

**PEDOMAN
PENULISAN
KARYA ILMIAH**

**Fakultas Ekonomi
Jurusan :
Manajemen
Akuntansi
Ekonomi Pembangunan**



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2014**

KATA PENGANTAR

Buku ‘Pedoman Penyusunan Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi’ ini merupakan pengembangan dari modul kuliah Metodologi Penelitian yang pernah diajarkan. Beberapa hal yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi masa kini telah ditambahkan dalam buku pedoman ini, serta dilengkapi dengan pedoman dan tips-tips penulisan serta keterangan lain, sehingga diharapkan dapat memberikan arahan yang lebih spesifik dalam menyusun proposal penelitian maupun naskah skripsi di lingkungan Fakultas Ekonomi dengan jurusan Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi Pembangunan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami telah menyusun Panduan Penulisan Skripsi/Karya Ilmiah yang diharapkan membantu para mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi. “tidak ada gading yang tak retak”, sebagai sebuah panduan, tidak lepas dari kekurangan, oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang berkepentingan, guna penyempurnaan panduan ini.

Saya atas nama tim penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu dalam penyusunan panduan penulisan skripsi/karya ilmiah ini.

Akhir kata, mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat.

Medan, Februari 2014

Tim Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Skripsi.....	2
C. Isi Skripsi.....	2
D. Tujuan dan Manfaat	1
1. Tujuan	1
2. Manfaat	2
E. Mekanisme Pengajuan skripsi.....	2
1. Tahap Pengajuan Judul	4
2. Tahap Pengajuan dan Seminar Proposal	4
3. Tahap Penyusunan Skripsi.....	5
BAB II. PROPOSAL.....	7
A. <i>Outline</i> Proposal.....	7
B. Penjelasan Outline Proposal	8
BAB III. KERANGKA SKRIPSI.....	12
A. Bagian Awal Skripsi	12
1. Halaman Sampul	12
2. Halaman Judul.....	12
3. Halaman Pengesahan Skripsi	13
4. Halaman Persetujuan Ujian.....	13
5. Halaman Pernyataan.....	13
6. Abstrak	14
7. <i>Abstract</i>	14
8. Halaman Persembahan	14
9. Kata Pengantar	14
10. Daftar Isi.....	15
11. Daftar Tabel	15
12. Daftar Gambar.....	15
13. Daftar Lampiran	15
B. Bagian Inti Skripsi	15
1. BAB I Pendahuluan.....	16
2. BAB II Tinjauan Pustaka	18
3. BAB III Metode Penelitian	19
4. BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	21
5. BAB V Simpulan dan Saran	22
C. Bagian Akhir Skripsi	22
1. Daftar Pustaka	22
2. Lampiran	23
BAB IV. KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI.....	24
A. Halaman Sampul	24
B. Halaman Tanda Pengesahan Skripsi	24
C. Halaman Tanda Persetujuan Ujian.....	25
D. Kertas	25
E. Pengetikan	25
F. Penomoran Halaman	26

G. Ketentuan Bahasa dan Tanda Baca	27
H. Ketentuan Penulisan Abstrak dan <i>Abstract</i>	28
I. Ketentuan Penulisan Bab	28
J. Ketentuan Penulisan Tabel	29
K. Ketentuan Penyajian Gambar	30
L. Ketentuan Penulisan Singkatan	30
M. Ketentuan Penulisan Angka	30
N. Ketentuan Penulisan Kutipan	31
O. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka	31
P. Ketentuan Penulisan Lampiran	31
BAB V. PENUTUP	32
A. Pencetakan dan Kewajiban Serah Simpan	32
B. Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan	32

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Pengajuan Judul Skripsi *Tentative*
2. Surat Penugasan Pembimbingan
3. Formulir Permohonan Mengajukan Pembuatan Skripsi
4. Formulir Berita Acara Bimbingan Skripsi
5. Surat Permohonan Seminar Proposal
6. Kartu Audiens
7. Surat Pernyataan
8. Surat Permohonan Ujian Skripsi (Ujian Meja Hijau)
9. Contoh Halaman Judul Proposal
10. Contoh Kata Pengantar untuk Proposal
11. Contoh Daftar Isi untuk Proposal
12. Contoh Halaman Sampul
13. Contoh Halaman Judul
14. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi
15. Contoh Halaman Persetujuan Ujian
16. Contoh Halaman Pernyataan
17. Contoh Abstrak
18. Contoh Abstract
19. Contoh Halaman Persembahan
20. Contoh Kata Pengantar
21. Contoh Daftar Isi
22. Contoh Daftar Tabel
23. Contoh Daftar Gambar
24. Contoh Daftar Pustaka
25. Contoh penulisan tabel dan gambar

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam perguruan tinggi formal, proses pendidikan biasanya diakhiri dengan tugas penyajian tulisan akademis yang disebut Skripsi. Universitas Pembangunan Panca Budi adalah institusi pendidikan perguruan tinggi formal yang mewajibkan mahasiswanya untuk menulis karya tulis ilmiah berupa skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan. Mahasiswa wajib menulis skripsi ini dimaksudkan juga sebagai ajang pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya ilmiah-tulis yang sistematis, teoritis dan analitis. Dari sini dapat dinilai kemampuan mahasiswa menyampaikan ilmu dan pengetahuan yang diperolehnya.

Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar kesarjanaan Strata Satu (S-1) berdasarkan penelitian yang menggunakan teknik pengumpulan data, menggunakan metodologi penelitian yang relevan dan terarah pada pokok permasalahan yang berkaitan dengan bidang studi mahasiswa, sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan prosedur tertentu termasuk penggunaan bahasa ilmiah dan baku.

Tulisan akademis ini merupakan karya ilmiah yang dihasilkan dari penelitian. Karena bersifat akademis dan ilmiah, maka penelitian ini harus sesuai dengan sistematika formal yang berlaku, teknis penulisan yang baku dan sesuai metode berpikir ilmiah serta tunduk pada etika akademik dan berpegang teguh pada prinsip-prinsip kejujuran intelektual. Dengan demikian, suatu karya ilmiah yang ditulis bias dipertanggungjawabkan kualitas dan orisinalitasnya.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa kualitas skripsi tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan saja, akan tetapi juga ditentukan oleh sistematika dan tata cara (teknik) penulisannya. Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut maka diperlukan buku panduan penulisan skripsi. Buku panduan penulisan skripsi ini lebih menekankan pada aspek prosedur dan teknik penulisan supaya hasilnya bisa mendukung atmosfer akademik yang kondusif bagi pengembangan institusi ke depan. Pedoman penulisan ini akan didukung oleh beberapa hal yang dianggap perlu dengan tujuan memperkaya substansi Skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa.

Buku panduan penulisan skripsi sudah seharusnya dimiliki tidak hanya oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi tetapi juga para dosen (penasihat akademik,

pembimbing maupun penguji) sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah dan menilai karya skripsi. Buku ini bertujuan:

1. Membantu melancarkan mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.
2. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi.
3. Menjaga penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah.

B. Definisi Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu sesuai pada jurusan yang sedang ditempuh dengan menggunakan kaidah yang berlaku. Skripsi disusun oleh mahasiswa/i di bawah pengawasan dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana (strata 1) pada lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi. Skripsi adalah sebuah istilah untuk karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan status sarjana (S1) di setiap Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang ada di Indonesia, bobot SKS dari skripsi adalah 6 SKS.

C. Topik Skripsi

Unsur unsur yang diperlukan untuk melakukan skripsi telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Oleh karena itu, mahasiswa sudah dapat mempersiapkan judul atau topik skripsi sedini mungkin untuk mempersingkat masa studi. Topik skripsi yang diambil mahasiswa tentu saja mencerminkan program studi yang diikuti atau sesuai dengan bidang yang diminatinya (sesuai dengan konsentrasi).

1. Jurusan Manajemen memiliki konsentrasi judul :
 - a. Manajemen Sumber Daya Manusia
 - b. Manajemen Pemasaran
 - c. Manajemen Keuangan
 - d. Manajemen Usaha Kecil dan Menengah (UKM)
2. Jurusan Akuntansi memiliki konsentrasi judul :
 - a. Akuntansi Manajemen
 - b. Akuntansi Keuangan
 - c. Akuntansi Sektor Publik

- d. Akuntansi Perpajakan
 - e. Auditing
3. Jurusan Ekonomi Pembangunan memiliki konsentrasi judul :
- a. Ekonomi Syariah
 - b. Ekonomi Pertanian dan Perkebunan
 - c. Ekonomi Pembangunan Pesisir
 - d. Ekonomi Moneter dan Perbankan
 - e. Ekonomi Keuangan Daerah

D. Tujuan dan Manfaat

Adapun yang menjadi tujuan dan manfaat dari Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan penyusunan Buku Pedoman Penulisan skripsi ini adalah untuk:

- a. Sebagai landasan kerja pencapaian visi dan misi Program Studi Akuntansi, Manajemen dan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi UNPAB;
- b. Mempermudah mahasiswa dan dosen pembimbing dalam penyelesaian pembuatan skripsi di Program Studi Akuntansi, Manajemen dan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi UNPAB;
- c. Memberikan keseragaman penulisan skripsi, sebagai panduan/pedoman penulisan skripsi mahasiswa Program Studi Akuntansi, Manajemen dan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi UNPAB.

2. Manfaat

Sebagaimana yang telah dinyatakan dalam latar belakang dan tujuan di atas, manfaat buku pedoman penulisan skripsi ini adalah untuk memberikan arahan yang jelas sebagai penuntun mahasiswa dalam penulisan skripsi di Program Studi Akuntansi, Manajemen dan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi UNPAB.

E. Prosedur Penyusunan Skripsi

1. Persyaratan Akademik

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan 110 sks (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai minimal C dan maksimal nilai D adalah 2 mata kuliah).

- b. Indeks Prestasi Kumulatifnya > 2.5
- c. Sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian

2. Persyaratan Administrasi

- a. Menyerahkan fotokopi transkrip akademik terakhir.
- b. Melampirkan fotokopi KRS/KHS semester berjalan.
- c. Menyelesaikan administrasi keuangan semester berjalan.

3. Peraturan Pendaftaran Bimbingan Skripsi

- a. Skripsi dilaksanakan secara perorangan, oleh karena itu pada waktu pendaftaran, mahasiswa harus mengisi mata kuliah skripsi pada KRS.
- b. Mahasiswa wajib menghadiri briefing skripsi yang diselenggarakan oleh jurusan.
- c. Pada saat briefing tersebut mahasiswa dianjurkan sudah membawa topik (baik yang sudah diseminarkan di mata kuliah metodologi penelitian maupun topik baru) untuk dikonsultasikan dengan Ketua/Asisten Prodi.
- d. Apabila topik telah diperoleh, maka mahasiswa dapat menuliskannya ke dalam Proposal Skripsi yang berisi antara lain: Latar Belakang Penelitian, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penulisan Skripsi, Metodologi Penelitian, Daftar Isi Sementara, dan Kerangka Teoretis (Daftar isi proposal skripsi dilampirkan di dalam buku panduan ini).
- e. Proposal skripsi diserahkan kepada Ketua/Asisten Prodi, sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada waktu mendapatkan briefing Skripsi.

4. Penentuan Dosen Pembimbing Skripsi

- a. Penetapan dosen pembimbing dilakukan atas dasar kepangkatan dosen, untuk S1 minimal Lektor dan S2 Asisten Ahli.
- b. Pengajuan judul skripsi dilengkapi minimal 3 (tiga) judul dan wajib lulus uji PCS (Plagiarism Checker System) dan di stempel dan paraf oleh ketua LPPM.
- c. Ketua jurusan/asisten prodi berhak memilih judul mana yang paling tepat atas rekomendasi LPPM
- d. Batas Judul Skripsi dan Penunjukan Pembimbing berlaku maksimum selama 2 (dua) semester, terhitung sejak penunjukan pembimbing. Lewat dari batas waktu tersebut, mahasiswa harus konsultasi kembali tentang kelayakan topik/judul.
- e. Setelah proposal skripsi disahkan dari bab 1, 2 dan 3 maka seminar proposal dilakukan setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan.

5. Proses Bimbingan Skripsi

- a. Mahasiswa diharuskan mengadakan/menyusun skripsi secara individu, yaitu setiap orang menyusun satu skripsi.
- b. Menyusun Skripsi secara mandiri serta melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
- c. Mahasiswa harus menggunakan berita acara bimbingan proposal/skripsi selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani (format berita acara bimbingan ada di lampiran).
- d. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing yang ditunjuk. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
- e. Apabila menurut pembimbing skripsi sudah layak dikatakan selesai, dan layak diujikan, maka pembimbing akan menandatangani Lembar Pengesahan Proposal/Skripsi.
- f. Mahasiswa akan menjilid skripsinya dengan softcover dan mengajukan permohonan sidang skripsi ke bagian administrasi akademik dengan memperhatikan persyaratan berkas yang tertera pada formulir pendaftaran sidang skripsi.
- g. Setelah skripsi selesai disusun, mahasiswa wajib membuat softcover Skripsi sebanyak 4 (empat) rangkap dan mengumpulkannya ke bagian administrasi akademik untuk didaftarkan dan dijadwalkan sidang skripsi dan ujian komprehensif teori dan skripsi.

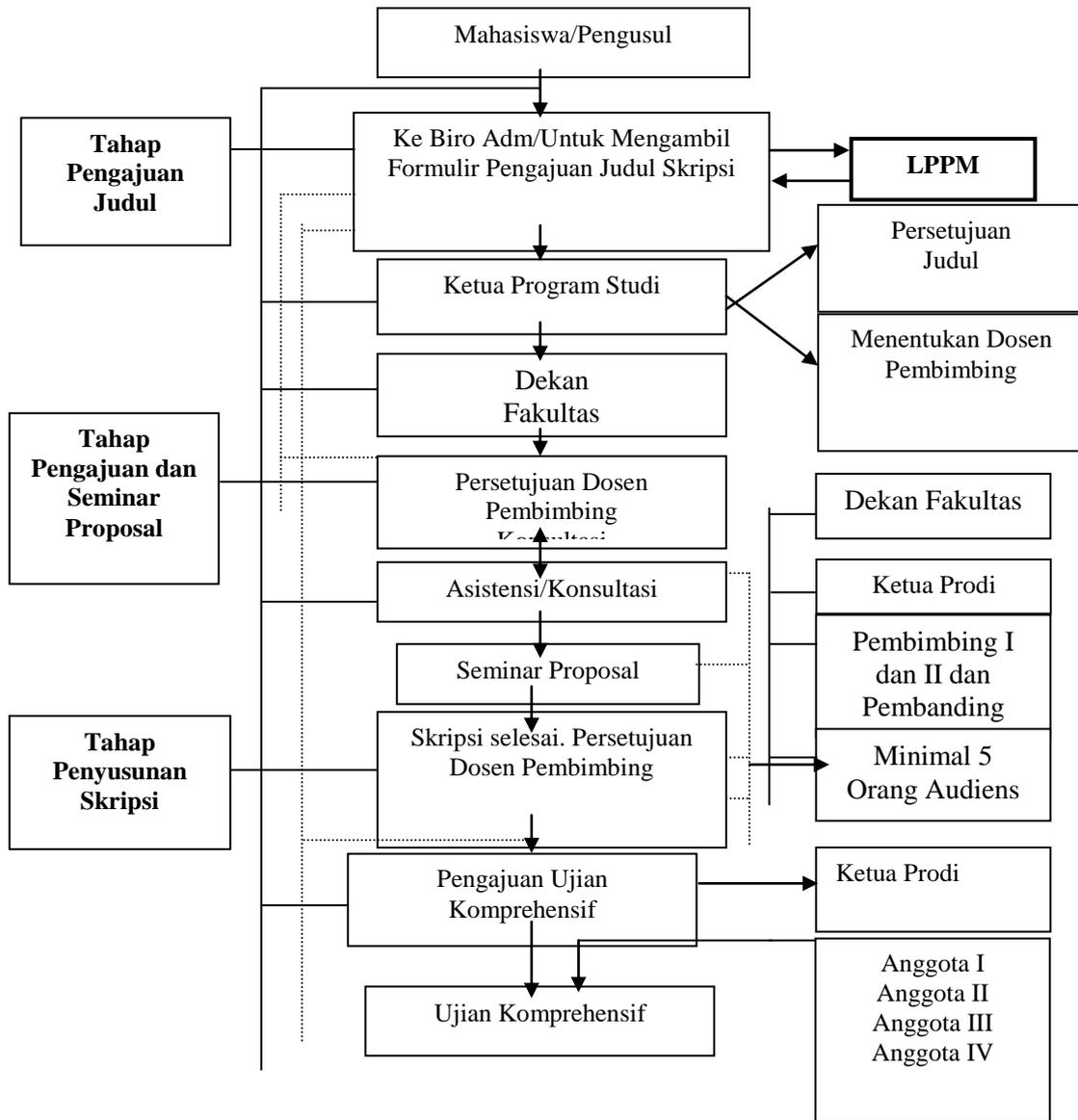
6. Sidang Skripsi

- a. Penilaian yang diberikan oleh penguji sidang skripsi dimasukkan pada lembar penilaian dan diserahkan kepada ketua sidang. Ketua Sidang akan menyerahkan seluruh berkas (softcover skripsi dan rangkuman nilai) ke bagian administrasi akademik, termasuk Berita Acara Sidang. Dalam Berita Acara Sidang akan terdapat lampiran yang berisi catatan-catatan dari penguji untuk menjadi perbaikan bagi skripsi mahasiswa sebelum skripsi tersebut dijilid dengan hardcover.

- b. Mahasiswa akan memperbaiki skripsi berdasarkan catatan dari hasil penguji.
- c. Sebelum dijilid dalam bentuk hardcover, mahasiswa harus memperoleh persetujuan dari pembimbing melalui formulir Lembar Pengesahan untuk penjilidan Hardcover.
- d. Mahasiswa akan menyerahkan 1(satu) CD soft copy dan 4 eksemplar skripsi hardcover ke bagian administrasi akademik.
- e. Bagian administrasi akademik akan memberikan stempel, mengembalikan laporan asli ke mahasiswa kemudian mendistribusikan ke Perpustakaan, Pembimbing dan Jurusan.

B. Mekanisme Pengajuan Skripsi

Pengajuan Skripsi dibagi dalam 3 tahapan yaitu: (1) tahap pengajuan Judul, (2) tahap pengajuan proposal dan seminar proposal, dan (3) tahap penyusunan skripsi. Secara keseluruhan mekanisme pengajuan skripsi dapat disajikan pada gambar alur penyusunan skripsi (Gambar 1).



Gambar 1. Alur Pengajuan Skripsi

1. Tahap Pengajuan Judul

Dalam mengajukan Judul mahasiswa harus:

- a. Mendatangi Biro Administrasi Unpab untuk mengisi Surat Permohonan Pengajuan Judul Skripsi *Tentative* (Lampiran 1), dan diceker ke LPPM untuk dinyatakan lulus uji PCS. Kemudian diserahkan ke Ketua Program Studi Fakultas Ekonomi UNPAB. Hal ini dilakukan guna untuk keragaman judul dan keseimbangan jumlah bimbingan Dosen;
- b. Setelah mempertimbangkan judul yang diajukan, dan menentukan Nama Dosen Pembimbing yang sesuai kompetensinya, maka Ketua Program Studi menandatangani formulir tersebut;
- c. Berdasarkan surat Permohonan Pengajuan Judul Skripsi *Tentative* yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi maka Biro Administrasi menerbitkan Surat Penugasan pembimbingan kepada Dosen Pembimbing I dan II (Lampiran 2);
- d. Kemudian formulir tersebut ditunjukkan dan dimintakan persetujuan kepada Dosen Pembimbing I dan II, yang ditandai dengan pengisian formulir Permohonan Mengajukan Pembuatan Skripsi (Lampiran 3).

2. Tahap Pengajuan dan Seminar Proposal

- a. Setelah tahap pengajuan judul, maka mahasiswa menyusun proposal skripsi berdasarkan kerangka proposal yang telah ditentukan (lihat Bab II) dan mengajukannya kepada Dosen Pembimbing I untuk dikoreksi. Setiap hasil konsultasi harus didokumentasikan dalam formulir Berita Acara Bimbingan Skripsi (Lampiran 4);
- b. Melakukan konsultasi sampai mendapatkan persetujuan (*acceptable/Acc*) dari Dosen Pembimbing I untuk diteruskan bimbingannya ke Dosen Pembimbing II;
- c. Melanjutkan kegiatan konsultasi dengan Dosen Pembimbing II sampai mendapatkan persetujuan (*acceptable/Acc*). Setiap hasil konsultasi harus didokumentasikan dalam formulir Berita Acara Bimbingan Skripsi (Lampiran 4);
- d. Setelah proposal disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan II, maka mahasiswa yang bersangkutan berhak menyelenggarakan Seminar Proposal;
- e. Untuk menyelenggarakan Seminar Proposal mahasiswa harus mengisi surat Permohonan Seminar Proposal (Lampiran 5) dan mengkonfirmasi jadwal seminar pada Biro Administrasi untuk diterbitkan Undangan seminar kepada dosen Pembimbing I dan II. Selain itu mahasiswa yang bersangkutan harus

- menunjukkan Kartu Audiens (Lampiran 6) yang sudah digunakan untuk menghadiri seminar proposal sebelumnya minimal 3 (tiga) kali;
- f. Kegiatan seminar harus dihadiri oleh : mahasiswa yang bersangkutan, Dosen Pembimbing I dan II, Ketua Program Studi, Dekan (bila perlu), dan minimal 5 orang mahasiswa sebagai *audiens*;
 - g. Hasil Seminar Proposal dinyatakan lulus tanpa perbaikan, lulus dengan perbaikan dan tidak lulus.
 - h. Setelah Proposal direvisi maka mahasiswa melanjutkan untuk mulai melakukan penelitian (*research*). Apabila diperlukan mahasiswa dapat meminta surat Pengantar Izin Research yang diterbitkan oleh Biro Administrasi.

3. Tahap Penyusunan Skripsi

Tahap ini merupakan tahap pelaksanaan penyusunan skripsi yang dipantau oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing. Mahasiswa harus berkonsultasi dengan Dosen Pembimbingnya. Pelaksanaan bimbingan dimulai dari penyusunan bab pertama sampai bab akhir skripsi. Setiap hasil bimbingan harus didokumentasikan pada Formulir Berita Acara (Lampiran 4). Penyusunan skripsi hendaknya mengikuti kerangka skripsi yang telah ditetapkan (lihat Bab III). Waktu pelaksanaan dalam penyusunan skripsi tidak lebih dari 6 (enam) bulan, dimulai dari persetujuan awal dari Ketua Program Studi. Skripsi yang telah disetujui harus di bubuhi dengan tandatangan (*Acc*) Dosen Pembimbing.

Setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan II mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi (Ujian Meja Hijau). Prosedur yang ditempuh adalah mahasiswa harus mengisi Surat Pernyataan (Lampiran 7) dan Surat Permohonan Ujian Skripsi (Ujian Meja Hijau) (Lampiran 8) yang dapat diperoleh dari Biro Administrasi.

BAB II PROPOSAL

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik 110 SKS berhak mengajukan proposal skripsi. Proposal skripsi harus memuat permasalahan yang jelas dan didesain sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

A. *Outline Proposal*

Outline proposal memuat bagian-bagian yang menjadi acuan dalam penelitian.

Outline proposal terdiri dari:

Halaman Judul Proposal

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I : Pendahuluan

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi dan Batasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

Bab II : Tinjauan Pustaka

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Konseptual
- D. Hipotesis

Bab III : Metode Penelitian

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

Daftar Pustaka

Biodata

Lampiran

B. Penjelasan *Outline proposal*

Penjelasan *outline proposal* dapat dilihat pada **bagian inti skripsi pada halaman 16 sampai halaman 29**. Isi proposal terdiri dari 3 (tiga) bab yaitu bab I, bab II dan bab III, sedangkan bagian inti skripsi menambahkan 2 (dua) bab yaitu bab IV dan bab V.

BAB III

KERANGKA SKRIPSI

Secara garis besar kerangka skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi Unpab terdiri dari: (a) bagian awal skripsi, (b) bagian isi skripsi, dan (c) bagian akhir skripsi.

A. BAGIAN AWAL SKRIPSI

Bagian awal skripsi terdiri dari halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan skripsi, halaman persetujuan ujian, halaman pernyataan, abstrak, halaman persembahan (*optional*), kata pengantar atau ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur bagian awal yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

1. Halaman Sampul

Sebagai halaman terdepan dari skripsi yang pertama kali dibaca, halaman kulit harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang skripsi tersebut. Beberapa hal yang harus ada pada halaman kulit adalah: logo Unpab, judul skripsi, tulisan “SKRIPSI”, kalimat “Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi”, nama dan NPM penulis, nama institusi, dan tahun pembuatan skripsi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-16 point. Contoh halaman kulit lihat pada Lampiran 12.

2. Halaman Judul

Halaman judul ditempatkan setelah halaman sampul. Secara umum informasi yang diberikan pada halaman judul sama dengan halaman kulit, hanya saja pada halaman judul semua informasi ditulis dengan tinta emas. Contoh halaman judul lihat pada Lampiran 13.

3. Halaman Pengesahan Skripsi

Halaman pengesahan skripsi berfungsi untuk menjamin keabsahan skripsi atau pernyataan diterimanya skripsi oleh masing-masing Prodi Fakultas Ekonomi UNPAB. Halaman pengesahan skripsi memuat logo UNPAB, nama Fakultas, tulisan “PENGESAHAN SKRIPSI”, identitas penulis, judul skripsi, kota dan tanggal pengesahan, tanda tangan dari Ketua Program Studi, Dekan, Pembimbing I dan Pembimbing II. Contoh halaman pengesahan skripsi lihat pada Lampiran 14.

4. Halaman Persetujuan Ujian

Halaman persetujuan ujian merupakan tanda bahwa skripsi telah disetujui untuk diuji. Halaman ini memuat logo UNPAB, nama Fakultas, tulisan “ Skripsi diterima dan Disetujui oleh Panitia Ujian Sarjana Lengkap Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi” dan tulisan ”PERSETUJUAN UJIAN”, identitas penulis, tanggal disetujui, judul skripsi, tanda tangan Tim Penguji yang terdiri dari: Ketua, Anggota I, Anggota II Anggota III dan Anggota IV. Contoh halaman persetujuan ujian lihat pada Lampiran 15.

5. Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang menunjukkan bahwa Skripsi yang dihasilkan bukan merupakan plagiat atau hasil jiplakan dari orang lain. Selain itu halaman ini juga menjelaskan tentang pemberian hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpub untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis. Hal ini berarti bahwa pihak kampus berhak untuk melakukan aktivitas di atas tanpa meminta ijin terlebih dahulu atau membayar royalti sesudahnya, selama aktivitas di atas dilakukan untuk tujuan akademis atau non-komersial. Contoh halaman pernyataan lihat pada Lampiran 16.

6. Abstrak

Abstrak merupakan pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide penting dalam bahasa Indonesia yang baku. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti), ringkasan hasil penelitian dan kesimpulan. Sebaiknya abstrak tidak mencantumkan nilai atau angka hasil penelitian. Panjang abstrak maksimal 250 kata dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama. Abstrak diakhiri dengan Kata Kunci.

Kata Kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul penelitian beserta abstraknya dengan mudah. Contoh Abstrak lihat pada Lampiran 17.

7. Abstract

Abstract merupakan translasi dari abstrak yang disajikan dalam bahasa Inggris. Contoh Abstract lihat pada Lampiran 18.

8. Halaman Persembahan

Halaman Persembahan bersifat *Optional/tentative*. Halaman Persembahan merupakan tempat penulis menyampaikan rasa syukur kepada pihak-pihak tertentu yang bersifat khusus. Contoh Halaman Persembahan pada Lampiran 19.

9. Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan pernyataan pengantar dari penulis yang memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penulisan skripsi serta ungkapan ucapan terima kasih penulis kepada Rektor Unpab, Dekan Fakultas Ekonomi Unpab, Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing, dan pihak-pihak tertentu yang dianggap ikut berperan membantu penyelesaian skripsi. Pada akhir kata pengantar dicantumkan tempat, bulan dan tahun penulisan serta kata "Penulis". Contoh Kata Pengantar pada lampiran 20.

10. Daftar Isi

Daftar Isi merupakan garis-garis besar isi skripsi, karena melalui daftar isi pembaca akan dapat dengan mudah menemukan bagian-bagian dari skripsi. Selain itu, melalui daftar isi akan dapat diketahui sistematika penulisan skripsi yang digunakan. Contoh Daftar Isi pada lampiran 21.

11. Daftar Tabel

Daftar Tabel dibuat untuk memudahkan pembaca menemukan tabel yang terdapat di dalam naskah skripsi. Penulisan Daftar Tabel dilakukan dengan memberi nomor secara berurutan sesuai dengan babnya. Contoh Daftar Tabel pada Lampiran 22.

12. Daftar Gambar

Daftar Gambar dibuat untuk memudahkan pembaca menemukan gambar yang terdapat didalam naskah skripsi. Penulisan Daftar Gambar dilakukan dengan memberi nomor secara berurutan sesuai dengan babnya. Contoh Daftar Gambar pada Lampiran 23.

13. Lampiran

Lampiran merupakan data pelengkap atau hasil olahan yang menunjang yang dipandang penting untuk penulisan skripsi.

14. Biodata

Biodata berisi nama, tempat/tanggal lahir, NPM, Program Studi, Alamat, dan dilengkapi dengan jenjang pendidikan mulai dari Pendidikan Dasar sampai Pendidikan Terakhir.

B. BAGIAN INTI SKRIPSI

Bagian inti skripsi memuat uraian/penjabaran dan analisa yang dilakukan oleh penulis meliputi Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran. Rincian isi dari masing-masing bab dapat dijelaskan sebagai berikut:

Halaman Judul Proposal

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I : Pendahuluan

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi dan Batasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

Bab II : Tinjauan Pustaka

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Konseptual
- D. Hipotesis

Bab III : Metode Penelitian

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Definisi Operasional Variabel
- D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

Bab IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab V: Simpulan dan Saran

- A. Simpulan
- B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

Biodata

Penjelasan bagian inti skripsi :

1. Bab I Pendahuluan

Bab I Pendahuluan merupakan bab pertama (I) dari skripsi yang berisi wawasan umum tentang arah penelitian yang dilakukan yang mengantar pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat; (a) latar belakang masalah, (b) identifikasi masalah dan batasan masalah, (c) rumusan masalah, (d) tujuan dan manfaat penelitian dan (e) keaslian penelitian.

A. Latar Belakang Masalah

1. Mengemukakan hal-hal yang menjadi latar belakang pemilihan topik penelitian, termasuk signifikansi pemilihan topik penelitian tersebut; penelitian dapat diangkat dari gejala/permasalahan empiris dan/atau permasalahan teoretis. Tahap yang perlu dilakukan adalah (1) Uraikan pentingnya variabel yang akan diteliti, **sebaiknya variabel terikat dahulu**. (2) Uraikan faktor yang mempengaruhi variabel terikat yang salah satunya terdapat variabel bebas (3) Uraikan masalah penelitian, baik variabel terikat maupun variabel bebas dan penjelasan masalah. (4) Uraikan pentingnya mengangkat masalah penelitian tersebut.
2. Memiliki *fenomena gap* dan *research gap*.
3. **Fenomena gap** merupakan perbedaan antara teori dengan empiris di lapangan. Contoh secara teori menurut Manulang (2012) “*Gaji meningkat akan meningkatkan kepuasan kerja dan kinerja karyawan*”, namun dalam prakteknya dijumpai gaji terus dinaikan setiap tahun sedangkan kepuasan kerja dan kinerja karyawan tidak meningkat bahkan menurun. Contoh masalah kedua menurut Mulyadi (2008) “*Dalam pengendalian intern pengeluaran kas, kuitansi pembelian harus ditandatangani oleh lebih dari satu bagian dan dibuat penomoran transaksi*”. Namun dalam prakteknya di perusahaan pengeluaran kas hanya di tanda tangani oleh satu bagian saja dan tidak diberi nomor transaksi. Contoh secara teori menurut Ryanto (2009) *Naiknya penjualan akan meningkatkan rasio profitabilitas*. Namun dalam perkembangan data dijumpai naiknya penjualan akan menurunkan profitabilitas perusahaan. **Perbedaan** ini dinamakan *fenomena gap*. Jadi, masalah tersebut bisa dikembangkan dan dicari kebenarannya dan menjadi **alasan kuat** pentingnya penelitian dilakukan. Masalah sebaiknya didukung dengan data, jika masalah disiplin sebaiknya dicantumkan tindakan disiplin yang pernah dilakukan

perusahaan. Jika masalah penjualan dan laba dibuat data penjualan dan laba beberapa tahun terakhir yang mengalami penurunan dan jelaskan mengapa terjadi penurunan.

4. **Research gap.** Adanya inkonsistensi (perbedaan beberapa hasil penelitian sebelumnya). Sebagai contoh menurut hasil penelitian Andi (2010) “*Modal kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap laba perusahaan*”, sedangkan hasil penelitian Anto (2012) “*Modal kerja berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap laba perusahaan*”. Perbedaan tersebut yang dinamakan *research gap*. Jadi pentingnya penelitian ini untuk mengemukakan dan meletakkan perbedaan dari penelitian sebelumnya. Perbedaan dengan penelitian terdahulu terdapat beberapa kriteria mulai perbedaan model penelitian, perbedaan variabel penelitian, perbedaan waktu penelitian, perbedaan jumlah observasi dan perbedaan lokasi penelitian. Perbedaan sangat penting untuk menghindari adanya plagiat penelitian.
5. Masalah yang dicantumkan sebaiknya lebih dari 1 (satu), sedangkan pilihan utama masalah yang akan diteliti ada di batasan masalah.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah berupa rangkuman (**pernyataan ringkas negatif**) masalah yang ada di latar belakang masalah. Identifikasi masalah sebaiknya minimal 2 (dua) masalah dan maksimal 10 masalah yang berkaitan dengan topik yang akan dibahas. Misalnya :

1. Terjadi penurunan kinerja yang disebabkan rendahnya kemampuan kerja karyawan
2. Adanya penurunan disiplin di perusahaan dimana tindakan disiplin semakin meningkat
3. Terjadi penurunan penjualan di perusahaan tahun 2013.
4. Terjadi penurunan laba operasi di perusahaan tahun 2013.
5. Adanya transaksi pembelian yang hanya ditandatangani oleh satu bagian dan tidak diberikan nomor transaksi pembelian.

C. Batasan dan Perumusan Masalah

Pembatasan Masalah

Batasan masalah merupakan topik yang akan dipersempit ruang lingkungannya.

Misalnya : batasan masalah dalam penelitian ini mencakup kinerja karyawan tetap, kompensasi dibatasi pada kompensasi finansial, disiplin diukur dari absensi karyawan, penjualan diukur dari total penjualan produk AAA. Laba diukur dari laba bersih setelah pajak. Pengendalian intern pengeluaran kas dibatasi pada transaksi

pembelian produk AAA. Masalah yang dibatasi termasuk variabel, lokasi dan waktu penelitian.

Perumusan Masalah

Merumuskan masalah penelitian (*research problem*) dan mengemukakan pertanyaan masalah (*problem statement*) dan/atau pertanyaan penelitian (*research question*). Rumusan masalah berupa **pertanyaan**. Misalnya :

1. Apakah kemampuan berpengaruh terhadap kinerja karyawan?
2. Apakah disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan?
3. Apakah promosi berpengaruh terhadap penjualan?
4. Apakah biaya berpengaruh terhadap laba operasi?
5. Bagaimana pengendalian intern pengeluaran kas di perusahaan?
6. Apakah pengendalian intern pengeluaran kas sudah diterapkan dengan baik di perusahaan?

Contoh :

Rumusan masalah deskriptif : bagaimana pelaksanaan penjualan produk di perusahaan?

Rumusan Masalah komparatif : Apakah ada perbedaan kinerja karyawan bagian pemasaran dan kinerja karyawan bagian keuangan?

Rumusan masalah kuantitatif : apakah promosi berpengaruh terhadap penjualan produk di perusahaan?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan penelitian yang akan dilakukan. Tujuan penelitian lingkup dan jumlahnya sesuai dengan rumusan masalah.

Contoh : Untuk mengetahui pengaruh kemampuan terhadap kinerja karyawan, untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan, dst.

Sebaiknya jumlah rumusan masalah dan tujuan penelitian disamakan.

2. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang akan dicapai dari:

- a. Aspek teoretis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoretis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.

Contoh : setelah mengetahui pengaruh kemampuan terhadap kinerja pegawai diharapkan dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan tentang konsep kemampuan dan kinerja.

- b. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini. Manfaat praktis terdiri atas manfaat kepada perusahaan dan manfaat bagi kampus.

Contoh : setelah mengetahui pengaruh kemampuan terhadap kinerja pegawai diharapkan menjadi dasar kebijakan bagi perusahaan tentang kemampuan dan kinerja.

E. Keaslian Penelitian

Mencantumkan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian kita. Mencantumkan perbedaan penelitian kita dengan penelitian sebelumnya, alasan kuat mengangkat kembali topik yang sama. Perbedaan dengan penelitian terdahulu terdapat beberapa kriteria mulai perbedaan model penelitian, perbedaan variabel penelitian, perbedaan waktu penelitian, perbedaan jumlah observasi dan perbedaan lokasi penelitian.

Contoh : Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Andi (2010) yang berjudul :”Hubungan Kemampuan Pegawai Dengan Kinerja Pegawai Pada PT. ABC Medan”. Sedangkan penelitian ini berjudul “Pengaruh Kemampuan Fisik dan Kemampuan Intelektual Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. DEF Medan”.

Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya yang terletak pada :

1. **Model penelitian** : dalam penelitian terdahulu menggunakan model hubungan dengan korelasi product moment untuk 2 (dua) variabel dan regresi linier sederhana. Dalam penelitian ini menggunakan model pengaruh dengan regresi linier berganda untuk 3 (tiga) variabel.
2. **Variabel Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan 1 (satu) variabel bebas (kemampuan) dan 1 (satu) variabel terikat (kinerja pegawai). Penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu kemampuan fisik dan kemampuan intelektual dan 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja pegawai.
3. **Jumlah observasi/sampel (n)** : penelitian terdahulu berjumlah 35 pegawai sedangkan penelitian ini berjumlah 75 pegawai.
4. **Waktu penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2008 sedangkan penelitian ini tahun 2014.
5. **Lokasi penelitian** : lokasi penelitian terdahulu di PT. ABC Medan sedangkan penelitian ini dilakukan di PT. DEF Medan.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

Berisi kajian tentang (beberapa) konsep/teori (termasuk hasil-hasil penelitian terdahulu/ yang telah ada) yang relevan dengan masalah/pokok persoalan yang diteliti. Dalam bagian ini dilakukan kajian/diskusi mengenai konsep dan teori berdasarkan literatur yang tersedia, terutama dari artikel-artikel yang dipublikasikan dalam berbagai

jurnal ilmiah. Uraian tentang tinjauan/kajian pustaka ini berfungsi untuk menunjukkan bagaimana literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian yang akan diteliti dan untuk menerangkan kerangka konseptual/teoretis yang akan digunakan dalam studi. Berdasarkan kajian pustaka tersebut, akan dihasilkan proposisi (pernyataan-pernyataan hipotetikal) dari si peneliti berkaitan dengan masalah penelitian yang dirumuskan, yang dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alir, yang bila memungkinkan dapat dirumuskan ke dalam hipotesis yang dapat diuji. Sehubungan dengan hipotesis yang dapat diuji, dalam penelitian kuantitatif, hipotesis lazim dituliskan dalam sub-bab tersendiri (sub-bab hipotesis). Literatur yang berkaitan dengan sumber teori berasal dari buku, jurnal, skripsi, tesis, majalah, koran dan lainnya. Untuk mendukung keakuratan penelitian sebaiknya tinjauan literatur didukung dengan penggunaan buku 10 tahun terakhir.

Contoh daftar isi bab II :

- A. Landasan Teori
 - 1. Motivasi Kerja
 - a. Pengertian Motivasi
 - b. Jenis-Jenis Motivasi
 - 1) Motivasi Intrinsik
 - a) Sikap
 - (1) Kognitif
 - (2) Afektif
 - (3) Konatif
 - b) Perilaku
 - 2) Motivasi ekstrinsik
 - c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi
 - d. Indikator Motivasi
 - 2. Kinerja
 - a. Pengertian Kinerja
 - b. Penilaian Kinerja
 - c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja
 - d. Indikator Kinerja
- B. Kerangka Konseptual
- C. Hipotesis

B. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1 Mapping Penelitian Sebelumnya

No	Nama/ Tahun	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Rizal Hadi Nasution	Pengaruh kualitas pelayanan dan	1.kualitas pelayanan 2.kepercayaan	Loyalitas nasabah	Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan pengaruh kualitas

	(2012)	kepercayaan terhadap loyalitas nasabah pada PT. Bank Sumut cabang sidempuan				dan pelayanan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap loyalitas nasabah
2	Indah Maya Sari (2013)	Pengaruh Promosi dan Brand Image Terhadap Minat Beli Blackberry (Studi Pada Mahasiswa Jurusan Manajemen STIE Graha Kirana)	1. Promosi 2. Brand image	Minat Beli	Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa promosi dan brand image memiliki pengaruh yang signifikan terhadap minat beli
3	Rini juniarti (2010)	Pengaruh variasi produk dan pendistribusian terhadap kepuasan pelanggan pada PT. Medi Turbo Lestari Jaya Medan	1. variasi produk 2. pendistribusian	Kepuasan pelanggan	Regresi Linier Berganda	Variabel variasi produk dan pendistribusian mempunyai pengaruh signifikan terhadap kepuasan pelanggan

C. Kerangka Konseptual

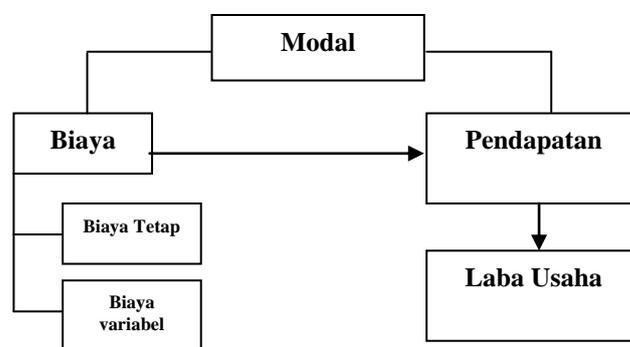
Kerangka konseptual merupakan *sintesa* dari serangkaian teori yang tertuang dalam tinjauan pustaka, yang pada dasarnya merupakan gambaran sistematis dari kinerja teori dalam memberikan solusi atau alternatif solusi dari serangkaian masalah yang ditetapkan. Kerangka pemikiran dapat disajikan dalam bentuk bagan, deskripsi kualitatif, dan atau gabungan keduanya. ***Kerangka pemikiran adalah model konseptual yang berkaitan dengan bagaimana seseorang menyusun teori atau menggabungkan secara logis beberapa faktor yang dianggap penting untuk masalah (Sekaran 2006:114).*** Kerangka pemikiran merupakan fondasi di mana seluruh proyek penelitian didasarkan.

Kerangka konseptual berisi uraian singkat tentang konsep dan/atau teori yang relevan dengan setiap variabel yang terlibat di dalam penelitian, yang dapat diuji, merupakan satuan analisis, dan dapat menjelaskan atau memprediksi suatu gejala. Uraian konsep dan/atau teori tersebut diangkat dari bahan bacaan berupa jurnal ilmiah, buku teks, hasil penelitian terdahulu, dan lain-lain yang telah diakui keberlakuannya secara umum. Uraian tersebut mampu menjabarkan hubungan antara beberapa variabel.

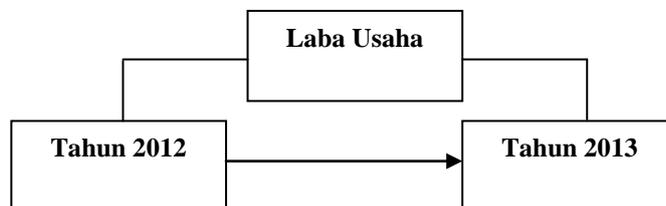
Contoh isi inti kerangka konseptual : setelah menjabarkan uraian singkat konsep maka diakhiri dengan “kerangka konseptual dalam penelitian ini yaitu adanya hubungan

yang terjadi antara kemampuan fisik terhadap kinerja pegawai. Dalam hal ini menurut Hasibuan (2012:72) “Pegawai yang memiliki kemampuan fisik lebih baik akan memudahkan meningkatkan kinerjanya”. Kemudian menurut Mangkunegara (2010:53) “Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah kemampuan pegawai”. Kemudian menurut hasil penelitian Amir (2013) Kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai”. Berdasarkan hasil kesimpulan tersebut diketahui bahwa naiknya kemampuan kerja pegawai akan mendukung peningkatan kinerja pegawai.

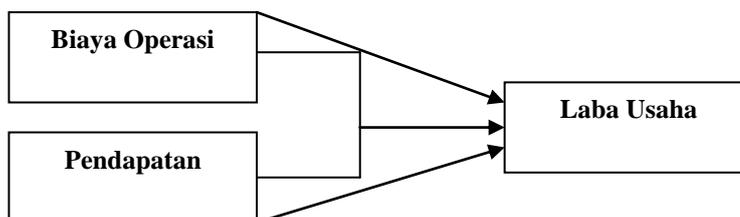
Bentuk kerangka pemikiran deskriptif



Bentuk kerangka pemikiran komparatif



Bentuk kerangka pemikiran kuantitatif/asosiatif/kasual/korelasional



D. Hipotesis

Mungkin kita bertanya, apakah semua penelitian harus berhipotesis?. Terkait dengan pertanyaan tersebut, untuk memberikan jawabannya, Rusiadi (2013:125) menjelaskan ada dua alternatif jawaban.

- a. Pendapat pertama menyatakan, **semua penelitian pasti berhipotesis**. Semua peneliti diharapkan menentukan jawaban sementara, yang akan diuji berdasarkan data yang diperoleh. Hipotesis harus ada karena jawaban penelitian juga harus

- ada, dan butir-butirnya sudah disebut dalam problematika maupun tujuan penelitian.
- b. Pendapat kedua mengatakan, hipotesis hanya dibuat jika yang dipermasalahkan menunjukkan **hubungan antara dua variabel atau lebih (kuantitatif)**. Jawaban untuk satu variabel yang sifatnya **deskriptif, tidak perlu dihipotesiskan**. Penelitian eksploratif yang jawabannya masih dicari dan sukar diduga, tentu sukar ditebak apa saja, atau bahkan tidak mungkin dihipotesiskan.
 - c. Berdasarkan pendapat kedua ini maka mungkin sekali di dalam sebuah penelitian, banyaknya hipotesis tidak sama dengan banyaknya problematika dan tujuan penelitian. Mungkin problematika unsur 1 dan 2 yang sifatnya deskriptif tidak diikuti dengan hipotesis, tetapi problematika nomor 3 dihipotesiskan.

Hipotesis merupakan dugaan sementara atas suatu hubungan, sebab akibat dari kenerja variabel yang perlu dibuktikan kebenarannya. Hipotesis dapat dibedakan dalam *hipotesis deskriptif, hipotesis komparatif dan dan hipotesis kuantitatif atau asosiatif yang berbentuk statistik*.

- a. Hipotesis deskriptif adalah hipotesis yang menunjukkan dugaan sementara tentang bagaimana (*How*) peristiwa-peristiwa atau variabel-variabel tersebut terjadi. Hipotesis deskriptif berbunyi :
 - Kinerja pegawai pada PT. ABC sangat tinggi
 - Penjualan pada PT. ABC mengalami peningkatan.
 - Prosedur akuntansi penjualan pada PT. ABC sudah diterapkan dengan baik.
- b. Hipotesis komparatif
 - Terdapat perbedaan kinerja dosen Akuntansi dan dosen manajemen pada Universitas ABC.
 - Terdapat perbedaan pencatatan persediaan dengan menggunakan Metode FIFO dan metode Lipo pada PT. ABC
- c. Hipotesis statistik (hipotesis kuantitatif/asosiatif) adalah hipotesis yang bertujuan untuk memeriksa ketidakbenaran sebuah dalil atau teori yang selanjutnya akan ditolak melalui bukti-bukti yang sah. Karena hipotesis ini menggunakan alat-alat statistik maka disebut hipotesis statistik dan dalam hipotesis ini peneliti akan membuat dugaan-dugaan yang berhati-hati dimana menurut peneliti tidak terjadi hubungan atau pengaruh yang berarti dan dugaan ini akan dibuktikan atas dugaan tersebut. Hipotesis statistik berbunyi :
 - Terdapat pengaruh positif dan signifikan piutang usaha dan biaya tetap terhadap laba bersih pada PT. ABC
 - Disiplin kerja dan kemampuan pegawai berhubungan erat dengan kinerja pegawai pada PT. ABC.

BAB III METODE PENELITIAN

Menguraikan metode yang akan dipergunakan dalam penelitian. Uraian mencakup, tapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut :

A. Pendekatan Penelitian

Penentuan jenis penelitian sangat penting dalam menganalisa sebuah penelitian. Berdasarkan tingkat eksplanasi, terdapat tiga jenis penelitian, yaitu:

1. Deskriptif/kualitatif

Penelitian yang hanya membahas variabel mandiri atau satu variabel saja dan tidak mengkaitkan dengan variabel lain.

2. Komparatif

Penelitian ini membandingkan antara beberapa variabel atau kasus, komparatif bisa dikaitkan dengan penelitian kualitatif atau kuantitatif.

3. Asosiatif/kuantitatif/Causal/Korelasional

Contoh : Pendekatan penelitian ini adalah penelitian asosiatif. Menurut *Rusiadi (2013:14)* *“Penelitian asosiatif/kuantitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui derajat hubungan dan pola/bentuk pengaruh antar dua variabel atau lebih, dimana dengan penelitian ini maka akan dibangun suatu teori yang berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala”*. Penelitian ini membahas pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat (sebutkan variabel apa saja).

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Pemilihan lokasi penelitian dilakukan oleh mahasiswa dengan pertimbangan utama adalah ketersediaan data yang dibutuhkan.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian biasanya disesuaikan dengan jadwal penelitian yang sudah direncanakan, misalnya proses penelitian dilakukan mulai Januari 2014 sampai dengan April 2014, dengan format berikut :

Tabel 3.1
Skedul Proses Penelitian

No.	Jenis kegiatan	Jan'14	Feb'14	Mar'14	Apr'14
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■			
2	Penyusunan proposal	■			
3	Seminar proposal		■		
4	Perbaikan/Acc Proposal		■	■	
5	Pengolahan data			■	■
6	Penyusunan skripsi				■
7	Bimbingan Skripsi				■

C. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data

Populasi adalah seluruh objek yang akan diteliti dan memiliki variasi atau perubahan yang terdiri atas : objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti, namun ada juga seluruh populasi dijadikan sebagai sampel seperti sampel sensus dan sampel jenuh.

Menurut Rusiadi (2013:49) “**Tidak Semua Penelitian diwajibkan Menggunakan Populasi dan Sampel**”. Penelitian yang wajib menggunakan **populasi dan sampel** adalah penelitian yang menggunakan **data primer** yang berasal dari angket penelitian, namun jika menggunakan **data skunder** harus berbentuk penelitian empiris yaitu memiliki lokasi riset yang lebih dari 1 (satu) seperti penelitian di Bursa Efek Indonesia (BEI) atau data panel (coss section dan data skunder).

Teknik penarikan sampel secara garis besar terbagi 2 (dua) yaitu:

1. Probabilitas sampling, seperti : simple random sampling, stratified, propotional, dispropotional, cluster sampling, (jika karakteristik sampling mudah diketahui dan jelas jumlahnya). Contoh : jumlah pegawai di perusahaan, jumlah guru di sekolah, jumlah mahasiswa di perguruan tinggi.
2. Non probabilitas sampling, seperti : quota sampling, purposive sampling, convenience sampling, snowball sampling, (jika karakteristik sampling sulit diketahui dan tidak jelas jumlahnya). Contoh : jumlah pengguna KB di Indonesia, jumlah pengguna kartu Simpati di Kota Medan, jumlah petani yang menggunakan pupuk urea.

Besar kecilnya sampel ditentukan oleh jumlah populasi dan kebutuhan penelitian. Berikut ketentuannya :

- a. Jika populasi dibawah 30 maka menggunakan sampling jenuh atau seluruhnya dipakai sebagai sampel
- b. Jika jumlahnya diatas 30 dan dibawah 100 maka boleh dipakai seluruhnya, atau dinamakan penelitian sensus.
- c. Jika jumlah populasi di atas 100 maka perlu menggunakan teknik penarikan sampling seperti 10%-25% (Menurut Arikunto), Model rumus Slovin, Model Isaac Michael, Model Krejecie, dll.
- d. Jika populasi tak terhingga bisa menggunakan rumus Snedecor GW, Cochran, Lameshowb, dll.

Penelitian yang menggunakan **jenis dan sumber data**, yaitu penelitian yang menggunakan data skunder dan lokasi penelitian satu (1) saja. Jenis data merupakan data primer dari wawancara dengan **data kuantitatif** atau data skunder sedangkan sumber data berasal dari data perusahaan seperti laporan keuangan, laporan penjualan, daftar penilaian kinerja dan lainnya.

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel penelitian

Variabel penelitian mencakup variabel apa yang akan diteliti, contoh : Penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu : variabel bebas pertama biaya (X1) dan variabel bebas kedua piutang usaha (X2) serta variabel terikat laba (Y).

2. Definisi Operasional

- a. Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional di lapangan. Definisi operasional sebaiknya berasal dari konsep teori dan definisi atau gabungan keduanya, yang ada di lapangan.

Contoh : biaya adalah seluruh pengeluaran perusahaan untuk kebutuhan operasional. Dalam penelitian ini biaya diukur dari seluruh biaya tetap dan biaya variabel produk A di perusahaan tahun 2011 dan 2012.

- b. Sebaiknya definisi operasional untuk data abstrak yang menggunakan skala likert (persepsi) perlu didukung dengan indikator variabel, karena jenis datanya berupa data kualitatif.

Contoh: Kepuasan kerja memiliki indikator : (1) beban kerja, (2) balas jasa, (3) kondisi lingkungan kerja, (4) hubungan dengan atasan, (5) hubungan dengan rekan kerja.

- c. Sebaiknya indikator dirangkum dalam tabel dan disertakan variabel, indikator, sub indikator dan skala pengukuran.

Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Deskripsi	Skala
Disiplin Kerja (X1)	a. Kehadiran b. Tata cara kerja c. Ketaatan pada atasan d. Kesadaran bekerja e. Tanggung jawab	a. Kegiatan yang menandakan datang atau tidaknya pegawai untuk melakukan aktivitas kerja b. Aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh pemberi kerja dan oleh pekerja dalam melaksanakan pekerjaan tersebut c. Patuh atau mengikuti apa yang diberikan pimpinan dalam organisasi guna mengerjakan pekerjaan dengan baik d. Sikap seseorang secara sukarela mentaati peraturan-peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawab, jadi pegawai akan mengerjakan tugasnya dengan baik e. Kesiediaan pegawai dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaan pekerjaan dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakannya serta perilaku kerjanya	Ordinal
Laba	Laba bersih setelah pajak dalam satuan juta Rupiah	Penerimaan bersih dari aktivitas operasional perusahaan yang dihasilkan dari pengurangan pendapatan/penjualan dan biaya-biaya serta pajak	Rasio
Perekonomian atau pertumbuhan ekonomi	Perubahan PDRB atas dasar harga konstan dalam satuan milyar Rupiah	Seluruh penerimaan daerah yang dihasilkan baik dari sudut pendapatan maupun pengeluaran suatu daerah	Rasio

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data secara garis besar terdiri atas :

1. Angket (jika data primer)

Angket atau daftar pertanyaan diberikan kepada responden. Angket berguna untuk mentransformasi data kualitatif menjadi data kuantitatif.

Biasanya skala pengukuran angket menggunakan skala likert mulai sangat setuju (5), setuju (4), ragu-ragu (3), tidak setuju (2) dan sangat tidak setuju (1). Atau skala Gutman yaitu : pernah (1) dan tidak pernah (0), ya dan tidak, memadai dan tidak memadai, dll. Jumlah pertanyaan disesuaikan dengan jumlah indikator setiap pertanyaan. Minimal 5 pertanyaan dan maksimal 20 pertanyaan setiap variabel.

2. Studi dokumentasi (jika data skunder)

Studi dokumentasi dilakukan untuk mendukung data skunder. Seperti data perusahaan, laporan keuangan dan lainnya. Data dokumen biasanya langsung berbentuk data kuantitatif.

3. Wawancara (jika data primer)

Wawancara diperlukan untuk mendukung kedua data di atas, jika diperlukan untuk melengkapi data, biasanya diberikan kepada salah satu yang mewakili perusahaan seperti kepala bagian pemasaran, kepala bagian keuangan. Data hasil wawancara sifatnya data kualitatif.

F. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data disesuaikan dengan jenis atau pendekatan penelitian.

1. Jika jenis penelitian **deskriptif/kualitatif** maka analisa data menggunakan analisa deskriptif, lebih baik juga didukung dengan statistik deskriptif /parametrik seperti mean, median, modus, standar deviasi dan varians. Analisa deskriptif hanya memaparkan gambaran variabel mandiri yang dimulai dengan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data dan memberikan suatu kesimpulan secara deskriptif.

Contoh judul deskriptif :

- a. Analisa strategi bauran pemasaran pada PT. ABC
- b. Analisis penjualan pada PT. ABC
- c. Pengawasan anggaran biaya operasional pada PT. ABC
- d. Penerapan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. ABC
- e. Penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajer pusat biaya pada PT. ABC.

2. Jika jenis penelitian **komparatif** maka analisa data selain kualitatif juga menggunakan analisa komparatif seperti uji beda (t test, chi square, chi kuadrat, paired sample t test, one sample t test, wan way anova, mann-whitney, independent sample t test, dll).

Contoh judul komparatif :

- a. Perbandingan kinerja pada PT ABC dan PT. BCD dengan pendekatan rasio leverage.
 - b. Perbandingan kinerja pegawai bagian keuangan dan bagian pemasaran pada PT. ABC
 - c. Studi komparasi minat mahasiswa jurusan akuntansi dan jurusan manajemen dalam memilih perguruan tinggi di Medan
 - d. Tingkat kepuasan bank swasta dan bank pemerintah dengan pendekatan kualitas pelayanan di Medan.
3. Jika jenis penelitian **asosiatif/kuantitatif/kausal** maka analisis data menggunakan pendekatan kuantitatif dengan alat statistik inferensial seperti korelasi parsial, korelasi ganda, regresi sederhana dan regresi berganda, regresi panel, regresi simultan, path analisis, uji stasioneritas data (unit root test), uji asumsi klasik (normalitas data, multikolinearitas, heterokedastisitas, autokorelasi), uji hipotesis test goodnes of fit dengan uji F, uji t dan uji determinasi.

Contoh judul kuantitatif/asosiatif :

- a. Pengaruh rasio DER dan rasio NPM terhadap profitabilitas pada PT. ABC.
- b. Hubungan kemampuan dan motivasi terhadap kinerja pegawai di PT. ABC
- c. Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi minat konsumen terhadap telepon selular di Kota Medan
- d. Pengaruh biaya operasi dan piutang usaha terhadap laba bersih pada PT. ABC.

Menurut Rusiadi (2013:207) Pada model penelitian kuantitatif yang menggunakan **angket**, sebelum menguji asumsi klasik dan hipotesis harus menguji kualitas data yaitu uji validitas dan reliabilitas. Jadi tahapannya adalah : (1) analisa deskriptif, (2) uji kualitas data (validitas dan reliabilitas), (3) uji asumsi klasik (normalitas data, multikolinearitas, heterokedastisitas), (4) uji hipotesis/test goodnes of fit (uji t, Uji F dan uji D).

Pada model penelitian kuantitatif yang **tidak menggunakan angket**, tahapannya adalah : (1) analisa deskriptif, (2), uji asumsi klasik (normalitas data, multikolinearitas, autokorelasi), (3) uji hipotesis/test goodnes of fit (uji t, Uji F dan uji D).

Catatan :

1. Jika penelitian gabungan (kualitatif kuantitatif) maka cukup menggabungkan kedua jenis penelitian dengan teknik analisis data yang sudah dicantumkan di atas.
2. Untuk uji asumsi klasik jika datanya primer maka pengujiannya : Uji normalitas, uji multikolinearitas, uji heterokedastisitas). Jika menggunakan data skunder maka pengujiannya : uji normalitas, uji multikolinearitas dan uji autokorelasi).
3. Jika penelitian hanya menggunakan 1 (satu) variabel bebas maka uji asumsi cukup hanya menggunakan uji normalitas.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan hasil-hasil penelitian dan pembahasan. Dalam praktiknya, hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam beberapa bab sesuai kebutuhan. Sehubungan dengan ini, jumlah dan judul bab disesuaikan pula dengan kebutuhan. Uraian hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam bab terpisah sekaligus menyajikan data dan pembahasan sesuai dengan topik/pokok persoalan bab.

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian
Menyajikan sejarah singkat tempat riset (tanggal berdiri, ruang lingkup usaha, visi dan misi), jika penelitian menggunakan objek perusahaan, jika empiris maka sejarah perusahaan tidak diperlukan.
2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas
3. Deskripsi Karakteristik Responden (jika menggunakan angket)
Menyajikan data jenis kelamin, usia, lama bekerja, dll
4. Deskripsi Variabel Penelitian
Menyajikan data variabel bebas dan variabel terikat
5. Pengujian Validitas dan Reliabilitas (jika menggunakan angket)
Menyajikan uji validitas dan reliabilitas angket penelitian
6. Pengujian Asumsi Klasik (jika pendekatan penelitian kuantitatif)
 - a. Normalitas Data (data primer dan skunder)
 - b. Multikolinearitas (data primer dan skunder, jika variabel bebas lebih dari 2 (dua))
 - c. Heterokedastisitas (data primer)
 - d. Autokorelasi (data skunder)
7. Pengujian Test goodnes of fit
 - a. Model analisis Regresi linier dan berganda
 - b. Uji F (jika variabel bebas lebih dari 2 variabel)
 - c. Uji t
 - d. Uji Determinasi

B. Pembahasan

1. Pembahasan rumusan masalah/hipotesis pertama
Misal : pengaruh kemampuan fisik terhadap kinerja pegawai pada PT. DEF Medan.
2. Pembahasan rumusan masalah/hipotesis kedua (jika ada)
Misal : pengaruh kemampuan intelektual terhadap kinerja pegawai pada PT. DEF Medan.
3. Pembahasan rumusan masalah/hipotesis ketiga (jika ada)
Misal : pengaruh kemampuan fisik dan kemampuan intelektual terhadap kinerja pegawai pada PT. DEF Medan.

Pembahasan dilakukan dengan **menganalisis hasil temuan penelitian**, misalnya kemampuan fisik signifikan mempengaruhi kinerja. Analisis mengapa pengaruhnya signifikan, dan sebaliknya jika tidak signifikan. Maka analisa datanya adalah **membandingkan dengan teori dan hasil penelitian sebelumnya**. Jika memiliki kesamaan dengan teori atau hasil penelitian sebelumnya, cantumkan alasannya dan jika berbeda cantumkan alasannya.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menyatakan pemahaman peneliti tentang masalah yang diteliti berkaitan dengan Skripsi berupa simpulan dan saran.

A. Simpulan

Sub-bab ini menyatakan temuan-temuan penelitian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan menjawab rumusan masalah dan membuktikan hipotesis penelitian. Jika rumusan masalah terdapat 2 (dua). maka kesimpulannya juga harus 2 (dua). Sebaiknya tidak mencantumkan angka-angka untuk mendapatkan hasil yang singkat dan padat.

B. Saran

Sub-bab ini menyatakan saran teoretis tentang apa yang perlu diteliti lebih lanjut untuk pengembangan ilmu pengetahuan dari bidang ilmu yang dikaji, serta saran praktis yang terkait dengan pernyataan penerapan ilmu pengetahuan terkait. Saran sebaiknya disajikan berkaitan dengan temuan penelitian dan adanya kekurangan atau masalah dalam penelitian, misalnya piutang tidak signifikan mempengaruhi laba, maka saran yang diperlukan adalah bagaimana meningkatkan piutang tersebut. Saran pada garis besarnya memiliki 3 (tiga) sasaran, yaitu : bagi organisasi tempat riset, bagi kampus dan bagi penelitian yang akan datang.

C. BAGIAN AKHIR SKRIPSI

Bagian akhir skripsi terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu, daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan pustaka yang dirujuk untuk mendukung penulisan skripsi. Pustaka yang dirujuk dapat berupa: buku, jurnal ilmiah/artikel, hasil penelitian terdahulu, skripsi, tesis, disertasi, majalah ilmiah, surat kabar, media online dan media digital dan dihimbau untuk terbitan 10 tahun terakhir. Contoh penyusunan daftar pustaka lihat lampiran 24.

2. Lampiran

Lampiran merupakan data pelengkap atau hasil olahan yang menunjang yang dipandang penting untuk penulisan skripsi. Lampiran yang perlu disertakan dapat berupa: Surat izin dan tanda bukti telah melaksanakan pengumpulan data penelitian (Surat Balasan Riset dari Instansi terkait), Struktur Organisasi Instansi Terkait, Instrument Penelitian, Tabulasi Data Manual, Hasil Olah Data secara statistik maupun alat bantu program, Tabel standar uji statistik, Berita Acara Bimbingan (Pembimbing I dan II),

3. Biodata

Biodata atau Riwayat Hidup Penulis berisi Nama, Tempat/Tanggal Lahir, NPM, Program Studi, Alamat, dan dilengkapi dengan jenjang pendidikan mulai dari Pendidikan Dasar sampai Pendidikan Terakhir.

BAB IV KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI

Ketentuan umum dalam penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi UNPAB dijelaskan dibawah ini:

A. Halaman Sampul

Jenis dan kriteria sampul skripsi mahasiswa Program Studi Akuntansi, Manajemen dan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi UNPAB antara lain:

1. Halaman sampul berbentuk *hard cover* dengan **warna biru tua**.
2. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal *single line spacing* dengan ukuran *font Times New Roma*.
3. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah, logo Unpab, judul, tulisan "Skripsi", nama dan NPM, Prodi, Fakultas, Kota dan Tahun pembuatan skripsi. Semua tulisan menggunakan huruf besar (*capital font Times New Roman*) dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tepi bawah punggung buku skripsi.
4. Ukuran Huruf Judul = 16 dengan huruf yang ditebalkan.
5. Ukuran kata "SKRIPSI" ditebalkan dengan ukuran huruf = 14
6. Untuk kata "Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi" dengan ukuran huruf = 11
7. Ukuran logo UNPAB adalah
Tinggi = 4,55 cm
Lebar = 4,69 cm
8. Ukuran huruf naman mahasiswa = 14 dengan huruf yang ditebalkan dan NPM dengan ukuran = 11 tidak ditebalkan.
9. Untuk ukuran huruf pada kata Fakultas dan Universitas dengan ukuran = 16 dan ditebalkan.

B. Halaman Pengesahan Skripsi

Kriteria halaman tanda pengesahan skripsi antara lain :

1. Logo berukuran sama
2. Untuk ukuran huruf pada kata Fakultas dan Universitas berukuran = 14 dengan huruf ditebalkan.
3. Untuk kata "tanda persetujuan skripsi" huruf berukuran = 14 ditebalkan.
4. Untuk format tanda tangan pimpinan huruf berukuran = 11 tidak ditebalkan.

C. Halaman Persetujuan Ujian

Kriteria persetujuan ujian antara lain :

1. Logo berukuran sama.
2. Untuk ukuran huruf pada kata Fakultas dan Universitas berukuran = 14 dengan huruf ditebalkan.
3. Untuk kata "skripsi diterima dan disetujui oleh panitia ujian sarjana lengkap fakultas ekonomi universitas pembangunan panca budi", huruf berukuran = 12 tidak ditebalkan.
4. Untuk kata " persetujuan skripsi" huruf berukuran 14 ditebalkan.
5. Untuk format tanda tangan pimpinan huruf berukuran = 11 tidak ditebalkan.

D. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan dalam penyusunan skripsi adalah:

1. Jenis kertas : HVS berukuran A4
2. Warna kertas : Putih polos
3. Berat kertas : 80 gram
4. Ukuran kertas : A4 (21,5 cm x 29,7 cm).

E. Pengetikan

Ketentuan-ketentuan dalam pengetikan skripsi dirinci sebagai berikut:

1. Menggunakan *software* pengolah kata berbasis *MS Windows* dengan aplikasi *MS word*, *Excel*, dan lain-lain.
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas;
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - Batas kanan : 3 cm
 - Batas atas : 3 cm
 - Batas bawah : 3 cm
3. Huruf menggunakan jenis huruf *font Times New Roman* 12 (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri– *align left* atau rata kiri kanan– *justify*);
4. Jarak memulai pengetikan dilakukan dengan ketentuan ;
 - 6 cm : Untuk BAB
 - 4 spasi : dari Bab-ke Sub Bab
 - 3 spasi : Jarak alinea dengan alinea berikutnya.
 - 2 spasi : Sub Bab ke Naskah dan semua isi naskah.

- 1 spasi : Kutipan yang lebih dari 5 baris.

5. Huruf tebal (*bold*) digunakan untuk judul dan sub-judul (sub-bab, sub sub-bab), untuk memberi penekanan, pembedaan, dan sejenisnya;
6. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Lampiran dengan 1 spasi (*single line spacing*);
7. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam;
8. Naskah skripsi mulai **Abstrak sampai dengan Daftar Pustaka** harus diberi *auto text* pada *footer* dengan tulisan *font Times New Roman* 12 cetak tebal, ditulis dengan posisi rata kanan (*align right*).

F. Penomoran Halaman

Ketentuan dalam Penomoran Halaman diuraikan sebagai berikut:

1. Nomor halaman untuk bagian awal naskah (sebelum bab Pendahuluan) menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya), ditulis di sisi tengah, empat spasi di bawah teks.
2. Lembar halaman judul tetap dihitung, tetapi tidak diberi nomor.
3. Penomoran bab menggunakan angka Romawi besar (I, II, ..., V).
4. Penomoran halaman pada setiap awal bab ditempatkan di sisi bawah tengah, dengan menggunakan angka Arab (1,2,3....dan seterusnya).
5. Penomoran pada halaman lain ditulis dengan angka Arab yang ditulis di sisi kanan atas.
6. Jumlah halaman minimal 55 halaman untuk bagian inti skripsi.

G. Ketentuan Bahasa dan Penulisan Tanda Baca

Ketentuan bahasa dan penulisan tanda baca dalam penulisan skripsi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku dan benar, diungkapkan dengan jelas, tepat, formal dan lugas dengan kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur paragraf yang runtut. Menggunakan kalimat pasif. Hindari menggunakan kata ganti orang seperti: saya, kami atau kita. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan **penulis**. Namun, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sesedikit mungkin.

2. Penulisan Tanda Baca

Penulisan tanda baca harus mengikuti **Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD)**. Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan dalam penulisan tanda baca:

- a. Titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya;
- b. Tanda kutip ("...") dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit;
- c. Tanda hubung (-), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya;
- d. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya;
- e. Kecuali tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik dengan angka yang mendahuluinya dan mengikutinya.
- f. Tanda satuan seperti: (Rp), (\$), (Kg), (Cm), diketik dengan mengikuti kaidah yang lazim berlaku.

H. Ketentuan Penulisan Abstrak dan *Abstract*

Ketentuan dalam penulisan abstrak dan *abstract* adalah sebagai berikut:

1. Jumlah kata dalam abstrak dan *abstract* maksimum 300 kata, dengan spasi tunggal atau 1(satu) spasi
2. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris, diletakkan pada halaman yang terpisah;
3. Istilah asing pada abstrak berbahasa Indonesia ditulis dalam cetak miring (*italics*), sedangkan abstrak dalam bahasa Inggris, semua teks ditulis tegak, kecuali terdapat unsur bahasa yang bukan bahasa Inggris ditulis dalam cetak miring (*italics*);
4. Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci, sedangkan pada bagian bawah *abstract* ditulis *keyword* yang merupakan topik yang dibahas pada skripsi. Kata kunci/*keyword* bukan berupa kalimat, berjumlah minimal 3 (tiga) *frase*.

I. Ketentuan Penulisan Bab

Ketentuan dalam penulisan bab dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penulisan bab dimulai pada halaman baru;
2. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar/kapital, simetris di tengah *center*, cetak tebal *bold*, tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan dengan 1 spasi bila lebih dari satu baris;
3. Level Penulisan sebagai berikut:
 - a. Level I: Bab diawali dengan angka Romawi contoh: I,II,III...V, *font Times New Roman 12*, dan dicetak tebal (*bold*).
 - b. Level II: Sub Bab diawali dengan huruf kapital contoh: A, B, C dan seterusnya, *font Times New Roman 12*, dan dicetak tebal (*bold*).
 - c. Level III: sub dari sub bab diawali dengan angka Arab contoh: 1, 2, 3 dan seterusnya, *font Times New Roman 12*, dan dicetak tebal (*bold*).
 - d. Level IV: pada sub bab ini diawali dengan huruf kecil, contoh: a,b,c dan seterusnya), *font Times New Roman 12*, dan tidak dicetak tebal.
 - e. Penulisan yang tidak masuk katagori level ditulis masuk dalam batang tubuh tulisan, contoh: (1),(2) dan seterusnya, atau (a), (b) dan seterusnya.
4. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dengan huruf kapital pada setiap awal kata dan dicetak tebal (*title case, bold*).
5. Perpindahan antar bab boleh ada sisipan halaman pembatas.

J. Ketentuan Penulisan Tabel

Ketentuan penulisan tabel adalah sebagai berikut:

1. Nomor tabel diikuti dengan judul ditempatkan rata kiri di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik sedangkan baris kedua sejajar dengan judul tabel.
2. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab secara berurutan setelah nomor bab, contoh: 1.1... (bab 1, tabel 1) 4.1.. (bab 4 tabel 1) dan seterusnya.
3. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika memang panjang, sehingga tidak dapat dimuat dalam satu halaman.
4. Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas dari tabel harus diletakkan disebelah kiri atau posisi melintang (*lands scape*).
5. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman atau yang harus dilipat ditempatkan pada lampiran.
6. Tabel yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya dengan cetak miring *font 10*

7. Judul tabel ditulis rata kiri di atas tabel pada setiap awal kata kecuali kata penghubung, dengan ketentuan sebagai berikut:

Contoh:

Tabel 4.1. Tingkat Pendapatan PerKapita dan Inflasi di Sumatera Utara dari Tahun 2011-2013

Indikator Perbaikan Ekonomi	2011	2012	2013
LPE (%)	5,69	5,17	6,57
PDRB (Rp. Juta)	2.530.845	46 2.661.799	2.836.594,69
Pendapatan/Kapita (Rp)	1.179.641	1.221.653	1.281.238

Sumber: BAPPEDA, 2014

K. Ketentuan Penyajian Gambar

Ketentuan penyajian gambar adalah sebagai berikut:

1. Gambar dapat berupa foto, grafik, dan diagram;
2. Pembuatan grafik (batang, *pie*, dan lain- lain) dapat diberi tekstur berwarna dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas;
3. Gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks;
4. Gambar ditempatkan simetris dari margin kiri dan kanan;
5. Nomor gambar harus dibuat secara berurut setelah nomor bab (sama dengan cara penulisan nomor tabel), contoh: Gambar 1.1, Gambar 2.1, dan seterusnya;
6. Penulisan judul gambar ditulis di atas gambar dengan spasi 1 dari gambar, dengan batas margin rapat kiri.
7. Peletakan gambar, berjarak 2 (dua) spasi setelah teks. Penulisan teks setelah gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama 1 (satu) spasi dari baris terakhir judul gambar;
8. Apabila judul gambar melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan 1 (satu) spasi;
9. Gambar yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya

L. Ketentuan Penulisan Singkatan

Penyingkatan dilakukan pada awal penyebutan. Selanjutnya, untuk singkatan yang sama tidak perlu lagi mengulang penyebutan yang lengkap. Penyingkatan kata dapat dilakukan dengan merujuk ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

M. Ketentuan Penulisan Angka

Penulisan angka ditulis dengan angka Romawi dan angka Arab. Penulisan angka dapat dilakukan dengan merujuk EYD.

N. Ketentuan Penulisan Kutipan

Berdasarkan cara pengutipannya, kutipan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

1. Kutipan tidak langsung

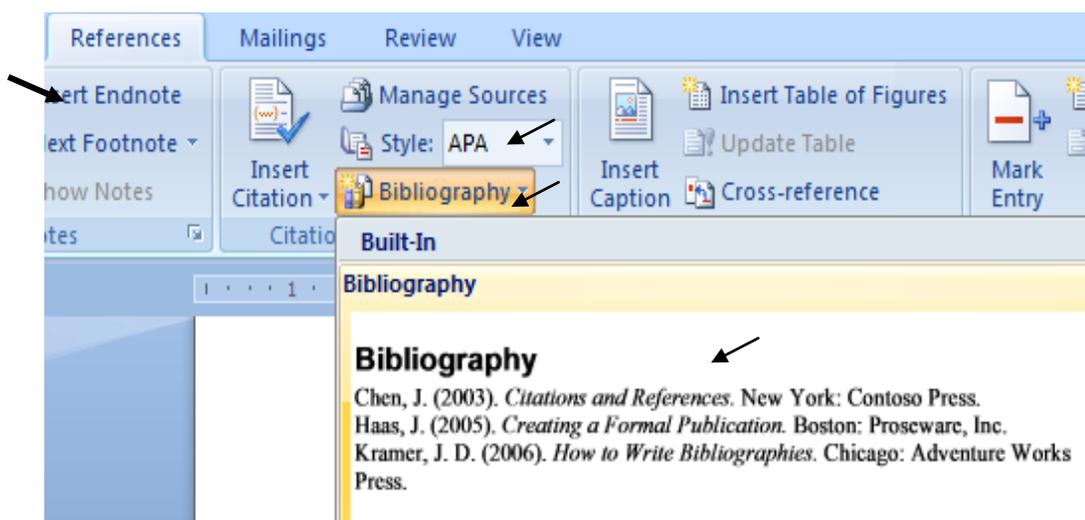
Kutipan tidak langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain dengan menggunakan bahasa/kalimat sendiri.

2. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain sesuai dengan tulisan/kalimat aslinya.

O. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Daftar pustaka sebaiknya menggunakan buku yang mutakhir (5-10 tahun terakhir). Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/atau gambar harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Sebaiknya menggunakan style APA (*American Psychological Association*) adalah gaya yang mengikuti format Harvard. Berikut cara mencari APA di MS Word :



BAB V PENUTUP

A. Pencetakan Dan Kewajiban Serah Simpan

Pencetakan skripsi dilakukan setelah memenuhi keseluruhan ketentuan penulisan skripsi. Pencetakan skripsi diatur sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Unpab. Skripsi dicetak minimal sebanyak 5 (lima) eksemplar dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar untuk masing-masing pembimbing), 1 eksemplar untuk perpustakaan pusat, 1 eksemplar untuk fakultas dan 1 untuk arsip penulis, beserta file elektronis dalam media CD-ROM.

Bukti serah simpan skripsi diatur lebih lanjut oleh program studi. Ketentuan Pencetakan skripsi mengikuti ketentuan standar yang berlaku di Unpab.

B. Hal-hal Tidak Boleh Dilakukan

Berikut ini adalah penjelasan hal-hal yang tidak boleh dilakukan.

1. Skripsi harus bebas dari unsur plagiarisme dan lulus checker judul.
2. Skripsi harus merupakan hasil naskah original.
3. Semua sumber yang dikutip harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	
B. Identifikasi Masalah.....	
C. Batasan Masalah.....	
C. Rumusan Masalah.....	
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	
F. Keaslian Penelitian.....	

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis.....	
1. Motivasi Kerja.....	
a. Pengertian Motivasi Kerja.....	
b. Jenis-Jenis Motivasi Kerja.....	
1) Motivasi Ekstrinsik.....	
2) Motivasi Intrinsik.....	
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja.....	
d. Indikator Motivasi Kerja.....	
2. Kinerja Pegawai.....	
a. Pengertian Kinerja.....	
b. Penilaian Kinerja.....	
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	
d. Indikator Kinerja.....	
3. Disiplin Kerja.....	
a. Pengertian Disiplin Kerja.....	
b. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja.....	
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	
d. Indikator Disiplin Kerja.....	
B. Penelitian Terdahulu.....	
C. Kerangka Konseptual.....	
D. Hipotesis.....	

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian.....	
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	
C. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.....	
D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel Penelitian.....	
E. Teknik Pengumpulan Data.....	
F. Teknik Analisis Data.....	

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- 1. Gambaran Umum Objek Penelitian
- a. Sejarah Singkat
- b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas
- 2. Perkembangan Variabel X
- 3. Perkembangan Variabel Y
- 4. Pengujian Hipotesis
- B. Pembahasan.....
- 1. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai
- 2. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai
- 3. Pengaruh Motivasi dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Penomoran Judul dan Sub Judul

Bab I, I, III, IV, V,...dst

A.

1.

a.

1)

b)

(1)

(a)

Lampiran 1 : Surat Penugasan Pembimbingan



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS EKONOMI

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

Nomor : / 17 / FE / 20..
Lamp : 1 (Satu) Berkas
Prihal : Bimbingan Skripsi

Kepada yth : Saudara / I

1. (Dosen Pembimbing – I)
2. (Dosen Pembimbing – II)

Di –
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan permohonan bimbingan Skripsi yang kami terima tanggal :
11 Desember 2013 yang diajukan oleh :

N a m a :
Semester : Akhir
Jurusan : Akuntansi / Manajemen / Ek. Pembangunan
N.P.M :

Terlampir bersama ini, kami sampaikan kepada saudara /I kerangka skripsi yang bersangkutan agar dapat mengadakan dan memberikan bimbingan seperlunya guna menyelesaikan skripsi dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama yang baik di ucapkan terima kasih

Medan,20..
Dekan

Drs. Kasim Siyo, M.Si, P.hD

Lampiran 2 : Permohonan Checker Judul dan Pengajuan Judul



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS EKONOMI

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.
Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org <http://www.pancabudi.ac.id>

PERMOHONAN MENGAJUKAN PEMBUATAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Program Studi :

Jumlah Kredit yang telah dicapai : SKS, IPK =

Dengan ini mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu Manajemen/Akuntansi/Ekonomi
Pembangunan * dengan Judul :

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

Terlampir Kerangka Out Line. Dengan catatan telah disahkan LPPM.
Demikian surat ini disampaikan, mohon persetujuan dan terima kasih.

Ketua LPPM,

Medan,
Pemohon,

(.....)

(.....)

Nomor : Tanggal : Disetujui oleh : An. Dekan <u>Drs. Kasim Siyo, MSI, PhD</u>	Tanggal : Diteruskan Kepada : Dosen Pembimbing – I _____
Tanggal : Disetujui Oleh : Ka. Prodi Manajemen _____	Tanggal : Disetujui Oleh : Dosen Pembimbing – II _____
Diterima Kembali ke Fakultas tanggal :	

Lampiran 3 : Formulir Berita Acara Bimbingan Proposal/Skripsi



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS EKONOMI

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.
Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org <http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV / PTS :
Fakultas :
Dosen Pembimbing :
Nama Mahasiswa :
Jurusan / Program Studi :
No. Stambuk / NPM :
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi :
.....

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Ka. Prodi

Dosen Pembimbing

Lampiran 4 : Surat Permohonan Seminar Proposal

Medan,
Kepada Yth :
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi
Di
Medan.

Hal : **Permohonan Seminar Proposal**

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Pokok Mahasiswa :
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi / Manajemen/Ekonomi Pembangunan
Kelas : Reguler / Eksekutif (Pagi, Siang, Sore, J & S)
Alamat :
No. Telp / HP :

Datang bermohon kepada Bapak untuk dapat diterima mengikuti Seminar Proposal.

Selanjutnya saya menyatakan :

Bersedia melunaskan biaya-biaya yang dibebankan untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud,
dengan perincian sebagai berikut :

Pembimbing – I :
Pembimbing – II :

- Biaya Seminar Proposal, sebesar Rp. 50.000, - (Lima Puluh Ribu Rupiah)

Demikian permohonan ini saya ajukan, semoga Bapak berkenan memprosesnya.

Diketahui / Disetujui oleh :
Dekan

Hormat saya,

Drs. Kasim Siyo, M.Si, P.hD

JUDUL SKRIPSI :

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

Nama Peserta Audiens :

No	Nama	NPM	Tanda Tangan	Tanggal
1				
2				
3				
4				
5				

Catatan :

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ; telah dicap Bukti Pelunasan Pembayaran Kasir Rektorat
3. Dibuat rangkap 2 (tiga) : - Untuk Fakultas – untuk Rektorat – Mhs. Ybs

Lampiran 5 : Kartu Audiens

**FAKULTAS EKONOMI UNPAB
KARTU AUDIENS**

Nama :

NPM :

Program Studi :

Kelas :

No	Hari/Tgl	NAMA	NPM	Dosen Pembimbing	Paraf	
1				Pemb. I Pemb. II		
2				Pemb. I Pemb. II		
3				Pemb. I Pemb. II		
4				Pemb. I Pemb. II		
5				Pemb. I Pemb. II		
6				Pemb. I Pemb. II		
7				Pemb. I Pemb. II		
8				Pemb. I Pemb. II		
9				Pemb. I Pemb. II		
10				Pemb. I Pemb. II		

Catatan :

- Kartu ini merupakan bukti pernah mengikuti seminar Proposal
- Audiens hanya boleh mengisi 1 nama peserta seminar Proposal
- Kartu dikembalikan ke Fakultas bila seminar proposal telah selesai dilaksanakan

Medan,
Ka. Prodi

Lampiran 6 : Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
NPM :
Fakultas :
Program Studi :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan,

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

.....

Lampiran 7 : Surat Permohonan Ujian Skripsi (Ujian Meja Hijau)

Medan,
Kepada. Yth Bapak Dekan Fakultas Ekonomi UNPAB
Universitas Pembangunan Panca Budi
Di –
Medan.

Hal : **Permohonan Ujian Meja Hijau**

Dengan Hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a :
Tempat/ Tgl. Lahir :
N. P.M :
Fakultas/ Prog.Studi : Ekonomi /
Alamat :

Datang bermohon kepada Bapak untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau.

Selanjutnya saya menyatakan bersedia untuk melengkapi persyaratan dibawah ini :

1. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan nilai indeks Prestasi yang telah saya peroleh. (Surat Pernyataan pada kertas segel atau materai Rp. 6.000,)
2. Skripsi yang ditelaah di – tandatangani oleh Dekan dan di-stempel sebanyak yang diperlukan
3. Permohonan ini telah di – Cap Bebas Pustaka dari UPT. Perpustakaan UNPAB
4. Pas Photo (Hitam Putih) : 3 x 4 = 4 Lembar
: 4 x 6 = 4 Lembar
5. Foto Copy Ijazah SLTA 1 (satu) Lembar & Bagi Mahasiswa Transfer foto copy Transkrip Nilai 1 (satu) Lembar
6. Berita Acara Bimbingan Skripsi yang telah di-tandatangani Dekan dan di-Stempel
7. Map Folio 2 (dua) lembar (warna merah muda)
8. Bersedia melunasi biaya – biaya yang dibebankan untuk melaksanakan ujian dimaksud dengan perincian sebagai berikut :

a. Uang Ujian Meja Hijau sebesar Rp.
b. Uang Administrasi sebesar Rp.
c. Uang Ijazah sebesar Rp.
J u m l a h Rp.

Demikian permohonan ini saya ajukan, semoga Bapak berkenan memprosesnya.

Diketahui/disetujui oleh :
Dekan,

Hormat saya,

.....

.....

Catatan :

1. Surat permohonan ini syah dan berlaku apabila
- Telah di cap bukti pelunasan pembayaran (kasir rektorat)
2. Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk Mahasiswa, Fakultas dan Rekt

Lampiran 8 : Contoh Halaman Judul Proposal



**PENGARUH RASIO LIKUIDITAS TERHADAP KINERJA
KEUANGAN PADA PT. GRAHA SUCOFINDO**

PROPOSAL

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

YENNI ZAHARA

NPM 0615100077

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2014**

Lampiran 9 : Contoh Kata Pengantar Untuk Proposal

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmatnya penulis dapat mengajukan proposal ini yang disusun guna memenuhi syarat untuk pembuatan skripsi. Adapun judul yang penulis ajukan adalah sebagai berikut : "Pengaruh Rasio Likuiditas Terhadap Kinerja Keuangan Pada PT. Graha Sucofindo."

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam pembuatan skripsi ini nantinya akan menghadapi banyak permasalahan dan kesulitan, yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Untuk ini, bantuan dan bimbingan dari semua pihak sangat saya harapkan.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga dalam penyusunan skripsi ini nantinya dapat berguna bagi penulis dan para pembaca sekalian, dan terutama sekali lagi kepada Disnaker Kota Binjai. Mudah-mudahan penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

Medan Juni 2014

Penulis

Lampiran 10 : Contoh Daftar Isi untuk Proposal dan skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I. PENDAHULUAN.	
A. Latar Belakang Masalah.	
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	
C. Perumusan Masalah	
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	
E. Keaslian Penelitian	
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	
B. Penelitian Terdahulu	
C. Kerangka Konseptual.....	
E. Hipotesis.....	
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	
B. Tempat dan Waktu Penelitian	
C. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.	
D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	
E. Teknik Pengumpulan Data.	
H. Teknik Analisis Data	

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 11 : Contoh Halaman Sampul Skripsi



**PENGARUH RASIO LIKUIDITAS TERHADAP KINERJA
KEUANGAN PADA PT. GRAHA SUCOFINDO**

S K R I P S I

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

YENNI ZAHARA

NPM 0615100077

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2014**

Lampiran 12 : Contoh Halaman Judul



**ANALISIS RASIO LIKUIDITAS TERHADAP KINERJA
KEUANGAN PADA
PT. GRAHA SUCOFINDO**

S K R I P S I

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

YENNI ZAHARA

NPM 0615100077

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N
2014**

Lampiran 13 : Contoh Halaman Pengesahan Skripsi



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N**

PENGESAHAN SKRIPSI

N A M A : YENNY ZAHARA
NPM : 0615310019
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISA RASIO LIKUIDITAS TERHADAP
KINERJA KEUANGAN PT. SUCOFINDO

MEDAN, 2014

KETUA PROGRAM STUDI

DEKAN

(.....)
PEMBIMBING I

(.....)
PEMBIMBING II

(.....)

(.....)

Lampiran 14 : Contoh Halaman Persetujuan Ujian



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
M E D A N**

**SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

PERSETUJUAN UJIAN

N A M A :
N.P.M :
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI :

MEDAN, 2014

KETUA

ANGGOTA I

(.....)
ANGGOTA II

(.....)
ANGGOTA III

(.....)

(.....)

ANGGOTA IV

(.....)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YENNY ZAHARA
NPM : 0615100077
Fakultas/Program Studi : EKONOMI/AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS RASIO LIKUIDITAS TERHADAP KINERJA
KEUANGAN PADA PT. MARJANDI SUKA (PT.MARS)
MEDAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat);
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpab untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggungjawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apa pun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, 01 Januari 2014

(YENNY ZAHARA)

Lampiran 16 : Contoh Abstrak

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan eksplorasi terhadap praktik *moral hazard* yang terjadi di sebuah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) wilayah Medan. Eksplorasi terhadap *moral hazard* dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian *moral hazard* ini dipengaruhi oleh sistem pengendalian intern yang diterapkan KPP, integritas dan perilaku etis Fiskus, undang-undang perpajakan, sistem perpajakan serta tingkat pemahaman masyarakat terhadap pajak. *Moral hazard* yang terjadi di lingkungan KPP dibagi menjadi 5 jenis yaitu di bidang personalia, pencarian data, pembayaran jasa wajib pajak, negoisasi pajak, dan manipulasi SPT. Berbagai *moral hazard* yang terjadi menyebabkan kepercayaan masyarakat terhadap Fiskus menjadi menurun sehingga terbentuk citra negatif Fiskus dalam pandangan masyarakat. Citra negatif ini berpengaruh pada perilaku (kemauan) masyarakat dalam membayar pajak sehingga pada akhirnya target penerimaan pajak sulit direalisasi. Alternatif upaya penanganan *moral hazard* di lingkungan KPP adalah dengan menggunakan pendekatan etika untuk memperbaiki perilaku Fiskus, menutup *grey area* yang terdapat dalam undang-undang perpajakan, memperbaharui sistem perpajakan serta meningkatkan sosialisasi pajak pada masyarakat umum.

Kata kunci : Moral hazard, Faktor, Bentuk, Dampak, Alternatif Penanganan.

Lampiran 17 : Contoh Abstract

Abstract

This research has a purpose to explore practice of moral hazard at a Tax Office in Medan. Qualitative research method has used to explore the moral hazard. The duty of Tax office is to organize and collect the taxes at its region but Tax Office facing many constraints and the one is moral hazard by Tax Officer. The results of this research has show that the moral hazard depend on internal control system that implemented at tax office, integrity and ethical behaviour of Tax Officer, tax regulation, tax system and also the society's tax comprehension. Moral hazard at Tax Office has divide into 5 manners, there are personality section, data collection, services payment of Tax Payer, tax negotiation, and "SPT" manipulation. Moral hazard decrease the society's trust to the Tax Officer and it made Tax Officer has a bad reputation to the society. Bad reputation of Tax Officer to the society influence the desire of Tax Payer to fulfill their duty with the results is the budget of tax revenues is hard to be completed. Alternative solutions to handle the moral hazard at Tax Office are by using ethical approaches in order to repair the Tax Officer behaviour, reduce and close the grey area in tax regulation, renew tax system, and also increase society's comprehension on tax.

Keywords: Moral Hazards, Factors, Manners, Effects, and Alternative Solution

Lampiran 18 : Contoh Halaman Persembahan

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

- *Menjadi Diri Sendiri dan Berfikir Positif untuk Menggapai Cita-cita dan Harapan di Masa Depan*

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT pemberi ketajaman hati dan fikiran bagi penulis,
- Ibu dan Bapak yang penulis cintai, atas segala do'a yang selalu dipanjatkan,
- Keluarga Besar-ku yang berada di Kota Antah Branta,
- Teman-teman Angkatan 2012,
- Almamaterku.

Lampiran 19 : kata pengantar skripsi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : “*(Judul Penelitian)*”. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian skripsi ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

Bapak selaku Rektor UNPAB

Bapak.....selaku Dekan

Bapak/ibu.... selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Pembangunan Panca Budi Medan

Bapak/ibu selaku dosen penguji 1 (satu) yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap perbaikan skripsi saya.

Bapak/ibu ... selaku dosen penguji 2 (dua) yang juga banyak membantu memberikan masukan di dalam perbaikan skripsi.

Medan, (tanggal, Bulan, Tahun)

(Nama Penulis)

Lampiran 20 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Masalah.....	
B. Identifikasi dan Batasan Masalah.....	
C. Perumusan Masalah.....	
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	
E. Keaslian Penelitian.....	
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	
A. Landasan Teori.....	
B. Penelitian Terdahulu.....	
C. Kerangka Konseptual.....	
E. Hipotesis.....	
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN.....	
A. Pendekatan Penelitian.....	
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	
C. Definisi Operasional Variabel.....	
D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.....	
E. Teknik Pengumpulan Data.....	
F. Teknik Analisis Data.....	
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
A. Hasil Penelitian.....	
1. Sejarah Perkembangan Perusahaan.....	
2. Visi dan Misi Perusahaan.....	
3. Uraian Struktur Organisasi Perusahaan.....	
4. Pembahasan Kegiatan Perusahaan.....	
5. Penyajian data.....	
6. Analisis dan Evaluasi.....	

7. Pengujian Hipótesis.....
B. Pembahasan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN
A. Simpulan
B. Saran.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA

Lampiran 21 : Contoh Daftar Tabel

Daftar Tabel (Font 14, Times New Roman)

Halaman

Tabel 1.1 Distribusi Frekuensi.....

Tabel 2.1 Jumlah.....

Lampiran 22 : Contoh Daftar Gambar

Daftar Gambar (Font 14, Times New Roman)

Halaman

Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran.....

Gambar 2.1 Diagram struktur organisasi.....

Lampiran 23 : Contoh Daftar Pustaka

(1) Pengarang tunggal :

Sawir, A. (2004). *Kebijakan Pendanaan dan Restrukturisasi Perusahaan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama

(2) Pengarang 2 orang :

Manurung, J, J dan Manurung, A, H. (2009). *Ekonomi Keuangan dan Kebijakan Moneter*. Cetakan Pertama. Jakarta : Salemba Empat.

(3) Pengarang lebih 2 orang :

Rusiadi, et al. (2013). *Metode Penelitian Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi Pembangunan, Konsep, Kasus dan Aplikasi SPSS, Eviews, Amos dan Lisrel*. Cetakan Pertama. Medan :USU Press.

(4) Jika 1 (satu) pengarang 2 buku tahun berbeda:

Alma, B, (2007). *Manajemen Pemasaran*. Cetakan Pertama. Jakarta : Rineka Cipta.
----- (2009). *Manajemen Pemasaran*. Cetakan Kedua. Jakarta : Rineka Cipta.

(5) Jika 1 (satu) pengarang 2 buku tahun sama :

Alma, B (2007a). *Manajemen Pemasaran*. Cetakan Pertama. Jakarta : Rineka Cipta.
Alma, B (2007b). *Pemasaran Strategis*. Cetakan Pertama. Bandung : Alfabeta.

(6) Terjemahan :

Scott,J.C. (2000). *Senjatanya Orang-orang Yang Kalah*. Terjemahan A. Rahman Zainuddin, Sayogyo dan Mien Joehaar. Jakarta:Yayasan Obor Indonesia.

(7) Bab dalam buku :

Fleishman, I.A. (2003). Twenty Years of Consideration and Structure. Dalam Fleishman, I.A. & Hunt,J.G. (penyunting). *“Current Development in the Study of Leadership” Selected Reading*, hlm. 1-37. Carbondale : Southern Illinois University Press.

(8) Jurnal :

Agus Eko Sujianto,.(2001). *Analisis Variabel-Variabel Yang Mempengaruhi Struktur Keuangan Pada Perusahaan Manufaktur Yang Go Public di Bursa Efek Jakarta*. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen*. Vol.2.No.2.

(9) Rujukan Elektronik :

Kawasaki, Jodee L., and Matt R. Raveb. (1995). *“Computer-Administered Surveys in Extension”*. *Journal of Extension* 33(June). E-Journal on-line. Melalui <http://www.joe.org/june33/95.html> [06/17/00]

Aditjondro, G. n.d. *The Political Economy of Violence in Maluku,Indonesia*. <http://www.munindo.brd.de> (diakses 21 September 2001).

Levy, M. (2000). *Environmental Scarcity and Violent Conflict: A Debate*.<http://wwics.si.edu/organiza/affil/WWICS/ROGRAMS/DIS/ECS/report2/debate.htm> (diakses 4 Juli 2002).



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS EKONOMI**

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.
Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org <http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV / PTS :
Fakultas :
Dosen Pembimbing :
Nama Mahasiswa :
Program Studi :
No. Stambuk / NPM :
Jenjang Pendidikan : **Strata I**
Judul Skripsi :
.....

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan

Dosen Pembimbing II

Drs. Kasim Siyo, M.Si, PhD

Rusiadi, SE, M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS EKONOMI

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.
Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org <http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

UNIV / PTS :
Fakultas :
Dosen Pembimbing :
Nama Mahasiswa :
Jurusan / Program Studi :
No. Stambuk / NPM :
Jenjang Pendidikan : **Strata I**
Judul Skripsi :
.....

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan

Dosen Pembimbing I

Drs. Kasim Sivo, M.Si, PhD

Drs. Kasim Sivo, M.Si, PhD