



PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI



**YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA
2016**

KATA PENGANTAR

Kita penjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi ini dapat terwujud.

Buku Pedoman Penyusunan Proposal dan Skripsi Tahun 2017 ini bersifat mengikat dan berlaku untuk semua program studi jenjang strata satu yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE SULUT). Mengingat pentingnya Buku Pedoman ini, maka diharapkan dapat memberikan arahan yang lebih spesifik dalam proses penyusunan proposal maupun naskah skripsi bagi para mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.

“Tidak ada gading yang tak retak”, sebagai sebuah panduan, tidak lepas dari kekurangan, oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang berkepentingan, guna penyempurnaan panduan ini.

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

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

Manado, September 2017

Tim Penyusun.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Skripsi.....	2
C. Topik Proposal Dan Skripsi	2
D. Tujuan Dan Manfaat.....	3
E. Penilaian Proposal / Skripsi	3
BAB II. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL/SKRIPSI	4
A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi	4
B. Mekanisme Penyusunan Proposal Skripsi	6
C. Pelaksanaan Seminar Proposal.....	6
D. Waktu Penyelesaian	7
E. Prosedur Penyusunan Skripsi.....	7
F. Pelaksanaan Ujian Skripsi (<i>Comprehensif</i>).....	7
G. Persyaratan Akademik Mengikuti Ujian Skripsi.....	8
H. Prosedur Penggantian Pembimbing	8
BAB III. FORMAT PENULISAN PROPOSAL	9
BAB IV. FORMAT PENULISAN SKRIPSI	13
A. Bagian Awal Skripsi	13
B. Bagian Inti Skripsi	14
C. Bagian Akhir Skripsi.....	19
BAB V. KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI	20
A. Ukuran Kertas	20
B. Pengetikan	20
C. Bahasa	22
D. Penulisan Nama dan Kutipan.....	22
BAB VI. PENUTUP	25
A. Pencetakan Dan Kewajiban SerahSimpan	25
B. Hal-Hal Tidak Boleh Dilakukan	25

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengusulan Judul Proposal Skripsi	27
Lampiran 2. Formulir Persetujuan Judul Proposal Skripsi	28
Lampiran 3. Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing	29
Lampiran 4. Formulir Persetujuan Dosen Pembimbing	30
Lampiran 5. Kartu Pelaksanaan Pembimbingan	29
Lampiran 6. Formulir Izin Penyusunan Skripsi	32
Lampiran 7. Formulir Permohonan Penelitian.....	33
Lampiran 8. Formulir Pendaftaran Seminar Proposal	34
Lampiran 9. Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi.....	35
Lampiran 10. Format Halaman Sampul.....	36
Lampiran 11. Format Halaman Pernyataan.....	37
Lampiran 12. Format Lembar Persetujuan	38
Lampiran 13. Format Lembar Pengesahan	39
Lampiran 14. Format Penulisan Abstraksi.....	40
Lampiran 15. Format Kata Pengantar	41
Lampiran 16. Daftar Isi.....	42
Lampiran 17. Daftar Tabel.....	43
Lampiran 18. Daftar Gambar	44
Lampiran 19. Daftar Pustaka	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Proposal merupakan karya tulis yang harus dipersiapkan mahasiswa sebagai syarat untuk memprogram skripsi dan merupakan bagian dari perencanaan penyusunan skripsi. Proposal ini dikembangkan dari suatu masalah yang akan diuji untuk mengetahui pemahaman mahasiswa akan latar belakang permasalahan, kerangka konseptual dan cara pemecahannya secara terukur dan teruji.

Proposal dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan pelaksanaan penelitian secara sistematis, metodologis dan logis, sehingga tugas penelitian dilaksanakan dengan benar dan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

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

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

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

Pedoman penulisan ini akan didukung oleh beberapa hal yang dianggap perlu dengan tujuan memperkaya substansi Skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa.

Buku panduan penulisan Proposal dan skripsi sudah seharusnya dimiliki tidak hanya oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi tetapi juga para dosen

(penasihat akademik, pembimbing maupun penguji) sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah dan menilai karya skripsi.

Buku ini bertujuan:

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

B. DEFINISI SKRIPSI

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang ilmu sesuai pada jurusan yang sedang ditempuh dengan menggunakan kaidah yang berlaku.

Hadari Nawawi (2011) menguraikan penelitian ditinjau dari sudut tempat penelitian dilakukan, terutama dalam rangka pengumpulan data, maka penelitian dapat dibedakan menjadi :

1. Penelitian Laboratorium (*Laboratory Research*) adalah penelitian yang dilakukan dalam laboratorium
2. Penelitian Kepustakaan adalah (*library Research*) adalah penelitian yang dilakukan dengan menghimpun data dari berbagai literatur, baik di perpustakaan maupun tempat lain. Literatur yang dipergunakan tidak terbatas hanya pada buku-buku, tetapi juga berupa bahan-bahan dokumentasi, jurnal, majalah-majalah, koran-koran, atau media lain, baik cetak maupun elektronik, dan lain-lain.
3. Penelitian Lapangan atau penelitian Kacah (*Field Research*) adalah penelitian yang dilakukan di lingkungan masyarakat tertentu, baik perusahaan, lembaga-lembaga dan organisasi kemasyarakatan (sosial) maupun lembaga pemerintahan.

Skripsi disusun oleh mahasiswa/i di bawah pengawasan dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana (strata 1) pada lingkungan STIE SULUT. Skripsi adalah sebuah istilah untuk karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan status sarjana (S1) di setiap Perguruan Tinggi Negeri (PTN) maupun Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang ada di Indonesia, bobot SKS dari skripsi adalah 6 SKS dengan perincian 2 sks untuk Proposal dan 4 sks untuk penulisan skripsi.

C. TOPIK PROPOSAL DAN SKRIPSI

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

1. Jurusan/Program Studi Manajemen memiliki konsentrasi judul :
 - a. Manajemen Pemasaran
 - b. Manajemen Keuangan
 - c. Manajemen Kewirausahaan
2. Jurusan/Program Studi Akuntansi, memiliki konsentrasi judul:
 - a. Akuntansi Keuangan
 - b. Akuntansi Keuangan Daerah
 - c. Akuntansi Perpajakan

D. TUJUAN DAN MANFAAT

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

1. Tujuan

Tujuan penyusunan Buku Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi ini adalah untuk:

- a. Sebagai landasan kerja pencapaian visi dan misi Program Studi Akuntansi dan Manajemen STIE SULUT.
- b. Mempermudah mahasiswa dan dosen pembimbing dalam penyelesaian pembuatan proposal/skripsi di Program Studi Akuntansi dan Manajemen STIE SULUT.;
- c. Memberikan keseragaman penulisan proposal/skripsi, sebagai panduan ataupun pedoman penulisan Proposal dan skripsi mahasiswa Program Studi Akuntansi dan Manajemen STIE SULUT.;

2. Manfaat

Sebagaimana yang telah dinyatakan dalam latar belakang dan tujuan di atas, manfaat buku pedoman penulisan Proposal dan Skripsi ini adalah untuk memberikan arahan yang jelas sebagai penuntun mahasiswa dalam penulisan Proposal dan Skripsi di Program Studi Akuntansi dan Manajemen STIE SULUT.

E. PENILAIAN PROPOSAL / SKRIPSI

Nilai hasil seminar proposal/ujian skripsi dinyatakan sebagai berikut :

Skala Nilai	Nilai Angka	Nilai Huruf	Keterangan
≥ 80	4	A	memenuhi syarat
70 – 79	3	B	sebagai proposal / lulus
60 – 69	2	C	ujian skripsi
40 – 59	1	D	tidak memenuhi syarat /
< 40	0	E	tidak lulus dan harus mengulang

Komponen penilaian meliputi kemampuan presentasi, penguasaan materi penelitian, dan teknik penyajian seminar proposal / ujian skripsi.

BAB II

MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL/SKRIPSI

A. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Untuk mengajukan proposal Skripsi, terdapat syarat yang harus dipenuhi yaitu :

1. Persyaratan Akademik
 - a. Mahasiswa telah menyelesaikan 110 sks (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai minimal C dan maksimal nilai D adalah 2 mata kuliah).
 - b. Indeks Prestasi Kumulatifnya $> 2,75$
 - c. Telah lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian
 - d. Telah lulus semua Mata Kuliah Praktek
2. Persyaratan Administratif
Disamping Persyaratan Akademik, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif seperti di bawah ini :
 - a. Mahasiswa memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan.
 - b. Mahasiswa menyerahkan KRS semester bersangkutan yang mencantumkan skripsi pada KRS dan telah disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik
 - c. Mengisi Formulir Pengajuan Judul Proposal Skripsi dan Persetujuan Judul Proposal Skripsi yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
 - d. Proposal Skripsi sesuai format baku.
 - e. Menyelesaikan Administrasi Keuangan semester berjalan dan biaya pendaftaran seminar proposal Skripsi dan biaya pembimbingan.
 - f. Menyerahkan Transkrip nilai yang telah diverifikasi oleh Bagian Administrasi Akademik.
3. Peraturan Pendaftaran Bimbingan Skripsi
 - a. Proposal/Skripsi dilaksanakan secara perorangan, oleh karena itu pada waktu pendaftaran, mahasiswa harus mengisi mata kuliah skripsi pada KRS.
 - b. Mahasiswa wajib menghadiri briefing skripsi yang diselenggarakan oleh jurusan.
 - c. Pada saat briefing tersebut mahasiswa dianjurkan sudah membawa topik (baik yang sudah diseminarkan di mata kuliah metodologi penelitian maupun topik baru) untuk dikonsultasikan dengan Ketua/Sekretaris Prodi.
 - d. Apabila topik telah diperoleh, maka mahasiswa dapat menuliskannya ke dalam Proposal Skripsi yang berisi antara lain: Latar Belakang Penelitian, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penulisan Skripsi, Metodologi Penelitian, Daftar Isi Sementara, dan Kerangka Teoritis. (Daftar isi proposal/skripsi dilampirkan di dalam buku panduan ini).
 - e. Proposal skripsi diserahkan kepada Ketua/Sek Prodi, sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada waktu mendapatkan briefing Skripsi.
4. Persyaratan Dosen Pembimbing
 - a. Persyaratan Pembimbing I (Utama)
 - o Pembimbing I (Utama) adalah dosen tetap maupun dosen tidak tetap sesuai dengan bidang ilmu dan mengajar pada Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi di STIE SULUT

- Sekurang-kurangnya memiliki kepangkatan akademik Lektor dengan jenjang pendidikan S2 (Berijazah S2)
 - Apabila kondisi tidak memungkinkan maka sekurang-kurangnya memiliki kepangkatan akademik Asisten Ahli dengan jenjang pendidikan S-2 (Berijazah S-2)
- b. Persyaratan Pembimbing II (Pendamping)
- Pembimbing II (Pendamping) adalah dosen tetap maupun dosen tidak tetap sesuai dengan bidang ilmu dan mengajar pada Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi di STIE SULUT
 - Sekurang-kurangnya memiliki kepangkatan akademik Asisten Ahli dengan jenjang pendidikan S2 (Berijazah S2)
 - Apabila kondisi tidak memungkinkan maka sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan S-2 (Berijazah S-2)

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Sekurang-kurangnya dua orang pembimbing, yaitu
 - a. satu orang pembimbing utama, selaku penanggung jawab, dan
 - b. satu orang pembimbing pendamping .
 2. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan Jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di program studi.
 3. Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh Jurusan/Program Studi dan disahkan dengan SK Ketua STIE Sulut.
5. Proses Bimbingan Proposal dan Skripsi
- a. Mahasiswa diharuskan mengadakan/menyusun Proposal/skripsi secara individu, yaitu setiap orang menyusun satu skripsi.
 - b. Menyusun Skripsi secara mandiri serta melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
 - c. Mahasiswa harus menggunakan kartu bimbingan proposal/skripsi selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani (format kartu bimbingan ada di lampiran).
 - d. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing yang ditunjuk. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
 - e. Apabila menurut pembimbing proposal/skripsi sudah layak dikatakan selesai, dan layak diujikan, maka pembimbing akan menandatangani Lembar Persetujuan Proposal/Skripsi.
 - f. Mahasiswa akan menjilid proposal/skripsinya dengan softcover dan mengajukan permohonan seminar proposal/ujian skripsi ke bagian administrasi akademik dengan memperhatikan persyaratan berkas yang tertera pada formulir pendaftaran seminar proposal/ujian skripsi.
 - g. Setelah proposal/skripsi selesai disusun, mahasiswa wajib membuat softcover Skripsi sebanyak 5 (lima) rangkap dan mengumpulkannya ke bagian administrasi akademik untuk didaftarkan dan dijadwalkan seminar proposal/skripsi dan ujian skripsi.

6. Ujian Skripsi

- a. Penilaian yang diberikan oleh penguji skripsi dimasukkan pada lembar penilaian dan diserahkan kepada ketua sidang. Ketua Sidang akan menyerahkan seluruh berkas Ujian Skripsi ke bagian administrasi akademik, termasuk Berita Acara Ujian. Dalam Berita Acara Ujian akan terdapat lampiran yang berisi catatan-catatan dari penguji untuk menjadi perbaikan bagi skripsi mahasiswa sebelum skripsi tersebut dijilid dengan hardcover.
- b. Mahasiswa akan memperbaiki skripsi berdasarkan catatan dari hasil penguji.
- c. Sebelum dijilid dalam bentuk hardcover, mahasiswa harus memperoleh persetujuan dari pembimbing melalui formulir Lembar Pengesahan untuk penjilidan Hardcover.
- d. Mahasiswa akan menyerahkan 1(satu) CD soft copy dan 5 eksemplar skripsi hardcover ke bagian administrasi akademik.
- e. Bagian administrasi akademik akan memberikan stempel, mengembalikan laporan asli ke mahasiswa kemudian mendistribusikan ke Dosen Pembimbing, Perpustakaan, Jurusan/Program Studi, dan P3M.

B. MEKANISME PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Adapun prosedur penyusunan proposal skripsi adalah melalui tahap-tahap berikut :

1. Program Studi menyerahkan SK penunjukan Dosen Pembimbing yang ditandatangani oleh Ketua STIE SULUT yang berlaku sampai mahasiswa/i yang bersangkutan menyelesaikan skripsi.
2. Mahasiswa menyusun dan mengajukan usulan skripsi (proposal skripsi) kepada Pimpinan Program Studi.
3. Melakukan proses pembimbingan proposal dengan jumlah waktu pembimbingan minimal empat kali (4 kali) pertemuan dengan tenggang waktu 2 minggu
4. Mencatat proses bimbingan proposal skripsi yang ditandatangani oleh tim dosen pembimbing pada kartu pembimbingan Proposal dan Skripsi.
5. Proposal skripsi yang telah disetujui oleh tim dosen pembimbing, dinyatakan berhak mengikuti seminar proposal skripsi.

C. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

Setelah mahasiswa/i melakukan proses pembimbingan, usulan skripsi atau proposal skripsi yang telah disetujui oleh tim pembimbing skripsi wajib diseminarkan di tingkat Program Studi dalam bentuk seminar proposal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh tim dosen pembimbing ke Program Studi.
2. Mahasiswa harus mengisi surat Permohonan Seminar Proposal dan mengkonfirmasi jadwal seminar pada Program Studi untuk diterbitkan Undangan seminar kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.
3. Program Studi menentukan waktu pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi
4. Dihadiri oleh mahasiswa/i diluar dari mahasiswa/i yang melakukan seminar proposal skripsi

5. Dihadiri oleh dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II ditambah dengan dua dosen pembahas atau dosen pembanding
6. Mahasiswa menyerahkan sekurang-kurangnya 4 (Empat) draft proposal skripsi ke Program Studi
7. Usulan skripsi atau proposal skripsi yang telah diseminarkan harus terdaftar di program studi dan Bagian Administrasi Akademik (BAA)

D. WAKTU PENYELESAIAN

Penulisan Proposal dan skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester, apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) semester atas persetujuan dosen pembimbing dan Ketua Program studi.

E. PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Mahasiswa yang telah melakukan seminar proposal skripsi, dinyatakan berhak melakukan penulisan skripsi dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Proses bimbingan dilakukan dengan jumlah waktu pembimbingan minimal enam kali (6 kali) pertemuan dengan tenggang waktu 3bulan dalam semester berjalan.
- 2) Pembimbing I dan pembimbing II bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi selama proses bimbingan sampai mahasiswa/i yang bersangkutan menyelesaikan penulisan skripsi.
- 3) Tim pembimbing diharapkan untuk terus-menerus memantau mahasiswa bimbingannya dengan mencatat pada Kartu Pembimbingan Skripsi. Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa dalam mengikuti proses penyusunan skripsi
- 4) Mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan skripsi dengan pertimbangan dan mengikuti masukan atau saran perbaikan pada seminar proposal dan proses pembimbingan.
- 5) Mahasiswa/i melakukan proses penelitian dan penulisan skripsi sesuai dengan proses yang tercantum pada panduan penulisan skripsi.
- 6) Setelah penulisan skripsi selesai tim pembimbing melakukan evaluasi.
- 7) Tim dosen pembimbing memberikan persetujuan atas seluruh materi skripsi.

F. PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI (*COMPREHENSIF*)

Setelah mahasiswa/i selesai melakukan proses pembimbingan skripsi dan materi skripsi secara keseluruhan telah disetujui oleh tim pembimbing, mahasiswa memasuki tahap evaluasi terakhir dalam bentuk “ Ujian Skripsi” (*Comprehensif*) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir Pendaftaran Ujian Skripsi dan membayar biaya pendaftaran Ujian Skripsi.
- b. Menyerahkan skripsi yang telah disetujui oleh tim pembimbing ke program studi.
- c. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan administrasi Keuangan dan persyaratan akademik untuk mengikuti Ujian Skripsi.
- d. Mahasiswa menyerahkan 5 buah draft skripsi ke Bagian Administrasi dan Akademik.
- e. Ujian Skripsidihadiri oleh Tim Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- f. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Skripsiberdasarkan penilaian yang diberikan oleh Tim dosen pembimbing dan dosen penguji.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam Ujian Skripsidiwajibkan melakukan perbaikan-perbaikan seperlunya sesuai dengan masukan dosen pembimbing dan dosen penguji.

Skripsi yang diperbaiki dan disetujui oleh Tim dosen pembimbing harus dijilid dan dimasukkan ke dalam bentuk Softcopy dalam CD (sesuai dengan permintaan dosen pembimbing dan dosen penguji) dan diserahkan kepada :

1. Dosen Pembimbing I.
2. Dosen Pembimbing II.
3. Program Studi (dan dalam bentuk Softcopy/CD).
4. Perpustakaan.
5. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P3M)
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

G. PERSYARATAN AKADEMIK MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

Untuk dapat mengikuti Ujian Skripsimahasiswa harus memenuhi syarat akademik sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan telah lulus minimal 144SKS Mata Kuliah teori dan Mata Kuliah praktek.
2. Telah mengikuti seminar proposal skripsi, dan usulan skripsi yang telah diseminarkan harus terdaftar di program studi.
3. Melakukan proses pembimbingan dengan Dosen pembimbing I dan Dosen pembimbing II dengan pertemuan minimal 6 (enam)kali pertemuan.
4. Skripsi telah disetujui dan ditandatangani dalam lembar persetujuan skripsi oleh tim dosen pembimbing
5. Mata kuliah program studi telah lulus minimal nilai C.

H. PROSEDUR PENGGANTIAN PEMBIMBING

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan atau pembimbing pendamping tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari dua bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua program studi dan ketua program studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing.

BAB III

FORMAT PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal Skripsiterdiri dari bagian sampul, isi, dan lampiran. Bagian sampul harus mencantumkan Judul Penelitian, logo STIE SULUT, dan nama mahasiswa berikut NIM. Judul penelitian dibuat sesingkat mungkin dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan. Contoh format sampul usulan penelitian dapat dilihat pada lampiran.

Bagian isi meliputi terdiri dari 3 Bab, yaitu Pendahuluan, Landasan Teori, Metode Penelitian. Bagian ini hendaknya dilengkapi dengan Daftar Pustaka, rencana atau jadwal penelitian, dan lampiran lain yang dibutuhkan. Adapun rincian masing-masing Bab sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemukakan hal-hal yang mendasari atau argumentasi yang logis mengapa penelitian perlu dilakukan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi munculnya permasalahan yang layak untuk diteliti. Jika penelitian berkaitan dengan problem solving atas masalah yang terjadi (misalnya masalah yang terjadi di perusahaan), akan lebih baik lagi jika dicantumkan secara detail hasil survey awal di lapangan, termasuk indikator permasalahan yang berupa data kuantitatif. Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan, menyelesaikan suatu masalah berdasarkan metode tertentu, atau menerapkan konsep/metode untuk suatu tujuan.

B. Identifikasi Masalah

Uraikan semua masalah yang dapat diidentifikasi pada obyek penelitian, meskipun tidak setiap masalah tersebut akan diselesaikan lewat penelitian yang diusulkan. Penulisan identifikasi masalah dapat berupa uraian maupun dalam bentuk poin-poin. Identifikasi masalah hendaknya hanyamenguraikan masalah yang relevan dengan obyek penelitian saja, sehingga tidak perlu menuliskan semua masalah yang ada di lapangan. Sebagai contoh, ketika penelitian akan fokus ke masalah kualitas pelayanan, maka masalah yang berkaitan dengan penjadwalan, manajemen keuangan, dan sebagainya tidak perlu diuraikan.

C. Batasan Masalah

Sangat mungkin muncul banyak identifikasi masalah, sehingga peelitain perlu dibatasi. Batasan masalah diperlukan untuk membatasi apa yang akan menjadi fokus penelitian. Dalam sub bab ini, mahasiswa harus mengemukakan lingkup yang menjadi batasan penelitian, sehingga permasalahan yang ditinjau menjadi lebih focus.

D. Rumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau yang akan diselesaikan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, atau dugaan yang

akan dibuktikan. Uraian perumusan masalah bisa dalam bentuk pertanyaan atau deskripsi.

E. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau membuat suatu prototipe. Di sini juga perlu dikemukakan hasil penelitian yang diharapkan.

F. Manfaat penelitian

Kemukakan manfaat-manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian, baik untuk peneliti, kalangan akademisi, Pemerintah, maupun masyarakat luas.

BAB II. LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

Uraikan beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai ruang lingkup (tema) yang sama dengan penelitian yang diusulkan. Uraikan pada masing-masing penelitian terdahulu tentang masalah yang ditinjau, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Uraikan juga perbedaan penelitian ini dengan beberapa penelitian terdahulu tersebut. Dalam Tinjauan Pustaka hendaknya diuraikan teori, temuan, dan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan.

B. Dasar Teori

Bahan yang digunakan sebagai sumber Dasar Teori diusahakan merupakan pustaka terbaru yang relevan, baik berupa buku teks maupun jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas dasar teori yang menimbulkan gagasan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Dasar teori mengemukakan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam dasar teori menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian, berikut metode yang digunakan untuk pemecahan masalah. Dasar teori mengacu pada Daftar Pustaka.

Bab III. METODE PENELITIAN

A. Obyek Penelitian

Jelaskan tempat dilakukannya penelitian atau obyek yang menjadi kajian penelitian.

B. Data yang diperlukan

Tentukan data-data yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian, juga parameter dan variabel yang akan dicari dalam penelitian ini. Tentukan juga apakah data yang akan dikumpulkan merupakan data primer atau sekunder. Data primer adalah data berupa informasi yang diperoleh langsung dari pelaku yang melihat dan terlibat langsung dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Sedangkan data sekunder adalah data yang didapat dari sumber ke dua atau melalui perantara orang.

C. Teknik Pengumpulan Data

Uraikan cara dalam pengumpulan data. Ada beberapa teknik pengumpulan data diantaranya :

1. Kusioner

Hadari Nawawi (1983:117) mendefinisikan kusioner adalah usaha mengumpulkan informasi dengan menyampaikan sejumlah pertanyaan secara tertulis, untuk dijawab secara tertulis pula oleh responden. Sugiyono (2003:162) mengatakan bahwa kusioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kusioner bisa berupa pertanyaan dengan jawaban terbatas (responden memilih jawaban yang tersedia) ada juga yang berupa pertanyaan terbuka, dimana responden boleh menjawab tanpa dibatasi jawaban yang disediakan.

2. Wawancara

Hadari Nawawi (1983:111) menyatakan bahwa interview adalah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula.

Wawancara (interview) dilakukan untuk tujuan mengumpulkan data dengan bertanya secara langsung pada orang yang menjadi sumber data. Pertanyaan yang baik harus memenuhi syarat, yaitu : relevan dengan masalah atau tujuan penelitian, jelas dan tidak menimbulkan multi tafsir, tidak persuasif sehingga jawaban obyek tergiring oleh pewawancara, dan pertanyaan sesuai dengan sasaran yang diwawancarai (obyek yang diwawancarai berkompeten untuk menjawab pertanyaan tersebut).

Wawancara dapat dilakukan yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur: Sugiyono (2003) dinyatakan bahwa wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Sedangkan wawancara Tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data.

3. Observasi.

Observasi (pengamatan), yaitu cara mengumpulkan data dengan mengamati atau mengobservasi obyek penelitian. Kadang-kadang jika obyek yang diamati manusia, kehadiran observer di tengah-tengah obyek pengamatan dapat memengaruhi si obyek, sehingga data yang diperoleh kurang valid. Sebagai contoh ketika diadakan penelitian untuk menentukan waktu baku, obyek yang diteliti mungkin grogi, sehingga kerjanya menjadi lambat, atau sebaliknya karena merasa diamati maka dia bekerja menjadi lebih cepat dari biasanya. Oleh karena itu peneliti perlu memerhatikan hal tersebut dan mengantisipasi supaya tidak terjadi.

4. Dokumentasi

Dokumentasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian. Karena teknik dokumentasi juga merupakan alat bantu pengumpulan data dengan

cara mengadakan pencatatan langsung melalui dokumen-dokumen, arsip, laporan catatan harian, dan sebagainya.

D. Tahapan Penelitian

Gambarkan *flow chart* penelitian dan uraikan penjelasan tiap tahap penelitian tersebut. Poin terpenting dalam tahapan penelitian adalah langkah-langkah pemecahan masalah menggunakan metode yang sesuai. Setiap tahapan proses pengolahan data harus dijelaskan.

E. Teknik/Cara Analisis

Uraikan teknik/cara analisis hasil penelitian, sehingga didapatkan gambaran hasil penelitian. Dalam analisis hendaknya senantiasa dikaitkan antara hasil penelitian dengan teori berikut tujuan penelitian.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Daftar Pustaka,

Gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.

2. Lampiran-lampiran yang perlu dikemukakan pada proposal penelitian

3. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart* yang memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal penelitian ini hendaknya ditepati, maksimal berkisar antara 3-6 bulan terhitung sejak seminar proposal skripsi.

BAB IV

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

Secara garis besar format penulisan skripsi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE SULUT) terdiri dari: (a) bagian awal skripsi, (b) bagian isi skripsi, dan (c) bagian akhir skripsi.

A. BAGIAN AWAL SKRIPSI

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

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

1. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul skripsi, maksud skripsi, lambang STIE SULUT, nama mahasiswa dan nomor induk mahasiswa, program studi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dan kota serta tahun penyelesaian skripsi.:

- a. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital dalam bentuk simetris seperti pada usulan penelitian
- b. Maksud skripsi adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi
- c. Lambang STIE SULUT bentuknya sesuai dengan statuta, berdiameter kira-kira 6 cm diletakkan di bawah kalimat maksud skripsi dengan posisi di tengah.
- d. Nama mahasiswa ditulis lengkap, sesuai dengan akte kelahiran dan tidak boleh menggunakan singkatan (kecuali singkatan tersebut tertera pada akte kelahiran). Nama diletakkan di bawah lambang STIE Sulut. Nomor Induk Mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa.
- e. Program studi, STIE SULUT, kota dan tahun penyelesaian skripsi ditulis dalam satu kesatuan berbentuk simetris.

Contoh halaman sampul skripsi dapat dilihat pada lampiran 10.

2. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan merupakan tanda bahwa skripsi telah disetujui untuk diuji. Halaman ini memuat judul dan tanda tangan dosen pembimbing dan ketua prodi. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada lampiran 12.

3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan skripsi berfungsi untuk menjamin keabsahan skripsi atau pernyataan diterimanya skripsi oleh masing-masing Prodi. Halaman ini memuat tanda tangan para penguji, dan Ketua serta tanggal ujian. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 13.

4. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang menunjukkan bahwa Skripsi yang dihasilkan bukan merupakan plagiat atau hasil jiplakan dari orang lain. Halaman ini memuat pernyataan

keaslian penulisan Skripsi yang ditandatangani oleh mahasiswa penyusun Skripsi dan dosen pembimbing Skripsi. Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi dapat dilihat pada lampiran 11.

5. Kata Pengantar

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud skripsi, harapan peneliti terhadap penelitian yang dilakukan, hambatan atau kendala yang mungkin dihadapi selama penelitian, dan penyampaian ucapan terimakasih. Ucapan terima kasih hendaknya ditujukan kepada pihak yang secara langsung atau khusus telah memberikan kontribusi dalam penelitian dan diurutkan sesuai dengan besarnya kontribusi mereka.

6. Daftar Isi

Bagian ini memuat judul-judul bab dan subbab serta halamannya dimulai dari bagian pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran.

7. Daftar Tabel dan Gambar

Bagian ini memuat judul-judul tabel, gambar serta halamannya dimulai dari bagian pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran. Jika dibutuhkan dapat ditambahkan halaman keterangan lambang atau notasi yang digunakan dalam skripsi.

8. Abstrak

Abstrak merupakan pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide penting dalam bahasa Indonesia yang baku.

Abstrak skripsi memuat :

- a. Judul penelitian menggunakan huruf kapital dalam susunan simetris horisontal.
- b. Nama mahasiswa dan nomor induk mahasiswa dalam susunan simetris horisontal.
- c. Tulisan Abstrak dengan huruf kapital dalam susunan simetris horisontal.
- d. Abstrak diketik dalam jarak 1 spasi maksimum 250 kata.

Isi abstrak mencakup : alinea pertama berisi masalah dan tujuan penelitian, alinea kedua berisi cara melaksanakan penelitian dan metode yang digunakan, dan alinea ketiga berisi tentang hasil penelitian dan kesimpulan.

Kata Kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata.

Kata kunci merupakan kata-kata penting yang berhubungan dengan topik penelitian. Kata kunci maksimal terdiri dari 5 kata.

B. BAGIAN INTI SKRIPSI

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian ini mencakup latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan kegunaan hasil penelitian dalam skripsi hampir sama dengan yang terdapat dalam usulan penelitian.

a. Latar Belakang

Kemukakan hal-hal yang mendasari atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi munculnya permasalahan yang layak untuk diteliti. Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Tahap yang perlu dilakukan adalah

- 1) Uraikan pentingnya variabel yang akan diteliti, **sebaiknyavariabel terikat dahulu.**
- 2) Uraikan faktor yang mempengaruhi variabel terikat yang salah satunya terdapat variabel bebas
- 3) Uraikan masalah penelitian, baik variabel terikat maupun variabel bebas dan penjelasan masalah.
- 4) Uraikan pentingnya mengangkat masalah penelitian tersebut.

b. Identifikasi Masalah

Uraikan semua masalah yang dapat diidentifikasi pada obyek penelitian, meskipun tidak setiap masalah tersebut akan diselesaikan lewat penelitian yang diusulkan. Identifikasi masalah berupa rangkuman (*pernyataan ringkas negatif*) masalah yang ada di latar belakang masalah. Identifikasi masalah sebaiknya minimal 2 (dua) masalah dan maksimal 10 masalah yang berkaitan dengan topik yang akan dibahas. Misalnya :

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

c. Batasan dan Asumsi

Kemukakan lingkup yang menjadi batasan penelitian, sehingga permasalahan yang ditinjau menjadi lebih focus. Kemukakan juga asumsi-asumsi yang mendasari sistem permasalahan.

d. Rumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau yang akan diselesaikan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

e. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau membuat suatu prototipe. Tujuan masalah harus tercapai dan tercantum dalam kesimpulan.

f. Manfaat penelitian

Kemukakan manfaat-manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian. Manfaat yang diungkapkan hendaknya merupakan manfaat langsung dari hasil penelitian. Tidak perlu menyantumkan manfaat yang tidak relevan dengan hasil penelitian seperti : mendapatkan gelar sarjana, dan sebagainya.

BAB II LANDASAN TEORI

a. Uraian Teori

Berisi kajian tentang (beberapa) konsep/teori (termasuk hasil-hasil penelitian terdahulu/ yang telah ada) yang relevan dengan masalah/pokok persoalan yang diteliti. Dalam bagian ini dilakukan kajian/diskusi mengenai konsep dan teori berdasarkan literatur yang tersedia, terutama dari artikel-artikel yang dipublikasikan dalam berbagai jurnal ilmiah. Uraian tentang tinjauan/kajian pustaka ini berfungsi untuk menunjukkan bagaimana literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembac tentang topik penelitian yang akan diteliti dan untuk menerangkan kerangka konseptual/teoretis yang akan digunakan dalam studi. Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dan jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas dasar teori yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Dasar teori mengemukakan teori, tujuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam dasar teori menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Dasar teori mengacu pada Daftar Pustaka.

b. Tinjauan Pustaka

Uraikan beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai ruang lingkup (tema) yang sama dengan penelitian yang diusulkan. Uraikan pada masing-masing penelitian terdahulu tentang masalah yang ditinjau, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Uraikan juga perbedaan penelitian ini dengan beberapa penelitian terdahulu tersebut.

c. Kerangka Konseptual

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

Kerangka pemikiran merupakan fondasi di mana seluruh proyek penelitian didasarkan. Kerangka konseptual berisi uraian singkat tentang konsep dan/atau teori yang relevan dengan setiap variabel yang terlibat di dalam penelitian, yang dapat diuji, merupakan satuan analisis, dan dapat menjelaskan atau memprediksi suatu gejala. Uraian konsep dan/atau teori tersebut diangkat dari bahan bacaan berupa jurnal ilmiah, buku teks, hasil penelitian terdahulu, dan lain-lain yang telah diakui keberlakuannya

secara umum. Uraian tersebut mampu menjabarkan hubungan antara beberapa variabel.

d. Hipotesis

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

- 1) Pendapat pertama menyatakan, **semua penelitian pasti berhipotesis**. Semua peneliti diharapkan menentukan jawaban sementara, yang akan diuji berdasarkan data yang diperoleh. Hipotesis harus ada karena jawaban penelitian juga harus ada, dan butir-butirnya sudah disebut dalam problematika maupun tujuan penelitian.
- 2) Pendapat kedua mengatakan, hipotesis hanya dibuat jika yang dipermasalahkan menunjukkan **hubungan antara dua variabel atau lebih (kuantitatif)**. Jawaban untuk satu variabel yang sifatnya **deskriptif, tidak perlu dihipotesiskan**. Penelitian eksploratif yang jawabannya masih dicari dan sukar diduga, tentu sukar ditebak apa saja, atau bahkan tidak mungkin dihipotesiskan.
- 3) Berdasarkan pendapat kedua ini maka mungkin sekali di dalam sebuah penelitian, banyaknya hipotesis tidak sama dengan banyaknya problematika dan tujuan penelitian. Mungkin problematika unsur 1 dan 2 yang sifatnya deskriptif tidak diikuti dengan hipotesis, tetapi problematika nomor 3 dihipotesiskan.

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

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

- Terdapat pengaruh positif dan signifikan piutang usaha dan biaya tetap terhadap laba bersih pada PT. ABC
- Disiplin kerja dan kemampuan pegawai berhubungan erat dengan kinerja pegawai pada PT. ABC.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada Metode Penelitian terdapat uraian yang rinci tentang objek penelitian, alat, cara, mengumpulkan data, dan cara menganalisis data.

- a. **Objek penelitian** adalah populasi atau sampel penelitian yang harus dinyatakan spesifikasinya secara lengkap. Untuk studi pustaka, subyek penelitian berupa teori-teori dan sumber-sumber yang diacu.
- b. **Alat yang digunakan** untuk melaksanakan penelitian diuraikan dengan jelas dan diusahakan agar dapat dilengkapi dengan gambar.
- c. **Cara pengumpulan data** mencakup cara yang digunakan beserta alasannya dan prosedur pengumpulannya
- d. **Analisis data** menguraikan tentang cara yang digunakan untuk menganalisis data disertai alasan penggunaan cara tersebut.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bagian ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi subjudul tersendiri.

a. Pengumpulan Data

Bagian ini memuat kebutuhan data-data yang diperlukan berkaitan dengan penelitian.

b. Pengolahan Data

Bagian ini memuat pengolahan data menggunakan metode yang sesuai dengan penelitian. Jika pengolahan data menggunakan software, hasil *print out* dapat disertakan dalam lampiran. Pengolahan data diupayakan dapat disajikan dalam bentuk daftar atau tabel, grafik, foto, atau dalam bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Hasil pengolahan data yang ditulis dalam gambar atau tabel harus diuraikan atau dideskripsikan dengan kalimat yang disertai dengan penunjukan nomor tabel atau gambar yang bersangkutan.

c. Pembahasan

Bagian ini memuat pembahasan tentang hasil pengolahan data yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Selain itu, sebaiknya pembahasan penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu atau teori yang ada.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

a. Kesimpulan

Kesimpulan berisi uraian secara ringkas, jelas, padat dan dalam, dengan bahasa yang komunikatif tentang temuan-temuan yang diperoleh dalam penelitian yang menjawab rumusan masalah yang dikemukakan.

b. Saran

Bab ini juga memberikan uraian tentang saran-saran yang perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait, berdasarkan hasil

penelitian yang diperoleh. Saran harus dirumuskan secara lugas, operasional, dan relevan dengan temuan-temuan penelitian.

C. BAGIAN AKHIR SKRIPSI

Bagian akhir memuat :

1. Daftar Pustaka

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

2. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa data-data, *listing* program, gambar pendukung, dan sebagainya.

BAB V

KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI

Ketentuan umum dalam penulisan skripsi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dijelaskan dibawah ini:

A. UKURAN KERTAS

Naskah skripsi dibuat di atas kertas berukuran A4- 80 gram. Naskah skripsi dijilid dengan sampul *hard cover* dengan kertas linen atau jenis lainnya yang sekualitas dengan warna biru. Huruf pada sampul berwarna hitam.

B. PENGETIKAN

B. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf yang terdiri 10 karakter dalam 1 inci (12 point) dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf Times New Roman.
- b. Kata-kata asing yang masuk dalam kalimat ditulis dengan huruf miring (*italic*)
- c. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

C. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik. Misalnya berat 45,5 gram.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya. Misalnya g, kg, cm dll

D. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak 1 spasi. Jarak antara judul bab dan baris pertama teks 3 spasi dan jarak anak bab ke baris berikutnya 2,5 spasi.

E. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut :

- dari tepi kiri 4 cm ;
- dari tepi atas 3 cm ;
- dari tepi bawah 3 cm ; dan
- dari tepi kanan 3 cm.

5. Alinea Baru

Setiap alinea dimulai dengan baris yang menjorok ke kanan ke dalam teks sebanyak 6 ketukan dari batas tepi kiri. Harus dihindari adanya satu alinea yang hanya terdiri atas satu kalimat. Jika satu alinea harus ditulis dalam dua halaman berbeda, bagian alinea yang harus diteruskan ke halaman berikutnya tidak kurang dari dua baris. Pemenggalan kata disesuaikan dengan Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Tidak diperkenan-

kan melakukan pemenggalan kata pada halaman berikutnya. Singkatan tidak boleh digunakan di awal alinea, misalnya :

PT Dirgantara Indonesia ... seharusnya Perseroan Terbatas (PT) Dirgantara Indonesia...dan seterusnya.

6. Penomoran

B. Penomoran Bab

Semua bab harus diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar, diletakkan di tengah-tengah margin atas. Kemudian disusun dengan judul bab di bawahnya dengan jarak 2 spasi ditulis dengan huruf kapital semua dan diatur supaya simetris horisontal tanpa diakhiri dengan tanda titik. Subbab diberi nomor menggunakan huruf kapital, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital seluruhnya. Pedoman subbab-subbab menggunakan angka Arab, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital hanya pada awal kalimat.

C. Penomoran Halaman

- 1) Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan di bagian bawah-tengah.
- 2) Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pendahuluan (bab I) sampai dengan halaman terakhir memakai huruf arab sebagai nomor halaman.
- 3) Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas kecuali kalau ada penulisan nomor dan judul bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.
- 4) Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

7. Penyajian Tabel, Gambar, diagram dan Persamaan

- a. Penyajian tabel harus dilakukan secara sistematis. Oleh karena itu judul tabel perlu mendapatkan penomoran.
- b. Penomoran tabel selalu menggunakan angka arab, didahului dengan nomor bab kemudian diikuti nomor urut tabel dalam bab yang bersangkutan. Contoh : Tabel 2.1. (artinya tabel pada bab kedua nomor pertama).
- c. Format judul tabel ditulis di tengah dan simetris **di atas tabel** yang bersangkutan **di bawah** kata Tabel. Judul tabel diawali dengan huruf depan besar/kapital (*title case*) seluruhnya, kecuali kata depan atau kata sambung. Kata-kata fungsi pada judul tabel ditulis dengan huruf kecil tanpa diakhiri dengan titik.
- d. Sumber tabel yang terdiri dari kalimat sumber dan nama sumber ditempatkan 1 spasi tepat di bawah tabel.
- e. Penyajian gambar (gambar dapat berupa diagram, peta, bagan maupun ilustrasi) juga diberi sistem nomor agar mudah didata melaluidaftar isi skripsi. Nomor-nomor pada gambar dan sebagainya diletakkan pada bagian **bawah gambar** yang bersangkutan, diikuti dengan judul gambar. Mengenai aturan penulisan judul gambar mengikuti ketentuan pada judul tabel.
- f. Persamaan-persamaan yang ada disajikan pula dengan menggunakan nomor persamaan. Nomor urut persamaan, reaksi kimia dan lainnya

ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Contoh :

C. BAHASA

1. Bahasa yang Digunakan

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku. Penulisan kalimat juga harus memenuhi kaedah bahasa yang benar, yakni minimal ada subyek dan predikat, dan jika diperlukan ditambah dengan objek dan keterangan.

2. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat yang digunakan berbentuk **kalimat pasif** dan tidak diperkenankan menampilkan orang pertama dan orang kedua seperti saya, peneliti, aku, kami, kita, dan engkau. Penyajian ucapan terimakasih pada kata pengantar, kata saya diganti dengan kata penulis.

3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diadopsi.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis dengan huruf miring untuk istilah tersebut.
- c. Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

4. Kesalahan yang Sering Terjadi

- a. Kata penghubung seperti sehingga dan sedangkan tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan, misalnya "pada" sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subjek sehingga merusak susunan kalimat.
- c. Kata "dimana" dan "dari" kerap kurang tepat pemakaiannya, dan diperlakukan tepat seperti kata "where" dan "of" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia, bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai.
- d. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di".
- e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

D. PENULISAN NAMA DAN KUTIPAN

1. Penulisan Kutipan

a. Cara Merujuk Kutipan Langsung

1) Kutipan kurang dari 40 kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip ("...") sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama dan nomor halaman harus disebutkan. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman dalam kurung.

Contoh :

- (i) Nurhayati (2010:4) menyebutkan "sebuah proyek merupakan suatu usaha yang kompleks, tidak rutin, dibatasi waktu, anggaran, dan spesifikasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan konsumen."
- (ii) "Sebuah proyek merupakan suatu usaha yang kompleks, tidak rutin, dibatasi waktu, anggaran, dan spesifikasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan konsumen" (Nurhayati, 2010:4)

2) Kutipan 40 kata atau lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, dimulai setelah ketukan ke-5 dari garis tepi sebelah kiri dan diketik dengan spasi tunggal. Nonor halaman juga harus ditulis. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai dengan lima ketukan lagi dari tepi garis.

Contoh :

Husen (2009:28) menulis :

Perencanaan sumber daya yang matang dan cermat sesuai kebutuhan logis proyek akan membantudst.

b. Cara merujuk kutipan tidak langsung

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan. Nomor halaman tidak perlu disebutkan.

Contoh :

- (i) Salimin (1990) tidak menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.
- (ii) Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin, 1990)

c. Cara merujuk kutipan yang telah dikutip di suatu sumber

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung dirujuk dengan cara menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun dikutipnya. Cara merujuk semacam ini hanya diperbolehkan jika sumber asli benar-benar tidak didapatkan dan harus dianggap sebagai keadaan terpaksa.

Contoh :

Kerlinger (dalam Ary, 1982:382) memberikan batasan penelitian *ex post facto* sebagai : Penyelidikan empiris yang sistematis dimana ilmuwan tidak mengendalikan variabel bebas secara langsung karena perwujudan variabel tersebut telah terjadi atau karena variabel tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi.

2. Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

Dalam daftar pustaka semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk saja. Ada 2 alternatif penulisan Daftar Pustaka, yaitu :

- a. Diurutkan berdasar urutan pengacuan, bukan urutan abjad nama pengarang. Nama pengarang yang bukunya/tulisannya dipakai pertama

- kali sebagai acuan, diletakkan pada urutan pertama dalam Daftar Pustaka dan diberi nomor [1], demikian seterusnya.
- b. Diurutkan berdasarkan abjad dan tidak perlu penomoran.

3. Nama Penulis Lebih dari Satu Kata

Jika nama penulis terdiri dari 2 kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya yang semuanya diberi titik. Contoh :

- a. Douglas V. Hall ditulis Hall, D.V.
- b. Donald Fitzgerald Othmer ditulis Othmer, D.F.
- c. Muhammad Faris Saeful'ilmi ditulis Saeful'ilmi, M.F.

4. Nama dengan Garis Penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh :

Suprihatin – Suromenggolo ditulis Suprihatin-Suromenggolo.

5. Nama yang Diikuti dengan Singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya. Contohnya:

- a. Mawardi A.I ditulis Mawardi A.I.
- b. Williams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W.D.

Derajat Kesarjanaan tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama.

BAB VI PENUTUP

A. PENCETAKAN DAN KEWAJIBAN SERAH SIMPAN

Pencetakan skripsi dilakukan setelah memenuhi keseluruhan ketentuan penulisan skripsi. Pencetakan skripsi diatur sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan STIE Sulut. Skripsi dicetak minimal sebanyak 6 (enam) eksemplar dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar untuk masing-masing pembimbing), 1 eksemplar untuk perpustakaan, 1 eksemplar untuk Prodibeserta file elektronik dalam media CD-ROM, 1 eksemplar untuk Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P3M) dan 1 untuk arsip penulis.

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

B. HAL-HAL TIDAK BOLEH DILAKUKAN

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

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

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Pengusulan Judul Proposal Skripsi



**YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE SULUT
MANADO**

FORMULIR PENGUSULAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

Saya yang betanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIM :
3. Program Studi :
4. Konsentrasi :
5. Mata Kuliah :

Mengajukan judul sebagai berikut :

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....

Untuk mendapatkan persetujuan dalam rangka penyusunan proposal skripsi sebagai persyaratan dalam menyelesaikan Strata Satu.

Demikian pengusulan judul kami semoga dapat dipertimbangkan untuk selanjutnya dilanjutkan dalam bentuk proposal.

Pemohon,

Manado,
Ketua Program Studi,

.....
NIM.

.....
NIDN.

Lampiran 2 : Formulir Persetujuan Judul Proposal Skripsi



YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SULUT MANADO
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

PERSETUJUAN JUDUL RPOPOSAL SKRIPSI

DIBERIKAN KEPADA :

N A M A :

N I M :

JURUSAN / PROG.STUDI : **MANAJEMEN**

JUDUL PROPOSAL / :

SKRIPSI :

.....

.....

.....

.....

KONSENTRASI

MATA KULIAH :

Manado,

KETUA PROGRAM STUDI,

HELMY KASIM, SE, MSL

Lampiran 3 : Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing Proposal/Skripsi



**YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SULUT MANADO
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING PROPOSAL/SKRIPSI

DIBERIKAN KEPADA :

N A M A :

N I M :

JURUSAN / PROG.STUDI : **MANAJEMEN**

JUDUL PROPOSAL / :

SKRIPSI :

.....

.....

.....

**KONSENTRASI
MATA KULIAH** :

**DOSEN PEMBIMBING/
KONSULTAN LAPANGAN** : **1.**

2.

Manado,

KETUA PROGRAM STUDI

HELMY KASIM, SE. MSi.

Lampiran 4 : Formulir Persetujuan Dosen Pembimbing Proposal/Skripsi



**YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SULUT MANADO
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

PERIHAL : PERSETUJUAN PEMBIMBINGAN

KEPADA : YTH.

DI

TEMPAT

Disampaikan dengan hormat, bahwa Bapak/Ibu/Sdr/l ditunjuk sebagai Dosen Pembimbing/Konsultan Lapangan dalam Penyusunan Proposal/Skripsi Mahasiswa :

NAMA :

NIRM / NIM :

JUR./PROG.STUDI : MANAJEMEN

JUDUL PROPOSAL / :

SKRIPSI

.....

.....

.....

KONSENTRASI

MATA KULIAH :

MANADO,

KETUA PROGRAM STUDI

HELMY KASIM, SE, MSI

MENYETUJUI :

DOSEN PEMBIMBING I,

DOSEN PEMBIMBING II,

.....

.....

Lampiran 5 : Kartu Pelaksanaan Pembimbingan Proposal/Skripsi



YAYASAN SULAWESI UTARA
STIE SULUT
MANADO
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA
 Jln. Martadinata No. 30 Kel. Dendongan Luar Kec. Paal Dua Manado

**KARTU PELAKSANAAN
 PEMBIMBINGAN (KONSULTASI) PROPOSAL/SKRIPSI**

1. NAMA :
2. NIRM / NIM :
3. JUR./PROG.STUDI :
4. NO. IZIN PENULISAN SKRIPSI :
5. TGL PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING/
 KONSULTAN LAPANGAN :
6. JUDUL SKRIPSI :

7. PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN (KONSULTASI) PROPOSAL/SKRIPSI :

No.	Hari / Tanggal	Materi yang Didiskusikan	Paraf Pembimbing / Konsultan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Lampiran 6 : Formulir Izin Penyusunan Skripsi



YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SULUT MANADO
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

IZIN PENYUSUNAN SKRIPSI

NO. : /B/S1/STIE/ .

Diberikan Kepada :

N A M A :

N I M :

JUR. / PROG.STUDI : *MANAJEMEN*

Untuk dapat memulai penyusunan skripsi, dan selanjutnya berhubungan dengan Dosen Pembimbing / Konsultasi Skripsi .

Manado, ,

KETUA PROGRAM STUDI

HELMY KASIM, SE, MSi.

Lampiran 7 : Formulir Permohonan Penelitian



YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE SULUT
MANADO
Jl. Hasanudin No. 77 Kel. Irian Kec. Taraming Kota Manado Telp. 0431-853206

Nomor : / SP / STIE / /
Lampiran : -
Perihal : **PERMOHONAN PENELITIAN**
Kepada : Yth.

Di -
TEMPAT

Dengan hormat,

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sulut Manado, dengan ini memohon kesediaan Bapak/Ibu, kiranya dapat membantu Mahasiswa tersebut dibawah ini :

NAMA :

N I M :

JUR./PROG.STUDI :

ALAMAT :

Untuk diijinkan melakukan **Penelitian/Survey** di Perusahaan/Instansi Bapak/Ibu sehubungan dengan Penelitian tentang :

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasama disampaikan terima kasih.

Manado,

K E T U A

Dr. Hj. SURIATI MUDU NIM

Lampiran 8 : Formulir Pendaftaran Seminar Proposal

	FORMULIR PENDAFTARAN SEMILINAR PROPOSAL SKRIPSI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA	FORM SEMILINAR
---	---	---------------------------

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
 NIM : _____
 Jur./Program Studi : _____

Dengan ini mendaftarkan diri untuk mengadakan Seminar Proposal Skripsi Program Sarjana (S-1) dengan menyerahkan syarat dan kelengkapan sebagai berikut :

- | | |
|---|--|
| □ | Map Biru 2 buah |
| □ | Daftar Prestasi Akademik |
| □ | Fotokopi Bukti/Sertifikat Telah Lulus KKN |
| □ | Sertifikat Praktikum Komputer Akuntansi dan Statistik |
| □ | Buku Seminar (Bukti Telah Mengikuti 15x Seminar Proposal/Kegiatan Ilmiah lainnya) |
| □ | Fotokopi Proposal skripsi yang telah disetujui pembimbing sebanyak 4 berkas untuk pembimbing dan penguji |

Keterangan : Beri paraf bila sudah menyerahkan

Yang menerima _____ Manado, _____
 (_____) SEMILINAR PROPOSAL SKRIPSI (_____)
nama terang

-----petang disini-----

	BUKTI PENDAFTARAN SEMILINAR PROPOSAL SKRIPSI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA	FORM SEMILINAR
---	--	---------------------------

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama :
 NIM :
 Jur./Program Studi :

Benar-benar telah mendaftarkan diri untuk mengadakan Seminar Proposal Skripsi dan yang bersangkutan :

- telah melengkapi
 belum melengkapi

persyaratan administrasi dan akademik sesuai daftar formulir pendaftaran.

Manado,
 Yang menerima pendaftaran
 SEMILINAR PROPOSAL SKRIPSI (_____)

Lampiran 9 : Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi



YAYASAN SULAWESI UTARA
STIE SULUT
MANADO
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA
 Jln. Martadinata No. 30 Kel. Dendengan Luar Kec. Paal Dua Manado

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

1. Nama			
2. Nomor Induk Mahasiswa			
3. Jurusan			
4. Program Studi			
5. Tempat / Tanggal Lahir			
6. Agama			
7. Alamat : Rumah Kantor			
8. No. Telpn : Rumah / HP Kantor			
9. Instansi / Perusahaan tempat bekerja			
10. Judul Skripsi			
11. Dosen Pembimbing	I.		
	II.		
12. SKS yang dicapai SKS	IPK =	
<p>Mohon saya didaftarkan sebagai peserta Ujian Skripsi Periode Tahun Akademik /..... Saya akan memenuhi semua persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan STIE Sulut Manado. Bersama ini, kami lampirkan berkas kelengkapan yang merupakan persyaratan untuk mengikuti Ujian yang dimaksud.</p>			
Kelengkapan Berkas : <input type="checkbox"/> Daftar Prestasi Akademik (DPA) <input type="checkbox"/> Kartu Mata Kuliah (KMK) <input type="checkbox"/> KRS Semester Berjalan <input type="checkbox"/> Bukti SPP semester berjalan <input type="checkbox"/> Bukti Pendaftaran Ujian Skripsi <input type="checkbox"/> Sertifikat OPSMABA/OPS <input type="checkbox"/> Sertifikat/Surat Keterangan KKN <input type="checkbox"/> Sertifikat Lab. Komputer	Tanda Tangan		
	Bag. Administrasi	Dosen PA	Mahasiswa ,

<i>Kolom ini diperiksa oleh Petugas.</i>	Nama Jelas	Nama Jelas	Nama Jelas

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM
ACTIVITY BASED COSTING DALAM
MENINGKATKAN AKURASI BIAYA PADA
PT. MALALAYANG SAKTI MANADO**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh:
MOHAMMAD DZAKI
NIM. 1101 08 007

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA
MANADO
2015

Lampiran 12 :Format LembarPersetujuan

SkripsiBerjudul :

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM ACTIVITY BASED
COSTING DALAM MENINGKATKAN AKURASI
BIAYA PADA PT. MALALAYANG SAKTI MANADO**

Yang DiajukanOleh :
MOHAMMAD DZAKI
NIM. 1101 08 007

Diseminarkanpadatanggal6Januari 2015
dandinyatakantelahmemenuhisyaratuntukdapatditerima

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

(**HARUN ODANG, SE, MSi.**) (**MOH. DJUFRI DAPI, SE, MSi, Ak.**)

K E T U A ,

(Dra.Hj. SURIATI MIDU, MM.)

Lampiran 13 :Format LembarPengesahan.

LEMBAR PENGESAHAN

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM ACTIVITY BASED
COSTING DALAM MENINGKATKAN AKURASI
BIAYA PADA PT. MALALAYANG SAKTI MANADO**

Yang DiajukanOleh :
MOHAMMAD DZAKI
NIM. 1101 08 007

*Telahditerimadandisetujuioleh : Tim PengujiUjianSkripsi
Sekolah Tinggi IlmuEkonomi Sulawesi Utara Manado*

Diseminarkanpadahari/ tanggal :Rabu,6Januari 2015

Tim Penguji :

Ketua : Moh. DjufriDapi, SE, MSi, Ak. ()
Sekretaris : Dra. Hj. SuriatiMidu ()
Anggota : Harun Odang, SE.,MSi. ()
Anggota : HelmyKasim, SE, MSi. ()
Anggota : IkraRumiki, SE, MSi ()

Manado, Januari 2015
Ketua STIE Sulut Manado,

ABSTRAKSI

MOHAMMAD DZAKI, 1101 08 007
ANALISIS PENERAPAN SISTEM ACTIVITY BASED COSTING DALAM
MENINGKATKAN AKURASI BIAYA PADA PT MALALAYANG SAKTI.

Skripsi .AKUNTANSI2015

Kata kunci : Activity Based Costing, Biaya

(ix + 67 + lampiran)

Abstraksimerupakanpematatandarihasilpenelitian / tulisan. Ditulis 1
spasidenganjumlahmaksimum 200 kata (maksimum 1 halaman). Isi
abstraksimencakuptujuanataupertanyaan yang ingindijawabolehpeneliti,
metodepenelitian / penulisan, dankesimpulan yang diperoleh daripenelitian.

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

DaftarPustaka(2000 – 2010)

KATA PENGANTAR

Segala pujian syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas hikmat, pengetahuan, kekuatan dan kemampuan yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.

Banyak hambatan dan tantangan yang penulis hadapi, namun melalui bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, maka skripsi ini dapat terselesaikan.

Penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dra. Hj. Suriati Midu, MM., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Manado dan sebagai Dosen Pembimbing I yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
2. Robin Pakuda, SSos, MSi, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Manado.
3. Ikra Rumiki, SE, MSi. Sebagai Wakil Ketua Bidang Administrasi dan Umum Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Manado. \
4. Helmy Kasim, SE, MSi. Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Manado.
5. Harun Odang, SE, MSi, sebagai Dosen Penguji dalam Ujian Skripsi.
6. Moh. Djufri Dapi, SE, MSi. Ak, sebagai Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen, Pimpinan dan Staf Tata Usaha serta Pegawai Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara yang telah banyak membantu selama studi.
8. Pimpinan dan Staf Hotel Gran Puri Manado yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data penelitian.
9. Semua pihak yang secara langsung atau tidak langsung telah memberikan bantuan demi kelancaran penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun penulis harapkan dan terima dengan senang hati.

Manado, September 2016
PENULIS

ALPRIANTO LARENGKA

Lampiran 16 : Format Daftar Isi

DAFTAR ISI

HalamanJudul	i
HalamanPernyataan	ii
HalamanPengesahan	iii
Abstraksi	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
DaftarTabel	vii
DaftarGambar	viii
DaftarGrafik	Ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. LatarBelakangMasalah	1
B. RumusanMasalah	2
C. BatasanMasalah	2
D. TujuanPenelitian	3
E. MetodologiPenelitian	4
F. SistematikaPenulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
A. PengetiandanRuangLingkupBiaya	6
B. KlasifikasiBiaya	7
C. KonsepPendekatan <i>Activity Based Costing</i>	12
D. Dan seterusnya	17
1.PendekatanKonvensional	22
2 . <i>Product Costing</i>	25
BAB III METODE PENELITIAN	
A. MetodePengumpulan Data	26
B. Data yang Digunakan	28
BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	
A. Data Perusahaan	29
B.PenerapanSistem <i>Activity Based Costing</i>	37
C.AnalisisPembahasan	55
BAB VKESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	70
B. Saran-saran	72
DaftarPustaka	74
Lampiran	

Lampiran 17: Format Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Hasil Penjualan Produk periode 20XX	28
Tabel 3.2 Jumlah Bahan Baku selama Th 20XX	29
Tabel 4.1 Biaya Overhead Pabrik per Departemen	30
Tabel 4.2 Daftar Tenaga Kerja Langsung	35
Tabel 4.3 Daftar Staf Bagian Pabrik	38

Catatan : Tabel 4.1 menunjukkan tabel yang terletak pada Bab IV dengan urutan tabel No. 1

Lampiran 18: Format Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Biaya Tetap (Fixed Cost)	13
Gambar 2.2 Biaya Variabel (Variable Cost)	14
Gambar 4.1 Proses Produksi	34
Gambar 4.2 Proses Pembuatan Produk	35
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Pabrik	38

Catatan : Gambar 4.3 menunjukkan gambar yang terletak pada Bab IV dengan urutan gambar No.3

Lampiran19 :ContohDaftarPustaka

(1) Pengarangtunggal :

Sawir, A. (2004). *KebijakanPendanaanRestrukturisasi Perusahaan*.Jakarta : PT. GramediaPustakaUtama

(2) Pengarang 2 orang :

Manurung, J, J danManurung, A, H. (2009).*EkonomiKeuangedanKebijakanMoneter*.CetakanPertama. Jakarta :SalembaEmpat.

(3) Pengaranglebih 2 orang :

Rusiadi, et al. (2013).*MetodePenelitianManajemen, AkuntansidanEkonomiPembangunan, Konsep, KasusdanAplikasi SPSS, Eviews, Amos danLisrel*.CetakanPertama. Medan :USU Press.

(4) Jika 1 (satu) pengarang 2 bukutahunberbeda:

Alma, B, (2007). *ManajemenPemasaran*.CetakanPertama. Jakarta :RinekaCipta.

----- (2009).*ManajemenPemasaran*.CetakanKedua. Jakarta :RinekaCipta.

(5) Jika 1 (satu) pengarang 2 bukutahunsama :

Alma, B (2007a). *ManajemenPemasaran*.CetakanPertama. Jakarta :RinekaCipta. Alma, B (2007b). *PemasaranStrategis*.CetakanPertama. Bandung :Alfabeta.

(6) Terjemahan :

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

(7) Bab dalambuku :

Fleishman, I.A. (2003). Twenty Years of Consideration and Structure. Dalam Fleishman, I.A. &Hunt,J.G. (penyunting). "*Current Development in the Study of Leadership*"

Selected Reading, hlm. 1-37. Carbondale : Southern Illinois University Press.

(8) Jurnal :

AgusEkoSujianto,.(2001). *AnalisisVariabel-Variabel Yang MempengaruhiStrukturKeuanganPada Perusahaan Manufaktur Yang Go Public di Bursa Efek Jakarta*.*JurnalEkonomidanManajemen*.Vol.2.No.2.

(9) RujukanElektronik :

Kawasaki, Jodee L., and Matt R. Raveb.(1995). "*Computer-Administered Surveys inExtension*".*Journal of Extension* 33(June).E-Journal on-line.Melaluihttp://www.joe.org/june33/95.html [06/17/00]

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



YAYASAN SULAWESI UTARA
STIE SULUT
MANADO
PROGRAM STRATA S-1
MANAJEMEN & AKUNTANSI



**YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA
2016**