



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



Business Administration
UPN "Veteran" Jawa Timur



BUKU PEDOMAN **PANDUAN** **SKRIPSI**

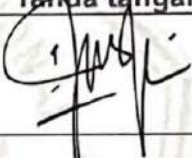
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA DAN POLITIK

2026

adbis@upnjatim.ac.id
<https://adbis.upnjatim.ac.id/>

 Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur	No. Dokumen	
	Tanggal Dibuat	24 April 2026
	Revisi	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Berlaku	24 April 2026
UPN "VETERAN" JAWA TIMUR Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294 Telp. (031)8706389 fax. (031) 8706272		
PANDUAN SKRIPSI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS		

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Masriyah, S.E., MBA	Tim Taskforce Pedoman Skripsi		22/4/26
Pemeriksa	Dr. Acep Samsudin, S.Sos., MM., MA	Koorprodi Program Studi Administrasi Bisnis		22/04/26
Persetujuan	Dr. Yuli Candrasari, M.Si.	Wakil Dekan 1 FISIBPOL		22/04/26
Penetapan	Dr. Acep Samsudin, S.Sos., MM., MA	Koorprodi Program Studi Administrasi Bisnis		22/04/26
Pengendalian	Dr. Ir. Rusdi Hidayat Nugroho, S.T., M.Si	Ketua Gugus Penjamin Mutu Prodi		22/04/26

 Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur	No. Dokumen	
	Tanggal Dibuat	24 April 2026
	Revisi	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Berlaku	24 April 2026
UPN "VETERAN" JAWA TIMUR Jl. Raya Rungkut Madya, Gunung Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294 Telp. (031)8706389 fax. (031) 8706272		
PANDUAN SKRIPSI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS		

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	- Masriyah, S.E., MBA - Dian Dhany Pamuji, S.AB., M.AB. - Ilham Azmi Zarkasi, S.AB., M.AB	Tim Taskforce Pedoman Skripsi		
Pemeriksa	Dr. Acep Samsudin, S.Sos., MM., MA	Koorprodi Program Studi Administrasi Bisnis		
Persetujuan	Dr. Yuli Candrasari, M.Si.	Wakil Dekan 1 FISIBPOL		
Penetapan	Dr. Acep Samsudin, S.Sos., MM., MA	Koorprodi Program Studi Administrasi Bisnis		
Pengendalian	Dr. Ir. Rusdi Hidayat Nugroho, S.T., M.Si	Ketua Gugus Kendali Mutu Prodi		

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, karena dengan Rahmat dan Hidayah-Nya buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat disusun dan diterbitkan.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur terus berkomitmen dalam meningkatkan mutu pendidikan, khususnya dalam bidang Administrasi Bisnis sebagai bagian dari proses akademik utama. Oleh karena itu, Panduan Skripsi ini secara berkala ditinjau dan disempurnakan agar selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kebutuhan akademik, serta arah penelitian yang mengacu pada roadmap keilmuan dosen pembimbing. Panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menyusun skripsi yang berkualitas, sistematis, dan relevan dengan bidang kajian Administrasi Bisnis, sekaligus menjadi pedoman bagi dosen dalam menjalankan peran sebagai pembimbing dan penguji. Penyusunan panduan ini melibatkan berbagai pihak, sehingga disampaikan apresiasi kepada tim penyusun dan seluruh pihak yang berkontribusi dalam proses pengembangannya. Diharapkan panduan ini dapat mendukung peningkatan kualitas penelitian mahasiswa serta kelancaran proses penyusunan skripsi yang selaras dengan fokus riset dan pengembangan keilmuan di lingkungan program studi.

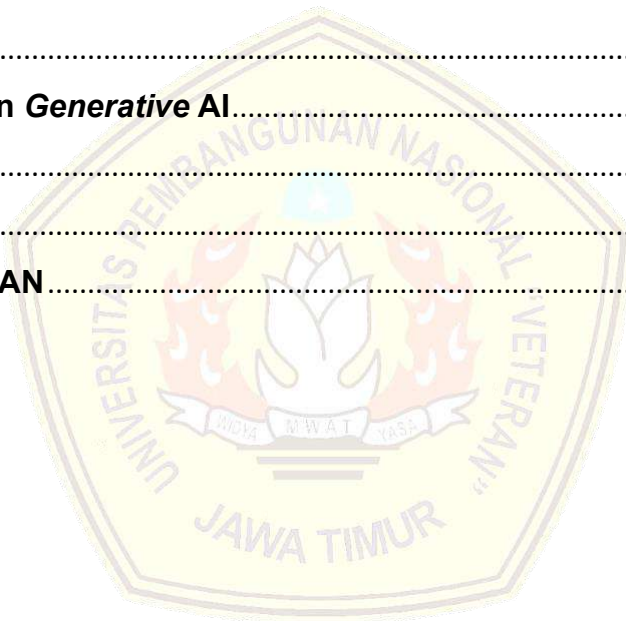
Surabaya, 24 April 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	0
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1. Umum	4
1.2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS	5
1.3. Tujuan.....	6
1.4. Dasar-dasar	6
1.5. Sistematika	7
BAB II SYARAT DAN PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI.....	9
2.1. Persyaratan Akademik.....	9
2.2. Persyaratan Administratif	9
2.3. Kriteria Dosen Pembimbing	10
2.4. Prosedur Pengajuan Dosen Pembimbing	11
2.5. Prosedur Pembimbingan	12
2.6. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal.....	14
2.7. Pelaksanaan Ujian Skripsi	15
2.7.1. Persyaratan Ujian Skripsi	15
2.7.2. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi	17
2.7.3. Penilaian Ujian skripsi	18
2.7.4. Yudisium.....	20
BAB III KERANGKA PENULISAN USULAN PENELITIAN (PROPOSAL)	21
3.1. Pendekatan Kuantitatif	21
3.2. Pendekatan Kualitatif	29
BAB IV KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI)	35
4.1. Pendekatan Kuantitatif	36
4.2. Pendekatan Kualitatif	44

BAB V TEKNIK PENULISAN	49
5.1. Kertas	49
5.2. Bahasa	49
5.3. Pengetikan	50
5.4. Persamaan	54
5.5. Penomoran Halaman	55
5.6. Keterangan-keterangan Khusus	56
5.7. Sitasi dan Daftar Pustaka	59
BAB VI REGULASI PENGGUNAAN <i>GENERATIVE</i> AI DALAM PENULISAN SKRIPSI	68
6.1. Tujuan	68
6.2. Penggunaan <i>Generative</i> AI	68
6.3. Sanksi	69
BAB VII PENUTUP	70
LAMPIRAN-LAMPIRAN	71



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Umum

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu kegiatan utama di perguruan tinggi. Karya ilmiah adalah karya tulis yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Melalui karya ilmiah, masyarakat akademik pada perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi baru, gagasan, kajian atau hasil penelitian. . Skripsi merupakan karya ilmiah dari hasil penelitian lapangan yang berorientasi pada pengumpulan data empiris atau non empiris yang memenuhi syarat metodologi dan pendekatan yang digunakan dalam suatu disiplin ilmu.

Skripsi merupakan salah satu bentuk tugas akhir yang wajib disusun oleh mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Administrasi Bisnis. Skripsi menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan analisis yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam suatu karya ilmiah yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik. Dalam perkembangannya, penyusunan pedoman skripsi ini mengalami pembaruan sebagai bentuk penyesuaian terhadap kebutuhan peningkatan kualitas penelitian mahasiswa, khususnya dalam memastikan kesesuaian antara topik skripsi dengan bidang kepakaran serta *roadmap* penelitian dosen pembimbing. Hal ini dilatarbelakangi oleh kondisi sebelumnya yang menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang keilmuan dosen, sehingga berdampak pada kurang optimalnya proses pembimbingan dan kualitas hasil penelitian.

Proses penyusunan skripsi diawali dengan penentuan topik penelitian yang relevan dengan bidang keilmuan. Dalam pedoman ini, penentuan topik tidak hanya mempertimbangkan minat mahasiswa, tetapi juga harus selaras dengan kepakaran dan *roadmap* penelitian dosen pembimbing. Selanjutnya mahasiswa menyusun proposal penelitian yang memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian. Setelah itu, mahasiswa menyusun kajian pustaka atau landasan teori

yang menjadi dasar dalam menganalisis permasalahan penelitian. Pada bagian akhir proposal, mahasiswa harus menjelaskan pendekatan dan metodologi penelitian yang akan digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan penelitian.

Jenis pendekatan yang dipilih dalam suatu penelitian berkaitan erat dengan metodologinya. Secara umum pendekatan yang bias digunakan adalah pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif, kuantitatif adalah pendekatan yang pada dasarnya pendekatan deduktif-induktif. Berangkat dari kerangka teori, gagasan ataupun pemahaman peneliti yang dikembangkan menjadi dan pemecahannya dalam rangka memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris di lapangan. Pendekatan kualitatif digunakan untuk mengungkap gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dan latar alami dengan memanfaatkan penelitian sebagai instrument kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dengan lebih menonjolkan pada perspektif subjek. Laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam dan menunjukkan ciri naturalistik yang autentik.

Dengan adanya pedoman skripsi yang telah disesuaikan ini, diharapkan proses penyusunan skripsi dapat berjalan lebih terarah, sistematis, dan selaras dengan standar akademik yang berlaku. Pedoman ini tidak hanya berfungsi sebagai acuan teknis penulisan, tetapi juga sebagai instrumen untuk meningkatkan kualitas pembimbingan serta relevansi penelitian mahasiswa dengan bidang keilmuan yang dikembangkan di program studi. Selanjutnya, untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif, akan dijelaskan mengenai kedudukan skripsi dalam kurikulum serta bobot satuan kredit semester sebagai bagian dari sistem pembelajaran di Program Studi Administrasi Bisnis.

1.2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*). Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 (bagi yang 6 SKS), atau setara dengan kegiatan akademik 600-750 jam (bagi yang 6 SKS) selama satu semester.

1.3. Tujuan

Pedoman skripsi ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penyusunan tugas akhir mahasiswa di Program Studi Administrasi Bisnis. Secara umum, pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas, sistematis, dan terarah bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunan skripsi.

Adapun tujuan penyusunan pedoman skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa, pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam penyusunan skripsi agar mahasiswa mampu melaksanakan penelitian secara sistematis, sesuai dengan kaidah ilmiah, serta selaras dengan bidang keilmuan yang dikembangkan di program studi.
2. Bagi Dosen Pembimbing, pedoman ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam melaksanakan proses pembimbingan kepada mahasiswa, sehingga kegiatan pembimbingan dapat berjalan lebih terarah, efektif, dan sesuai dengan kepakaran serta roadmap penelitian dosen.

1.4. Dasar-dasar

Penyusunan pedoman skripsi ini didasarkan pada berbagai peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dasar-dasar tersebut menjadi landasan dalam penyusunan pedoman guna memastikan kesesuaian dengan standar akademik dan regulasi yang berlaku. Adapun dasar-dasar yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 20 tentang Kewajiban Perguruan Tinggi Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendidikan Perguruan Tinggi

5. Permendikti No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 185 tahun 2019 tentang Kewajiban Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian Dosen, Mahasiswa Program Sarjana, dan Program Magister di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
7. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 06 Tahun 2025 Peraturan Akademik untuk Program Pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
8. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2024 tentang Panduan Penggunaan *Generative Artificial Intelligence (GenAI)* pada Pembelajaran di Perguruan Tinggi.

1.5. Sistematika

Pedoman skripsi ini disusun secara sistematis untuk memudahkan mahasiswa dan dosen dalam memahami alur penyusunan skripsi secara terarah dan terstandar. Selain itu, pedoman ini juga mengakomodasi pembaruan dalam tata kelola penyusunan skripsi, khususnya dalam pengaturan kesesuaian topik penelitian mahasiswa dengan bidang kepakaran serta roadmap penelitian dosen pembimbing.

Adapun sistematika penulisan dalam pedoman skripsi ini terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN: memuat gambaran umum mengenai skripsi, kedudukan skripsi dalam kurikulum, tujuan penyusunan pedoman, dasar hukum, serta sistematika penulisan pedoman skripsi.

BAB II. SYARAT DAN PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI: memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menempuh skripsi serta prosedur pelaksanaan penyusunan skripsi, mulai dari pemilihan topik skripsi dan kesesuaiannya dengan kepakaran dosen, pemilihan dosen pembimbing, hingga penyelesaian tugas akhir.

BAB III. KERANGKA PENULISAN USULAN PENELITIAN (PROPOSAL): yang menguraikan sistematika penyusunan proposal skripsi, meliputi bagian-bagian yang harus disusun oleh mahasiswa sebelum melaksanakan penelitian.

BAB IV. KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI): menjelaskan struktur penulisan laporan akhir skripsi secara lengkap dan sistematis.

BAB V. TEKNIK PENULISAN: memuat ketentuan teknis penulisan skripsi, seperti tata cara penulisan, format, bahasa, serta aturan lain yang harus dipatuhi dalam penyusunan karya ilmiah.

BAB VI. REGULASI PENGGUNAAN *GENERATIVE AI* PADA PENULISAN SKRIPSI: memuat ketentuan-ketentuan penggunaan *Generative AI* pada penulisan tugas akhir mahasiswa

BAB VII. PENUTUP: yang berisi ketentuan akhir terkait pelaksanaan penyusunan skripsi.



BAB II SYARAT DAN PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang diperbolehkan menempuh Mata Kuliah Skripsi di Program Studi Administrasi Bisnis adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Telah menempuh mata kuliah baik wajib maupun pilihan dengan jumlah minimal 130 SKS.
2. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah prasyarat yang ditetapkan oleh Program Studi Administrasi Bisnis.
3. Telah menempuh dan dinyatakan lulus minimal 85% dari total beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
4. Mahasiswa harus memprogram Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
5. Telah menyerahkan laporan Praktik Magang kepada program studi dan perpustakaan fakultas.
6. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
7. Telah memiliki skor kemampuan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan nilai TOEFL minimal 450 atau yang setara.
8. Telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Bisnis I dan II, serta memperoleh nilai minimal C pada mata kuliah tersebut maupun mata kuliah lain yang dipersyaratkan oleh program studi.
9. Telah melaksanakan dan dinyatakan lulus Mata Kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN).

2.2. Persyaratan Administratif

Adapun persyaratan administratif untuk memprogram dan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah memenuhi seluruh persyaratan akademik (bab 2.1)
2. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan.

3. Memprogram Mata Kuliah Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIAMIK) UPN "Veteran" Jawa Timur serta memperoleh persetujuan dari dosen wali.
4. Menyerahkan bukti pemenuhan Satuan Kredit Partisipasi Mahasiswa (SKPM) minimal 150 poin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.3. Kriteria Dosen Pembimbing

2.3.1. Persyaratan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi merupakan dosen yang memiliki kompetensi akademik dan bidang kepakaran yang relevan dengan topik penelitian mahasiswa, sehingga mampu memberikan arahan secara optimal dalam proses penyusunan skripsi. Adapun persyaratan dosen pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing utama yang memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli dan bergelar minimal Magister (S2), serta memiliki bidang kepakaran yang relevan dengan topik penelitian mahasiswa.
2. Penentuan dosen pembimbing di luar ketentuan sebagaimana dimaksud di atas dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan akademik dan ditetapkan oleh Dekan atas usulan Koordinator Program Studi.

2.3.2. Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing

Dalam melaksanakan tugas pembimbingan skripsi, dosen pembimbing memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. Hak Dosen Pembimbing
 - a. Mengarahkan, menyempurnakan, serta mengubah topik atau judul penelitian mahasiswa berdasarkan pertimbangan akademik dan bidang kepakaran yang relevan.
 - b. Mengundurkan diri sebagai dosen pembimbing dengan alasan dan pertimbangan akademik yang dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Terlibat sebagai penulis pendamping dalam publikasi ilmiah mahasiswa, bagi mahasiswa yang menempuh skema penyetaraan skripsi dalam bentuk publikasi.

2. Kewajiban Dosen Pembimbing

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan usulan penelitian (proposal) skripsi.
- b. Menghadiri seminar proposal, mengisi berita acara seminar, serta menandatangani dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan seminar.
- c. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan penelitian (skripsi) secara sistematis dan sesuai kaidah ilmiah.
- d. Memeriksa kejujuran akademik mahasiswa dalam penyusunan skripsi, termasuk validitas data primer maupun sekunder, guna menghindari praktik data fiktif atau pelanggaran etika akademik.
- e. Menghadiri ujian skripsi serta berperan sebagai ketua penguji atau penguji sesuai penugasan.
- f. Bertanggung jawab terhadap proses revisi skripsi hingga dinyatakan layak untuk disahkan.

2.4. Prosedur Pengajuan Dosen Pembimbing

Prosedur pendaftaran dosen pembimbing skripsi dilaksanakan secara terstruktur untuk memastikan kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang kepakaran serta roadmap penelitian dosen pembimbing. Hal ini bertujuan agar proses pembimbingan dapat berjalan secara optimal serta mendukung peningkatan kualitas penelitian mahasiswa. Adapun prosedur pendaftaran dosen pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa diwajibkan mengisi Google Form yang telah disediakan oleh Program Studi. Formulir tersebut berfungsi untuk memetakan topik penelitian mahasiswa dengan bidang kepakaran dosen pembimbing.
2. Program Studi melakukan analisis dan penyaringan berdasarkan data yang diperoleh dari pengisian Google Form. Hasil analisis tersebut digunakan untuk menetapkan dosen pembimbing yang sesuai bagi masing-masing mahasiswa.

3. Program Studi mengumumkan hasil pemetaan dosen pembimbing melalui media resmi yang telah ditentukan, sehingga mahasiswa dapat mengakses informasi tersebut dengan mudah dan transparan.
4. Berdasarkan hasil pemetaan yang telah diumumkan, mahasiswa kemudian melakukan pemilihan dosen pembimbing melalui sistem SIAMIK UPN "Veteran" Jawa Timur sesuai dengan hasil pemetaan dosen pembimbing yang telah ditetapkan oleh Program Studi.
5. Apabila mahasiswa melakukan kesalahan penginputan, baik secara sengaja maupun tidak, pada sistem SIAMIK, maka Koordinator Program Studi berhak menghapus pemilihan dosen pembimbing tersebut. Selanjutnya, mahasiswa diwajibkan melakukan penginputan ulang sesuai dengan hasil pemetaan dosen pembimbing yang telah ditetapkan oleh Program Studi.
6. Dosen pembimbing yang telah sesuai dan disetujui akan ditetapkan melalui Surat Tugas (ST) yang ditandatangani oleh Dekan.

2.5. Prosedur Pembimbingan

Proses pembimbingan skripsi merupakan tahapan penting dalam penyusunan tugas akhir yang bertujuan untuk mengarahkan mahasiswa agar mampu menyusun penelitian secara sistematis, sesuai dengan kaidah ilmiah, serta selaras dengan bidang kepakaran dosen pembimbing. Pembimbingan dilaksanakan secara berkelanjutan sejak tahap penyusunan proposal hingga penyelesaian laporan skripsi. Adapun proses pembimbingan skripsi dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan konsultasi awal dengan dosen pembimbing untuk menyepakati topik penelitian yang sesuai dengan bidang kepakaran dan *roadmap* penelitian dosen.
2. Topik tugas akhir/skripsi merupakan bagian dari peta jalan penelitian yang ditetapkan program studi/ fakultas
3. Mahasiswa menyusun usulan penelitian (proposal) di bawah arahan dosen pembimbing, yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, kajian pustaka, serta metodologi penelitian.

4. Mahasiswa melakukan bimbingan secara berkala dengan dosen pembimbing sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan bersama, baik secara langsung maupun melalui media komunikasi lainnya.
5. Dosen pembimbing memberikan arahan, masukan, dan evaluasi terhadap perkembangan penyusunan proposal maupun laporan skripsi mahasiswa.
6. Mahasiswa wajib mencatat setiap kegiatan pembimbingan dalam kartu monitoring bimbingan sebagai bukti pelaksanaan proses pembimbingan.
7. Setelah proposal dinyatakan layak oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap seminar proposal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Setelah pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa bersama dosen pembimbing wajib melakukan revisi proposal sesuai dengan saran dan masukan yang diperoleh dalam seminar.
9. Mahasiswa melaksanakan penelitian dengan supervisi dosen pembimbing serta menyusun laporan skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tahap ini, dosen pembimbing juga melakukan supervisi terhadap penyusunan artikel publikasi ilmiah mahasiswa.
10. Setelah laporan skripsi dinyatakan layak oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan diri untuk mengikuti ujian skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester yang bersangkutan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali mata kuliah skripsi dalam KRS, dengan topik dan dosen pembimbing yang sama.
 - b. Pada semester tersebut, dosen pembimbing utama memberikan nilai huruf K, sehingga tidak diperhitungkan dalam Indeks Prestasi (IP).
 - c. Semester tersebut tetap diperhitungkan dalam batas maksimal masa studi.
12. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka tetap berlaku ketentuan sebagaimana pada butir 10.
13. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing utama memberikan nilai huruf E.
- b. Mahasiswa diwajibkan untuk menempuh kembali mata kuliah skripsi dengan topik yang berbeda.
- c. Proses pengambilan skripsi dimulai kembali dari awal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Pengajuan topik baru dilakukan berdasarkan diskusi dan arahan dosen pembimbing, tanpa diwajibkan mengikuti seminar proposal kembali.

2.6. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal

Pendaftaran seminar proposal merupakan tahapan yang harus ditempuh oleh mahasiswa setelah usulan penelitian (proposal) dinyatakan layak oleh dosen pembimbing. Tahapan ini bertujuan untuk memperoleh masukan dan evaluasi akademik terhadap rencana penelitian yang akan dilaksanakan. Adapun prosedur pendaftaran seminar proposal adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan penyusunan proposal skripsi dan memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing dan Koordinator Program studi untuk mengikuti seminar proposal.
2. Mahasiswa menyerahkan proposal skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh Koordinator Program Studi sebanyak 3 (tiga) eksemplar. Proposal harus dikumpulkan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian proposal agar dosen penguji memiliki waktu yang cukup untuk menelaah proposal dengan baik.
3. Mahasiswa telah mengikuti kegiatan seminar proposal minimal 5 (lima) kali sebagai peserta.
4. Koordinator Program Studi membentuk dan menetapkan tim penguji seminar proposal yang terdiri atas satu orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
5. Program studi menyusun jadwal pelaksanaan seminar proposal dan mengumumkannya melalui media yang tersedia agar dapat diketahui oleh mahasiswa.

6. Program studi menyiapkan kelengkapan administrasi seminar proposal, meliputi berita acara seminar, daftar hadir, dan lembar revisi.
7. Program studi mendistribusikan berkas proposal kepada Tim Penguji Proposal yang terdiri atas satu orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
8. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
9. Apabila berdasarkan hasil seminar diperlukan perubahan yang mendasar, maka mahasiswa diwajibkan untuk mengulang seminar proposal.
10. Mahasiswa melakukan revisi proposal sesuai dengan saran dan masukan dari dosen penguji.
11. Proposal yang telah direvisi dan disetujui oleh dosen pembimbing serta dosen penguji selanjutnya disahkan oleh Koordinator Program Studi.
12. Proposal yang telah direvisi sesuai dengan rekomendasi penguji ditandatangani oleh semua dosen penguji dan pembimbing selanjutnya dijilid menggunakan *soft cover* dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan diserahkan kepada Program Studi serta Perpustakaan Fakultas.
13. Mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan metode yang telah ditetapkan dalam proposal yang telah disetujui.
14. Mahasiswa melanjutkan proses pembimbingan dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan penelitian hingga penyusunan laporan skripsi.

2.7. Pelaksanaan Ujian Skripsi

Ujian skripsi merupakan tahapan akhir dalam proses penyelesaian tugas akhir mahasiswa yang bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan hasil penelitian secara akademik. Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Program Studi Administrasi Bisnis.

2.7.1. Persyaratan Ujian Skripsi

Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan seluruh proses pembimbingan dan memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing dengan melampirkan Lembar Bimbingan yang sudah disetujui. (Format Kartu Bimbingan ada di Lampiran 15)
2. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai dengan ketentuan program studi.
3. Telah lulus seminar proposal dan menyelesaikan penelitian.
4. Telah menyusun laporan skripsi sesuai dengan pedoman yang berlaku.
5. Menyerahkan laporan skripsi yang telah disahkan oleh Dekan sebanyak 3 (tiga) eksemplar kepada program studi.
6. Menyerahkan draft naskah artikel ilmiah yang akan diterbitkan pada jurnal ilmiah.
7. Menyerahkan bukti uji plagiarisme dengan tingkat kesamaan maksimal 20% yang dikeluarkan oleh pihak fakultas/ program studi sejumlah 3 eksemplar
8. Menyerahkan surat pernyataan orisinalitas artikel di atas materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Menyerahkan bukti sertifikat sebagai presenter pada forum seminar nasional/internasional yang merupakan bagian dari skripsi.
10. Menyerahkan *Letter of Acceptance* (LoA) dari jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional, dengan ketentuan minimal berasal dari jurnal nasional SINTA 4 atau jurnal internasional terindeks (DOAJ/ Copernicus/ Harvard) sejumlah 3 eksemplar.
11. Menyerahkan pas foto ukuran 3 x 4 background merah sebanyak 6 lembar dengan ketentuan menggunakan jas almamater, dasi warna merah, latar belakang merah, serta logo universitas terlihat dengan jelas.
12. Menyerahkan Cover Proposal
13. Menyerahkan Cover Skripsi
14. Menyerahkan lembar persetujuan Skripsi yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
15. Menyerahkan fotokopi bukti pembayaran UKT pada semester terakhir.
16. Menyerahkan transkrip nilai akhir.
17. Menyerahkan salinan ijazah SMA/ sederajat.

18. Menyerahkan Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan KTM.
19. Menyerahkan bukti herregistrasi dan Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan yang sudah di setujui Dosen Wali
20. Menyerahkan *Library Certificate* dari Perpustakaan UPN "Veteran" Jawa Timur.
21. Menyerahkan bukti keikutsertaan PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru) dan LKMM (Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa) dalam bentuk sertifikat resmi yang dikeluarkan oleh panitia terkait.

2.7.2. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi

Prosedur pendaftaran ujian skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administratif yang telah ditetapkan. Adapun prosedur pendaftaran dan pelaksanaan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan ujian skripsi melakukan pendaftaran ujian kepada bagian akademik Program Studi Administrasi Bisnis.
2. Program studi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas dan persyaratan ujian skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.
3. Seluruh berkas ujian dan persyaratan administrasi harus telah dilengkapi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
4. Program studi menetapkan jadwal pelaksanaan ujian skripsi.
5. Koordinator Program Studi membentuk tim penguji skripsi yang terdiri atas satu orang dosen pembimbing utama dan minimal dua orang dosen penguji.
6. Bagian akademik program studi menyiapkan kelengkapan administrasi ujian skripsi, yang meliputi makalah ujian, berita acara ujian, daftar hadir, daftar nilai, rekapitulasi nilai, serta lembar revisi.
7. Ujian skripsi dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Ujian mencakup penilaian terhadap materi skripsi, kemampuan integrasi dan aplikasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmu yang relevan dengan topik penelitian.

8. Mahasiswa yang telah memiliki *Letter of Acceptance* (LoA) atau bukti publikasi artikel ilmiah tetap wajib mengikuti ujian skripsi untuk menilai keluasan wawasan dan kompetensi akademik yang dimiliki.
9. Bentuk pelaksanaan ujian skripsi disesuaikan dengan capaian publikasi ilmiah mahasiswa, sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang telah memiliki bukti terbit artikel atau LoA dari jurnal nasional terindeks SINTA 1–3 atau jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS) sebagai penulis pertama, melaksanakan ujian skripsi dalam bentuk konfirmasi kesesuaian antara artikel dan naskah skripsi dengan durasi maksimal 60 menit.
 - b. Mahasiswa yang memiliki bukti terbit artikel atau LoA dari jurnal nasional terindeks SINTA 4–6 atau jurnal internasional, melaksanakan ujian skripsi dalam bentuk evaluasi terhadap artikel dan naskah skripsi dengan durasi minimal 60 menit.
 - c. Mahasiswa yang belum memiliki bukti publikasi atau LoA, melaksanakan ujian skripsi secara penuh dengan durasi minimal 60 menit.
10. Tim penguji memberikan penilaian terhadap hasil ujian skripsi yang kemudian direkap untuk menentukan nilai akhir.
11. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa wajib mengikuti ujian ulang pada periode berikutnya. Apabila dinyatakan lulus, mahasiswa wajib melakukan revisi dalam waktu maksimal 1 (satu) bulan. (Format Lembar revisi di Lampiran 16)
12. Penetapan kelulusan dilakukan melalui yudisium oleh ketua tim penguji.
13. Program studi menyerahkan berita acara dan hasil penilaian ujian skripsi kepada subbagian pendidikan dan pengajaran.

2.7.3. Penilaian Ujian skripsi

Penilaian ujian skripsi dilakukan secara komprehensif oleh tim penguji dan dosen pembimbing dengan mempertimbangkan kualitas karya ilmiah, kemampuan akademik, serta sikap mahasiswa selama pelaksanaan ujian. Penilaian juga disesuaikan dengan capaian publikasi ilmiah mahasiswa.

2.7.3.1. Komponen Penilaian

Penilaian ujian skripsi mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

1. Kualitas Karya Ilmiah, meliputi:
 - a. Kemampuan mengemukakan konsep dan teori yang relevan
 - b. Kemampuan menyajikan materi secara sistematis sesuai kaidah ilmiah
 - c. Kemampuan menunjukkan temuan penelitian yang penting dan orisinal
 - d. Kesesuaian antara naskah skripsi dengan artikel ilmiah (jika ada publikasi)
2. Kemampuan Berargumentasi, meliputi:
 - a. Kemampuan mengkomunikasikan gagasan secara jelas dan sistematis
 - b. Kemampuan presentasi (intonasi, sikap, kontak mata, tidak bergantung pada catatan)
 - c. Kemampuan mempertahankan argumen secara ilmiah
 - d. Kemampuan bersikap rasional, terbuka, dan kritis terhadap masukan
3. Penguasaan Materi, meliputi:
 - a. Kemampuan memahami substansi penelitian secara menyeluruh
 - b. Kemampuan menjawab pertanyaan dengan tepat dan logis
 - c. Kemampuan berdialog secara akademik

Penilaian dilakukan baik pada skema konfirmasi berbasis publikasi maupun sidang ujian skripsi penuh, dengan penyesuaian pada kedalaman evaluasi.

2.7.3.2. Ketentuan dan Hasil Penilaian

1. Penilaian dari dosen pembimbing memiliki bobot yang sama dan dinyatakan dalam bentuk angka mutu dengan rentang 0–100 atau 0,0–4,0.
2. Nilai akhir pembimbing diserahkan kepada program studi untuk diproses lebih lanjut.
3. Mahasiswa yang melampirkan *Letter of Acceptance* (LoA) dari jurnal sesuai kriteria program studi memperoleh ketentuan sebagai berikut:
 - a. LoA jurnal SINTA 1–3 atau jurnal internasional bereputasi terindeks dengan *Scimago Journal Rank* (SJR) $\leq 0,1$ dan/atau *Journal Impact Factor* (JIF) $\leq 0,05$ sebagai penulis pertama, maka mahasiswa tetap menyusun skripsi sampai selesai dan dinyatakan lulus skripsi dengan nilai A.

- b. LoA jurnal SINTA 4–6 atau jurnal International tidak bereputasi diberikan nilai A-
4. LoA publikasi dapat menjadi pertimbangan tim penguji dalam memberikan nilai maksimal, dengan tetap memperhatikan hasil pelaksanaan ujian skripsi.
5. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila memperoleh nilai minimal C dan memiliki IPK minimal 2,00.
6. Hasil penilaian yang diberikan oleh tim penguji bersifat final. Perbaikan atau revisi skripsi tidak mengubah nilai yang telah ditetapkan.
7. Segala bentuk pelanggaran terhadap ketentuan penyusunan skripsi akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.7.4. Yudisium

Yudisium merupakan penetapan kelulusan mahasiswa pada program sarjana setelah seluruh persyaratan akademik dan administratif terpenuhi, termasuk penyelesaian skripsi. Penetapan yudisium dilakukan oleh Program Studi Administrasi Bisnis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun persyaratan yudisium adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menempuh seluruh mata kuliah, baik wajib maupun pilihan, dengan jumlah minimal 144 SKS.
2. Mahasiswa memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
3. Tidak terdapat nilai mata kuliah di bawah ketentuan yang berlaku (tidak terdapat nilai C-, D, dan E).
4. Mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian skripsi dan memperoleh persetujuan atas laporan hasil penelitian dari tim penguji skripsi, serta telah disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
5. Mahasiswa telah memenuhi kewajiban publikasi ilmiah dengan menyerahkan bukti berupa *Letter of Acceptance* (LoA) dari jurnal nasional atau internasional sesuai dengan ketentuan program studi.

BAB III KERANGKA PENULISAN USULAN PENELITIAN (PROPOSAL)

Kerangka penulisan usulan penelitian (proposal) skripsi merupakan pedoman bagi mahasiswa dalam menyusun rencana penelitian secara sistematis dan sesuai dengan kaidah ilmiah. Penyusunan proposal bertujuan untuk memberikan gambaran awal mengenai penelitian yang akan dilakukan, baik dari aspek permasalahan, landasan teori, maupun metodologi penelitian yang digunakan. Secara umum, sistematika penulisan proposal skripsi dikelompokkan menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir memiliki struktur yang bersifat umum dan berlaku untuk seluruh jenis penelitian, tanpa membedakan pendekatan metode penelitian maupun bidang keilmuan program studi.

Perbedaan sistematika penulisan proposal terutama terletak pada bagian inti, yang disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan. Dalam penulisan skripsi di Program Studi Administrasi Bisnis, pendekatan penelitian yang digunakan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Pendekatan Kuantitatif
2. Pendekatan Kualitatif

Masing-masing pendekatan memiliki karakteristik, struktur, dan penekanan yang berbeda dalam penyusunan bagian inti proposal. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan mampu memahami dan menyesuaikan sistematika penulisan sesuai dengan pendekatan penelitian yang digunakan.

3.1. Pendekatan Kuantitatif

Pendekatan kuantitatif merupakan metode penelitian yang menekankan pada pengukuran variabel, pengujian hipotesis, serta analisis data secara statistik. Pendekatan ini digunakan untuk menguji hubungan antar variabel dan menghasilkan generalisasi berdasarkan data yang diperoleh. Sistematika penulisan usulan penelitian dengan pendekatan kuantitatif terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir sebagai berikut:

3.1.1. Sistematika Penulisan Proposal Kuantitatif

a. Bagian Awal

Bagian awal proposal penelitian kuantitatif meliputi:

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel (jika ada)
6. Daftar Gambar (jika ada)
7. Daftar Lampiran

b. Bagian Inti

Bagian inti usulan penelitian kuantitatif terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Berpikir
- 2.4 Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian
- 3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.3 Populasi dan Sampel serta Teknik Penarikan Sampel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data

3.6 Waktu Penelitian

c. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal penelitian kuantitatif terdiri atas:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran (seperti instrumen penelitian/ kuesioner) jika ada.

3.1.2. Penjelasan Bagian Proposal Kuantitatif

a. Bagian Awal

Bagian awal proposal penelitian kuantitatif meliputi:

1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat informasi identitas proposal penelitian, yang terdiri atas:

- a). Judul penelitian yang ditulis secara ringkas, jelas, dan mencerminkan permasalahan yang diteliti.
- b). Jenis karya ilmiah, yaitu “Proposal”.
- c). Lambang Universitas.
- d). Nama mahasiswa, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), dan Program Studi.
- e). Nama universitas dan fakultas.
- f). Nama kota tempat universitas berada.
- g). Tahun pengajuan proposal.

(Contoh halaman judul pada Lampiran 1)

2. Halaman Sampul Dalam

Halaman sampul dalam memuat isi yang sama dengan halaman sampul depan, namun dicetak pada kertas putih sesuai dengan ketentuan penulisan karya ilmiah.

3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

a) Halaman Persetujuan memuat:

- (1) Judul penelitian
- (2) Nama mahasiswa, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), Program Studi, dan Fakultas
- (3) Pernyataan “Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Proposal”

(4) Nama dan tanda tangan dosen pembimbing serta Koordinator Program Studi

b) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan pada dasarnya memiliki isi yang sama dengan halaman persetujuan, namun menggunakan pernyataan “Menyetujui”. Selain ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi, halaman ini juga ditandatangani oleh tim penguji.

4. Daftar Isi

Daftar isi merupakan gambaran sistematis keseluruhan isi proposal yang memuat judul bab, subbab, dan bagian lainnya beserta nomor halaman. Penulisan judul bab menggunakan huruf kapital.

5. Daftar Tabel (jika ada)

6. Daftar Gambar (jika ada)

7. Daftar Lampiran

b. Bagian Inti

Bagian inti usulan penelitian kuantitatif terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan merupakan bagian awal dari inti proposal yang berfungsi untuk memberikan gambaran umum mengenai permasalahan penelitian, arah penelitian, serta urgensi dilaksanakannya penelitian. Bab ini terdiri atas beberapa subbab sebagai berikut:

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat uraian mengenai adanya kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dengan kondisi nyata, baik berupa kesenjangan teoretis maupun kesenjangan praktis. Pada bagian ini disajikan secara ringkas teori yang relevan, hasil penelitian terdahulu, serta temuan dari seminar atau diskusi ilmiah yang berkaitan dengan topik penelitian. Uraian latar belakang harus disusun secara sistematis, runtut, dan logis, sehingga mampu menunjukkan alasan pentingnya penelitian dilakukan serta mengarah pada perumusan masalah yang jelas.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk merumuskan secara eksplisit pertanyaan penelitian yang akan dicari jawabannya melalui kegiatan penelitian. Rumusan masalah disusun berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah, dinyatakan secara singkat, padat, dan jelas, serta dituangkan dalam bentuk kalimat tanya yang mencerminkan ruang lingkup penelitian.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi pernyataan mengenai sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian harus disusun selaras dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan. Dalam penulisan tujuan penelitian tidak perlu mencantumkan pernyataan sebagai syarat untuk memperoleh gelar akademik.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kontribusi yang dapat diberikan oleh hasil penelitian. Manfaat tersebut dapat ditinjau dari:

1. Bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang Administrasi Bisnis.
2. Bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, maupun penyelesaian permasalahan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab kajian pustaka merupakan bagian yang memuat landasan teoretis dan empiris sebagai dasar dalam penyusunan kerangka pemikiran serta perumusan hipotesis penelitian. Bab ini menunjukkan kemampuan peneliti dalam memahami teori, konsep, serta hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian.

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berisi uraian ringkas mengenai hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan memiliki relevansi dengan permasalahan yang akan diteliti. Penyajian penelitian terdahulu bertujuan untuk:

1. Menunjukkan bahwa peneliti telah memahami perkembangan penelitian yang terkait dengan topik yang dikaji.
2. Mengidentifikasi celah penelitian (*research gap*) yang masih perlu diteliti lebih lanjut.
3. Menjadi dasar dalam perumusan hipotesis serta memberikan referensi dan saran yang berguna bagi penelitian yang dilakukan.
4. Menghindari terjadinya duplikasi penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori memuat uraian sistematis mengenai teori, konsep, fakta, dan pendekatan ilmiah yang relevan dengan variabel dan permasalahan penelitian. Pada bagian ini juga dijelaskan keterkaitan antar variabel yang diteliti, serta menjadi dasar dalam penyusunan definisi operasional variabel yang akan digunakan dalam penelitian.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan penjelasan mengenai alur pemikiran teoritis yang digunakan untuk menjelaskan hubungan antar variabel dalam penelitian. Kerangka berpikir disusun berdasarkan teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan, sehingga membentuk suatu alur logis dalam menjelaskan permasalahan penelitian. Bagian ini tidak memuat definisi operasional variabel, melainkan menekankan pada hubungan konseptual antar variabel yang mengarah pada pemecahan masalah.

2.4 Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian yang kebenarannya masih perlu diuji secara empiris. Hipotesis disusun berdasarkan kerangka berpikir dan landasan teori yang telah dikemukakan,

serta dirumuskan secara spesifik dalam bentuk kalimat pernyataan. Untuk penelitian yang bersifat deskriptif atau menggunakan variabel tunggal, hipotesis tidak wajib dicantumkan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bagian ini menjelaskan secara rinci mengenai cara atau prosedur yang digunakan dalam melaksanakan penelitian. Bagian ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai bagaimana penelitian dilakukan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Bagian ini menjelaskan jenis penelitian yang digunakan, seperti penelitian deskriptif, eksplanatori, asosiatif, atau komparatif, sesuai dengan tujuan dan rumusan masalah penelitian. Selain itu, mahasiswa juga menjelaskan pendekatan penelitian yang digunakan, yaitu pendekatan kuantitatif yang menekankan pada pengumpulan data berupa angka dan analisis statistik untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis penelitian.

3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Definisi operasional variabel merupakan penjelasan mengenai variabel-variabel penelitian yang dirumuskan secara operasional agar tidak menimbulkan perbedaan persepsi. Pada bagian ini dijelaskan makna variabel, indikator yang digunakan, serta cara pengukurannya. Indikator variabel harus disusun berdasarkan landasan teori yang telah diuraikan sebelumnya, sehingga memiliki dasar konseptual yang jelas dan tidak didasarkan pada asumsi semata.

3.3 Populasi dan Sampel serta Teknik Penarikan Sampel

a). Populasi dan Sampel

Bagian ini menjelaskan objek penelitian yang menjadi sasaran, baik berupa individu, kelompok, maupun lembaga. Uraian mencakup karakteristik populasi serta jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian.

b). Teknik Penarikan Sampel

Menjelaskan metode yang digunakan dalam menentukan sampel penelitian, seperti *probability sampling* atau *non-probability sampling*, disertai alasan pemilihan teknik tersebut.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menguraikan jenis data yang digunakan dalam penelitian, baik data primer maupun data sekunder, serta menjelaskan prosedur pengumpulan data secara rinci, seperti melalui kuesioner, wawancara, observasi, atau dokumentasi.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data menjelaskan metode yang digunakan untuk mengolah dan menganalisis data penelitian.

a). Penelitian dengan Hipotesis

Menjelaskan model analisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis, seperti analisis regresi, korelasi, uji beda, dan metode statistik lainnya sesuai dengan kebutuhan penelitian.

b). Penelitian tanpa Hipotesis

Menjelaskan analisis data yang bersifat deskriptif, yaitu berupa pemaparan dan interpretasi terhadap kondisi atau fenomena yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh, serta didukung oleh teori dan fakta yang relevan.

3.6 Waktu Penelitian

Bagian ini memuat rencana jadwal pelaksanaan penelitian yang meliputi tahap persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, hingga penyusunan laporan penelitian. Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk tabel atau bagan agar lebih mudah dipahami.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir usulan penelitian merupakan bagian penutup yang berisi sumber rujukan serta dokumen pendukung yang digunakan dalam penyusunan proposal.

Bagian akhir proposal penelitian kuantitatif terdiri atas:

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat seluruh sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal penelitian. Penyusunan daftar pustaka harus dilakukan secara sistematis sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku. Setiap sumber yang dicantumkan dalam daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam isi proposal, sehingga mencerminkan kejujuran dan integritas akademik penulis.

2. Lampiran-lampiran (seperti instrumen penelitian/ kuesioner) jika ada.

Lampiran berisi dokumen pendukung yang berkaitan dengan proposal penelitian, seperti instrumen penelitian (kuesioner/angket), pedoman wawancara, atau dokumen lain yang relevan. Lampiran disusun secara sistematis dan diberi nomor urut sesuai dengan kebutuhan.

3.2. Pendekatan Kualitatif

Penulisan proposal skripsi dengan pendekatan kualitatif pada Program Studi Administrasi Bisnis memiliki karakteristik yang lebih fleksibel dibandingkan dengan pendekatan kuantitatif, terutama dalam hal struktur dan sistematika penulisan. Meskipun demikian, secara umum kerangka penulisan proposal tetap terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir disusun dengan format yang sama seperti pada pendekatan kuantitatif, sedangkan perbedaan utama terletak pada bagian inti yang disesuaikan dengan karakteristik penelitian kualitatif. Fleksibilitas ini memberikan ruang bagi mahasiswa untuk menyusun proposal sesuai dengan kebutuhan penelitian, tanpa mengabaikan kaidah ilmiah serta alur berpikir yang logis dan sistematis.

3.2.1. Sistematika Penulisan Proposal Kualitatif

Penyusunan proposal kualitatif lebih menekankan pada kedalaman pemahaman terhadap fenomena dan makna yang diteliti. Oleh karena itu, penulisan hendaknya disusun secara naratif, runtut, dan koheren agar mampu menyampaikan maksud penelitian secara jelas dan mudah dipahami. Setiap bagian dalam proposal tetap harus berorientasi pada fokus penelitian yang telah ditetapkan, serta memperhatikan

kesesuaian dengan kepakaran dosen pembimbing dan roadmap penelitian, sehingga penelitian yang dihasilkan memiliki relevansi akademik dan kontribusi yang optimal. Berikut merupakan contoh bagian inti dari pendekatan kualitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Fokus Penelitian (dapat diartikan sebagai Rumusan Masalah)
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian
- 3.2 Jenis dan Sumber Data
- 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.4 Metode Pengumpulan Data
- 3.5 Metode Analisis Data

3.2.2. Penjelasan Bagian Proposal Kuantitatif

BAB I PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan merupakan bagian awal dalam proposal penelitian yang berfungsi memberikan gambaran umum mengenai arah dan dasar dilaksanakannya penelitian. Pada bab ini diuraikan secara sistematis mengenai permasalahan yang melatarbelakangi penelitian, batasan dan fokus kajian, tujuan yang ingin dicapai, serta manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi uraian yang menjelaskan alasan mengapa suatu permasalahan layak untuk diteliti. Pada bagian ini, mahasiswa perlu menggambarkan kondisi nyata yang melatarbelakangi munculnya masalah, didukung oleh fakta-fakta relevan sebagai dasar dalam merumuskan penelitian. Uraian dapat mencakup gambaran singkat mengenai objek penelitian, kecenderungan fenomena yang terjadi, serta hasil penelitian terdahulu yang berkaitan. Namun, pembahasan tidak perlu terlalu mendalam agar tidak mengulang materi yang akan dijelaskan lebih rinci pada bab selanjutnya. Intinya, latar belakang harus mampu menunjukkan urgensi dan pentingnya penelitian untuk dilakukan, baik dari aspek empiris maupun teknis.

1.2 Fokus Penelitian (dapat diartikan sebagai Rumusan Masalah)

Fokus penelitian merupakan penjabaran dari rumusan masalah yang secara tegas menyatakan permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian kualitatif, fokus penelitian tidak hanya berfungsi sebagai rumusan masalah, tetapi juga sekaligus sebagai batasan masalah. Hal ini bertujuan agar permasalahan yang awalnya luas dan kompleks dapat disederhanakan menjadi lebih terarah dan dapat diteliti secara mendalam. Fokus penelitian harus disusun secara jelas, relevan dengan judul penelitian, serta mencerminkan hubungan dengan fenomena yang ingin dikaji.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan secara spesifik hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan penelitian. Tujuan ini harus dirumuskan secara jelas dan tegas, serta memiliki keterkaitan langsung dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan. Pada dasarnya, tujuan penelitian merupakan jawaban atas fokus penelitian, sehingga keduanya harus selaras. Dalam praktiknya, jumlah tujuan penelitian tidak harus sama dengan jumlah fokus penelitian, namun tetap harus mencerminkan arah dan capaian yang diharapkan dari penelitian tersebut.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kontribusi yang diharapkan dari hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat ini dapat dilihat dari dua aspek, yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan manfaat praktis berkaitan dengan penerapan hasil penelitian dalam dunia nyata. Pada bagian ini, mahasiswa perlu menunjukkan keterkaitan antara tujuan penelitian dengan kontribusi yang dihasilkan, sehingga penelitian yang dilakukan tidak hanya bersifat akademis, tetapi juga memiliki nilai guna bagi pihak-pihak yang berkepentingan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian kualitatif, kajian terhadap penelitian terdahulu bertujuan untuk memahami berbagai temuan dan pengalaman penelitian yang telah dilakukan sebelumnya terkait dengan topik yang diteliti. Melalui penelaahan ini, mahasiswa dapat memperoleh gambaran mengenai fenomena yang dikaji berdasarkan hasil pengamatan dan interpretasi peneliti lain. Selain itu, penelitian terdahulu juga membantu dalam menemukan celah penelitian serta memperkuat dasar pemikiran dalam menyusun penelitian yang akan dilakukan.

2.2 Landasan Teori

Dalam pendekatan kualitatif, landasan teori digunakan sebagai acuan untuk memahami dan menafsirkan fenomena yang diteliti. Tinjauan pustaka pada penelitian kualitatif tidak semata-mata digunakan untuk menguji teori, melainkan untuk menyusun pemahaman teoritis yang berkembang dari hasil pengamatan terhadap fakta di lapangan. Dengan demikian, teori dipandang sebagai hasil dari proses induksi, sehingga bersifat fleksibel dan dapat berkembang sesuai dengan temuan penelitian.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir dalam penelitian kualitatif merupakan alur pemikiran yang disusun berdasarkan hasil kajian pustaka dan pemahaman terhadap fenomena yang diteliti. Kerangka ini menggambarkan bagaimana peneliti memandang masalah dan mengarahkan proses penelitian, tanpa harus terikat pada hubungan variabel yang kaku. Oleh karena itu, kerangka berpikir lebih menekankan pada pemahaman konseptual yang berkembang dari fakta dan informasi yang diperoleh, sehingga dapat membantu peneliti dalam menarik makna dari hasil penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab Metode Penelitian menjelaskan rencana dan prosedur yang digunakan peneliti untuk memperoleh jawaban atas permasalahan atau mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian kualitatif, bagian ini menekankan pada cara peneliti memahami fenomena secara mendalam melalui pengumpulan dan analisis data yang bersifat deskriptif. Oleh karena itu, uraian dalam bab ini harus mampu menggambarkan langkah-langkah penelitian secara jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan.

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Menjelaskan jenis pendekatan yang digunakan, yaitu pendekatan kualitatif. Pendekatan ini digunakan untuk memahami fenomena secara mendalam berdasarkan perspektif subjek yang diteliti. Metode yang sering digunakan dalam pendekatan kualitatif antara lain adalah studi kasus, yang memungkinkan peneliti mengkaji suatu fenomena secara lebih rinci dan kontekstual.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Berisi penjelasan jenis data yang digunakan dalam penelitian, yang umumnya berupa data kualitatif seperti hasil wawancara, catatan lapangan, atau dokumen. Selain itu, dijelaskan pula sumber data yang diperoleh, baik dari sumber primer (informan atau narasumber utama) maupun sumber sekunder

(dokumen, arsip, atau data pendukung lainnya). Penjelasan ini penting untuk menunjukkan kejelasan asal data yang digunakan dalam penelitian.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Pada bagian ini disebutkan secara jelas lokasi penelitian disertai dengan penjelasan mengenai cara penentuan lokasi tersebut serta alasan pemilihannya. Hal ini bertujuan untuk menunjukkan bahwa lokasi yang dipilih relevan dengan permasalahan penelitian. Selain itu, waktu penelitian juga perlu dijelaskan, meliputi jangka waktu pelaksanaan penelitian, baik dalam hitungan hari, bulan, maupun tahun. Apabila diperlukan, dapat dilengkapi dengan jadwal kegiatan penelitian selama di lapangan.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Menguraikan teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif, teknik yang umum digunakan antara lain wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti perlu menjelaskan bagaimana masing-masing teknik tersebut dilakukan serta jenis data yang diperoleh dari setiap teknik, sehingga proses pengumpulan data dapat dipahami dengan jelas.

3.5 Metode Analisis Data

Bagian ini menjelaskan cara peneliti mengolah dan menganalisis data yang telah dikumpulkan. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan secara bertahap sejak proses pengumpulan data berlangsung, dengan cara mengorganisasi, mereduksi, dan menafsirkan data untuk memperoleh makna yang relevan dengan fokus penelitian. Hasil analisis inilah yang kemudian digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian secara mendalam.

BAB IV KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI)

Pada prinsipnya, penulisan laporan penelitian yang berupa skripsi merupakan tindak lanjut dari proposal penelitian yang telah disusun sebelumnya. Namun demikian, skripsi tidak hanya merupakan penggabungan dari bab-bab dalam proposal, melainkan hasil pengembangan dari keseluruhan proses penelitian yang telah dilakukan. Dalam praktiknya, dimungkinkan terjadi perubahan, baik dalam perumusan masalah, penggunaan teori, maupun metode penelitian. Oleh karena itu, isi skripsi harus disesuaikan dengan hasil revisi yang diperoleh setelah pelaksanaan seminar proposal, sehingga mencerminkan kondisi penelitian yang sebenarnya.

Sejalan dengan penulisan proposal, sistematika penulisan laporan penelitian juga terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian inti dalam skripsi memiliki variasi yang disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, baik kuantitatif maupun kualitatif. Dengan demikian, penyusunan kerangka penulisan skripsi dalam bab ini mengacu pada sistematika yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya mengenai kerangka penulisan usulan penelitian, dengan penyesuaian pada hasil pelaksanaan penelitian di lapangan sehingga penyajian laporan menjadi lebih lengkap, sistematis, dan sesuai dengan kaidah ilmiah.

Sistematika penulisan ini berlaku untuk seluruh mahasiswa dalam penyusunan skripsi. Dalam penyusunannya, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan. Pertama, penggunaan kata “akan” yang banyak digunakan dalam proposal tidak lagi digunakan dalam skripsi, karena penelitian telah dilaksanakan sehingga penulisan menggunakan bentuk yang menunjukkan kegiatan yang sudah dilakukan. Kedua, pada bagian metodologi, jika dalam proposal masih berupa konsep atau rumusan dasar, maka dalam skripsi harus sudah menunjukkan penerapannya secara nyata pada objek atau gejala yang diteliti, sehingga metode yang digunakan benar-benar mencerminkan pelaksanaan penelitian di lapangan.

4.1. Pendekatan Kuantitatif

Kerangka penulisan skripsi dengan pendekatan kuantitatif disusun secara sistematis dan terstruktur, dengan penekanan pada pengujian hipotesis, analisis data numerik, serta penggunaan teknik statistik. Pada bagian hasil dan pembahasan, data yang diperoleh disajikan dalam bentuk tabel, grafik, atau diagram untuk memudahkan analisis. Pembahasan dilakukan dengan mengaitkan hasil analisis data dengan teori dan hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya, sehingga dapat ditarik kesimpulan yang bersifat objektif dan terukur.

4.1.1. Sistematika Penulisan Skripsi Kuantitatif

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi penelitian kuantitatif meliputi:

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel (jika ada)
6. Daftar Gambar (jika ada)
7. Daftar Lampiran
8. Abstrak

b. Bagian Inti

Bagian inti skripsi kuantitatif terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Berpikir
- 2.4 Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian
- 3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- 3.3 Populasi dan Sampel serta Teknik Penarikan Sampel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Waktu Penelitian

BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
- 4.2 Analisis Deskriptif
- 4.3 Analisis Model dan/atau Pengujian Hipotesis
- 4.4 Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan dan Saran

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi penelitian kuantitatif terdiri atas:

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran-lampiran (seperti instrumen penelitian/ kuesioner) jika ada.

4.1.2. Penjelasan Bagian Skripsi Kuantitatif

a. Bagian Awal

1. Halaman Judul berisi:
 - a). Judul Penelitian sesuai dengan Judul Proposal
 - b). Jenis Penelitian
 - c). Uraian untuk apa Skripsi diajukan
 - d). Nama
 - e). Lambang Universitas
 - f). Nomor Pokok Mahasiswa
 - g). Nama Kesatuan, Nama Universitas, Nama Fakultas
 - h). Nama Kota tempat Universitas
 - i). Tahun diajukan Skripsi (Contoh halaman judul pada **Lampiran 5**)
2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan berisi:
 - a). Judul Skripsi
 - b). Nama, Nomor Pokok Mahasiswa dan Program Studi
 - c). Nama dan tanda tangan Pembimbing, Koordinator Program Studi serta Dekan
 - d). Telah Disetujui Untuk Mengikuti Ujian Skripsi (Contoh pada **Lampiran 6**)
 - e). Pengesahan sebagai Skripsi (Contoh pada **Lampiran 7**)
3. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat mengenai maksud dan tujuan penulisan skripsi, penjelasan singkat terkait proses penyusunan, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu selama pelaksanaan penelitian dan penyusunan naskah.
4. Daftar Isi

Daftar isi merupakan bagian yang menyajikan gambaran sistematis keseluruhan isi skripsi, sehingga memudahkan pembaca dalam menemukan bagian yang diinginkan. Adapun ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut:

- a). Halaman daftar isi diketik pada halaman baru.
 - b). Judul DAFTAR ISI ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, tanpa diakhiri titik, dan diletakkan di tengah atas halaman.
 - c). Daftar isi memuat seluruh bagian skripsi, termasuk daftar tabel, daftar gambar, judul bab dan sub bab, daftar pustaka, serta lampiran.
 - d). Judul bab ditulis dengan huruf kapital seluruhnya.
 - e). Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata menggunakan huruf kapital.
 - f). Judul bab dan sub bab tidak diakhiri dengan tanda titik.
 - g). Penomoran bab dan sub bab menggunakan angka.
 - h). Jarak antar judul bab dalam daftar isi adalah dua spasi.
 - i). Jarak antar sub bab adalah satu spasi.
5. Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar tabel merupakan bagian yang berfungsi untuk menyajikan informasi mengenai seluruh tabel yang terdapat dalam skripsi, sehingga memudahkan pembaca dalam menelusuri data yang disajikan. Adapun ketentuan penulisan daftar tabel adalah sebagai berikut:
- a). Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru.
 - b). Judul DAFTAR TABEL ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, tanpa diakhiri titik, dan diletakkan di tengah atas halaman.
 - c). Daftar tabel memuat seluruh tabel yang terdapat dalam teks maupun lampiran.
 - d). Nomor tabel ditulis menggunakan angka.
 - e). Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks.
 - f). Jika judul tabel terdiri dari lebih dari satu baris, maka diketik dengan jarak satu spasi.
 - g). Jarak antar judul tabel dalam daftar tabel adalah dua spasi.
- (Contoh format Daftar tabel lihat pada **Lampiran 11**)

6. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar gambar merupakan bagian yang menyajikan informasi mengenai seluruh gambar yang terdapat dalam skripsi, sehingga memudahkan pembaca dalam menemukan dan memahami ilustrasi yang digunakan. Adapun ketentuan penulisan daftar gambar adalah sebagai berikut:

- a). Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru.
- b). Judul DAFTAR GAMBAR ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, tanpa diakhiri titik, dan diletakkan di tengah atas halaman.
- c). Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman.
- d). Daftar gambar mencakup seluruh gambar yang terdapat dalam teks maupun lampiran.
- e). Judul gambar dalam daftar gambar harus sama dengan judul gambar yang terdapat dalam teks.
- f). Jarak antar judul gambar diketik dua spasi.

(Contoh format Daftar gambar lihat pada **Lampiran 12**)

7. Daftar Lampiran

Daftar lampiran merupakan bagian yang menyajikan informasi mengenai seluruh lampiran yang disertakan dalam skripsi, sehingga memudahkan pembaca dalam menelusuri dokumen pendukung penelitian. Adapun ketentuan penulisan daftar lampiran adalah sebagai berikut:

- a). Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru.
- b). Judul DAFTAR LAMPIRAN ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan diletakkan di tengah atas halaman.
- c). Daftar lampiran memuat urutan lampiran yang disertai dengan nomor halaman.
- d). Judul lampiran dalam daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran yang terdapat pada bagian lampiran.
- e). Jarak antar judul lampiran diketik dua spasi.

(Contoh format Daftar Lampiran lihat pada **Lampiran 13**)

8. Abstrak meliputi:

- a). Abstrak merupakan inti sari dari keseluruhan dengan menyajikan pokok-pokok dan ruang lingkup skripsi sebagai berikut:
- b). Panjang abstrak maksimal 250 kata atau 1 – 1,5 halaman, diketik jarak 1 spasi (Contoh penyajian abstrak pada **Lampiran 10**)

b. Bagian Inti

Bagian inti skripsi penelitian kuantitatif terdiri atas lima bab, yaitu BAB I Pendahuluan, BAB II Kajian Pustaka, BAB III Metode Penelitian, BAB IV Hasil dan Pembahasan, serta BAB V Kesimpulan dan Saran. Sistematika ini disusun secara runtut agar penelitian dapat dipaparkan secara logis, mulai dari latar belakang permasalahan hingga kesimpulan akhir penelitian.

Adapun ketentuan penulisan untuk BAB I Pendahuluan, BAB II Kajian Pustaka, dan BAB III Metode Penelitian pada skripsi pada dasarnya sama dengan ketentuan penulisan pada proposal penelitian yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya dalam pedoman ini. Oleh karena itu, pada bagian kerangka penulisan laporan penelitian (skripsi) ini, pembahasan difokuskan pada BAB IV Hasil dan Pembahasan serta BAB V Kesimpulan dan Saran, karena kedua bab tersebut merupakan bagian yang menunjukkan hasil akhir dari pelaksanaan penelitian.

BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Bagian ini memuat uraian mengenai gambaran umum objek penelitian atau sampel yang digunakan dalam penelitian. Penjelasan dapat mencakup profil perusahaan, instansi, organisasi, atau karakteristik responden sesuai dengan objek yang diteliti. Penyajian informasi dapat dilakukan dalam bentuk narasi, tabel, gambar, maupun grafik agar memudahkan pembaca dalam memahami kondisi umum objek penelitian.

4.2 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif berisi pemaparan data penelitian dan variabel yang digunakan dalam penelitian. Uraian ini dapat mencakup informasi mengenai karakteristik responden (jika ada) maupun gambaran data penelitian dalam bentuk distribusi frekuensi, tabel, diagram, atau grafik. Analisis deskriptif umumnya menyajikan informasi statistik seperti nilai rata-rata (mean), nilai maksimum, nilai minimum, dan standar deviasi, sehingga pembaca memperoleh gambaran awal mengenai kondisi data penelitian.

4.3 Analisis Model dan/atau Pengujian Hipotesis

Bagian ini berisi hasil pengujian model analisis dan/atau pengujian hipotesis sesuai dengan metode yang telah dijelaskan pada Bab III. Uraian dapat mencakup hasil uji asumsi dari metode analisis yang digunakan. Sebagai contoh, pada metode *Ordinary Least Squares* (OLS) dapat dilakukan uji normalitas, linearitas, heteroskedastisitas, multikolinearitas, dan uji asumsi lainnya. Selain itu, pada bagian ini juga disajikan hasil pengujian hipotesis berdasarkan alat analisis yang digunakan. Penyajian hasil penelitian dapat berupa teks, tabel, gambar, maupun grafik yang dilengkapi dengan penjelasan mengenai makna atau arti dari data yang disajikan, baik data utama maupun data pendukung yang diperlukan dalam penelitian.

4.4 Pembahasan

Bagian pembahasan merupakan salah satu bagian terpenting dalam skripsi karena berfungsi untuk menghubungkan keseluruhan bagian penelitian, mulai dari rumusan masalah pada bab pendahuluan, teori dan penelitian terdahulu pada kajian pustaka, hingga hasil penelitian yang diperoleh. Pada bagian ini, peneliti tidak hanya menyajikan hasil, tetapi juga memberikan interpretasi dan makna terhadap hasil tersebut. Oleh karena itu, dalam menulis pembahasan, mahasiswa perlu memperhatikan beberapa hal berikut:

- a). Menginterpretasikan dan menjelaskan temuan penelitian.
- b). Mengkaji kembali bagaimana pertanyaan penelitian telah terjawab.
- c). Membandingkan hasil temuan dengan penelitian terdahulu yang relevan.

- d). Menjelaskan signifikansi temuan secara teoritis maupun praktis.
- e). Melakukan validasi terhadap metode yang digunakan dan hasil yang diperoleh, apabila diperlukan (*robustness check*).

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan uraian singkat mengenai hasil akhir penelitian berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan. Isi kesimpulan harus menjawab rumusan masalah atau tujuan penelitian, serta pada penelitian kuantitatif dapat memuat pernyataan mengenai diterima atau ditolaknya hipotesis. Kesimpulan disusun secara singkat, padat, jelas, dan faktual sesuai dengan temuan penelitian, serta sebaiknya tidak ditulis dalam bentuk uraian yang panjang dan menghindari penggunaan angka-angka secara berlebihan.

5.2 Keterbatasan dan Saran

Keterbatasan berisi penjelasan mengenai kendala atau hambatan yang dihadapi selama proses penelitian sehingga penelitian belum dapat disajikan secara sempurna. Sementara itu, saran berisi rekomendasi atau gagasan yang dapat diberikan kepada pihak terkait maupun peneliti selanjutnya sebagai bahan perbaikan dan pengembangan untuk penelitian di masa mendatang.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi merupakan bagian penutup yang berisi dokumen pendukung dan pelengkap penelitian. Bagian ini berfungsi untuk menunjukkan sumber rujukan yang digunakan serta melengkapi informasi yang tidak dicantumkan dalam bagian inti skripsi.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat seluruh bahan rujukan yang digunakan dalam penulisan skripsi. Penulisan daftar pustaka menggunakan sistem pengutipan **APA Style**. Mahasiswa perlu memperhatikan kualitas sumber referensi yang

digunakan, diutamakan berasal dari buku, jurnal ilmiah, dan sumber akademik lainnya. Adapun sumber pustaka yang berasal dari website tidak boleh melebihi 40% dari total keseluruhan daftar pustaka.

2. Lampiran-lampiran (seperti instrumen penelitian/ kuesioner) jika ada.

Lampiran memuat bahan-bahan rujukan maupun dokumen pendukung analisis yang tidak dicantumkan dalam bagian isi skripsi. Lampiran dapat berisi:

- a). Instrumen Penelitian, yaitu seperangkat instrumen beserta bahan yang digunakan dalam penelitian, seperti kuesioner atau pedoman wawancara.
- b). Hasil Analisis Statistik, yaitu seluruh hasil perhitungan atau output analisis statistik yang digunakan dalam penelitian.
- c). Surat Keterangan Riset dari Tempat Penelitian, sebagai bukti bahwa penelitian telah dilaksanakan pada instansi atau lokasi terkait.
- d). Hasil Wawancara, yaitu transkrip keseluruhan wawancara dengan informan.
- e). Dokumentasi Penelitian, berupa foto atau dokumen lain yang mendukung pelaksanaan penelitian.
- f). Daftar Riwayat Hidup, yang memuat identitas singkat penulis, seperti nama lengkap, *e-mail*, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan (bagi yang sudah bekerja), pengalaman organisasi, publikasi ilmiah, prestasi, dan pas foto terbaru.

4.2. Pendekatan Kualitatif

Sistematika penulisan skripsi dengan pendekatan kualitatif pada dasarnya memiliki struktur yang hampir sama dengan pendekatan kuantitatif, yaitu terdiri atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir umumnya tidak memiliki perbedaan yang signifikan karena memuat komponen administratif dan pelengkap seperti halaman judul, daftar isi, daftar pustaka, serta lampiran. Perbedaan utama terletak pada bagian inti, khususnya dalam metode penelitian, penyajian hasil penelitian, dan pembahasan.

Pada penelitian kuantitatif, pembahasan lebih menekankan pada pengolahan data numerik, pengujian hipotesis, dan analisis statistik. Sementara itu, pada penelitian kualitatif, penulisan lebih menekankan pada pemaparan fenomena secara mendalam melalui data deskriptif yang diperoleh dari wawancara, observasi, dokumentasi, atau sumber data lain yang relevan. Oleh karena itu, hasil dan pembahasan pada penelitian kualitatif umumnya disajikan dalam bentuk narasi yang lebih mendalam, interpretatif, dan menekankan pada makna dari temuan penelitian. Dengan memahami perbedaan ini, mahasiswa diharapkan dapat menyusun skripsi sesuai dengan karakteristik pendekatan penelitian yang digunakan.

4.2.1. Sistematika Penulisan Skripsi Kualitatif

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi penelitian kualitatif meliputi:

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel (jika ada)
6. Daftar Gambar (jika ada)
7. Daftar Lampiran
8. Abstrak

b. Bagian Inti

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Fokus Penelitian (dapat diartikan sebagai Rumusan Masalah)
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian
- 3.2 Jenis dan Sumber Data
- 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.4 Metode Pengumpulan Data
- 3.5 Metode Analisis Data

BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
- 4.3 Hasil Analisis
- 4.4 Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan dan Saran

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi penelitian kuantitatif terdiri atas:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran (seperti hasil wawancara penelitian, dkk.) jika ada.

4.2.2. Penjelasan Bagian Skripsi Kualitatif

Sistematika penulisan skripsi dengan pendekatan kualitatif pada dasarnya hampir sama dengan pendekatan kuantitatif. Pada bagian awal, komponen yang disajikan tidak berbeda, yaitu meliputi halaman judul, halaman persetujuan dan pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), dan daftar lampiran. Demikian pula pada bagian akhir, susunannya sama dengan pendekatan kuantitatif, yaitu terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

Pada bagian inti, sistematika penulisan untuk BAB I Pendahuluan, BAB II Tinjauan Pustaka, dan BAB III Metode Penelitian juga pada dasarnya sama dengan sistematika penulisan proposal penelitian kualitatif yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya dalam pedoman ini (BAB IV Kerangka penulisan usulan penelitian). Oleh karena itu, pada bagian skripsi dengan pendekatan kualitatif, pembahasan lebih difokuskan pada bagian yang membedakan dengan proposal, yaitu BAB IV Hasil dan Pembahasan serta BAB V Kesimpulan dan Saran. Perbedaan utama dengan pendekatan kuantitatif terletak pada cara penyajian hasil penelitian dan pembahasannya, yang lebih bersifat naratif, mendalam, dan menekankan pada pemaknaan terhadap fenomena yang diteliti.

BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada penelitian kualitatif, bagian hasil dan pembahasan disajikan secara deskriptif dan mendalam untuk menggambarkan fenomena yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh di lapangan. Data tersebut dapat berasal dari hasil wawancara, observasi, dokumentasi, maupun sumber lain yang relevan. Penyajiannya umumnya berbentuk narasi yang diperkuat dengan ilustrasi seperti tabel, gambar, foto, diagram, atau grafik sesuai kebutuhan.

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Bagian ini memuat penjelasan mengenai objek atau lokasi penelitian secara umum. Uraian dapat meliputi profil organisasi, perusahaan, instansi, komunitas, atau kondisi lingkungan yang menjadi tempat penelitian. Pada penelitian kualitatif lapangan, dapat dicantumkan sub bab *Gaining Access and Making Rapport*, yaitu penjelasan mengenai proses awal peneliti dalam memperoleh akses ke lokasi penelitian, mengenal subjek penelitian, serta membangun hubungan dan kepercayaan dengan informan.

4.3 Hasil Analisis

Bagian ini menyajikan hasil penelitian dalam bentuk data yang telah diperoleh dan dianalisis sesuai fokus penelitian. Dalam pendekatan kualitatif, hasil analisis umumnya disajikan dalam bentuk uraian atau narasi yang menjelaskan temuan-temuan di lapangan. Selain dalam bentuk narasi, data

dapat diperkuat dengan ilustrasi seperti gambar, foto, diagram, grafik, atau tabel. Jika menggunakan tabel atau grafik, penyajiannya harus bersifat *self-explanatory*, yaitu dapat dipahami secara langsung oleh pembaca tanpa harus selalu merujuk pada penjelasan di dalam teks.

4.4 Pembahasan

Bagian pembahasan berisi interpretasi dan pemaknaan terhadap hasil penelitian yang telah diperoleh. Peneliti menghubungkan temuan di lapangan dengan fokus penelitian, teori yang digunakan, dan hasil penelitian terdahulu. Pembahasan dalam penelitian kualitatif lebih menekankan pada kedalaman analisis untuk menjelaskan makna di balik fenomena yang ditemukan, sehingga tidak hanya mendeskripsikan data, tetapi juga memberikan pemahaman yang lebih komprehensif terhadap objek penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan pada penelitian kualitatif merupakan uraian singkat mengenai inti temuan penelitian berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan. Penulisan kesimpulan harus jelas, ringkas, dan menggambarkan makna dari temuan penelitian secara faktual tanpa mengulang pembahasan secara panjang lebar. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan lebih menekankan pada pemahaman terhadap fenomena atau kondisi yang diteliti.

5.2 Keterbatasan dan Saran

Ini berisi kendala atau hambatan yang dihadapi peneliti selama proses penelitian, seperti keterbatasan waktu, akses terhadap informan, kondisi lapangan, atau keterbatasan data yang diperoleh. Sementara itu, saran berisi rekomendasi atau masukan berdasarkan hasil penelitian yang dapat ditujukan kepada pihak terkait maupun peneliti selanjutnya. Dalam penelitian kualitatif, saran umumnya berupa usulan perbaikan, pengembangan kebijakan, atau rekomendasi penelitian lanjutan untuk memperdalam atau memperluas kajian terhadap fenomena yang diteliti.

BAB V TEKNIK PENULISAN

5.1. Kertas

Kertas yang digunakan dalam penulisan skripsi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Menggunakan kertas HVS.
2. Warna kertas putih polos.
3. Berat kertas 80 gram/lembar.
4. Ukuran kertas A4 (21,5 cm x 29,7 cm).

Untuk naskah skripsi yang telah disahkan dan dijilid, ketentuan sampul adalah sebagai berikut:

1. Sampul menggunakan kertas *buffalo*.
2. Warna sampul kuning sesuai dengan ketentuan FISIBPOL.
3. Sampul diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik (*hardcover*)

5.2. Bahasa

Dalam penulisan skripsi, penggunaan bahasa harus mengikuti kaidah bahasa ilmiah agar isi tulisan jelas, formal, dan mudah dipahami. Adapun ketentuan penggunaan bahasa adalah sebagai berikut:

1. Bahasa yang digunakan
 - a). Menggunakan Bahasa Indonesia baku atau Bahasa Asing akademik.
 - b). Penulisan harus sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI/EBI) yang berlaku (saat ini [Ejaan Bahasa Indonesia Yang disempurnakan Edisi Kelima](#))
 - c). Pemilihan kosakata mengacu pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).
 - d). Apabila skripsi ditulis dalam Bahasa Inggris, penulis wajib menggunakan bahasa akademik yang baik dan benar, dengan memperhatikan *grammar*, *spelling*, *punctuation*, serta *academic writing style* yang sesuai standar internasional. Mahasiswa dapat mengacu pada pedoman penulisan bahasa Inggris akademik dari APA Style – Grammar Guidelines resmi berikut: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

2. Bentuk Kalimat

- a). Menggunakan kalimat yang jelas dan efektif, minimal memiliki subjek dan predikat.
- b). Tidak menggunakan sudut pandang orang pertama atau kedua, seperti saya, aku, kita, kamu, dan sejenisnya.
- c). Penulisan menggunakan bentuk pasif atau sudut pandang orang ketiga.
- d). Khusus pada kata pengantar atau prakata, kata “saya” diganti dengan “penulis”.

3. Istilah

- a). Menggunakan istilah dalam Bahasa Indonesia atau kata serapan yang sudah baku.
- b). Jika menggunakan istilah asing, maka ditulis dengan huruf miring (*italic*).
- c). Istilah asing yang sulit dipahami sebaiknya disertai penjelasan arti atau maknanya.

5.3. Pengetikan

Ketentuan pengetikan mengatur tata cara penulisan naskah skripsi agar tersusun secara rapi, seragam, dan mudah dibaca. Pada bagian ini dijelaskan aturan umum pengetikan, seperti jenis dan ukuran huruf, spasi, margin, penulisan judul, serta penyajian tabel, gambar, dan grafik. Selain itu, bagian ini juga memuat ketentuan khusus pengetikan pada bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul hingga abstrak.

Ketentuan pengetikan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Naskah skripsi dicetak pada satu sisi kertas (*single side*).
2. Batas tepi pengetikan (*margin*) diatur sebagai berikut:
 - a). Kiri: 4 cm (sudah termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - b). Kanan: 3 cm
 - c). Atas: 4 cm
 - d). Bawah: 3 cm
3. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 pt.
4. Pengetikan naskah menggunakan format rata kiri dan kanan (*justify*) sehingga tulisan memenuhi halaman secara rapi.

5. Jarak antarbaris dalam naskah adalah 2 spasi (*double spacing*), kecuali untuk keterangan gambar, keterangan tabel, dan daftar pustaka menggunakan 1 spasi.
6. Warna huruf hasil cetak harus hitam pekat dan seragam.
7. Ketentuan penulisan alinea/paragraf:
 - a). Paragraf pertama setelah judul bab, subbab, atau anak subbab ditulis rata kiri (tidak menjorok).
 - b). Paragraf berikutnya ditulis menjorok ke kanan sebanyak 5 ketukan dari batas kiri.
8. Penulisan kalimat diawali dengan huruf kapital. Jika kalimat diawali dengan angka, lambang, atau rumus, maka harus ditulis dalam bentuk huruf. Contoh: Dua Ratus kosumen...
9. Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab
 - a). Judul bab ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik. Posisi judul bab berada di tengah halaman (*center*).
 - b). Judul subbab ditulis rata kiri, dengan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata depan dan kata penghubung. Seluruh judul dicetak tebal dan tidak diakhiri tanda titik. Paragraf pertama setelah judul subbab ditulis rata kiri, sedangkan paragraf berikutnya menjorok ke kanan sebanyak 5 ketukan.
 - c). Judul anak subbab ditulis rata kiri, dengan huruf kapital hanya pada awal kalimat, sedangkan kata berikutnya menggunakan huruf kecil sesuai kaidah bahasa. Seluruh judul dicetak tebal dan tidak diakhiri tanda titik(.). Paragraf pertama setelah judul anak subbab ditulis rata kiri, sedangkan paragraf berikutnya menjorok ke kanan sebanyak 5 ketukan.
 - d). Jika anak subbab masih memiliki segmen atau bagian, penulisannya dimulai dari ketukan ke-5 dari tepi kiri. Judul segmen ditulis dengan huruf kapital di awal kalimat, dicetak tebal, dan diakhiri tanda titik. Kalimat pertama setelah judul segmen ditulis dalam satu baris yang sama dengan judul segmen.

10. Apabila dalam penulisan naskah terdapat perincian yang disusun ke bawah, penulis menggunakan sistem penomoran desimal. Sistem ini ditulis secara bertingkat sesuai dengan tingkat perincian pembahasan dan digunakan secara konsisten dari awal hingga akhir naskah skripsi.

Contoh penulisan:

- 1. Bisnis
 - 1.1 Pengertian Bisnis
 - 1.1.1 Ruang Lingkup Bisnis
 - 1.1.1.1 Bisnis Jasa

Penulisan perincian tidak diperkenankan menggunakan tanda bulir seperti garis penghubung (-) atau simbol lainnya sebagai penanda utama perincian.

11. Format Gambar, Tabel, dan Penyertaan Sumber

a). Gambar

Gambar dalam skripsi digunakan untuk memperjelas penyajian data atau informasi. Yang termasuk kategori gambar meliputi bagan, grafik, foto, diagram, dan peta. Adapun ketentuan penulisan gambar adalah sebagai berikut:

- (1) Gambar diberi nomor urut menggunakan angka Latin dengan sistem penomoran sesuai nomor bab, diikuti nomor gambar.
Contoh: Gambar 1.3, Gambar 4.7.
- (2) Jika hanya terdapat satu gambar dalam naskah, maka gambar tidak perlu diberi nomor.
- (3) Penyajian gambar harus rapi, jelas, dan dapat membantu pembaca memahami informasi secara langsung tanpa harus membaca penjelasan dalam teks.
- (4) Nomor gambar diikuti dengan judul gambar yang diletakkan di bawah gambar, dengan jarak 1,5 spasi dan ditulis simetris (*center*). Penulisan judul gambar menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata.
- (5) Gambar tidak boleh dipenggal atau terpotong.
- (6) Jika terdapat keterangan tambahan pada gambar, sebaiknya ditulis pada ruang kosong di dalam gambar, bukan pada halaman lain.

- (7) Jika gambar disajikan secara memanjang (*landscape*), maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri kertas.
- (8) Ukuran gambar harus proporsional, tidak terlalu besar maupun terlalu kecil.
- (9) Letak gambar harus diatur dengan rapi dan simetris pada halaman.
(Contoh penulisan judul dan nomor gambar dilihat pada **Lampiran 17**)

b). Tabel

Tabel digunakan untuk menyajikan data atau informasi dalam bentuk matriks agar lebih mudah dibaca dan dipahami. Adapun ketentuan penulisan tabel adalah sebagai berikut:

- (1) Tabel diberi nomor urut menggunakan angka latin dengan sistem penomoran sesuai nomor bab, diikuti nomor tabel.
Contoh: Tabel 1.3, Tabel 4.7.
Jika hanya terdapat satu tabel dalam naskah, maka tabel tidak perlu diberi nomor.
- (2) Penyajian tabel harus jelas, rapi, dan dapat dipahami pembaca tanpa harus membaca penjelasan dalam teks.
- (3) Tabel umumnya diletakkan setelah paragraf yang menjelaskan tabel tersebut. Namun, pada tahap akhir penyuntingan, tabel dapat dipindahkan sebelum atau sesudah paragraf tersebut selama masih berada dalam halaman yang sama.
- (4) Tabel berukuran kecil dapat dikelompokkan dalam satu halaman, dengan masing-masing tetap diberi nomor dan judul.
- (5) Setiap tabel harus diberi nomor dan judul yang diletakkan di atas tabel, ditulis rata kiri atau simetris di tengah (*center*), tanpa dicetak tebal dan tanpa diakhiri tanda titik.
- (6) Jarak antara teks sebelumnya dengan tabel adalah 2 spasi, sedangkan jarak antara tabel dengan teks sesudahnya adalah 1,5 spasi.
- (7) Jika ukuran tabel terlalu besar atau terlalu panjang:
 - (a) Mengubah posisi kertas menjadi *landscape*;

- (b) Membagi tabel ke beberapa halaman dengan kepala tabel tetap dicantumkan;
 - (c) Memecah tabel menjadi beberapa tabel kecil;
 - (d) Memperkecil ukuran tabel, dengan ukuran huruf minimal 10pt;
 - (e) Menempatkan tabel ukuran asli di bagian lampiran.
- (8) Kolom pada tabel harus diberi judul yang jelas dan dipisahkan dengan garis agar mudah dibaca.
- (9) Penempatan tabel diatur rapi dan simetris di tengah halaman.
- (10) Hasil olahan data dari perangkat lunak seperti SPSS, EViews, dan sejenisnya tidak diperkenankan langsung di-*copy paste* ke dalam naskah. *Output* harus diketik ulang dalam format tabel yang rapi dan nama variabel disesuaikan agar mudah dipahami.
- (11) Penulisan tabel dapat menggunakan fitur tabel pada perangkat lunak seperti Microsoft Word agar lebih rapi dan konsisten.
- c). **Penyertaan Sumber Gambar dan Tabel**
- Setiap gambar dan tabel yang diambil atau diadaptasi dari sumber lain wajib mencantumkan sumber secara jelas. Adapun ketentuannya sebagai berikut:
- (1) Sumber gambar ditulis di bawah judul gambar dengan jarak 1,5 spasi dari judul gambar, menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10pt.
 - (2) Sumber tabel ditulis di bawah tabel dengan jarak 1,5 spasi dari tabel, menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10 pt.
 - (3) Jika gambar atau tabel merupakan hasil pengolahan dari sumber lain, maka sumber tetap dicantumkan dan diberi keterangan “telah diolah kembali pada lampiran”.

5.4. Persamaan

Persamaan matematis yang dicantumkan dalam skripsi harus ditulis dengan rapi dan mudah dibaca. Penulisan persamaan bertujuan untuk memperjelas model, rumus, atau hubungan matematis yang digunakan dalam penelitian. Adapun ketentuan penulisan persamaan adalah sebagai berikut:

1. Semua persamaan matematis ditulis menggunakan Microsoft Equation atau fitur sejenis.
2. Persamaan ditulis dalam satu baris dengan jarak sekitar 1,5 cm dari tepi kiri.
3. Setiap persamaan harus diberi nomor urut yang ditulis di sebelah kanan halaman dengan posisi rata kanan sesuai batas tepi kanan.
4. Nomor persamaan ditulis di dalam tanda kurung.
5. Sistem penomoran persamaan menggunakan sistem rangkap, yaitu nomor bab diikuti tanda titik, kemudian nomor urut persamaan pada bab tersebut.

Contoh:

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_nx_n \quad (3.1)$$

Keterangan: 3 artinya persamaan itu ditulis pada bab 3, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

5.5. Penomoran Halaman

Penomoran halaman bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam menemukan bagian tertentu dalam skripsi. Penulisan nomor halaman harus dilakukan secara konsisten sesuai dengan bagian naskah. Adapun ketentuan penomoran halaman adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Halaman judul sampai dengan abstrak menggunakan nomor halaman angka Romawi kecil seperti *i*, *ii*, *iii*, dan seterusnya. Nomor halaman ditulis simetris di tengah bawah dengan jarak 2,5 cm dari tepi bawah. Khusus halaman judul, nomor halaman tidak dicantumkan tetapi tetap dihitung.

2. Bagian Isi dan Bagian Akhir

Mulai dari BAB I Pendahuluan sampai halaman terakhir menggunakan nomor halaman angka Latin seperti 1, 2, 3, dan seterusnya.

3. Tata Letak Penomoran

Nomor halaman pada bagian isi dan bagian akhir ditulis di sebelah kanan atas, dengan jarak 1,5 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan. Khusus halaman pertama setiap bab yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan simetris di tengah bawah dengan jarak 2,5 cm dari tepi bawah.

5.6. Keterangan-keterangan Khusus

Bagian ini memuat ketentuan khusus mengenai penulisan dan penyusunan bagian awal skripsi, mulai dari halaman sampul hingga abstrak.

1. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan bagian terdepan dari skripsi yang memuat identitas utama naskah. Halaman ini berisi judul proposal/skripsi, lambang UPN “Veteran” Jawa Timur, nama penulis, nama program studi, nama universitas, dan tahun naskah diujikan. Halaman sampul dicetak menggunakan kertas karton tebal yang dilapisi kertas linen berwarna kuning sesuai ketentuan FISIBPOL. Ketentuan penulisan halaman sampul adalah sebagai berikut:

- a). Seluruh tulisan pada halaman sampul diletakkan simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah tertentu seperti PT atau UD, tidak berbentuk kalimat tanya, dan tidak diakhiri tanda baca.
- b). Seluruh tulisan dicetak dengan huruf berwarna hitam, menggunakan spasi tunggal (*single spacing*), dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
- c). Semua informasi pada halaman sampul ditulis menggunakan huruf kapital.
- d). Halaman sampul muka tidak diperkenankan menggunakan siku besi pada bagian sudutnya.

2. Halaman Judul

Halaman judul memuat informasi yang sama dengan halaman sampul, yaitu judul proposal/skripsi, lambang UPN “Veteran” Jawa Timur, nama penulis, nama program studi, nama universitas, dan tahun naskah diujikan. Perbedaannya, halaman judul dicetak pada kertas putih sebagai bagian dari isi naskah skripsi. Ketentuan penulisan halaman judul adalah sebagai berikut:

a). Format penulisan halaman judul sama dengan halaman sampul, namun dicetak di atas kertas putih.

b). Jarak antarbaris menggunakan spasi tunggal (*single spacing*).

3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir

Halaman persetujuan merupakan lembar yang menunjukkan bahwa proposal atau skripsi telah memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

Halaman persetujuan memuat:

a). Judul penelitian

b). Nama mahasiswa, Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), Program Studi, dan Fakultas

c). Pernyataan: “Telah disetujui untuk mengikuti Ujian Skripsi”

d). Nama dan tanda tangan dosen pembimbing serta Dekan

e). Halaman persetujuan ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12pt dengan spasi tunggal (*single spacing*).

Halaman pengesahan pada dasarnya memiliki isi yang hampir sama dengan halaman persetujuan, namun menggunakan pernyataan “Menyetujui”. Halaman ini berfungsi sebagai bukti bahwa skripsi telah diuji dan dinyatakan layak.

Selain ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi, halaman pengesahan juga harus ditandatangani oleh tim penguji. Halaman ini ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan spasi tunggal (*single spacing*).

4. Kata Pengantar

Ketentuan penulisan kata pengantar adalah sebagai berikut:

a). Seluruh isi ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan jarak 1,5 spasi.

b). Judul KATA PENGANTAR ditulis menggunakan huruf kapital, dicetak tebal, dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.

c). Urutan pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pimpinan perguruan tinggi, dosen pembimbing, pihak luar yang membantu, kemudian keluarga atau teman.

d). Jarak antara judul dan isi kata pengantar adalah 2 x 2 spasi

5. Daftar Isi

Daftar isi berfungsi untuk memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai isi skripsi serta memudahkan pembaca dalam menemukan bab, subbab, atau bagian tertentu secara cepat. Di dalam daftar isi dicantumkan urutan bab, subbab, dan anak subbab beserta nomor halamannya. Ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut:

a). Seluruh isi daftar isi ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12pt dengan spasi tunggal.

b). Judul setiap bab ditulis menggunakan huruf kapital, dicetak tebal, dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.

c). Jarak antara judul DAFTAR ISI dan isi daftar isi adalah 3 spasi.

6. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lainnya (jika ada)

Apabila dalam skripsi terdapat tabel, gambar, grafik, atau lampiran tertentu, maka perlu dibuat daftar tersendiri untuk memudahkan pembaca menemukan informasi tersebut. Daftar tabel memuat urutan judul tabel beserta nomor halaman, sedangkan daftar gambar memuat urutan judul gambar beserta nomor halaman. Daftar lain dapat disesuaikan dengan kebutuhan naskah. Ketentuan penulisannya adalah sebagai berikut:

a). Seluruh isi ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan spasi tunggal.

b). Judul seperti DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR, atau daftar lainnya ditulis menggunakan huruf kapital, dicetak tebal, dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.

7. Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan singkat yang menggambarkan isi penelitian secara umum, meliputi latar belakang, tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan. Abstrak ditulis secara ringkas, jelas, dan padat agar pembaca dapat memahami

gambaran penelitian secara cepat. Ketentuan penulisan abstrak adalah sebagai berikut:

- a). Abstrak ditulis dalam satu paragraf dengan jumlah kata minimal 75 kata dan maksimal 250 kata, menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan spasi tunggal.
- b). Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- c). Pada bagian bawah abstrak wajib dicantumkan kata kunci sesuai dengan bahasa abstrak yang digunakan.
- d). Semua istilah asing, kecuali nama, ditulis dengan huruf miring (*italic*).

5.7. Sitasi dan Daftar Pustaka

6.7.1. Sitasi

Sitasi atau kutipan merupakan cara penulis mencantumkan sumber informasi, pendapat, teori, data, atau hasil penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi. Pencantuman sitasi bertujuan untuk menghargai karya ilmiah orang lain, memperkuat argumentasi penulis, serta menghindari tindakan plagiarisme. Oleh karena itu, setiap kutipan yang digunakan dalam naskah skripsi harus dituliskan secara benar dan konsisten sesuai dengan gaya penulisan yang ditetapkan dalam pedoman ini.

Ketentuan penulisan sitasi atau kutipan dalam skripsi adalah sebagai berikut:

1. Kutipan pustaka dibedakan menjadi dua jenis, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
2. Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, tanpa mengubah isi atau menambahkan pendapat pribadi penulis. Kutipan langsung harus diberi tanda kutip pada awal dan akhir kalimat yang dikutip, serta wajib mencantumkan nomor halaman sumber kutipan.

Contoh: (*Libert, 2021, h.176*).

3. Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang ditulis kembali dengan kalimat penulis sendiri (*paraphrase*), namun tetap memiliki makna yang sama dengan sumber asli. Kutipan ini tetap harus mencantumkan sumber rujukan dan tidak diperkenankan menambahkan pendapat pribadi di dalam kalimat kutipan tersebut.

4. Kutipan tidak langsung ditulis dengan mencantumkan nama belakang penulis dan tahun penerbitan. Penulisan dapat diletakkan di dalam kalimat maupun di dalam tanda kurung.

Contoh: Kotler et al. (2021); Abraham dkk. (2024) atau (Abraham dkk., 2024).

5. Jika pustaka ditulis oleh 3 (tiga) orang penulis, pada kutipan pertama nama penulis dapat dicantumkan semuanya. Untuk kutipan berikutnya, nama penulis kedua dan ketiga dapat diganti dengan dkk. atau et al.

Contoh: Kotler et al. (2021) atau Abraham dkk. (2024). Jika kutipan langsung, wajib disertai nomor halaman.

6. Jika pustaka ditulis oleh 4 (empat) orang atau lebih, penulisan kutipan cukup mencantumkan nama penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al.

Contoh: Samson dkk. (2021); Cathrine et al. (2020) atau (Cathrine et al., 2020). Jika kutipan langsung, wajib disertai nomor halaman.

7. Penulis disarankan untuk mengutip dari sumber asli yang ditulis langsung oleh penulisnya, bukan mengutip ulang dari kutipan yang terdapat dalam skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian orang lain.

8. Penulis diperbolehkan mengutip hasil penelitian atau pendapat peneliti yang tercantum dalam pustaka penulis lain (kutipan sekunder), namun penggunaannya dibatasi maksimal 5 kutipan dalam satu naskah. Contoh:

- a. Kotler (2017) dalam Salman (2025) mengemukakan bahwa ...
- b. Sistem pemasaran ... (Kotler, 2017 dalam Salman, 2025).

Contoh penulisan kutipan dalam kalimat adalah sebagai berikut:

- a. Suherman (2024) menjelaskan bahwa ...
- b. Hasil penelitian Suherman (2024) menunjukkan bahwa ...

9. Kutipan langsung yang terdiri dari lebih dari 5 baris diketik dengan 1 spasi dan ditulis terpisah dari paragraf utama.

10. Jika terdapat lebih dari satu pustaka dari penulis yang sama pada tahun publikasi yang sama, maka setelah tahun diberi tanda a, b, c, dan seterusnya.

Contoh:

Kotler (2019a) menjelaskan bahwa; Kotler (2019b) menyatakan bahwa ...

11. Penulis disarankan menggunakan sumber pustaka yang terbaru, terutama yang diterbitkan dalam 5 tahun terakhir, agar kajian penelitian lebih relevan dan mutakhir.

6.7.2. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar seluruh sumber rujukan yang digunakan dan dicantumkan dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka berfungsi untuk menunjukkan sumber informasi yang digunakan penulis sekaligus sebagai bentuk penghargaan terhadap karya ilmiah orang lain. Oleh karena itu, setiap sumber yang dikutip dalam naskah wajib dicantumkan dalam daftar pustaka, dan sebaliknya sumber yang tidak dikutip tidak perlu dicantumkan. Penulisan daftar pustaka harus dilakukan secara benar, lengkap, dan konsisten sesuai dengan gaya penulisan yang telah ditetapkan.

1. Gaya penulisan referensi yang digunakan adalah APA Style edisi ke-7 (APA 7th Style), sesuai dengan [pedoman resmi APA](#).
2. Semua sumber pustaka yang dikutip dalam naskah skripsi wajib dicantumkan dalam daftar pustaka, baik yang berasal dari buku, jurnal, prosiding, website, maupun sumber daring lainnya.
3. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan alfabetis (alphabetical order) berdasarkan nama belakang penulis.
4. Nama penulis/pengarang diakhiri dengan tanda titik (.).
5. Tahun publikasi ditulis setelah nama penulis dan diakhiri dengan tanda titik (.).
6. Jika penulis lebih dari satu orang, maka semua nama penulis wajib dicantumkan dalam daftar pustaka dan tidak menggunakan singkatan et al. atau dkk.
7. Jarak pengetikan antar sumber pustaka adalah 2 spasi, sedangkan jarak dalam satu sumber pustaka yang lebih dari satu baris menggunakan 1 spasi.
8. Penulisan daftar pustaka tidak dipisahkan berdasarkan jenis sumber, melainkan tetap disusun berdasarkan urutan alfabetis.
9. Sumber pustaka yang berasal dari undang-undang atau peraturan ditulis terpisah setelah daftar pustaka lainnya.
10. Penulis diperkenankan menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, EndNote, Zotero, dan sejenisnya untuk memudahkan penyusunan daftar pustaka.

11. Dalam penulisan skripsi tidak diperkenankan menggunakan footnote/catatan kaki sebagai pengganti sitasi atau daftar pustaka.
12. Penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber dapat disesuaikan dengan ketentuan [APA 7th Style](#) berikut ini:

Penulisan daftar pustaka ditulis sesuai tata tulis menurut acuan Publication Manual of the American Psychological Association (2019, 7th ed.) dan disusun secara alfabetis dari nama akhir penulis utama.

a. Artikel Jurnal

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari artikel jurnal mengikuti format APA 7th Style dengan urutan sebagai berikut:

- 1). Nama penulis (*Author/s*) ditulis dengan format nama belakang, diikuti inisial nama depan dan tengah. Jika penulis lebih dari satu, gunakan tanda koma (,) antarpengarang dan tambahkan simbol & sebelum nama penulis terakhir.
- 2). Tahun terbit (*Year*) ditulis dalam tanda kurung dan diakhiri tanda titik. Contoh: (2023).
- 3). Judul artikel (*Title of the article*) ditulis lengkap dengan huruf kapital hanya pada kata pertama judul, kata pertama subjudul, dan nama khusus dan diakhiri tanda titik.
- 4). Nama jurnal (*Title of the Journal*) ditulis lengkap dengan huruf kapital pada setiap awal kata penting dan dicetak miring (*italic*), diakhiri koma.
- 5). Volume jurnal (*Volume*) ditulis dengan format miring (*italic*).
- 6). Nomor terbitan (*Issue*) ditulis dalam tanda kurung setelah volume, tidak dicetak miring, dan diakhiri koma.
- 7). Rentang halaman (*Page range*) ditulis sesuai halaman artikel dan diakhiri titik.
- 8). DOI atau URL jika tersedia, cantumkan DOI atau tautan artikel.

Format umum:

Nama Belakang, Inisial., Nama Belakang, Inisial., & Nama Belakang, Inisial. (Tahun). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *Volume*(Issue), halaman. DOI/URL

Contoh:

Sousa, Á., Castanho, R. A., Couto, G., & Pimentel, P. (2023). Post-Covid tourism planning: Based on the Azores residents' perceptions about the development of regional tourism. *European Planning Studies*, 31(10). <https://doi.org/10.1080/09654313.2022.2079375>

b. Buku

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku mengikuti format APA 7th Style dengan urutan sebagai berikut:

- 1). Nama penulis ditulis dimulai dari nama belakang, diikuti tanda koma, kemudian inisial nama depan dan diakhiri tanda titik.
- 2). Tahun terbit ditulis setelah nama penulis, di dalam tanda kurung, dan diakhiri tanda titik.
- 3). Judul buku ditulis dengan huruf miring (*italic*), menggunakan huruf kapital hanya pada kata pertama judul, kata pertama subjudul, dan nama khusus, lalu diakhiri tanda titik.
- 4). Kota tempat terbit (jika diperlukan) diikuti tanda titik dua, kemudian nama penerbit, dan diakhiri tanda titik.
(*Dalam APA 7, kota terbit sebenarnya tidak wajib dicantumkan, tetapi dapat disesuaikan dengan kebijakan pedoman.*)
- 5). Jika terdapat beberapa buku dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, maka setelah tahun diberi tanda a, b, c, dan seterusnya.

Format umum:

Nama Belakang, Inisial. (Tahun). *Judul buku*. Penerbit.

Contoh:

Bandura, A. (1977). *Social learning theory*. John Wiley.

Koentjaraningrat. (1983). Bunga rampai kebudayaan, mentalitas, dan pembangunan. Gramedia.

Lewin, K. (1945). A dynamic theory of personality: Selected papers. McGraw-Hill.

Jika penulis sama dan tahun terbit sama:

Cornet, L., & Weeks, K. (1998a). *Career ladder plans: Trends and emerging issues 1998*. Career Ladder Clearinghouse.

Cornet, L., & Weeks, K. (1998b). *Career ladder plans: Lessons from the states*. Career Ladder Clearinghouse.

c. Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Buku Editor)

Penulisan daftar pustaka untuk buku yang berisi kumpulan artikel atau buku yang disusun oleh editor mengikuti format APA 7th Style sebagai berikut:

- 1). Nama editor ditulis dimulai dari nama belakang, diikuti inisial nama depan, lalu diberi keterangan (Ed.) jika satu editor atau (Eds.) jika lebih dari satu editor.
- 2). Tahun terbit ditulis dalam tanda kurung dan diakhiri tanda titik.
- 3). Judul buku ditulis dengan huruf miring (*italic*), menggunakan huruf kapital hanya pada kata pertama judul, kata pertama subjudul, dan nama khusus.
- 4). Nama penerbit ditulis setelah judul buku dan diakhiri titik.

Format umum:

Nama Belakang, Inisial. (Ed.). (Tahun). *Judul buku*. Penerbit.

Contoh:

Letheridge, S., & Cannon, C. R. (Eds.). (1990). *Bilingual education: Teaching as a second language*. Praeger.

Aminuddin (Ed.). (1999). *Pengembangan penelitian kualitatif dalam bidang bahasa dan sastra*. HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Catatan: dalam APA 7th Style, kota penerbit tidak perlu dicantumkan, sehingga cukup menuliskan nama penerbit saja.

d. Dokumen Resmi Pemerintah

Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan tanpa mencantumkan nama penulis maupun nama lembaga ditulis dengan menempatkan judul atau nama dokumen pada bagian awal. Judul dokumen ditulis miring (*italic*), diikuti tahun terbit, dan nama penerbit.

Format umum APA 7th Style:

Judul dokumen. (Tahun). Penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. (1990). PT Armas Duta Jaya.

e. Rujukan dari Lembaga

Rujukan yang diterbitkan atas nama suatu lembaga ditulis dengan mencantumkan nama lembaga sebagai penulis pada bagian awal, diikuti tahun terbit, judul karya yang dicetak miring, dan nama penerbit.

Format umum APA 7th Style:

Nama Lembaga. (Tahun). *Judul karya.* Penerbit.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (1978). *Pedoman penulisan laporan penelitian.* Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

f. Artikel dalam Majalah atau Koran

Rujukan yang berasal dari artikel dalam majalah atau koran ditulis dengan mencantumkan nama penulis, diikuti tanggal, bulan, dan tahun terbit, kemudian judul artikel, nama majalah atau koran yang dicetak miring, serta nomor halaman jika tersedia.

Format umum APA 7th Style:

Nama Belakang, Inisial. (Tahun, Tanggal Bulan). Judul artikel. *Nama Majalah/Koran*, halaman.

Contoh:

Huda, M. (2009, 13 November). Menyasati krisis listrik musim kering. *Jawa Pos*, hlm. 5.

Suryadarma, S. C. V. (2009). Processor dan interface: Komunikasi data. *Info Kompute*, IV(4), 45–48.

g. Koran/Majalah Tanpa Penulis

Jika artikel koran tidak mencantumkan nama penulis, maka nama koran ditulis pada bagian awal, diikuti tanggal terbit, kemudian judul artikel, dan nomor halaman jika tersedia.

Format umum APA 7th Style:

Nama Koran. (Tahun, Tanggal Bulan). Judul artikel. halaman.

Contoh:

Jawa Pos. (2010, 22 Maret). Wanita kelas bawah lebih mandiri. hlm. 3.

h. Internet

Rujukan yang berasal dari internet ditulis dengan mencantumkan nama penulis, tahun terbit, judul karya yang dicetak miring, lalu diikuti dengan tautan (URL). Jika diperlukan, dapat ditambahkan tanggal akses, terutama apabila isi web dapat berubah sewaktu-waktu.

Format umum APA 7th Style:

Nama Belakang, Inisial. (Tahun). *Judul karya*. URL
atau

Nama Belakang, Inisial. (Tahun). *Judul karya*. Retrieved Tanggal Bulan Tahun, from URL

Contoh:

- Hitchcock, S., Carr, L., & Hall, W. (1998). *A survey of STM online journals, 1990–95: The calm before the storm*.
<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>
- Griffith, A. L. (1995). *Coordinating family and school: Mothering for schooling*.
Education Policy Analysis Archives, 3(1). <http://olam.ed.asu.edu/epaa/>

Untuk penulisan sitasi dan daftar pustaka, Program Studi Administrasi Bisnis menggunakan APA Style edisi ke-7 (APA 7th Style). Mengingat variasi sumber rujukan sangat beragam, seperti buku, artikel jurnal, prosiding, website, media sosial, video, laporan lembaga, hingga peraturan perundang-undangan, mahasiswa diharapkan menyesuaikan format penulisan referensi sesuai jenis sumber yang digunakan.

Panduan resmi dan lengkap mengenai penulisan APA 7th Style dapat diakses melalui situs resmi American Psychological Association pada tautan berikut: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

Dengan mengacu pada panduan resmi tersebut, penulisan sitasi dan daftar pustaka diharapkan lebih akurat, konsisten, dan sesuai standar penulisan ilmiah internasional.

BAB VI REGULASI PENGGUNAAN *GENERATIVE* AI DALAM PENULISAN SKRIPSI

6.1. Tujuan

Sebelum menetapkan aturan teknis, penting untuk menegaskan alasan mengapa regulasi ini dibuat. Tujuan utama adalah memberikan arah yang jelas agar pemanfaatan *Generative* AI mendukung proses akademik tanpa mengurangi integritas karya ilmiah. Dengan adanya tujuan ini, mahasiswa diharapkan memahami bahwa *Generative* AI hanyalah alat bantu, bukan pengganti pemikiran kritis dan kontribusi intelektual mereka. Tujuan adanya regulasi *Generative* AI ini adalah untuk:

- a. Menumbuhkan budaya kejujuran akademik dengan memastikan penggunaan AI tetap mengikuti standar etika, serta menghindari pelanggaran seperti plagiarisme maupun rekayasa data.
- b. Mendorong pemanfaatan *Generative* AI sebagai sarana inovasi dalam penulisan ilmiah untuk mempercepat proses pengumpulan informasi dan analisis, namun tetap menekankan peran utama mahasiswa dalam menghasilkan karya akhir.
- c. Menjamin bahwa penggunaan *Generative* AI tidak menyalahi hak cipta maupun hak kekayaan intelektual pihak lain.
- d. Membiasakan keterbukaan dan akuntabilitas dalam setiap pemanfaatan *Generative* AI pada penulisan skripsi.
- e. Membiasakan keterbukaan dan akuntabilitas dalam setiap pemanfaatan *Generative* AI pada penulisan skripsi.

6.2. Penggunaan *Generative* AI

Bagian ini menjelaskan batasan praktis mengenai bagaimana *Generative* AI boleh digunakan dalam penulisan skripsi. Mahasiswa perlu memahami bahwa AI dapat membantu mempercepat pekerjaan, tetapi tetap ada aturan agar hasil akhir tetap mencerminkan kemampuan akademik pribadi. *Generative* AI diperbolehkan untuk:

- a. Brainstorming ide penelitian.
- b. Menyusun kerangka bab atau outline.
- c. Mengecek tata bahasa, ejaan, dan gaya penulisan.

- d. Membantu analisis data dengan perangkat lunak (misalnya SPSS, Excel) bila sesuai metodologi.

Ketentuan penggunaan *Generative AI* pada penulisan tugas akhir mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa wajib mencantumkan pernyataan penggunaan *Generative AI* dalam skripsi (misalnya di metodologi atau lampiran). (Lihat **Lampiran 20**)
- b. Hasil dari *Generative AI* harus direvisi, diverifikasi, dan dianalisis secara kritis oleh mahasiswa.
- c. *Generative AI* tidak boleh digunakan untuk menulis keseluruhan skripsi.
- d. *Generative AI* tidak boleh digunakan untuk memanipulasi atau merekayasa data penelitian.
- e. *Generative AI* tidak boleh digunakan untuk plagiarisme atau menyalin teks tanpa analisis.
- f. Mahasiswa dilarang mengunggah data mentah penelitian (misalnya data responden, data sensitif, atau dokumen internal) langsung ke platform *Generative AI*. Hal ini untuk mencegah kebocoran data (data leakage) dan menjaga kerahasiaan penelitian.

6.3. Sanksi

Untuk menjaga konsistensi penerapan regulasi, diperlukan mekanisme sanksi. Ini menegaskan konsekuensi yang akan diterima mahasiswa jika melanggar aturan penggunaan *Generative AI*. Dengan adanya sanksi, regulasi ini memiliki kekuatan mengikat dan memberikan efek jera agar mahasiswa lebih berhati-hati.

- a. Sanksi Ringan yaitu teguran tertulis dan kewajiban revisi skripsi.
- b. Sanksi Sedang yaitu penundaan ujian skripsi atau pembimbingan tambahan.
- c. Sanksi Berat yaitu pembatalan skripsi, skorsing akademik, atau sanksi lain sesuai ketentuan universitas.

BAB VII PENUTUP

Pedoman penulisan skripsi ini disusun untuk menjadi acuan bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis UPN “Veteran” Jawa Timur dalam menyusun dan menyelesaikan tugas akhir secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku. Selain itu, pedoman ini juga diharapkan dapat menjadi rujukan teknis bagi dosen pembimbing, dosen penguji, serta pihak-pihak terkait dalam mendukung kelancaran proses pembimbingan, seminar proposal, penelitian, hingga ujian skripsi.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan tercipta keseragaman dalam tata cara penyusunan skripsi serta peningkatan kualitas karya ilmiah mahasiswa yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kurikulum, dan kebutuhan dunia akademik maupun praktis. Pedoman ini juga menjadi bagian dari upaya Program Studi Administrasi Bisnis dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas akhir, termasuk dalam proses pembimbingan.

Berkaitan dengan penggunaan pedoman ini, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Pedoman penulisan skripsi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Program Studi Administrasi Bisnis UPN “Veteran” Jawa Timur.
2. Apabila terdapat ketentuan teknis yang belum diatur dalam pedoman ini, maka akan ditetapkan lebih lanjut melalui kebijakan atau peraturan lain yang berlaku di lingkungan program studi maupun fakultas.
3. Segala hal yang memerlukan penyesuaian seiring dengan perkembangan kurikulum, kebijakan akademik, maupun kebutuhan institusi akan dilakukan pembaruan pada pedoman ini secara berkala.

Penyusunan pedoman ini telah diupayakan sebaik mungkin agar dapat menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan akademik di lingkungan Program Studi Administrasi Bisnis UPN “Veteran” Jawa Timur. Oleh karena itu, diharapkan pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang terlibat dan mendukung pelaksanaan penyusunan skripsi secara lebih tertib, efektif, dan lancar.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Contoh HALAMAN JUDUL PROPOSAL

**PENGARUH CITRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA
TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO
(Studi pada Generasi Z di Surabaya)**

Spasi 1.0

PROPOSAL



6cm

Oleh:

Silvia Imanika Darmawan
NPM. 22043251612

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA DAN POLITIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
SURABAYA
2025**

Spasi 1.0

**Lampiran 2: Format PERSETUJUAN UNTUK MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL
PENELITIAN (PROGRAM STUDI)**

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : _____

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Fakultas : _____

Telah Disetujui Untuk Mengikuti Seminar Proposal

Menyetujui,

Pembimbing Utama

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP/NPT.

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP/NPT.

**Lampiran 3: Format PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN
(FAKULTAS)**

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Penelitian : _____

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Fakultas : _____

Menyetujui,

Tim Penguji

1.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT

2.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

3.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK.....	xi
ABSTRACT.....	xii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	10
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	 11
2.1 Penelitian Terdahulu.....	11
2.2 Landasan Teori	16
2.2.1 Niat Beli	17
2.2.2 Citra Merek	19
2.2.3 Kesadaran Merek.....	22
2.2.4 Persepsi Harga.....	24
2.3 Kerangka Berfikir	26
2.4 Hipotesis	27
 BAB III METODE PENELITIAN.....	 29
3.1 Jenis Penelitian	29
3.2 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	30
3.2.1 Definisi Operasional.....	30
3.2.2 Pengukuran Variabel.....	35
3.3 Populasi dan Sampel dan Teknik Penarikan Sampel.....	36
3.3.1 Populasi.....	36
3.3.2 Sampel.....	36
3.3.3 Teknik Penarikan Sampel.....	38
3.4 Jenis Data dan Teknik Pengumpulan Data	39
3.4.1 Jenis Data	39
3.4.2 Teknik Pengumpulan Data	39
3.5 Teknik Analisis Data.....	39

Lampiran 5: Contoh HALAMAN JUDUL SKRIPSI

**PENGARUH CINTRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA
TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO
(Studi pada Generasi Z di Surabaya)**

SKRIPSI



Oleh:

Silvia Imanika Darmawan
NPM. 22043251612

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA DAN POLITIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR
SURABAYA
2025**

Lampiran 6: Format LEMBAR PERSETUJUAN UNTUK MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENGARUH CINTRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA
TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO
(Studi pada Generasi Z di Surabaya)**

Disusun Oleh:

NAMA PENULIS
NPM. 23243007

Telah Disetujui Untuk Mengikuti Ujian Skripsi

Menyetujui,

Pembimbing Utama

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

Mengetahui,

DEKAN

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

Lampiran 7: Format PENGESAHAN MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

**PENGARUH CINTRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA
TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO
(Studi pada Generasi Z di Surabaya)**

Oleh:

NAMA PENULIS
NPM. 23243007

**Telah dipertahankan dihadapan dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi Program Studi
Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan
Nasional “Veteran” Jawa Timur Pada tanggal.....**

Menyetujui,

Pembimbing Utama

Tim Penguji

1.

(Nama Lengkap dan Gelar)

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

NIP/NPT

2.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

3.

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Budaya dan Politik

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIP/NPT.

Lampiran 8: Format SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

} Font 12pt

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program :
Program Studi :
Fakultas :

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah Tugas Akhir ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu Lembaga Pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang/Lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini dan disebutkan secara lengkap dalam daftar Pustaka.

Dan saya menyatakan bahwa dokumen ilmiah ini bebas dari unsur-unsur plagiasi. Apabila dikemudian hari ditemukan indikasi plagiat pada Skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun juga dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Yang membuat pernyataan

Materai

Rp 10.000,-

NAMA PENULIS

NPM.

Lampiran 9: Contoh Format KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada penulis sehingga skripsi dengan judul "PENGARUH CINTRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO (Studi pada Generasi Z di Surabaya)" dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Drs. Satria Bijaksana, Msi selaku Dosen Pembimbing utama yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, nasehat serta motivasi kepada penulis. Dan penulis juga banyak menerima bantuan dari berbagai pihak, baik itu berupa moril, spiritual maupun materiil. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu/Bapak selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Budaya Dan Politik Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
2. Ibu/Bapak selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial, Budaya dan Politik Universitas Pembangunan Nasional " Veteran "Jawa Timur.
3. Dosen-dosen Program Studi... dst..

Penulis menyadari bahwa di dalam penyusunan skripsi ini banyak terdapat kekurangan. Untuk itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan penulisan skripsi ini. Akhirnya, dengan segala keterbatasan yang penulis miliki semoga Japoran ini dapat bermanfaat bagi semua pihak umumnya dan penulis pada khususnya.

Surabaya, 23 Januari 2025

Penulis

Lampiran 10: Contoh Format ABSTRAKSI

ABSTRAK

SILVIA IMANIKA DARMAWAN, PENGARUH CITRA MEREK, KUALITAS PELAYANAN DAN PERSEPSI HARGA TERHADAP NIAT BELI PRODUK LOKAL ERIGO (Studi pada Generasi Z di Surabaya)

Persaingan industri *fashion* lokal yang semakin pesat menuntut perusahaan untuk memahami faktor-faktor yang memengaruhi niat beli konsumen, khususnya Generasi Z yang cenderung kritis dan selektif dalam memilih merek. Erigo sebagai merek *fashion* lokal perlu mengoptimalkan citra merek, kualitas pelayanan, dan persepsi harga agar mampu bersaing dengan merek global. Penelitian ini bertujuan menganalisis pengaruh citra merek, kualitas pelayanan, dan persepsi harga terhadap niat beli produk Erigo pada Generasi Z di Surabaya. Penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif. Data diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada 100 responden Generasi Z di Surabaya yang pernah menggunakan produk Erigo, dengan teknik purposive sampling. Analisis data dilakukan menggunakan regresi linear berganda melalui SPSS versi 27. Hasil penelitian menunjukkan bahwa citra merek, kualitas pelayanan, dan persepsi harga berpengaruh positif dan signifikan terhadap niat beli, baik secara simultan maupun parsial. Temuan ini menegaskan pentingnya pengelolaan ketiga variabel tersebut untuk meningkatkan minat beli Generasi Z terhadap produk *fashion* lokal.

Kata kunci: Niat Beli, Citra Merek, Kualitas Pelayanan, Persepsi Harga, *Fashion* Lokal, Colorbox, Generasi Z.

Lampiran 11: Contoh Format DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Merek Dalam brands	5
Tabel 3.2 : Waktu Penelitian.....	50
Tabel 4.1 : Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	55
Tabel 4.2 : Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	55
Tabel 4.3 : Karakteristik Responden Berdasarkan Wilayah.....	56
Tabel 4.4 : Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan	57
Tabel 4.5 : Analisis Deskriptif Variabel Citra Merek (X1)	58
Tabel 4.6 : Analisis Deskriptif Variabel Kesadaran Merek (X2).....	59
Tabel 4.7 : Analisis Deskriptif Variabel Persepsi Harga (X3).....	60
Tabel 4.8 : Analisis Deskriptif Variabel Niat Beli (Y)	61
Tabel 4.9 : Hasil Uji Validitas	63
Tabel 4.10 : Hasil Uji Reliabilitas	64
Tabel 4.11 : Hasil Uji Multikolinearitas.....	67
Tabel 4.12 : Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda	69
Tabel 4.13 : Matrik Hasil Penelitian	79

Lampiran 12: Contoh Format DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran Sekarang	27
Gambar 3.1 : Kurva Uji Simultan (Uji F)	47
Gambar 3.2 : Kurva Uji Parsial (Uji t).....	49
Gambar 4.1 : Logo Brand Colorbox	51
Gambar 4.2 : Gambar Katalog Produk Colorbox	53
Gambar 4.3 : Hasil Uji Normalitas	65
Gambar 4.4 : Grafik P-Plot Uji Normalitas	66
Gambar 4.5 : Diagaram Scatterplot.....	68
Gambar 4.6 : Hasil Uji F	71
Gambar 4.7 : Hasil Uji t	72
Gambar 4.8 : Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)	73

Lampiran 13: Contoh Format DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kuesioner.....	89
Lampiran 2 : Data Karakteristik Responden.....	94
Lampiran 3 : Statistik Deskriptif Jawaban Responden	98
Lampiran 4 : Hasil Uji Validitas.....	109
Lampiran 5 : Hasil Uji Reliabilitas	112
Lampiran 6 : Hasil Uji Normalitas.....	113
Lampiran 7 : Hasil Uji Multikolonieritas.....	114
Lampiran 8 : Hasil Uji Heteroskedastisitas.....	114
Lampiran 9 : Hasil Uji Analisis Regresi Linier Berganda	114
Lampiran 10 : Hasil Uji F	115
Lampiran 11 : Hasil Uji t.....	115
Lampiran 12 : Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)	115

Lampiran 14. Contoh DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

- Cesariana, C., Juliansyah, F., & Fitriyani, R. (2022). Model Keputusan Pembelian Melalui Kepuasan Konsumen Pada Marketplace: Kualitas Produk Dan Kualitas Pelayanan (Literature Review Manajemen Pemasaran). *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 3(1), 211–224. <https://doi.org/10.38035/jmpis.v3i1>
- Rosanti, N., Karta Negara Salam, & Panus. (2021). The Effects of Brand Image and Product Quality on Purchase Decisions. *Quantitative Economics and Management Studies*, 2(6), 365–375. <https://doi.org/10.35877/454ri.qems36>
- Arindaputri, N. B., & Santoso, S. (2023). Analysis of the influence of digital marketing, brand image, and price perception on purchase intention and brand loyalty in Uniqlo apparel products. *International Journal of Research in Business and Social Science* (2147- 4478), 12(4), 57–65. <https://doi.org/10.20525/ijrbs.v12i4.2612>
- Dewi Ismiatun, Budiatmo, A., & Prihatini, A. E. (2022). Pengaruh Harga dan Kualitas Produk Terhadap Keputusan Pembelian (Studi pada Konsumen Hangiri Banyumanik Semarang). *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, II(4), 764–773. <https://doi.org/10.38204/atrabis.v5i2.247>
- Romaniuk, J., & Sharp, B. (2022). Brand Salience and Awareness in the Modern Marketplace". *Journal of Product & Brand Management*, Volume 31, Issue 7, 2022. 102-115 <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/JPBM-04-2021-3456/full/html>
- Sitorus, S. A., Romli, N. A., Tingga, C. P., Sukanteri, N. P., Putri, S. E., Gheta, A. P. K., Wardhana, A., Nugraha, K. S. W., Hendrayani, E., Susanto, P. C., Primasanti, Y., & Ulfah, M. (2022). *Brand Marketing: The Art of Branding* (A. Sudirman, Ed.). Media Sains Indonesia
- Kotler, P., Keller, K. L., Brady, M., Goodman, M., & Hansen, T. (2019). *Marketing Management* (4th European Edition). Pearson
- Rrustemi, V., & Baca, G. (2021). The impact of social media activities on raising brand awareness during the COVID-19 pandemic. *Management*, 26(2), 295–310. <https://doi.org/10.30924/mjcmi.26.2.17>

Lampiran 15. Format Kartu Bimbingan SKRIPSI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL, BUDAYA DAN POLITIK
Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Telp. (031) 8706369 (Hunting)
Fax (031) 8794257 Surabaya 60294

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

1. NAMA MAHASISWA :
2. NPM :
3. PROGRAM STUDI :
4. TANGGAL PENGAJUAN SKRIPSI :
5. PEMBIMBING :
6. JUDUL SKRIPSI :
- 7.

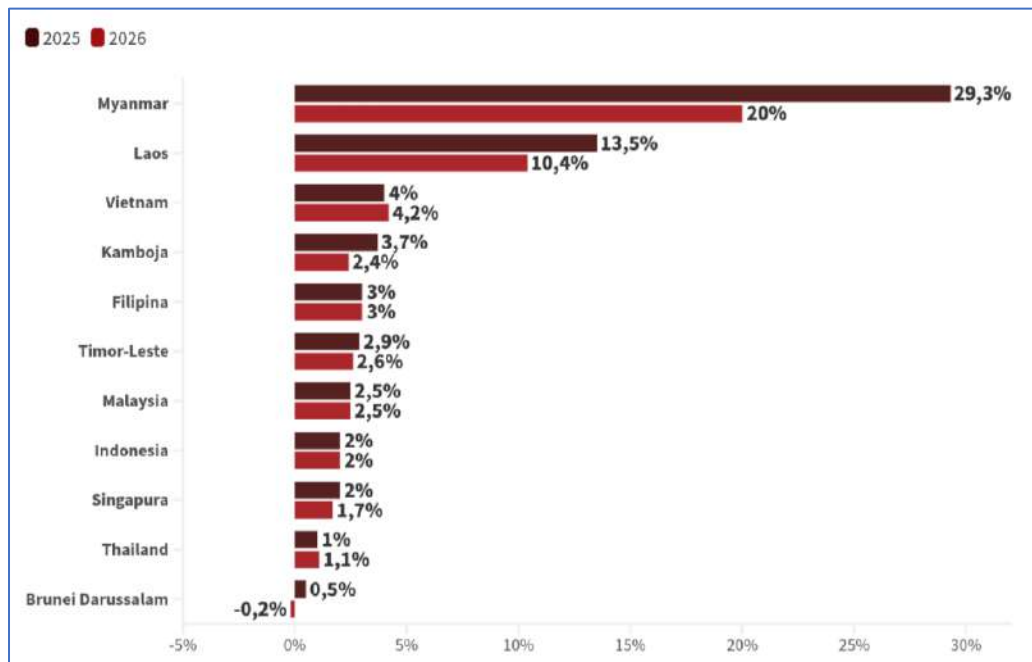
NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Telp. (031) 8706369 (Huntiing)
Fax (031) 8794257 Surabaya 60294

[illegible]

NIP/NPT.

Lampiran 17. Contoh Penulisan Judul dan Nomor Gambar



Gambar 1.2 Proyeksi Inflasi Negara-negara di Asia Tenggara (2025-2026)

Sumber Data: Asian Development Bank (ADB)

Lampiran 18. Contoh Penulisan Judul dan Nomor Tabel

Tabel 1.2 Suku Bunga Deposito Berjangka Bank Umum (Persen)

	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1 Bulan	4.84	4.81	4.82	4.85	4.84	4.87	4.78
3 Bulan	5.57	5.58	5.62	5.69	5.71	5.75	5.72
6 Bulan	6.01	6.06	6.08	6.1	6.07	6.03	6.07
12 Bulan	5.16	5.11	5.08	5.08	5.07	5.07	5.01
24 Bulan	4.54	4.49	4.45	4.47	4.5	4.62	4.56

Sumber Data: Badan Pusat Statistik (BPS)

Lampiran 19. Perbedaan Skripsi Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif

BAB / Subbab	Kuantitatif	Kualitatif
BAB I Pendahuluan		
1.1 Latar Belakang	Menjelaskan fenomena/masalah penelitian yang didukung data awal atau fakta kuantitatif, mengarah pada hubungan antar variabel yang akan diuji.	Menjelaskan fenomena sosial/kejadian secara mendalam dan kontekstual, menekankan alasan pentingnya memahami makna atau proses suatu fenomena.
1.2 Rumusan Masalah	Dirumuskan secara spesifik, terukur, dan biasanya menanyakan hubungan/pengaruh/perbedaan antar variabel.	Dirumuskan secara terbuka dan eksploratif untuk memahami makna, proses, atau pengalaman subjek penelitian.
1.3 Tujuan Penelitian	Untuk menguji, menganalisis, atau mengetahui hubungan/pengaruh/perbedaan antar variabel.	Untuk memahami, mendeskripsikan, atau menginterpretasikan fenomena yang diteliti.
1.4 Manfaat Penelitian	Menekankan manfaat teoritis dan praktis berdasarkan hasil pengujian data.	Menekankan manfaat teoritis dan praktis berdasarkan pemahaman mendalam terhadap fenomena.
BAB II Kajian Pustaka		
2.1 Penelitian Terdahulu	Membandingkan hasil penelitian sebelumnya sebagai dasar penyusunan hipotesis.	Membandingkan penelitian sebelumnya untuk menemukan gap penelitian dan memperkuat fokus penelitian.
2.2 Landasan Teori	Teori digunakan sebagai dasar menyusun variabel dan hipotesis.	Teori digunakan sebagai lensa analisis atau pisau analisis dalam memahami fenomena.
2.3 Kerangka Berpikir	Menunjukkan hubungan antar variabel secara sistematis.	Menunjukkan alur pemikiran atau fokus kajian secara konseptual dan fleksibel.
2.4 Hipotesis	Ada (jika diperlukan), berupa dugaan sementara yang akan diuji.	Umumnya tidak ada hipotesis.
BAB III Metode Penelitian		
3.1 Jenis Penelitian dan Pendekatan	Menjelaskan jenis penelitian kuantitatif (deskriptif, asosiatif, eksplanatori, dll.) dan penggunaan data angka.	Menjelaskan jenis penelitian kualitatif (studi kasus, fenomenologi, etnografi, dll.) dan penggunaan data naratif.
3.2 Definisi Operasional / Fokus Penelitian	Menjelaskan definisi operasional variabel dan indikator pengukuran.	Menjelaskan fokus penelitian atau batasan masalah yang dikaji secara mendalam.

BAB / Subbab	Kuantitatif	Kualitatif
3.3 Populasi dan Sampel / Informan	Menjelaskan populasi, sampel, dan teknik sampling.	Menjelaskan subjek/informan penelitian dan teknik penentuan informan.
3.4 Teknik Pengumpulan Data	Kuesioner, survei, dokumentasi, observasi terstruktur.	Wawancara mendalam, observasi, dokumentasi, triangulasi.
3.5 Teknik Analisis Data	Statistik deskriptif dan/atau inferensial.	Reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi.
3.6 Waktu Penelitian	Menjelaskan waktu penelitian.	Menjelaskan waktu penelitian.
BAB IV Hasil dan Pembahasan		
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	Menjelaskan profil objek/sampel penelitian secara umum.	Menjelaskan profil objek penelitian, setting penelitian, atau informan.
4.2 Analisis Deskriptif / Gaining Access and Making Rapport	Menyajikan statistik deskriptif data/responden.	Menjelaskan proses masuk ke lapangan dan membangun hubungan dengan informan (jika penelitian lapangan).
4.3 Analisis Model / Hasil Analisis	Menyajikan hasil uji asumsi, uji model, dan/atau pengujian hipotesis.	Menyajikan hasil analisis data berupa tema, kategori, atau narasi temuan penelitian.
4.4 Pembahasan	Membahas hasil pengujian statistik dengan teori dan penelitian terdahulu.	Menginterpretasikan makna temuan dan menghubungkannya dengan teori serta penelitian terdahulu.
BAB V Penutup		
5.1 Kesimpulan	Menjawab rumusan masalah berdasarkan hasil analisis statistik dan pengujian hipotesis.	Menjawab rumusan masalah berdasarkan interpretasi hasil penelitian.
5.2 Keterbatasan dan Saran	Berisi keterbatasan penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya.	Berisi keterbatasan penelitian dan saran untuk penelitian atau praktik lapangan selanjutnya.

Lampiran 19. Perbedaan Skripsi Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif

Perbedaan Skripsi Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif

BAB / Subbab	Kuantitatif	Kualitatif
BAB I Pendahuluan		
1.1 Latar Belakang	Masalah didukung data/fakta, mengarah pada variabel	Fenomena dikaji mendalam dan kontekstual
1.2 Rumusan Masalah	Spesifik, terukur, hubungan/pengaruh variabel	Terbuka, eksploratif, memahami fenomena
1.3 Tujuan Penelitian	Menguji/menganalisis variabel	Memahami/mendeskripsikan fenomena
1.4 Manfaat Penelitian	Manfaat teoritis & praktis dari hasil uji	Manfaat dari pemahaman fenomena
BAB II Kajian Pustaka		
2.1 Penelitian Terdahulu	Dasar hipotesis	Dasar fokus/gap penelitian
2.2 Landasan Teori	Dasar variabel & hipotesis	Pisau analisis
2.3 Kerangka Berpikir	Hubungan antar variabel	Alur/fokus kajian
2.4 Hipotesis	Ada (jika diperlukan)	Umumnya tidak ada
BAB III Metode Penelitian		
3.1 Jenis & Pendekatan	Deskriptif/asosiatif, data angka	Studi kasus/fenomenologi, data naratif
3.2 Variabel / Fokus	Definisi operasional variabel	Fokus penelitian
3.3 Sampel / Informan	Populasi, sampel, sampling	Informan/subjek penelitian
3.4 Pengumpulan Data	Survei, kuesioner, dokumentasi	Wawancara, observasi, dokumentasi
3.5 Analisis Data	Statistik	Reduksi, penyajian, verifikasi
BAB IV Hasil dan Pembahasan		
4.1 Gambaran Umum	Profil objek/sampel	Profil objek/setting/informan
4.2 Analisis Deskriptif	Statistik deskriptif	Proses masuk lapangan/temuan awal
4.3 Analisis / Hasil	Uji model / hipotesis	Tema/narasi temuan
4.4 Pembahasan	Bahas hasil uji dengan teori	Interpretasi temuan dengan teori
BAB V Penutup		
5.1 Kesimpulan	Berdasarkan hasil uji statistik	Berdasarkan interpretasi temuan
5.2 Saran	Untuk penelitian/praktik	Untuk penelitian/praktik

Lampiran 20. Surat Pernyataan Penggunaan *Generative AI*

PERNYATAAN PENGGUNAAN *ARTIFICIAL INTELLIGENCE* (AI)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam proses penulisan skripsi, saya menggunakan bantuan *Artificial Intelligence (AI)* secara terbatas dan sesuai dengan ketentuan regulasi Program Studi Administrasi Bisnis UPN “Veteran” Jawa Timur.

Adapun bentuk penggunaan AI yang saya lakukan adalah:

1. Membantu dalam pencarian ide dan penyusunan kerangka tulisan.
2. Mengecek tata bahasa, ejaan, dan gaya penulisan.
3.dst.

Saya tidak menggunakan AI untuk menulis keseluruhan skripsi, memanipulasi data penelitian, atau melakukan plagiarisme. Segala isi dan hasil akhir skripsi ini merupakan tanggung jawab penuh saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 2026

Mahasiswa,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)