



**Pedoman Penulisan Skripsi,  
Pembimbingan dan Ujian  
Program Sarjana**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Papua  
Manokwari  
2020**

PEDOMAN PENULISAN, PEMBIMBINGAN DAN UJIAN SKRIPSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA

**Tim Penyusun:**

Pengarah : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unipa  
Koordinator : Dr. Rully N. Wurarah  
Anggota : Jean Toyib, SE, M.Si  
Mona Mokodompit, SE, M.Ak  
Sarah Usman, SE. M.Si

ISBN :

Nomor Publikasi :

Katalog FEB UNIPA :

Ukuran Buku : 21.0 x 29.7 cm

Jumlah Halaman : xi + 84 halaman

Naskah:

Gugus Penjaminan Mutu FEB UNIPA Tahun 2019

Gambar Kulit:

Laboratorium Ekonomi Pembangunan FEB UNIPA

Diterbitkan Oleh:

© Gugus Penjaminan Mutu FEB UNIPA, Mei 2019

KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA

Nomor: 101/UN42.7/PJ /2020

Tentang  
PEDOMAN PENULISAN, PEMBIMBINGAN DAN UJIAN SKRIPSI  
PROGRAM SARJANA

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua,

- Menimbang : 1. bahwa untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar, penyusunan dan penulisan tugas akhir mahasiswa dipandang perlu menyusun Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi Program Sarjana. Untuk keperluan tersebut dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi tersebut.
2. bahwa untuk keperluan pada butir 1, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Surat Keputusan Presiden RI Nomor 153 tahun 2000, Tanggal 3 Nopember 2000 tentang Pendirian Universitas Papua
2. Kepmendiknas RI No 027/O/2003 tentang Statuta Universitas Papua.
3. Permendiknas No. 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
4. Surat Dirjen Dikti No. 1311/D/C/2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat.
5. Peraturan Menristek Dikti RI No : 3 tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Papua.
6. Surat Keputusan Menteri tentang Pendirian Fakultas Lingkup Universitas Papua No. 1407/El.3/HK/2015 tanggal 12 Maret 2015
7. Keputusan Rektor Universitas Papua Nomor: 103 /UN42 /.KP/ 2019, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua Periode 2019-2023.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Papua.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua tentang Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi Program Sarjana.
- Pertama : Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi Program Sarjana untuk pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua.
- Kedua : Menyatakan bahwa setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unipa dalam menyelesaikan skripsi mengacu pada Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi terbitan tahun 2019
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Manokwari  
Pada tanggal : Maret 2020



Dekan,  
Dr. Rully N. Wurarah  
NIP. 196404041990031005

## **KATA PENGANTAR**

Pembuatan skripsi oleh setiap mahasiswa sebagai karya tulis ilmiah dalam pengembangan ilmu pengetahuan, merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk memperoleh gelar strata satu. Guna memenuhi maksud tersebut, karya tulis yang dihasilkan perlu diatur dengan prosedur baku mulai dari persiapan penyusunan hingga proses ujian akhir. Proses penulisan yang dilakukan oleh setiap mahasiswa masih perlu dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditunjuk untuk memfasilitasi penyusunan skripsi tersebut.

Dalam memfasilitasi penyusunan skripsi, seorang mahasiswa dituntut untuk mempersiapkan usulan skripsi (proposal), guna mengevaluasi tema skripsi, penguasaan masalah penelitian, dan kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian. Sebagai tahap awal dalam penyusunan skripsi, setiap mahasiswa terlebih dahulu harus membuat gagasan awal yang disetujui oleh tim pembimbing.

Mahasiswa yang menyusun karya tulis, baik skripsi maupun karya tulis lainnya belum memiliki acuan baku yang dapat dirujuk dalam menulis suatu karya ilmiah sehingga produk tulisan yang dihasilkan selama ini sangat beragam. Dengan demikian, sebagai acuan bagi mahasiswa khususnya Program Strata satu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua yang akan menulis skripsi, maka disusunlah Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi.

Buku panduan ini merupakan edisi revisi dari sebelumnya yang pernah ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua dan disusun dengan maksud mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana dan penyusunan skripsi serta penulisan laporan hasilnya yang sesuai dengan prosedur, format dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan.

Guna tetap dapat dipertahankan adanya keseragaman, sebagai ciri suatu karya ilmiah lingkup Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unipa maka dalam penulisan skripsi dari program studi, dengan batas-batas tertentu dimungkinkan adanya kebebasan sepanjang konsistensinya tetap terjaga. Semoga panduan penulisan skripsi ini dapat digunakan sebaik mungkin. Terima kasih

Manokwari, Desember 2019

Tim penyusun

## DAFTAR ISI

Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Lampiran .....	iv
 Bab 1 PENDAHULUAN .....	 1
1.1. Definisi dan Tujuan Skripsi .....	1
1.2. Standar Mutu Skripsi.....	1
1.3. Batas Waktu Skripsi .....	2
1.4 Tahapan Skripsi .....	2
 Bab 2 RANCANGAN PENELITIAN .....	 3
2.1. Pemilihan Topik dan Judul .....	3
2.2 Latar belakang penelitian .....	4
2.3. Perumusan Masalah .....	4
2.4. Pembatasan Masalah .....	5
2.5. Kerangka Pemikiran .....	5
2.6. Hipotesis .....	6
2.7. Metode Penelitian .....	7
 Bab 3 PROPOSAL PENELITIAN UNTUK SKRIPSI.....	 9
3.1. Bagian Awal Proposal .....	9
3.2. Bagian Utama Proposal .....	10
3.3. Bagian Akhir Proposal .....	15
 Bab 4 KERANGKA SKRIPSI.....	 16
4.1. Bagian Awal Skripsi .....	16
4.2. Bagian Utama Skripsi .....	18
4.3. Bagian Akhir Skripsi .....	20
 Bab 5 KETENTUAN PENULISAN SKRIPSI .....	 22
5.1. Ketentuan Umum .....	22
5.1. Ketentuan Khusus .....	27
 Bab 6 PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI .....	 41
6.1. Persyaratan .....	41
6.1. Prosedur.....	42
 Bab 7 UJIAN AKHIR MAHASISWA .....	 43
 LAMPIRAN.....	 46

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 3.1. Contoh Halaman Sampul Depan Proposal .....	46
Lampiran 3.2. Contoh Halaman Judul Proposal .....	47
Lampiran 3.3. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Penelitian .....	48
Lampiran 3.4. Contoh Daftar Isi Proposal Pendekatan Kualitatif .....	49
Lampiran 3.5. Contoh Daftar Isi Proposal Pendekatan Kuantitatif .....	50
Lampiran 3.6. Contoh Daftar Tabel dan Daftar Gambar dan daftar Lampiran...	51
Lampiran 3.7. Contoh Jadwal Penelitian .....	52
Lampiran 3.8. Contoh Halaman Riwayat Hidup.....	53
Lampiran 4.1. Contoh Halaman Logo.....	54
Lampiran 4.2. Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi .....	55
Lampiran 4.3. Contoh Halaman Judul Kedua Skripsi.....	56
Lampiran 4.4. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi.....	57
Lampiran 4.5. Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas.....	58
Lampiran 4.6. Form Keterangan uji similarities .....	59
Lampiran 4.7. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah .....	60
Lampiran 4.8. Contoh Abstrak.....	61
Lampiran 4.9. Contoh Kata Pengantar .....	63
Lampiran 4.10. Contoh Daftar Isi Skripsi Pendekatan Kualitatif.....	64
Lampiran 4.11. Contoh Daftar Isi Skripsi Pendekatan Kuantitatif .....	65
Lampiran 7.1. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa .....	66
Lampiran 7.2. Form Penilaian Ujian Komprehension Mahasiswa .....	67

# **BAB 1 PENDAHULUAN**

## **1.1. Definisi dan Tujuan Skripsi**

Skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah yang dihasilkan dalam memenuhi capaian pembelajaran melalui salah satu hasil proses pengembangan intelektual mahasiswa secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di bawah bimbingan dosen. Kedudukan skripsi sebagaimana diatur dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua, sama dengan mata kuliah yang lain.

Penulisan skripsi tersebut berkedudukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Sarjana (S1) yang memiliki bobot 6 satuan kredit semester (SKS). Penulisan skripsi harus memenuhi syarat-syarat penulisan ilmiah yaitu logis, metodologis, sistematis, komunikatif dan menggunakan bahasa serta terminologi ilmiah yang baku. Penulisan skripsi merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua menjelang masa akhir studinya.

Tujuan penulisan skripsi adalah untuk memberikan kesempatan kepada setiap mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk menunjukkan kemampuan mengorganisasi pengetahuan yang dituangkan dalam karya tulis ilmiah, yang dapat mencerminkan kepedulian dan kepekaan mahasiswa terhadap suatu permasalahan sesuai dengan bidang studinya dan menunjukan kemampuan analisis untuk memecahkan permasalahan.

Bahan penulisan skripsi dapat berasal dari penelitian lapangan dan/atau dari penelitian kepustakaan dengan melakukan telaah terhadap suatu topik permasalahan tertentu. Dengan demikian, skripsi harus mencerminkan penguasaan materi ilmu dan ketrampilan yang telah diperoleh mahasiswa dari proses pembelajaran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua.

## **1.2. Standar Mutu Skripsi**

Untuk memenuhi standar mutu skripsi yang dihasilkan melalui proses pembelajaran maka standar mutu yang harus dipenuhi adalah :

1. Skripsi harus merupakan hasil kerja sendiri dari mahasiswa.
2. Skripsi harus ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baku.
3. Skripsi harus terdiri dari maksimal 30.000 kata tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran.
4. Skripsi harus mematuhi sistematika penulisan skripsi.
5. Skripsi harus patuh terhadap syarat ketentuan plagiarisme yang ditentukan dalam buku pedoman ini.



### **1.3. Batas Waktu Skripsi**

Proses penulisan skripsi adalah maksimal 6 bulan terhitung setelah proposal disetujui oleh pembimbing. Apabila proses penulisan skripsi melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka Ketua Program Studi (KPS) mengevaluasi proses pembimbingan bersama pembimbing.

### **1.4. Tahapan Skripsi**

Secara umum tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Menyusun praproposal
2. Menyusun proposal.
3. Menyusun dokumen skripsi

Pra-proposal skripsi merupakan dokumen awal yang harus disusun oleh mahasiswa sebelum menyusun proposal penelitian skripsi. Praproposal berisi (1) Judul; (2) latar belakang; (3) rumusan masalah; dan (4) tujuan penelitian untuk mendapatkan kesepakatan atau persetujuan dari komisi pembimbing sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni oleh mahasiswa.

## **BAB 2. RANCANGAN PENELITIAN**

Rancangan penelitian merupakan alur kegiatan peneliti dalam memecahkan masalah yang telah disusun secara matang dan cermat sehingga nantinya akan sangat membantu pemahaman peneliti maupun orang yang membaca hasil penelitiannya dalam memahami masalah dan cara mengatasinya. Dapat juga dikatakan bahwa rancangan penelitian sebagai suatu skema atau bagan rencana untuk membuat atau memuat peta kegiatan yang akan dilaksanakan dan digunakan sebagai petunjuk. Jadi rancangan penelitian merupakan tahapan penelitian yang terstruktur, ekonomis dan sesuai dengan tujuan penelitian berdasarkan data atau informasi yang tersedia.

Rancangan penelitian dapat dikatakan sebagai suatu bayangan untuk bagi peneliti tentang apa yang akan dilakukan saat penelitian dan menemukan cara mengatasi masalah yang menjadi objek penelitiannya. Kerlinger dan Lee (2000) menjelaskan bahwa kegunaan rancangan penelitian, pertama sebagai pedoman dalam menemukan hasil / cara mengatasi suatu permasalahan, yang sebelum dilakukan penelitian menjadi tanda tanya, kemudian ditemukan jawabannya setelah melakukan penelitian dengan bertolak pada rancangan itu sendiri sebagai suatu hasil penelitian, kedua dapat mengontrol atau mengendalikan variabel yang saling berhubungan, variabel-variabel apa yang harus didahulukan.

Rancangan sebuah penelitian dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

### **2.1. Pemilihan Topik dan Judul**

Kegiatan yang mula-mula dilakukan jika akan melakukan penelitian ialah menentukan topik (pokok) penelitian. Suatu topik penelitian menggambarkan adanya suatu permasalahan dan permasalahan tersebut dapat dipecahkan melalui suatu penelitian. Topik penelitian dapat diartikan sebagai kejadian atau peristiwa (fenomena) yang akan dijadikan lapang penelitian (Tanjung dan Ardial, 2005). Dalam memilih topik penelitian perlu dipertimbangkan beberapa hal sebagai berikut (Sutrisno Hadi, 1984) :

- a) Topik tidak berada di luar jangkauan kemampuan peneliti;  
Topik yang akan dijadikan lapang penelitian tidak berada di luar jangkauan kemampuan, maka dalam memilihnya perlu mempertimbangkan beberapa segi, antara lain: kemampuan memecahkan masalah dalam topik, tersedianya dana yang cukup, dan waktu untuk menyelesaikan penelitian
- b) Data dari topik penelitian mudah didapat;  
Memilih topik penelitian perlu mempertimbangkan sumber-sumber data (ke pustakaan), sehingga dalam mengembangkan penelitian perlu

didukung dengan teknik pengumpulan data dan/atau informasi cukup dikuasai sehingga menjamin dapat menangkap data/informasi tersebut; kemudian tidak ada faktor pribadi (dalam diri peneliti) dan faktor luar yang akan merintangi kegiatan pengumpulan data.

c) Topik cukup penting untuk diteliti;

Pertimbangan dalam memilih topik yang cukup penting harus didasarkan kepada dua hal. Pertama, sumbangan hasil penelitian dapat memenuhi minat akademis (“*academic interests*”) dan minat masyarakat luas (“*social interests*”). Kedua, sifat topik yang tidak merupakan duplikasi dari topik-topik yang telah diteliti orang lain.

d) Topik cukup menarik untuk diteliti.

Topik penelitian dinyatakan didalam bentuk kalimat yang berisi gambaran keseluruhan pembahasan isi skripsi mengenai obyek, subjek, lokasi, metode, dan periode penelitian. Perlu diperhatikan bahwa dalam memilih topik penelitian hendaklah berkaitan dengan program studi mahasiswa.

Setelah diperoleh topik yang sesuai maka dalam pelaksanaannya topik yang telah dipilih itu harus dinyatakan dalam suatu judul penelitian. Dalam penelitian ilmiah judul penelitian harus tepat menunjukkan topiknya. Penentuan judul tersebut harus memenuhi beberapa persyaratan, antara lain:

- 1) Harus sesuai dengan topik atau isi penelitian beserta jangkauannya;
- 2) Judul penelitian sebaiknya dinyatakan dalam bentuk frase.
- 3) Judul penelitian harus dinyatakan secara jelas, artinya judul itu tidak dinyatakan dalam kata kiasan atau tidak mengandung kata yang mengandung arti ganda dan judul hendaknya tidak mengandung singkatan atau akronim.
- 4) Judul tidak boleh lebih dari 15 patah kata atau kalau tak terhindarkan, pisahkan sebagian menjadi anak judul.

## 2.2. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang menguraikan tentang garis besar yang akan diselidiki/diamati, mengapa diselidiki, bagaimana menyelidikinya, dan untuk apa diselidiki atau diteliti. Ide pokoknya menguraikan alasan yang melatarbelakangi penulis meneliti topik skripsi tersebut. Uraian dimulai dari hal-hal yang bersifat umum menuju hal yang berhubungan topik skripsi yang sedang dibahas.

## 2.3. Perumusan Masalah

Perumusan masalah berisi pernyataan pokok masalah yang akan diteliti dan diuji keberlakuannya. Rumusan masalah yang baik menurut Fraenkel dan Wallen (1990: 22) adalah:

- a) Masalah harus feasible, dalam arti masalah tersebut harus dapat dicarikan jawabannya melalui sumber yang jelas, tidak banyak menghabiskan dana, tenaga dan waktu;
- b) Masalah harus jelas, yaitu semua orang memberikan persepsi yang sama terhadap masalah tersebut;
- c) Masalah harus signifikan, dalam arti jawaban masalah yang diberikan harus memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu dan pemecahan masalah kehidupan manusia.
- d) Masalah harus bersifat etis, yaitu tidak berkenaan dengan hal-hal yang bersifat etika, moral, nilai-nilai keyakinan dan agama.

Rumusan masalah yang baik meliputi: variable yang menarik peneliti, definisi operasional dari variable yang relevan, dan disertai dengan latar belakang masalah. (Kuncoro, 2009)

#### 2.4. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah menunjukkan wilayah atau ranah yang akan diteliti sehingga analisis atau pembahasan nantinya akan lebih fokus dan mendalam. Pembatasan masalah dilakukan untuk memberi kejelasan seberapa luas dan mendalam serta segi – segi apa saja dari masalah itu yang diteliti dan atau dibahas. Pembatasan masalah bermanfaat dan memberi petunjuk bagi peneliti selanjutnya tentang aspek – aspek tertentu dari suatu masalah yang perlu dikaji atau diteliti lebih lanjut (Kasim (2000 : 14)

Masalah yang kompleks sulit diteliti segala aspeknya secara tuntas, sehingga peneliti harus membatasi ruang lingkup masalahnya. Penentuan ruang lingkup bidang penelitian akan memberikan kejelasan bahwa peneliti sesungguhnya hanya meneliti aspek tertentu, masalah tertentu, dan bidang tertentu dalam penelitiannya. Upaya mengidentifikasi atau menemukan masalah penelitian perlu difokuskan pada satu masalah sehingga perlu pembatasan masalah, yaitu dibatasi pada masalah mana yang paling layak dan sesuai untuk diteliti.

#### 2.5. Kerangka Pemikiran

Kerangka teoritis adalah suatu model yang menerangkan bagaimana hubungan suatu teori dengan faktor-faktor penting yang telah diketahui dalam suatu masalah tertentu. (Kuncoro, 2009). Kerangka pemikiran merujuk pada cara berpikir deduktif, yaitu cara berpikir yang bertolak dari hal yang sifatnya general (berlaku umum) kepada hal-hal yang lebih spesifik.

Kerangka pemikiran merupakan fondasi dimana seluruh proyek penelitian didasarkan, terdiri dari uraian singkat konsep dan atau teori yang relevan (yang diangkat dari literature berupa jurnal ilmiah, buku teks, penelitian terdahulu dan sumber lain yang diakui keabsahannya secara umum), variabel yang

digunakan dan dapat diuji, satuan analisis yang dapat menjelaskan dan memprediksi suatu gejala.

Variabel adalah apapun yang dapat membedakan atau membawa variasi pada nilai. Nilai bisa berbeda pada berbagai waktu untuk objek atau orang yang sama, atau pada waktu yang sama untuk objek atau orang yang berbeda. Jenis variabel utama ada empat, yaitu :

1. Variabel bebas (independen variable)
2. Variabel tergantung (dependen variable)
3. Variabel moderator ( moderating variable )
4. Variabel antara ( intervening variable )

Variabel mediator adalah variabel yang menjadi perantara hubungan antara variabel bebas dan variabel tergantung. Variabel moderator adalah variabel yang mempengaruhi kuat lemahnya hubungan antara variabel bebas dan variabel tergantung. Baik variabel mediator atau moderator secara metodologis adalah bagian dari variabel bebas karena memberikan pengaruh baik langsung atau tidak langsung terhadap variabel tergantung. Terminologi variabel bebas dipisahkan dengan variabel mediator dan moderator.

## 2.6. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang diidentifikasi dan dapat diuji secara empiris, yang menjelaskan bentuk hubungan yang ada di antara dua atau lebih variabel yang operasional dan dapat diukur.

Ditinjau dari tingkat eksplanasinya, bentuk rumusan masalah penelitian ada tiga, yaitu : rumusan masalah deskriptif (variable mandiri), rumusan masalah komparatif (perbandingan), dan rumusan masalah asosiatif (hubungan) maka bentuk hipotesis penelitian juga ada tiga yaitu :

### 1) Hipotesis deskriptif

Contoh hipotesis deskriptif :

- Pendapatan penjual bakso di Kota Manokwari berada di kisaran Rp 2,000,000.00 sampai dengan Rp 5,000,000.00 per bulan (hipotesis nol).
- Pendapatan penjual bakso di Kota Manokwari tidak berada di kisaran Rp 2,000,000.00 sampai dengan Rp 5,000,000.00 per bulan (hipotesis alternative). Tidak berada di kisaran berarti bisa lebih besar atau lebih kecil dari kisaran tersebut.

Hipotesis di atas dapat dibuat menjadi hipotesis statistic (bila berdasarkan data sampel) menjadi sebagai berikut:

- $H_0 : \mu = \text{Rp } 2,000,000.00 \text{ s/d } \text{Rp } 5,000,000.00$
- $H_a : \mu \neq \text{Rp } 2,000,000.00 \text{ s/d } \text{Rp } 5,000,000.00.$

## 2) Hipotesis komparatif

Contoh hipotesis komparatif

- Tidak terdapat perbedaan pendapatan per bulan antara pedagang bakso dan pedagang sayur keliling (hipotesis nol)
- Terdapat perbedaan pendapatan per bulan antara pedagang bakso dan pedagang sayur keliling (hipotesis alternative)

Hipotesis di atas dapat dibuat menjadi hipotesis statistik sebagai berikut:

- $H_0 : P_b = P_s$
- $H_a : P_b \neq P_s$

## 3) Hipotesis asosiatif

Hipotesis asosiatif adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah asosiatif, yaitu menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.

Contoh hipotesis asosiatif :

- Tidak terdapat hubungan antara pendidikan dan pendapatan petani padi sawah di Distrik Oransbari (hipotesis nol)
- Terdapat hubungan antara pendidikan dan pendapatan petani padi sawah di Distrik Oransbari (hipotesis alternative).

Hipotesis di atas dapat dibuat menjadi hipotesis statistik sebagai berikut:

- $H_0 : \rho = 0 \rightarrow 0$  berarti tidak ada hubungan
- $H_a : \rho \neq 0 \rightarrow$  tidak sama dengan nol dapat lebih besar atau lebih kecil dari nol, berarti ada hubungan.  $\rho$  adalah nilai korelasi dalam formulasi yang dihipotesiskan.

## 2.7. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah cara-cara yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitiannya yang harus sejalan dengan hipotesis yang disusun. Metode penelitian menguraikan :

### a. Jenis penelitian

Berdasarkan tujuannya ada dua jenis penelitian yaitu :

- 1) Penelitian murni merupakan penelitian yang meliputi pengembangan ilmu pengetahuan yang dilakukan untuk menguji kebenaran dan mengembangkan teori tertentu.
- 2) Penelitian terapan merupakan penelitian yang menyangkut aplikasi teori untuk memecahkan permasalahan tertentu.

### b. Jenis data

Dalam penelitian perolehan data dibagi menurut :

- 1) Sumber (data literatur, data dokumenter, data laboratorik, data lapangan)

- 2) Penggolongan (skala nominal, skala ordinal, skala interval, dan skala rasio)
  - 3) Pengukuran (data kuantitatif, data kualitatif)
  - 4) Periode (*cross section data*, *time series data*)
- c. Lokasi penelitian.  
 Penelitian bisa jadi dilakukan di laboratorium atau di lapangan. Oleh sebab itu, lokasi/tempat penelitian penting untuk diuraikan secara lengkap, seperti Desa, Kecamatan, Kabupaten, dan Provinsi.
- d. Metode pengumpulan data  
 Pengumpulan data dapat dilakukan melalui : kuisioner, wawancara dan observasi
- e. Metode sampling  
 Cara pengambilan sampel dapat dilakukan dengan :
- 1) *Probability sampling*, penarikan sampel yang memberikan probabilitas sama bagi setiap satuan untuk terpilih sebagai sampel, caranya dengan *simple random sampling*, *systematic sampling*, *stratified sampling*, dan *cluster sampling*.
  - 2) *Nonprobability sampling*, penarikan sampel yang tidak memberikan probabilitas yang sama pada setiap satuan untuk terpilih sebagai sampel. Caranya dengan *accidental sampling*, *quota sampling*, dan *purposive sampling*.
- f. Teknik pengolahan data dan analisis data
- 1) Teknik pengolahan data  
 Data hasil pengumpulan data, dapat diolah menjadi bentuk kuantitatif atau kualitatif sesuai dengan teknik analisis yang digunakan.
  - 2) Teknik analisis data  
 Teknik analisis data digunakan untuk menguraikan data sehingga data bisa diinterpretasikan dengan baik. Secara kuantitatif biasanya analisis data diuraikan secara deskriptif atas hasil pengolahan datanya. Sedangkan analisis data kuantitatif dapat dilakukan dengan menggunakan uji statistik seperti regresi linear sederhana, regresi linear berganda, SEM, dsb dengan menggunakan aplikasi seperti Stata, R-stat, SPSS, Amos, Eview, Excel, SmartPLS dsb.

### **BAB 3. PROPOSAL PENELITIAN UNTUK SKRIPSI**

Proposal merupakan kerangka dasar pemikiran yang melandasi dilakukannya suatu penelitian, terutama sebagai landasan pemilihan masalah dan metode penelitian yang akan digunakan dalam rangka penulisan skripsi. Proposal berisi tiga bagian, yakni bagian awal; bagian utama; dan bagian akhir.

#### **3.1. Bagian Awal Proposal**

Bagian awal terdiri atas halaman sampul, halaman judul, lembar pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar lainnya.

1) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: proposal penelitian, judul penelitian, lambang Universitas Papua dengan diameter 4 cm, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa dan diikuti program studi, jurusan, fakultas, universitas, tempat dan tahun proposal disahkan serta warna biru . Contoh halaman sampul proposal dapat dilihat pada **lampiran 3.1**.

2) Halaman Judul

Halaman judul berisi: Proposal Penelitian, Judul Penelitian, Maksud penelitian dengan membubuhkan kalimat “Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Strata Satu (S-1) Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Papua”, Nama mahasiswa yang ditulis dengan lengkap (tidak boleh disingkat), NIM, Nama Jurusan, Nama Fakultas dan Nama Universitas, Nama kota/tempat dan tahun proposal disahkan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada **lampiran 3.2**.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada bagian awal penyusunan proposal adalah :

- a) Judul penelitian dibuat dengan singkat, jelas dan menunjukkan masalah yang akan diteliti serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b) Maksud penulisan proposal penelitian adalah penelitian untuk menyusun skripsi pada program studi di departemen tertentu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua.
- c) Lambang Universitas Papua dengan diameter 4 cm.
- d) Nama mahasiswa ditulis lengkap tanpa gelar akademis, tidak boleh disingkat dan di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa
- e) Nama lembaga, yaitu FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PAPUA
- f) Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah "MANOKWARI".



3) Lembar Pengesahan

Lembar Pengesahan terdiri atas : Judul Penelitian, Nama, NIM, Jurusan, Tanggal Pengesahan, Nama Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II, Mengetahui Ketua Jurusan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **lampiran 3.3**.

4) Daftar Isi

Daftar isi merupakan petunjuk tentang urutan pembabakan proposal yang memberi gambaran tentang pokok-pokok isi dan sistematika proposal. Contoh daftar isi dapat dilihat pada **lampiran 3.4. dan lampiran 3.5**.

5) Daftar Tabel dan Daftar Gambar serta Daftar Lampiran

Semua tabel dan gambar yang terdapat di dalam uraian dibuatkan daftar yang memuat catatan nomor urut, judul tabel, judul gambar dan nomor halaman tempat tabel dan gambar tercantum. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 2.5 dan contoh daftar gambar dapat dilihat pada **lampiran 3.6**.

### **3.2. Bagian Utama Proposal**

Bagian utama proposal berisi 3 bagian yaitu (1) Pendahuluan, (2) Tinjauan Pustaka dan (3) Metode Penelitian. Dibawah ini penjelasan untuk masing-masing bagian.

#### **1. Pendahuluan**

Pendahuluan terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### **1.1. Latar belakang**

Latar belakang merupakan landasan pemikiran secara garis besar yang disusun secara terstruktur dan sistematis baik secara teoritis dan atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat untuk melakukan penelitian. Latar belakang berfungsi sebagai informasi yang relevan untuk membantu pokok permasalahan dan justifikasi penelitian. Dengan demikian, pembaca sudah mengetahui pokok masalah penelitian yang akan diteliti setelah membaca latar belakang permasalahan karena secara rasional terkait dengan pandangan penulis yang melakukan penelitian dengan dukungan referensi dan hasil studi penelitian sebelumnya.

##### **1.2. Rumusan masalah**

Rumusan masalah adalah pernyataan tentang keadaan, fenomena dan atau konsep yang memerlukan pemecahan dan/atau memerlukan jawaban melalui suatu penelitian serta analisis mendalam berdasarkan teori-teori, konsep-konsep, dan alat-alat yang relevan. Rumusan masalah yang baik mempunyai ciri-ciri:

- 1) Mempunyai nilai penelitian, dalam arti: a) mempunyai nilai keaslian dan/atau kejelasan sumber, b) sesuai dengan tujuan penelitian, c) merupakan hal yang penting dan patut untuk diteliti, dan d) memberikan implikasi untuk kemungkinan pengkajian secara empiris.
- 2) Boleh menggunakan kalimat tanya atau pernyataan.
- 3) Layak untuk dilaksanakan, dalam arti didukung data empiris.
- 4) Sesuai dengan bidang studi peneliti.

Beberapa hal yang terkandung didalam latar belakang antara lain :

- 1) Adanya suatu kondisi ideal yang diharapkan terjadi baik itu suatu permasalahan umum maupun permasalahan yang khusus.
- 2) Terdapat kondisi aktual yang saat ini terjadi dimasyarakat. Umumnya menjelaskan terkait kondisi yang sedang terjadi dengan kondisi yang sedang dibahas.
- 3) Memberikan solusi, jalan keluar serta saran yang diperlukan dalam menyelesaikan permasalahan yang sedang diangkat.

### 1.3. Tujuan penelitian

Bagian ini menyebutkan secara spesifik tujuan penelitian yang ingin dicapai. Tujuan penelitian harus sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dibuat. Tujuan penelitian merupakan kalimat pernyataan dan tidak boleh mengandung kata tanya.

### 1.4. Manfaat penelitian

Bagian ini menyebutkan manfaat penelitian baik bagi khasanah ilmu pengetahuan, penyelesaian operasional, maupun kebijakan atau dalam bentuk kontribusi. Kontribusi yang dimaksud bisa berupa kontribusi teori, kontribusi kebijakan, atau kontribusi dalam hal pengujian empiris. Kontribusi tersebut harus memiliki unsur kebaruan (*novelty*) yang tidak dimiliki oleh penelitian yang sudah ada.

## 2. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka digunakan sebagai dasar konseptual dalam memecahkan masalah penelitian, serta merumuskan hipotesis (dalam penelitian dengan pendekatan kuantitatif), karena dalam tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang **teori dan hasil penelitian sebelumnya** yang berasal dari pustaka mutakhir dan sangat relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Tujuan tinjauan pustaka adalah untuk menunjukkan **teori dan penelitian sebelumnya** yang dirujuk guna menganalisis data yang relevan sesuai dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka juga harus menunjukkan penelitian terdahulu yang penting pada area yang akan diteliti penulis, termasuk apabila penelitian yang mendapatkan temuan yang berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

Referensi yang digunakan dalam tinjauan pustaka harus ditulis secara eksplisit sesuai dengan kaidah atau tata cara penulisan referensi. Bagian atau subbab dalam tinjauan pustaka dapat memisahkan antara uraian penelitian sebelumnya dan uraian mengenai teori. Tinjauan pustaka bukan merupakan daftar atau parade teori dari penelitian sebelumnya, sehingga penulis harus secara kritis dalam menyusun tinjauan pustaka dengan cara menunjukkan bagaimana berbagai teori dan penelitian empiris tersebut terhubung satu dengan lainnya sehingga menghasilkan pertanyaan penelitian yang menjadi basis penelitian dalam skripsi. Uraian pada bagian ini dapat dalam bentuk kombinasi narasi, model matematis, fungsi atau persamaan yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

Pengorganisasian literatur dapat dilakukan dengan menggunakan tipe *general-to-specific*, kronologikal (menarasikan perkembangan penelitian terdahulu dan perdebatannya), *problem-solution* (evaluasi terhadap berbagai solusi alternatif terhadap satu masalah), atau *contrasting theories or procedures* (menjelaskan dan mengevaluasi berbagai alternatif yang ada). Selain berisikan landasan teori yang digunakan, tinjauan pustaka juga harus mencantumkan kerangka konseptual, hipotesis dan model analisis.

a) Kerangka konseptual sebagai landasan teori

1. Disajikan dalam bentuk naratif (deskriptif) dan bagan. Bentuk naratif (deskriptif) berisi tentang penjelasan hubungan antar variabel yang disusun, dijelaskan, dan dielaborasi secara logis. Bagan skematis kerangka konseptual harus diberikan agar pembaca dapat melihat dan dengan mudah memahami hubungan yang diteorikan.
2. Menunjukkan alur pemikiran penelitian terkait dengan variabel-variabel penelitian berdasarkan tinjauan pustaka yang telah ditulis sebelumnya. Penulis dapat memberi keterangan makna dari simbol-simbol (misal: garis lurus, garis putus-putus, bulatan, kotak, panah, dan lain-lain) yang digunakan dalam kerangka konseptual.
3. Menjelaskan tipe pengaruh/hubungan/perbedaan antar variabel dan mengapa dua atau lebih variabel berkaitan sama lain. Variabel yang dianggap relevan untuk studi harus diidentifikasi dan diberi nama dengan jelas dalam pembahasan.
4. Menjelaskan dengan detail mengenai mengapa peneliti memperkirakan pengaruh/hubungan/perbedaan tersebut berlaku, dan teori apa saja yang digunakan dalam penelitian secara ringkas. Jika memungkinkan, peneliti dapat memberikan arah pengaruh/hubungan/perbedaan berdasarkan temuan penelitian terdahulu.

b) Pengembangan Hipotesis dan Model Analisis

Hipotesis merupakan jawaban sementara yang menyatakan pengaruh/hubungan/perbedaan antar variabel berdasarkan landasan teori yang bersifat

sementara (tentative) atau masih lemah. Hipotesis yang ditulis adalah yang menyatakan adanya keterkaitan/relasi tertentu antar variabel. Arah hipotesis dapat dicantumkan apabila didukung oleh tinjauan pustaka. Hipotesis yang benar memiliki kriteria:

1. Dikembangkan dengan menggunakan teori yang sudah ada,
2. Dikembangkan dari hasil-hasil penelitian terdahulu.
3. Dirumuskan dalam bentuk pernyataan.
4. Menyatakan pengaruh/hubungan/perbedaan antar dua variabel atau lebih.
5. Menunjukkan maksudnya dengan jelas
6. Hipotesis harus dapat diuji (didukung adanya data)

Bentuk hipotesis dapat dinyatakan dalam model analisis atau model penelitian, yang umumnya berupa gambar dan penjelasan tentang hubungan antar variabel penelitian.

Pada Bab Tinjauan Pustaka ini mahasiswa menguraikan tentang teori yang dipakai atau materi-materi yang berkaitan dengan isi pokok proposal penelitian yang meliputi :

- a) Landasan Teori yang berisi deskripsi kajian teori yang mendalam secara konsep terhadap rencana penelitian yang dilakukan sesuai dengan variabel yang diteliti. Prinsip relevansi penting agar dihasilkan kajian pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.
- b) Penelitian Terdahulu menguraikan tentang penelitian-penelitian terdahulu berkaitan yang sesuai dengan rencana penelitian yang dilakukan dan variabel yang diteliti. Sebaiknya referensi penelitian terdahulu minimal tiga penelitian dan disesuaikan dengan jumlah variabel yang diteliti.
- c) Kerangka Penelitian berisikan model atau kerangka penelitian yang digunakan dan menerangkan bagaimana hubungan suatu teori dengan faktor-faktor penting dalam rencana penelitian ini.
- d) Hipotesis penelitian berisikan pernyataan jawaban sementara atau pernyataan dugaan kesimpulan terhadap masalah yang diidentifikasi dan dapat diuji secara empiris dalam penelitian yang akan dilakukan.

### **3. Metode penelitian**

Metode penelitian harus mengacu pada rumusan masalah yang telah ditetapkan. Peneliti harus menjelaskan mengapa sebuah metode penelitian lebih tepat digunakan untuk menjawab suatu rumusan masalah tertentu dibanding metode yang lain. Dalam bagian ini harus dijelaskan mengenai jenis dan pendekatan penelitian yang digunakan, apakah pendekatan penelitian kuantitatif dan kualitatif. Masing-masing pendekatan mempunyai prosedur penelitian, metode dan alat analisis tertentu. Perbedaan kedua pendekatan ini tampak dari berbagai aspek yang mendasarinya yaitu asumsi, kegunaan, cara (metode), dan peran peneliti dalam penelitian yang dilakukan.

Pada bab ini setiap mahasiswa diarahkan untuk dapat memahami unsur-unsur yang ingin diketahui dalam metode penelitian yakni :

- a) Jenis Penelitian ditinjau dari tujuan dan sifatnya, apakah penelitian eksploratoris, deskriptif, eksplanatoris, survey, atau penelitian historis, korelasional, dan komparasi kausal. Selain itu juga dijelaskan variabel yang dilibatkan dalam penelitian serta sifat hubungan antara beberapa variabel tersebut.
- b) Lokasi Penelitian menjelaskan tentang tempat rencana penelitian akan dilakukan secara jelas dan rinci.
- c) Objek Penelitian menjelaskan objek penelitian dari rencana penelitian yang akan dilakukan.
- d) Populasi dan Sampel menjelaskan tentang populasi dan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta besarnya sampel.
- e) Jenis dan sumber data menguraikan jenis dan sumber penggunaan data dari rencana penelitian yang akan dilakukan baik data primer maupun data sekunder secara jelas dan terinci.
- f) Teknik pengumpulan data diuraikan langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, kualifikasi dan jumlah orang yang terlibat dalam pengumpulan data, serta jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data sesuai fokus dan lokus penelitian. Apabila peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka dalam pengumpulan data. Proses mendapat izin penelitian, menemui pejabat yang berwenang dan hal lain yang sejenis tidak perlu dilaporkan, walaupun tidak dapat dilewatkan dalam proses pelaksanaan penelitian.
- g) Teknik Analisis Data diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Apakah akan menggunakan analisis statistik yang deskriptif atau analisis yang inferensial. Analisis statistik inferensial terdiri atas statistik parametrik dan statistik nonparametrik. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai dan hipotesis yang hendak diuji. Dengan demikian, yang penting dalam analisis data adalah ketepatan teknik analisisnya, bukan kecanggihan teknik analisisnya.
- h) Jadwal Penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar chart* seperti dalam **lampiran 3.7**

### **3.3. Bagian Akhir Proposal**

Pada bagian ini memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang diperlukan. Penulisan daftar pustaka harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan di buku pedoman ini. Lampiran lainnya berupa Riwayat Hidup yang memuat data diri peneliti, daftar pertanyaan/kuesioner (bila ada), surat keterangan ijin dari fakultas atau hal lain yang dianggap perlu.

## BAB 4 KERANGKA SKRIPSI

Setelah penyusunan proposal dilaksanakan, maka mahasiswa melangkah untuk menyusun laporan penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi. Skripsi ini sebagai Laporan yang ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik, oleh sebab itu, skripsi cenderung bersifat teknis yang berisi tentang apa yang diteliti secara lengkap, mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian.

Skripsi sebagai karya tulis mahasiswa yang isinya menampakkan kemampuan berkomunikasi secara ilmiah oleh seorang mahasiswa, melalui pemikiran secara berurut, bernalar, jelas, dan logis. Format skripsi yang akan di hasilkan mengikuti sistematika berikut ini :

### 4.1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas halaman sampul, halaman judul pertama, lembar logo, halaman judul kedua, lembar pengesahan, lembar pernyataan orisinalitas, lembar pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar lainnya.

#### 1) Halaman Logo

Halaman logo hanya berisi Lambang Universitas dengan ukuran diameter 12 cm yang digunakan sebagai pembatas Bab. Contoh logo Universitas Papua disajikan pada **Lampiran 4.1**.

#### 2) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: judul penelitian, lambang Universitas Papua dengan diameter 4 cm, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa dan diikuti jurusan, fakultas, universitas, tempat dan tahun skripsi disahkan. Contoh halaman sampul skripsi dapat dilihat pada **lampiran 4.2**.

#### 3) Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua halaman dimana halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul dan halaman kedua memuat:

- a) Judul Penelitian
- b) Maksud penelitian dengan membubuhkan kalimat “*Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua*”
- c) Nama mahasiswa yang ditulis dengan lengkap (tidak boleh disingkat)
- d) NIM
- e) Nama Jurusan
- f) Nama fakultas dan nama universitas

- g) Nama kota/tempat dan tahun penyelesaian skripsi.
- h) Tulisan menggunakan tinta hitam, dan logo menggunakan tinta yang sesuai dengan logo asli Universitas

Contoh halaman judul dapat dilihat pada **lampiran 4.3**.

4) Lembar Pengesahan

Lembar Pengesahan terdiri atas:

- a) Judul Skripsi
- b) Nama
- c) NIM
- d) Jurusan
- e) Diterima dan disahkan pada tanggal
- f) Nama Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II
- g) Mengetahui Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **lampiran 4.4**.

5) Lembar Pernyataan Orisinalitas

Lembar ini berisi pernyataan penyusun skripsi bahwa isi skripsi dan materi skripsi bukan hasil jiplakan dan seluruh isi skripsi menjadi tanggung jawabnya. Contoh lembar pernyataan orisinalitas dapat dilihat pada **lampiran 4.5**.

6) Lembar hasil uji similarities (turnitin)

Halaman ini memuat surat pernyataan dari tim standar mutu skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua yang menyatakan bahwa skripsi telah memenuhi ketentuan batas maksimum kesamaan (similarities). Contoh halaman bukti lulus tes similarities dapat dilihat di **lampiran 4.6**.

7) Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Lembar ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Papua untuk menyimpan, mengalihmedia/format-kan, merawat, dan mempublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Papua berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan ini terdapat pada **lampiran 4.7**.

8) Abstrak

Halaman intisari merupakan abstrak skripsi yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak menyajikan secara padat inti sari skripsi dengan maksimal 1 halaman. yang memuat secara ringkas topik skripsi yang dikaji, rumusan masalah, metode yang digunakan, hasil penelitian dan



signifikansi hasil penelitian. Didalam ringkasan dan summary tidak diperbolehkan adanya referensi. Selain itu dalam halaman abstrak dicantumkan juga maksimal lima kata kunci yang dapat menggambarkan pokok-pokok atau subjek penelitian Contoh format abstrak skripsi disajikan pada **lampiran 4.8..**

9) Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan serta dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi (a.l. Dekan, Ketua Jurusan, Pembimbing, Perusahaan, dll). Contoh kata pengantar dapat dilihat pada **Lampiran 4.9.**

10) Daftar Isi

Daftar isi merupakan petunjuk tentang urutan pembabakan skripsi yang memberi gambaran tentang pokok-pokok isi dan sistematika skripsi. Contoh daftar isi dapat dilihat pada **lampiran 4.10** dan **lampiran 4.11.**

11) Daftar Tabel dan Daftar Gambar serta Daftar Lampiran

Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran terpisah halaman yang terdapat di dalam uraian dibuatkan daftar yang memuat catatan nomor urut, judul tabel, judul gambar dan nomor halaman tempat tabel dan gambar tercantum. Contoh daftar tabel dan contoh daftar gambar serta daftar lampiran dapat dilihat pada **lampiran 3.6**

## 4.2. Bagian Utama

Bagian ini terdiri dari bab pendahuluan, bab tinjauan pustaka, bab metode penelitian, bab hasil penelitian dan pembahasan, dan bab penutup.

1) Isi Skripsi

Bagian utama skripsi dibagi secara logis dalam bab-bab dan anak bab tergantung pada sifat masalah yang diteliti. Secara konsisten pembagiannya terdiri dari (a) Pendahuluan; (b) Tinjauan pustaka; (c) Metode penelitian; (d) Hasil dan pembahasan; dan (e) Simpulan dan saran. Ketentuan penulisan pendahuluan, tinjauan pustaka dan metode penelitian untuk skripsi sama dengan ketentuan penulisan ketiga hal tersebut untuk proposal yang telah dijelaskan pada bagian penulisan proposal di buku ini.

2) Bab Pendahuluan

Bab ini memuat hampir seluruh isi proposal yang berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup dan keterbatasan penelitian.

3) Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini menguraikan hasil penelitian sejenis terkait tema yang dipilih, yang menunjang penelitian, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil

penelitian sebelumnya. Bab tinjauan pustaka terdiri dari landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka penelitian dan hipotesis penelitian.

4) Bab Metode Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan cara pengambilan dan pengolahan data dengan menggunakan alat-alat analisis yang ada. Unsur-unsur yang dipaparkan pada bab ini antara lain jenis penelitian, lokasi penelitian, objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan dan analisis data.

5) Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini menguraikan secara lebih mendalam mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan yang memuat (1) Gambaran umum mengenai subjek dan objek Penelitian; (2) Deskripsi Hasil Penelitian; (3) Analisis Model dan/atau Pengujian Hipotesis (pendekatan penelitian kuantitatif) atau analisis data (pendekatan penelitian kualitatif); dan (4) Pembahasan yang mampu menjawab secara ilmiah tujuan atau permasalahan yang diajukan dalam skripsi.

Gambaran umum berbicara mengenai subjek dan objek penelitian yang relevan dengan rumusan masalah, termasuk di dalamnya deskripsi data yang meliputi nilai minimum dan maksimum, standard deviasi, dan rata-rata. Deskripsi hasil penelitian merupakan penjelasan singkat mengenai pelaksanaan penelitian.

Bagian analisis harus menjelaskan hasil data yang diperoleh dan teknik analisisnya. Hasil pengolahan data dan analisisnya harus dijelaskan secara terintegrasi. Tabel, grafik dan ilustrasi lainnya dapat digunakan untuk membantu penjelasan. Khusus untuk penelitian kualitatif bagian analisis tetap harus mengacu pada kerangka teori yang dijadikan landasan logis penelitian.

Bagian pembahasan merupakan hal yang penting dalam skripsi karena fungsi bagian ini adalah menghubungkan antara keseluruhan bagian mulai dari rumusan masalah yang tercantum dalam bagian pendahuluan, teori dan penelitian terdahulu yang ada di bagian tinjauan pustaka dan hasil penelitian. Oleh sebab itu, ada beberapa hal dibawah ini yang harus dilakukan pada saat menulis bagian pembahasan, yaitu:

- a) Menginterpretasikan dan menjelaskan temuan
- b) Mengkaji kembali bagaimana pertanyaan penelitian telah terjawab
- c) Memberikan perbandingan terhadap hasil temuan dengan penelitian terdahulu
- d) Mengkualifikasikan dan mengeksplorasi signifikansi temuan secara teoritis

- e) Melakukan validasi terhadap metode yang digunakan dan hasil yang didapatkan dengan metode tersebut (robustness check)
- 6) Bab Penutup
- Bab terakhir dari sebuah skripsi adalah bab penutup. Pada bab ini disajikan Simpulan dan saran dalam bagian yang terpisah:
- a. Kesimpulan  
Penarikan kesimpulan hendaknya dibatasi hanya pada kesimpulan yang didukung oleh hasil penelitian, hipotesis (jika ada) dan rumusan masalah yang diajukan sebelumnya. Bentuknya dalam uraian singkat dan dijabarkan dengan baik dari jawaban pertanyaan penelitian yang merupakan hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan biasanya diawali dengan penyampaian kembali tujuan penelitian secara singkat dan naratif yang kemudian diikuti dengan penyampaian temuan dalam bentuk ringkasan serta penjelasan mengenai mengapa temuan tersebut diperoleh dan apa implikasi dari temuan tersebut. Namun demikian, simpulan bukan hanya merupakan ringkasan dari temuan penelitian, namun juga menyampaikan kontribusi dan nilai atas hasil penelitian.
  - b. Saran  
Saran hendaknya berkaitan langsung dengan hasil penelitian yang dilakukan, dan berisi tentang kemungkinan hasil penerapan atau kemungkinan penelitian lebih lanjut. Saran bisa ditujukan untuk pengambil keputusan, praktisi dan/atau akademis, dan diupayakan selaras dengan pembahasan dan simpulan. Bagian saran termasuk didalamnya adalah saran untuk penelitian selanjutnya demi untuk memperdalam studi yang telah dilakukan melalui penelitian yang sudah dilakukan.

#### **4.3. Bagian Akhir Skripsi**

Bagian akhir dari pembuatan skripsi meliputi: daftar pustaka, riwayat hidup dan lampiran.

##### **1) Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi keseluruhan literature atau referensi beserta pengarangnya yang dijadikan sebagai acuan dalam penelitian. Referensi atau kepustakaan disusun berdasarkan abjad nama terakhir/nama keluarga penulis dan penetikannya tidak memerlukan nomor urut. Jarak baris dalam satu referensi adalah satu spasi, sedangkan jarak antar referensi adalah satu setengah spasi, dapat menggunakan mandelay atau endnote pada word.

Pustaka tersebut harus dicantumkan dengan menggunakan kaidah sebagai berikut.

a) **Buku**. Acuan dalam bentuk buku, tata cara penulisannya adalah: nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, edisi, kota tempat penerbit dan nama penerbit.

b) **Jurnal**. Acuan dalam bentuk jurnal, tata cara penulisannya adalah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama jurnal, volume dan nomor, halaman yang diacu.

2) Riwayat Hidup

Halaman ini diberi judul “RIWAYAT HIDUP” yang memuat data diri peneliti.

3) Lampiran

Lampiran pada skripsi bisa berupa data hasil penelitian, surat keterangan sudah melaksanakan penelitian dari lokasi penelitian atau hal lain yang dianggap perlu

Tip untuk melakukan pengecekan bahwa skripsi yang ditulis membentuk sebuah alur pemikiran yang berurut, bernalar, jelas, dan logis sehingga masalah penelitian terjawab adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1. Tahapan Penelusuran Alat Analisis Skripsi Secara Praktis

No	Penelusuran	hasil
1	Latar Belakang Masalah	Ada kesenjangan antara apa yang terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi.
2	Rumusan Masalah	Dirumuskan dengan kalimat pertanyaan yang menunjukkan adanya variabel-variabel penelitian.
3	Landasan Teori	Cari landasan teori yang sesuai dengan topik atau masalah yang dibahas.
4	Data dan Fakta	Sajikan data dan fakta yang terjadi pada kasus yang sedang dibahas.
5	Analisis Masalah	Lakukan analisis sesuai dengan masalah yang teridentifikasi.
6	Alternatif Pemecahan masalah	Berikan saran sebagai pemecahan masalah.
7	Kesimpulan	Tarik kesimpulan apakah (perumusan) masalah telah terjawab atau tidak.

## BAB 5 KETENTUAN PENULISAN SKRIPSI

Bagian ini berisi petunjuk yang berkaitan dengan teknik dan sistematika penulisan skripsi yang meliputi media penulisan (naskah); pengetikan; penomoran; tabel, daftar, dan gambar; kutipan, penggunaan bahasa, penulisan tanda baca, penulisan nama, penulisan sumber, daftar kepustakaan, dan hal-hal lain. Tata cara penulisan skripsi ini merupakan suatu keharusan yang harus dipenuhi, mengikuti aturan ilmiah yang berlaku. Ketentuan ini dimaksudkan untuk menyeragamkan penulisan, baik proposal (proposal) ataupun skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua. Ketentuan penulisan skripsi meliputi dua hal pokok, yakni: Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus.

### 5.1. Ketentuan Umum

- 1) Kertas yang digunakan
  - a) Untuk keperluan konsultasi atau bimbingan proposal atau laporan skripsi dapat dicetak dengan kertas ukuran A4 70 gram.
  - b) Spesifikasi kertas yang digunakan untuk skripsi yang telah disetujui pembimbing :
    - Jenis : HVS
    - Warna : Putih polos
    - Berat : 80 gram
    - Ukuran: A4 (21,4 cm x 29,7 cm)
- 2) Pengetikan
  - a) Pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, seluruh bagian naskah skripsi (kecuali sampul dan halaman judul) wajib diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf (*font size*) 12 *point* dengan jarak 2 (dua) spasi, dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*), kecuali untuk:
    - 1) Judul sampul dan judul bab menggunakan *Times New Roman Font Size* 14, dan dicetak **tebal** (*bold*) dengan jarak 1 (satu) spasi.
    - 2) Abstrak diketik 1 (satu) spasi dan diusahakan 1 (satu) halaman maksimal 200 kata.
    - 3) Daftar pustaka diketik 1 spasi dan jarak antara dua buku diketik 1,5 spasi.
  - b) Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing huruf tebal (**bold**) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.
- 3) Jarak antar baris (*line spacing*)

Secara umum jarak antar baris kalimat adalah 2 (dua) spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris jarak antar baris kalimatnya adalah satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok ke dalam dengan 7 (tujuh) ketukan. Pada abstrak, daftar pustaka, judul daftar

tabel dan daftar gambar, serta daftar ilustrasi yang melebihi satu baris, jarak antar baris hanya satu spasi.

4) Batas (margin) pengetikan

Margin adalah bagian kertas yang dikosongkan pada sisi kiri, kanan, atas, dan bawah. Batas tepi pengetikan diukur dari tepi kertas sebagai berikut:

a) Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- 1) Tepi atas : 4 cm atau 1,5 inci dari tepi atas
- 2) Tepi bawah : 3 cm atau 1 inci dari tepi bawah
- 3) Tepi kiri : 4 cm atau 1,5 inci dari tepi kiri
- 4) Tepi kanan : 3 cm atau 1 inci dari tepi kanan

b) Akhir pengetikan pada sisi kertas sebelah kanan tidak harus lurus arah vertikal atau kanan. Apabila dikehendaki susunan rata kiri dan kanan, maka perlu diperhatikan:

- 1) Pemenggalan kata harus sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan
- 2) Jarak antar kata dalam kalimat tidak melebihi dari 3 (tiga) ketukan.

5) Alinea atau paragraf baru

- a) Setiap alinea baru diketik menjorok ke dalam dan dimulai pada pengetikan karakter yang ke 6 (enam) dari batas tepi kiri atau 1,5 cm.
- b) Satu alinea paling sedikit dari 2 (dua) kalimat dan mengandung ide pokok. Alinea baru tidak dimulai dengan singkatan. Contoh: PT Bank Perkreditan..
- c) Pergantian alinea dilakukan untuk uraian baru yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan isi alinea sebelumnya.
- d) Alinea baru hendaknya tidak berada pada baris terakhir sebuah halaman. Alinea satu terhadap alinea yang lain **tidak dipisahkan** oleh spasi kosong.
- e) Permulaan alinea baru harus diketik dengan jarak (*indent*) lima atau enam ketukan dari batas tepi kiri. Pada suatu halaman, alinea terakhir harus terdiri atas lebih dari satu baris dan tidak diperbolehkan hanya memuat satu baris saja. Demikian pula pada halaman baru tidak diperbolehkan memuat hanya satu baris saja dari alinea sebelumnya

6) Rincian ke Bawah

Apabila pada naskah terdapat rincian yang harus disusun kebawah, gunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai denganderajad rincian, seperti contoh berikut:

Ciri-ciri pasar monopoli adalah:

- a) Hanya terdapat satu penjual atau produsen yang memproduksi barang atau jasa
- b) Hambatan sangat tinggi untuk memasuki pasar
- c) Keunikan barang yang dihasilkan atau tidak dapat diproduksi produsen lain, tidak ada substitusinya (barang pengganti)

d) Kemampuan produsen yang sangat besar sebagai penentu harga (price taker) dan menentukan jumlah produksi

e) Tidak ada interdependensi (saling ketergantungan)

Rincian yang dipakai adalah 1), 2), 3), 4), 5), 6), dan seterusnya, kemudian a), b), c), d), e), f) dan seterusnya. Penggunaan tanda garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian, dan tanda lain misalnya (*bullet*) sebagai rincian adalah tidak dibenarkan.

7) Penggunaan nomor

Halaman judul, lembar persetujuan dan pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar lainnya diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya). Untuk penomoran halaman selanjutnya digunakan nomor berurut (1,2,3,4, dst). Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan bagian bawah dengan tidak melanggar batas pias. Nomor halaman tidak ditampilkan pada halaman yang memuat judul bab.

8) Penjilidan

Naskah skripsi yang diajukan kepada Tim Penguji dijilid dengan sampul plastik berwarna putih sebanyak 4 rangkap. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir, naskah skripsinya dijilid rangkap 7 dengan hard cover, dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis berwarna biru, diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik (hardcover), sedangkan sampul pra-proposal dan proposal cukup menggunakan kertas buffalo (softcover). Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contoh tertera pada **Lampiran**

9) Judul

Judul seharusnya mampu melukiskan dengan singkat dan jelas inti skripsi tersebut. Oleh karena itu judul hendaknya menarik tetapi tidak perlu terlalu provokatif, ringkas namun cukup menggambarkan keseluruhan isi karangan.

a) Halaman judul

1) Judul diketik kira-kira 5 cm dari pinggir atas dengan huruf kapital seluruhnya. Apabila judul itu lebih dari sebaris maka baris pertama hendaknya lebih panjang daripada baris kedua. Baris kedua lebih panjang daripada baris ketiga, dan seterusnya.

2) Pada jarak yang cukup dari baris terakhir judul, diketik etiket karangan yaitu **SKRIPSI**. Di bawah etiket tersebut ditulis keterangan tentang etiket: **Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua.**

- 3) Di bawahnya terdapat lambang UNIPA,
- 4) Dengan jarak yang memadai, di bawah lambang tersebut ditulis kata “oleh” dengan huruf kecil seluruhnya. Di bawahnya (1,5 spasi) ditulis Nama Mahasiswa, dan di bawahnya lagi (1,5 spasi) ditulis Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Paling bawah (3 cm dari batas bawah kertas) ditulis nama institusi yang menyelenggara-kan, dan tahun waktu pengajuan naskah skripsi untuk diuji (diktik dengan huruf kapital semuanya, spasi 1 simetris ke bawah seperti piramida terbalik).

b) Judul bab

Pengetikan untuk usulan penelitian (proposal) diktik dalam satu kesatuan urutan, tidak dirinci menjadi bab-bab; sedangkan pengetikan untuk skripsi diktik dalam satu kesatuan urutan dan dirinci menjadi bab-bab. Judul bab ditulis di tengah dengan menggunakan huruf kapital semuanya, tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik (.)

c) Judul sub-bab

Judul sub-bab ditulis dari tepi dengan huruf kapital pada setiap awal suku kata, kecuali kata sambung, kata hubung, dan kata sandang menggunakan huruf kecil. Di samping itu judul sub-bab dicetak tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan titik dan diberi nomor Arab.

Contoh: **1.1 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

d) Judul sub-bab lebih kecil (sub-sub-bab)

Judul sub-bab ditulis dari tepi dengan huruf kapital pada setiap awal suku kata, kecuali kata sambung, kata hubung, dan kata sandang menggunakan huruf kecil. Judul sub-sub-bab tidak dicetak tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan titik dan diberi nomor Arab.

Contoh: 1.1.1 Tujuan penelitian

1.1.2 Manfaat penelitian

Untuk judul sub-bab yang lebih kecil lagi ditulis dari tepi dengan huruf kapital, namun hanya pada awal suku kata saja. Di samping itu, judul tersebut tidak dicetak tebal (*bold*) dan tidak diakhiri dengan titik, serta diberi nomor Arab untuk menggambarkan tata urutannya.

Contoh: 1.1.2.1 Manfaat bagi perusahaan

1.1.2.2 Manfaat bagi penulis

10) Pengaturan Bab (Judul) dan Sub-bab (Judul)

a) Ketentuan penulisan untuk tiap bab

- 1) Tiap bab dimulai pada halaman baru, dan diawali dengan angka (Arab) sesuai dengan urutan penomorannya.
- 2) Judul bab diktik dengan huruf kapital semuanya, ditebalkan (*bold*), tanpa garis bawah dan tidak diakhiri titik.



- 3) Judul bab berada simetris di tengah-tengah awal halaman baru, dan judul sub-bab diketik pada jarak tiga spasi dari kata BAB.
  - 4) Bab baru selalu dimulai dengan halaman baru.
  - 5) Halaman terakhir dari sebuah bab sekurang-kurangnya berisi dua baris kalimat.
  - 6) Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.
  - 7) Perpindahan antar bab tidak perlu ada sisipan halamankhusus.
- b) Ketentuan penulisan untuk tiap sub-bab atau sub judul
- 1) Sub-bab didahului dengan dua nomor (angka biasa) di depannya, yaitu nomor bab dan nomor sub-bab sesuai dengan urutannya.
  - 2) Sub-bab dimulai dari tepi (*margin*) kiri kertas.
  - 3) Semua kata pada judul sub-bab ditulis dengan huruf tebal (*bold*), dimulai dengan huruf kapital pada setiap awal kat (*title case, bold*), kecuali kata penghubung dan kata depan, serta tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik (.).
  - 4) Judul sub yang lebih dari dua baris ditulis dengan jarak satu spasi.
  - 5) Kalimat pertama sesudah sub-bab dimulai dengan alinea baru dengan jarak tiga spasi. Contoh Subjudul: **4.1 Gambaran Umum**
- c) Pengaturan Sub-sub-bab
- 1) Sub sub-bab didahului dengan tiga nomor (angka biasa) di depannya, yaitu nomor bab, nomor sub-bab dan nomor subsub- bab sesuai dengan urutannya.
  - 2) Pengetikan sub-sub-bab dimulai dari batas tepi kiri kertas. Judul sub-sub-bab dimulai dengan huruf kapital, tidak diakhiri titik dan tidak ditebalkan (*bold*).
  - 3) Kalimat pertama sesudah judul sub-sub-bab merupakan paragraf baru dengan jarak tiga spasi.  
Contoh Anak Subjudul: 4.1.1 Kondisi Ekonomi Kabupaten Manokwari
- d) Pengaturan anak Sub-sub-bab
- 1) Anak sub-sub-bab didahului dengan empat nomor (angka biasa) di depannya, yaitu nomor bab, nomor sub-bab, nomor sub-sub-bab, nomor anak sub-sub-bab sesuai dengan urutannya.
  - 2) Pengetikan anak sub-sub-bab dimulai dari batas tepi kiri kertas. Judul anak sub-sub-bab dimulai dengan huruf kapital, tidak diakhiri titik dan tidak ditebalkan (*bold*).
  - 3) Kalimat pertama sesudah judul anak sub-sub-bab merupakan paragraf baru dengan jarak tiga spasi.
  - 4) Perbedaan dengan sub-sub-bab hanyalah pada penomorannya saja.  
Contoh Anak Sub-Sub-judul 4.1.1.1 Pertumbuhan Ekonomi

## 5.2. Ketentuan Khusus

Terdapat tiga macam penomoran, yaitu penomoran halaman, penomoran bab dan sub-bab, penomoran daftar tabel dan gambar, serta penomoran persamaan.

### 1) Penomoran halaman

Penomoran dan penempatannya adalah sebagai berikut:

#### a) Bagian awal skripsi

Bagian ini dimulai dari halaman judul sampai dengan Daftar Lampiran, yaitu Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Ilustrasi, dan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (mulai dari nomor v, vi, vii, viii, ix dan seterusnya). Nomor halaman tersebut diletakkan di tengah bawah 1,5 cm dari batas bawah kertas. Khusus lembar-lembar yang mendahului (sebelum) Kata Pengantar yaitu lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tetapi tetap di-hitung.

#### b) Bagian inti atau isi atau pokok skripsi

Bagian isi laporan dimulai dari BAB 1. PENDAHULUAN sampai dengan BAB 5. PENUTUP diberi nomor halaman dengan menggunakan angka (1, 2, 3, 4 dan seterusnya). Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian, nomor halaman ditulis di sebelah bawah simetris dengan tepi kiri dan tepi kanan.

#### c) Bagian akhir skripsi

Bagian ini terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran tanpa diberi nomor halaman

### 2) Penomoran bab dan sub-bab

Penomoran Bab dan Sub-bab menggunakan angka Arab.

Contoh :

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.1.1. Sejarah Perusahaan  
dan seterusnya.

### 3) Penomoran tabel dan gambar

Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan. Penomoran tabel dan gambar menggunakan angka Arab yang dipisahkan oleh titik (.). Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang di belakang adalah nomor urut tabel atau gambar dalam Bab tersebut.

Contoh:

a) Gambar 2.5 Artinya gambar tersebut ada di Bab 2 pada urutan kelima.

b) Tabel 2.1, Tabel 2.2

Dalam menuliskan tabel dan gambar harus memperhatikan beberapa hal:

a) Tabel

- 1) Nomor tabel yang diikuti dengan judul tabel ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri titik. Tabel dan judul tabel ditulis dalam *huruf besar* (kapital) pada *awal kata*. Jarak tulisan tabel dengan nama tabel adalah 2 spasi, sedangkan apabila judul tabel lebih dari 1 baris digunakan 1 spasi.
- 2) Kolom-kolom diberi judul dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas dan diberi garis pemisah kolom, kecuali tabel yang hanya terdiri dari dua kolom. Garis dua dibuat pada garis horizontal pertama dan juga untuk memisah dua bagian yang sama dalam satu tabel berfungsi sebagai garis vertikal.
- 3) Tabel tidak boleh dipenggal. Tabel yang lebih dari 1 (satu) halaman dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya.
- 4) Judul kolom harus tepat di atas kolomnya dan tebal (*bold*), sehingga cukup ruang kosong sekeliling judul kolom itu.
- 5) Sumber tabel yang terdiri dari tulisan sumber dan nama sumber ditempatkan 1 (satu) spasi tepat di bawah tabel dan bila nama sumber lebih dari 1 baris, maka baris berikutnya diketik dengan 1 spasi di bawahnya.

Berdasarkan ketentuan di atas, dapat diilustrasikan penyusunan sebuah tabel seperti berikut :

**Tabel 2.12. Capaian Prioritas Nasional Bidang Kesehatan di Papua Barat Tahun 2015 - 2018**

No	Indikator	Pencapaian			
		2015	2016	2017	2018
1	Indeks Kesehatan dalam IPM (Indeks)	0,695	0,697	0,697	0,701
2	Persentase Persalinan di Fasilitas Kesehatan (%)	31,87	47,74	46,49	48,91
3	Persentase Kunjungan Antenatal/K4 (%)	30,4	55,18	23,19	49,3
4	Persentase Kunjungan Neonatal Pertama/KN1 (%)	20,4	34,45	53,36	70,65

Sumber: BPS Papua Barat 2019; RKP 2018; RKPD Papua Barat 2018

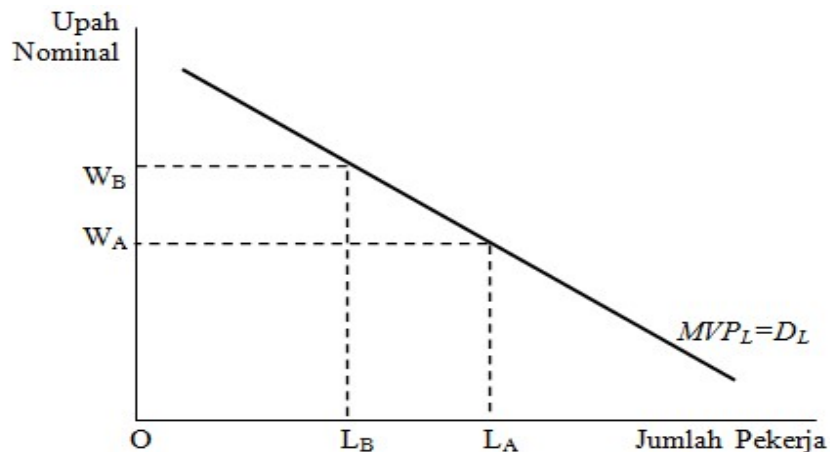
b) Gambar

- 1) Nomor gambar diikuti dengan judul gambar, ditempatkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri titik. Gambar dan judul gambar menggunakan huruf besar (kapital) pada awal kata dan tebal (*bold*). Jarak tulisan gambar dan nama gambar adalah 2 (dua) spasi ke bawah

dan apabila nama gambar lebih dari 1 (satu) baris, maka digunakan 1 (satu) spasi.

- 2) Gambar tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari 1 (satu) halaman dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya.
- 3) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan tidak pada halaman lain.
- 4) Sumber gambar yang terdiri dari tulisan sumber dan nama sumber ditempatkan 1 (satu) spasi tepat di bawah gambar.

Berdasarkan ketentuan di atas, dapatlah diilustrasikan sebuah gambar Kurva Perkembangan Pengeluaran Pemerintah seperti di bawah ini.



Sumber: McConnell *et al.*, 2003: 134

**Gambar 5.1 Kurva Permintaan Tenaga Kerja**

#### 4) Penomoran persamaan

Persamaan rumusan matematik lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.

Contoh:

$$\beta_j = \frac{\left(\frac{1}{n}\right) \sum_{i=1}^n \alpha_{ij}}{\left(\frac{1}{n^2}\right) \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^n \alpha_{ij}} = \frac{\sum_{i=1}^n \alpha_{ij}}{\left(\frac{1}{n}\right) \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^n \alpha_{ij}} \dots\dots\dots (5.1)$$

Keterangan:

$\beta_j$ = indeks daya penyebaran Sektor ke-j

Semua persamaan yang berbentuk rumus matematik, statistik dan lain-lainnya ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor dengan angka di dalam kurung yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$Q = 0,35 + 209M \dots\dots\dots (5.2)$$

Keterangan:

Arti (5.1) adalah : 5 artinya persamaan itu ditulis pada Bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut. Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung ( ) di belakang persamaan dekat batas tepi kanan.

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar dalam skripsi adalah sebagai berikut:

1. Gambar, grafik dan diagram diberi nama gambar. Pembuatan grafik (batang, *pie*, dan lain- lain) perlu diberi tekstur berwarna dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
2. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
3. Bila tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
4. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
5. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab di mana tabel dan gambar tersebut berada. Bila dalam suatu Tugas Akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tabel atau gambar yang hanya satu tersebut tidak perlu diberi nomor.
6. Penulisan judul gambar dan tabel adalah sebagai berikut:
  - a) Tabel  
Judul ditulis di atas tabel dengan spasi 1,5 simetris di tengah (*center*) terhadap tabel yang bersangkutan dan dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata (*title case*). Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
  - b) Gambar  
Judul ditulis di bawah gambar dengan spasi 1,5 simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan dan huruf pertama dari judul gambar menggunakan huruf besar.

7. Peletakan tabel atau gambar, berjarak 1 x 1,5 lines spacing setelah teks.
8. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x 1,5 lines spacing) dari baris terakhir judul gambar.
9. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
10. Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
11. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan:
  - a) Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
  - b) Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
  - c) Diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 point (ukuran sebenarnya).
12. Penulisan sumber tabel dan gambar:
  - a) Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan/penelitian penulis skripsi sendiri, cukup dengan mencantumkan, *sumber : hasil pengolahan, 2020*
  - b) Jika tabel atau gambar berasal sumber lain (buku, surat kabar, majalah, jurnal, *website*, dan lain-lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar (simetris) dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dan halaman dalam tanda kurung dengan spasi 1,5. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dalam tanda kurung. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Referensi/Pustaka. Penulisan sumber tabel atau gambar yang bukan merupakan hasil olahan penulis dapat dilihat pada contoh-contoh berikut ini:

**Tabel. 5.4. Komposisi Nilai Tambah Bruto Menurut Komponen Pendapatan Provinsi Papua Barat Tahun 2013 (Milyar Rupiah)**

Kode	Komponen NTB	Nilai NTB
201	Kompensasi Tenaga Kerja	16.409
202	Surplus Usaha Neto	36.179
203	Pajak Lainnya Atas Produksi	409
PDRB		52.997

*Sumber : hasil pengolahan, 2013*

13. Penggunaan Huruf Cetak Miring (*italic*)

Penggunaan huruf cetak miring (*italic*), dipakai apabila:

1. Menggunakan istilah, kata atau singkatan yang berasal dari kata asing.

Contoh: *capacity building*, *market share*, dan lain-lain.

2. Huruf yang digunakan dalam lambang statistik atau matematika

Contoh:  $t$  tes,  $a/b = c/d$ ,  $F(1,53) = 9$

14. Ketentuan Penulisan Singkatan dan Angka

a) Cara menulis singkatan.

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut :

- 1) Untuk penulisan pertama kali satu nama harus ditulis lengkap dan kemudian diikuti dengan singkatan resminya dalam kurung.

Contoh :

Laporan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia (BI) secara berkala menunjukkan bahwa.....

- 2) Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.

Contoh :

Rekomendasi yang di keluarkan oleh BI sejalan dengan ...

- c) Singkatan yang tidak resmi tidak boleh digunakan. Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) edisi terbaru.

b) Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut :

- 1) Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10.

Contoh: Dalam tiga hari mendatang permintaan beras akan

- 2) Ditulis dengan angka arab apabila angka tersebut 10 atau lebih

Contoh: Dari 15 pedagang yang memperoleh bantuan modal.....

15. Ketentuan Penulisan Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 point. Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.

- b) Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1 x 1,5 *lines spacing*

- c) Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan “sambungan” atau ”lanjutan” dalam tanda kurung ( ).

## 16. Bahasa

Laporan dalam hal ini skripsi, ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, dengan memperhatikan kaidah yang telah disempurnakan.

- a) Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang yang ke dua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lain-lain), tetapi disusun dalam bentuk pasif. Kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih pada Kata Pengantar, saya dapat diganti dengan penulis.
- b) Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesia kan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus menggunakan huruf *italic*.
- c) Tanda baca yaitu titik (.), koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:) harus digunakan dengan cermat. Penggunaan titik untuk mengakhiri sebuah kalimat atau penomoran, pengetikan berikutnya mengambil jarak dua indentasi (ketukan), sedangkan setelah tanda baca koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:), pengetikan selanjutnya hanya mengambil jarak satu indentasi. Penulisan tanda baca mengikuti kaidah ejaan yang benar (yang disempurnakan). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.
  1. Tanda titik dua (:), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan kata yang mendahuluinya.
  2. Tanda kutip (“...” ) dan tanda kurung ( ) diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.
  3. Tanda hubung (-) dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya
  4. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), penambahan (+), pengurangan (-), perkalian (x), dan pembagian (:), diketik dengan satu spasi ketukan sebelum dan sesudahnya
  5. Tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.  
Contoh: Saptono (1980:10), (Saptono, 1990:123)
  6. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam kata pengantar dan atau ucapan terima kasih, pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

## 17. Kutipan

Dalam penulisan kutipan harus memperhatikan beberapa hal:

- a) Pengutipan dilakukan dengan menggunakan aplikasi Endnote, Mendeley, dan sejenisnya.



- b) Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya maupun mengenai tanda bacanya. Kalau huruf asli kutipan yang bersangkutan bukan huruf Latin (misalnya huruf Arab, Jawa, Kanji dan lain-lain) harus diganti dengan huruf Latin.
- c) Kutipan yang mempergunakan bahasa selain bahasa Inggris, harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia. Terjemahan ini ditempatkan di bawah kutipan dengan 2 (dua) spasi, dengan cara penulisan yang sama dengan cara penulisan kutipan.
- d) Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 (dua) dengan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat kutipan.

Contoh:

Mandowen (2019:12) menyimpulkan “ada hubungan yang erat antara faktor ekonomi keluarga dengan kemampuan mengembangkan bisnis”. Kesimpulan penelitian tersebut adalah “ada hubungan yang erat antara faktor ekonomi dengan kemampuan mengembangkan bisnis” (Mandowen, 2019:12)

- e) Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih, diketik berspasi 1 (satu) dengan mengkosongkan 4 (empat) karakter dari kiri dengan jarak 1 (satu) spasi.

Contoh: Cramer (2008:77) menarik simpulan sebagai berikut: Pengelompokan dan penganalisisan berdasarkan pemukiman adalah bentuk pengkategorian kelembagaan masyarakat yang lebih efektif dalam melakukan pembinaan kelompok. Hasilnya setiap kelompok kelembagaan masyarakat mampu mengembangkan inovasi mereka.

- f) Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal.

Contoh:

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak „campur tangan“ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan” (Todaro, 2007:101).

- g) Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah.

Contoh :

Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendampingan di Kampung ... diharapkan sudah memberikan laporan realisasi kemajuan berdasarkan aspek yang dinilai” .

- h) Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka titik tersebut berjumlah 4 (empat).

Contoh :

“... fungsi perencanaan dalam manajemen tidak dapat dilepaskan dari fungsi-fungsi lainnya ....

- i) Kutipan dalam teks menyebutkan nama belakang (akhir) penulis, tahun, dan nomor halaman.

Contoh :

1. Satu sumber kutipan dengan satu penulis ditulis (David, 1997:25)
2. Satu sumber kutipan dengan dua penulis ditulis (William dan Anderson, 1998:13)
3. Satu sumber kutipan dengan lebih dari dua penulis ditulis (William dkk., 1999:5)
4. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama ditulis (William, 1997:78, 1998:30),
5. Jika tahun publikasi sama maka ditulis seperti: (William, 1998a:32, 1998b:45).
6. Sumber kutipan dari suatu institusi sebaiknya menyebutkan singkatan atau akronim yang bersangkutan seperti: (BPS, 2000:10)

- j) Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

1. Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat  
She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.
2. Nama penulis disebutkan dalam kalimat  
According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).  
Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

- k) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

1. Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat  
She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed

to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

2. Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

18. Penulisan Nama

Daftar pustaka disusun menurut abjad nama pengarang. Untuk pengarang yang mempunyai nama lebih dari satu kata, kata terakhir yang didahulukan. Nama pengarang juga dimaksud nama badan, lembaga, komisi, dan sebagainya yang menciptakan karangan tersebut, namun tetap ditulis sesuai dengan urutan kata yang digunakan untuk nama. Apabila ada dua karangan atau lebih dari seorang pengarang, nama pengarang tidak perlu dicantumkan dua kali, tetapi dibuat garis sepanjang 10 ketukan (-----) ketik dari tepi kiri, kecuali pada saat pindah halaman.

19. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka menggunakan *software "endnote"* atau Mendeley dan mengacu aturan *APA6th Style* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Daftar pustaka diketik dengan spasi satu dan baris kedua *indent* (masuk) sebanyak 6 (enam) karakter dari kiri.
- b) Jarak antara masing-masing kepustakaan adalah 1,5 spasi.
- c) Nomor urut tidak diperlukan untuk daftar pustaka.
- d) Wikipedia tidak diperbolehkan menjadi sumber atau referensi.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka

- **Satu Pengarang**

Sunyoto, D. *Sistem Informasi Manajemen Perspektif Organisasi*. CAPS (Center of Academic Publishing Service). Yogyakarta. 2014.

Peltier, T.K. *ISO 17799 Self Assessment Checklist*. 2002. <http://www.cccure.org>. Diunggah tgl 13 April 2015.

- **Dua Pengarang**

Choi F.D.S & Meek G.K., *International Accounting* (Akuntansi Internasional), Salemba Empat. 2008.

- **Tiga Pengarang**  
Heidjrahman R., Sukanto R., dan Irawan. 1980. *Pengantar Ekonomi Perusahaan*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
- Kerlinger, Fred N. Dan Howard B. Lee. 2000. *Foundations of Behavioral Research*. 4 th Edition. Florida: Harcourt Inc.
- Nelson, R., P. Schultz, and R. Slighton. 1971. *Structural change in a Developing Economy*. Princeton: Princeton University Press.
- **Lebih dari Tiga Pengarang**  
Barlow, R. et al. 1966. *Economics Behavior of the Affluent*. Washington D.C.: The Brooking Institution.
- Sukanto R. et al. 1982. *Business Frocasting*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
- **Pengarang Sama**  
Djarwanto Ps. 1982. *Statistik Sosial Ekonomi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
- \_\_\_\_\_. 1982. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
- **Tanpa Pengarang**  
*Author's Guide*. 1975. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.
- Interview Manual*. 1969. Ann Arbor, MI: Institute for Social Research, University of Michigan.
- **Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan**  
Herman Wibowo (Penterjemah). 1993. *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Erlangga.
- Karyadi dan Sri Suwarni (Penyadur). 1978. *Marketing Management*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
- Kotler, Philip. (1997). *Manajemen Pemasaran: Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.
- **Buku Jurnal atau Buletin**  
Murdoch, B and Krause, P. (1990). Further Evidence on the Comparative Ability of Accounting Data to Predict Operating Cash Flows. *Mid-Atlantic Journal of Business*, Vol.26, No.2, Winter, pp.1-44.

Granger, C.W.J., 1986. "Developments in the Study of Co-integrated Economic Variables", *Oxford Bulletin of Economics and Statistics*, Vol.48 : 215-226.

- **Penulis berupa tim atau lembaga**

American Psychiatric Association. (1994). Diagnostic and statistical manual of mental disorders (4th ed.). Washington, DC: Author.

- **Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)**

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

**Penulis berupa tim atau lembaga**

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

**Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)**

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

**Artikel atau bab dalam buku yang diedit**

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

**Artikel/istilah dalam buku referensi**

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In Grzimek's encyclopedia of mammals (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

**Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.**

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

**Artikel Jurnal**

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

**Artikel Majalah**

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

**Artikel surat kabar**

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

**Artikel surat kabar, tanpa penulis**

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

**Resensi buku dalam jurnal**

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

**Resensi film dalam jurnal**

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

**Wawancara**

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

**Lain Dan Karya Noncetak****Acara Televisi**

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

**Kaset Video/VCD**

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

**Kaset Audio**

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

**Perangkat lunak komputer**

Arend, Dominic N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

**Resensi buku dalam jurnal**

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

**Resensi film dalam jurnal**

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

**Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui**

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. [https://www.gvu.gatech.edu/user\\_surveys/survey-1997-10/](https://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/)

**Email**

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

**20. Plagiarisme****a) Plagiarisme dan Arti Pentingnya**

Plagiarisme sendiri didefinisikan oleh American Psychological Association sebagai penggunaan ide-ide atau kata-kata orang lain tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas. Plagiarisme atau sering disebut plagiat adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri. Setiap mahasiswa sering berinteraksi dan mengingat ide-ide orang lain baik melalui diskusi, membacanya dalam buku, mendengarnya dalam perkuliahan, mendiskusikannya dalam kelas, dan hasilnya sering dituangkan dalam tulisan. Untuk itu, sangat penting bagi setiap mahasiswa untuk memberikan pengakuan atas apa yang telah mereka kontribusikan dalam tulisannya.

**b) Upaya-upaya untuk menghindari Plagiarisme**

Bentuk upaya yang dilakukan untuk menghindari plagiarisme, paling tidak setiap mahasiswa hendaknya menyebutkan sumbernya secara jelas dimanapun sumber itu digunakan baik berupa : Ide, opini, atau teori orang lain., Fakta-fakta, statistik, gambar, grafik, dan bentuk informasi apapun yang bukan pengetahuan umum. Bentuk kutipan dari pembicaraan atau kata-kata orang lain, parafrase harus menguraikan dengan kata-kata sendiri.

## **BAB 6 PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI**

### **6.1.Persyaratan**

Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat memprogramkan skripsi jika telah memenuhi persyaratan:

- a) Memperoleh kredit minimal 128 SKS – yang dibuktikan dengan melampirkan copy Transkrip Akademik.
- b) Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (nilai minimal: C).
- c) Lulus mata kuliah pokok/konsentrasi yang dipilih sebagai materi skripsi.
- d) Telah mengikuti/hadir pada seminar/ujian proposal skripsi mahasiswa lainnya minimal 3 kali seminar/ujian proposal – yang dibuktikan dengan Kartu Hadir Seminar.

Bukti dokumen persyaratan tersebut dibundel menjadi 1(satu) berkas dan diserahkan beserta draft proposal skripsi ke Jurusan masing-masing.

Dosen Pembimbing skripsi terdiri dari 2 (dua) orang Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unipa dengan Persyaratan,

- a) Memenuhi kriteria jabatan minimal sebagai Asisten Ahli dengan tingkat pendidikan akhir minimal S2 dan S3.
- b) Bidang Konsentrasi/Minat Dosen Pembimbing sesuai dengan bidang/topik skripsi yang disusun oleh mahasiswa bimbingannya.
- c) Dosen pengampu atau pernah mengampu mata kuliah yang relevan dengan bidang skripsi mahasiswa yang dibimbing.

Tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing terhadap mahasiswa bimbingan adalah :

- a) Memberikan bimbingan secara intensif, terdiri dari materi/substansi, teori ataupun metodologi sejak proposal awal hingga pada draft akhir proposal, format penulisan yang relevan, dan merancang penggunaan waktu penyusunan skripsi sebaik dan seefektif mungkin dengan rancangan jadwal penelitian mahasiswa.
- b) Mengawasi proses penyusunan karya ilmiah mahasiswa baik dari segi mutu pekerjaan dan efektifitas penggunaan waktu penyusunan karya ilmiah (dicatat dalam kolom keterangan pada "Kartu Bimbingan Skripsi").
- c) Wajib menghadiri seminar/ujian proposal Skripsi maupun Sidang Skripsi mahasiswa bimbingannya hingga tuntas untuk memberikan penilaian mengenai kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan/menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji/peserta seminar. Jika pembimbing tidak bisa hadir tapi karena situasi dan kondisi mengharuskan mahasiswa untuk ujian maka akan digantikan oleh ketua jurusan atau ketua jurusan menunjuk pengganti sementara yang hanya berlaku untuk ujian saja.



## **6.2. Prosedur**

Prosedur yang harus dilalui dalam penulisan skripsi adalah sebagai berikut.

1. Jurusan mengidentifikasi batas minimal SKS lulus dari setiap mahasiswa dan mengeluarkan pengumuman.
2. Mahasiswa menyerahkan topik pra-proposal kepada Jurusan untuk mendapatkan pertimbangan dan apabila topik yang dipilih mahasiswa telah banyak diusulkan, maka Jurusan berwenang mengarahkan mahasiswa tersebut untuk memilih topik yang lain.
3. Setelah menyetujui topik pra-proposal yang diajukan, Jurusan menentukan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa tersebut dalam bentuk SK.
4. Mahasiswa menemui Dosen Pembimbing untuk memperoleh persetujuan dan merencanakan penulisan proposal.
5. Proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing, proposal dikembalikan kepada mahasiswa.
6. Mahasiswa mengajukan pengesahan proposal kepada Jurusan dengan persetujuan Dosen Pembimbing.
7. Berdasarkan proposal yang sudah disahkan Jurusan, mahasiswa meminta Formulir Persetujuan Penulisan Skripsi dan Kartu Pembimbingan Skripsi dari Jurusan untuk selanjutnya digunakan sebagai kontrol dalam proses bimbingan.
8. Proses bimbingan penulisan skripsi harus selalu dicatat oleh mahasiswa pada kartu bimbingan secara kronologis dan ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing.
9. Syarat lain yang harus dipenuhi agar proposal bisa diseminarkan dan skripsi bisa diuji adalah bukti bebas plagiasi yang ditunjukkan dengan surat keterangan lolos uji similarities maksimum 25 % dari Tim Unit Penjaminan Mutu pada masing-masing Jurusan.
10. Penulisan dinyatakan selesai dan siap diuji apabila sudah disahkan oleh Dosen Pembimbing baik dalam skripsi maupun kartu bimbingan.
11. Dosen Pembimbing tetap bertanggung jawab terhadap pembimbingan skripsi sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan atau selesai memperbaiki.
12. Dosen wajib membuat jurnal dari skripsi yang dihasilkan untuk diterbitkan pada jurnal masing-masing Jurusan.

## BAB 7 UJIAN AKHIR MAHASISWA

Ujian akhir yang harus diikuti oleh mahasiswa Feb Unipa yang telah menyelesaikan penulisan laporan skripsi ada 2 tahap yaitu ujian skripsi dan ujian komprehensif. Pengujian skripsi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa selesai dalam penulisan skripsi dengan melalui prosedur sebagai berikut.

1. Memperoleh pernyataan selesai skripsi dari Pembimbing yang ditulis pada formulir konsultasi;
3. Mendapatkan surat-surat:
  - a) Pernyataan tidak mempunyai pinjaman buku dari ruang baca FEB Unipa
  - b) Pernyataan telah lulus seluruh ujian tertulis dengan Indeks Prestasi sekurang-kurangnya 2 dari Sub Bagian Akademik.
  - c) Mendapatkan formulir “Permohonan Ujian” dari Sub Bagian Akademik dan diisi secara lengkap.
  - d) Mendapatkan surat keterangan lulus uji kesamaan (*similarities*) dari Unit Penjaminan Mutu

Semua keterangan dan surat tersebut di atas berikut kartu mahasiswa yang masih berlaku dan skripsi yang telah selesai dicetak sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Skripsi, diserahkan kepada Jurusan / Prodi untuk diperiksa dan diadministrasikan.

### 1.1. Ketentuan Ujian Skripsi

Ketentuan penilaian ujian skripsi mengacu pada rubrik penilaian sesuai contoh pada **lampiran 7.1** dengan komponennya seperti :

Komponen yang di nilai		
Teknik Penulisan	Materi	Argumentasi
Skripsi sesuai dengan format yang telah ditentukan tanpa ada banyak kesalahan minor	si Skripsi sangat baik : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Latar belakang diuraikan sangat baik, benar dan tepat sesuai dengan masalah yang diangkat, disertai data dan fakta yang lengkap dan relevan</li><li>2. Permasalahan dituliskan dengan sangat jelas dan tepat</li><li>3. Metode penelitian yang digunakan sangat tepat untuk menjawab permasalahan dan tujuan skripsi</li><li>4. Pembahasan dilakukan dengan sistematis dan ilmiah</li><li>5. Kesimpulan sangat tepat menjawab permasalahan dan mencapai tujuan penulisan skripsi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentasi dilakukan dengan sangat baik, runtun, jelas, mudah dipahami, menggunakan teknologi informasi dengan baik</li><li>2. Mampu memberikan jawaban dengan benar dan sistematis atas seluruh pertanyaan yang diajukan</li></ol>

- a) Penilaian teknis adalah penilaian terhadap cara/teknis penyusunan skripsi dalam arti kesesuaian dengan Buku Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Pengujian Skripsi.
- b) Penilaian materi meliputi isi/ kandungan skripsi secara keseluruhan yaitu signifikansi skripsi atau nilai sumbangan terhadap khasanah ilmu. Cara penilaian dilakukan berdasar hasil pembacaan menyeluruh skripsi tersebut.
- c) Penilaian argumentasi adalah penilaian kemampuan mahasiswa dalam menjawab, memberikan alasan, mempertahankan pendapat menunjuk bukti yang diajukan dan sikap/etika ilmiah dalam menjawab pertanyaan penguji secara sistematis dan logis serta kelancaran maupun pencerminan penguasaan materi skripsi.

### **1.2.Ketentuan Ujian Komprehensif**

Dalam pelaksanaan ujian komprehensif diarahkan untuk dapat mengukur kemampuan mahasiswa sesuai dengan rumusan Capaian Pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dari lulusan sarjana dalam dokumen KKNi masing-masing Jurusan/ Prodi seperti berikut :

1. Lulusan program studi S1 Ekonomi Pembangunan diharapkan memiliki profil sebagai berikut:
  - a) Analisis, lulusan mampu mengaplikasikan teori ekonomi dengan beberapa teknik pendekatan yang inovatif dalam menganalisis permasalahan ekonomi terkini
  - b) Perencana Pembangunan, lulusan mampu mengaplikasikan teori ekonomi berdasarkan ketersediaan informasi dengan teknik pendekatan wilayah dan ruang serta lingkungan dalam bentuk rencana tindak
  - c) Decision maker, lulusan mampu mengaplikasikan teori ekonomi dalam memberikan pilihan alternatif solusi permasalahan maupun kebijakan berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan berbagai pendekatan.
  - d) Communicator, lulusan mampu mengkomunikasikan berbagai hasil pendekatan analisis ekonomi dalam bentuk tulisan dan lisan
2. Lulusan program studi S1 Manajemen diharapkan memiliki profil sebagai berikut:
  - a) Manajer Supervisor, lulusan yang mampu menjalankan fungsi dan peran manajerial untuk mengelola organisasi di bidang keuangan, pemasaran, sumberdaya manusia dan operasional.
  - b) Wirausaha, lulusan yang mampu mengelola kegiatan bisnis dengan kreatif dan inovatif.
  - c) Tenaga Konsultan, lulusan yang mampu mengoptimalkan kemampuan teknis, administrasi dan ilmiah di bidang pemasaran,

3. Lulusan program studi S1 Akuntansi diharapkan memiliki profil sebagai berikut:
  - a) Akuntan Publik, lulusan yang mampu memberikan pelayanan /jasa kepada masyarakat bisnis yang menghadapi kesulitan dalam mengelola akuntansi , perpajakan, sistem dan sejenisnya.
  - b) Akuntan intern, lulusan yang mampu sebagai akunting, perpajakan, auditing, pembelian, penjualan dan sejenisnya.
  - c) Auditor, lulusan yang mampu melakukan pemeriksaan akuntansi pada organisasi bisnis dan nirlaba, membuat hasil kesimpulan dan memberikan rekomendasi sesuai standar pemeriksaan.
  - d) Akuntan sektor publik, lulusan yang mampu bekerja dalam layanan umum dan sejenisnya untuk kepentingan sektor publik.

### **1.3. Hasil Ujian**

Ujian dinyatakan lulus jika diperoleh nilai sekurang-kurangnya 65 (enam puluh lima) dari batas angka 0 (nol) dan 100 (seratus). Jika nilai yang diperoleh kurang dari 65 (enam puluh lima) dinyatakan tidak lulus dan mahasiswa diharuskan mengulang. Contoh lembar penilaian sesuai **lampiran 7.2**.

### **1.4. Frekuensi Ujian**

Seorang mahasiswa mempunyai hak untuk menempuh ujian akhir (skripsi dan komprehensif) selambat-lambatnya selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal penyelesaian penulisan skripsinya selama masa studinya masih memungkinkan. Jadi apabila masa studinya kurang dari waktu tersebut di atas, maka sisa masa studinya menjadi waktu batas dalam menggunakan hak untuk menempuh ujian akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan.

### **1.5. Kecurangan**

Kecurangan dalam ujian akhir khususnya ujian skripsi, pada hakekatnya adalah kecurangan dalam penulisan skripsi itu sendiri. Bentuk kecurangan Skripsi adalah:

- a) pernyataan bahwa bagian Skripsi merupakan kutipan dari suatu sumber tertentu, namun ternyata tidak benar;
- b) karya plagiat sebagian atau seluruhnya.

Jika kecurangan tersebut ditemukan selama ujian berlangsung, maka ujian dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus serta ujian ulangan ditetapkan secepat-cepatnya setelah 90 hari kalender sesudah pelaksanaan ujian tersebut. Secara eksplisit keadaan tersebut dicantumkan dalam Berita Acara Ujian. Tetapi jika kecurangan tersebut diketahui oleh siapapun setelah mahasiswa dinyatakan lulus, maka sanksinya diserahkan kepada/ditetapkan oleh Rektor berdasarkan laporan Dekan.

**Lampiran 3.1. Contoh Halaman Sampul Depan Proposal**

**PROPOSAL SKRIPSI  
PROGRAM STUDI S1 EKONOMI PEMBANGUNAN**  
*(ukuran: 12 Times New Roman)*

**ANALISIS PENGARUH TRANSFER PEMERINTAH TERHADAP  
KINERJA FISKAL DALAM PELAKSANAAN DESENTRALISASI  
FISKAL DI PROVINSI PAPUA BARAT**  
*(ukuran: 14 Times New Roman)*



Diajukan oleh :  
**Melkion Worabay**  
201250122  
*(ukuran: 12 Times New Roman)*

**JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA  
MANOKWARI  
2015**

**Lampiran 3.2. Contoh Halaman Judul Proposal**

**PROPOSAL SKRIPSI**

*(ukuran: 12 Times New Roman )*

**ANALISIS PENGARUH TRANSFER PEMERINTAH  
TERHADAP KINERJA FISKAL DALAM PELAKSANAAN  
DESENTRALISASI FISKAL DI PROVINSI PAPUA BARAT**

*(ukuran: 14 Times New Roman)*

Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Papua

*(ukuran: 12 Times New Roman)*

*Oleh :*

**Melkion Worabay**

201250122

**JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS PAPUA**

**MANOKWARI**

**2016**

**Lampiran 3.3 Contoh Lembar Pengesahan Proposal Penelitian**

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :  
Penelitian  
Nama :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :

Diterima dan disahkan  
pada tanggal .....

Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Mengeatahui,  
Ketua Jurusan Ekonomi Pembangunan

Rumas Alma Yap, SP, M.Si  
NIP.197905082008012007

### **Lampiran 3.4. Contoh Daftar Isi Proposal Pendekatan Kualitatif**

HALAMAN JUDUL  
LEMBAR PENGESAHAN  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Skripsi

#### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Penelitian Sebelumnya
- 2.3. Kerangka Analisa

#### **BAB 3 METODE PENELITIAN**

- 3.1. Pendekatan Penelitian
- 3.2. Jenis dan Sumber Data
- 3.3. Prosedur Pengumpulan Data
- 3.4. Teknik Analisis

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**



### **Lampiran 3.5 Contoh Daftar Isi Proposal Pendekatan Kuantitatif**

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Manfaat Penelitian	
1.5. Sistematika Pembahasan	
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori	
2.2. Penelitian Sebelumnya	
2.3. Kerangka Konseptual	
3.2. Hipotesis Penelitian	
<b>BAB 3 METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Pendekatan Penelitian	
3.2. Identifikasi Variabel	
3.3. Definisi Operasional	
3.4. Jenis dan Sumber Data	
3.5. Prosedur Pengumpulan Data	
3.6. Teknik Analisis	
3.7. Jadwal Penelitian	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

**Lampiran 3.6. Contoh Daftar Tabel dan Daftar Gambar dan daftar Lampiran**

**Daftar Tabel**

Tabel 2.1. Kriteria Ukuran UMKM .....	7
Tabel 3.1. Indikator Masing-Masing Variabel Input, Proses dan Kinerja .....	23
Tabel 4.1. Proporsi Kredit UMKM di Papua Barat Terhadap Total Kredit (Triliun Rupiah) .....	27
Tabel 4.2. Posisi Kredit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) pada Bank Umum (Milliar Rupiah), 2016 - 2017 .....	28

**Daftar Gambar**

Gambar 3.1. Model Pengembangan UMKM .....	15
Gambar 4.1. Perbandingan Indeks Daya Saing UMKM Papua Barat .....	26
Gambar 4.2. Posisi Kredit Dua Tahun Terakhir Berdasarkan Sektor Usaha ..	27
Gambar 4.3. Jenis Usaha UMKM .....	29
Gambar 4.4. Jenis Sektor Bisnis UMKM.....	30
Gambar 4.5. Jumlah UMKM Berdasarkan Sektor Bisnis UMKM .....	31
Gambar 4.6. Tenaga Kerja UMKM .....	31

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Rekapitulasi Data Primer.....	59
Lampiran 2 Matriks Korelasi .....	77
Lampiran 3 Denah/Peta Lokasi Penelitian .....	86
Lampiran 4 Surat Ijin Penelitian .....	87
Lampiran 5 Hasil <i>Printout</i> Olah Data .....	88

### **Lampiran 3.7. Contoh Jadwal Penelitian**

Kegiatan penelitian ini direncanakan berlangsung selama 6 (enam) bulan dengan alokasi seperti contoh dalam tabel berikut :

**JADWAL PENELITIAN**

No.	Tahap dan Kegiatan Penelitian	Waktu (Bulan)					
		1	2	3	4	5	6
1	Persiapan menyusun proposal						
2	Pengumpulan data						
3	Pengolahan dan Analisis Data						
4	Penyusunan skripsi						
5	Lain - lain						

**Lampiran 3.8. Contoh Halaman Riwayat Hidup**

RIWAYAT HIDUP

Nama : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Agama : .....  
Status : Sudah menikah/Belum menikah  
Alamat Rumah : .....  
Alamat Email : .....

Pendidikan Formal :

Sekolah Dasar (..... -.....) : .....

SLTP (..... -.....) : .....

SMA (..... -.....) : .....

Perguruan Tinggi(..... -.....) : .....

Pengalaman Organisasi :

- .....  
- .....

Penghargaan :

- .....

**Lampiran 4.1. Contoh Halaman Logo**



**Lampiran 4.2. Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi**

**SKRIPSI**

*(ukuran: 14 Times New Roman)*

**ANALISIS PENGARUH TRANSFER PEMERINTAH TERHADAP  
KINERJA FISKAL DALAM PELAKSANAAN DESENTRALISASI  
FISKAL DI PROVINSI PAPUA BARAT**

*(ukuran: 14 Times New Roman)*



:

**MELKION WORABAY**

*(ukuran: 12 Times New Roman)*

**JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA  
MANOKWARI**

**2015**

*(ukuran: 14 Times New Roman)*

**Lampiran 4.3. Contoh Halaman Judul Kedua Skripsi**

**ANALISIS PENGARUH TRANSFER PEMERINTAH  
TERHADAP KINERJA FISKAL DALAM PELAKSANAAN  
DESENTRALISASI FISKAL DI PROVINSI PAPUA BARAT**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Papua

**Oleh**

**MELKION WORABAY  
NIM 201250122**

**JURUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN**

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA  
MANOKWARI  
2015**

**Lampiran 4.4. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul Skripsi :  
Nama :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :

Diterima dan disahkan  
pada tanggal .....

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
**NIP.**

.....  
**NIP.**

Mengeatahui,

Ketua Jurusan

Dekan

.....  
**NIP.**

.....  
**NIP.**

Tanggal lulus :



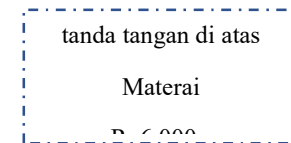
#### **Lampiran 4.5. Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas**

##### **PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya, (Melkion Worabay, Nim 201250122 ) menyatakan bahwa:

1. Skripsi saya ini adalah asli dan benar-benar hasil karya saya sendiri, dan bukan hasil karya orang lain dengan mengatas namakan saya, serta bukan merupakan hasil peniruan atau penjiplakan (*plagiarism*) dari karya orang lain. Skripsi ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Papua, maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Dalam Skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar kepustakaan.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis Skripsi ini, serta sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Universitas Papua.

Manokwari, 5 April 2017



Melkion Worabay  
Nim 201250122

**Lampiran 4.6 Form Keterangan uji *similarities***

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAPUA**

**Surat Keterangan Tes *Similarities***

Kami melakukan tes *similarities* terhadap Skripsi/Tesis/Disertasi/Artikel atas nama pengarang dibawah ini:

Melkion Worabay / Nim 201250122/ email : *m.worabay@gmail.com*

dengan ini menerangkan bahwa judul Skripsi/Tesis/Disertasi/Artikel\* ( :  
**Analisis Pengaruh Transfer Pemerintah Terhadap Kinerja Fiskal Dalam Pelaksanaan Desentralisasi Fiskal Di Provinsi Papua Barat**

**menunjukkan SIMILARITY INDEX: 23% (terlampir)**

Surat keterangan ini kami lampirkan hasil tes sebagai bukti telah dilakukan tes *similarities* menggunakan Program Turnitin.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manokwari , 5 Oktober 2016  
Unit Penjaminan Mutu Jurusan Ekonomi  
Pembangunan/Manajemen/Akuntansi\*(

-----  
Nip. :

\*(coret yang tidak perlu

**Lampiran 4.7. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah**

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Papua, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jurusan : .....  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Papua **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

.....  
.....  
beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Papua berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Manokwari  
Pada tanggal : 23 Mei 2016

Yang menyatakan

Melkion Worabay  
Nim 201250122

#### **Lampiran 4.8. Contoh Abstrak**

##### **ABSTRAK**

RANGEL CHRIS EKO BIETH. Analisis Struktur Ekonomi dan Sektor Unggulan pada Kawasan Ekonomi Khusus Provinsi Papua Barat (Periode Tahun 2010-2019). Dibimbing oleh RUMAS A. YAP dan RULLY N. WURARAH.

Pertumbuhan ekonomi, struktur ekonomi dan semakin kecilnya ketimpangan merupakan ukuran keberhasilan dari pembangunan ekonomi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis struktur ekonomi, pertumbuhan sektor dan sektor unggulan pada Kawasan Ekonomi Khusus periode 2010-2019. Penelitian ini menggunakan data sekunder yang digunakan dari tahun 2010 hingga 2019, dengan menggunakan analisis kontribusi sektor, shift share, location quotient, MRP dan overlay. Struktur perekonomian pada Kawasan Ekonomi Khusus tersebut bertumpu pada sektor primer. Hasil analisis shift share menunjukkan bahwa sektor yang memiliki pertumbuhan progresif adalah sektor bangunan/konstruksi dan sektor perdagangan, hotel, dan restoran. Sementara di Kota Sorong adalah sektor listrik, gas, dan air bersih, sektor bangunan/konstruksi, sektor perdagangan, hotel, dan restoran, serta sektor pengangkutan/komunikasi. Berdasarkan analisis overlay sektor unggulan di Kabupaten Sorong dan Kabupaten Raja Ampat adalah sektor pertambangan. Sedangkan sektor unggulan di Kota Sorong adalah sektor bangunan/konstruksi, sektor perdagangan, hotel, dan restoran serta sektor pengangkutan/komunikasi.

Kata Kunci : MRP, overlay, shift share, struktur ekonomi, sektor unggulan

#### *ABSTRACT*

RANGEL CHRIS EKO BIETH. Analysis of Structure Economic and Leading Sectors at Special Economic Zones of West Papua Province (Period 2010-2019). Supervised by RUMAS A. YAP dan RULLY N. WURARAH.

Economic growth, economic structure and the decrease of inequality is of success barometer of economic development. This research aims to analyze the economic structure, growth sectors of the economy and leading economic sector at Regency and City of Special Economic Zones for the period 2010-2019. The secondary data of this research is limited from 2010 to 2019 with the method of contribution analysis of sector, shift share, location quotient, MRP and overlay. Economic structure in Regency and City of Special Economic Zones based on primary sector. The results of this research show that according to the method of shift share, the sector has a progressive growth in Sorong Regency is construction sector and trade, hotel, and restaurant sector. While in the Sorong City is the electricity, gas, and water sector, trade, hotel, and restaurant sector, and transport/communications sector. Moreover, the results of overlay method show the leading sectors in the Sorong Regency and Raja Ampat Regency are the mining sector. While the leading sector in the Sorong City is the construction sector, trade, hotel, and restaurant sector and transport/communication sector.

Keywords: MRP, overlay, shift share, economic structure, leading sector

#### **Lampiran 4.9. Contoh Kata Pengantar**

##### **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “***Pengaruh Upah, Produktivitas, Terhadap Penyerapan Tenaga Kerja Industri Mebel Di Distrik Manokwari Barat Kabupaten Manokwari***”. Selama penulisan skripsi ini penulis banyak memperoleh dukungan baik secara moril maupun materiil dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati penulis haturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- (1) Bapak ..... selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Papua yang secara langsung dan tidak langsung telah membantu penulis selama menempuh dan menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi di Universitas Papua.
- (2) Bapak/Ibu ....., selaku Ketua Jurusan dan Bapak/Ibu ....., selaku sekretaris Jurusan Universitas Papua.
- (3) Bapak/Ibu ....., selaku dosen pembimbing penulis yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan serta memberi petunjuk dan saran bagi penulisan skripsi ini.
- (4) Keluarga penulis yang senantiasa mendoakan, menyalurkan semangat dan kasih sayang yang tiada henti kepada penulis,
- (5) Semua pihak yang telah membantu yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu.

Semoga Tuhan senantiasa memberikan berkat dan anugrah-Nya berlimpah bagi semua pihak yang telah membantu. Sangat disadari dalam tesis ini terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu semua saran dan kritik penulis terima dengan lapang dada demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya harapan penulis, semoga skripsi ini bermanfaat bagi pengembangan ilmu.

Manokwari, Februari 2013  
Penulis

**Lampiran 4.10. Contoh Daftar Isi Skripsi Pendekatan Kualitatif**

HALAMAN JUDUL  
LEMBAR PENGESAHAN  
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS  
ABSTRAK/*Abstract*  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN

**BAB 1 PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Skripsi

**BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Penelitian Sebelumnya
- 2.3. Kerangka Analisa

**BAB 3 METODE PENELITIAN**

- 3.1. Pendekatan Penelitian
- 3.2. Jenis dan Sumber Data
- 3.3. Prosedur Pengumpulan Data
- 3.4. Teknik Analisis

**BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN**

- 4.1. Gambaran Umum Subjek dan Objek Penelitian
- 4.2. Hasil Analisis
- 4.3. Diskusi Hasil Analisis

**BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1. Simpulan
- 5.2. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**Lampiran 4.11. Contoh Daftar Isi Skripsi Pendekatan Kuantitatif**

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

ABSTRAK/ *Abstract*

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB 1 PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

1.2. Rumusan Masalah

1.3. Tujuan Penelitian

1.4. Manfaat Penelitian

1.5. Sistematika Skripsi

**BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

2.1. Landasan Teori

2.2. Penelitian Sebelumnya

2.3. Kerangka Konseptual

2.4. Hipotesis Penelitian

**BAB 3 METODE PENELITIAN**

3.1. Pendekatan Penelitian

3.2. Identifikasi Variabel

3.3. Definisi Operasional

3.4. Jenis dan Sumber Data

3.5. Prosedur Pengumpulan Data

3.6. Teknik Analisis

**BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1. Gambaran Umum Subyek dan Obyek Penelitian

4.2. Deskripsi Hasil Penelitian (Karakteristik Responden (Bila Data Primer)

Deskripsi Variabel Penelitian, Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian (Bila ada)

4.3. Analisis Model dan Pengujian Hipotesis (untuk yang menggunakan hipotesis)

4.4. Pembahasan Hasil Penelitian

4.5. Implikasi Hasil Penelitian

4.6. Keterbatasan Penelitian

**BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Simpulan

5.2. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



**Lampiran 7.1. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa****FORM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI MAHASISWA**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Waktu : .....  
 Nama Dosen Penilai : .....  
 Judul Skripsi : .....  
 .....

No	Komponen yang dinilai	Nilai					Bobot	Nilai Akhir
		1	2	3	4	5		
A	Teknis Penulisan							
1	Pendahuluan (penilaian tentang kejelasan dan pentingnya masalah).						10	
2	Tinjauan Pustaka (penilaian tentang ketepatan dasar Teori penelitian sebelumnya, kerangka pikir Hipotesis).						10	
3	Metodolgi (penilaian tentang ketepatan memilih alat analisis, sample dan keakuratan kuisisioner).						15	
4	Analisis (penilaian tentang ketepatan proses pengolahan data, kemampuan interpretasi data dan rumusan implikasi hasil penelitian).						10	
5	Teknis penulisan (penilaian tentang format skripsi dan penggunaan bahasa)						5	
B	Presentasi/Pemaparan							
1	Kemampuan Mempresentasikan Hasil Penelitian.						10	
2	Kemampuan Mempertahankan dan Menjawab pertanyaan.						40	
Jumlah Nilai								

*Keterangan : 1 = tidak sesuai; 2=kurang sesuai;3= cukup sesuai;4=sesuai;5=sangat sesuai*

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Juml Nilai}}{5} = \dots\dots\dots$$

Manokwari,  
 Dosen Penilai

(.....)

### **Lampiran 7.2. Form Penilaian Ujian Komprehensif Mahasiswa**

#### **NILAI UJIAN SARJANA STRATA I**

Nama : .....

N.I.M. : .....

Program Studi : .....

Tanggal Ujian : .....

No	Komponen yang dinilai	Nilai					Bobot	Nilai Akhir
		1	2	3	4	5		
1	Kerapian dan Etika						10	
2	Penggunaan bahasa yang tepat						10	
3	Teknis penulisan						20	
4	Penguasaan materi						30	
5	Argumentasi						30	

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah Nilai}}{5} = \dots\dots\dots$$

Kriteria	Huruf Mutu		Bobot Nilai	Angka Mutu
Sangat Baik	A	A	90.00 - 100.00	4.0
		A-	80.00 - 89.99	3.7
Baik	B	B+	75.00 - 79.99	3.3
		B	70.00 - 74.99	3.0
		B-	65.00 - 69.99	2.7
Cukup	C	C+	60.00 - 64.99	2.3
		C	55.00 - 59.99	2.0
		C-	50.00 - 54.99	1.7
Kurang	D	D	40.00 - 49.99	1.0
Sangat Kurang	E	E	< 40.00	0.0