

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
Menyapa, Berkarakter, dan Berkualitas

PEDOMAN SKRIPSI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG

TAHUN 2023



Jl. Gatot Subroto No.04, Karang Sari, Sukodono, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67352

☎ 0334 881924 ✉ info@itbwigalumajang.ac.id 🌐 <https://www.itbwigalumajang.ac.id>



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

WIDYA GAMA LUMAJANG

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)
Email: info@itbwigalumajang.ac.id, Website: itbwigalumajang.ac.id.

KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG

Nomor : B/355/I/HK.00.00/2023

TENTANG :

PENGESAHAN PEDOMAN SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS 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, batasan dalam penulisan skripsi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, perlu disusun pedoman skripsi.
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 maka perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pengesahan Pedoman Skripsi Tahun Akademik 2023/2024 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
- 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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi;



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

WIDYA GAMA LUMAJANG

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)
Email: info@itbwigalumajang.ac.id, Website: itbwigalumajang.ac.id.

10. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama :
Kedua :
Ketiga :
- : Pengesahan Pedoman Skripsi Tahun Akademik 2023/2024 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - : Pengesahan Pedoman Skripsi Tahun Akademik 2023/2024 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang;
 - : 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 : 01 September 2023

Rektor,



Dr. Ratna Wijayanti Darlar Paramita, S.E., M.M.
NIPY 07350802010

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Skripsi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang tahun 2023 dapat diselesaikan. Buku pedoman skripsi ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam penyusunan skripsi sebagai program sarjana strata 1 (S1) pada Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, sebagai kewajiban untuk menulis karya ilmiah karena telah menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

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

Terima kasih kepada Tim Penyusun Pedoman Skripsi ini yang telah bekerjasama dengan anggota tim, serta terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut mendukung terselesaikannya pedoman ini. Semoga Buku Pedoman Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Kami menyadari buku pedoman ini tidak sempurna, oleh karena itu dibutuhkan kritik dan saran dari semua pihak untuk kesempurnaan pedoman ini.

Tim Penyusun

Daftar Isi

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
TIM REVIEW PEDOMAN SKRIPSI	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian Skripsi	1
1.2. Tujuan Skripsi.....	1
1.3. Prosedur Skripsi.....	2
1.4. Pembimbingan	2
1.5. Ujian Proposal Skripsi	2
1.6. Alur Ujian Proposal Skripsi.....	3
1.7. Ujian Skripsi	3
1.8. Alur Ujian Skripsi.....	3
BAB 2 STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI KUANTITATIF	4
BAB 3 STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI KUALITATIF	16
BAB 4 TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.....	25
4.1. Tata Ketik.....	25
4.2. Plagiasi	35
4.3. Lain-lain.....	35
BAB 5 PENULISAN ARTIKEL.....	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	41
LAMPIRAN 1. Halaman Sampul Luar Proposal Skripsi.....	42
LAMPIRAN 2. Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi.....	43
LAMPIRAN 3. Halaman Sampul Luar Skripsi.....	44
LAMPIRAN 4. Halaman Sampul Dalam Skripsi.....	45
LAMPIRAN 5. Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi.....	46
LAMPIRAN 6. Halaman Pengesahan Proposal	47
LAMPIRAN 7. Halaman Pengesahan Skripsi	48
LAMPIRAN 8. Halaman Persetujuan Ujian Proposal.....	49
LAMPIRAN 9. Halaman Persetujuan Ujian Skripsi.....	50

LAMPIRAN 10. Kata Pengantar	51
LAMPIRAN 11. Abstrak (Dalam Bahasa Indonesia)	52
LAMPIRAN 12. Abstract (Dalam Bahasa Inggris).....	53
LAMPIRAN 13. Daftar Isi	54
LAMPIRAN 14. Daftar Tabel.....	55
LAMPIRAN 15. Daftar Gambar.....	56
LAMPIRAN 16. Daftar Lampiran.....	57

TIM REVIEW PEDOMAN SKRIPSI ITB WIDYA GAMA LUMAJANG

Penanggung jawab : Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
Ketua Tim : Fetri Setyo Liyundira, S.E., M.Akun.
Sekretaris : Marita Qori'atunnadyah, S.Stat., M. Stat.
Anggota : Neny Tri Indrianasari, S.E., M.M.
Ikhwanul Hakim, S.E., M.M.
Danang Wikan Carito, S.E., M.M.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang merupakan hasil karya ilmiah 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 Institut Teknologi dan Bisnis 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. Dalam menulis skripsi diarahkan untuk menyelesaikan masalah penelitian yang bersumber dari fenomena atau kejadian yang ditemukan pada lokasi penelitian.

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 Prosedur Skripsi

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



1.4 Pembimbingan

Pembimbingan skripsi pada ITB Widya Gama Lumajang diatur sebagai berikut:

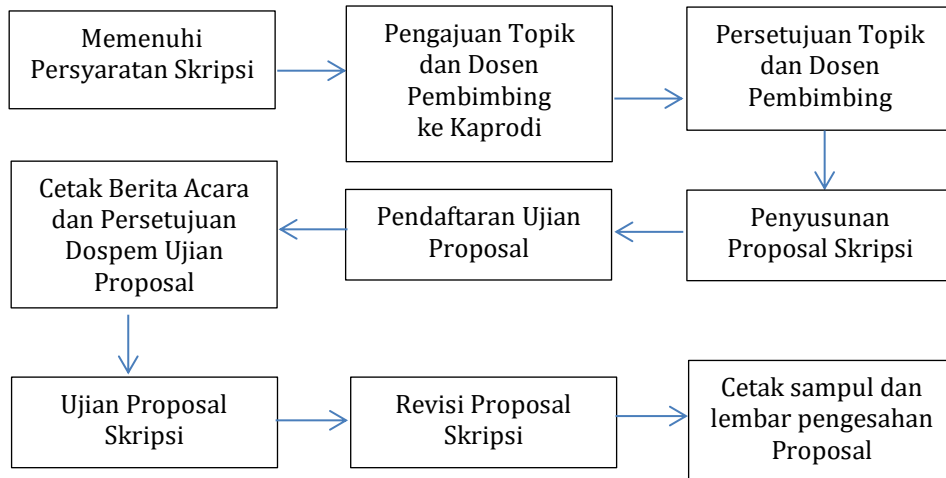
- Penulisan skripsi dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi.
- Pembimbing skripsi berjumlah 2 orang dengan tugas memberikan bimbingan dan menilai skripsi dari awal sampai akhir. Setiap melakukan konsultasi, kartu bimbingan harus diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Jumlah minimal 10 kali konsultasi untuk mengajukan ujian proposal maupun ujian skripsi.
- Mahasiswa tidak diizinkan mengganti dosen pembimbing kecuali atas pertimbangan tertentu dan disetujui oleh Ketua program studi.

1.5 Ujian Proposal Skripsi

Ujian proposal skripsi diatur sebagai berikut:

- Mahasiswa mengajukan permohonan jadwal ujian secara Online melalui <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id>
- Mahasiswa mencetak Sampul, lembar pengesahan, lembar persetujuan pembimbing, berita acara ujian proposal skripsi di <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id>
- Mahasiswa menyerahkan 3 eksemplar proposal skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing maksimal **3 hari kerja** sebelum ujian proposal kepada Panitia Skripsi.
- Apabila penguji tidak hadir pada saat ujian proposal, maka Ketua Program Studi akan menetapkan penguji pengganti sehingga ujian proposal tetap dapat dilanjutkan.
- Proposal skripsi yang telah diuji, segera direvisi dan diajukan ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan Surat Izin Penelitian dan mengerjakan laporan skripsi.

1.6 Alur Ujian Proposal Skripsi

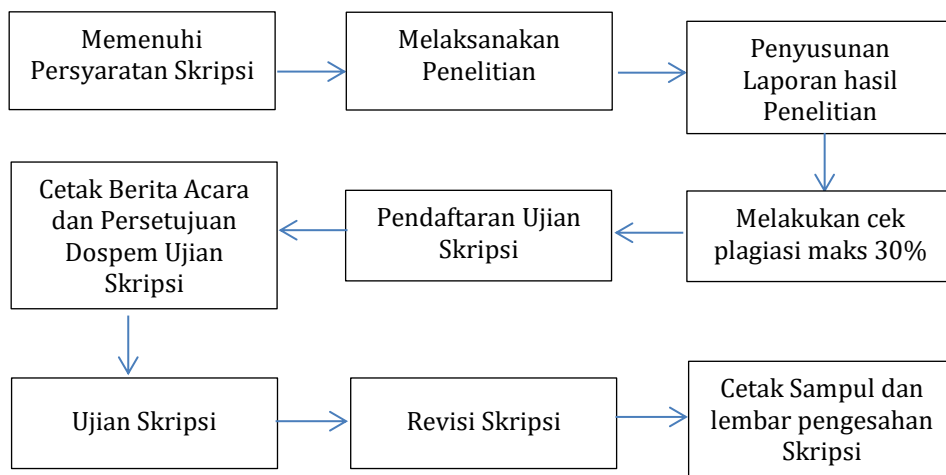


1.7 Ujian Skripsi

Ujian skripsi diatur sebagai berikut:

- Mahasiswa wajib menyusun **Artikel** sebelum Ujian Skripsi
- Mahasiswa melakukan **Cek Plagiasi** maksimal 30%
- Mahasiswa mengajukan permohonan jadwal ujian secara Online melalui <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id>
- Mahasiswa mencetak Sampul, lembar pengesahan, lembar persetujuan pembimbing, berita acara ujian skripsi di <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id>
- Mahasiswa menyerahkan 3 eksemplar skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing maksimal **3 hari kerja** sebelum ujian skripsi kepada Panitia Skripsi.

1.8 Alur Ujian Skripsi



BAB 2

STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI KUANTITATIF

Struktur Proposal dan Laporan Skripsi

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 Masalah

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, Definisi Konseptual, 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 ITB 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 **kuning** 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 Rp. 10.000. Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing- masing mahasiswa (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 ITB Widya Gama Lumajang. (Halaman Pengesahan dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing - masing akun mahasiswa).

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 ITB 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 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang”, (4) tempat dan tanggal persetujuan, (5) tanda tangan, nama lengkap dan nomor induk pembimbing. (Halaman Persetujuan dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing - masing akun mahasiswa).

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, hasil, kata kunci. 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
Daftar 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 8iter 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 literature. 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.

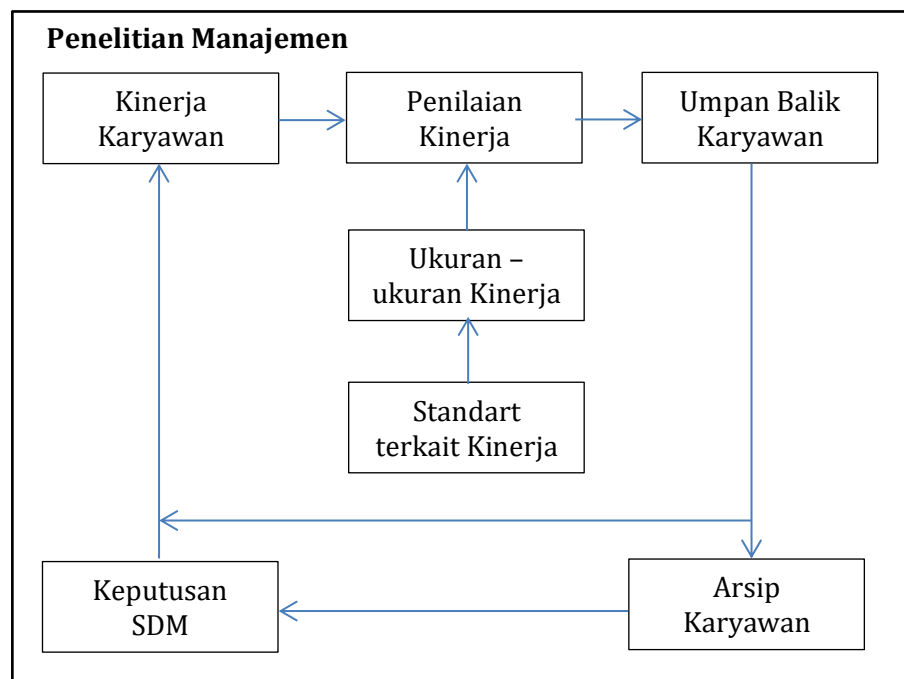
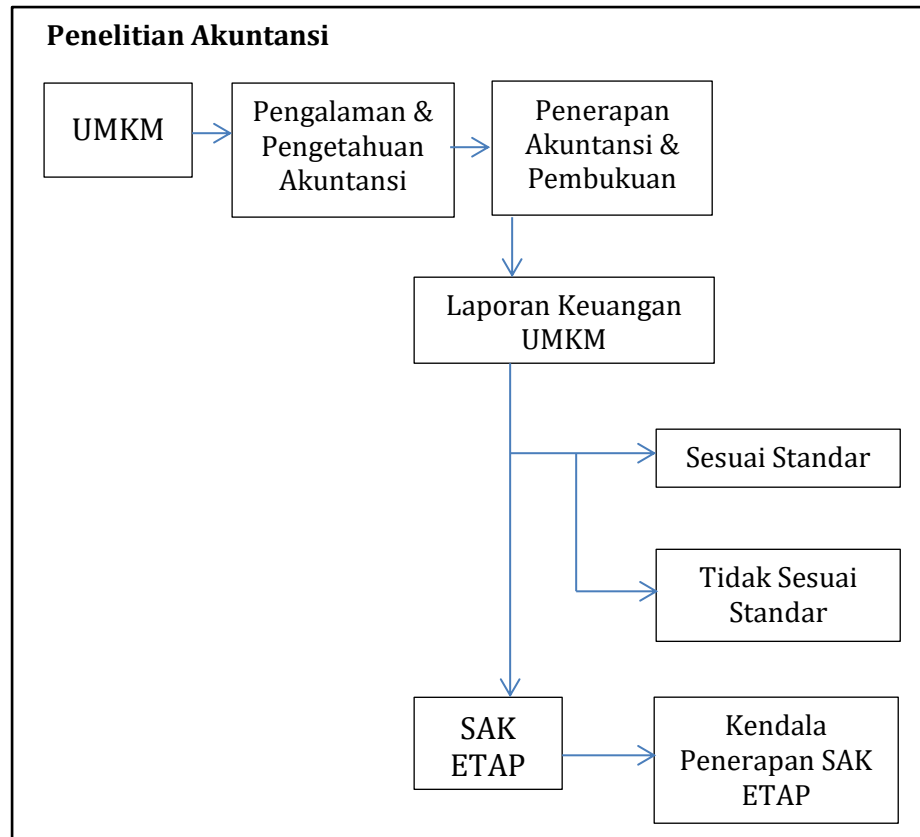
17) Penelitian Terdahulu

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. Penelitian terdahulu yang menjadi referensi tidak lebih dari 10 tahun masa penelitian.

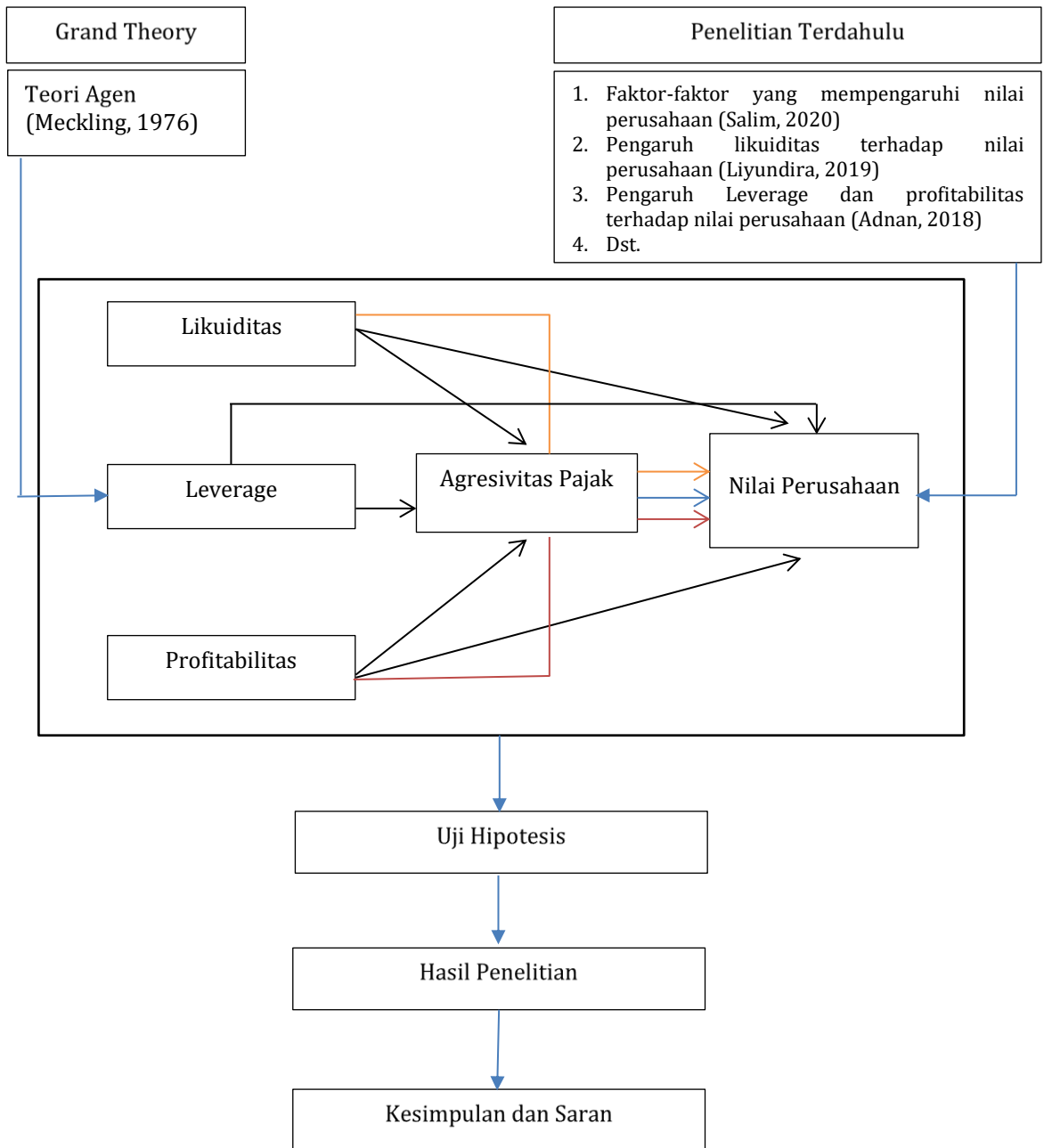
18) Kerangka Penelitian

1. Kerangka Pemikiran, menjelaskan pola pikir peneliti dengan menggabungkan teori atau konsep dengan fenomena yang ingin diteliti.

1.1. Contoh Kerangka Pemikiran Penelitian Studi Kasus / Deskriptif Kuantitatif



1.2. Contoh Kerangka Pemikiran Penelitian Kausal (Uji Hipotesis)



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. Hipotesis dideskripsikan hubungan antar variabel berdasarkan *Research Gap*

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.

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, Sampel, dan Teknik Sampling

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. Setelah peneliti menentukan besarnya sampel yang akan digunakan, langkah selanjutnya adalah bagaimana menarik sampel (teknik sampling) dari populasi yang ada.

24) Variabel Penelitian, Definisi Konseptual, 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 konseptual adalah definisi yang menjelaskan tentang konsep-konsep yang ada dengan menggunakan pemahaman peneliti secara singkat, jelas, dan tegas. 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 pengumpulan data primer atau sekunder. Berbagai metode yang dapat digunakan 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.

- i. **Gambaran umum penelitian** yaitu menjelaskan secara singkat obyek penelitian dan ruang lingkup dan disesuaikan dengan permasalahan.
- ii. **Hasil pengumpulan data** menjelaskan dari dari pengumpulan data yang disajikan dalam bentuk tabel atau gambar dan dijelaskan secara kualitatif
- iii. **Hasil analisis data** menjelaskan hasil analisis yang telah dilakukan terhadap data yang dikumpulkan, dan disajikan secara kuantitatif dan kualitatif
- iv. **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. Isi yang terpenting dalam pembahasan adalah bagaimana kontribusi penelitian terhadap keilmuan yang diteliti, bukan pada penjelasan angka yang sudah dianalisis, tetapi bagaimana membahas dari hasil temuan penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup 4 hal berikut ini:

- a) Menjabarkan **hasil penelitian** baik secara teoritis, empiris, maupun non empiris, sehingga dapat menjawab permasalahan penelitian yang sudah diajukan.
- b) Adanya perpaduan antara **hasil penelitian** dengan **penelitian sebelumnya** dan konsekuensi serta pengembangan dimasa yang akan datang.
- c) Adanya **perumusan teori** atau **implikasi teoritis** maupun implikasi praktis dari hasil penelitian yang dilakukan.
- d) Adanya **keterbatasan penelitian** yang dilakukan sehingga dapat memberikan rekomendasi bagi penelitian selanjutnya

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.

BAB 3

STRUKTUR PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI KUALITATIF

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. Pendekatan dan Strategi *of Inquiry*

3.2. Sampling

3.3. Metode Pengumpulan Data

3.4. Pendekatan Analisis Data

3.5. Keterpercayaan

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. Pendekatan dan Strategi *of Inquiry*

3.2. Sampling

3.3. Metode Pengambilan Data

3.4. Pendekatan Analisis Data

3.5. Keterpercayaan

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

Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi Kualitatif

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 ITB 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 **kuning** 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 Rp. 10.000. Halaman Pernyataan Orisinalitas Skripsi dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing- masing mahasiswa (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 ITB Widya Gama Lumajang. (Halaman Pengesahan dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing - masing akun mahasiswa).

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 ITB 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 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang”, (4) tempat dan tanggal persetujuan, (5) tanda tangan, nama lengkap dan nomor induk pembimbing. (Halaman Persetujuan dapat di download melalui link <http://siakad.itbwigalumajang.ac.id> masing - masing akun mahasiswa).

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, hasil, kata kunci. 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

Daftar 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).

C. Penjelasan Struktur Proposal dan Laporan Skripsi Kualitatif

1) Latar Belakang Masalah

Latar belakang berisi keterangan atau informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji dalam tugas akhir atau penelitian (*what and why*). Dalam bagian ini dikemukakan data atau fakta yang mendorong timbulnya masalah atau topik dan pentingnya masalah atau topik tersebut untuk dibahas. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli, yang merupakan penciptaan atau cara analisis baru yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada. Temuan penelitian terdahulu dari berbagai sumber informasi dan beberapa asumsi dapat dijadikan latar belakang.

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

Perumusan masalah merupakan proses menuju kristalisasi dari berbagai hal yang terdapat dalam latar belakang. Masalah muncul karena tidak ada kesesuaian antara harapan, teori, atau kaidah dan kenyataan. Agar pemecahan masalah dapat tuntas dan tidak salah arah, ruang lingkup masalah harus dibatasi dan dinyatakan atau dirumuskan dengan jelas..

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 Konseptual

Kerangka konseptual berisi konsep-konsep yang disarikan dari teori yang ada sebagai dasar pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian. Penyajian kerangka konseptual dapat dalam bentuk skema, peta konsep, diagram *fishbone*, *roadmap* atau matriks yang disertai dengan narasi. Kerangka konseptual untuk skripsi bersifat opsional.

8) Metode Penelitian

Untuk metode penelitian kualitatif, komponen yang diperlukan antara lain adalah (a) pendekatan penelitian, (b) tempat dan waktu, (c) situasi sosial, (d) desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif, (e) teknik dan alat perolehan data, dan (f) teknik penyajian data. Berikut adalah penjelasan masing-masing komponen.

a) Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian dapat menggunakan perspektif fenomenologis atau humanis-kulturalis. Penelitian kualitatif mengisyaratkan pada proses dan makna yang tidak dikaji secara ketat atau belum diukur (jika memang diukur) dari sisi kuantitas, jumlah, atau frekuensinya.

Penelitian kualitatif juga menekankan sifat realita yang terbangun secara sosial, hubungan erat antara peneliti dengan subyek yang diteliti, dan tekanan situasi yang membentuk penyelidikan.

b) Tempat dan Waktu

Subbagian ini mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan (pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penelitian.

c) Situasi Sosial (*Social Situation*)

Subbagian ini terdiri dari tiga elemen, yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis.

Informan kunci atau subyek penelitian adalah orang yang memberikan informasi, menguasai, memahami obyek penelitian dan mampu menjelaskan secara rinci masalah yang diteliti.

d) Desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif

Subbagian ini menetapkan peneliti sebagai **human instrument**, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

e) Teknik dan Alat Perolehan Data

Secara umum ada empat macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi. Dalam penelitian kualitatif pengukuran data dilakukan secara **natural setting** (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi peserta (**participant observation**), wawancara mendalam (**in depth interview**). Alat perolehan data dapat berupa alat perekam, kuesioner, pedoman wawancara, alat ukur proses, foto, dan lain-lain.

f) Teknik Penyajian Data

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas sehingga datanya

sudah jenuh. Adapun aktivitas dan analisis data meliputi *data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*.

9) Analisis Data

Pada penelitian kualitatif pendekatan dalam analisis bergerak dari cara yang sangat deskriptif dalam menganalisis fenomena yang diteliti sampai yang bersifat interpretatif. Untuk menetapkan pendekatan yang digunakan dalam analisis data kualitatif adalah analisis isi (content analysis) dan analisis tematik (thematic analysis). Analisis isi sifatnya mendalam dan menginterpretasi makna di balik apa yang diucapkan responden/subjek penelitian. Tahapan analisis isi: 1. Mengidentifikasi meaning unit, yaitu kata atau kalimat yang paling relevan dengan topik penelitian. 2. Menarik makna deskriptif dari meaning unit, dan dilanjutkan dengan menarik makna interpretatif dari rumusan makna deskriptif. 3. Menggabungkan makna interpretatif dari semua subjek dan mengelompokkan makna interpretatif yang sama secara konseptual lalu memberi nama kategori tersebut. Sementara itu analisis tematik sifatnya lebih deskriptif dan tidak terlalu mendalam sebagaimana analisis isi. Tahapan analisis tema: 1. Dimulai dengan membuat koding, yaitu mengidentifikasi meaning unit dan menuliskannya disamping transkrip. 2. Mengumpulkan semua koding (tulisan yang disamping transkrip), dan mengklusterkan (mengelompokkan) yang sama secara konseptual dan kemudian diberi nama kategori.

Catatan: Analisis isi dapat digunakan untuk penelitian dengan strategi fenomenologi maupun studi kasus, sedangkan analisis tema sebaiknya hanya digunakan untuk penelitian dengan strategi studi kasus.

10) 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.

11) 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.

12) Kesimpulan

Kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil jawaban suatu permasalahan yang telah di teliti. Kesimpulan penelitian harus dapat dipertanggung jawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung dari hasil temuan penelitian.

13) 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 4

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

4.1. Tata Ketik

A. Format

Proposal spasi 1,5 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 dari tepi kiri.

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:

	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%

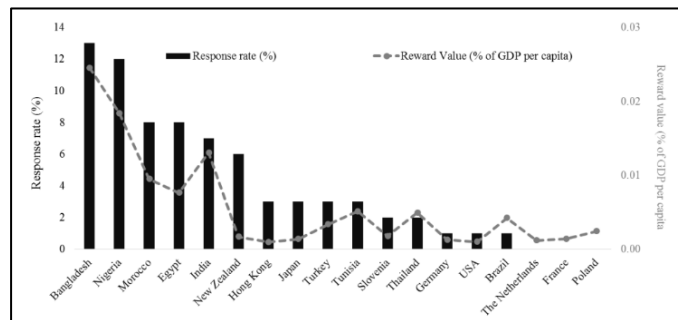
Sumber: Hasil olah data 2020

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 2023

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 unsuranya 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.

Dalam menulis sebuah kutipan, ada beberapa cara yang perlu diperhatikan. Berikut cara-cara menulis sebuah kutipan :

1) Kutipan langsung yang tidak lebih dari empat baris

Sebuah kutipan langsung yang panjangnya tidak lebih dari empat baris ketikan, akan dimasukkan dalam teks dengan cara-cara berikut :

- a) Kutipan diintegrasikan langsung dengan teks;
- b) Jarak antara baris dengan baris dua spasi;
- c) Kutipan diapit dengan tanda kutip;
- d) Kutipan selesai diberi nomor urut penunjukan setengah spasi ke atas, atau dalam kurung ditempatkan nama singkat pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat terdapat kutipan.

Contoh Kutipan langsung yang tidak lebih dari empat baris yaitu

Berdasarkan penjelasan Dendawijaya (2001: 17) “biaya adalah untuk menghitung harga pokok penjualan. Sebelum produk dipasarkan dalam masyarakat. Dasar perhitungan harga pokok penjualan ini diperoleh dari akumulasi biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan ditambah dengan keuntungan sesuai target perusahaan”.

2) Kutipan langsung yang lebih dari empat baris

Bila sebuah kutipan terdiri dari lima baris atau lebih, maka seluruh kutipan itu harus digarap sebagai berikut :

- a) Kutipan dipisahkan dari teks dalam jarak 2,5 spasi;
- b) Jarak antara baris dengan baris kutipan satu spasi;
- c) Kutipan boleh atau tidak diapit dengan tanda kutip;
- d) Kutipan selesai diberi nomor urut penunjukan setengah spasi ke atas, atau dalam kurung ditempat nama singkat pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat terdapat kutipan;

Contoh Kutipan langsung yang lebih dari empat baris yaitu

Menurut Thomas Suyatno (1997:16-17) fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut :

- a) Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
- b) Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- c) Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran uang
- d) Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
- e) Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha

- f) Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan
- g) Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

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 4.2. 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 Muzaki	Muzaki, 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 Neny Tri Indirianasari	Ermawati, E. Indrianasari, N.T.
Nama Jepang dan Korea	Naiqing Lin	Lin, N.

Tanda impresa (&) 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

Indrianasari, N. T. (2017). Peran perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa. *Wiga : Jurnal Penelitian Ilmu Ekonomi*, 8(1), 32-41.

2) Daftar pustaka dengan dua penulis

Setyobakti, M. H., & Murniati, W. (2018). Analisis Kinerja Perangkat Desa di Kabupaten Lumajang. *Wiga : Jurnal Penelitian Ilmu Ekonomi*, 8(2), 42-50.

3) Daftar pustaka dengan tiga penulis dan seterusnya

Paramita, R. W. D., Rizal, N., & Taufiq, M. (2020). Model Implementation of Corporate Social Responsibility Policy in Osing Culture. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, 12(9), 493-503..

Liyundira, F. S., Ermawati, E., Hidayat, Z., Lukiana, N., & Kasno. (2018). Determinan Tata Kelola Perusahaan dan Ketepatan Waktu pada Perusahaan Go Publik, *11(12)*, 17-25.

4) 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 pustaka tersebut.

Contoh :

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

5) 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.

6) 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 Kedaualatan 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.

7) 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 :

Daniar Paramita, R. W., Fadah, I., K Tobing, D. S., & Suroso, I. (2020a). Accounting earnings response coefficient: Is the earning response

coefficient better or not. *Journal of Asian Finance, Economics and Business*, 7(10), 51-61.

Daniar Paramita, R. W. (2020b). Optimizing the Creative Industry Through the Development of the Triple Helix Model. *IJEED International Journal Of Entrepreneurship And Business Development eISSN 2597-4785 pISSN 2597-4750*, 4(5), 655-661..

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). *Menggangguat 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:

Dewi, M. A. (2018). Pengaruh Ukuran Perusahaan dan Profitabilitas terhadap Tata Kelola Perusahaan pada Perusahaan Manufaktur tahun 2015 - 2018. 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>.

4.2. 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 ITB Widya Gama Lumajang untuk tugas akhir mahasiswa (skripsi dan artikel) yaitu **maksimal 30%**.

4.3. Lain-Lain

Penyusunan Skripsi dapat menggunakan data internal dan data eksternal. Data internal adalah sebuah data asli yang menguraikan situasi dan kondisi pada suatu organisasi secara internal, data ini dihasilkan melalui penelitian sendiri, bukan data hasil dari orang lain. Contoh dari data internal adalah data penjualan, data stok gudang, data pegawai, dan sebagainya.

Data eksternal adalah data yang menguraikan situasi dan kondisi yang berada di luar organisasi, biasanya data ini didapat dari hasil penelitian orang lain. Contohnya adalah data Bursa Efek Indonesia, data tingkat preferensi pelanggan, data konsumen dalam penggunaan suatu produk, dan sebagainya.

Data eksternal memiliki 2 (dua) jenis, yaitu:

- Data Eksternal Primer adalah data yang berupa ucapan kata atau tulisan dari orang yang memiliki data itu sendiri, atau orang yang melakukan penelitian sendiri.
- Data Eksternal Sekunder adalah data yang diperoleh bukan dari orang lain yang melakukan penelitian, melainkan melalui seseorang atau beberapa orang lainnya.

Adapun syarat yang harus dilakukan mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan penelitian studi kasus atau key study. Studi kasus penelitian terbagi menjadi 2 yaitu penelitian di kantor pemerintahan dan Usaha swasta (UMKM, CV,dll.)

- Mahasiswa melakukan penelitian **di kantor pemerintahan** yang sumber datanya berupa data internal maka syarat yang harus dipenuhi antara lain :
 1. Mahasiswa harus membawa surat pengantar penelitian sebelum melakukan penelitian
 2. Surat pengantar penelitian dari kampus ditujukan ke Kantor Badan Kesatuan Kebangsaan dan Politik (kesbangpol) Kabupaten Lumajang
 3. Setelah surat pengantar dari Kantor (kesbangpol) Kabupaten Lumajang terbit, maka mahasiswa bisa untuk melakukan penelitian.
 4. Selama melakukan penelitian, mahasiswa dapat mengcopy data/dokumen mentah yang dibutuhkan dalam penelitian (apabila mahasiswa tidak diizinkan atau memperoleh data/dokumen dari tempat penelitian maka dapat mengajukan penelitian di tempat lain)
 5. Surat pengantar dari kampus, surat dari kesbangpol dan data mentah penelitian harus **dilampirkan** di dalam Skripsi

- Mahasiswa melakukan penelitian di **Usaha swasta (UMKM, CV,dll.)** yang sumber datanya berupa data internal maka syarat yang harus dipenuhi antara lain :
 1. Mahasiswa harus membawa surat pengantar penelitian sebelum melakukan penelitian
 2. Surat pengantar penelitian dari kampus ditujukan ke tempat penelitian
 3. Apabila mahasiswa disetujui melakukan penelitian, maka tempat penelitian harus memberikan surat balasan bahwa peneliti diizinkan untuk meneliti di tempat tersebut.
 4. Selama melakukan penelitian, mahasiswa dapat mengcopy data/dokumen mentah yang dibutuhkan dalam penelitian (apabila mahasiswa tidak diizinkan atau memperoleh data/dokumen dari tempat penelitian maka dapat mengajukan penelitian di tempat lain)
 5. Surat pengantar dair kampus, surat dari kesbangpol dan data mentah penelitian harus **dilampirkan** di dalam Skripsi

BAB 5

PENULISAN ARTIKEL

Format penulisan artikel skripsi pada ITB 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).

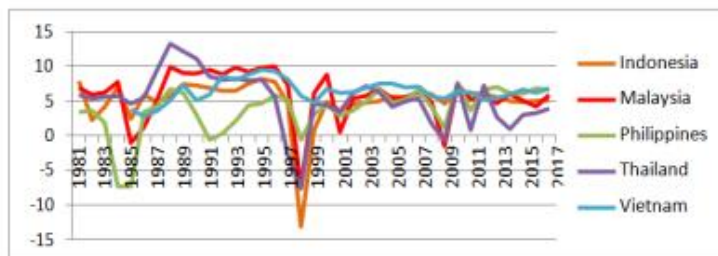
HASIL DAN PEMBAHASAN (Times New Roman, 10pt, Bold)

1. (*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;
2. (*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.
3. (*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 verikal 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.

1. Kesimpulan juga dapat berupa teori baru yang merupakan *representative* dari tujuan penelitian tersebut.
2. Juga merupakan simpulan dari penulis secara logis dan jujur “berdasarkan fakta yang diperoleh”;
3. Boleh ditambahkan implikasi atau saran (tidak wajib);
4. Sebaiknya dituliskan dalam bentuk paragraf, bukan dalam bentuk *item list/numbering*. Jika terpaksa ada *item list/numbering*, tetapi dituliskan dalam bentuk paragraph. (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*, Endnote, dan lain-lain.). 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

**LEGITIMASI GREEN ACCOUNTING
DALAM PEMBATASAN KANTONG PLASTIK**

PROPOSAL

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh:

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
2023**

Lampiran 2. Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi

**LEGITIMASI GREEN ACCOUNTING
DALAM PEMBATASAN KANTONG PLASTIK**

PROPOSAL



Oleh:

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
2023**

Lampiran 3. Halaman Sampul Luar Skripsi

**LEGITIMASI GREEN ACCOUNTING
DALAM PEMBATASAN KANTONG PLASTIK**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh:

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
INSTITUTY TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
2023**

Lampiran 4. Halaman Sampul Dalam Skripsi

**LEGITIMASI GREEN ACCOUNTING
DALAM PEMBATASAN KANTONG PLASTIK**

SKRIPSI



Oleh:

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
2023**

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

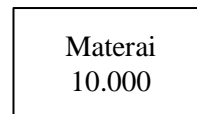
Nama : Aynan Athallah Baizhan

NIM : 217123456

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Legitimasi Green Accounting Dalam Pembatasan Kantong Plastik**” adalah benar-benar karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar yang diperoleh.

Lumajang, 14 Februari 2023

Yang membuat pernyataan



Aynan Athallah Baizhan
NIM 217123456

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL

Nama : **Aynan Athallah Baizhan**
NIM : 217123456
Program Studi : Manajemen
Judul : **Legitimasi *Green Accounting* Dalam Pembatasan Kantong Plastik**

telah dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal 14 Februari 2023. 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 : M. Taufik, S.E., M.M. (.....)
2*** NIDN 0727036101

Mengesahkan

Ketua
Program Studi Manajemen

Rektor
ITB Widya Gama Lumajang

Ikhwanul Hakim, S.E., M.M.
NIPY 07350805027

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

- *) Pembimbing 1 (Utama)
- ***) Pembimbing 2 (Anggota)
- ****) Penguji Eksternal

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : **Aynan Athallah Baizhan**
NIM : 217123456
Program Studi : Akuntansi
Judul : **Legitimasi *Green Accounting* Dalam Pembatasan Kantong Plastik**

telah dipertahankan di depan tim penguji pada tanggal 20 Mei 2023, 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 : Khoirul Ifa, S.E, M.SE. (.....)
1** NIDN 0703127101
Anggota Penguji : Neny Tri I, S.E., M.M. (.....)
2*** NIDN 0727036101

Mengesahkan

Ketua
Program Studi Akuntansi

Rektor
ITB Widya Gama Lumajang

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

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

- *) Pembimbing 1 (Utama)
- ***) Pembimbing 2 (Anggota)
- ****) Penguji Eksternal

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL

**LEGITIMASI *GREEN ACCOUNTING*
DALAM PEMBatasan KANTONG PLASTIK**

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

Proposal Skripsi ini telah disetujui untuk diuji dihadapan Tim Penguji Proposal Skripsi
Program Studi Manajemen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

Lumajang, 14 Februari 2023

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

**LEGITIMASI *GREEN ACCOUNTING*
DALAM PEMBatasan KANTONG PLASTIK**

Aynan Athallah Baizhan

NIM 217123456

Skripsi ini telah disetujui untuk diuji dihadapan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

Lumajang, 20 Mei 2023

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Noviansyah, S.E, M.M., Ak. CA. CfRA
NIDN 0720016501

Khoirul Ifa, S.E, M.SE.
NIDN 0703127101

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 Mud **Legitimasi Green Accounting Dalam Pembatasan Kantong Plastik**". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.) pada ITB Widya Gama Lumajang.

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

1. Rektor ITB 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.

Penulis

ABSTRAK

Tujuan : Penelitian ini berupaya untuk meninjau lebih lanjut tingkat akuntabilitas pembatasan kantong plastik konsumen melalui praktik nudging dan pendekatan legitimasi oleh peritel.

Metode penelitian: Metode yang digunakan adalah studi kasus multipel dengan mengombinasikan beberapa pendekatan dan unit analisis.

Hasil: Penelitian ini menemukan hasil bahwa peritel menjalankan *green accounting* untuk mematuhi peraturan pemerintah beberapa tindakan nudging terhadap konsumen. Meski demikian, konsumen menganggap pembebanan kantong plastik tidak cukup efektif dan tidak transparan. Oleh karena itu, upaya lebih lanjut diperlukan dalam mengusahakan pembatasan kantong plastik belanja dan pengungkapannya.

Kata Kunci: *green accounting*; legitimasi; nudging; simbolis

ABSTRACT

Tujuan : This research sought to further review the level of accountability for limiting consumer plastic bags through nudging practices and a legitimacy approach by retailers.

Metode penelitian: . The method used was multiple case studies by combined several approaches and units of analysis.

Hasil: This research found that retailers practice green accounting to comply with government regulations on several nudging measures against consumers. However, consumers considered the imposition of plastic bags to be ineffective and not transparent. Therefore, further efforts were needed in working to limit plastic shopping bags and their disclosure.

Kata Kunci: green accounting; legitimasi; nudging; simbolis

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 / Rekapitulasi data

Lampiran 3 Hasil Olah Data

Lampiran 4 Surat Pengantar Penelitian dari Kampus

Lampiran 5 Surat izin dari tempat penelitian / Kesbangpol

Lampiran 6 Data mentah / data asli (Studi Kasus)