



PANDUAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS WIDYA MATARAM**



2024



UNIVERSITAS WIDYA MATARAM

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Tata Bumi Selatan, Banyuraden, Gamping, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta
Website : fe.widyamataram.ac.id ; Email : feuwmy@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 29 /DK/FE-UWM/IX/2024

TENTANG PENETAPAN PANDUAN PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS WIDYA MATARAM

Dekan Fakultas Ekonomi :

Menimbang : a. bahwa penyusunan Skripsi/Tugas Akhir merupakan syarat kelulusan Mahasiswa S1 ;
b. bahwa untuk mendukung penyusunan Skripsi/Tugas Akhir diperlukan Panduan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir ;
c. bahwa berdasarkan huruf a dan B diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Panduan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir, yang disahkan dengan Surat Keputusan Dekan;

Mengingat : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Widya Mataram Tahun 2020;
6. Rencana Strategis Universitas Widya Mataram Tahun 2020-2024;
7. Rencana Strategis Fakultas Ekonomi Tahun 2020-2024;

Memperhatikan : -

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Panduan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mataram sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan;
Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam putusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : YOGYAKARTA
Pada Tanggal : 20 September 2024

Dekan,



Tembusan:

1. Para Kaprodi dan Wakil Dekan FE
2. Peringgal

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Panduan Skripsi dan Tugas Akhir ini dapat tersusun dengan baik. Panduan ini disiapkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Skripsi dan Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mataram. Penyusunan panduan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan akademik yang terus berkembang dan sebagai tindak lanjut dari berbagai kebijakan universitas.

Panduan ini mencakup tahapan penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir secara menyeluruh, mulai dari pendahuluan, persyaratan administrasi dan akademik, struktur penulisan, penggunaan bahasa dan tata tulis, ujian Tugas Akhir. Di bagian akhir panduan ini juga disertakan lampiran yang berisi format penulisan untuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran-lampiran lain yang diperlukan dalam penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan proses penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir dapat berjalan dengan lancar dan mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studinya tepat waktu. Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat yang optimal bagi semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, 20 September 2024
Dekan,

Dr. Jumadi, S.E., M.M.
NPP. 510810189

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	i
SK Panduan Skripsi.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	1
1. Skripsi.....	1
2. Tugas Akhir	2
C. Fungsi dan Tujuan.....	2
1. Fungsi.....	2
2. Tujuan	2
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK	3
A. Persyaratan Administrasi.....	3
B. Persyaratan Akademik.....	3
1. Mahasiswa	3
1.1. Mahasiswa Program Studi Akuntansi	3
1.2. Mahasiswa Program Studi Manajemen.....	3
1.3. Mahasiswa Program Studi Kewirausahaan.....	4
2. Dosen Pembimbing.....	4
3. Tim Penguji	4
BAB III STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR	5
A. Bagian Awal	5
1. Sampul Luar.....	5
2. Lembar Persetujuan	5

3. Lembar Pengesahan	6
4. Surat Pernyataan.....	6
5. Kata Pengantar	6
6. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia).....	7
7. Abstract (dalam Bahasa Inggris).....	7
8. Daftar Isi	7
9. Daftar Tabel.....	8
10. Daftar Gambar	8
11. Daftar Lampiran	8
B. Bagian Inti	8
I. Isi Bagian Inti Skripsi.....	8
BAB I. PENDAHULUAN	8
1.1. Latar Belakang Masalah	9
1.2. Rumusan Masalah.....	9
1.3. Tujuan Penelitian	9
1.4. Manfaat Penelitian.	9
BAB II. LANDASAN TEORI.....	9
2.1. Kajian Teori.	10
2.2. Hasil Penelitian yang Relevan	10
2.3. Kerangka Pikir	10
2.4. Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis.	10
BAB III. METODE PENELITIAN	10
3.1. Jenis atau Desain Penelitian	10
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian	10
3.3. Populasi dan Sampel Penelitian.....	10
3.4. Definisi Operasional Variabel.....	11
3.5. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	11

3.6. Validitas dan Reliabilitas Instrumen	11
3.7. Teknik Analisis Data	11
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	11
4.1. Hasil penelitian	11
4.2. Pembahasan.....	12
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	12
5.1. Simpulan	12
5.2. Keterbatasan penelitian.....	12
5.3. Saran	12
II. Isi Bagian Inti Tugas Akhir	12
BAB I. PENDAHULUAN	12
1.1. Latar Belakang Masalah	13
1.2. Rumusan Masalah.....	13
1.3. Tujuan Penelitian	13
1.4. Manfaat Penelitian	13
BAB II. LANDASAN TEORI.....	13
2.1. Kajian Teori.	14
2.2. Hasil Penelitian yang Relevan	14
BAB III. METODE PENELITIAN	14
3.1. Jenis atau Desain Penelitian	14
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian	14
3.3. Populasi dan Sampel Penelitian.....	14
3.4. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	15
BAB IV. STRATEGI DAN RENCANA	15
4.1 Deskripsi Data	15
4.2 Pembahasan.....	15
BAB V. RENCANA AKSI	15

5.1 Matrik Kegiatan.....	16
5.2 Ukuran Kinerja.	16
C. Bagian Akhir.....	16
1. Daftar Pustaka.....	16
2. Lampiran.....	16
BAB IV BAHASA DAN TATA TULIS	17
A. Bahasa.....	17
B. Tata Tulis.....	17
1. Kertas	17
2. Pengetikan	17
3. Batas Tepi Pengetikan.....	18
4. Pengetikan Alinea Baru.....	18
5. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab	18
6. Huruf	19
7. Penomoran	19
8. Huruf Miring dan Huruf Kapital	20
9. Penyajian Tabel dan Gambar	20
10. Kutipan.....	21
11. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan	22
12. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	23
13. Kesesuaian Sumber Pustaka	24
14. Penulisan Daftar Pustaka	24

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mahasiswa program sarjana (S-1) di Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mataram (UWM) memiliki dua jenis tugas akhir, yaitu Skripsi dan Tugas Akhir (TA). Kedua jenis tugas ini merupakan mata kuliah wajib yang harus diselesaikan sebagai syarat kelulusan. Skripsi adalah hasil dari penelitian atau kajian ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa dan menjadi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi. Tugas Akhir merupakan karya ilmiah yang menggambarkan rencana atau pengembangan bisnis dari mahasiswa sebagai bagian dari penyelesaian masa studi. Penyusunan Skripsi atau TA oleh mahasiswa diharapkan dapat dikerjakan secara mandiri dengan bimbingan dari dosen pembimbing yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan. Panduan penyusunan skripsi atau TA sangat diperlukan oleh semua pihak terkait, termasuk mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, Ketua Program Studi, serta pimpinan fakultas dan jajarannya, agar proses penyusunan skripsi atau TA dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dan mencerminkan kemampuan dalam menerapkan proses berpikir ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni. Skripsi juga menunjukkan penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial, sikap, dan tata nilai melalui kegiatan penelitian.

2. Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang berisi gambaran tentang rencana atau pengembangan usaha atau bisnis yang sedang atau akan dijalankan oleh mahasiswa.

C. Fungsi dan Tujuan

I. Fungsi

Panduan skripsi atau TA berfungsi sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen, program studi, dan fakultas di lingkungan FE UWM dalam pelaksanaan skripsi atau TA. Panduan ini mencakup tahap proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian pendadaran, dan penilaian. Panduan ini juga mengatur aspek-aspek substantif dan teknis dengan kemungkinan adanya pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut sesuai dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis penelitian.

2. Tujuan

Panduan ini bertujuan untuk memberikan arahan dan membantu semua pihak terkait, termasuk mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, Ketua Program Studi, serta pihak lainnya, dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan pendadaran, pelaksanaan ujian, dan penilaian. Dengan demikian, proses penulisan skripsi atau Tugas Akhir diharapkan dapat berjalan dengan lebih efektif.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah skripsi dan tugas akhir dengan memenuhi syarat-syarat berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mataram.
2. Mencantumkan mata kuliah Skripsi atau Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

B. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik meliputi syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh semua pihak (meliputi mahasiswa, dosen pembimbing, dan tim penguji) yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan Skripsi dan Tugas Akhir.

1. Mahasiswa

1.1. Mahasiswa Program Studi Akuntansi

- a. Telah lulus mata kuliah MKDU.
- b. Telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Telah lulus mata kuliah konsentrasi.
- d. Telah bebas teori ketika mendaftar ujian pendadaran.

1.2. Mahasiswa Program Studi Manajemen

- a. Telah lulus mata kuliah MKDU.
- b. Telah mengambil mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Telah lulus mata kuliah konsentrasi.
- d. Telah menyelesaikan 2 mata kuliah peminatan dengan nilai minimal B.
- e. Mendapatkan nilai minimal B pada mata kuliah metodologi penelitian.
- f. Lulus mata kuliah Manajemen Kemataraman dengan nilai minimal B.

- g. Telah bebas teori ketika mendaftar ujian pendadaran.

1.3. Mahasiswa Program Studi Kewirausahaan

- a. Telah lulus mata kuliah MKDU.
- b. Telah mengambil mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Telah lulus mata kuliah konsentrasi.
- d. Mendapatkan nilai minimal B pada mata kuliah inti program studi, yaitu Entrepreneurship Mindset & Spirit, Design Business, Start-Up Business, Business Innovation, Business Development, Individual Business, dan Sustainable Business.
- e. Telah bebas teori ketika mendaftar ujian pendadaran.

2. Dosen Pembimbing

Setiap mahasiswa program sarjana akan dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing. Dosen yang dapat membimbing Skripsi atau Tugas Akhir harus memenuhi syarat-syarat jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan berikut:

- a. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bagi dosen tetap Yayasan.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan topik atau masalah Skripsi atau Tugas Akhir yang dibimbing.
- c. Ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

3. Tim Penguji

Tim penguji Skripsi atau Tugas Akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bagi dosen tetap Yayasan.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan topik atau masalah Skripsi atau Tugas Akhir yang diuji.
- c. Ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

BAB III

STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR

Bagian ini menjelaskan struktur penulisan skripsi dan tugas akhir yang dirinci sebagai berikut:

A. Bagian Awal

I. Sampul Luar

Sampul luar meliputi judul, tujuan penulisan, logo Universitas Widya Mataram (UWM), nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dijilid dengan warna sesuai dengan bendera Fakultas Ekonomi, yaitu hijau tua.

Keterangan: Sampul luar yang dijilid dibuat ketika akan mengumpulkan berkas skripsi atau tugas akhir sebagai syarat pendaftaran yudisium.

2. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan berisi bukti persetujuan akademik dari dosen pembimbing dan harus disertakan pada saat ujian skripsi atau tugas akhir. Halaman persetujuan mencakup:

- a. Lembar Persetujuan
- b. Judul skripsi atau tugas akhir
- c. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d. Dosen Pembimbing
- e. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun

3. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan menunjukkan bukti pengesahan administratif dan akademik dari Tim Penguji dan Dekan. Lembar pengesahan harus disertai dengan *watermark* logo universitas. Format lembar pengesahan mencakup:

- a. Lembar Pengesahan
- b. Judul
- c. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d. Dipertahankan di depan Tim Penguji
- e. Tim Penguji
- f. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- g. Dekan Fakultas

Keterangan: Lembar pengesahan dibuat setelah Ujian pendadaran, skripsi atau tugas akhir telah direvisi, dan disahkan oleh Tim Penguji dan Dekan.

4. Surat Pernyataan

Surat pernyataan yang dibuat harus dilengkapi dengan materai 10.000 berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa skripsi atau tugas akhir yang ditulis adalah hasil karya sendiri, bersifat asli, dan belum pernah diajukan sebagai syarat atau bagian dari syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

5. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan terima kasih kepada pimpinan dan pihak-pihak yang telah berkontribusi langsung dalam penulisan skripsi atau tugas akhir. Selain itu, kata pengantar juga mencakup kesan atau penghargaan kepada individu yang memiliki arti penting bagi peneliti serta harapan terkait hasil skripsi atau tugas akhir. Kata pengantar diketik dengan jarak antarbaris satu setengah spasi.

6. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak (Lampiran) disusun dengan urutan sebagai berikut: ABSTRAK, nama penulis, judul skripsi, isi dan kata kunci.

Abstrak untuk Skripsi, terdiri dari tiga paragraf. Paragraf pertama menjelaskan tujuan penelitian. Paragraf kedua menjelaskan metode penelitian/pendekatan penyelesaian masalah, termasuk desain penelitian/pengembangan/kajian, lokasi penelitian, subjek, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (dilengkapi dengan bukti validitas dan reliabilitas untuk penelitian kuantitatif), dan teknik analisis data. Paragraf ketiga mencakup hasil penelitian/pengembangan/kajian, kesimpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal dan maksimal 250 kata. Pada bagian akhir abstrak, disertakan maksimal 5 (lima) kata kunci yang disusun secara alfabetis dan dicetak miring.

Abstrak untuk Tugas Akhir, terdiri dari tiga paragraf: paragraf pertama berisi ringkasan bisnis, paragraf kedua memuat metode penelitian, dan paragraf ketiga memberikan gambaran singkat mengenai hasil penelitian atau analisis bisnis. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal dan tidak lebih dari 250 kata. Kata kunci, terdiri dari maksimal 5 (lima) kata yang disusun secara alfabetis dan dicetak miring di akhir abstrak.

7. Abstract (dalam Bahasa Inggris)

Format dan isi *Abstract* dalam bahasa Inggris sama persis dengan format dan isi Abstrak dalam bahasa Indonesia.

8. Daftar Isi

Daftar isi mencakup garis besar isi skripsi atau tugas akhir beserta nomor halamannya. Unsur-unsur yang dimasukkan ke dalam daftar isi meliputi semua bagian, mulai dari sampul dalam hingga lampiran. Penomoran halaman dalam daftar isi menggunakan angka romawi kecil dan daftar isi diketik dengan satu spasi.

9. Daftar Tabel

Daftar tabel mencantumkan nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut ditampilkan.

10. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun berdasarkan nomor urut, judul gambar, serta nomor halaman tempat gambar tersebut berada.

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran diatur berdasarkan nomor urut, judul lampiran, dan nomor halaman. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman skripsi atau tugas akhir.

B. Bagian Inti

Bagian inti skripsi atau tugas akhir disusun dalam bentuk bab, subbab, dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci dengan minimal jumlah halaman sebanyak 60 halaman (dihitung dari bab I sampai daftar pustaka). Setiap pergantian bab diberi lembar kosong berwarna hijau mengikuti cover jilid dengan diberi watermark logo universitas. Penulisan wajib mengikuti sistematika tertentu yang diatur dalam panduan ini.

I. Isi Bagian Inti Skripsi

Isi Skripsi terdiri dari lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Landasan Teori, (3) Metode Penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci, bagian inti dijelaskan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

1.1. Latar Belakang Masalah: Menguraikan alasan-alasan rasional yang mendasari pentingnya penelitian dilakukan, termasuk kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dan harapan, serta data, fakta, dan pendapat dari lapangan atau tempat penelitian yang mendukung perlunya penelitian.

1.2. Rumusan Masalah: Menjelaskan berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah dan menguraikan permasalahan yang akan diteliti, selaras dengan latar belakang masalah.

1.3. Tujuan Penelitian: Menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian dan dirumuskan sesuai dengan rumusan masalah.

1.4. Manfaat Penelitian: Menguraikan manfaat hasil penelitian baik untuk kepentingan teoritis maupun praktis.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori membahas teori, konsep, dan variabel yang relevan, serta hasil penelitian yang dipublikasikan dari berbagai sumber. Sumber ini bisa berupa buku teks, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat dijadikan referensi jika artikel tersebut diterbitkan oleh lembaga penelitian yang diakui atau penulis yang memiliki reputasi, bukan dari penulis yang tidak diketahui keahliannya (belum diuji melalui publikasi).

Bab landasan teori ini tidak hanya merupakan kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori yang disajikan harus dianalisis dan dijelaskan oleh peneliti/mahasiswa. Tujuannya adalah untuk menghasilkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus konsisten dan merupakan penjabaran dari rumusan masalah.

2.1. Kajian Teori: Menguraikan teori-teori terkait variabel penelitian, termasuk definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel, sebagai dasar pengembangan instrumen penelitian.

2.2. Hasil Penelitian yang Relevan: Menyajikan hasil penelitian sebelumnya yang relevan untuk memperkuat posisi penelitian saat ini, serta sebagai dasar penyusunan kerangka pikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan dalam bentuk naratif dengan membandingkan dan menganalisis hasil dari satu penelitian dengan penelitian lainnya.

2.3. Kerangka Pikir: Memberikan gambaran logis tentang hubungan antar variabel penelitian yang mengarahkan perumusan hipotesis. Jika penelitian tidak membuktikan hipotesis (seperti penelitian kualitatif), kerangka pikir tidak diperlukan.

2.4. Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis: Menegaskan rumusan masalah yang akan dijawab melalui penelitian, dengan hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah (untuk penelitian yang memerlukan hipotesis). Jika tidak diperlukan hipotesis, cukup dengan pertanyaan penelitian.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini mencakup beberapa sub-bab utama yang menguraikan metode penelitian.

3.1. Jenis atau Desain Penelitian

Peneliti harus menyebutkan jenis atau desain penelitian yang dipilih sesuai dengan masalah yang akan diteliti.

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

Jika penelitian dilakukan di lapangan, peneliti harus menjelaskan lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian.

3.3. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi dan sampel digunakan jika cakupan penelitian terlalu luas untuk mencakup semua anggota sebagai responden. Penelitian dilakukan dengan mengambil sampel yang representatif. Jika seluruh wilayah penelitian dapat

dijangkau, sub-bab ini bisa dinamai sumber data atau subjek penelitian. Jika menggunakan sampel, peneliti harus menjelaskan metode penentuan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan. Jika tidak menggunakan populasi dan sampel, judul sub-bab ini dapat disesuaikan.

3.4. Definisi Operasional Variabel

Bagian ini menjelaskan definisi setiap variabel sesuai dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori dan definisi konseptual serta menjadi dasar untuk menentukan indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.

3.5. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Bagian ini memaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitasnya.

3.6. Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Instrumen dinyatakan layak digunakan sebagai alat pengumpul data jika memenuhi kriteria validitas dan reliabilitas. Bagian ini menjelaskan cara pengujian validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan soal pilihan ganda, kualitas soal diuji melalui indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.

3.7. Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan teknik analisis data yang digunakan, termasuk uji persyaratan analisis yang diperlukan.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri dari dua bagian utama, yaitu hasil penelitian dan pembahasan

4.1. Hasil penelitian

Hasil penelitian disusun untuk menjawab pertanyaan penelitian dan diatur sesuai urutan dari pertanyaan penelitian atau hipotesis yang diajukan.

4.2. Pembahasan

Bagian pembahasan merupakan elemen penting dari penelitian yang disajikan terpisah dari hasil penelitian. Di sini, peneliti melakukan analisis kritis terhadap hasil penelitian, menggunakan perspektif teori-teori yang telah dibahas di Bab II.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini terdiri dari tiga subbab: simpulan, keterbatasan penelitian, dan saran.

5.1. Simpulan

Simpulan adalah rangkuman dari jawaban atas pertanyaan penelitian atau hasil pengujian hipotesis, sekaligus menjadi solusi terhadap masalah yang dirumuskan. Simpulan harus disampaikan secara ringkas, menggambarkan inti dari penelitian, dan lebih cenderung berbentuk pernyataan kualitatif daripada angka-angka.

5.2. Keterbatasan penelitian

Bagian ini menjelaskan keterbatasan penelitian yang terkait dengan metodologi, bukan masalah waktu, biaya, atau logistik. Keterbatasan penelitian juga tidak berkaitan dengan ukuran sampel atau jumlah variabel yang telah ditentukan sebelumnya.

5.3. Saran

Saran adalah rekomendasi yang diberikan kepada pihak-pihak terkait berdasarkan hasil penelitian. Saran disampaikan dalam bahasa yang operasional dan harus sesuai dengan implikasi dari hasil penelitian yang telah disimpulkan.

II. Isi Bagian Inti Tugas Akhir

Isi bagian inti Tugas Akhir terdiri dari lima bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Landasan Teori, (3) Metode Penelitian, (4) Strategi dan Rencana, serta (5) Rencana Aksi. Secara lebih rinci, berikut adalah penjelasan dari masing-masing bab:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini mencakup latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

1.1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menjelaskan alasan-alasan yang mendasari pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk memberikan alasan yang rasional, perlu diungkapkan kesenjangan antara kondisi yang ada dengan kondisi yang diharapkan. Data, fakta, pendapat, dan keluhan dari lapangan atau lokasi penelitian perlu diungkapkan untuk memperkuat urgensi penelitian.

1.2. Rumusan Masalah

Bagian ini menjelaskan berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah yang diteliti. Perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang dapat diteliti, dan isi rumusan masalah harus sejalan dengan masalah yang telah diuraikan dalam latar belakang.

1.3. Tujuan Penelitian

Bagian ini menyatakan tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian, yang dirumuskan sesuai dengan rumusan masalah.

1.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat hasil penelitian, baik secara teoritis maupun praktis.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori membahas teori, konsep, dan variabel yang relevan, serta hasil penelitian yang dipublikasikan dari berbagai sumber. Sumber ini bisa berupa buku teks, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat dijadikan referensi jika artikel tersebut diterbitkan oleh lembaga penelitian yang diakui atau penulis yang memiliki reputasi, bukan dari penulis yang tidak diketahui keahliannya (belum diuji melalui publikasi).

Bab landasan teori ini tidak hanya merupakan kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori yang disajikan harus dianalisis dan dijelaskan oleh peneliti/mahasiswa.

Tujuannya adalah untuk menghasilkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus konsisten dan merupakan penjabaran dari rumusan masalah.

2.1. Kajian Teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.

2.2. Hasil Penelitian yang Relevan, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara naratif dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam Bab III secara garis besar memuat sub-bab sebagai berikut.

3.1. Jenis atau Desain Penelitian

Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti.

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

Untuk penelitian lapangan, peneliti perlu mengemukakan di mana dan kapan penelitian dilakukan.

3.3. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya maka subbab ini diberi nama sumber

data atau subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan. Untuk penelitian yang tidak menggunakan populasi dan sampel, judul subbab ini dapat menyesuaikan.

3.4. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.

BAB IV. STRATEGI DAN RENCANA

Pada Bab Strategi dan Rencana memuat deskripsi data dan pembahasan.

4.1 Deskripsi Data, berisikan penjelasan mengenai data yang diperoleh dari responden, baik dari wawancara maupun dari kuesioner. Terdapat dua macam data yang dapat dideskripsikan, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif. Jika data yang ada adalah data kualitatif, maka deskripsi data ini dilakukan dengan cara menyusun dan mengelompokkan data yang ada, sehingga memberikan gambaran nyata terhadap responden. Jika data tersebut dalam bentuk kuantitatif atau ditransfer dalam angka maka cara mendeskripsi data dapat dilakukan dengan menggunakan statistika deskriptif.

4.2 Pembahasan, Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II.

BAB V. RENCANA AKSI

Bab ini menjelaskan secara rinci tentang rencana aksi yang akan dilakukan untuk usaha/mengembangkan usaha yang mencakup matrik kegiatan dan ukuran kinerja.

5.1 Matrik Kegiatan, merupakan informasi yang disajikan dengan tujuan untuk memberikan informasi atas kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan. Matrik kegiatan biasanya merujuk pada tabel atau daftar kegiatan yang menginformasikan aktivitas-aktivitas yang perlu dilakukan untuk pengembangan bisnis atau usaha.

5.2 Ukuran Kinerja, merupakan indikator yang digunakan untuk melakukan evaluasi atas hasil kegiatan usaha. Ukuran kinerja memberikan gambaran tentang efektivitas, efisiensi dan kualitas kinerja dalam mencapai hasil usaha yang diinginkan.

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan skripsi/TA, serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut format khusus.

2. Lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian skripsi/TA antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan, bukti-bukti(FGD) dan/atau Delphi. Lampiran diberi nomor urut sesuai tahapan urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

BAB IV

BAHASA DAN TATA TULIS

A. Bahasa

Skripsi atau Tugas Akhir (TA) ditulis dalam bahasa Indonesia dengan mematuhi kaidah ilmiah yang meliputi beberapa hal: (1) penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang sesuai standar; (2) penggunaan istilah yang baku; (3) penggunaan istilah yang jelas dan konsisten; (4) penyusunan kalimat dengan unsur gramatikal yang lengkap; (5) penulisan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara eksplisit; (6) penggunaan kata tugas (seperti dan, dari, daripada) secara tepat, jelas, dan konsisten; (7) setiap paragraf mengandung satu ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) menjaga keterkaitan makna antar kalimat dan paragraf; serta (9) menghindari penggunaan bentuk personal seperti "kita", "saya", atau "kami."

B. Tata Tulis

1. Kertas

Skripsi atau TA harus diketik pada kertas putih ukuran kuarto A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 gram.

2. Pengetikan

- a. Penulisan naskah menggunakan dua spasi
- b. Tanda baca ditempatkan tepat setelah kata sebelumnya (contoh: kertas, pensil, dan tinta)
- c. Jarak setelah tanda baca dituliskan sebagai berikut:
 - 1) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.

2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa spasi dengan kata atau angka di dalamnya.

3) Garis miring (/) ditulis tanpa spasi terhadap kata sebelum dan sesudahnya.

d. Judul Tabel dan Gambar yang terdiri dari dua baris atau lebih ditulis dengan satu spasi. Judul ditulis dengan huruf yang sama seperti teks utama dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel dan nama gambar berada di bawah gambar dengan posisi rata tengah.

e. Daftar Pustaka:

1) Jarak antarbaris dalam satu entri pustaka adalah satu spasi.

2) Jarak antara satu entri pustaka dengan entri berikutnya adalah dua spasi.

3. Batas Tepi Pengetikan

Ketentuan batas tepi pengetikan sebagai berikut:

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

4. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai dengan satu tab dan berjarak 10 mm dari tepi kiri paragraf. Setiap alinea harus memiliki minimal dua kalimat.

5. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

a. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah halaman antara batas kanan dan kiri (center). Lihat hierarki penulisan dan penomoran untuk bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi, sedangkan judul bab ditulis dengan huruf capital dan dicetak tebal (bold).

b. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri halaman.

c. Setiap kata dalam judul subbab diawali dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (seperti “dan”, “di”, “ke”, “dari”, “untuk”, “yang”) yang tidak berada di awal judul. Penomoran subbab menggunakan angka Arab (1.1., 1.2., 1.3., dan seterusnya), dan judul subbab dicetak tebal (bold).

d. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Setiap kata dalam anak subbab diawali dengan huruf kapital, kecuali kata tugas yang tidak berada di awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka Arab (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3, dan seterusnya).

6. Huruf

Huruf yang digunakan dalam penulisan skripsi atau TA adalah Times New Roman dengan ukuran font 12.

7. Penomoran

a. Penomoran Halaman

Nomor halaman ditempatkan di bagian bawah tengah halaman dengan jarak dua spasi dari baris terakhir teks. Penomoran halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan hingga lampiran. Halaman-halaman sebelumnya meliputi halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lain-lain menggunakan angka Romawi kecil.

b. Penomoran Rumus Matematika

Jika laporan penelitian mengandung beberapa rumus atau persamaan matematika, penomorannya menggunakan angka Arab yang ditempatkan di sebelah kanan, di dalam tanda kurung.

Urutan Tingkatan Penggunaan Nomor dan Huruf adalah sebagai berikut:

BABI PENDAHULUAN

(di tengah-tengah)

1.1.

1.1.1.

a.....

1) .. a) .. (1) ..

(a) ..

Semua judul bab dan subbab ditulis dengan huruf cetak tebal. Sebaiknya, hindari terlalu banyak subjudul agar ruang penulisan tidak terlalu berkurang.

8. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam isi skripsi atau TA mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Edisi Kelima (<https://ejaan.kemdikbud.go.id>). Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan Daftar Pustaka mengikuti pedoman penulisan yang ditetapkan dalam buku panduan skripsi atau TA.

9. Penyajian Tabel dan Gambar

a. Tabel

- 1) Kata "Tabel", nomor tabel, dan judul tabel diletakkan di atas tabel dengan posisi rata tengah.
- 2) Nomor tabel dan judul tabel diketik dalam satu baris, dengan jarak satu spasi di antara keduanya.

3) Penomoran tabel dalam teks menggunakan angka Arab, berurutan dari bab pertama hingga bab terakhir.

4) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka Arab dimulai dengan nomor I.

5) Setiap tabel harus ditampilkan dalam satu halaman penuh (tidak terpotong). Jika tabel yang melebihi satu halaman, maka tabel tersebut harus diletakkan di dalam lampiran.

b. Gambar

Gambar mencakup foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek sejenis lainnya. Penyajiannya mengikuti aturan berikut:

1) Kata "Gambar", nomor gambar, dan judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan posisi rata tengah.

2) Nomor gambar dan judul gambar ditulis dalam satu baris dengan jarak satu spasi di antara keduanya.

3) Penomoran gambar dalam teks menggunakan angka Arab, berurutan dari bab pertama hingga bab terakhir.

4) Nomor gambar dalam lampiran juga menggunakan angka Arab dimulai dari nomor I.

10. Kutipan

a. Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis persis seperti sumber aslinya, baik dari segi bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik dengan satu spasi, dimulai pada posisi ketukan keenam dari tepi kiri, dan tidak menggunakan tanda petik ("). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris, kutipan tersebut dimasukkan ke dalam teks utama, diketik seperti teks biasa, dan diawali serta diakhiri dengan tanda petik ("). Jika diperlukan, beberapa kata dalam kutipan dapat dihilangkan dan digantikan dengan tanda ellipsis (tiga titik berderet). Kutipan langsung biasanya digunakan untuk

menyampaikan konsep, definisi dasar, peraturan, atau informasi sebagai sumber data. Sumber kutipan langsung ditulis dengan mencantumkan nama pengarang, tahun penerbitan, dan nomor halaman. Contoh: Kottler (2016, p. 230), Parker (2020, p. 55), Ghozali (2018, pp. 30-33).

b. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah intisari parafrasa dari tulisan sumber aslinya. Kutipan ini ditulis dengan spasi ganda seperti teks utama. Kutipan tidak langsung digunakan untuk mendukung argumen penulis, menjelaskan gagasan atau pendapat orang lain, atau mengadopsi ide pokok dari orang lain. Kutipan yang dianjurkan menggunakan kutipan tidak langsung. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sama seperti kutipan langsung, contoh: (Sugiyono, 2020, pp. 56-65), (Griffin, 2021), (Siregar, 2018).

11. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan

Penulisan nama pengarang dalam teks skripsi atau TA secara umum mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Nama belakang atau nama keluarga penulis (author) dan tahun penerbitan dari sumber kutipan.
- b. Kutipan langsung harus disertai dengan nomor halaman sumber aslinya.
- c. Kutipan yang memiliki tiga penulis atau lebih, semua nama penulis hanya disebutkan pada penyebutan pertama, lalu pada penyebutan berikutnya cukup tambahkan "et al." setelah nama penulis pertama.

Contoh

Marry, Mathews, Robby, Sabastian, dan Willy (2019) atau

(Marry, Mathews, Robby, Sabastian, & Willy, 2019) Marry et al. (2019) atau (Marry et al., 2019)

- d. Jika referensi berasal dari Peraturan Pemerintah, Undang-undang, atau buku panduan, penulisannya dalam bagian inti tugas akhir dilakukan sebagai dengan cara berikut:

Jika terdapat lebih dari satu Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang dengan tahun yang sama, angka tahunnya ditambahkan huruf a, b, c, dan seterusnya untuk menunjukkan urutan yang sesuai dengan penomoran dalam Daftar Pustaka.

e. Naskah atau dokumen yang belum dipublikasikan tidak layak dijadikan referensi.

12. Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

- Nama pengarang pertama dan seterusnya ditulis dengan nama belakang diikuti oleh inisial nama depan dan tengah (jika ada).
- Hanya huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan yang ditulis dengan huruf kapital.
- Untuk sumber online, URL ditulis lengkap dengan menambahkan kata "Retrieved from" sebelum URL, tanpa menyebutkan tanggal akses.
- Untuk sumber prosiding yang diakses online, kota penerbit dan nama penerbit diganti dengan nomor DOI (Digital Object Identifier) atau URL, seperti dalam contoh jurnal online.
- Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Tabel 1. Contoh Penulisan Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Bagian Inti	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka
Brown Mitchell	Mitchell	Mitchell, B.
Austin Vincent-Haagh	Vincent-Haagh	Vincent-Haagh,A.
Xia Lie Shue	Shue	Shue,X.L.
Susilo Bambang Yudhoyono	Yudhoyono	Yudhoyono, S.B.
Johannes Wihelmus Maria Verhaar	Verhaar	Verhaar, J.W.M.
Jack-Jean Robinson	Robinson	Robinson, J.J.
Johann Wolfgang von Goethe	von Goethe	von Goethe,J.W.
Melissa Elizabeth Makari Selverian	Selverian	Selverian, M.E.M.

13. Kesesuaian Sumber Pustaka

- a. Setiap sumber yang dikutip dalam bagian inti skripsi atau tugas akhir harus tercantum dalam Daftar Pustaka.
- b. Sumber yang tidak disebutkan (tidak dikutip) dalam bagian inti skripsi atau tugas akhir tidak boleh dimasukkan dalam Daftar Pustaka.

14. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA) Edisi ke-7. Untuk menjaga konsistensi dalam pengacuan, pengutipan, dan penulisan Daftar Pustaka, disarankan menggunakan aplikasi pengelola referensi seperti Mendeley, Refworks, Zotero, atau aplikasi berbayar seperti EndNote dan Reference Manager.

a. Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

1) Pengarang bernama Ainun Hertika Sari. Penulisan dalam Daftar Pustaka sebagai berikut.

Sari, A.H. (2018). *Research design*. SAGE Publications.

b. Contoh Penulisan Entry dalam Daftar Pustaka

1) Buku dengan satu hingga tujuh penulis

Nasution, J.W. (2017). *Intercultural communication: A contextual approach* (7th ed). SAGE Publications.

Hasibuan, M., & Sikumbang, R. (2018). *Pendekatan saintifik dan kontekstual dalam pembelajaran abad 21: Kunci sukses implementasi Kurikulum 2013*. Ghalia Indonesia.

Lauren, R.J., & Marry, M.L. (2018). *An introduction to mathematical statistics and its applications* (6th ed.). Pearson.

Widiyanto., Liliani, E., & Sari, E. S. (2021). *Para raja dan pahlawan perempuan, serta bidadari dalam folklore Indonesia*. Cantrik Pustaka.

Santoso, K., Sasmita, A., & Sean, R. (2019). *Disaster resilience of education systems: Experiences from Japan*. Springer.

Glasius, M., de Lange, M., Bartman, J., Dalmasso, E., Lv, Aofei., Del Sordi, A., Michaelsen, M., & Ruijgrok, K. (2018). Research, ethics and risk in the authoritarian field. Palgrave Macmillan.

2) Buku yang terbit dengan edisi

Aliando, C.J., Catharina, M.C., Georgia, E., & William, T.G. (2020). Bilingual and ESL classrooms: Teaching in multicultural context (5 ed.). Rowman & Littlefield.

3) Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama penulis

Ministry of Research and Technology. (2017). Technical guide for performance indicators for the development of the leading IPTEK Center in 2017. Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK.

4) Buku hasil penyuntingan dua orang

David, F., Melaney, R., & Simpson, A. (Eds.). (2020). Intercultural competence in the world of teachers: Confronting ideologies and practices. Routledge.

5) Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting

Asosiasi Digital Marketing (2ed.). (2020). Publikasi Asosiasi Digital Marketing. <https://doi.org/10.1037/0000165-000>.

6) Buku hasil revisi

Siagian., P.F. (2014). Management (Rev. ed.). Harper.

7) Buku terjemahan

Kotler, P. (2016). Manajemen Pemasaran: konsep kontroversi, aplikasi. (Terjemahan Benyamin Molan). PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. Upper Saddle River).

8) Artikel Jurnal, dua sampai tujuh orang penulis

Astuti, W. & Sari, U.T. (2021). Studi literatur terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi Profitabilitas Bank Syariah.. *Jurnal Ekonomi Manajemen dan Sosial*, 18(2), 23-31.

Asri, C.P., Sari, U.T., & Insani, R.. (2019). Analisis Pengaruh Relationship Bonds, Kepuasan Kerja Terhadap Kepercayaan Dan Komitmen. *Jurnal Bisnis Darmajaya*, 5 (1), 64-75

Zeidan, A. H., Webb, D. C., van der Kooij, H., & Jayosi, M. R. (2014). Science process skills and attitudes toward science among palestinian secondary school students. *World Journal of Education*, 5(1), 13. <http://doi.org/10.5430/wje.v5n1p13>.

Philip, T. M., Souto-Manning, M., Anderson, L., Hom, I., Carter & Stillman, J. (2018). Making justice peripheral by constructing practice as "core: How the increasing prominence of core practices challenges teacher education. *Journal of Teacher Education*, 70(3). <https://doi.org/10.1177/0022487118798324>.

Kusumaningtyas, D., Prasetyoko, D., Suprpto, S., Triwahyono, S., Jalil, A., & Rosidah, A. (2017). Esterification of benzyl alcohol with acetic acid over mesoporous H-ZSM-5. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 243-250. <http://dx.doi.org/10.9767/bcrec.12.2.806.243-250>.

Widiarti, N., Suryana, L., Wijayati, N., Rahayu, E., Harjito, H., Wardhana, S., Prasetyoko, D., & Suprpto, S. (2017). Synthesis of SrO.SiO₂ catalyst and its application in the transesterification reactions of soybean oil. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 299-305.

9) Artikel majalah online

Lukas, J. (2023, Oktober 10). Jumlah Pengangguran di Indonesia Turun, menjadi 7,99 Juta. Newsweek. Jumlah Pengangguran di RI Turun, Tersisa 7,99 Juta Orang. Jumlah Pengangguran di RI Turun, Tersisa 7,99 Juta Orang

10) Artikel majalah cetak

Nicholl, K. (2020, May). A royal spark. *Vanity Fair*, 62(5), 56-65,

11) Artikel Newsletter, yang ada nama penulisnya

Nirmawati, Y.J. (2022, Februari). Wujudkan Sistem Pengelolaan Pengaduan Terintegrasi. Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (atr-bpn), 80, 6-7.

12) Artikel Newsletter, yang tidak ada nama pengarangnya

G20 Indonesia 2022. (2022, Juni). *Editor*, 2022, 7-8.

13) Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama penulis

Badan Pusat Statistik. (2022). Laporan Perekonomian Indonesia 2022. Badan Pusat Statistik (BPS-Statistics Indonesia)
<https://www.bps.go.id/id/publication/2022>

14) Proceedings yang diterbitkan secara berkala

Artawa, K. (2018). Grammatical alignment in Indonesian. *Proceedings of International Seminar Language Maintenance and Shift (LAMAS 7)*, Universitas Diponegoro, VII, 10-15.

15) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

Budi, S.A. (2022). Peneguhan jati diri bangsa melalui pendidikan kebudayaan. Disampaikan dalam Seminar Nasional dalam rangka Dies Natalis ke-42 Universitas Widya Mataram.

16) Tesis Magister, yang tidak diterbitkan

Hertikasari, A. (2017). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Lembaga Pengawasan internal (Studi Aksus pada Inspektorat Provinsi DIY. [Tesis, tidak diterbitkan]. Universitas Gadjah Mada.

17) Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal

Anggraini, M. (2017). Image schema on praposition nach, zu,~ber, and auf for non-German speakers. Proceedings of International Seminar Language Maintenance and Shift, VII, 819-821.

18) Undang-Undang

Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang RI Nomor 13, Tahun 2003, tentang Ketenagakerjaan.

19) Peraturan Pemerintah

Presiden Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2021, tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu kerja dan waktu istirahat, dan pemutusan hubungan kerja.

Keterangan:

Pengutipan dan penulisan daftar pustaka lebih lengkap mengacu pada APA Style <http://www.apastyle.org/>

Lampiran 1 Contoh Cover Tugas Akhir

**STRATEGI PENGEMBANGAN PRODUK
USAHA NGAJAN RECEH DI KABUPATEN SLEMAN**

Tugas Akhir

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Widya Mataram untuk Memenuhi
Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Bisnis



Oleh :

Nama Penulis

NIM Penulis

PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS WIDYA MATARAM

Xxxx (Tahun)

Lampiran 2 Contoh Cover Skripsi

**PENGARUH KOMITMEN ORGANISASI DAN KEPUASAN
KERJA TERHADAP KINERJA PADA PT.XYZ**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Widya Mataram untuk Memenuhi
Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi/Manajemen



Oleh :

Nama Penulis

NIM Penulis

PROGRAM STUDI AKUNTANSI/MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS WIDYA MATARAM

Xxxx (Tahun)

Lampiran 3 Contoh Persetujuan Dosen Pembimbing

PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi/ Tugas Akhir : Strategi Pengembangan Bisnis Nagaya Plants

Nama Mahasiswa : Dicky Arnendra Dwi Nugraha

NIM : 201133754

Telah memenuhi syarat untuk diujikan

Yogyakarta, tanggal bulan tahun

Pembimbing,

(Nama Pembimbing)

NPP. Xxxxx

HALAMAN PENGESAHAN

STRATEGI PENGEMBANGAN BISNIS NAGAYA PLANTS

Yang disusun oleh :

Dicky Arnendra Dwi Nugraha

201133754

Telah dipertahankan di depan Dosen Penguji

Pada tanggal : DD – MM - YYYY

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

SUSUNAN DOSEN PENGUJI

Tim Penguji	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Utami Tunjung Sari, S.E., M.Sc.	
Anggota I	Dr. Bhenu Artha, S.E., M.M.	
Anggota II	Niken Permata Sari, S.E., M.Sc.	

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. Jumadi, S.E., M.M.

NPP. 510810189

Lampiran 5. Contoh Keaslian Karya Tulis



PROGRAM STUDI KEWIRAUSAHAAN FAKULTAS EKONOMI, UNIVERSITAS WIDYA MATARAM

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Saya bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Tugas Akhir/Skripsi

dengan judul:

STRATEGI PENGEMBANGAN BISNIS NAGAYA PLANTS

Dan diajukan untuk diuji pada *tanggal bulan tahun* adalah hasil karya saya. Dengan ini, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam tugas akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, saya tiru, atau saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan (disebutkan dalam referensi) pada penulis aslinya.

Bila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan tersebut maka saya bersedia menerima sanksi yaitu tugas akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S.Bns.) dibatalkan serta diproses sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 dan pasal 70).

Yogyakarta, tanggal bulan tahun

Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

Dicky Arnendra Dwi Nugraha

NIM. XXXX

Lampiran 6. Contoh Kata Pengantar dan Persembahan

Kata Pengantar dan Persembahan

Segala syukur dan puji kepada Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena kasih dan anugerah-Nya yang melimpah, kemurahan dan kasih setia yang besar akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini guna memenuhi salah satu persyaratan dalam mencapai Gelar Sarjana Bisnis di Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mataram Yogyakarta. Adapun judul dari penulisan tugas akhir ini adalah :

STRATEGI PENGEMBANGAN BISNIS NAGAYA PLANTS

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu demi sempurnanya tugas akhir ini, penulis membutuhkan dukungan dan sumbang asih pikiran yang berupa kritik dan saran yang bersifat membangun. Dengan tersusunnya skripsi ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua yang telah memberikan kasih sayang, nasehat, motivasi dan dukungan lahir maupun batin serta doa yang tiada henti kepada penulis.

Yogyakarta, Tanggal Bulan Tahun

Penulis

Dicky Arnendra Dwi Nugraha

NIM. XXX

Lampiran 7. Contoh Abstract

Abstract

Nagaya Plants is a brand of ornamental plant business located in Sleman Regency. Nagaya Plants sells various ornamental plants such as moon orchids, dendrobium orchids, bougainvillea and others. Nagaya Plants utilizes the potential of the region's natural wealth in the form of flora or plants to be cultivated until ready to be sold and provide financial benefits. The Nagaya Plants business has a positive impact on the surrounding community because Nagaya Plants has a business development plan to recruit employees around the business location to work and grow together at Nagaya Plants. This employee recruitment aims to reduce the unemployment rate in Sleman Regency. Nagaya Plants business development design uses a business model canvas strategy. Nagaya Plants business development is focused on sales strategies and addition of ornamental plants types and other ornamental plants equipment such as fertilizer sales, planting media and Nagaya Plants online sales strategies. The Nagaya Plants ornamental plant business is economically feasible to run because it has payback period of 9,04 months with a BEP Price of Rp 33.025 and a BEP Production of 349 Pcs and has an NPV value of Rp 72.671.849 and an IRR value of 44,97 percent. The Nagaya Plants ornamental plant business when viewed from a social and legal analysis is feasible to run because it does not conflict with the customers and cultural norms of the local community. Nagaya Plants also has a business license, a Business Identification Number (NIB), a Taxpayer Identification Number (NPWP), and has registered an Intellectual Property Rights (HAKI) trademark with the Directorate General of Intellectual Property of the Ministry of Law and Human Rights so that it is legally feasible to run.

Keywords : *Nagaya Plants, business development, business model canvas*

Lampiran 8. Contoh Abstrak

Abstrak

Nagaya Plants merupakan sebuah brand bisnis tanaman hias yang terletak di Kabupaten Sleman. Nagaya Plants menjual berbagai tanaman hias seperti anggrek bulan, anggrek dendrobium, bugenvil dan lain-lain. Nagaya Plants memanfaatkan potensi kekayaan alam daerah berupa flora atau tumbuhan untuk dibudidayakan hingga siap dijual dan memberikan keuntungan finansial. Bisnis Nagaya Plants berdampak positif bagi masyarakat sekitar karena Nagaya Plants memiliki rencana pengembangan bisnis merekrut karyawan sekitar lokasi usaha untuk bekerja dan berkembang bersama di Nagaya Plants. Perekrutan karyawan ini bertujuan untuk mengurangi tingkat pengangguran di Kabupaten Sleman. Perancangan pengembangan bisnis Nagaya Plants menggunakan strategi *business model canvas*. Pengembangan bisnis Nagaya Plants difokuskan pada strategi penjualan dan penambahan jenis tanaman hias serta kelengkapan tanaman hias lainnya seperti penjualan pupuk, media tanam dan strategi penjualan Nagaya Plants secara online melalui sosial media. Usaha tanaman hias Nagaya Plants secara analisis ekonomi layak dijalankan karena memiliki payback period selama 9,04 bulan dengan BEP Harga Rp 33.025 dan BEP Produksi sebanyak 349 Pcs serta memiliki nilai NPV sejumlah Rp 72.671.849 dan nilai IRR sebesar 44,97 persen. Usaha tanaman hias Nagaya Plants jika ditinjau dari analisis sosial dan hukum layak untuk dijalankan karena tidak bertentangan dengan adat istiadat dan norma budaya masyarakat setempat. Nagaya Plants juga telah memiliki izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB), telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah mendaftarkan merek dagang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) ke Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sehingga secara hukum layak untuk dijalankan.

Kata kunci : Nagaya Plants, pengembangan usaha, *business model canvas*

Lampiran 9 Contoh Daftar Isi Tugas Akhir

Daftar Isi

Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan	iii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Pernyataan	v
Halaman Motto.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
<i>Abstract</i>	ix
Ringkasan	x
Daftar Isi.....	xi
Daftar Tabel.....	xiii
Daftar Gambar.....	xiv
Daftar Lampiran	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	13
1.3. Tujuan Penelitian.....	13
1.4. Manfaat Penelitian.....	13
1.5. Sistematika Penulisan.....	14
BAB II LANDASAN TEORI	16
1.1 Kajian Teori	16
2.1.1. Pengertian Tanaman	17
2.1.2. Macam-Macam Tanaman Hias.....	17
2.1.3. Media Tanam.....	18
2.2 Hasil Penelitian Relevan	26
2.3 Pertanyaan Penelitian dan/Hipotesis	27

2.4 Kerangka Pikir.....	27
BAB III METODE PENELITIAN.....	34
3.1. Jenis atau Desain Penelitian.....	34
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian	34
3.3. Populasi dan sampel Penelitian	34
3.4. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	35
BAB IV STRATEGI DAN RENCANA.....	40
4.1 Deskripsi Data.....	40
4.2 Pembahasan.....	45
4.2.1 Model Bisnis.....	45
BAB V RENCANA AKSI.....	71
5.1 Matrik Kegiatan	71
5.2 Ukuran Kinerja	73
DAFTAR PUSTAKA.....	76

Lampiran 10 Contoh Daftar Tabel Tugas Akhir

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Produk Tanaman Hias Nagaya Plants	6
Tabel 1.2 Perbandingan Nagaya Plants Dengan Kompetitor.....	11
Tabel 3.1 Pertanyaan Kuesioner	36
Tabel 4.1 Usia Responden Nagaya Plants	40
Tabel 4.2 Jenis Kelamin Responden Nagaya Plants.....	40
Tabel 4.3 Hal Yang Membuat Responden Tertarik	41
Tabel 4.4 Hal Yang Menjadi Pertimbangan Responden	41
Tabel 4.5 Media Tanam Yang Dibutuhkan Responden.....	42
Tabel 4.6 Pupuk Yang Dibutuhkan Responden	42
Tabel 4.7 Tambahan Batu Hias Yang Dibutuhkan Responden	42
Tabel 4.8 Sumber Informasi Pemasaran Nagaya Plants	43
Tabel 4.9 Saluran Pemasaran Nagaya Plants.....	43
Tabel 4.10 Intensitas Pembelian Tanaman Hias Oleh Responden.....	44
Tabel 4.11 Intensitas Pembelian Tanaman Hias Nagaya Plants	44
Tabel 4.12 Kebutuhan Sumber Daya Manusia Nagaya Plants	53
Tabel 4.13 Biaya Investasi Nagaya Plants.....	59
Tabel 4.14 Biaya Operasional Bulanan Nagaya Plants	60
Tabel 4.15 Rincian Pembelian Bibit Tanaman Hias	60
Tabel 4.16 Proyeksi Penjualan Tanaman Hias Nagaya Plants.....	61
Tabel 4.17 Proyeksi Penjualan Batu Hias Nagaya Plants.....	63
Tabel 4.18 Proyeksi Penjualan Media Tanam	64
Tabel 4.19 Proyeksi Pendapatan Nagaya Plants Selama 1 Bulan	64
Tabel 4.20 Proyeksi Arus Kas Nagaya Plants Selama 1 Tahun.....	65
Tabel 5.1 Rencana Kegiatan Pengembangan Bisnis Nagaya Plants.....	72

Lampiran 11 Contoh Daftar Gambar Tugas Akhir

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Logo Usaha Tanaman Hias Nagaya Plants	5
Gambar 2.1 <i>Business Model Canvas</i>	28
Gambar 4.1 <i>Business Model Canvas</i> Nagaya Plants	46

Lampiran 12 Contoh Daftar Lampiran Tugas Akhir

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Pertanyaan Kuesioner	82
Lampiran 2 Foto Kegiatan Usaha.....	88
Lampiran 3 Nomor Induk Berusaha.....	89
Lampiran 4 Surat Pernyataan Permohonan Merek HAKI.....	92

Lampiran 13. Contoh Daftar Isi Skripsi

Daftar Isi

Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan	iii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Pernyataan	v
Halaman Motto.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
<i>Abstract</i>	ix
Ringkasan	x
Daftar Isi.....	xi
Daftar Tabel.....	xiii
Daftar Gambar	xiv
Daftar Lampiran	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah.....	13
1.3. Tujuan Penelitian	13
1.4. Manfaat Penelitian	13
1.5. Sistematika Penulisan	14
BAB II LANDASAN TEORI	16
2.1 Kajian Teori.....	16
2.1.1 Pengertian Tanaman	17
2.1.2 Macam-Macam Tanaman Hias.....	17
2.1.3 Media Tanam.....	18
2.2 Hasil Penelitian Relevan	26
2.3 Pertanyaan Penelitian dan/Hipotesis	27

2.4 Kerangka Pikir.....	27
BAB III METODE PENELITIAN.....	34
3.1 Jenis atau Desain Penelitian	34
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
3.3 Populasi dan sampel Penelitian	34
3.4 Definisi Operasional Variabel	35
3.5 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	36
3.6 Validitas dan Reliabilitas Instrumen	36
3.7 Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Hasil Penelitian	40
4.2 Pembahasan	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	71
5.1 Simpulan.....	71
5.2 Keterbatasan Penelitian	73
5.3 Saran	73
DAFTAR PUSTAKA.....	76

Lampiran 14 Contoh Daftar Tabel Skripsi

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Produk Tanaman Hias Nagaya Plants	6
Tabel 1.2 Perbandingan Nagaya Plants Dengan Kompetitor.....	11
Tabel 3.1 Pertanyaan Kuesioner	36
Tabel 4.1 Usia Responden Nagaya Plants	40
Tabel 4.2 Jenis Kelamin Responden Nagaya Plants.....	40
Tabel 4.3 Hal Yang Membuat Responden Tertarik	41
Tabel 4.4 Hal Yang Menjadi Pertimbangan Responden	41
Tabel 4.5 Media Tanam Yang Dibutuhkan Responden.....	42
Tabel 4.6 Pupuk Yang Dibutuhkan Responden	42
Tabel 4.7 Tambahan Batu Hias Yang Dibutuhkan Responden	42
Tabel 4.8 Sumber Informasi Pemasaran Nagaya Plants	43
Tabel 4.9 Saluran Pemasaran Nagaya Plants.....	43
Tabel 4.10 Intensitas Pembelian Tanaman Hias Oleh Responden.....	44
Tabel 4.11 Intensitas Pembelian Tanaman Hias Nagaya Plants	44
Tabel 4.12 Kebutuhan Sumber Daya Manusia Nagaya Plants	53
Tabel 4.13 Biaya Investasi Nagaya Plants.....	59
Tabel 4.14 Biaya Operasional Bulanan Nagaya Plants	60
Tabel 4.15 Rincian Pembelian Bibit Tanaman Hias	60
Tabel 4.16 Proyeksi Penjualan Tanaman Hias Nagaya Plants.....	61
Tabel 4.17 Proyeksi Penjualan Batu Hias Nagaya Plants.....	63
Tabel 4.18 Proyeksi Penjualan Media Tanam	64
Tabel 4.19 Proyeksi Pendapatan Nagaya Plants Selama 1 Bulan	64
Tabel 4.20 Proyeksi Arus Kas Nagaya Plants Selama 1 Tahun.....	65
Tabel 5.1 Rencana Kegiatan Pengembangan Bisnis Nagaya Plants.....	72

Lampiran 15 Contoh Daftar Gambar Skripsi

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Logo Usaha Tanaman Hias Nagaya Plants 5

Gambar 2.1 *Business Model Canvas*..... 28

Gambar 4.1 *Business Model Canvas* Nagaya Plants 46

Lampiran 16 Contoh Daftar Lampiran Skripsi

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Pertanyaan Kuesioner	82
Lampiran 2 Hasil Validitas Reliabilitas	88
Lampiran 3 Hasil Analisis Regresi	89

Lampiran 17 Contoh Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

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

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teori

2.1.1

2.1.1.1

2.1.1.2

2.1.2

2.1.2.1

2.1.2.2

2.1.3

2.1.3.1

2.1.3.1.2

2.1.3.1.3

2.2 Hasil Penelitian yang Relevan

2.3 Kerangka Pikir

2.4 Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Jenis dan Obyek Penelitian
- 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian
- 3.4 Definisi Operasional Variabel
- 3.5 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- 3.6 Validitas dan Reliabilitas Instrumen
- 3.7 Teknik Analisis Data

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1

4.1.2

4.2 Pembahasan

4.2.1

4.2.2

BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Keterbatasan Penelitian

5.3 Saran

DAFTAR PUSTAKA

- Ajzen, I. (2012). The theory of planned behavior. *Handbook of Theories of Social Psychology: Volume 1*, (July), 438-459. <https://doi.org/10.4135/9781446249215.n22>
- Anderjovska, A., & Regaskova, M. (2018). The Influence of Value-Added Tax Changes on the Household Consumption. *Ad Alta: Journal of Interdisciplinary Research*, 8(1), 12-16.
- Fadli, Muh. (2022). *Pengaruh Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) Terhadap Daya Beli Konsumen (Studi Kasus di PT Oto Bid Indonesia Cabang Makassar)* (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Hasanudin: Makassar) Diakses dari <http://repository.unhas.ac.id/id/eprint/17840/>
- Fitria, Eva Melita. (2015). Dampak Online Shop Di Instagram Dalam Perubahan Gaya Hidup Konsumtif Perempuan Shopaholic Di Samarinda. *eJournal Ilmu Komunikasi*. Volume 3, No. 1, Hlm 117-128. Samarinda: Uniiiversitas Mulawarman
- Gentina, E. (2020). Generation z in Asia: A research agenda. In E. Gentina & E. Parry (Eds.), *What the experts tell us about South East Asia: Dynamics, differences, digitalization* (pp. 3-19). <https://doi.org/10.1108/978-1-80043-220-820201002>
- Ghozali, Imam. (2018). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 25*. Semarang, Indonesia : Badan Penerbit Undip
- Hardani dkk. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta, Indonesia : CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta
- Husein, Umar. (2011). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi 11*. Jakarta, Indonesia: PT Raja Grafindo Persada
- Khoirunnas. (2017). Pola Konsumtif Mahasiswa di Pekanbaru. *JOM FISIP*. Volume 4, No.1, Februari 2017. Hlm. 1. Pekanbaru: Universitas Riau
- Kyrousi, A. G., Tzoumaka, E., & Leivadi, S. (2022). Business employability for late millennials: exploring the perceptions of generation Z students and generation X faculty. *Management Research Review*, 45(5), 664- 683. <https://doi.org/10.1108/MRR-04-2021-0328>
- Larasati, Ragilia dan Danny Wibowo. (2022). Implementasi Kenaikan Tarif PPN Pasca UU No 7 Tahun 2021 pada Pengusaha Kena Pajak di Surabaya. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*. Volume 11, No. 12, Desember 2022. Hlm. 1. Surabaya: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

LAMPIRAN SKRIPSI

KUESIONER PENELITIAN

Lampiran berisi kuesioner yang terdiri dari tabel demografi, variabel Kenaikan Tarif PPN, dan variabel Perilaku Konsumtif

Data Diri Responden

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : Perempuan/Laki-laki
3. Usia :
4. Pemasukan per bulan:
 - a. < Rp 500.000,-
 - b. Rp 500.000,- s.d Rp 1.000.000,-
 - c. Rp 1.000.000,- s.d Rp 2.000.000,-
 - d. Rp 2.000.000,- s.d Rp 5.000.000,-
 - e. > Rp 5.000.000,-
5. Pengeluaran rata-rata dalam sebulan:
 - a. < Rp 500.000,-
 - b. Rp 500.000,- s.d Rp 1.000.000,-
 - c. Rp 1.000.000,- s.d Rp 2.000.000,-
 - d. Rp 2.000.000,- s.d Rp 5.000.000,-
 - e. > Rp 5.000.000,-

Kenaikan Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

(X)

No.	Uraian	STS (1)	TS (2)	S (3)	SS (4)
1.	Saya mengetahui bahwa PPN merupakan pajak yang dikenakan atas				

RESPONDEN

Nama Lengkap	Angkatan	Usia
Nadia Tasya Sabila	2020	22
Ratna Wulandari	2020	22
Nafisah Azhar Asy Syadza	2020	21
Christin Indah Rosita	2020	21
Tesalonika Lidia Karina Putri	2020	23
Katherine Liliani Widiastuti	2020	21
Mice Selegani	2020	21
Nurlita Abdeeka Putri	2020	22
Raras Dwi Amboro Sari	2020	21
Lidia E.G	2021	20
anisa iktibar maharani	2021	20
Heru hermawan	2021	22
Rejeki Damanik	2021	22
Magdalena Elfitri Arifin	2021	20
Amiroh Nabila Salsabil	2021	21
AGISTIN AYU WULANDARI	2021	20
Nason Tebai	2021	20
Lisa Novita Ayangsari	2021	20
Yohan Keiya	2021	21
Nathania Salsabila Citra Dewi	2021	20
Melisa Widya Pratiwi	2021	21
Shofanisa Wijayanti	2021	20
Uut Tri Utami	2021	20
Winda Aprilia	2021	21
Zhonia Uttari Puspitawati	2021	20
Nabila Zalzabila	2021	20
Tiara Devi Seviana	2021	20
FAJRUN	2022	20
Catherinne teressa Hutagaol	2022	20
EKA PUTRI	2022	19
Siti Nurhaliza	2022	20
Kholifi	2022	21
Sarimutiara Tumanggor	2022	20
Joanna Venesa Debora Jitmau	2022	19
Dinda Dupalantu	2022	20
Mariska Nawang Sari	2022	19
Mariana Fenetiruma	2022	21
Marwah Padma Raya Hasibuan	2022	19
Rein yosephus Rouw	2022	20
Nurul Yaqin	2022	21

HASIL SPSS

Statistik Deskriptif

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kenaikan Tarif PPN	40	18,00	37,00	28,3000	4,05222
Perilaku Konsumtif	40	12,00	25,00	18,7000	3,24393
Valid N (listwise)	40				

Uji Validitas Kenaikan Tarif PPN

		Correlations										Total_N
		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	
X1	Pearson Correlation	1	.264	-.191	.079	.323*	.442**	.270	.670**	-.108	.301	.678**
	Sig. (2-tailed)		.100	.239	.629	.042	.004	.092	.000	.518	.059	.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X2	Pearson Correlation	.264	1	.288	-.173	.204	.150	.221	.324*	.108	.207	.468**
	Sig. (2-tailed)	.100		.074	.289	.207	.355	.171	.041	.518	.201	.002
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X3	Pearson Correlation	-.191	.288	1	-.131	-.023	.188	.229	.381*	.135	.158	.435**
	Sig. (2-tailed)	.239	.074		.422	.887	.220	.156	.015	.403	.338	.003
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X4	Pearson Correlation	.079	-.173	-.131	1	.471**	.344	.038	.026	.129	.044	.323*
	Sig. (2-tailed)	.629	.285	.422		.002	.785	.817	.874	.427	.790	.042
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X5	Pearson Correlation	.323*	.204	-.023	.471**	1	.316*	.167	.190	.266	.334*	.641**
	Sig. (2-tailed)	.042	.207	.887	.002		.045	.059	.239	.099	.035	.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X6	Pearson Correlation	.442**	.150	.188	.344	.316*	1	.375*	.286	-.104	.590**	.601**
	Sig. (2-tailed)	.004	.355	.220	.785	.045		.017	.074	.321	.000	.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X7	Pearson Correlation	.270	.221	.229	.038	.167	.375*	1	.167	.144	.080	.495**
	Sig. (2-tailed)	.092	.171	.158	.817	.509	.017		.303	.374	.622	.001
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X8	Pearson Correlation	.670**	.324*	.381*	.626	.190	.288	.167	1	.133	.269	.618**
	Sig. (2-tailed)	.000	.041	.015	.074	.239	.074	.303		.613	.095	.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X9	Pearson Correlation	.108	.108	.135	.129	.266	-.104	.144	.133	1	-.032	.328*
	Sig. (2-tailed)	.518	.518	.405	.427	.099	.521	.374	.613		.843	.033
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
X10	Pearson Correlation	.301	.207	.158	.044	.334*	.580**	.080	.269	-.032	1	.578**
	Sig. (2-tailed)	.059	.201	.330	.790	.035	.000	.622	.095	.843		.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Total_N	Pearson Correlation	.678**	.468**	.435**	.323*	.641**	.601**	.495**	.618**	.328*	.578**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.002	.005	.042	.000	.000	.001	.000	.033	.000	
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Contoh Tugas Akhir

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Kajian Teori

2.1.1

2.1.1.1

2.1.1.2

2.1.2

2.1.2.1

2.1.2.2

2.1.3

2.1.3.1

2.1.3.1.2

2.1.3.1.3

2.2 Kerangka Penelitian

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Desain Penelitian
- 3.2 Model Pengumpulan Data
- 3.3 Instrumen Penelitian
- 3.4 Metode Analisis Data

BAB IV
STRATEGI DAN RENCANA

4.1 Deskripsi Data

4.1.1

4.1.2

4.2 Pembahasan

4.2.1

4.2.2

BAB V
RENCANA AKSI

5.1 Matriks Kegiatan

5.2 Ukuran Kinerja

DAFTAR PUSTAKA

- Annur, C. M. (2024, Maret 01). *10 Kategori Produk dengan Nilai Total Belanja Terbesar di E-Commerce Indonesia (2023)*. Tersedia di Databoks: <https://databoks.katadata.co.id/datapublish/2024/03/01/ini-produk-dengan-nilai-belanja-terbesar-di-e-commerce-indonesia-2023>, diakses pada Maret 2024
- Arefin. (2023, Oktober 16). *Tiga Strategi Bisnis Generik yang Diidentifikasi oleh Michael Porter*. Tersedia di Perpusteknik: <https://perpusteknik.com/tiga-strategi-bisnis-generik-yang-diidentifikasi-oleh-michael-porter/>, diakses pada Maret 2024
- Calasibetta, P. G. (2003). *The Fairchild Dictionary of Fashion*. London: Laurence King.
- Calderin, L. V. (2013). *The Fashion Design Reference & Specification Book: Everything Fashion Designers Need to Know Every Day*. Beverly: Rockport Publishers.
- Company, M. a. (2021). *The State of Fashion*. New York: The Business of Fashion.
- Craik, J. (2009). *Fashion The Key Concepts*. New York: Berg Publishers.
- Entwistle, J. (2023). *The Fashioned Body: Fashion, Dress and Modern Social Theory*. Cambridge: Polity Press.
- Figueredo, K. X. (2020). Clothing and Adornment as Resistance. *The Fashion Studies Journal*, 9-14.
- Junia, S. (2023, Juni 02). *Contoh Business Model Canvas*. Tersedia di Donabisnis: <https://donabisnis.com/contoh-business-model-canvas/>, diakses pada Maret 2024
- Kreatif, B. P. (2023). *Outlook Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Indonesia 2023/2024*. Jakarta: Deputi Bidang Kebijakan Strategis Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- Kunze, M. (2014). Women Helping Women? Evidence From Private Sector Data On Workplace Hierarchies. *National Bureau of Economic Research*, 3-35.

Contoh Lampiran Tugas Akhir

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara

Nama Perusahaan : Saine.clo

Nama Narasumber : Safa Rahyardha

Jabatan Narasumber : CEO dan Founder

Lokasi Wawancara : Online (Panggilan Suara)

5. Selamat sore mbak Safa perkenalkan saya Fernando Mahasiswa Semester 8 Universitas Widy Mataram. Saat ini saya sedang membuat Tugas Akhir tentang usaha pakaian wanita. Saya ingin Saine.clo mnejadi pandangan model bisnis saya. Apakah mbak safa berkenan untuk diwawancarai ?

Iya, Silahkan

6. Sejak kapan Saine.clo berdiri?

Untuk Saine.clo sendiri pada awalnya ingin launching akhir tahun 2019 namun ada beberapa kendala akhirnya kita launching di tahun 2020 tepatnya bulan Februari.

7. Kenapa memilih usaha pakaian wanita pada *brand* Saine.clo?

Awal mula kenapa saya milih usaha ini karena saya sendiri kesusahan dalam mix and match pakaian wanita, terus teman-teman saya juga merasakan hal yang sama, nah dari situ saya melihat ada masalah dan saya buatlah *brand* Saine.clo untuk masalah tersebut.

8. Seperti apa segmentasi dari target market konsumen Saine.clo?

Untuk target sendiri tentunya kita wanita ya, kalau ditanya rentan usia sekitaran 20-35 tahun, dengan penghasilan < Rp 7.00.000 atau kelas

Lampiran NIB



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 18092301092840001**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar, kepada Pelaku Usaha berikut ini:

1. Nama Pelaku Usaha	: FERNANDO
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)	: 1809230109284
3. Alamat Kantor	: TANJUNG HARAPAN, PAYOBASUNG, PAYAKUMBUH TIMUR, KOTA PAYAKUMBUH, Desa/Kelurahan Payobasung, Kec. Payakumbuh Timur, Kota Payakumbuh, Provinsi Sumatera Barat
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	: 74113 - Aktivitas Desain Tekstil, Fashion dan Apparel
5. Lokasi Usaha	: Jalan Kudu Patran, Desa/Kelurahan Sinduadi, Kec. Mlati, Kab. Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kode Pos: 55291
6. Skala Usaha	: Usaha Mikro

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 18 September 2023

**a.n. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Kepala DPMPSTSP Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta,**




Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 18 September 2023

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dan Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.3. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Lampiran HAKI

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN MEREK INDONESIA
APPLICATION FORM OF INDONESIAN TRADEMARK REGISTRATION

Data Permohonan (Application)			
Nomor Transaksi <i>Number of Transaction</i>	: IPT2023191392	Asal Permohonan <i>Office of Origin</i>	: Online Filing
Nomor Permohonan <i>Number of Application</i>	: DID2023091338	Tipe Permohonan <i>Type of Application</i>	: Merek Dagang
Tanggal Penerimaan <i>Receipt Date</i>	: 2023-10-09 08:49:56	Jenis Permohonan <i>Sub Type of Application</i>	: Umum
Data Merek (Description of Mark)			
Tipe Merek <i>Type of Mark</i>	: Merek Kata dan Lukisan	Etiket Gambar/Label Merek <i>Image of Mark</i>	
Nama Merek <i>Name of Mark</i>	: PUAN.CLO		
Deskripsi <i>Description</i>	: Logo berbentuk persegi dengan terdiri dari kata P, U, A, dan N dan terdapat lukisan gambar bintang dibawah huruf N		
Warna <i>Colors</i>	: Ungu; Kuning; Pink		
Terjemahan <i>Translation</i>	: Tidak Ada Terjemahan		
Transliterasi/Pengucapan <i>Transliteration</i>	:		
Disclaimers <i>Disclaimers</i>	:		
Data Pemohon (Applicant)			