama, sedangkan selebihnya ditulis et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan unsur nama paling belakang dengan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan antarnama penulis apabila ada dua penulis dan digunakan sebelum nama terakhir jika lebih dari dua penulis.

1) Daftar pustaka dengan satu penulis

Halim, L. V. (2017). Perilaku Konsumtif Generation Y untuk Produk Fashion. *Jurnal Manajemen Bisnis Indonesia*, 4(3), 373-384.

2) Daftar pustaka dengan dua penulis

Fatmawati, F., & Ahmad, R. (2017). Teori Catering dan Karakteristik Keuangan Dalam Keputusan Dividen Perusahaan Bumh Di Indonesia.

EKUITAS (Jurnal Ekonomi dan Keuangan),
1(3), 325-341.

3) Daftar pustaka dengan tiga penulis

Haryono, T., Khoiriyah, S., Handayani, R., & Sugiarti, R. (2018). Mengapa UKM Garmen Di Kabupaten Klaten Mampu Bertahan Di Tengah Persaingan Pasar Bebas? *EKUITAS (Jurnal Ekonomi dan Keuangan)*, 1(4), 552-570.

4) Daftar pustaka dengan empat penulis atau lebih

Prasetyo, M. H., dkk. (2017). Social Entrepreneurship dan Experiential Marketing terhadap Corporate Image pada Warung Kopi Kiwari Bandung. *Jurnal Manajemen Bisnis Indonesia*, 4(3), 345-359.

5) Daftar pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judulpustaka yang dicetak miring, tempat penerbitan, dan namapenerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustakatersebut.

Contoh :

Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). *Pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional.

6) Daftar pustaka dengan penulis sebagai editor

Jika penulis sebagai editor, dibelakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika lebih dari satu editor di belakang nama diberi tulisan (Eds.) di antara nama penulis dan tahun penerbit.

Contoh:

Arbuckle, J.L (Ed.). (2016). *IBM SPSS Amos User's Guide*. New York: John Wiley and Sons.

Sekaran, U., & Bougie, R. (Eds.). (2016). *Research Methods For Business A Skill Building Approach*. New York: John Wiley and Sons.

7) Daftar pustaka tanpa nama penulis

Jika nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas pustaka, letakkan judul pustaka pada posisi penulissebelum tahun publikasi. Peletakan urutan pustaka pada daftar pustaka mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Contoh :

Nonton Wayang dari Berbagai Pakeliran. (2004). Yogyakarta:PT BP Kedaulatan Rakyat.

Jika pustaka tersebut berupa berita dari surat kabar dan tidak ada nama penulis, nama surat kabar digunakan pada posisi penulis.

Contoh :

Kompas. (2018, 10 November). Faktor penyebab ekonomi melemah, hlm. 5.

- 8) Daftar pustaka dengan penulis dan tahun yang sama
Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan seterusnya. Urutan penempatannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku.

Contoh :

Sulistyan, R. B. (2017a). Contribution Of Leadership And Environmental Work In Improving Employee Motivation. *Jurnal Ilmu Manajemen Advantage*, 1(2), 166-177.

Sulistyan, R. B. (2017b). Peran Mediasi Kepuasan dalam Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Citra Institusi terhadap Retensi Mahasiswa (Studi Pada Mahasiswa Perguruan Tinggi di Lumajang). *Jurnal Penelitian Ilmu Ekonomi WIGA*, 7, 77-87.

Secara umum, unsur yang ada dalam daftar pustaka meliputi nama penulis, tahun publikasi, judul, tempat terbit, dan nama penerbit. Informasi ini harus tepat ejaannya dan disalin dengan benar sesuai sumber aslinya. Apabila buku sumber merupakan majalah, maka perlu ditambah volume, nomor, dan halamannya. Nama Indonesia ditulis tanpa gelar, sedangkan nama asing ditulis dengan urutan keluarga, nama pertama, dan nama

kedua. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan kota penerbit adalah dengan tanda baca titik (.), sedangkan antara kota penerbit dan nama penerbit dengan tanda titik dua (:).

Unsur dan tata cara penulisan bahan pustaka secara spesifik adalah sebagai berikut ini.

1) Daftar pustaka terbitan berkala

Pola penulisan:

Penulis A. A., Penulis B.B., & Penulis C.C. (Tahun).
Judul Artikel. *Judul Pustaka*, xx, xx-xx.

a) Daftar pustaka berupa artikel ilmiah

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun. Judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa dengan huruf besar pada setiap awal kata, dan tanpa tanda kutip. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan huruf awal setiap katanya ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas. Bagian akhir berturut-turut ditulis tahun/volume ke berapa, nomor (dalam kurung), dan nomor halaman artikel tersebut.

Contoh :

Halim, L. V. (2017). Perilaku Konsumtif Generation Y untuk Produk Fashion. *Jurnal Manajemen Bisnis Indonesia*, 4(3), 373-384.

Adhi, S. M., & Fachrunnisa, O. (2017). Peran Perilaku Kerja Berbasis Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia Islami Menuju Peningkatan Kinerja Organisasi. *Jurnal Manajemen Bisnis Indonesia*, 5(1), 34-47.

b) Pustaka berkala berupa artikel majalah

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun, tanggal, dan bulan (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama majalah ditulis dengan huruf capital setiap awal kata kecuali kata tugas dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh :

Taufik, M. (2018, 5-7 Oktober). Meminimalkan Angka Pengangguran. *Tempo*, 3751, hlm. 20.

c) Daftar pustaka berupa artikel surat kabar

Pada umumnya artikel ilmiah populer atau artikel lain dalam surat kabar yang tertera nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan, diikuti tahun, tanggal, bulan. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak dan setiap huruf pada awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas, sedangkan nama surat kabar ditulis

dengan huruf miring. Nomor halaman dicantumkan pada bagian akhir.

Contoh:

Zainul, H. (2017, 10 Desember). Perguruan Tinggi yang Unggul. *Kompas*, hlm. 10.

2) Daftar pustaka bukan terbitan berkala

Pola penulisan:

Penulis A. A., Penulis B.B., & Penulis C.C. (Tahun).
Judul Pustaka, Tempat terbit: Nama penerbit.

a) Daftar pustaka berupa buku

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

Contoh :

Widarjono, A. (2015). *Analisis Multivariat Terapan dengan Program SPSS, Amos, SmartPLS*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

b) Daftar pustaka berupa karya terjemah

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit pustaka terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, tempat penerbit, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis

tahun terbit pustaka asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam pustaka terjemahan.

Contoh:

Freire, P. & Illich, I. (2004). *Menggugat Pendidikan*. Terj. Omi Intan Naomi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- c) Pustaka dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya).

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tidak dicetak miring dan tidak diberi tanda kutip. Nama editor ditulis dengan urutan nama asli, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring dan nomor halamannya dituliskan.

Contoh:

Ismail, M., & Purbara, H. (2005). Perilaku Konsumtif Generasi Y. Dalam Dewi, S., & Achmad, R. (Eds). *BudayaEkonomi: Terapan*. (hlm. 10 - 50). Jakarta: PT Gramedia Pustaka Prima.

- d) Daftar pustaka berupa *proceeding* pertemuan atau symposium

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan. Jika pustaka berupa artikel/makalah yang menjadi bagian *proceeding*, nama penulis diletakkan di bagian depan diikuti tahun, judul artikel/makalah, nama editor, judul pertemuan, dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditulis tempat dan nama penerbit atau nama perguruan tinggi penyelenggara pertemuan.

Contoh:

Intan, P. (2018). Identifikasi Preferensi Pengunjung Wisata. Dalam Sulistyan. R. B., & Taufik, M. (Eds.). *Proceeding Progress Conferece and Call for Paper*, hlm. 1 – 9, STIE Widya Gama Lumajang.

- e) Daftar pustaka berupa skripsi, tesis, disertasi dan hasil penelitian yang tidak dipublikasi

Nama penulis diletakkan pada bagian depan diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, pernyataan "Skripsi / Tesis / Disertasi / Laporan penelitian tidak dipublikasikan". Pada bagian

akhir ditulis nama perguruan tinggi dan nama kota.

Contoh:

Sulistyan, R. B. (2018). *Studi Mengenai Turnover Intention : Penerapan Spiritual Leadership dan Bentuk Kompensasi*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. STIE Widya Gama, Lumajang.

3) Daftar pustaka berupa terbitan berkala dari internet

Pola penulisan:

Penulis A. A., Penulis B.B., & Penulis C.C. (Tahun).
Judul Artikel. *Nama Terbitan Berkala*, xx, xx-xx. Diperoleh pada tanggal, bulan tahun, dari sumber *online*.

a) Daftar pustaka berupa artikel jurnal *online*

Akhir-akhir ini, selain versi *hardcopy*, sebagian artikel jurnal dapat diperoleh melalui publikasi *online*. Untuk menuliskannya dalam daftar pustaka, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun, judul artikel, pernyataan "(Versi elektronik)", nama jurnal, volume, nomor berkala (dalam kurung), dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditambahkan tanggal diperoleh dan alamat web (cetak hitam dan tanpa garis bawah).

Contoh:

Ramsey, J. R., & Sant'anna, A. S. (2017). Developing global transformational leaders. *Journal of World Business*, 52(4), 461-473. Diperoleh pada 10 Desember 2017, dari <http://doi.10.1016/j.jwb.2016.06.002>.

- b) Daftar pustaka berupa artikel surat kabar *online*
Jika pustaka berupa artikel dan ada nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan tanggal terbit, judul artikel, nama surat kabar (cetak miring), tanggal diakses, dan alamat web. Jika artikel tidak ada nama penulis, nama surat kabar diletakkan paling depan.

Contoh:

Rizal, S. (2011, 4 Desember). Nasib Profesor dan Program Doktor di Indonesia. *Kompas*. Diperoleh pada 4 Desember 2011, dari <http://digital.kompas.com>.

3.2. Plagiasi

Plagiasi merupakan penjiplakan atau pengambilan karangan atau pendapat dan sebagian dari orang lain yang menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri. Sistem plagiasi yang ditetapkan oleh STIE Widya Gama Lumajang untuk tugas akhir mahasiswa (skripsi dan artikel) yaitu **maksimal 30%**.

BAB 4

PENULISAN ARTIKEL

Format penulisan artikel skripsi pada STIE Widya Gama Lumajang diatur sebagai berikut:

Penulisan Judul (Capitalize Each Word, Spasi 1, Times New Roman, 10pt, Bold, Align Text Left)

Penulis Pertama¹, Penulis Kedua², Penulis Ketiga³ (Spasi 1, Times New Roman, 10pt, Align Text Left)

Nama Instansi (Spasi 1, Times New Roman, 10pt, Align Text Left)¹

Nama Instansi (Spasi 1, Times New Roman, 10pt, Align Text Left)²

Email:¹

Email:²

Abstrak

Abstrak berisi ringkasan, latar belakang, permasalahan, metode, hasil dan kesimpulan. Abstrak terdiri sebagai satu alenia, menggunakan format satu kolom, tanpa tabel dan acuan pustaka, ditulis secara ringkas. Dimulai dengan judul naskah yang ditulis dengan huruf capitalize each word disetiap kata dan dicetak tebal. Harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa inggris. Abstrak bahasa Indonesia ditulis terlebih dahulu, lalu diikuti abstrak dalam bahasa inggris. Abstrak dalam bahasa inggris dibawah bahasa Indonesia. Abstrak harus meringkas konten 100-200 kata. (Times New Roman, 10pt, spasi 1)

Kata kunci: Tidak lebih dari 5 kata kunci. (Times New Roman, 10pt, Bold)

Abstract

Abstract contains summary, introduction, problems, methods, results and conclusions. Abstract consists of one paragraph, using a one column format, without tables and references, briefly written. Starting with the title of the manuscript written in capitalize each word letters in each word and in bold. Must be made in Indonesian and in English. Indonesian abstracts are written first, then followed by abstracts in English. Abstracts in English under Indonesian. Abstracts must summarize content no 100-200 words. (Times New Roman, 10pt, spasi 1, Italic).

Keyword : No more than 5 keyword (Times New Roman, 10pt, Bold, Italic).

PENDAHULUAN (Times New Roman, 10pt, Bold)

Perlu diawali secara singkat **latar belakang umum** kajian (usahakan maksimum satu paragraf). *State of the art (kajian review literature* atau penelitian sebelumnya secara singkat) dengan tujuan untuk menjustifikasi pernyataan *novelty* atau signifikansi atau **kontribusi baru** atau orisinalitas dari artikel ini. Usahakan harus ada rujukan keartikel dari jurnal 10 tahun terakhir yang memperkuat justifikasi orisinalitas tersebut. *Gap analysis* atau **pernyataan kesenjangan** (*orisinalitas*) atau **kebaruan** (*novelty statement*) atau beda unik penelitian ini di banding penelitian-penelitian sebelumnya, juga dari sisi penting tidaknya penelitian tersebut dilakukan. Permasalahan dan/atau hipotesis (jika ada) dan/atau **tujuan penelitian** dalam artikel ini. (Times New Roman, 10pt, spasi 1).

METODE PENELITIAN (Times New Roman, 10pt, Bold)

Bagian metodologi berisi pendekatan yang digunakan dalam menghasilkan artikel ilmiah. Khusus untuk artikel ilmiah penelitian, bagian metodologi meliputi metode penelitian, populasi dan sampel, serta langkah-langkah analisis data. (Times New Roman, 10pt, spasi 1).

HASIL DAN PEMBAHASAN (Times New Roman, 10pt, Bold)

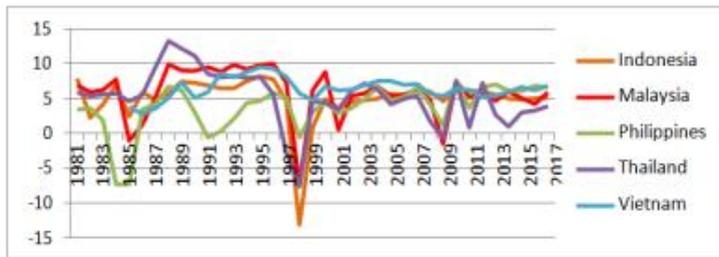
- (*what/how*) apakah data yang disajikan telah diolah (bukan data mentah), dituangkan dalam bentuk tabel atau gambar (pilih salah satu), serta diberi keterangan yang mudah dipahami. Tuliskan temuan atau *finding*-nya, tetapi jangan dibahas pembahasannya disini;
- (*why*) pada bagian pembahasan terlihat adanya kaitan antara hasil yang diperoleh dan konsep dasar dan/atau hipotesis. Di beberapa bidang ilmu bahkan harus membahas hingga level kajian aspek- aspek molekular. Pembahasan yang dibuat harus ditunjang fakta yang nyata dan jelas.

•(*what else*) apakah ada kesesuaian atau pertentangan dengan hasil penelitian orang lain. (oleh karena itu, pasti ada rujukan ke *literature* lain terutama *literature* yang disebutkan di *state of the art* penelitian sebelumnya). Boleh juga dituliskan tentang implikasi hasil penelitian baik teoritis maupun penerapan. (Times New Roman, 10pt, spasi 1). Tampilkan tabel seperti di bawah ini:

Tabel 1. Analisis Data

Nomor	Informan	Keterangan
1.		
2.		
3.		

Sumber: dijelaskan



Gambar 1. Pertumbuhan Ekonomi di Negara ASEAN 5

Sumber : *World Bank*, 2019

Tidak ada garis vertikal untuk tabel. Gambar, judul gambar diletakkan di bawah, tengah. Sumber gambar diletakkan di bawah gambar.

KESIMPULAN (Times New Roman, 10pt, Bold)

Kesimpulan **hanya cukup menjawab permasalahan atau tujuan penelitian** (jangan merupakan pembahasan lagi). Jika tujuan hanya satu hal, maka simpulan bisa jadi cukup satu hal saja mengacu kepada tujuan tersebut.

- Kesimpulan **juga dapat berupa teori baru yang merupakan representative dari tujuan penelitian tersebut.**
- Juga merupakan simpulan dari penulis secara logis dan jujur “berdasarkan fakta yang diperoleh”;
- Boleh ditambahkan implikasi atau saran (tidak wajib).

•Sebaiknya dituliskan dalam bentuk paragraf, bukan dalam bentuk *item list/numbering*. Jika terpaksa ada *item list/numbering*, tetapi dituliskan dalam bentuk paragraf. (Times New Roman, 10pt, spasi 1)

DAFTAR PUSTAKA (Times New Roman, 10pt, Bold)

Referensi ditulis menggunakan *American Psychological Association (APA style)*. Berlaku untuk referensi dalam teks, tabel dan gambar. Proses penulisan artikel harus menggunakan program manajer referensi (*Mendeley*, dll.). **Kemutakhiran pustaka rujukan terutama yang dipakai untuk menjustifikasi orisinalitas atau *novelty* (10 tahun terakhir). Keprimeran *literature* pustaka rujukan, usahakan minimum 80% dari *literature primer*). Jika *literature* bentuk buku sebaiknya buku primer (yang memuat hasil penelitian langsung, bukan hasil kompilasi penelitian orang lain); Buku-buku yang berisi konsep teori (sekunder) boleh dipakai sebagai acuan, tetapi usahakan maksimum hanya 20% saja. (Times New Roman, 10pt, spasi 1).**



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Luar Proposal Skripsi

**PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN
INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA
PADA WIRAUSAHA MUDA**

PROPOSAL

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
memperoleh gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen



Oleh:

Annasya Zea Bahtiar

NIM. 216122416

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA GAMA LUMAJANG
2020**

Lampiran 2. Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi

**PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN
INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA
PADA WIRAUSAHA MUDA**

PROPOSAL



Oleh:

Annasya Zea Bahtiar

NIM. 216122416

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA GAMA LUMAJANG**

2020

Lampiran 3. Halaman Sampul Luar Skripsi

**PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN
INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA
PADA WIRAUSAHA MUDA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
memperoleh gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen



Oleh:

Annasya Zea Bahtiar

NIM. 216122416

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA GAMA LUMAJANG**

2020

Lampiran 4. Halaman Sampul Dalam Skripsi

**PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN
INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA
PADA WIRAUSAHA MUDA**

SKRIPSI



Oleh:

Annasya Zea Bahtiar

NIM. 216122416

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA GAMA LUMAJANG**

2020

Lampiran 5. Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Alfito Rayyan Atharizqi

NIM : 21612345

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Penguatan Kinerja Pemasaran melalui Pengembangan Inovasi dan Kreativitas Program Kerja pada Wirausaha Muda**” adalah benar-benar karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi tersebut diberi tanda rujukan dan ditunjukkan dalam daftar pustaka. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar yang saya peroleh.

Lumajang, 14 Februari 2020

Yang membuat pernyataan

Materai
6.000

Alfito Rayyan Atharizqi

NIM. 21612345

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL

Nama : Alfito Rayyan Atharizqi
NIM : 21612345
Program Studi : Manajemen
Judul : Penguatan Kinerja Pemasaran melalui Pengembangan Inovasi dan Kreatifitas Program Kerja pada Wirausaha Muda

telah dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal 14 Februari 2020. Proposal Skripsi ini telah diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan Tim Penguji.

Tim Penguji

Ketua Penguji : Dra. Ninik Lukiana, M.M. (.....)
NIDN. 0720016501
Anggota Penguji 1 : Zainul Hidayat, S.E., M.M. (.....)
NIDN. 0703127101
Anggota Penguji 2 : M. Taufik, S.E., M.M. (.....)
NIDN. 0727036101

Mengesahkan

Ketua
Program Studi Manajemen

Ketua
STIE Widya Gama Lumajang

Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
NIPY. 07350801044

Ratna Wijayanti D.P, S.E., M.M.
NIPY. 07350802010

Lampiran 7. Halaman Pengesahan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Alfito Rayyan Atharizqi
NIM : 21512345
Program Studi : Akuntansi
Judul : Penguatan Kinerja Pemasaran melalui Pengembangan Inovasi dan Kreatifitas Program Kerja pada Wirausaha Muda

telah dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal 20 Mei 2020, dan telah dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar sarjana Akuntansi (S.Ak).

Tim Penguji

Ketua Penguji : Noviansyah, S.E., M.M., Ak. (.....)
NIDN. 0720016501
Anggota Penguji 1 : Khoirul Ifa, S.E., M.SE. (.....)
NIDN. 0703127101
Anggota Penguji 2 : Emmy Ermawati, S.E., M.M. (.....)
NIDN. 0727036101

Mengesahkan

Ketua
Program Studi Akuntansi

Ketua
STIE Widya Gama Lumajang

Fetri Setyo Liyundira, S.E., M.Akun.
NIPY. 07350802054

Ratna Wijayanti D.P., S.E., M.M.
NIPY. 07350802010

Lampiran 8. Halaman Pertujuan Ujian Proposal

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL

PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA PADA WIRAUSAHA MUDA

Annasya Zea Bahtiar

NIM. 216122416

Proposal Skripsi ini telah disetujui untuk diuji dihadapan Tim Penguji Proposal
Skripsi Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Widya Gama Lumajang

Lumajang, 14 Februari 2020

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Dra. Ninik Lukiana, M.M.

NIDN. 0720016501

Zainul Hidayat, S.E., M.M.

NIDN. 0703127101

Lampiran 9. Halaman Pertujuan Ujian Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

**PENGUATAN KINERJA PEMASARAN MELALUI PENGEMBANGAN
INOVASI DAN KREATIVITAS PROGRAM KERJA
PADA WIRAUSAHA MUDA**

Alfito Rayyan Atharizqi

NIM. 21612345

Skripsi ini telah disetujui untuk diuji dihadapan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Widya Gama Lumajang

Lumajang, 20 Mei 2020

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Noviansyah, S.E. M.M., Ak.

NIDN. 0720016501

Khoirul Ifa, S.E. M.SE.

NIDN. 0703127101

Lampiran 10. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul ”Penguatan Kinerja Pemasaran Melalui Pengembangan Inovasi dan Kreativitas Program Kerja pada Wirausaha Muda”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Manajemen (SM) pada STIE Widya Gama Lumajang.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ketua STIE Widya Gama Lumajang
 2. Kaprodi
 3. Dosen Pembimbing
 4. Lain-lain
- dst.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Lumajang, 20 Mei 2020

Penulis

Lampiran 11. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Kinerja pemasaran terkait dengan hasil yang dicapai oleh perusahaan. Tinjauan terhadap studi sebelumnya yang dilakukan menunjukkan bahwa kinerja pemasaran dapat dicapai dengan membangun kapabilitas jaringan bisnis yang diciptakan melalui inovasi dan kreativitas program pemasaran. Temuan ini kemudian mengarahkan penelitian ini dalam memberikan bukti empiris yang berkaitan dengan pengaruh variabel inovasi, kreativitas program pemasaran, kapabilitas jaringan bisnis dan kinerja pemasaran. Data yang diperlukan dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara menggunakan kuesioner pada skala 1-10. Data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan Uji Regresi Berganda. Hasil pengujian regresi berganda menunjukkan bahwa inovasi dan kreativitas program pemasaran terbukti memiliki dampak positif yang signifikan terhadap kemampuan jaringan bisnis serta inovasi, kreativitas program pemasaran dan kapabilitas jaringan bisnis terbukti meningkatkan kinerja pemasaran. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa untuk membangun kinerja pemasaran diperlukan kapabilitas jejaring usaha yang kuat. Kapabilitas jejaring usaha yang kuat diupayakan melalui inovasi dan kreativitas program pemasaran. Inovasi dilakukan dengan melakukan environmental scanning terhadap teknologi baru, perubahan lingkungan, dan kebutuhan konsumen. Selain itu, perlu juga dilakukan studi banding pada UKM yang telah berhasil. Kreativitas program pemasaran dilakukan dengan menciptakan pemosisian produk, pangsa pasar, distribusi produk, penciptaan sumber-sumber pendanaan, penciptaan harga produk, penciptaan produk, dan penciptaan promosi produk.

Kata Kunci : inovasi, kreatifitas program kerja, kapabilitas jejaring bisnis, kinerja pemasaran

Lampiran 12. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

ABSTRACT

Marketing performance is related to the results achieved by the company. A review of previous studies conducted leads that marketing performance can be achieved by building the capabilities of business networks created through innovation and creativity of marketing programs. These findings are then directing this research in providing empirical evidence related to the influence of innovation variables, marketing program creativity, business network capabilities and marketing performance. The data required in this study was obtained through interviews using a questionnaire on a scale of 1-7. The data obtained were analyzed by using Multiple Regression Test. The results of multiple regression testing indicate that the innovation and creativity of marketing programs proved to have a significant positive impact on business network capabilities as well as innovation, creativity of marketing programs and business network capabilities proved to improve marketing performance. The results of this study prove that to build marketing performance requires the capability of a strong business network. The capability of a strong business network is pursued through innovation and creative marketing programs. Innovations are carried out by conducting environmental scanning of new technologies, environmental changes, and consumer needs. In addition, it is also necessary to conduct comparative studies on SMEs that have succeeded. The creativity of marketing programs is carried out by creating product positioning, market share, product distribution, creating funding sources, product price creation, product creation, and creating product promotions.

Keyword: innovation, creative marketing programs, business networking capabilities, performance marketing

Lampiran 13 : Daftar Isi

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL (jika ada)	vi
DAFTAR GAMBAR (jika ada).....	vii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. (Judul subbab).....	1
1.1.1. (Judul subsubbab).....	1
1.1.2. (Judul subsubbab).....	1
1.2. (Judul subbab).....	2
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. (Judul subbab)	3
2.1.1. (Judul subsubbab)	3
2.1.2. (Judul subsubbab)	4
2.2. (Judul subbab).....	25
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1. (Judul subbab).....	28
3.1.1. (Judul subsubbab)	28
3.1.2. (Judul subsubbab)	29
3.2. (Judul subbab).....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Lampiran 14. Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Ringkasan Penelitian.....	25
Tabel 3.1. Kriteria Pengujian	33

Lampiran 15. Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kinerja Pemasaran Produk.....	10
Gambar 2.2. Kerangka Pemikiran	26

Lampiran 16. Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

Lampiran 2 Rekapitulasi Kuesioner

Lampiran 3 Hasil Olah Data