



Tahun 2025

PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR



Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala



PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**
Tahun 2025



SURAT KEPUTUSAN
No: 01/ITSM/FEB/Q/SK/2024

TENTANG
PEDOMAN TUGAS AKHIR TAHUN 2024
PADA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

DENGAN RAHMAT ALLAH SWT
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan penulisan Tugas Akhir program Sarjana dan Pasca Sarjana di Institut Teknologi Dan Sains Mandala perlu adanya Pedoman Tugas Akhir sebagai acuan pelaksanaannya;
2. Sehubungan dengan butir 1 di atas, perlu diterbitkan Buku Panduan yang memberikan arah pelaksanaan penulisan Tugas Akhir di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITS Mandala).
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik



Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 495/E/O/2022 tentang izin perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala di Kabupaten Jember menjadi Institusi Teknologi dan Sains Mandala di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Mandala Jember

Memperhatikan

: Hasil rapat Dekan FEB, Unit Penjaminan Mutu FEB, Ketua Program Studi, Komisi Pembimbing, dan Gugus Penjaminan Mutu Program Studi tentang tata cara penulisan dan ujian Tugas Akhir di Institut Teknologi dan Sains Mandala di Jember.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Buku Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala Tahun 2024 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan penulisan Tugas Akhir di lingkungan FEB ITS Mandala.
 2. Buku Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala Tahun Akademik 2024 diperuntukkan bagi seluruh angkatan yang sedang melaksanakan penulisan tugas akhir dan ujian pada tahun 2024 dan seterusnya.
 3. Semua aturan yang bertentangan dengan keputusan ini



INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus: Jl. Sumatera No. 118 – 120 Jember 68121 Telp. (0331) 334 324 Fax. (0331) 330 941
e-mail : itsm@itsm.ac.id ; website : www.itsm.ac.id

dinyatakan tidak berlaku lagi.

4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI: JEMBER

PADA TANGGAL: 7 MEI 2024

INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

DEKAN FEB

Dr. MUHAMMAD FIRDAUS, M.M., M.P.

TIM PENYUSUN

- Ketua Tim** : Dr. Muhammad Firdaus, M.M., M.P.
- Anggota** : 1. Dr. Tamriatin Hidayah, S.E., M.P.
2. Dr. Dedy Wijaya Kusuma, S.T., M.Pd.
3. Drs. Farid Wahyudi, M.Kes.
4. Nurshadrina Kartikasari, S.E., M.M.
5. Mustofa, S.E., M.Si.
6. Nely Supeni, S.E., M.M.
7. Dr. Hary Sulaksono, S.E., M.M.
8. Dr. Sunarsih., M.P.
9. Ahmad Sauqi, S.E., M.M.
10. Muhammad Rijalus Sholihin, S.E., M.Ak.,CGRM.
11. Zainul Hasan, S.E., M.E.
- Informasi** : www.itsm.ac.id
- Alamat** : Kampus Institut Teknologi dan Sains Mandala
Jl. Sumatera 118-120 Sumbersari, Jember.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas semua curahan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah untuk Nabi Muhammad SAW dan semoga kita nanti mendapat syafa'at dari beliau. Akhirnya buku **Panduan Penyusunan Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis** di Institut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala ini bisa diselesaikan dan diterbitkan. Penyusunan buku panduan ini dimaksudkan untuk menjawab berbagai kebutuhan antara lain prosedur pengajuan judul, prosedur penyusunan proposal, prosedur seminar proposal, prosedur pembimbingan, prosedur penulisan Tugas Akhir, prosedur seminar hasil (untuk S2), dan prosedur ujian Tugas Akhir beserta sistem penilaiannya.

Pedoman Penulisan Tugas Akhir Tahun Akademik 2025 diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan FEB No. 01/ITSM/FEB/Q/SK/2024. Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir di FEB ITS Mandala. Selain meningkatkan kualitas tulisan, ada beberapa penambahan dalam buku ini, yaitu: 1) adanya penambahan bab tentang Pedoman Penilaian Tugas Akhir, 2) adanya penambahan lampiran untuk penulisan tugas akhir kualitatif.

Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, dan Surat Keputusan Yayasan Mandala Jember Nomor: 10.A/YYS.MAND/2021 tentang Statuta. Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada mahasiswa dan dosen mengenai pelaksanaan penulisan Tugas Akhir di FEB ITS Mandala.

Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini mengalami perbaikan secara bertahap, karena penulisan karya ilmiah yang digunakan sebagai syarat kelulusan selalu

mengalami perkembangan dan penyempurnaan baik dalam aspek akademik dan administratif. Semoga Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dapat memenuhi fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan Proses Penulisan Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala.

Jember, 24 April 2025

FEB ITS Mandala

Dekan FEB,

Dr. Agustin H.P., M.M.

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| SURAT KEPUTUSAN..... | ii |
| TIM PENYUSUN..... | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI..... | viii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tugas Akhir..... | 3 |
| 1.3 Plagiarisme | 5 |
| BAB 2 PROSEDUR PENYELESAIAN TUGAS AKHIR | 8 |
| 2.1 Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir | 9 |
| 2.2 Prosedur Seminar Proposal | 9 |
| 2.3 Prosedur Seminar Hasil (Khusus S2) | 11 |
| 2.4 Prosedur Pembimbingan Tugas Akhir | 12 |
| 2.5 Prosedur Ujian Tugas Akhir..... | 13 |
| 2.6 Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir | 14 |
| BAB 3 SISTEMATIKA PROPOSAL KUANTITATIF | 17 |
| 3.1 Bagian Awal..... | 17 |
| 3.2 Bagian Inti | 18 |
| 3.3 Bagian Akhir | 32 |
| BAB 4 SISTEMATIKA TUGAS AKHIR KUANTITATIF..... | 34 |
| 4.1 Bagian Awal..... | 34 |
| 4.2 Bagian Inti..... | 38 |
| 4.3 Bagian Akhir | 47 |

| | |
|--|----|
| BAB 5 SISTEMATIKA PROPOSAL KUALITATIF | 49 |
| 4.1 Bagian Awal..... | 49 |
| 4.2 Bagian Utama..... | 51 |
| 4.3 Bagian Akhir..... | 61 |
| BAB 6 SISTEMATIKA TUGAS AKHIR KUALITATIF..... | 68 |
| 6.1 Bagian Awal..... | 68 |
| 6.2 Bagian Utama..... | 73 |
| 6.3 Bagian Akhir..... | 78 |
| BAB 7 SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR..... | 80 |
| 7.1 Bagian Awal..... | 80 |
| 7.2 Bagian Inti..... | 85 |
| 7.3 Bagian Akhir..... | 88 |
| BAB 8 NASKAH PUBLIKASI..... | 90 |
| 8.1 Judul..... | 90 |
| 8.2 Nama penulis..... | 90 |
| 8.3 Lembaga tempat studi penulis..... | 91 |
| 8.4 Alamat email penulis..... | 91 |
| 8.5 Abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)..... | 91 |
| 8.6 Kata Kunci..... | 91 |
| 8.7 Pendahuluan..... | 91 |
| 8.8 Metode penelitian..... | 91 |
| 8.9 Hasil dan pembahasan..... | 92 |
| 8.10 Simpulan..... | 92 |
| 8.11 Daftar Pustaka..... | 92 |
| BAB 9 TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH | 96 |

| | |
|---|------------|
| 9.1 Bahan dan Ukuran | 96 |
| 9.2 Pengetikan..... | 97 |
| 9.3 Penomoran dan Tata Letak..... | 100 |
| 9.4 Bahasa..... | 106 |
| BAB 10 PEDOMAN PENILAIAN TUGAS AKHIR | 109 |
| 10.1 Pedoman Penilaian Seminar Proposal/Seminar Hasil | 111 |
| 10.2 Pedoman Penilaian Proses Pembimbingan | 115 |
| 10.3 Pedoman Penilaian Ujian Tugas Akhir | 117 |
| LAMPIRAN..... | 122 |
| TESIS | 122 |
| SKRIPSI..... | 146 |

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Institut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala menyelenggarakan pendidikan Diploma Tiga (D3) Program Studi Keuangan dan Perbankan, Sarjana (S1), dan Magister Manajemen (S2). Untuk S1 memiliki tiga program studi (prodi), yaitu Manajemen, Ekonomi Pembangunan, dan Akuntansi. Sehingga FEB ITS Mandala memiliki 7 (tujuh) prodi. Tiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya di FEB ITS Mandala diwajibkan untuk menyusun suatu karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir, setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa di setiap prodi berdasarkan hasil kajian/penelitian dari suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan arahan dari dosen pembimbing. Untuk mempermudah dan menyeragamkan penulisan karya ilmiah, maka diperlukan pedoman tugas akhir. Buku pedoman tugas akhir ini merupakan edisi revisi dari buku pedoman tugas akhir yang ada sebelumnya. Buku pedoman tugas akhir ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing serta dosen penguji dalam menulis, membimbing serta menguji mahasiswa

A. Program Diploma

Pendidikan Diploma, atau yang kini lebih populer dengan sebutan pendidikan vokasi, adalah salah satu jenjang pendidikan tinggi yang difokuskan pada pembentukan keterampilan atau keahlian terapan.

Kompetensi untuk program D3 ini diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan praktis dalam bidang kerja yang bersifat rutin, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

B. Program Sarjana

Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atas atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah. Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.

4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

C. Program Magister Manajemen

Program Studi Magister Manajemen adalah program pendidikan tinggi jenjang S-2 yang ditujukan untuk para manajer muda dan calon manajer yang ingin unggul di karier saat ini dan menyiapkan diri untuk tantangan masa depan. Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya.
2. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
3. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

1.2 Tugas Akhir

Sebelum menyelesaikan studinya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan Tugas Akhir (TA). Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia yang

baik dan benar, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dimaksud terdiri dari Laporan Akhir untuk Program Diploma Tiga (D-3), Skripsi untuk program Sarjana, Tesis untuk program Pasca Sarjana. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pada suatu program studi untuk mendapatkan gelar di lingkungan ITS Mandala.

Tugas Akhir bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmunya. Mahasiswa yang mampu menulis Tugas Akhir dianggap mampu memadukan pengetahuannya dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya. Selain itu, diharapkan mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu simpulan, demikian juga akan membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

Pada hakikatnya Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung-jawab ilmiah mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi hasil penelitian, hingga penulisan laporan tugas akhir/skripsi/tesis. Tugas akhir ini berupa kegiatan:

1. Kerja Praktek dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk program D3 dengan bobot 3 SKS.

2. Penelitian dengan bobot 6 SKS untuk program S1.
3. Penelitian dengan bobot 6 SKS untuk program S2.

Kegiatan Tugas Akhir diakhiri dengan penulisan hasil kerja praktek atau penelitian tersebut dalam bentuk Laporan Tugas Akhir untuk program D3, Skripsi untuk program S1, dan Tesis untuk program S2, yang akan dievaluasi oleh tim penguji yang dibentuk oleh pengelola program. Semua program, baik Diploma 3, S1, maupun S2 sebelum melaksanakan penelitian diwajibkan untuk menyusun usulan penelitian terlebih dahulu.

Pelaksanaan kegiatan tugas akhir mahasiswa akan dibantu oleh Pembimbing Tugas Akhir. Pembimbing Tugas Akhir masing-masing program diatur sebagai berikut:

1. Program D3: setiap mahasiswa dibimbing 1 hingga 2 orang dosen sesuai ketentuan.
2. Program S1 dan S2: setiap mahasiswa dibimbing 2 orang dosen pembimbing sesuai ketentuan.

Dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir/skripsi/tesis tersebut, maka disusun buku petunjuk ini sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.

1.3 Plagiarisme

Tugas Akhir adalah karya ilmiah mahasiswa yang murni dibuat oleh mahasiswa di bawah bimbingan seorang atau beberapa orang dosen pembimbing yang ditunjuk. Hasil karya akademik dapat mencakup kutipan ide-ide, data dan simpulan-simpulan dari akademisi lain, oleh karena itu kejujuran intelektual mensyaratkan kutipan-kutipan dicatat atau dibuat secara eksplisit dan jelas.

Plagiarisme merupakan salah satu pelanggaran akademik yang sangat serius. Menurut KBBI, Plagiat atau Plagiarisme merupakan aktivitas pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah milik sendiri atau karangan sendiri. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010:

“Plagiat adalah perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyertakan sumber secara tepat dan memadai”.

Suatu karya dinilai plagiat ketika ada unsur jenis plagiarisme berikut ini:

1. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
2. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
3. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
4. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
5. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
6. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan /atau telah

dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

Plagiat dapat dianggap sebagai tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain, oleh karena itu plagiarisme atau penjiplakan tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa. Jika mahasiswa terbukti melakukan plagiarisme, maka ITS Mandala mempunyai hak dan wewenang untuk membatalkan isi dari Tugas Akhir yang telah mahasiswa (sebagai peneliti) tulis dan atau mahasiswa dikenakan sanksi *Drop Out* atau tidak dapat melanjutkan studi.

BAB 2 PROSEDUR PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir adalah karya ilmiah (Laporan Tugas Akhir, Skripsi, atau Tesis) yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi untuk mendapatkan gelar Diploma (Amd.Bns), Sarjana S1 (S.E., S.M., S.Akun), atau Sarjana S2 (M.M.) di lingkungan Institut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala.

Tugas Akhir bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmunya. Mahasiswa yang mampu menulis Tugas Akhir dianggap mampu memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya. Selain itu, diharapkan mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu simpulan, demikian juga akan membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

Ruang lingkup prosedur penyelesaian Tugas Akhir terdiri atas:

1. Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir

2. Prosedur Seminar Proposal

3. Prosedur Seminar Hasil (khusus S2)

4. Prosedur Pembimbingan Tugas Akhir

5. Prosedur Ujian Tugas Akhir

6. Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir

2.1 Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir

Pengajuan judul Tugas Akhir harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan pada panduan akademik. Prosedur pengajuan judul melalui beberapa tahap berikut:

- a. Meminta **formulir pengajuan judul** Tugas Akhir pada Bagian Akademik atau download di website ITS Mandala (www.itsm.ac.id).
- b. Melampirkan Kartu Rencana Studi (KRS) program Tugas Akhir pada semester yang bersangkutan dan transkrip sementara, dan kartu seminar minimal 10 kali kehadiran (selambatnya sampai dengan pendaftaran ujian).
- c. Mengajukan judul kepada Ketua Program Studi (Kaprodi).
- d. Setelah mendapat persetujuan judul (melalui komisi pembimbing), selanjutnya mengajukan pra proposal kepada Kaprodi untuk mendapatkan alokasi dosen pembimbing sesuai bidang ilmu.

2.2 Prosedur Seminar Proposal

Seminar proposal dapat diselenggarakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menghubungi dosen pembimbing yang ditunjuk untuk menetapkan jadwal seminar proposal.

- b. Membuat materi presentasi dalam bentuk *Microsoft Power Point* (PPT).
- c. Pada saat seminar proposal, mahasiswa diwajibkan memakai seragam baju atas putih, bawah hitam, berdasi hitam, dan bersepatu hitam, serta memakai Jaket Almameter.
- d. Menghadirkan mahasiswa yang masih aktif pada saat seminar proposal sebagai peserta seminar minimal 10 orang (diharapkan dari program studi dan angkatan yang sama).
- e. Membagikan materi proposal kepada peserta.
- f. Seminar proposal dimoderatori oleh rekan dari satu program studi.
- g. Mengedarkan presensi seminar proposal.
- h. Mempresentasikan proposal yang ditulis selama maksimum 15 s.d 20 menit.
- i. Moderator memandu seminar dengan membagi termin menjadi dua termin. Termin pertama terdiri dari 3 (tiga) pertanyaan, saran, dan atau kritik dari peserta seminar (mahasiswa). Termin kedua memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk memberikan saran perbaikan sesuai dengan hasil koreksinya dengan mempertimbangkan pendapat, saran, dan hasil diskusi dalam seminar.
- j. Moderator mengisi formulir revisi proposal.
- k. Dosen pembimbing mengisi nilai seminar proposal pada formulir yang telah disediakan dan menyerahkan kembali formulir tersebut ke Kaprodi dalam amplop tertutup.
- l. Menyelesaian revisi yang disarankan oleh Dosen Pembimbing Utama (DPU)

dan Dosen Pembimbing Anggota (DPA).

- m. Menyerahkan proposal Tugas Akhir yang telah direvisi dan telah ditandatangani oleh DPU dan DPA sesuai hasil seminar kepada dosen pembimbing dan meminta pengesahan pada lembar pengesahan proposal.
- n. Menyerahkan berkas seminar proposal yang berisi berita acara seminar proposal, presensi seminar proposal, dan proposal yang telah direvisi sesuai hasil seminar kepada Bagian Akademik.
- o. Bagian Akademik menerbitkan surat tugas pembimbing, kartu konsultasi, dan formulir penilaian pembimbingan.
- p. Surat izin penelitian diberikan setelah proposal lengkap mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.

2.3 Prosedur Seminar Hasil (Khusus S2)

Seminar Hasil dapat diselenggarakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menghubungi dosen pembimbing yang ditunjuk untuk menetapkan jadwal seminar hasil.
- b. Membuat materi presentasi dalam bentuk *Microsoft Power Point* (PPT).
- c. Menghadirkan mahasiswa yang masih aktif pada saat seminar hasil sebagai peserta seminar minimal 10 orang (diharapkan dari program studi yang sama).
- d. Membagikan materi seminar hasil kepada peserta.
- e. Seminar hasil dimoderatori oleh rekan dari satu program studi.

- f. Mengedarkan presensi seminar hasil.
- g. Mempresentasikan hasil penelitian yang ditulis selama maksimum 15 s.d 20 menit.
- h. Moderator memandu seminar dengan membagi termin menjadi dua termin. Termin pertama terdiri dari 3 (tiga) pertanyaan, saran, dan atau kritik dari peserta seminar (mahasiswa). Termin kedua memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk memberikan saran perbaikan sesuai dengan hasil koreksinya dengan mempertimbangkan pendapat, saran, dan hasil diskusi dalam seminar.
- i. Moderator mengisi formulir revisi seminar hasil.
- j. Dosen pembimbing mengisi nilai seminar hasil pada formulir yang telah disediakan dan menyerahkan kembali formulir tersebut ke Kaprodi dalam amplop tertutup.
- k. Menyelesaian revisi yang disarankan oleh DPU dan DPA.
- l. Menyerahkan draft Tesis yang telah direvisi dan telah ditanda tangani oleh DPU dan DPA sesuai hasil seminar kepada dosen pembimbing dan meminta pengesahan pada lembar pengesahan draft Tesis.
- m. Menyerahkan berkas seminar hasil yang berisi berita acara seminar hasil, presensi seminar hasil, dan draft Tesis yang telah direvisi sesuai hasil seminar kepada Bagian Akademik.

2.4 Prosedur Pembimbingan Tugas Akhir

Pembimbingan Tugas Akhir dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada DPU dan DPA, termasuk artikel ilmiah dan merevisinya sesuai saran DPU dan DPA.
- b. Dosen pembimbing wajib mengisi sendiri hasil konsultasi bimbingan Tugas Akhir pada kartu konsultasi Tugas Akhir sesuai aktivitas mahasiswa bimbingannya.
- c. Setelah proses pembimbingan dinyatakan selesai, dosen pembimbing mengisi formulir penilaian pembimbingan yang telah disediakan.
- d. Dosen pembimbing menyerahkan formulir penilaian pembimbingan (dalam amplop tertutup) kepada Kaprodi.
- e. Mahasiswa meminta persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) pada lembar kartu konsultasi bahwa Tugas Akhir telah selesai.

2.5 Prosedur Ujian Tugas Akhir

Ujian Tugas Akhir dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa membayar biaya ujian Tugas Akhir pada bagian keuangan.
- b. Mahasiswa mengajukan pendaftaran kepada Bagian Akademik dengan melampirkan slip pembayaran dan berkas persyaratan pendaftaran.
- c. Bagian Akademik menerbitkan transkrip nilai (sementara), tidak termasuk SKS Tugas Akhir.
- d. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran ujian Tugas Akhir kepada Kaprodi.

- e. Menyerahkan naskah Tugas Akhir dan artikel ilmiah (menggunakan map plastik untuk mahasiswa Diploma dan S1 serta dijilid untuk mahasiswa S2) sebanyak 3 eksemplar dengan warna sesuai program studinya.
- f. Kaprodi menetapkan jadwal ujian Tugas Akhir.
- g. Kaprodi menyusun penguji setelah mendapat persetujuan Dekan FEB.
- h. Kaprodi menerbitkan berita acara ujian Tugas Akhir dan surat tugas penguji yang ditanda tangani Dekan FEB.
- i. Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi ujian Tugas Akhir.
- j. Pada saat ujian Tugas Akhir, mahasiswa diwajibkan memakai seragam baju atas putih, bawah hitam, berdasi hitam, dan bersepatu hitam, serta memakai Jaket Almameter.
- k. Penguji Tugas Akhir terdiri dari tiga penguji: ketua penguji, sekretaris penguji (DPA), dan anggota penguji (DPU).

2.6 Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir

Pelaksanaan ujian Tugas Akhir dapat menimbulkan perubahan pada Tugas Akhir yang ditulis mahasiswa, sehingga akan menyebabkan proses penjilidan Tugas Akhir menjadi terhambat. Untuk itu perlu diatur prosedur penyerahan Tugas Akhir final kepada yang berkepentingan, sebagai berikut:

- a. Melakukan revisi Tugas Akhir dan artikel setelah ujian.
- b. Konsultasi revisi dengan semua penguji.
- c. Mendapatkan persetujuan revisi dari semua penguji.
- d. Melakukan penjilidan Tugas Akhir.

- e. Meminta persetujuan dari penguji.
- f. Meminta persetujuan pembimbing utama dan asisten.
- g. Meminta persetujuan dari Kaprodi.
- h. Meminta persetujuan dari Dekan FEB
- i. Melengkapi SK bersama:
 - 1. Form SK Bersama disediakan oleh Bagian Akademik
 - 2. Menyerahkan *softcopy* Tugas Akhir (format PDF) dan artikel ilmiah (format word) kepada Dosen Pembimbing (email),
 - 3. Menyerahkan *softcopy* Tugas Akhir (format PDF) dan artikel ilmiah (format word) kepada kepada Kaprodi (email prodi),
 - 4. Menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* Tugas Akhir 2 (dua) eksemplar ke Sekretariat Perpustakaan.
 - 5. Meminta persetujuan bebas pinjaman *literature* kepada Perpustakaan,
 - 6. Meminta persetujuan bebas keuangan kepada Kepala Bagian Keuangan,
 - 7. Menyerahkan Surat Keterangan Bersama (SKB) kepada Kepala Bagian Administrasi,
 - 8. Menyerahkan pasfoto hitam putih (seperti contoh di Bagian Akademik) ukuran 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar, menyerahkan fotocopi ijazah SMA, dan mengisi biodata Alumni kepada Bagian Akademik.

Proses 1 s/d 8 **selambat-lambatnya 30 hari** kerja terhitung sejak sehari setelah tanggal ujian Tugas Akhir. Apabila **melebihi jangka waktu** tersebut, maka sebelum jatuh tempo harus mengajukan **perpanjangan revisi** kepada Kaprodi.

Perpanjangan revisi selambatnya **15 hari** kerja dan apabila **melampaui waktu** tersebut, maka **akan diadakan ujian ulang**.

BAB 3 SISTEMATIKA PROPOSAL KUANTITATIF

Pedoman penulisan usulan penelitian (proposal) untuk penulisan Tugas Akhir dibagi ke dalam 3 bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

3.1 Bagian Awal

Bagian awal proposal penelitian untuk Tugas Akhir terdiri atas empat sub bagian, yaitu: (1) halaman sampul luar, (2) halaman sampul dalam, (3) halaman pengesahan, dan (4) halaman daftar isi.

A. Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar memuat: (a) judul penelitian, (b) maksud usulan penelitian, (c) lambang Institut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala, (d) nama dan nomor mahasiswa, (e) Nama lembaga (ITS Mandala), dan (f) tahun pengajuan usul penelitian. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah dengan aturan perataan paragraph “*centered*”. Dan dicetak pada kertas *buffalo* warna sesuai program studi masing-masing dengan dasar warna huruf hitam.

1. Judul penelitian, hendaknya ditulis secara ringkas (dianjurkan maksimal 20 kata dan 200 huruf) tetapi lengkap (yang mencakup nama variabel, hubungan antar variabel, jenis penelitian, baik eksplisit maupun implisit, lokasi penelitian, dan tahun penelitian).
2. Logo ITS Mandala berbentuk bundar dengan diameter 5,5 cm dan berwarna sesuai warna logo resmi.
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat serta Nomor Induk

Mahasiswa.

4. Mahasiswa ditulis di bawah Nama Mahasiswa.
5. Nama lembaga Institut Teknologi dan Sains Mandala tanpa disingkat.
6. Tahun pengajuan adalah tahun pada saat proposal penelitian tersebut diajukan dan ditulis di bawah nama lembaga.

B. Halaman Sampul Dalam

Halaman sampul dalam memuat hal yang sama dengan halaman sampul luar, tetapi dicetak pada kertas HVS berwarna putih.

C. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi: (a) judul penelitian, (b) nama dan nomor mahasiswa, (c) nama dan NIP/NIK/NIDN pembimbing utama dan pembimbing asisten (yang diikuti tanda tangan dan tanggal penandatanganan proposal), (d) nama dan NIP/NIK/NIDN Dekan FEB dan Ketua Program Studi, sebagai pihak yang mengetahui. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah.

D. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat tulisan DAFTAR ISI yang ditulis di bagian atas tengah halaman, kemudian di bawahnya ditulis nomor dan nama judul bab serta sub-sub berikut nomor halamannya.

3.2 Bagian Inti

Sistematika bagian inti terdiri dari tiga bagian utama, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Tinjauan Pustaka, (3) Metode Penelitian, pada batas-batas tertentu. Masing-

masing program studi dapat memodifikasi pedoman ini, disesuaikan dengan karakteristik program studi.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Batasan Masalah

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan

2.2 Kajian Teori

2.3 Kerangka Konseptual

2.4 Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Tempat/lokasi Penelitian

3.2 Populasi, Sampel, dan Sampling (jika ada)

3.3 Jenis Penelitian

3.4 Identifikasi Variabel

3.5 Definisi Operasional Variabel Penelitian

3.6 Metode Pengumpulan Data

3.7 Metode Analisis Data

Penjelasan masing-masing komponen dalam bagian inti usulan penelitian dapat dijelaskan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bagian I dengan judul “Pendahuluan” terdiri atas lima bagian, yaitu: (1) Latar belakang masalah, (2) Rumusan Masalah, (3) Tujuan penelitian, (4) Manfaat penelitian, (5) Batasan masalah.

1.1 Latar Belakang Masalah

Bagian ini berisi uraian yang melatarbelakangi tema yang dipilih sebagaimana tercermin dalam judul usulan penelitian. Uraian yang perlu dikemukakan antara lain: apa pentingnya masalah tersebut diteliti? Apa kerugiannya apabila masalah tersebut tidak diteliti? Pada Latar Belakang Masalah dianjurkan untuk memuat bukti empirik yang mendukung sumber masalah yang dikemukakan, baik bukti secara teori maupun bukti hasil penelitian yang telah diterbitkan dalam jurnal ilmiah.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada rumusan masalah, peneliti merumuskan masalah penelitiannya secara jelas. Dalam rumusan masalah perlu terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan yang timbul pada obyek yang diteliti kemudian dirumuskan dalam suatu permasalahan yang jelas, operasional, dan terukur serta dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dirumuskan secara spesifik untuk mengetahui permasalahan yang diteliti. Dalam beberapa hal, tujuan penelitian merupakan parafrase dari rumusan masalah. Bedanya, kalau rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan, tujuan penelitian ditulis dalam bentuk kalimat pernyataan. Perlu dihindari penentuan tujuan penelitian yang terlalu umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini dikemukakan manfaat yang dapat dipetik apabila penelitian telah terlaksana. Manfaat tersebut dapat berupa manfaat praktis maupun manfaat teoretis. Uraian tentang manfaat tersebut hendaknya bersifat spesifik yang terkait langsung dengan topik penelitian. Uraian manfaat terbagi ke dalam tiga bagian, yaitu: untuk obyek yang diteliti, untuk peneliti, dan untuk almamater.

1.5 Batasan Masalah

Peneliti mempunyai keterbatasan ilmu pengetahuan yang dimiliki (baik kemampuan substantif, metodologis, maupun teknis) dan terbatasnya

waktu, maka berbagai permasalahan penelitian yang telah teridentifikasi tidak mungkin dapat ditangani oleh peneliti sekaligus. Oleh karena itu, dari sejumlah permasalahan penelitian yang telah diidentifikasi dalam rumusan masalah dapat dipilih beberapa di antaranya untuk dilakukan penelitian. Pembatasan dapat juga menyangkut penentuan jenis dan banyaknya variabel bebas dan variabel terikat serta hubungan antara keduanya.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bagian II dengan judul “Tinjauan Pustaka” terdiri atas empat bagian, yaitu: (1) Penelitian Terdahulu yang Relevan, (2) Kajian Teori, (3) Kerangka Konseptual, dan (4) Hipotesis.

2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan

Pada bagian ini dikemukakan hasil penelitian yang relevan dengan topik yang sedang diteliti, baik yang dilakukan oleh peneliti sendiri maupun oleh orang lain. Di samping untuk menghindari plagiasi, hasil penelitian yang relevan dapat memperkuat teori sebagai landasan untuk menyusun kerangka konseptual. Perlu dijelaskan pula persamaan dan perbedaan antara penelitian yang dikemukakan tersebut dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti.

2.2 Kajian Teori

Bagian ini berisi deskripsi teori yang relevan dengan masalah atau variabel yang diteliti. Pada bagian ini diharapkan menghasilkan

terbentuknya konstruk (**Catatan:** konstruk adalah definisi konseptual atas suatu variabel yang ditetapkan oleh peneliti setelah mempertimbangkan pendapat para pakar yang bersumber dari literatur dan jurnal ilmiah) teoretis tiap variabel yang diteliti. Proses dalam penyajian teori sebagai berikut: (a) memilih sumber-sumber teori yang relevan, (b) mendeskripsikan masing-masing teori, (c) melakukan analisis komparatif antarteori berdasarkan hasil analisis kritis tersebut, dan (d) membuat sintesis (**Catatan:** Sintesis berarti suatu integrasi dari dua atau lebih elemen teori yang ada yang menghasilkan suatu hasil baru) dari teori-teori tersebut atau memilih salah satu diantaranya yang menjadi dasar dalam pemecahan masalah yang dipilih. Perlu dihindari penulisan kajian teoritis yang hanya berupa kompilasi pendapat orang lain.

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan penjabaran peneliti dalam membuat kaitan antar variabel. Kerangka konseptual merupakan uraian logis tentang hubungan antar variabel berdasarkan konsep-konsep yang telah diuraikan dalam kajian teori. Dengan kekuatan daya analisis dari masing-masing peneliti, kemudian membuat kaitan antara variabel penelitian yang digunakan. Untuk memperkuat uraiannya itu, peneliti dapat mengutip hasil penelitian terdahulu yang relevan. Kerangka konseptual ini digunakan sebagai landasan untuk merumuskan hipotesis dan sebagai dasar untuk mengembangkan instrumen penelitian.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah yang diajukan pada bagian Pendahuluan. Oleh karena itu, hipotesis dirumuskan dalam bentuk kalimat dugaan yang positif terhadap masalah yang diteliti. Hipotesis juga harus didasarkan pada kerangka konseptual yang telah dibuat. Ketepatan hipotesis tergantung kepada ketajaman kerangka konseptual.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bagian III dengan judul “Metode Penelitian” terdiri atas tujuh bagian, yaitu: (1) Tempat/Lokasi dan Waktu Penelitian, (2) Populasi, Sampel, dan Sampling, (3) Jenis Penelitian, (4) Identifikasi Variabel, (5) Definisi Operasional Variabel Penelitian, (6) Metode Pengumpulan Data, dan (7) Metode Analisis Data.

3.1 Tempat/Lokasi dan Waktu Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang tempat dan waktu penelitian. Tempat penelitian adalah lokasi tempat penelitian akan dilaksanakan secara garis besar, peneliti belum menyinggung tentang gambaran umum dari obyek yang diteliti.

Sedangkan waktu penelitian merupakan rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan penelitian mulai dari perencanaan hingga pelaporan akhir, bukan hanya pada saat peneliti mengambil data di lapangan. Untuk penelitian yang bersifat makro, maka uraian tentang tempat/lokasi penelitian menjelaskan populasi yang dipilih, sedangkan untuk penelitian

yang bersifat mikro, maka uraian mengenai tempat/lokasi penelitian menjelaskan satu obyek penelitian yang berbentuk suatu organisasi tertentu.

Tempat dan waktu penelitian harus dijelaskan dalam bab metode penelitian. Hal ini dimaksudkan agar pembaca mengetahui di mana penelitian ini dilakukan dan kapan dilakukannya.

3.2 Populasi, Sampel, dan Sampling (jika ada)

Populasi penelitian yang perlu dijelaskan adalah tentang karakteristik populasi berikut alasan pengambilan populasi itu. Sampel penelitian menjelaskan tentang banyaknya anggota sampel, alasan pengambilan sampel, dan teknik pengambilan sampel (*sampling*). Peneliti perlu menjelaskan prosedur pengambilan sampel bahwa sampel yang diambil dari populasi benar-benar representatif dan bisa mewakili populasi, sehingga hasil penelitian dapat digeneralisasikan terhadap populasi yang dipilih.

3.3 Jenis Penelitian

Bagian ini menjelaskan jenis penelitian yang digunakan. Jenis penelitian tersebut antara lain: (a) penelitian deskriptif, (b) penelitian korelasional, (c) penelitian kausal komparatif *ex post facto*, (d) penelitian eksperimental, atau (e) penelitian inferensial. Peneliti perlu menjelaskan konsep penelitian yang dipilih. Jenis penelitian ini harus berupa penelitian kuantitatif.

3.4 Identifikasi Variabel

Identifikasi variabel merupakan bagian dari langkah penelitian yang dilakukan peneliti dengan cara menentukan variabel-variabel yang ada dalam penelitiannya. Misalnya variabel manipulasi (variabel bebas/variabel independen), variabel respon (variabel dependen/variabel terikat), dan variabel kontrol.

a. Variabel Manipulasi

Apabila suatu variabel secara sengaja dimanipulasi dalam suatu situasi maka variabel itu disebut variabel *manipulasi*. Variabel manipulasi merupakan faktor yang menjadi sebab atau terjadinya perubahan variabel lain (yaitu variabel respon). Variabel manipulasi disebut juga *variabel bebas* karena variabel ini secara bebas dapat memengaruhi variabel lain.

b. Variabel Respon

Variabel yang berubah sebagai hasil atau akibat dari perubahan variabel bebas atau pemanipulasian disebut variabel respon. Perubahan pada faktor ini karena dipengaruhi oleh variabel manipulasi. Karena perubahan itu sebagai tanggapan dari faktor lain (variabel manipulasi) maka disebut variabel respon (variabel terikat).

c. Variabel Kontrol

Di samping variabel manipulasi, terdapat banyak faktor yang dapat memengaruhi suatu hasil eksperimen. Padahal yang kita inginkan dalam penelitian adalah dapat mengatakan bahwa variabel manipulasi itu adalah satu-satunya variabel yang berpengaruh pada variabel respon. Oleh karena itu, peneliti harus yakin bahwa faktor lain yang dapat berpengaruh harus di cegah agar tidak memengaruhi variabel respon kecuali variabel manipulasi.

Variabel yang dapat memengaruhi hasil eksperimen, tetapi dijaga agar tidak memberikan pengaruh disebut variabel kontrol. Eksperimen yang dilakukan dengan pengontrolan variabel seperti itu baru dapat disebut prosedur eksperimen yang benar. Dengan demikian, kita dapat mendefinisikan variabel kontrol adalah variabel yang dijaga agar tidak memengaruhi hasil eksperimen.

3.5 Definisi Operasional Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel mendefinisikan variabel secara operasional dan berdasarkan karakteristik yang diamati sehingga memudahkan peneliti untuk melakukan observasi atau pengukuran secara cermat terhadap suatu objek penelitian. Secara tidak langsung definisi operasional itu akan menunjukkan alat ukur yang tepat untuk mengambil data yang sesuai dengan variabel yang akan diukur. Sehingga pada definisi operasional dapat ditentukan parameter yang dijadikan ukuran dalam penelitian.

Saat Peneliti memilih prosedur pengukuran suatu variabel sesungguhnya, maka Peneliti sedang membuat definisi operasional. Mendefinisikan

secara operasional suatu variabel berarti *menetapkan bagaimana peneliti akan mengukur variabel itu*. Peneliti yang berbeda dapat menggunakan definisi operasional yang berbeda untuk variabel yang sama.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan usul penelitian, pengumpulan data berisi tentang penjelasan bagaimana penggunaan instrumen, apakah instrumen digunakan dengan cara observasi, eksperimen, wawancara, kuesioner atau angket. Pengumpulan data merupakan bagian dari kegiatan penelitian yang bertujuan untuk memperoleh data dari sampel/objek penelitian yang telah dipilih. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, misalnya dengan pengukuran, dengan mendiskripsikan ciri-ciri suatu objek, atau dengan cara menghitung. Data yang dikumpulkan dalam penelitian digunakan untuk menguji hipotesis atau menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan. Oleh karena data yang diperoleh akan dijadikan landasan dalam mengambil kesimpulan, data yang dikumpulkan haruslah data yang baik dan benar. Untuk itu instrumen pengumpulan datanya harus baik. Ada beberapa instrumen pengumpulan yang akan dibahas berikut ini sesuai dengan teknik pengumpulan data.

a. Metode Angket (*Questionnaire*)

Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan peneliti. Selanjutnya orang yang bersedia memberikan respon tersebut disebut responden atau sampel.

Tujuan penyebaran angket ialah mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah. Dalam memberikan respon atau jawaban yang diminta oleh angket responden tanpa merasa khawatir karena kerahasiaan identitas tidak akan dipublikasikan.

b. Metode *Checklist*

Checklist atau daftar cek adalah suatu daftar yang berisi pernyataan dan aspek-aspek yang akan diamati. Berbagai macam aspek perbuatan yang biasanya dicantumkan dalam daftar cek sehingga pengamat tinggal memberikan cek (√) pada tiap-tiap aspek tersebut sesuai dengan hasil pengamatannya.

c. Metode Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Cara wawancara adalah dengan jalan bertanya langsung kepada orang yang menjadi nara sumber. Wawancara merupakan proses komunikasi antara dua orang atau lebih, sehingga hasil wawancara ditentukan oleh beberapa faktor yang saling berinteraksi dan memengaruhi pada saat proses komunikasi berlangsung. Faktor-faktor yang memengaruhi adalah pewawancara, responden, topik penelitian yang tertuang dalam instrumen penelitian, dan situasi wawancara.

d. Metode Pengamatan (*Observation*)

Observasi adalah melakukan pengamatan untuk memperoleh data secara langsung ke objek penelitian sehingga dapat melihat dari dekat tentang hal-hal yang menjadi tujuan pengamatan. Objek penelitian bisa

berupa aktivitas manusia, fenomena alam, proses kerja, dan lain sebagainya.

Hasil pengamatan merupakan data-data atau informasi mengenai segala sesuatu yang ada, yang terjadi, yang dapat diindera oleh panca indera. Peristiwa, kejadian, fenomena yang sedang berlangsung pada saat pengamatan dan dianggap penting dicatat sedetail mungkin.

Metode pengumpulan data dengan observasi atau pengamatan bisa dilakukan pada bidang penelitian baik ilmu-ilmu alam maupun pada penelitian sosial kemanusiaan. Tetapi pengamatan pada penelitian natura (Ilmu Pengetahuan Alam) biasanya lebih mudah dilakukan, karena pengukurannya dapat dilakukan pada bagian-bagian tertentu dari objek dengan menggunakan alat ukur yang sudah umum dan cukup valid.

e. Metode Tes

Tes adalah salah satu cara pengumpulan data di mana responden atau objek yang diteliti diberi satu set lembar yang berisi pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab. Tes ini biasanya digunakan untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan, inteligensi, kemampuan bakat dan minat seseorang atau kelompok. Penelitian yang umum menggunakan metode ini biasanya berupa penelitian tindakan. Di mana dalam proses penelitiannya responden diberikan tindakan tertentu untuk mengetahui seberapa besar tindakan itu. Agar pengaruh tindakan dapat dilihat dengan jelas maka peneliti melakukan pre tes/tes sebelum tindakan dan post tes/tes sesudah tindakan.

f. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dari tempat penelitian, yaitu meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan data-data dari penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah atau tujuan penelitian. Metode dokumentasi biasanya sebagai penunjang metode lain untuk memperoleh data tambahan yang terkait dengan data utama. Namun tidak menutup kemungkinan penelitian dilakukan hanya dengan menggunakan metode dokumentasi saja. Hal ini tentu sangat tergantung dari tema atau permasalahan yang sedang diteliti.

3.7 Metode Analisis Data

Menurut Patton, 1980 (dalam Lexy J. Moleong 2002: 103) menjelaskan bahwa analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Taylor, (1975: 79) mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis (ide) seperti yang disarankan dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan dan tema pada hipotesis. Jika dikaji, pada dasarnya definisi pertama lebih menitikberatkan pengorganisasian data sedangkan yang ke dua lebih menekankan maksud dan tujuan analisis data. Dengan demikian definisi tersebut dapat disintesis menjadi: Analisis data proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang didasarkan oleh data.

Data yang sudah dikumpulkan oleh peneliti akan mempunyai fungsi sebagai bahan untuk memecahkan atau menjawab masalah jika data-data tersebut dianalisis terlebih dahulu. Menganalisis berarti mengolah data, mengelompokkan data, menyusun data dalam bentuk yang lebih mudah memperlihatkan hubungan antar gejala atau variabel.

Analisis data ini menjelaskan tentang dengan cara apa data penelitian tersebut dianalisis (dilakukan uji statistik atau tidak). Pada penulisan karya ilmiah, analisis data merupakan bagian yang sangat menentukan tingkat kebenaran kesimpulan hasil penelitian.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir proposal Tugas Akhir terdiri atas dua bagian, yaitu: (1) daftar pustaka dan (2) lampiran (jika ada).

A. Daftar Pustaka

Dalam bagian ini dituliskan seluruh referensi yang dijadikan acuan dalam penelitian dan yang disebut langsung dalam tubuh proposal. Rujukan yang tidak disebut tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka. Unsur-unsur dalam daftar pustaka adalah: (a) nama pengarang, (b) tahun penerbitan, (c) judul referensi, (d) edisi terbit, (e) kota penerbit, dan (f) nama penerbit. Penulisan daftar pustaka bersifat alfabetis.

B. Lampiran (bila ada)

Hal-hal yang dimuat dalam lampiran meliputi antara lain kisi-kisi instrumen penelitian, instrumen penelitian (alat tes, angket, pedoman pengamatan, pedoman wawancara, dan lain-lain), dan gambar/tabel/diagram tambahan.

BAB 4 SISTEMATIKA TUGAS AKHIR KUANTITATIF

Pedoman penulisan Tugas Akhir pada dasarnya sama dengan pedoman penulisan proposal dan terbagi ke dalam 3 bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

4.1 Bagian Awal

Bagian awal Tugas Akhir terdiri atas: (1) halaman sampul luar, (2) halaman sampul dalam, (3) halaman pengesahan pembimbing, (4) halaman pengesahan Tugas Akhir, (5) halaman pernyataan, (6) halaman motto (7) halaman persembahan (8) halaman pengantar, (9) halaman daftar isi, (10) halaman daftar tabel, (11) halaman daftar grafik, (12) halaman daftar gambar (13) halaman daftar lampiran, (14) halaman ringkasan eksekutif dan (15) halaman abstrak.

A. Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar memuat: (a) judul penelitian, (b) maksud dari penelitian, (c) lambang Insitut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala, (d) nama dan nomor mahasiswa, (e) Nama ITS Mandala, dan (f) tahun penelitian. Unsur- unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah dengan aturan perataan paragraph "*centered*". Dan dicetak pada kertas buffalo warna sesuai program studi masing-masing dengan dasar warna huruf hitam.

1. Judul penelitian, hendaknya ditulis secara ringkas (diharuskan maksimal 20 kata dan 200 huruf) tetapi lengkap (yang mencakup nama

variabel, hubungan antar variabel, jenis penelitian, baik eksplisit maupun implisit, lokasi penelitian, dan tahun penelitian).

2. Maksud usulan penelitian, berisi pernyataan “Tugas Akhir ini untuk Memenuhi sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana (diisi dengan nama program studi dan minat studi, bila ada - mahasiswa yang bersangkutan)”.
3. Lambang ITS Mandala berbentuk bundar dengan diameter sekitar 5,5 cm dan berwarna sesuai warna lambang yang resmi.
4. Nama mahasiswa, ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dan Nomor mahasiswa ditulis di bawah Nama Mahasiswa.
5. Nama lembaga ITS Mandala tanpa disingkat.
6. Tahun penelitian adalah tahun pada saat Tugas Akhir penelitian tersebut selesai dan ditulis di bawah nama lembaga.

B. Halaman Judul

Halaman sampul dalam memuat hal yang sama dengan halaman sampul luar, tetapi dicetak pada kertas HVS berwarna putih.

C. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi: (a) judul penelitian, (b) nama dan nomor mahasiswa, (c) nama dan NIP/NIK/NIDN pembimbing (yang diikuti tanda tangan pembimbing dan tanggal penandatanganan Tugas Akhir), (d) nama

dan NIP/NIK/NIDN Ketua Program Studi (Kaprodi), sebagai pihak yang mengetahui. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah.

D. Halaman Pengesahan Tugas Akhir

Halaman pengesahan Tugas Akhir berisi: (1) judul Tugas Akhir, (2) nama penulis, (3) tanggal dipertahankan, (4) nama dan NIP/NIK/NIDN tim penguji (yang diikuti tanda tangan penguji dan tanggal penandatanganan Tugas Akhir), dan (5) nama dan NIP/NIK/NIDN Ketua Program Studi diikuti tanda tangan Kaprodi dan (6) nama dan NIP/NIK/NIDN Dekan FEB ITS Mandala diikuti tanda tangan Dekan sebagai pihak yang mengetahui.

E. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan yang menyatakan bahwa hasil penelitian pada Tugas Akhir ini merupakan penelitian yang dilakukan oleh peneliti sendiri dan bukan mencontoh (plagiat) Tugas Akhir orang lain.

F. Motto

Motto dapat berupa petikan dari Kitab Suci, pernyataan individu yang dapat memberikan inspirasi dan motivasi bagi peneliti, dan akan lebih baik jika memiliki kaitan dengan tema/judul penelitian.

G. Halaman Persembahan

Halaman Persembahan disampaikan untuk orang-orang yang sangat penting, yang memberikan inspirasi maupun motivasi bagi peneliti.

H. Halaman Pengantar

Halaman pengantar berisi pengantar yang antara lain berisi ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang dianggap sangat berjasa dan berhubungan langsung dalam penyelesaian dan penyusunan Tugas Akhir.

I. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat tulisan DAFTAR ISI yang ditulis di bagian atas tengah halaman, kemudian di bawahnya ditulis nama judul bab dan sub-sub berikut nomor halamannya.

J. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat tulisan DAFTAR TABEL yang berisi daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya.

K. Halaman Daftar Grafik

Apabila dalam Tugas Akhir terdapat banyak grafik, maka perlu dibuat daftar grafik yang memuat judul grafik dengan nomor halamannya.

L. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar dibuat apabila dalam Tugas Akhir terdapat banyak gambar yang memuat urutan judul gambar dan nomor halamannya.

M. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran dibuat apabila dalam Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran-lampiran, berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

N. Halaman Ringkasan Eksekutif

Halaman ringkasan eksekutif berisi intisari yang merupakan uraian singkat akan tetapi lengkap mengenai Tugas Akhir. Ringkasan eksekutif berisi rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan saran/rekomendasi. Ringkasan eksekutif diketik 1 spasi dan ditulis dalam bahasa Indonesia.

O. Halaman Abstrak

Halaman abstrak berisi intisari atau abstrak dari Tugas Akhir yang ditulis yang merupakan uraian singkat akan tetapi lengkap mengenai intisari Tugas Akhir dan tidak lebih dari satu halaman. Abstrak terdiri dari satu paragraf yang mencakup intisari dari rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian yang diuraikan secara naratif. Dalam abstrak harus didahului oleh judul Tugas Akhir. Dalam bagian akhir abstrak (alinea tersendiri) berisi kata kunci. Abstrak diketik satu spasi dan ditulis dalam bahasa Inggris.

4.2 Bagian Inti

Seperti halnya pada proposal Tugas Akhir, sistematika bagian inti Tugas Akhir pada dasarnya tergantung kepada jenis penelitian yang digunakan. Pedoman Tugas Akhir ini digunakan di FEB ITS Mandala untuk jenis penelitian kuantitatif. Untuk itu hanya satu model sistematika bagian inti dari Tugas Akhir.

Pada batas-batas tertentu, masing-masing program studi dapat memodifikasi pedoman ini disesuaikan dengan karakteristik program studi.

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kajian Teori
- 2.3 Kerangka Konseptual
- 2.4 Hipotesis

BAB. III. METODE PENELITIAN

- 3.1 Tempat/lokasi Penelitian (menjelaskan gambaran obyek penelitian)
- 3.2 Populasi, Sampel, dan Sampling (jika ada)

3.3 Jenis Penelitian

3.4 Identifikasi Variabel

3.5 Definisi Operasional Variabel Penelitian

3.6 Metode Pengumpulan Data

3.7 Metode Analisis Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian (mendeskripsikan hasil penelitian sehubungan dengan variabel penelitian)

4.2 Analisis Hasil Penelitian

4.3 Interpretasi

BAB V. PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Implikasi (Implikasi merupakan konsekuensi logis dari simpulan penelitian, dapat berupa kegiatan kongkret dalam lapangan atau menguatkan teori yang diacu dalam kerangka konseptual)

5.3 Saran

Penjelasan masing-masing komponen bagian ini sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I dengan judul “Pendahuluan” terdiri atas lima bagian, yaitu: (1) Latar Belakang Masalah, (2) Rumusan Masalah, (3) Tujuan Penelitian, (4) Manfaat Penelitian, (5) Batasan Masalah. Substansi dari Bab Pendahuluan pada Tugas Akhir sama seperti substansi Bab Pendahuluan pada usul penelitian (proposal) dengan adanya sedikit penambahan hal-hal yang dianggap penting sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan, misalnya data empirik yang ditemukan setelah penyusunan usul penelitian (proposal), sebagai penguat munculnya masalah penelitian, terutama pada latar belakang masalah dan rumusan masalah.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab II dengan judul “Tinjauan Pustaka” terdiri atas empat bagian, yaitu: (1) Penelitian Terdahulu yang Relevan, (2) Kajian Teori, (3) Kerangka Konseptual, dan (4) Hipotesis. Substansi yang ditulis pada Bab Tinjauan Pustaka pada Tugas Akhir sama seperti substansi yang ditulis pada bagian Tinjauan Pustaka pada usul penelitian (proposal). Tetapi, diharuskan untuk lebih memperluas dan memperdalam kajian teori yang telah ditulis pada usulan penelitian (proposal).

BAB III METODE PENELITIAN

Bab III dengan judul “Metode Penelitian” terdiri atas tujuh bagian, yaitu: (1) Tempat/Lokasi dan Waktu Penelitian, (2) Populasi, Sampel, dan Sampling, (3) Jenis Penelitian, (4) Identifikasi Variabel, (5) Definisi Operasional Variabel Penelitian, (6) Metode Pengumpulan Data, dan (7) Metode Analisis Data.

Substansi yang ditulis pada Bab Metode Penelitian pada Tugas Akhir sama dengan substansi yang ditulis pada Bab Metode Penelitian pada usul penelitian (proposal). Tetapi perlu diingat bahwa yang ditulis pada Tugas Akhir merupakan hal-hal yang telah dilakukan, yang dimungkinkan berbeda dengan hal-hal yang telah ditulis pada proposal. Terutama pada bagian Tempat/lokasi dan waktu penelitian, di sini harus dijelaskan mengenai gambaran umum dari obyek penelitian secara detail sesuai dengan data yang dibutuhkan. Selain itu, uraian metode penelitian pada Tugas Akhir merupakan perluasan uraian metode penelitian pada proposal.

Pada bagian ini, ketika peneliti menuliskan uraian mengenai uji coba instrumen, perlu dilaporkan pula hasil uji instrumen dan pada lampiran dilampirkan instrumen yang diujicobakan dan instrumen (yang telah disempurnakan berdasar uji coba) yang dipakai untuk mencari data.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab IV dengan judul “Hasil Penelitian dan Pembahasan” terdiri atas tiga bagian, yaitu: (1) Hasil Penelitian, (2) Analisis Hasil Penelitian, dan (3) Pembahasan.

1. Hasil Penelitian

Bagian ini merupakan cara bagaimana seorang peneliti dapat menyajikan data dengan baik agar dapat dengan mudah dibaca orang lain dan mudah untuk dipahami oleh pembaca. Data yang disajikan merupakan data yang telah diolah dari data yang diperoleh metode pengumpulan data pada bab III. Dalam penyajian

data hasil penelitian dapat disajikan dalam tiga cara, yaitu penyajian secara verbal, penyajian secara visual, dan penyajian secara matematis.

Penyajian verbal merupakan penyajian hasil penelitian dengan menggunakan kata-kata atau kalimat berupa narasi. Dalam penyajian data secara verbal harus diperhatikan:

- a. Bahasa yang tajam, artinya kata-kata yang dipakai harus tegas dan tidak menimbulkan arti ganda/penafsiran yang berbeda (multitafsir). Setiap orang yang membaca hasil penelitian akan mempunyai pengertian, gambaran, persepsi yang sama.
- b. Objektif, artinya kalimat yang dipakai tidak diwarnai oleh keinginan-keinginan subjektif peneliti, tetapi menerangkan apa adanya dari hasil penelitian yang ditunjang fakta dan informasi yang akurat. Pada penyajian data ini terbatas pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti.
- c. Jelas, artinya mudah dimengerti oleh pembaca, menggunakan bahasa yang baik, sederhana dan sistematis.
- d. Ringkas, kalimat-kalimat yang digunakan tidak berbelit-belit.

Contoh penyajian data verbal dari angket: *Dari hasil penelitian didapatkan 100 responden, 50% menyatakan senang sekali, 35% menyatakan biasa-biasa saja dan 15% menyatakan tidak suka.*

Penyajian data matematis merupakan penyajian hasil penelitian dengan menggunakan angka-angka dalam bentuk tabel (menggunakan simbol-simbol matematis). Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian data secara matematis adalah:

1. Dalam penulisannya tidak perlu ada uraian panjang lebar tentang isi tabel.
2. Menghindari pemotongan tabel menjadi terpisah pada halaman yang berbeda.
3. Menuliskan nomor tabel.
4. Penulisan nomor dan judul tabel ditengah halaman, satu spasi dari kalimat di atasnya
5. Keterangan tabel/catatan kaki tabel ditulis satu spasi di bawah garis horizontal bagian paling bawah tabel.

Penyajian data visual merupakan penyajian data hasil penelitian dengan menggunakan grafik, peta, gambar dsb. Penyajian visual biasanya sebagai pelengkap dari penyajian verbal atau penyajian matematis, jadi merupakan kombinasi dalam penyajian data. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian data visual, di antaranya adalah:

1. Penyajian visual hendaknya ditempatkan di belakang sajian verbal dan matematis.
2. Penulisan judul ditempatkan pada bagian bawah sajian visual.
3. Menggunakan bentuk-bentuk penyajian yang umum, misalnya grafik garis, grafik balok, grafik lingkaran, bagan dsb.
4. Penyajian yang berupa grafik hendaknya dengan menggunakan komputer.

2. Analisis Hasil Penelitian

Bagian Analisis Hasil Penelitian dalam Tugas Akhir merupakan bagian yang berisi hasil analisis peneliti dari data-data yang telah diperoleh dengan menggunakan metode analisis tertentu yang telah dikemukakan dalam Bab III. Peneliti mengemukakan dan menganalisis makna dari penemuan dalam penelitian dan menghubungkan dengan pertanyaan-pertanyaan atau hipotesis. Setiap pernyataan yang dibuat oleh peneliti harus jelas dan didukung oleh teori-teori yang ada dan relevan.

3. Interpretasi

Bagian Interpretasi merupakan bagian yang berisi pernyataan yang menghubungkan antara temuan-temuan dari analisis hasil penelitian dengan teori yang telah dikemukakan atau dengan hasil observasi di lapangan atau dari pernyataan responden dalam menjawab angket yang disebarakan oleh peneliti. Semakin dalam dan kuat pembahasan dari hasil penelitian maka semakin dapat dipercaya hasil-hasil penelitian itu. Kedalaman dalam menganalisa atau membahas data hasil penelitian juga menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap materi yang diteliti. Tentu ini merupakan penyumbang skor penilaian yang baik dalam sebuah karya ilmiah.

Di dalam interpretasi sebaiknya peneliti berani mengungkapkan kelebihan-kelebihan dari hasil penelitiannya. Mengungkapkan kelebihan harus dibandingkan dengan penelitian yang telah ada. Kelebihan bisa ditinjau dari segi kualitas, keluasan dalam pemanfaatan, efektivitas dan efisiensi, ekonomis dan sebagainya. Selain itu peneliti juga harus berani mengungkapkan kekurangan dari penelitiannya.

BAB V. PENUTUP

Bab V dengan judul “Penutup” terdiri atas tiga bagian, yaitu: (1) Simpulan, (2) Implikasi, dan (3) Saran.

1. Simpulan

Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terkait dengan masalah penelitian. Simpulan hendaknya dinyatakan dalam paragraf. Simpulan penelitian ini seyogyanya dikembalikan kepada permasalahan semula (yang permasalahan semula tersebut bukan semata-mata permasalahan statistik) dan diberi narasi dalam bahasa sehari-hari (bukan bahasa statistik), sehingga orang yang tidak mengerti terminologi statistikpun dapat memahami kesimpulan penelitian yang dibacanya. Misalnya, daripada peneliti memberikan kesimpulan “ada pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan” akan lebih baik jika peneliti memberi kesimpulan “karyawan yang motivasinya tinggi lebih baik kinerjanya daripada karyawan yang motivasinya rendah”.

2. Implikasi

Implikasi merupakan konsekuensi logis dari simpulan penelitian. Implikasi dapat bersifat teoritis (sebagai penguaya khasanah ilmu) dan dapat bersifat praktis (yaitu konsekuensi dalam kegiatan konkret di lapangan). Dalam hal ini, implikasi merupakan tindakan operasional yang harus dilakukan oleh pihak-pihak yang menjadi obyek penelitian sehubungan dengan simpulan yang diperoleh.

3. Saran

Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada peneliti lain yang ingin mengembangkan, menindaklanjuti, atau menerapkan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak menyarankan sesuatu yang sudah dikerjakan orang atau menyarankan sesuatu yang secara umum selalu dinasehatkan oleh banyak orang. Kecuali itu, perlu dijelaskan kepada siapa (atau lembaga apa) saran itu disampaikan.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir Tugas Akhir terdiri atas dua bagian, yaitu: (1) daftar pustaka dan (2) lampiran.

1. Daftar pustaka

Daftar pustaka adalah daftar yang berisi semua buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian. Dalam bagian ini dituliskan seluruh referensi yang dijadikan acuan dalam penelitian dan yang disebut langsung dalam Tugas Akhir. Rujukan yang tidak disebut tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka. Unsur-unsur dalam daftar pustaka adalah: (a) nama pengarang, (b) tahun penerbitan, (c) judul referensi, (d) edisi terbit, (e) kota penerbit, dan (f) nama penerbit. Penulisan daftar pustaka bersifat alfabetis.

2. Lampiran

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan (dilampirkan) ke dokumen utama. Hal-hal yang dituliskan pada lampiran meliputi, antara lain, pedoman wawancara, pedoman observasi, catatan lapangan atau *fieldnotes*

(hasil pengamatan, wawancara, dan analisis dokumen), peta setting, foto kegiatan, dan data yang diperoleh dari hasil penelitian serta hasil perhitungan yang tidak mungkin ditempatkan pada bagian inti Tugas Akhir.

BAB 5 SISTEMATIKA PROPOSAL KUALITATIF

Bab ini menjelaskan mengenai sistematika penulisan Proposal Tugas Akhir dengan pendekatan kualitatif. Proposal untuk Tugas Akhir terdiri dari Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, dengan jumlah halaman antara 10 sampai dengan 15 halaman, dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram berwarna putih dengan ukuran 21 x 29,7 cm.

4.1 Bagian Awal

Bagian awal Proposal Tugas Akhir terdiri dari:

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan
3. Daftar Isi

Dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Halaman Judul

Halaman Judul memuat lambang Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITS) Mandala, yang diikuti dengan judul, kemudian dengan kata-kata “PROPOSAL LAPORAN AKHIR” atau “PROPOSAL SKRIPSI” atau “PROPOSAL TESIS”, maksud proposal, nama dan nomor induk mahasiswa, instansi, serta waktu pengajuan (ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital secara keseluruhan/*Uppercase*).

- a. Lambang Institut Teknologi dan Sains Mandala

Lambang Institut Teknologi dan Sains Mandala berbentuk segi lima dengan diameter 5,5cm.

b. Judul penelitian

1. Lambang diletakkan pada posisi paling atas, diikuti dengan judul, kemudian kata-kata “PROPOSAL LAPORAN AKHIR” atau “PROPOSAL SKRIPSI” atau “PROPOSAL TESIS”,
2. Judul disusun dengan kalimat singkat, jelas, dan menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang untuk penafsiran yang lain,
3. Judul ditulis dengan bahasa Indonesia sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), sesuai dengan Permendikbud No. 50 Tahun 2015, kecuali tidak ditemukan padanan kata tersebut dalam bahasa Indonesia.
4. Dalam judul boleh terdapat singkatan kata yang umum digunakan seperti SMU, SMA, SMP, kecuali nama institusi tidak boleh disingkat, misalnya ITS Mandala harus ditulis Institut Teknologi dan Sains Mandala.
5. Judul membentuk piramida terbalik.

c. Maksud proposal

Maksud proposal adalah untuk menyusun Laporan Akhir/ Skripsi/Tesis bagi mahasiswa DIII/S1/S2 dalam bidang ekonomi dan bisnis ITS MANDALA.

d. Nama mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa derajat jenjang pendidikan. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.

e. Instansi

Instansi adalah INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA, ditambahkan dengan nama Kabupaten tempat instansi berada, yaitu JEMBER.

f. Waktu pengajuan

Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah tulisan JEMBER.

2. Halaman Pengesahan

Pada halaman ini memuat judul penelitian, nama nomor induk mahasiswa, Program Studi, nama dan NIP/NIK/NIDN Dosen Pembimbing Utama, Dosen Pembimbing Asisten, Dekan FEB dan Ketua Program Studi.

3. Daftar Isi

Daftar Isi berisi urutan judul (ditulis dalam huruf *capital/Uppercase*), sub judul (huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital/*Capital Each Word*), dan anak sub judul (hanya huruf awal kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital/*Sentence Case*), disertai nomor halaman. Jarak antar baris 1,5 spasi.

4.2 Bagian Utama

Bagian utama proposal kualitatif ini memuat pengantar dan metode penelitian, terdiri dari:

BAB I.PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Penelitian Terdahulu
- 1.6 Tinjauan Pustaka
- 1.7 Batasan Masalah

BAB II. METODE PENELITIAN

- 1.1 Pendekatan dan Strategi Penyelidikan
- 1.2 Teknik Pengambilan Sampel
- 1.3 Metode Pengambilan Data
- 1.4 Tahapan Penelitian
- 1.5 Pendekatan dalam Analisis Data
- 1.6 Keabsahan Penelitian

Dengan penjelasan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bagian ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu, tinjauan pustaka, dan batasan masalah.

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah ditulis dengan pendekatan umum, yang memaparkan fenomena dalam bidang ekonomi dan bisnis ke pendekatan khusus, yang lebih menjelaskan pada konteks di lapang yang diangkat dalam penelitian. Latar belakang masalah berisi tentang:

1. Alasan pentingnya dilakukan penelitian, dapat bersumber dari fenomena realita di lapangan yang bersifat aplikatif maupun bersumber dari *research gap* yang bersifat fundamental. Alasan tersebut adalah yang menjadi perhatian peneliti dengan dukungan fakta dan data, yang menggambarkan dinamika munculnya kesenjangan atau masalah, sehingga perlu diteliti,
2. Kesenjangan atau masalah, dapat berupa kesenjangan antara teori dengan teori, antara teori dengan fakta, antara harapan dengan kenyataan, dan antara fakta dengan fakta,
3. Pentingnya masalah yang dikemukakan dalam usulan, tentunya masalah dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti, yang diuraikan berdasarkan sumber yang obyektif dan dapat dipercaya,
4. Hasil observasi maupun wawancara pendahuluan yang digunakan untuk menemukan permasalahan di lapangan dan mengarahkan pada alasan penelitian penting untuk dilakukan,
5. Isu yang diangkat terkait dengan fenomena yang ada, dihubungkan dengan garis besar dari perspektif teori dan kajian pustaka yang relevan dengan isu yang dipilih,

6. Harapan peneliti yang akan tercermin pada tujuan penelitian yang ingin dicapai, sekaligus pengungkapan perbedaan atau keunggulan penelitian dengan penelitian sebelumnya.

b. Rumusan Masalah

Pada bagian ini disampaikan permasalahan yang ingin diselesaikan dalam penelitian secara lebih jelas dan spesifik, yang masih terbuka kemungkinan dalam pengembangan fokus penelitian. Permasalahan ditulis dalam bentuk kalimat tanya. Apabila masalah dalam penelitian lebih dari satu, maka diberi nomor urut. Rumusan masalah harus konsisten dengan latar belakang masalah dan tujuan penelitian.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hal-hal spesifik yang ingin dicapai dengan dilakukannya penelitian. Tujuan harus disampaikan secara eksplisit, dapat berupa satu atau beberapa tujuan. Peneliti harus menjaga konsistensi tujuan dengan latar belakang masalah dan rumusan masalah. Tujuan penelitian disajikan dalam kalimat positif yang menggambarkan kedalaman kajian dan metode penelitian yang digunakan, dalam upaya menjelaskan fenomena (eksplanatif), mengemukakan hal-hal yang belum diketahui (eksploratif), maupun menggambarkan fenomena (deskriptif). Dalam penelitian kualitatif tujuan penelitian tidak dilakukan untuk menguji hipotesis karena hipotesis cukup berperan dalam pembentukan kerangka berpikir bagi peneliti dalam mendesain pengumpulan data dan menganalisis fenomena yang diteliti.

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah kontribusi nyata yang spesifik atas penelitian yang dilakukan, ditinjau dari tataran teoritis untuk mendorong perkembangan ilmu

ekonomi dan bisnis, maupun tataran praktis sebagai kontribusi yang dapat diterapkan oleh pengguna. Penjelasan manfaat penelitian penting untuk disampaikan dengan tujuan memaparkan kegunaan penelitian yang akan dilakukan.

e. Penelitian Terdahulu

Keaslian penelitian diungkapkan dalam penelitian terdahulu atau *state of the art* yang mempunyai kesamaan dengan fokus penelitian yang akan dilakukan. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu dinyatakan dengan jelas. Jumlah penelitian terdahulu yang dipaparkan minimal berjumlah 3 (tiga), dan apabila topik penelitian belum pernah diteliti sebelumnya maka harus disampaikan penelitian terdahulu yang relevan.

f. Tinjauan Pustaka

Pada penelitian kualitatif penjelasan terhadap tinjauan pustaka tidak harus diuraikan secara rinci dan terstruktur, seperti dalam penelitian kuantitatif. Tinjauan pustaka menggambarkan terjadinya dinamika teori yang berkaitan dengan topik penelitian, dan bersumber dari buku dan jurnal ilmiah. Tinjauan pustaka dipaparkan dengan berorientasi pada fokus penelitian, kemudian ditambahkan dengan penjelasan lainnya untuk dikaitkan dengan tujuan penelitian.

Pustaka yang dikemukakan berasal dari sumber aslinya, bukan dari sumber kedua, dan disajikan dengan kalimat sendiri. Kutipan langsung (ditulis dalam tanda apostrof “ ‘) hanya dilakukan untuk definisi atau pengertian yang tidak dapat diubah.

g. Batasan Masalah

Batasan masalah disampaikan untuk mempersempit lingkup masalah yang

menjadi subjek dalam penelitian kualitatif.

BAB II. METODE PENELITIAN

Bagian ini menguraikan cara peneliti mengambil data dan menganalisis data yang sudah diperoleh. Berikut ini adalah detail bagian dari BAB II:

a. Pendekatan dan Strategi Penyelidikan

Pada bagian ini dipaparkan strategi yang akan dilakukan peneliti untuk memperoleh data tentang fenomena, disebut juga dengan *Strategy of Inquiry*. Pendekatan dalam studi penelitian kualitatif menurut Creswell (2007) ada 5 (lima), yaitu Studi Naratif, Studi Fenomenologi, Studi *Grounded Theory*, Studi Etnografis, dan Studi Kasus. Kelima pendekatan dapat dipilih sesuai dengan arahan Dosen Pembimbing. Untuk pendekatan Studi Naratif, pengumpulan data dilakukan dengan wawancara mendalam dan observasi, kemudian penceritaan kembali cerita tentang pengalaman individu maupun peristiwa penting dalam kehidupan partisipan. Sedangkan untuk pendekatan Studi Fenomenologi, pengumpulan data lebih fokus pada penemuan kedalaman informasi atas fenomena yang sedang diteliti, sehingga berbagai dinamika dalam fenomena tersebut dapat terangkat ke permukaan. Fenomenologi lebih ditekankan pada penemuan fenomena yang menjadi fokus penelitian tanpa mengikutsertakan subjek yang diteliti. Pada pendekatan *Grounded Theory* dilakukan dengan memanfaatkan kausalitas, konsekuensi, *coding*, *memoing* terhadap pandangan, keyakinan, nilai maupun ideologi dari partisipan. Sedangkan dalam studi etnografis dilakukan dengan pendekatan holistik untuk memotret kelompok kebudayaan tertentu yang analisisnya memanfaatkan data emik (pandangan partisipan) dan data etis (pandangan

peneliti) untuk tujuan praktis demi kepentingan kelompok kebudayaan itu sendiri. Untuk pendekatan Studi Kasus, pengumpulan data dilakukan secara komprehensif menggunakan berbagai metode pengumpulan data untuk memperoleh gambaran keseluruhan tentang kasus yang diteliti.

b. Teknik Pengambilan Sampel

Pada bagian teknik pengambilan sampel ini, peneliti menguraikan cara sekaligus alasan pemilihan strategi tersebut dalam pengambilan sampel untuk penelitiannya. Dalam penelitian kualitatif digunakan beberapa teknik, yaitu:

1. Pengambilan sampel ekstrim atau menyimpang,
2. Pengambilan sampel berfokus pada intensitas,
3. Pengambilan sampel dengan variasi maksimum,
4. Sampel homogen,
5. Sampel kasus tipikal,
6. Sampel purposif yang terstratifikasi,
7. Sampel kritis,
8. *Snowball*,
9. Sampel dengan kriteria tertentu,
10. Sampel berdasarkan teori.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan pada strategi studi fenomenologi, memiliki karakteristik subjek yang homogen atau sama serta subjek yang memiliki pengalaman terkait fenomena yang akan diteliti. Sedangkan pada strategi studi kasus, karakteristik subjeknya dapat lebih variatif namun tetap pada subjek yang memiliki kasus yang sama.

c. Metode Pengambilan Data

Bagian ini mengungkapkan metode atau teknik yang digunakan untuk mengambil data, yang merupakan penjabaran atas *strategy of inquiry*. Dalam penelitian kualitatif, metode pengambilan data dapat berupa wawancara (individual maupun kelompok), observasi, dan studi kepustakaan.

d. Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian menjelaskan tentang rencana pelaksanaan penelitian di lapang yang akan dilakukan, seperti tahapan penelitian yang akan dilakukan, hambatan yang mungkin terjadi terkait tema penelitian serta alternatif solusinya, pemilihan lokasi penelitian, perkiraan jumlah responden dan waktu penelitian, serta justifikasi atas semua yang telah disampaikan.

e. Pendekatan dalam Analisis Data

Pada bagian ini peneliti menjelaskan tentang pendekatan yang digunakan dalam analisis data. Pedoman ini mengatur pendekatan dalam analisis data penelitian kualitatif yang dilakukan, yaitu dengan menggunakan analisis isi (*content analysis*) dan analisis tematik (*thematic analysis*). Dalam analisis isi peneliti akan menganalisis secara mendalam yaitu dari deskriptif ke interpretatif, kemudian menginterpretasikan makna dengan metode MDAP (*Manual Data Analysis Procedure*) dan DAPA (*Data Analysis Procedure by Applications*) atas apa yang disampaikan responden/subjek penelitian. Tahapan dalam analisis isi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi *meaning unit*, yaitu kata atau kalimat yang paling relevan dengan topik penelitian,
2. Menarik makna deskriptif dari *meaning unit* dan dilanjutkan dengan menarik makna interpretatif dari rumusan makna deskriptif,

3. Menggabungkan makna interpretatif dari semua subjek dan mengelompokkan makna interpretatif yang sama secara konseptual lalu memberi nama kategori tersebut.

Dalam analisis tematik analisis dilakukan secara lebih deskriptif dan tidak terlalu mendalam, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Setelah transkrip dicatat, dilakukan koding, yaitu mengidentifikasi *meaning unit* dan menuliskannya di samping transkrip,
2. Mengumpulkan semua koding (tulisan yang di samping transkrip) dan mengklusterkan yang sama secara konseptual, kemudian diberi nama kategori.

Analisis isi digunakan untuk penelitian dengan strategi fenomenologi maupun studi kasus, sedangkan analisis tematik sebaiknya hanya digunakan untuk penelitian dengan strategi studi kasus.

f. Keabsahan Penelitian

Pada bagian ini peneliti mengungkapkan *trustworthiness* (keterpercayaan) dari penelitian:

1. Validitas (*credibility*)

Validitas sangat penting dalam sebuah penelitian. Pada penelitian kualitatif, istilah validitas dimaknai sebagai kredibilitas, yaitu kepastian bahwa suatu kriteria telah diukur sesuai dengan yang dimaksudkan oleh peneliti. Kredibilitas data dapat dicapai dengan cara triangulasi, baik dari segi sumber data, peneliti, metode, dan teori, serta dilengkapi dengan melakukan cek ulang antara data dengan informan (mengembalikan data kepada informan untuk memperoleh validasinya), yang juga bisa dilakukan

dengan memperlama kontak dengan informan.

2. Reliabilitas (*dependability*)

Reliabilitas dimaknai dengan kekonsistenan, dalam artian apabila penelitian diulang maka hasilnya konsisten. Dalam penelitian dengan pendekatan kualitatif, kriteria konsisten atau reliabel ini disebut dengan *dependability* atau *auditability*. *Dependability* dapat diusahakan dengan cara pelacakan audit (*audit trial*), meskipun peneliti kualitatif juga harus memahami instabilitas dari hasil sebuah penelitian karena perubahan itu selalu ada.

3. Obyektivitas (*neutrality*)

Obyektif bermakna netral dan dapat dikonfirmasi. Dalam penelitian kualitatif, meskipun subyektivitas peneliti tidak dapat dipisahkan, hal ini bukan berarti peneliti bebas untuk memasukkan bias pribadinya dalam usahanya untuk merumuskan kesimpulan penelitian. Obyektivitas penting untuk menghindarkan peneliti dari bias-bias personal, sehingga hasil penelitian dapat dikonfirmasi (*di-crosscheck*) dengan sumber lain atau oleh pihak lain. Prosedur yang dapat digunakan untuk menjaga obyektivitas penelitian kualitatif, antara lain dengan cara peneliti secara terbuka menyampaikan identitas diri yang kemungkinan dapat memengaruhi kesimpulan yang dihasilkan. Selain itu, obyektivitas dapat diperoleh dengan melibatkan orang lain dalam melakukan analisis.

Melalui Pedoman ini ditetapkan bahwa Tugas Akhir akan menggunakan ketiga orientasi keabsahan tersebut di atas.

4. Kemampuan aplikasi (*applicability/transferability*)

Kemampuan aplikasi adalah validitas eksternal dari penelitian, yaitu ketika

hasil penelitian dapat ditarik generalisasinya ke dalam populasi. Meskipun generalisasi bukan merupakan tujuan dari penelitian kualitatif, akan tetapi ada istilah *transferability*, yaitu kemungkinan bahwa hasil penelitian ditransfer kepada populasi di luar informan, tetapi sejenis dengan informan). *Transferability* dapat diartikan juga dengan kemungkinan bahwa hasil penelitian dapat ditransfer kepada pihak lain, terutama pada peneliti lain, maupun kepada informan penelitian.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir pada Proposal Tugas Akhir berisi Daftar Pustaka yang memuat referensi yang diacu dalam proposal dan disusun menurut abjad nama akhir penulis pertama, ditulis dengan spasi 1 (satu) dan jarak antar referensi adalah 2 (dua). Referensi minimal memuat 10 (sepuluh) jurnal penelitian (kombinasi nasional dan internasional), dengan tahun terbitan adalah 10 (sepuluh) tahun sebelum tahun penulisan proposal, kecuali untuk pustaka yang memuat teori klasik atau *grand theory*. Pedoman ini mengikuti panduan penulisan karya ilmiah dari *Publication Manual of the American Psychological Association (APA)* Edisi 7 Tahun 2019. Berikut ini adalah contoh penerapannya:

1. Buku ajar (*Textbook*/Monografi)

a. Penulis satu orang

Nama penulis, tahun terbit, *judul buku* (huruf kapital hanya pada awal kata saja, kecuali setelah tanda baca seperti titik dua), edisi atau volume (apabila ada), Kota: nama penerbit. (Tanda titik dua tidak diberi jarak).

Contoh:

Burhan Bungin. (2020). *Post Qualitative Social Research Methods: Kuantitatif-Kualitatif-Mix Methods Positivism-Phenomenology-Postmodern Filsafat, Paradigma, Teori, Metode dan Laporan*. Jakarta: Penerbit Kencana.

b. Penulis dua sampai tujuh orang

Nama penulis, tahun terbit, *judul buku/artikel*, edisi atau volume (apabila ada), Kota: nama penerbit.

Contoh:

Nanda Widaninggar & Nurshadrina Kartika Sari. (2020). *Perpajakan di Indonesia Jilid 1*. Jember: Mandala Press.

Muhammad Firdaus, Suherman, Farid Wahyudi, Ahmad Sauqi & Nanda Widaninggar. (2020). *Agribisnis Cabai Merah Besar Peluang dan Tantangan*. Jember: Mandala Press.

(jika penulis lebih dari tujuh, maka nama pertama sampai dengan keenam ditulis, sedangkan nama ketujuh dan seterusnya diganti titik, namun nama penulis terakhir dituliskan).

c. Kumpulan karangan beberapa penulis dengan satu atau beberapa editor

Nama penulis, tahun terbit, judul karangan/bab diikuti kata “dalam” atau “in”, *judul buku*, nama editor, edisi atau volume (apabila ada), Kota: nama penerbit.

Contoh:

Prior, M. (2012). Childhood Autism. In S. Schwartz (Eds.), *Case Studies in Abnormal Psychology* (pp. 112-131). Singapore: John Willey & Sons.

Rogoff, B., & Mistry, J. (1985). Memory Development in Cultural Context. In M. Pressley & C.J. Brainerd (Eds.), *Cognitive Learning and Memory in Children* (pp.117-142). New York, NY: Springer-Verlag.

d. Buku Terjemahan

Nama penulis, tahun terbit, judul buku, edisi atau volume (apabila ada), penerjemah, Kota: nama penerbit.

Contoh:

Emory, C.W., & Cooper, D.R. (1996). *Metode Penelitian Bisnis*. (Ellen Gunawan & Imam Nurmawan). Jakarta: Erlangga. (Buku asli diterbitkan tahun 1994).

e. Dokumen resmi pemerintah tanpa pengarang dan lembaga

Judul dokumen, tahun, Kota: penerbit. Contoh:

Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan*. Jakarta: Sekretariat Negara.

f. Dokumen laporan resmi pemerintah

Nama lembaga, tahun, *judul laporan*, kota, penerbit. Contoh:

Republik Indonesia. (2019). Laporan Tahunan 2019.
 Jakarta: Kementerian Keuangan Direktorat Jenderal
 Perimbangan Keuangan.

2. Artikel

- a. Artikel yang ditulis dalam buletin, laporan penelitian, dan jurnal
 Nama penulis, tahun terbit, judul artikel, *nama buletin/laporan penelitian/jurnal*, *volume*, edisi, halaman. Penulisan nama jurnal dan volume dicetak miring.

Contoh:

Schulz, A.K., Luckett, P.F., Cheng, Mandy M., & Booth, P. (2003). The Effect of Hurdle Rates on the Level of Escalation of Commitment in Capital Budgeting. *Behavioral Research in Accounting 15(1): 63-85.*

Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., ...Berry, A. (2011). Writing labs and the Hollywood Connection. *Journal of Film and Writing, 44(3), 213-245.*

- b. Artikel yang diunduh melalui internet (*e journal*) Contoh:

Shotton, M.A. (2012). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Retrieved December 12, 2017, from <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

Schiraldi, G.R. (2011). *The post traumatic stress disorder sourbook: A guide to healing, recovery, and growth*. DOI: 10.10234/0071435677.

Achmad Djuaeni Kadmasasmita. (2014). *Akuntabilitas Keuangan Negara: Konsep dan Aplikasi*. http://www.stialan.ac.id/artikel/artikel_achmaddjuaeni.pdf diakses pada tanggal 9 April 2014.

- c. Artikel yang telah dipresentasikan dalam seminar/simposium/ kongres, tetapi tidak dipublikasikan

Nama penulis, tahun penyajian, *judul artikel*, nama forum penyajian, kota.

Contoh:

Young, K.S. (1997). *What makes internet addictive: Potential explanation for pathological internet use*. Paper presented at the 105th Annual Meeting of The American Psychology Association. Chicago.

Schnase, J. L., & Cunnius, E. L. (Eds.). (1995). *Proceedings from CSCL '95: The First International Conference on Computer Support for Collaborative Learning*. Mahwah, NJ: Erlbaum.

- d. Skripsi/Tesis/Disertasi

Nama penulis, tahun terbit, judul skripsi/tesis/disertasi diikuti kata “*Skripsi/Tesis/Disertasi*” dan kata “tidak diterbitkan”, Universitas, Kota. Jika tesis/disertasi diambil dari *database* khusus semacam Proquest maka sumber *database* perlu dituliskan.

Contoh:

Eveline Natalia Setiabudi. (2018). *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hambatan Pemungutan Pajak*. (Skripsi tidak dipublikasikan). Institut Teknologi dan Sains Mandala, Jember,

Indonesia.

Biswas, S. (2008). *Dopamine D3 receptor: A neuroprotective treatment target in Parkinson's disease*. Retrieved from ProQuest Digital Dissertations. (AAT 3295214).

e. Majalah dan surat kabar dengan penulis

Nama penulis, tanggal dan tahun terbit, judul karangan, *nama surat kabar*, halaman.

Contoh:

Henry, W. A., III. (9 April 1990). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28-31.

Schultz, S. (2005, December 28). Calls made to strengthen state energy policies. *The Country Today*, pp. 1A, 2A..

f. Artikel dalam majalah dan surat kabar tanpa penulis

Nama majalah, tahun, *judul tulisan*, tanggal terbit, halaman. Kota: nama penerbit.

Contoh:

Republika. (2010). BPK: 14 Pemerintah Daerah berlabel WTP. 2010. *Harian Republika* edisi Jumat, 17 Desember 2010. <http://www.republika.co.id> diakses pada tanggal 9 April 2014.

g. Makalah/informasi dari internet

Nama penulis, tahun, judul tulisan, online, diperoleh dari [http://nama situs](http://nama_situs), serta tanggal mengakses.

Contoh :

Hildebrand, R. (2007). "Measuring and Managing Performance in Local Government: A Literature Review". Local Government Institute Working Paper Series <http://publicadmin.uvic.ca/lgi/index.htm> diakses pada tanggal 07 Desember 2018.

Boetti, L., Piacenza, M., & Turati, G. (2009). "Fiscal Decentralization and Spending Efficiency of Local Governments: An Empirical Investigation on a Sample of Italian Municipalities" <http://www-3.unipv.it/websiep/2009/200991.pdf> diakses pada tanggal 08 Juli 2020.

BAB 6 SISTEMATIKA TUGAS AKHIR KUALITATIF

Bab ini menjelaskan mengenai sistematika penulisan Laporan Akhir, Skripsi, dan Tesis dengan pendekatan kualitatif. Tugas Akhir terdiri dari Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, merupakan pengembangan dari Proposal yang sebelumnya telah disusun. Jumlah halaman minimal adalah 40 (empat puluh) halaman, dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram berwarna putih dengan ukuran 21 x 29,7 cm.

6.1 Bagian Awal

Bagian awal Tugas Akhir terdiri dari:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Persetujuan
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme
6. Motto
7. Halaman Persembahan
8. Kata Pengantar
9. Daftar Isi

10. Daftar Tabel

11. Daftar Gambar

12. Daftar Lampiran

13. Abstrak

Dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat lambang ITS Mandala, yang diikuti dengan judul, kemudian dengan kata “LAPORAN AKHIR/SKRIPSI/TESIS”, maksud Tugas Akhir, nama dan nomor induk mahasiswa, instansi, dan waktu pengajuan (ditulis simetris di tengah dengan huruf kapital secara keseluruhan/*Uppercase*). Halaman sampul dicetak dengan laminasi kemudian dibuat *hardcover*.

a. Lambang Institut Teknologi dan Sains Mandala

Lambang Institut Teknologi dan Sains Mandala berbentuk segi lima dengan diameter 5,5cm.

b. Judul penelitian

- i. Lambang diletakkan paling atas, diikuti dengan judul, kemudian kata “LAPORAN AKHIR/SKRIPSI/TESIS”,
- ii. Judul penelitian disusun dengan kalimat singkat, jelas, dan menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka

peluang untuk penafsiran yang lain,

- iii. Judul ditulis dengan bahasa Indonesia sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, kecuali tidak ditemukan padanan kata tersebut dalam bahasa Indonesia,
- iv. Dalam judul boleh terdapat singkatan kata yang umum digunakan seperti SMU, SMA, SMP, kecuali nama institusi tidak boleh disingkat misalnya ITS Mandala ditulis Institut Teknologi dan Sains Mandala,
- v. Judul membentuk piramida terbalik.

c. Maksud Tugas Akhir

Maksud Tugas Akhir dinyatakan dalam kalimat:

Mahasiswa Diploma D-III

“Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Diploma D-III pada Minat Studi Keuangan dan Perbankan Program Studi Keuangan dan Perbankan”

Mahasiswa Sarjana S-1

“Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana S-1 pada Minat Studi Ekonomi Pembangunan/Manajemen/Akuntansi Program Studi Ekonomi Pembangunan/Manajemen/Akuntansi”

Mahasiswa Magister Manajemen S-2

“Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Manajemen S-2 pada Minat Studi Pemasaran/Sumber Daya Manusia/Keuangan Program Studi Magister Manajemen”

d. Nama mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa derajat

kesarjanaan. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.

e. Instansi

Instansi adalah INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA, ditambahkan dengan nama Kabupaten tempat instansi berada, yaitu JEMBER.

f. Waktu pengajuan

Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah tulisan JEMBER.

P. Halaman Judul

Halaman judul sama dengan halaman sampul tetapi dicetak pada kertas HVS warna putih.

Q. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing, bahwa Tugas Akhir siap diujikan, dilengkapi dengan tanda tangan pembimbing dan tanggal persetujuan. Halaman persetujuan ini hanya diperlukan ketika akan Ujian, tetapi tidak ikut dijilid.

R. Halaman Pengesahan

Pada halaman ini memuat judul, nama, nomor induk mahasiswa, Program Studi, dan pengesahan oleh Ketua ITS Mandala, Dosen Pembimbing Utama, Dosen Pembimbing Asisten, dan Ketua Program Studi.

S. Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme

Halaman ini menyatakan tentang orisinalitas penelitian, yang ditandatangani dan diberi materai 10.000.

T. Motto

Motto dapat berupa petikan dari Kitab Suci, pernyataan individu yang dapat

memberikan inspirasi dan motivasi bagi peneliti, dan akan lebih baik jika memiliki kaitan dengan tema/judul penelitian.

U. Halaman Persembahan

Halaman Persembahan disampaikan untuk orang-orang yang sangat penting, yang memberikan inspirasi maupun motivasi bagi peneliti.

V. Kata Pengantar

Pada bagian ini disampaikan uraian singkat tentang maksud dan garis besar dari isi Tugas Akhir, serta ucapan terima kasih yang ditujukan kepada Ketua, Ketua Program Studi, dosen pembimbing, instansi tempat penelitian, responden, dan keluarga. Kata Pengantar tidak memuat hal-hal yang bersifat ilmiah, akan tetapi tata bahasa dan penulisan yang baku tetap digunakan.

W. Daftar Isi

Daftar Isi berisi urutan judul (ditulis dalam huruf capital/*Uppercase*), sub judul (huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital/*Capital Each Word*), dan anak sub judul (hanya huruf awal kata pertama yang ditulis dengan huruf capital/*Sentence Case*), disertai nomor halaman. Jarak antar baris 1,5 spasi.

X. Daftar tabel

Bagian ini memuat rincian tabel yang ada pada Tugas Akhir, menjelaskan nama tabel secara terurut, serta nomor halaman letak tabel.

Y. Daftar Gambar

Bagian ini memuat rincian gambar yang ada pada Tugas Akhir, menjelaskan nama gambar secara terurut, serta nomor halaman letak gambar.

Z. Daftar Lampiran

Bagian ini memuat rincian lampiran yang ada pada Tugas Akhir, menjelaskan

nama lampiran secara terurut, serta nomor halaman letak lampiran.

AA. Abstrak

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia, memaparkan uraian singkat, akan tetapi lengkap mengenai tujuan, metode, hasil penelitian, kesimpulan, dan kata kunci (disusun berurutan sesuai abjad). Jumlah kata maksimal 150 kata. Tujuan penelitian disarikan dari tujuan penelitian pada BAB I. Abstrak dibatasi maksimal satu halaman dengan jarak ketikan satu spasi dan dibuat dalam satu paragraf.

6.2 Bagian Utama

Bagian utama Tugas Akhir kualitatif ini memuat pengantar, metode penelitian, hasil penelitian, kesimpulan, dan saran, yang terdiri dari:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Penelitian Terdahulu
- 1.6 Tinjauan Pustaka
- 1.7 Batasan Masalah

BAB II. METODE PENELITIAN

- 2.1 Pendekatan dan Strategi Penyelidikan
- 2.2 Teknik Pengambilan Sampel
- 2.3 Metode Pengambilan Data
- 2.4 Tahapan Penelitian
- 2.5 Pendekatan dalam Analisis Data
- 2.6 Keabsahan Penelitian

BAB III. HASIL PENELITIAN

- 4.1 Orientasi Kancan Penelitian
- 4.2 Pelaksanaan Penelitian
- 4.3 Temuan Penelitian

BAB IV. PEMBAHASAN

BAB V. PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

Dengan penjelasan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bagian ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu, tinjauan pustaka, dan batasan masalah.

a. Latar Belakang Masalah

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

b. Rumusan Masalah

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

c. Tujuan Masalah

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

d. Tahapan Penelitian

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

e. Manfaat Penelitian

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

f. Penelitian Terdahulu

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

g. Tinjauan Pustaka

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

h. Batasan Masalah

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

BAB II. METODE PENELITIAN

Bagian ini menguraikan cara peneliti mengambil data dan menganalisis data yang sudah diperoleh. Berikut ini adalah detail bagian dari BAB II:

a. Pendekatan dan Strategi Penyelidikan

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

b. Teknik Pengambilan Sampel

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

c. Metode Pengambilan Data

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

d. Pendekatan dalam Analisis Data

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

e. Keabsahan Penelitian

Telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR.

BAB III. HASIL PENELITIAN

Bagian ini merupakan hasil penelitian, yang terdiri dari orientasi kancah penelitian, pelaksanaan penelitian, dan temuan penelitian.

a. Orientasi Kancah Penelitian

Pada bagian ini peneliti menyampaikan deskripsi dan profil umum mengenai lokasi penelitian, seperti wilayah pemerintahan, jumlah penduduk, kehidupan sosial ekonomi masyarakat, serta kultur yang ada di wilayah penelitian, yang relevan dengan masalah yang diteliti.

b. Pelaksanaan Penelitian

Bagian ini merupakan Desain Penelitian pada Proposal, menguraikan waktu pelaksanaan penelitian, jumlah informan, karakteristik informan (jenis kelamin, usia, pekerjaan status pernikahan, pendidikan). Selain itu, disampaikan pula dinamika di lapangan selama penelitian berlangsung, serta hambatan dan solusi yang diambil peneliti.

c. Temuan Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan secara deskriptif hasil wawancara/ observasi/studi dokumentasi yang dilakukan dalam rangka menjawab tujuan penelitian. Peneliti menyajikan data yang sudah disesuaikan dengan pendekatan *strategy of inquiry* dan dianalisis sesuai dengan pendekatan analisis yang sudah dipilih oleh peneliti. Apabila pendekatan yang dipilih adalah studi kasus, maka penjelasan temuan penelitiannya berupa deskripsi kasus atau pengalaman masing-masing subjek yang sifatnya komprehensif, mendalam, dan menyeluruh. Apabila pendekatan yang dipilih adalah fenomenologi, maka penjelasan temuan penelitiannya berupa kategori-kategori tentang fenomena yang diteliti, bukan paparan masing-masing responden seperti dalam pendekatan studi kasus.

BAB IV. PEMBAHASAN

Pada bagian ini peneliti memaparkan hasil temuan untuk menyanggah dengan teori-teori yang digunakan oleh peneliti pada tinjauan teoritis serta tinjauan empiris yang merupakan hasil dari penelitian terdahulu. Peneliti juga dapat menyanggahnya dengan teori yang lain karena temuan/hasil penelitian tidak dapat dipertemukan dengan tinjauan teoritis yang dipergunakan pada awal penelitian dilakukan. Tidak seperti pada penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif adalah bukan untuk membuktikan konsep teoritik dan bukan untuk membuktikan hipotesis, tetapi dilakukan untuk menemukan data dan fakta dari lapangan, sehingga temuan atau hasil penelitian tidak selalu harus sesuai dengan kerangka teoritik yang dijadikan dasar pada tinjauan pustaka. Bahkan, apabila ditemukan hal baru dalam penelitian yang belum ada teorinya, maka hal tersebut dilaporkan sebagai temuan baru, walaupun tidak dirumuskan dalam tujuan

penelitian. Pembahasan juga menjelaskan kekuatan dan keterbatasan penelitian yang telah dilakukan. Keterbatasan dapat berupa kesulitan/hambatan di lapang. Berdasarkan keterbatasan ini, peneliti dapat memberikan saran untuk peneliti selanjutnya.

BAB V. PENUTUP

Pada bagian ini dipaparkan kesimpulan dan saran penelitian.

a. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dari hasil penelitian dan pembahasan, yang merupakan jawaban terhadap tujuan penelitian.

b. Saran

Saran disampaikan berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan, dan merupakan gambaran dari kekuatan dan keterbatasan penelitian. Saran-saran yang bukan dari hasil penelitian tidak perlu disampaikan. Saran terdiri dari:

1. Saran teoritis

Saran teoritis merupakan pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada peneliti lain, apabila ingin melanjutkan, mengembangkan, maupun menyempurnakan penelitian, dapat saja berasal dari keterbatasan penelitian.

2. Saran praktis

Saran praktis berupa implikasi lebih lanjut, yang lebih aplikatif, serta relevan dan sesuai dengan hasil dan kesimpulan penelitian.

6.3 Bagian Akhir

Bagian akhir Tugas Akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat referensi yang diacu dalam Tugas Akhir, telah dijelaskan pada BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR. Pedoman ini mengikuti panduan penulisan karya ilmiah dari *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA) Edisi 7 Tahun 2019.

b. Lampiran

Lampiran berisi data atau keterangan lain yang detail, memiliki fungsi untuk melengkapi penjelasan yang telah disajikan pada Bagian Utama Tugas Akhir.

BAB 7 SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR

Pedoman penulisan Laporan Tugas Akhir pada dasarnya sama dengan pedoman penulisan proposal dan terbagi ke dalam 3 bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

7.1 Bagian Awal

Bagian awal Laporan Tugas Akhir terdiri atas: (1) halaman sampul luar, (2) halaman sampul dalam, (3) halaman pernyataan orisinalitas (4) halaman pengesahan, (5) halaman persetujuan laporan tugas akhir (6) halaman pengantar, (7) halaman abstrak. (8) halaman daftar isi, (9) halaman daftar tabel, (10) halaman daftar grafik, (11) halaman daftar gambar dan (12) halaman daftar lampiran.

A. Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar memuat: (a) tulisan laporan tugas akhir, (b) lambang Insitut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala, (c) judul penelitian, (d) nama dan nomor mahasiswa, (e) nama prodi, (f) nama fakultas, (g) Nama ITS Mandala, dan (h) tahun penelitian. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah dengan aturan perataan paragraph “*centered*”. Dan dicetak pada kertas buffalo warna sesuai program studi masing-masing dengan dasar warna huruf hitam.

1. Lambang ITS Mandala berbentuk bundar dengan diameter sekitar 5,5 cm dan berwarna sesuai warna lambang yang resmi.

2. Judul penelitian, hendaknya ditulis secara ringkas (diharuskan maksimal 20 kata dan 200 huruf) tetapi lengkap (yang mencakup nama variabel, hubungan antarvariabel, jenis penelitian - baik eksplisit maupun implisit-, lokasi penelitian, dan tahun penelitian).
3. Nama mahasiswa, ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dan nomor mahasiswa ditulis di bawah Nama Mahasiswa.
4. Nama prodi tanpa disingkat.
5. Nama fakultas tanpa disingkat.
6. Nama lembaga ITS Mandala tanpa disingkat.
7. Tahun penelitian adalah tahun pada saat Laporan Tugas Akhir penelitian tersebut selesai dan ditulis di bawah nama lembaga.

B. Halaman Sampul Dalam

Halaman sampul luar memuat: (a) lambang Insitut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala, (b) judul penelitian, (c) maksud dari penelitian, (d) nama dan nomor mahasiswa, (e) nama prodi, (f) nama fakultas, (g) Nama ITS Mandala, dan (h) tahun penelitian. Unsur- unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah dengan aturan perataan paragraph “*centered*”. Dan dicetak pada kertas buffalo warna sesuai program studi masing-masing dengan dasar warna huruf hitam.

1. Lambang ITS Mandala berbentuk bundar dengan diameter sekitar 5,5 cm dan berwarna sesuai warna lambang yang resmi.

2. Judul penelitian, hendaknya ditulis secara ringkas (diharuskan maksimal 20 kata dan 200 huruf) tetapi lengkap (yang mencakup nama variabel, hubungan antarvariabel, jenis penelitian - baik eksplisit maupun implisit-, lokasi penelitian, dan tahun penelitian).
3. Maksud usulan penelitian, berisi pernyataan “ Laporan Tugas Akhir ini untuk Memenuhi sebagian Persyaratan Memperoleh Ahli Madya (diisi dengan nama program studi - dan minat studi, bila ada - mahasiswa yang bersangkutan)”.
4. Nama mahasiswa, ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dan Nomor mahasiswa ditulis di bawah Nama Mahasiswa.
5. Nama prodi tanpa disingkat.
6. Nama fakultas tanpa disingkat.
7. Nama lembaga ITS Mandala tanpa disingkat.
8. Tahun penelitian adalah tahun pada saat Laporan Tugas Akhir penelitian tersebut selesai dan ditulis di bawah nama lembaga.

C. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas berisi: (a) Halaman pernyataan berisi pernyataan yang menyatakan bahwa hasil penelitian pada laporan Tugas Akhir ini merupakan penelitian yang dilakukan oleh peneliti sendiri dan bukan mencontoh (plagiat) laporan Tugas Akhir orang lain, (b) nama mahasiswa, (c) nomor mahasiswa, (d) tanda tangan, (e) tanggal.

D. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi: (a) nama mahasiswa, (b) nomor mahasiswa, (c) judul penelitian (d) nama dan NIP/NIK/NIDN dosen penguji (yang diikuti tanda tangan penguji), (e) nama dan NIP/NIK/NIDN asisten dosen penguji (yang diikuti tanda tangan asisten penguji), (f) nama dan NIP/NIK/NIDN Ketua Program Studi (yang diikuti tanda tangan dan stempel kaprodi) sebagai pihak yang mengetahui. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah.

E. Halaman Persetujuan Laporan Tugas Akhir

Halaman persetujuan laporan tugas akhir berisi: (a) nama mahasiswa, (b) nomor mahasiswa, (c) fakultas/program studi (d) judul Laporan Tugas Akhir, (e) nama dan NIP/NIK/NIDN dosen pembimbing (yang diikuti tanda tangan penguji), dan (5) nama dan NIP/NIK/NIDN Ketua Program Studi (yang diikuti tanda tangan kaprodi) sebagai pihak yang mengetahui. Unsur-unsur tersebut ditulis secara berurutan dari atas ke bawah.

F. Halaman Pengantar

Halaman pengantar berisi pengantar yang antara lain berisi ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang dianggap sangat berjasa dan berhubungan langsung dalam penyelesaian dan penyusunan Laporan Tugas Akhir.

G. Halaman Abstrak

Halaman abstrak berisi intisari atau abstrak dari Laporan Tugas Akhir yang ditulis yang merupakan uraian singkat akan tetapi lengkap mengenai intisari Laporan Tugas Akhir dan tidak lebih dari satu halaman. Abstrak terdiri dari satu paragraf yang mencakup intisari dari rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian yang diuraikan secara naratif. Dalam abstrak harus didahului oleh judul Laporan Tugas Akhir. Dalam bagian akhir abstrak (alinea tersendiri) berisi kata kunci. Abstrak diketik satu spasi dan ditulis dalam bahasa Inggris.

H. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat tulisan DAFTAR ISI yang ditulis di bagian atas tengah halaman, kemudian di bawahnya ditulis nama judul bab dan sub-sub berikut nomor halamannya.

I. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat tulisan DAFTAR TABEL yang berisi daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya.

J. Halaman Daftar Grafik

Apabila dalam Tugas Akhir terdapat banyak grafik, maka perlu dibuat daftar grafik yang memuat judul grafik dengan nomor halamannya.

K. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar dibuat apabila dalam Tugas Akhir terdapat banyak gambar yang memuat urutan judul gambar dan nomor halamannya.

L. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran dibuat apabila dalam Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran-lampiran, berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

7.2 Bagian Inti

Sistematika bagian inti Laporan Tugas Akhir pada dasarnya tergantung kepada jenis penulisan yang digunakan. Pada batas-batas tertentu, masing-masing program studi dapat memodifikasi pedoman ini disesuaikan dengan karakteristik program studi.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penulisan
- 1.4 Manfaat Penulisan
- 1.5 Batasan Masalah
- 1.6 Metode Penulisan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Kajian Teori

BAB. III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

BAB IV. PEMBAHASAN

4.1 Analisis Data

4.2 Interpretasi Hasil

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Penjelasan masing-masing komponen bagian ini sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Menjelaskan alasan memilih topik dan relevansinya dalam konteks ekonomi baik secara teoritis maupun praktis.

2. Rumusan Masalah

Pertanyaan atau masalah yang ingin dijawab dalam penelitian

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian atau analisis yang dilakukan

4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian bagi pengembangan ilmu ekonomi atau untuk pemangku kebijakan atau perusahaan

5. Batasan Masalah

Penjelasan yang mengidentifikasi dan membatasi ruang lingkup masalah yang akan diteliti

6. Sistematika Penulisan

Menjelaskan secara singkat struktur laporan tugas akhir

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Ulasan mengenai penelitian atau kajian terdahulu yang relevan dengan topik laporan tugas akhir

2. Kajian Teori

Pembahasan teori-teori ekonomi yang mendasari penelitian

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

BAB IV. PEMBAHASAN

1. Analisis Data

Penjabaran hasil analisis terhadap data yang telah dikumpulkan

2. Interpretasi Hasil

Menjelaskan makna atau implikasi dari hasil penelitian dalam konteks ekonomi

BAB V. PENUTUP

1. Kesimpulan

Menyimpulkan temuan-temuan utama dari penelitian atau analisis yang dilakukan

2. Saran

Memberikan rekomendasi untuk pihak terkait (misalnya, perusahaan, pemerintah, atau masyarakat), berdasarkan hasil penelitian

7.3 Bagian Akhir

Bagian akhir Laporan Tugas Akhir terdiri atas dua bagian, yaitu: (1) daftar pustaka dan (2) lampiran.

1. Daftar pustaka

Daftar pustaka adalah daftar yang berisi semua buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian. Dalam bagian ini dituliskan seluruh referensi yang dijadikan acuan dalam penelitian dan yang disebut langsung dalam Laporan Tugas Akhir. Rujukan yang tidak disebut tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka. Unsur-unsur dalam daftar pustaka adalah: (a) nama pengarang, (b) tahun penerbitan, (c) judul referensi, (d) edisi terbit, (e) kota penerbit, dan (f) nama penerbit. Penulisan daftar pustaka bersifat alfabetis.

2. Lampiran

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan (dilampirkan) ke dokumen utama. Hal-hal yang dituliskan pada lampiran meliputi, antara lain, pedoman wawancara, pedoman observasi, catatan lapangan atau *fieldnotes* (hasil pengamatan, wawancara, dan analisis dokumen), peta setting, foto

kegiatan, dan data yang diperoleh dari hasil penelitian serta hasil perhitungan yang tidak mungkin ditempatkan pada bagian inti Laporan Tugas Akhir.

BAB 8 NASKAH PUBLIKASI

Bagian ini menjelaskan tentang naskah publikasi Tugas Akhir yang akan diterbitkan di jurnal ilmiah. Isi atau materi naskah publikasi adalah berupa ringkasan dari keseluruhan bab dalam Tugas Akhir. Jumlah halaman naskah publikasi antara 15 sampai dengan 20 halaman. Sistematika bagian ini adalah:

8.1 Judul

Judul merupakan bagian awal artikel, sebelum pembaca membaca keseluruhan isi artikelnya. Judul harus khas, memiliki daya pikat, singkat, informatif, komunikatif, dan mampu menggambarkan keseluruhan isi artikel. Disarankan judul antara 12 – 15 kata, tetapi tetap mencerminkan isi dengan pas. Judul yang singkat sering kurang dapat menggambarkan isi artikel. Sebaliknya, judul yang panjang sering mengaburkan isi artikel. Agar judul yang panjang dengan tetap mempertahankan kejelasan makna judul, maka dapat dibuatkan subjudul.

8.2 Nama penulis.

Nama penulis tidak dilengkapi dengan pangkat, kedudukan, dan gelar akademik. Penulis lebih dari satu orang, semuanya ditulis lengkap, tidak menggunakan singkatan dkk., atau et.al., dan lain-lain. Artikel dari Tugas Akhir (skripsi/tesis), mahasiswa penulisnya lazimnya sebagai penulis pertama, sedangkan pembimbing sebagai penulis kedua/terakhir. Pembimbing lebih bertindak sebagai promotor untuk mempromosikan mahasiswanya pada masyarakat ilmiah.

8.3 Lembaga tempat studi penulis.

Institut Teknologi dan Sains Mandala, Jember

8.4 Alamat email penulis

8.5 Abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ringkasan lengkap dan menjelaskan keseluruhan isi artikel. Abstrak ditulis dalam satu paragraf utuh, maksimal 300 kata dengan spasi tunggal. Abstrak hasil penelitian harus mengandung: (a) Pendahuluan (b) Tujuan penelitian; (b) metode/pendekatan penelitian (Desain, Subjek, Instrumen, Teknik Analisis Data); dan (c) hasil temuan; (d) Simpulan.

8.6 Kata Kunci

Kata kunci adalah kata-kata yang mengandung konsep pokok yang dibahas dalam artikel. Kata kunci ditempatkan sesudah abstrak. Spesifik, jumlah kata kunci 3 - 5 kata dan cara pengurutannya dari yang spesifik ke yang umum dan ditulis dalam satu baris.

8.7 Pendahuluan

Meliputi latar belakang masalah, kajian teoritik, tujuan penelitian, dan hipotesis untuk kuantitatif dan eksperimen, atau rumusan masalah untuk kualitatif.

8.8 Metode penelitian

Menjelaskan terkait desain penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

8.9 Hasil dan pembahasan

Menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan yang didukung dengan teori- teori yang sesuai serta keterbatasan penelitian. Tabel dan gambar disusun berdasarkan standar APA (*American Psychological Association*).

8.10 Simpulan

Berisi simpulan dan rekomendasi yang ditulis dalam satu paragraf. Simpulan penelitian berdasarkan pada pembahasan dan tidak mengulang hasil penelitian.

8.11 Daftar Pustaka

Lengkapi sesuai dengan yang diacu dalam teks:

- Semua yang dirujuk dalam teks masuk ke daftar pustaka
- Semua yang ada dalam daftar pustaka memang dirujuk dalam teks

Daftar pustaka harus lebih banyak menggunakan pustaka primer dan mutakhir (10 tahun terakhir). Tata cara penulisan daftar pustaka mengikuti gaya selingkung yang berlaku di jurnal yang dituju oleh penulis.

Contoh Template Jurnal:

Catatan: Template artikel pada hakekatnya hampir sama, tetapi sebaiknya peneliti menyesuaikan dengan template artikel di jurnal yang dituju.

JUDUL DITULIS DENGAN

FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL (MAKSIMUM 12 KATA)

Penulis¹, Penulis², Penulis³), dst.

[Font Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

¹Nama Prodi/Jurusan, Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1)

email: penulis 1@abc.ac.id

²Nama Prodi/Jurusan, Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 2)

email: penulis 2@cde.ac.id

³Nama Prodi/Jurusan, Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 3)

email: penulis 3@efg.ac.id

(maksimum lima penulis)

Dikirim: Tulis Tanggal Dikirim (mhs)

Penulis Korespondensi

Direvisi: Tulis Tanggal Diterima (admin)

Nama: Nama Penulis Korespondensi

Diterima: Tulis Tanggal Diterima (admin)

E-mail: correspondingauthor@author.ac.id

ABSTRACT [Times New Roman 12 Cetak Tebal]

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia yang berisikan isu-isu pokok, tujuan penelitian, metode/pendekatan dan hasil penelitian. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 200 kata. (Times New Roman 12, spasi tunggal, dan cetak miring).

Keywords: *Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 12, spasi tunggal, dan cetak miring]*

PENDAHULUAN [Times New Roman 12 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan penelitian. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan ke dalam bagian ini. [Times New Roman 12, normal].

KAJIAN LITERATUR DAN PEGEMBANGAN HIPOTESIS (JIKA ADA)

Bagian ini berisi kajian literatur yang dijadikan sebagai penunjang konsep penelitian. Kajian literatur tidak terbatas pada teori saja, tetapi juga bukti-bukti empiris. Hipotesis penelitian (jika ada) harus dibangun dari konsep teori dan didukung oleh kajian empiris (penelitian sebelumnya). [Times New Roman 12, normal].

METODE PENELITIAN

Metode penelitian menjelaskan rancangan kegiatan, ruang lingkup atau objek, bahan dan alat utama, tempat, teknik pengumpulan data, definisi operasional variable penelitian, dan teknik analisis.[Times New Roman 12, normal].

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil penelitian. Hasil penelitian dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan.[Times New Roman 12, normal].

KESIMPULAN

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil penelitian dan pembahasan.[Times New Roman 12, normal].

UCAPAN TERIMA KASIH (JIKA ADA)

Ucapan terima kasih memuat apresiasi yang diberikan oleh penulis kepada pihak-pihak yang telah berperan dalam penelitian, baik dalam bentuk support dana, perizinan, konsultan, maupun membantu dalam pengambilan data. .[Times New Roman 12, normal].

REFERENSI

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini menggunakan panduan penulisan karya ilmiah dari *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA) Edisi 7 Tahun 2019 dengan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote, dan lain-lain. [Times New Roman 12, normal].

BAB 9 TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH

Teknik Penulisan Karya Ilmiah membahas tata cara dalam penulisan karya ilmiah, kaidah-kaidah dan hal-hal yang perlu diperhatikan untuk penulisan Tugas Akhir, jurnal, dan karya ilmiah lainnya. Bab ini membahas bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, daftar tabel dan gambar, bahasa, dan penulisan nama.

9.1 Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

a. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo atau yang sejenis dan sebaiknya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik (*dilaminating-hardcover*). Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat terdapat pada halaman judul.

b. Warna Sampul

Warna sampul untuk masing-masing program studi diatur sebagai berikut:

- Program Studi Magister Manajemen berwarna orange
- Program Studi Manajemen berwarna kuning
- Program Studi Akuntansi berwarna merah
- Program Studi Ekonomi Pembangunan berwarna hijau

- Program Studi Diploma 3 Keuangan dan Perbankan berwarna putih

Jika warna sampul tidak sesuai dengan ketentuan, maka harus diganti dan disesuaikan.

c. Jenis, Warna, dan Ukuran Kertas

Jenis kertas yang digunakan adalah kertas HVS 80 gram berwarna putih dengan ukuran 21 x 29,7 cm.

9.2 Pengetikan

Pada pengetikan disajikan meliputi jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan letak gambar, tabel serta penulisan.

a. Jenis dan Ukuran Huruf

Aturan jenis dan ukuran huruf pengetikan naskah Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Tulisan yang tercetak pada bagian sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul, dengan font Times New Roman Bold 12.
2. Naskah diketik dengan font Times New Roman 12.
3. Abstrak diketik dengan font Times New Roman 12.
4. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk rujukan tertentu tanpa garis bawah, misalnya dalam penulisan nama orang asing, metode atau istilah asing.
5. Lambang, huruf Yunani atau simbol-simbol harus diketik secara miring (*italic*).
6. Judul bab dan sub bab ditulis dengan tebal (*bold*) rata kiri, termasuk paragraf narasinya rata kiri.

b. Bilangan dan Satuan

Aturan penulisan bilangan dan satuan dalam pengetikan naskah Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan.
2. Bilangan desimal tidak ditandai dengan menggunakan titik, melainkan dengan koma, misalnya panjang sisi 10,4 cm.
3. Satuan dinyatakan dengan satuan resmi tanpa diikuti titik, misalnya m, g, kg, dll.

Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

c. Jarak Baris

Dalam naskah, jarak antara baris adalah 2 spasi. Kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, notasi, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah. Khusus untuk Bagian Awal seperti daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar istilah, jarak spasi adalah 1, tetapi diberi jeda satu baris kosong untuk tiap butir bagiannya.

d. Batas Tepi Halaman

Batas-batas pengetikan (*margin*) ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut:

1. Tepi atas (*top margin*) : 4 cm
2. Tepi bawah (*bottom margin*) : 3 cm
3. Tepi kiri (*left margin*) : 4 cm
4. Tepi kanan (*right margin*) : 3 cm

e. Pengisian Ruangan

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus terisi penuh. Artinya, pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai dengan batas tepi kanan sehingga tidak ada ruang yang kosong, kecuali jika memulai alinea baru, memasukkan persamaan, tabel, gambar, judul subbab, atau hal-hal lain yang khusus. Jika menggunakan perangkat lunak (seperti *Microsoft Word*), pilih alternatif *justified*.

f. Alinea Baru

Alinea baru ditulis menjorok pada ketikan yang ke - 5 dari batas tepi kiri. Jika menggunakan perangkat lunak, maka alinea baru tersebut dapat dimulai mengikuti pengaturan otomatis tab dari perangkat lunak tersebut.

g. Permulaan Kalimat

Kalimat diawali dengan huruf besar (kapital). Bilangan, lambang, atau rumus yang memulai suatu kalimat harus dieja dengan huruf. Contoh: “Sebelas ekor burung...”

h. Judul dan Sub Judul

Tiap bab dalam Tugas Akhir biasanya disusun secara bertingkat, dari yang paling besar sampai dengan bagian-bagian yang lebih kecil.

1. Judul bab ditulis simetris di tengah-tengah kertas, ditebalkan, dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Judul ditulis dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas tanpa diakhiri dengan titik.
2. Judul subbab diketik mulai dari tepi kiri. Judul ditulis dengan gaya penulisan judul *headline style*, yaitu semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua kata dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik.
3. Judul anak sub bab diketik mulai dari tepi kiri. Judul ditulis dengan gaya

penulisan judul *sentence style*, yaitu awal kata pertama ditulis dengan huruf besar (kapital) dan awal dari kata-kata selanjutnya ditulis dengan huruf kecil. Semua kata dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik.

4. Jika di dalam anak sub bab masih terdapat segmen-segmen, maka judul segmen dimulai dari ketikan ke-5 (1 *tab*) dari sisi kiri, ditulis dengan gaya penulisan judul *sentence style*, diikuti dengan tanda titik (.) dan dicetak tebal. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan judul segmen. Judul segmen dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai subjudul ditempatkan paling depan dan dicetak tebal.

- i. Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan bulir seperti garis penghubung (-) atau titik tebal (.) yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan. Perlu diketahui perincian tidak ditulis masuk ke dalam, tetapi tetap ditulis rata tepi kiri kertas.

- j. Letak gambar, tabel, daftar, persamaan

Gambar, tabel, daftar, persamaan ditulis rata tepi kiri pengetikan.

9.3 Penomoran dan Tata Letak

Bagian ini terdiri dari penomoran halaman, tabel (daftar), gambar, dan persamaan.

- a. Halaman

1. Bagian awal karya ilmiah: dimulai dari halaman judul sampai dengan abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii...).

2. Bagian utama dan bagian akhir: Pendahuluan (Bab I) sampai dengan halaman terakhir, memakai angka Arab (1, 2, 3...) sebagai nomor halaman.
 3. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas. Untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman ditulis di sebelah kanan bawah.
 4. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.
- b. Tabel (daftar)

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab. Sistem penomoran tabel adalah rangkap dua yaitu nomor bab diikuti tanda titik kemudian nomor tabel. Contoh: Tabel 2.3, Tabel 3.5, Tabel 4.8, dan sebagainya (contoh penomoran tabel dapat dilihat pada Lampiran 15). Dalam judul tabel dan gambar, tanda titik (.) tidak dipakai di belakang angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

c. Gambar

Gambar (termasuk bagan, grafik, foto, dan peta) diberi nomor dengan angka Arab (contoh penomoran gambar dapat dilihat di Lampiran 16). Sistem penomoran gambar sama dengan sistem penomoran tabel. Dalam judul tabel dan gambar, tanda titik (.) tidak dipakai di belakang angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

d. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis dan lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung, ditempatkan di batas tepi kanan.

Contoh:

$$R_x = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)} \dots\dots\dots(1)$$

1. Cara Mengutip Pustaka

Penulisan Tugas Akhir biasanya menggunakan kutipan-kutipan untuk tujuan ilustrasi atau memperkokoh isi uraian atau untuk menunjang pendapatnya atau membuktikan kebenaran dalam tulisannya sendiri. Kutipan yang diambil perlu dicantumkan sumbernya. Hal ini dilakukan untuk memenuhi kode etik keilmuan yang berlaku dan untuk menghargai karya orang lain.

Jenis kutipan dibedakan menjadi kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pemakaian kutipan yang dilakukan penulis dengan cara menulis kembali pikiran atau pendapat atau ide atau gagasan orang lain sama persis dengan aslinya. Dalam membuat kutipan langsung tidak diperbolehkan mengadakan perubahan dari teks asli. Kutipan tidak langsung adalah pemakaian kutipan yang dilakukan penulis dengan cara mengambil pikiran atau ide atau gagasan atau pendapat orang lain, kemudian menyampaikan dalam karya penulis tersebut dengan kalimatnya sendiri sesuai dengan pemahamannya. Dengan kata lain penulis tidak menulisnya sama persis dengan tulisan atau paragraf atau kalimat yang dikutip.

a. Kutipan langsung (*Direct Quotation*)

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang dari 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan. Kutipan langsung pendek biasanya untuk mengutip rumus, peraturan, puisi, definisi, pernyataan ilmiah, dan lain-lain. Sedangkan kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Rujukan yang tidak menggunakan sistem catatan kaki (*foot-note*), maka penulisan rujukan langsung disajikan nama pengarang, tahun penerbitan dan nomor halaman di dalam naskah (teks). Lihat contoh berikut.

1. Nama penulis disebut dalam teks secara terpadu.

Contoh:

Indriantoro (2002:23) menyatakan bahwa, “Penelitian deduktif adalah penelitian yang bertujuan untuk menguji (testing) hipotesis

melalui validasi teori atau pengujian aplikasi teori pada keadaan tertentu”.

2. Nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman.

Contoh:

Sistem finansial merupakan jaringan yang terintegrasikan dari seluruh lembaga-lembaga keuangan yang ada dalam suatu sistem ekonomi. Strukturnya terdiri dari sistem perbankan, sistem moneter, dan lembaga- lembaga keuangan lainnya (Firdaus, 2020: 9).

3. Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks). Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Johansson (2006:19) memberikan penjelasan tentang periklanan, yaitu: *Long well known for TV commercials depicting P&G products as problem solver for the harassed homemaker needing to impress her mother-in-law, the teenager looking for*

peer approval, or the young man who desperately need a date, P&G went into Jpang displaying Pampers diapers as a solution to a problem.

b. Kutipan tidak langsung (*Indirect Quotation*)

Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang tidak persis sama dengan sumber aslinya. Kutipan ini merupakan ringkasan atau pokok-pokok yang disusun menurut jalan pikiran pengutip. Baik kutipan tidak langsung pendek maupun panjang harus dimasukkan kedalam kalimat atau alinea. Dalam kutipan tidak langsung pengutip tidak boleh memasukkan pendapatnya sendiri.

1. Nama penulis disebut terpadu dalam teks

Contoh:

Suharsimi (2003: 24) menyatakan betapa pentingnya hubungan antara tujuan, KBM dengan evaluasi.

Michelle Doe (2016: 27) berpendapat bahwa kecerdasan buatan merupakan suatu sistem yang di dalamnya terdapat entitas ilmiah yang berfungsi untuk memproses data eksternal secara cepat dan akurat.

2. Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh:

Kecerdasan buatan merupakan suatu sistem yang di dalamnya terdapat entitas ilmiah yang berfungsi untuk memproses data eksternal secara cepat dan akurat (Michelle Doe, 2016: 27).

Bahasa asing dan bahasa daerah yang digunakan di dalam naskah

yang berbahasa Indonesia diketik dengan menggunakan huruf miring (*italic*) dan tidak ditebalkan. Jika di dalam tulisan (naskah) terdapat istilah atau kalimat yang dianggap penting, kata atau kalimat itu digaris-bawahi dan tidak diketik miring atau tidak ditebalkan.

Suatu istilah (kata) dalam suatu kutipan yang pemakaiannya dianggap tidak tepat oleh penulis/peneliti dan kata itu diganti oleh penulis/peneliti, maka di belakang kata pengganti itu ditulis pen – maksudnya penulis, di dalam kurung, bentuknya (pen).

9.4 Bahasa

Kualitas karya ilmiah tidak hanya dilihat dari desain, metode, dan hasil penelitiannya saja, tetapi juga dilihat dari sisi penyampaiannya melalui tulisan yang tertuang dalam karya ilmiah. Dalam hal ini Bahasa merupakan faktor penting yang harus diperhatikan ketika menulis karya ilmiah. Oleh karena itu, penulisan karya ilmiah harus memperhatikan kaidah bahasa dalam penulisan akademik yang benar. Aturan bahasa dalam karya ilmiah diatur sebagai berikut.

a. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku (di mana di dalam kalimat terdapat subjek, predikat dan agar lebih sempurna, dapat ditambah dengan objek dan keterangan). Ejaan dan penggunaan tanda baca harus disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang

terbaru (Permendikbud No. 50 tahun 2015). Kosa kata dalam bahasa Indonesia harus merujuk pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), yang sekarang tersedia secara *online* di <https://kbbi.web.id/> atau <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>.

b. Kata Ganti Orang

Kalimat-kalimat yang digunakan di dalam karya ilmiah tidak diperkenankan menampilkan dari sudut pandang orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau, dan lain-lainnya), tetapi harus ditulis dalam bentuk kalimat pasif. Ucapan terima kasih yang terdapat di dalam kata pengantar/prakata, kata saya diganti dengan penulis.

c. Istilah

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu; sebutan; nama; kata atau ungkapan khusus. Penggunaan istilah dalam karya ilmiah harus memperhatikan dua hal ini, yaitu:

1. Istilah yang dipakai di dalam penelitian merupakan istilah dalam bahasa Indonesia atau kata serapan yang sudah baku sesuai dengan KBBI.
2. Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing, maka harus dicetak miring dan dijelaskan artinya.

d. Kesalahan Umum

Kesalahan umum atau kesalahan yang sering terjadi dalam penulisan ilmiah, ditinjau dari aspek bahasa adalah:

1. Kata penghubung seperti *sehingga* dan *sedangkan* tidak boleh dipakai untuk memulai kalimat.
2. Kata depan *pada* sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakan di depan subjek (merusak susunan kalimat).
3. Kata *dimana* dan *dari* sering kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian merupakan bentuk tidak baku dan tidak dipakai dalam tulisan akademik.
4. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.
5. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

e. Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum ada dan belum dibakukan ke dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asalkan digunakan secara konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing di dalam tanda kurung. Jika menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuat daftar istilah.

BAB 10 PEDOMAN PENILAIAN TUGAS AKHIR

Penilaian Tugas Akhir harus dilakukan secara obyektif dan transparan. Oleh karena itu, perlu disusun suatu standar penilaian yang terdiri dari berbagai unsur mulai dari proses penyusunan proposal hingga ujian Tugas Akhir. Penilaian Tugas Akhir terdiri dari beberapa unsur, yaitu: penilaian seminar proposal, penilaian seminar hasil (khusus S2), penilaian pembimbingan, dan penilaian ujian Tugas Akhir. Komponen penilaian Tugas Akhir tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel: Komponen Penilaian Skripsi dan Laporan Tugas Akhir (S1 dan D3)

| No | KOMPONEN NILAI | | Nilai | PROPORSI (%) | Nilai kualitas |
|-----------|---|---------------------------------|-------|--------------|----------------|
| 1. | Penilaian Tahap 1: SEMINAR PROPOSAL | | | | |
| | a | Pembimbing Utama *) | | 10 | |
| | b | Pembimbing Asisten *) | | 10 | |
| | | Sub Total | | 20 | |
| 2. | Penilaian Tahap 2: PEMBIMBINGAN **) | | | | |
| | a | Pembimbing Utama/Pembimbing 1 | | 20 | |
| | b | Pembimbing Asisten/Pembimbing 2 | | 15 | |
| | | Sub Total | | 35 | |
| 3. | Penilaian Tahap 3: UJIAN TUGAS AKHIR | | | | |
| | a | Ketua Penguji | | 15 | |
| | b | Sekretaris Penguji | | 15 | |
| | c | Pembimbing | | 15 | |

| | | | | |
|--|-----------|--|----|--|
| | Sub Total | | 45 | |
|--|-----------|--|----|--|

Keterangan:

*) Jika hanya salah satu dari pembimbing tersebut yang hadir, maka hak penilaian ada pada pembimbing yang hadir.

**) Jika hanya terdapat satu pembimbing, maka proporsi penilaian keseluruhannya menjadi hak pembimbing utama.

Tabel: Komponen Penilaian Tesis (S2)

| No | KOMPONEN NILAI | Nilai | PROPORSI (%) | Nilai kualitas |
|-----------|---|-------|--------------|----------------|
| 1. | Penilaian Tahap 1: SEMINAR PROPOSAL | | | |
| a | Pembimbing Utama *) | | 10 | |
| b | Pembimbing Asisten *) | | 10 | |
| | Sub Total | | 20 | |
| 2. | Penilaian Tahap 2: PEMBIMBINGAN **) | | | |
| a | Pembimbing Utama/Pembimbing 1 | | 20 | |
| b | pembimbing Asisten/Pembimbing 2 | | 15 | |
| | Sub Total | | 35 | |
| 3. | Penilaian Tahap 3: SEMINAR HASIL | | | |
| a | Pembimbing Utama *) | | 10 | |
| b | Pembimbing Asisten *) | | 10 | |
| | Sub Total | | 20 | |
| 3. | Penilaian Tahap 4: UJIAN TUGAS AKHIR | | | |
| a | Ketua Penguji | | 15 | |
| b | Sekretaris Penguji | | 10 | |
| c | Pembimbing | | 10 | |

| | | | | |
|--|-----------|--|----|--|
| | Sub Total | | 35 | |
|--|-----------|--|----|--|

Keterangan:

- *) Jika hanya salah satu dari pembimbing tersebut yang hadir, maka hak penilaian ada pada pembimbing yang hadir.
- ***) Jika hanya terdapat satu pembimbing, maka proporsi penilaian keseluruhannya menjadi hak pembimbing utama.

10.1 Pedoman Penilaian Seminar Proposal/Seminar Hasil

Seminar proposal dan seminar hasil (khusus untuk S2) perlu dibakukan sistem penilaiannya. Ada dua aspek yang dinilai dalam seminar proposal/seminar hasil, yaitu aspek materi naskah dan aspek kemampuan penyusun dalam mempresentasikan naskahnya. Adapun aspek-aspek penilaian seminar proposal/seminar hasil dapat dirinci seperti dalam tabel berikut:

1. Penilaian Aspek Materi Naskah

a. Seminar Proposal

| No | Aspek penilaian | Diisi Pembimbing Nilai komponen Skala (0-100) | Diisi Kaprodi | |
|----|-----------------------------------|--|-----------------|----------------|
| | | | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
| 1. | Format dan kelengkapan naskah | ..... | 10 | |
| 2. | Kedalaman kajian pustaka | ..... | 25 | |
| 3 | Kerangka konseptual dan hipotesis | ..... | 25 | |
| 4. | Metode penelitian | ..... | 40 | |
| | Jumlah | | 100 | |

b. Seminar Hasil

| No | Aspek penilaian | Diisi Pembimbing | Diisi Kaprodi | |
|----|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
| 1. | Format dan kelengkapan naskah | ..... | 10 | |
| 2. | Kedalaman kajian pustaka | ..... | 20 | |
| 3. | Kerangka konseptual dan hipotesis | ..... | 20 | |
| 4. | Metode penelitian | ..... | 20 | |
| 5. | Hasil Penelitian dan Interpretasi | ..... | 20 | |
| 6. | Simpulan, Implikasi, dan Saran | ..... | 10 | |
| | Jumlah | | 100 | |

2. Penilaian Presentasi Seminar Proposal/Seminar Hasil

| No | Aspek penilaian | Diisi pembimbing | Diisi Kaprodi | |
|----|---|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
| 1. | Pemakaian bahasa dan teknik penyajian | ..... | 10 | |
| 2. | Sikap kepribadian | ..... | 20 | |
| 3. | Penguasaan materi | ..... | 40 | |
| 4. | Obyektivitas dan cara mempertahankan pendapat | ..... | 30 | |
| | Jumlah | | 100 | |

3. Total Nilai Seminar Proposal/Seminar Hasil (diisi Kaprodi)

| No | Aspek penilaian | Nilai (skala 0-100) | Bobot Nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|------------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Nilai Kualitas Materi Proposal | ..... | 60 | |
| 2. | Nilai Kualitas Presentasi Proposal | ..... | 40 | |
| | Jumlah | | 100 | |

Dasar penilaian masing-masing aspek dapat diuraikan sebagai berikut:

| No | Aspek penilaian | DASAR PENDEKATAN DAN PENILAIAN |
|----------------------------|-----------------------------------|---|
| ASPEK MATERI NASKAH | | |
| 1. | Format dan kelengkapan naskah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematika penulisan (urutan penggolongan dalam bab-bab dan subbab) 2. Format naskah sesuai dengan buku pedoman 3. Kesesuaian judul dengan isi (subyek/topik, obyek/bahan), lokasi (jika ada), dan bahasan (seminar hasil) 4. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku |
| 2. | Kedalaman tinjauan pustaka | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian penelitian terdahulu dengan topik riset 2. Kesesuaian kajian teori dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian 3. Kesesuaian penelitian terdahulu dan kajian teori dalam membentuk hipotesis |
| 3. | Kerangka Konseptual dan Hipotesis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kekuatan daya analisis 2. Kedalam teori yang dijadikan dasar 3. Kaitan antara variabel penelitian yang digunakan |
| 4. | Metode penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian lokasi/obyek penelitian/ populasi dengan topik 2. Kesesuaian jenis penelitian dengan rumusan masalah 3. Kesesuaian variabel yang teridentifikasi dengan tujuan/hipotesis penelitian |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Kesesuaian definisi operasional variabel dengan permasalahan yang ingin dipecahkan 5. Kesesuaian metode pengumpulan data dengan jenis penelitian 6. Ketepatan penggunaan metode analisis dengan tujuan/hipotesis penelitian |
| 5. | Hasil Penelitian dan Interpretasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil penelitian (data disajikan secara informatif dalam bentuk tabel, grafik, dan gambar, dan termasuk kesesuaian judul dengan tampilan data), kesesuaian penjelasan hasil penelitian dengan tampilan data, bukan data mentah 2. Analisis data penelitian (ketepatan dalam menganalisis data sesuai dengan metode statistik/deskriptif) 3. Pembahasan (membahas secara komprehensif) |
| 6. | Simpulan, Implikasi, dan Saran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan menjawab setiap rumusan permasalahan 2. Saran merupakan implikasi hasil penelitian |
| ASPEK PRESENTASI SEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL | | |
| 1. | Pemakaian bahasa dan teknik penyajian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu presentasi 2. Bahasa baku dan kemampuan komunikasi 3. Kualitas penyajian (kelengkapan isi) |
| 2. | Sikap kepribadian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerapian dan kesopanan pakaian 2. Kebersihan penampilan 3. Perilaku/sopan santun (memberi salam, berdiri saat presentasi, menatap penguji, dan kepercayaan diri) |
| 3. | Penguasaan materi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan dalam menghubungkan tinjauan pustaka dengan rumusan masalah dan metode analisis yang digunakan 2. Penguasaan menjelaskan metode penelitian sesuai dengan topik penelitian |
| 4. | Obyektivitas dan cara mempertahankan pendapat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan sesuai dengan isi proposal 2. Obyektivitas dalam mempertahankan pendapat sesuai isi proposal dan teori yang melatar belakangi |

4. Total Nilai Seminar Proposal/Seminar Hasil (diisi Kaprodi)

| No | Aspek penilaian | Nilai (skala 0-100) | Bobot Nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|------------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1. | Nilai Kualitas Materi Proposal | ..... | 60 | |
| 3. | Nilai Kualitas Presentasi Proposal | ..... | 40 | |
| | Jumlah | | 100 | |

10.2 Pedoman Penilaian Proses Pembimbingan

Untuk menghargai jerih payah mahasiswa dalam proses pembimbingan penyusunan Tugas Akhir mulai dari sejak menyusun proposal sampai dengan Tugas Akhir siap diuji, perlu ada pedoman penilaian proses pembimbingan. Ada 4 aspek yang perlu dinilai, yaitu: Aspek Aktivitas Bimbingan, Aspek Daya tanggap, Aspek Penguasaan Metode Penelitian, dan Aspek Penguasaan Interpretasi Hasil Analisis.

Adapun aspek penilaian proses pembimbingan dan bobot nilai sebagai berikut:

1. Aspek Aktivitas Bimbingan

| No | Aspek penilaian | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|--|------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1. | Keseriusan dalam mengerjakan Tugas Akhir | ..... | 60 | |
| 2. | Keaktifan konsultasi | ..... | 40 | |
| | Jumlah | | 100 | |

2. Aspek Daya Tanggap

| No | Aspek penilaian | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|--------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Kemampuan memahami revisi pembimbing | ..... | 40 | |
| 2. | Kemampuan menjelaskan hasil revisi | ..... | 60 | |
| | Jumlah | | 100 | |

3. Penguasaan Metode Penelitian

| No | Aspek penilaian | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|---|------------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Kemampuan menyusun instrumen pengumpulan data | ..... | 40 | |
| 2. | Kemampuan mengolah data | ..... | 30 | |
| 3 | Kemampuan membaca hasil pengolahan data | ..... | 30 | |
| | Jumlah | | 100 | |

4. Penguasaan Hasil Interpretasi Analisis

| No | Aspek penilaian | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|---|------------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Kemampuan menyusun instrumen pengumpulan data | ..... | 40 | |

| | | | | |
|----|---|-------|-----|--|
| 2. | Kemampuan mengolah data | ..... | 30 | |
| 3 | Kemampuan membaca hasil pengolahan data | ..... | 30 | |
| | Jumlah | | 100 | |

5. Total Nilai Proses Pembimbingan

| No | Aspek penilaian | Nilai (skala 0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|--|---------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Aspek Aktivitas bimbingan | ..... | 10% | |
| 2. | Aspek Daya Tanggap | ..... | 15% | |
| 3 | Penguasaan Metode Penelitian | ..... | 35% | |
| 4 | Penguasaan Interpretasi Hasil Analisis | ..... | 40% | |
| | Jumlah | | 100 | |

10.3 Pedoman Penilaian Ujian Tugas Akhir

Penilaian ujian Tugas Akhir merupakan kelengkapan dalam menilai aktivitas mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir. Aspek-aspek yang dinilai dalam ujian Tugas Akhir sama dengan seminar proposal, hanya saja rincian dari aspek-aspek tersebut ditambah penguasaan pada bab hasil analisis dan pada bab penutup. Adapun aspek- aspek penilaian ujian Tugas Akhir dapat dirinci pada tabel berikut:

1. Penilaian Aspek Materi Tugas Akhir

| No | Aspek penilaian | Diisi Pembimbing | Diisi Kaprodi | |
|----|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
| 1. | Format dan kelengkapan naskah | | 5 | |
| 2. | Ringkasan Eksekutif dan Abstrak | | 10 | |
| 3. | Kedalaman kajian pustaka | | 15 | |
| 4. | Kerangka konseptual dan hipotesis | | 10 | |
| 5. | Metode penelitian | | 15 | |
| 6. | Hasil Penelitian dan Interpretasi | | 25 | |
| 7. | Simpulan, Implikasi, dan saran | | 20 | |
| | Jumlah | | 100 | |

2. Penilaian Presentasi Ujian Tugas Akhir

| No | Aspek penilaian | Diisi Pembimbing | Diisi Kaprodi | |
|----|---|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | Nilai komponen Skala (0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
| 1. | Pemakaian bahasa dan teknik penyajian | | 10 | |
| 2. | Sikap kepribadian | | 10 | |
| 3. | Penguasaan materi | | 40 | |
| 4. | Obyektivitas dan cara mempertahankan pendapat | | 20 | |
| 5. | Wawasan ilmu pada mata kuliah dasar dan mata kuliah terkait | | 20 | |

| | | | | |
|--|--------|--|-----|--|
| | Jumlah | | 100 | |
|--|--------|--|-----|--|

3. Total Nilai Ujian Tugas Akhir (diisi Kaprodi)

| No | Aspek penilaian | Nilai (skala 0-100) | Bobot nilai (%) | Nilai Kualitas |
|----|---|---------------------|-----------------|----------------|
| 1. | Nilai kualitas Materi Tugas Akhir | | 60 | |
| 3. | Nilai Kualitas Presentasi Ujian Tugas Akhir | | 40 | |
| | Jumlah | | 100 | |

Dasar penilaian masing-masing aspek dapat diuraikan sebagai berikut:

| No | Aspek penilaian | Dasar Pendekatan dan Penilaian |
|---------------------------------|-------------------------------|---|
| ASPEK MATERI TUGAS AKHIR | | |
| 1. | Format dan kelengkapan naskah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematika penulisan (urutan penggolongan dalam bab-bab dan subbab) 2. Format naskah sesuai dengan buku pedoman 3. Kesesuaian judul dengan isi (subyek/topik, obyek/bahan), lokasi (jika ada), dan bahasan (seminar hasil) 4. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku |
| 2. | Abstrak | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan komponen abstrak (d disesuaikan dengan pedoman Tugas Akhir: judul, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan, kata kunci) 2. Sistematika penulisan abstrak 3. Kesesuaian abstrak dengan isi (dalam hal: tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan) |

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 3. | Kedalaman tinjauan pustaka | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian penelitian terdahulu dengan topik proposal 2. Kesesuaian kajian teori dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian 3. Kesesuaian penelitian terdahulu dan kajian teori dalam membentuk hipotesis |
| 4. | Kerangka Konseptual dan Hipotesis | <ol style="list-style-type: none"> 1. kekuatan daya analisis 2. Kedalam teori yang dijadikan dasar 3. kaitan antara variabel penelitian yang digunakan |
| 5. | Metode penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian lokasi/obyek penelitian/populasi dengan topik 2. Kesesuaian jenis penelitian dengan rumusan masalah 3. Kesesuaian variabel yang teridentifikasi dengan tujuan/hipotesis penelitian 4. Kesesuaian definisi operasional variabel dengan permasalahan yang ingin dipecahkan 5. Kesesuaian metode pengumpulan data dengan jenis penelitian 6. Ketepatan penggunaan metode analisis dengan tujuan/hipotesis penelitian |
| 6 | Hasil Penelitian dan Interpretasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil penelitian (data disajikan secara informatif dalam bentuk tabel, grafik, dan gambar, dan termasuk kesesuaian judul dengan tampilan data), kesesuaian penjelasan hasil penelitian dengan tampilan data, bukan data mentah 2. Analisis data penelitian (ketepatan dalam menganalisis data sesuai dengan metode statistik/deskriptif) 3. Pembahasan (membahas secara komprehensif) |
| 7 | Simpulan, Implikasi, dan Saran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan menjawab setiap rumusan permasalahan 2. Saran merupakan implikasi hasil penelitian |
| ASPEK PRESENTASI UJIAN TUGAS AKHIR | | |
| 1. | Pemakaian bahasa dan teknik penyajian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu presentasi 2. Bahasa baku dan kemampuan komunikasi 3. Kualitas penyajian (kelengkapan isi) |

| | | |
|----|---|---|
| 2. | Sikap kepribadian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerapian dan kesopanan pakaian 2. Kebersihan penampilan 3. Perilaku/sopan santun (96opic96 salam, berdiri saat presentasi, menatap penguji, dan kepercayaan diri) |
| 3. | Penguasaan materi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan dalam menghubungkan tinjauan pustaka dengan rumusan masalah dan metode analisis yang digunakan 2. Penguasaan menjelaskan metode penelitian sesuai dengan 96opic penelitian |
| 4. | Obyektivitas dan cara mempertahankan pendapat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan sesuai dengan isi proposal 2. Obyektivitas dalam mempertahankan pendapat sesuai isi proposal dan teori yang melatar belakangi |
| 5. | Wawasan ilmu-ilmu yang terkait (komprehensif) | Kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan di luar penelitian namun terkait dengan topik penelitian selama masih mendukung kompetensi lulusan (Pertanyaan penguji minimal 1) |

LAMPIRAN
TESIS



**PERANAN KEPUASAN KERJA DALAM MEMEDIASI PELATIHAN,
KOMPETENSI DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
ASN DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN APLIKASI E-KINERJA PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BONDOWOSO**

TESIS

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Magister Manajemen
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala

Disusun Oleh:

RHIZAL HIDAYAT

NIM : 21050012

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
JEMBER
2022**

**HALAMAN PENGESAHAN TESIS
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**PERANAN KEPUASAN KERJA DALAM MEMEDIASI PELATIHAN,
KOMPETENSI DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
ASN DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN APLIKASI E-KINERJA PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BONDOWOSO**

NAMA : RHIZAL HIDAYAT
NIM : 21050012
PROGRAM STUDI : MAGISTER MANAJEMEN
KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama,

Dosen Pembimbing Asisten,

Dr. Muhammad Firdaus, M.M., M.P.
NIDN. 0008077101

Dr. Hary Sulaksono, S.E., M.M.
NIDN. 0705046001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala

Kaprodi Magister Manajemen
Institut Teknologi dan Sains Mandala

Dr. Agustin H.P., M.M.
NIDN. 0717086201

Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak.
NIDN. 0706128203

**HALAMAN PERSETUJUAN TESIS
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**PERANAN KEPUASAN KERJA DALAM MEMEDIASI PELATIHAN,
KOMPETENSI DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
ASN DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN APLIKASI E-KINERJA PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BONDOWOSO**

Telah dipertahankan dipertahankan Tim Penguji Tesis pada:

Hari/ Tanggal : 08 Juli 2022
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Ruang 2.4 ITS Mandala

Disetujui oleh Tim Penguji:

Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P. :
Ketua Penguji

Dr. Hary Sulaksono, S.E., M.M. :
Sekretaris Penguji

Dr. Muhammad Firdaus, M.M., M.P. :
Anggota Penguji

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala,

Kaprodi Magister Manajemen
Institut Teknologi dan Sains Mandala

Dr. Agustin H.P., M.M.
NIDN. 0717086201

Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak.
NIDN. 0706128203

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

SURAT PERNYATAAN

Nama : **RHIZAL HIDAYAT**
NIM : 21050012
Jurusan : **MAGISTER MANAJEMEN**
Konsentrasi : **Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**
Judul Tugas Akhir : **PERANAN KEPUASAN KERJA DALAM MEMEDIASI PELATIHAN, KOMPETENSI DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI ASN DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN APLIKASI E-KINERJA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BONDOWOSO**

Dengan ini menyatakan bahwa Tesis yang telah saya buat merupakan hasil karya sendiri. Apabila ternyata di kemudian hari Tesis ini terbukti hasil plagiat atau penjiplakan, maka saya siap menanggung risiko dibatalkannya karya ilmiah yang telah saya buat dan sekaligus menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 8 Juli 2022
Yang menyatakan,

Materai
Rp 10.000

RHIZAL HIDAYAT
NIM: 21050012

MOTTO

“Jika kamu berbuat baik (berarti) kamu berbuat baik bagi dirimu sendiri dan jika kamu berbuat jahat, maka (kejahatan) itu bagi dirimu sendiri”

(QS. Al Isra: 7)

“Semangatlah dalam hal yang bermanfaat untukmu, minta tolonglah kepada Allah, dan jangan malas (patah semangat).”

(HR. Muslim)



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT. yang senantiasa memberkati dan memberikan jalan, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini dengan baik. Tesis ini disusun sebagai tugas akhir belajar dan syarat guna memperoleh gelar sarjana Strata 2 / S-2 pada Program Magister Manajemen Pasca Sarjana Institut Teknologi dan Sains Mandala dengan judul: **“Peranan Kepuasan Kerja Dalam Memediasi Pelatihan, Kompetensi Dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai ASN Dalam Mengimplementasikan Aplikasi E-Kinerja Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bondowoso”**.

Tesis ini berisi penelitian mengenai faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai seluruh Kabupaten Bondowoso. Berkenaan dengan penulisan tesis ini, penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P. selaku Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan Magister Manajemen.
2. Bapak Dr. Agustin H.P., M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala sekaligus Pembimbing Utama yang membimbing dengan penuh perhatian dan kesabaran serta selalu memberi masukan selama penyusunan tesis ini.
3. Bapak Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak. selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Institut Teknologi dan Sains Mandala yang telah memberikan semangat dan motivasi selama menempuh studi program Magister Manajemen.
4. Bapak Dr. Hary Sulaksono, S.E., M.M. selaku Pembimbing Asisten yang telah banyak memberikan masukan dan dukungan terbaik demi kesempurnaan dalam penyelesaian tesis ini.
5. Seluruh staf pengajar Program Pasca Sarjana Institut Teknologi dan Sains Mandala yang telah banyak memberikan transfer ilmu pengetahuan kepada penulis sehingga tesis ini dapat diselesaikan.

6. Segenap staf administrasi Program Pasca Sarjana Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember yang telah banyak membantu memberikan informasi dan penyiapan sarana pada kesempatan ujian tesis ini.
7. Bapak/Ibu Pegawai Struktural Pemerintah Kabupaten Bondowoso yang telah bersedia menjadi responden dan sumber informasi dalam penelitian ini.
8. Istri tercinta Fitriastika Anjarsari yang telah memberikan dukungan sampai penyelesaian akhir tesis ini.
9. Rekan-rekan mahasiswa Institut Teknologi dan Sains Mandala, yang selama ini telah banyak memberikan dorongan, kesempatan berdiskusi, bertukar pikiran, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
10. Seluruh pihak baik langsung maupun tidak langsung yang telah banyak membantu penyelesaian tesis ini.

Penulis berharap tesis ini dapat dikembangkan lagi sebagai dasar oleh para peneliti ke depan dalam bidang penelitian Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis menyadari bahwa penyusunan maupun penyajian tesis ini kurang sempurna. Oleh sebab itu, penulis mohon maaf atas semua kekurangan dalam tesis ini dan menerima dengan senang hati segala bentuk kritik maupun saran yang membangun.

Jember, 8 Juli 2022

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HALAMAN SAMPUL LUAR..... | i |
| HALAMAN SAMPUL DALAM..... | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| HALAMAN PERNYATAAN..... | iv |
| HALAMAN MOTTO..... | v |
| HALAMAN KATA PENGANTAR..... | vi |
| HALAMAN DAFTAR ISI..... | viii |
| HALAMAN DAFTAR TABEL..... | xi |
| HALAMAN DAFTAR GAMBAR..... | xii |
| HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN..... | xiii |
| HALAMAN RINGKASAN EKSEKUTIF..... | xiv |
| HALAMAN ABSTRAK..... | xvi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah..... | 13 |
| 1.3 Tujuan Penelitian..... | 14 |
| 1.4 Manfaat Penelitian..... | 15 |
| 1.5 Batasan Masalah..... | 16 |
| | |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA..... | 17 |
| 2.1 Penelitian Terdahulu..... | 33 |
| 2.2 Kajian Teori..... | 33 |
| 2.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia..... | 33 |
| 2.2.2 Pengertian Pelatihan..... | 35 |
| 2.2.3 Pengertian Kompetensi..... | 42 |
| 2.2.4 Pengertian Budaya Kerja..... | 48 |
| 2.2.5 Pengertian Kepuasan Kerja..... | 53 |

| | |
|--|------------|
| 2.2.6 Pengertian Kinerja | 62 |
| 2.3 Kerangka Konseptual | 69 |
| 2.4 Hipotesis..... | 70 |
| | |
| BAB III METODE PENELITIAN | 83 |
| 3.1 Obyek Penelitian | 83 |
| 3.2 Populasi dan Sampel | 83 |
| 3.2.1 Populasi | 83 |
| 3.2.2 Sampel | 84 |
| 3.3 Desain Penelitian | 85 |
| 3.4 Variabel Penelitian | 86 |
| 3.5 Definisi Operasional..... | 86 |
| 3.5.1 Dimensi Variabel Pelatihan (X1)..... | 87 |
| 3.5.2 Dimensi Variabel Kompetensi (X2)..... | 88 |
| 3.5.3 Dimensi Variabel Budaya Kerja (X3)..... | 91 |
| 3.5.4 Dimensi Variabel Kepuasan Kerja (Z) | 92 |
| 3.5.5 Dimensi Variabel Kinerja Pegawai (Y) | 93 |
| 3.6 Jenis dan Sumber Data | 94 |
| 3.7 Teknik Pengumpulan Data | 95 |
| 3.8 Teknik Pengolahan Data..... | 98 |
| 3.9 Teknik Analisis Data..... | 99 |
| 3.9.1 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen | 100 |
| 3.9.2 Analisis Deskriptif | 101 |
| 3.9.3 Uji Asumsi Klasik..... | 102 |
| 3.9.4 Analisis Jalur (<i>Path Analysis</i>)..... | 104 |
| | |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 110 |
| 4.1 Hasil Penelitian..... | 110 |
| 4.1.1 Gambaran Umum Responden Penelitian..... | 110 |
| 4.1.2 Deskripsi Variabel Penelitian..... | 114 |
| 4.2 Analisis Hasil Penelitian..... | 125 |

| | |
|--|----------------|
| 4.2.1 Hasil Uji Instrumen Penelitian | 125 |
| 4.2.2 Hasil Uji Asumsi Klasik..... | 127 |
| 4.3 Analisis Jalur | 131 |
| 4.3.1 Perhitungan Koefisien Jalur Pengaruh Langsung..... | 131 |
| 4.3.2 Model Struktural | 134 |
| 4.3.3 Perhitungan Koefisien Jalur Pengaruh Tidak Langsung..... | 135 |
| 4.3.4 Koefisien Determinasi | 138 |
| 4.4 Interpretasi Hasil Penelitian..... | 140 |
| 4.4.1 Pengaruh Pelatihan terhadap Kepuasan Kerja | 140 |
| 4.4.2 Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kepuasan Kerja | 141 |
| 4.4.3 Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kepuasan Kerja..... | 142 |
| 4.4.4 Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai | 143 |
| 4.4.5 Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kinerja Pegawai | 144 |
| 4.4.6 Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai..... | 144 |
| 4.4.7 Pengaruh Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai | 146 |
| 4.4.8 Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai melalui Kepuasan Kerja | 147 |
| 4.4.9 Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kinerja Pegawai melalui Kepuasan Kerja | 147 |
| 4.4.10 Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai melalui Kepuasan Kerja | 148 |
| BAB V PENUTUP | 149 |
| 5.1 Simpulan | 149 |
| 5.2 Implikasi..... | 151 |
| 5.3 Saran | 153 |
| DAFTAR PUSTAKA | 155 |
| LAMPIRAN | 158 |

DAFTAR TABEL

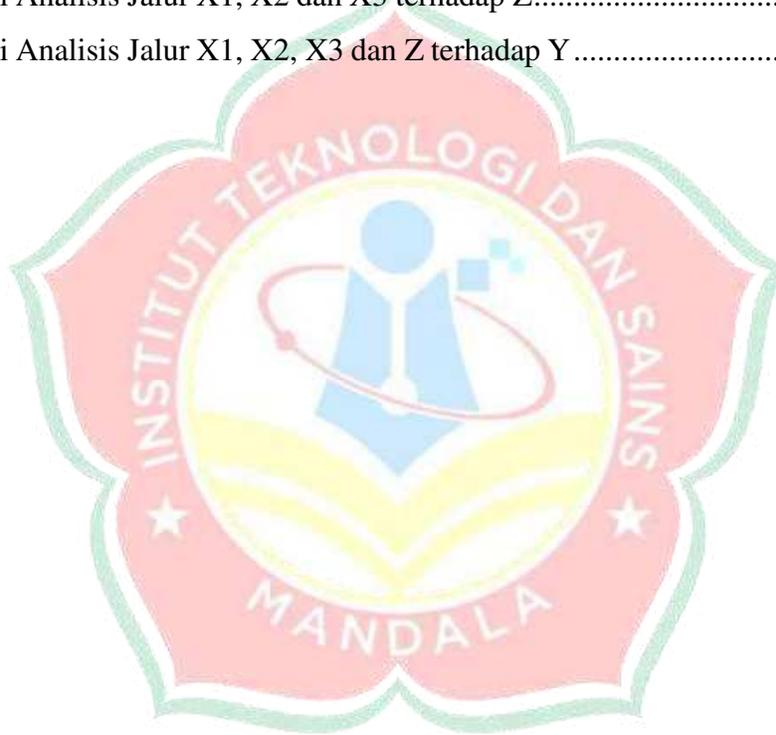
| | | |
|------------|--|-----|
| Tabel 1.1 | Data Evaluasi Pengisian Aktivitas Kinerja Seluruh Pegawai Kabupaten Bondowoso pada bulan Januari - September Tahun 2022..... | 10 |
| Tabel 1.2 | Data Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Di Kabupaten Bondowoso | 12 |
| Tabel 2.1 | Penelitian Terdahulu yang Relevan | 29 |
| Tabel 3.1 | Pemberian Skor (Penilaian)..... | 97 |
| Tabel 4.1 | Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin | 112 |
| Tabel 4.2 | Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan | 113 |
| Tabel 4.3 | Karakteristik Responden Berdasarkan Usia | 113 |
| Tabel 4.4 | Variabel Pelatihan (X1)..... | 115 |
| Tabel 4.5 | Variabel Kompetensi Pegawai (X2) | 117 |
| Tabel 4.6 | Variabel Budaya Kerja (X3)..... | 120 |
| Tabel 4.7 | Variabel Kepuasan Kerja (Z)..... | 122 |
| Tabel 4.8 | Variabel Kinerja Pegawai (Y) | 124 |
| Tabel 4.9 | Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian..... | 126 |
| Tabel 4.10 | Collinearity Statistic | 128 |
| Tabel 4.11 | Nilai Koefisien Jalur Pengaruh Langsung | 132 |
| Tabel 4.12 | Koefisien Determinasi X1, X2 dan X3 Terhadap Z | 138 |
| Tabel 4.13 | Koefisien Determinasi X1, X2, X3 dan Z Terhadap Y..... | 139 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|---|-----|
| Gambar 1.1 | Evaluasi Penilaian Kinerja Tahun 2021..... | 9 |
| Gambar 2.1 | Kerangka Konseptual | 70 |
| Gambar 3.1 | Kalkulator <i>Sobel Test</i> | 109 |
| Gambar 4.1 | Hasil Pengujian Heterokedastisitas Pengaruh X1, X2 dan X3 Terhadap Z | 129 |
| Gambar 4.2 | Hasil Pengujian Heterokedastisitas Pengaruh X1, X2, X3 dan Z Terhadap Y..... | 129 |
| Gambar 4.3 | Hasil Pengujian Normalitas | 130 |
| Gambar 4.4 | Hasil Pengujian Normalitas | 131 |
| Gambar 4.5 | Hasil Analisis Jalur..... | 134 |
| Gambar 4.6 | Hasil Analisis <i>Sobel Test</i> Variabel pelatihan terhadap kinerja pegawai dimediasi oleh kepuasan kerja..... | 135 |
| Gambar 4.7 | Hasil Analisis <i>Sobel Test</i> Variabel kompetensi terhadap kinerja pegawai dimediasi oleh kepuasan kerja..... | 136 |
| Gambar 4.8 | Hasil Analisis <i>Sobel Test</i> Variabel budaya kerja terhadap kinerja pegawai dimediasi oleh kepuasan kerja..... | 137 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|------------|---|-----|
| Lampiran 1 | Kuesioner | 162 |
| Lampiran 2 | Tabulasi Data..... | 182 |
| Lampiran 3 | Uji Validitas | 188 |
| Lampiran 4 | Uji Reliabilitas..... | 194 |
| Lampiran 5 | Uji Analisis Jalur X1, X2 dan X3 terhadap Z..... | 199 |
| Lampiran 6 | Uji Analisis Jalur X1, X2, X3 dan Z terhadap Y..... | 202 |



RINGKASAN EKSEKUTIF

Penelitian ini dilakukan berdasarkan hasil evaluasi penilaian kinerja menunjukkan bahwa masih kurang optimalnya pencapaian realisasi kinerja pegawai yang seharusnya 100%, hal ini juga ditunjukkan berdasarkan hasil data evaluasi pengisian aktivitas kinerja pegawai struktural seluruh Kabupaten Bondowoso yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bondowoso dengan memfokuskan pada Bidang Penilaian dan Kinerja. Selain itu data evaluasi penilaian kinerja Sebelum dan sesudah menggunakan e-Kinerja dapat diketahui bahwa penggunaan Aplikasi e-Kinerja masih belum mampu memaksimalkan kinerja pegawai yang ditunjukkan dengan belum tercapainya target kinerja pegawai, Evaluasi Pengisian Aktivitas Kinerja Pegawai Seluruh Kabupaten Bondowoso menunjukkan bahwa pegawai masih relatif sedikit yang melakukan validasi data kinerja kedalam aplikasi e-Kinerja. Selain itu, penilaian kinerja pegawai menggunakan aplikasi E-kinerja merupakan faktor penentu dalam penilaian prestasi kerjanya

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pelatihan, kompetensi dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai Pegawai Seluruh Kabupaten Bondowoso dengan kepuasan kerja sebagai variabel intervening. Objek dalam penelitian ini adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bondowoso dengan memfokuskan pada Bidang Penilaian dan Kinerja Aparatur Sipil Negara. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso yang berjumlah 2.391 orang. Mengacu pada pendapat Arikunto (2012) jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya. Mengacu pada pendapat diatas dan berdasarkan pertimbangan yang telah dikemukakan, maka jumlah sampel yang di gunakan dalam penelitian ini sebanyak 450 reponden. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Non probability sampling* yaitu metode *purposive sampling*.

Hasil pengujian membuktikan bahwa (1) pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja, (2) kompetensi pegawai berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja, (3) budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja, (4) pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, (5) kompetensi pegawai berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, (6) budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, (7) kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, (8) pelatihan berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja pegawai melalui kepuasan kerja pegawai sebagai perantara, (9) kompetensi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai melalui kepuasan kerja pegawai sebagai perantara, (10) budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai melalui kepuasan kerja pegawai Struktural Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.

Disarankan untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso sedapat mungkin meningkatkan dan memperhatikan aspek-aspek dalam menganalisa kebutuhan kompetensi pegawai dengan ketersediaan pelatihan yang mungkin dilakukan. Penelitian yang akan datang disarankan agar mempertimbangkan faktor-faktor lain yang turut berpengaruh terhadap kepuasan kerja dan kinerja pegawai seperti kepemimpinan, kompensasi/insentif dan disiplin kerja. Penelitian selanjutnya juga dapat memperluas orientasi penelitian pada lingkup organisasi yang lebih besar atau populasi yang lebih besar. Seperti melibatkan pegawai yang belum memiliki jabatan struktural atau mengukur jenis kepegawaian yang lain, misal pegawai fungsional.

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji dan menganalisis pengaruh secara langsung maupun tidak langsung pelatihan, kompetensi dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso melalui kepuasan kerja sebagai variabel intervening. Penelitian ini menggunakan pendekatan *explanatory research* dengan jumlah populasi sebanyak 2.391 pegawai, dan sample berjumlah 450 responden dengan teknik penentuan sample adalah *purposive sampling*. Pengolahan data dianalisis menggunakan statistik deskriptif dan statistik induktif atau inferensial dengan teknik analisis jalur (*path analysis*) menggunakan SPSS 24.0. Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa (1) pelatihan, kompetensi dan budaya kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso. (2) pelatihan, kompetensi, budaya dan kepuasan kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso. (3) pelatihan memiliki pengaruh tidak signifikan terhadap kinerja pegawai melalui komitmen organisasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso. Kompetensi dan budaya kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai melalui komitmen organisasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.

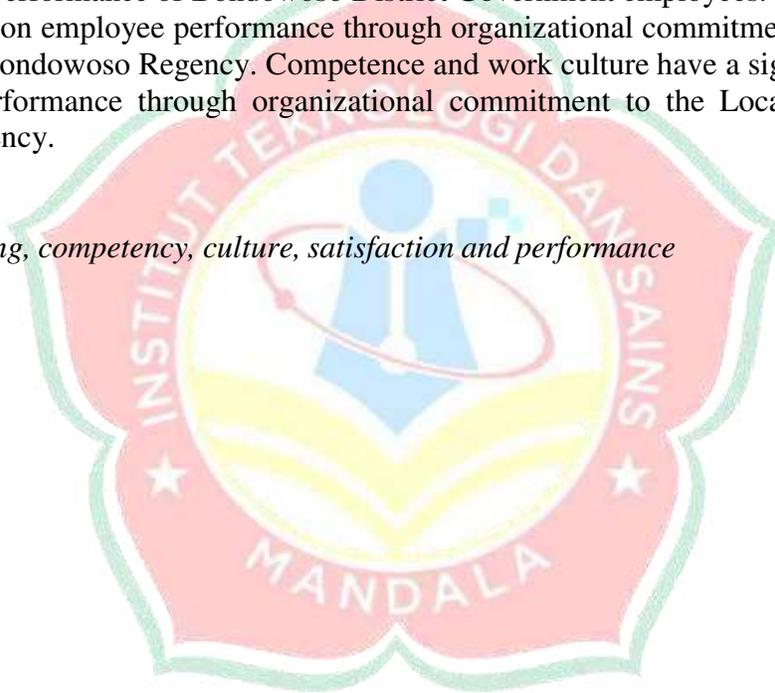
Kata kunci: pelatihan, kompetensi, budaya, kepuasan dan kinerja



ABSTRACT

The purpose of this study was to examine and analyze the direct and indirect effects of training, competence and work culture on the performance of local government employees in Bondowoso Regency through job satisfaction as an intervening variable. This research uses an explanatory research approach with a total population of 2,391 employees, and a sample of 450 respondents with a purposive sampling technique for determining the sample. Data processing was analyzed using descriptive statistics and inductive or inferential statistics using path analysis techniques using SPSS 24.0. Based on the results of the study it was concluded that (1) training, competence and work culture have a significant influence on job satisfaction in the Bondowoso District Government. (2) training, competency, culture and job satisfaction have a significant influence on the performance of Bondowoso District Government employees. (3) training has no significant effect on employee performance through organizational commitment to the Regional Government of Bondowoso Regency. Competence and work culture have a significant influence on employee performance through organizational commitment to the Local Government of Bondowoso Regency.

Keywords: *training, competency, culture, satisfaction and performance*



DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, 1996. *Manajemen Personalialia, Sumber Daya Manusia*, Gholia. Indonesia, Jakarta.
- Amrulah, DS, A. H. 2018. Pengaruh Kompetensi Dan Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Di Divisi Body dan Rangka CV. Laksana. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, 7(4), 236-247. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jiab/article/view/21958>. Diakses 14 Mei 2022.
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. (2017). *Pengembangan Instrumen Penelitian dan Penilaian Program*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Aswandi Idris, Firdaus, Rachmad; Nakagoshi, Nobukazu. 2013. Sustainability assessment of humid tropical watershed: a case of Batang Merao watershed, Indonesia. *Procedia Environmental Sciences*, 20, 722-731. <https://doi.org/10.1016/j.proenv.2014.03.086>. Diakses 14 Mei 2022.
- Aswandi, Agus, 2013, Pengaruh Pengembangan Karir Terhadap Motovasi kerja, *Jurnal Ekonomi Bisnis* Vol.3 Th 2013.
- Ayundasari, D. Y., Sudiro, A., dan Irawanto, D. W. 2017. Improving Employee Performance Through Work Motivation and Self-Efficacy Mediated By Job Satisfaction. *International Journal of Advanced Research*, 15(4), 587-599. DOI: <http://dx.doi.org/10.21776/ub.jam2017.015.04.05>. Diakses 14 Mei 2022.
- Basori, M. A. N., Prahyawan, W., dan Kamsin, D. 2017. Pengaruh Kompetensi Karyawan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja Sebagai Variabel
- Chandrasekar. 2011. Workplace environment and its impact on organisational performance in publik sector organizations. *International Journal of Enterprise Computing and Business Systems*, 1
- Dessler, Gary. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dharma, Surya. 2012. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dhermawan, A. A. N. B., Sudibya, I. G. A., dan Utama, I. W. M. 2012. Pengaruh motivasi, lingkungan kerja, kompetensi, dan kompensasi terhadap kepuasan kerja dan kinerja pegawai di lingkungan kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali. *Matrik: Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis dan Kewirausahaan*.

- Dwiyanti, N. K. A., Heryanda, K. K., dan Susila, G. P. A. J. 2019. Pengaruh Kompetensi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Bisma: Jurnal Manajemen*, 5(2), 121-130. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/BISMA-JM/article/view/22020>. Diakses 28 Mei 2022.
- Eliyanto, E. 2018. Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru SMA Muhammadiyah di Kabupaten Kebumen. *Jurnal Pendidikan Madrasah*, 3(1), 169-181. <https://ejournal.uin-suka.ac.id/tarbiyah/JPM/article/view/1892>. Diakses 28 Mei 2022.
- Faizal, Riza, Maman Sulaeman, dan Ismayudin Yulizar. 2019. Pengaruh Budaya, Motivasi Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan. *eBA Journal: Journal Economics, Bussines and Accounting* 5.1: 11-21.
- Farida, Elmi. 2014. *Telisik Manajemen Sumber Daya Manusia: Edisi 1*. Jakarta: Mitra. Wacana Media.
- Fayol, Henry. 2010. *Manajemen Publik Relations*. Jakarta: PT Elex Media.
- Firdaus, Muhammad. 2019. *Ekonometrika: Suatu Pendekatan Aplikatif. Edisi Ketiga*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Fuad, Abdillah. 2012. Hubungan Kohevitass Kelompok Dengan Intensi Turnover. Pada Karyawan. *Journal of Social and Industrial Psychology*.
- Gamal, N. L., Taneo, S. Y. M., dan Halim, L. 2018. Job Satisfaction As A Mediation Variabel In The Relationship Between Work Safety And Health (K3) And Work Environment To Employee Performance. *International Journal of Advanced Research* 16(3), 486-493. DOI: <http://dx.doi.org/10.21776/ub.jam.2018.016.03.13>. Diakses 28 Mei 2022.
- Ghozali, Imam. 2011. "Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS". Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gijoh, R. (2013). Motivasi, Kompetensi Dan Budaya Kerja Pengaruhnya Terhadap Kepuasan
- Girsang, Wulan Sari (2019). Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan RS Putri Hijau No.17 Medan. Medan. AJIE:Vol 04. <https://journal.uui.ac.id/ajie/article/view/13345>. Diakses 11 Juni 2022.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Gouzali Saydam. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid I*. Jakarta: Gunung Agung.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalialia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFE

- Hasan. Aedy. 2011. *Teori dan Aplikasi Etika Bisnis Islam*. Bandung: Alfabeta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Hendra, H. 2020. Pengaruh Budaya Organisasi, Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Universitas Tjut Nyak Dhien Medan. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 3(1), 1-12. DOI: <https://doi.org/10.30596/maneggio.v3i1.4813>. Diakses 14 Mei 2022.
- Hidayat, A. S., Alwi, M., dan Setiawan, Y. 2017. The Training And Competence Effect Of Pt Batik Trusmi Cirebon's employee Performance. *International Journal of Advanced Research*, 15(2), 346-354. DOI: <http://dx.doi.org/10.21776/ub.jam.2017.015.02.19>. Diakses 14 Mei 2022.
- Hutapea, Parulian dan Nurianna Thoha. 2011. *Kompetensi Komunikasi Plus: Teori, Desain, Kasus dan Penerapan untuk HR dan Organisasi yang Dinamis*. Gholia. Indonesia, Jakarta.
- Irawan. 2012. *Manajemen Pemasaran Modern Edisi ke-2*. Yogyakarta: Liberty Offset.
- Irianto, Agus. 2012. *Statistik: Konsep Dasar, Aplikasi, dan Pengembangannya*, cet.8. Jakarta: Kencana
- Iskandar, Sentot, dan Enceng Juhana. 2014. Pengaruh Kompetensi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Serta Implikasinya Pada Kinerja Guru Di SDN Baros Mandiri 5 Kota Cimahi. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Entrepreneurship* 8.2 : 86-98. <https://jurnal.stiepas.ac.id/index.php/jebe/article/view/66/99>. Diakses 28 Mei 2022.
- Jafar, A. (2020). Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Karir terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas BKPSDM Kab. Gowa (Studi Pegawai BKPSDM Pada Kantor Bupati Kab. Gowa). *Jurnal Adz-Dzahab: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam*, 5(1), 1-9.
- Junaidi, S. M., & Shabri, M. (2020). The effect of participative leadership, work discipline, and
- Kalnadi, D. 2013. Pengukuran Penerimaan dan Penggunaan Teknologi Pada UMKM Dengan Menggunakan Metode UTAUT. *Jurusan Adm.Bisnis, Fakultas ISIP, Universitas Lampung*. (unpublish)
- Lingga, D. E. L. (2014). Pengaruh Komitmen Karyawan, Budaya Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Keuangan BPR di Tanjungpinang. *Jurnal Universitas Maritim Raja Ali Haji*.
- Lisdiansyah, Ajeng Putri, dan Sadikun Citra Rusmana SE. 2017. Pengaruh Kompetensi Dan Stres Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Hotel Amaroossa Bandung. Diss. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas Bandung. <http://repository.unpas.ac.id/32874/>. Diakses 11 Juni 2022.

- Logahan, J. M., Tjoe, T. F., dan Naga, N. 2012. Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja dan Pemberian Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan CV Mum Indonesia. *Binus Business Review*, 3(1), 573-586. DOI: <https://doi.org/10.21512/bbr.v3i1.1344>. Diakses 28 Mei 2022
- Luthans, F. 2014. *Organization Behavior*. New York: McGraw Hill International.
- Luthans, Fred, (1985) *Organizational Behavior, 5th ed*, Singapore, Mc Graw-Hill. Book Co.
- Mahajaya, G. R., dan Subudi, M. 2016. Pengaruh Motivasi, Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Inspektorat Kabupaten Badung. *E-Jurnal Manajemen*, 5(11). <https://ojs.unud.ac.id/index.php/Manajemen/article/view/24271/16101>. Diakses 18 Juni 2022.
- Mangkunegara , A.A Anwar Prabu 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2006. *Perencanaan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Refika Aditama.
- Mathis dan Jackson. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 9, dialih bahasakan oleh Jimmy Sadeli dan Bayu Prawira Hie*. Jakarta: Salemba Empat.
- Moeheriono. 2013. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta : Salemba. Empat
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat*, Salemba. Empat, Jakarta.
- Murgianto, S. S. Suhermin. 2016. The Effects Of Commitment, Competence, Work Satisfaction On Motivation, And Performance Of Employees At Integrated Service Office Of East Java. *International Journal of Advanced Research*, 3(378-396), 378-396. <http://repository.stiesia.ac.id/id/eprint/3878>. Diakses 18 Juni 2022.
- Narasuci, W., Setiawan, M., dan Noermijati, N. 2018. Effect Of Work Environment On Lecturer Performance Mediated By Work Motivation And Job Satisfaction. *International Journal of Advanced Research*, 3(378-396), 378-396.
- Ndraha, Taliziduhu. 2012. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Newstrom, John. (2008). *Perilaku Dalam Organisasi*. Jakarta: Erlangga
- Nitisemito Alex S. 2009. *Manajemen Personalia: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nofriyanti, E., & Kuswantoro, A. 2019. Pengaruh Kompetensi Pegawai, Budaya Organisasi, Disiplin Pegawai, dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai. *Economic Education Analysis Journal*, 8(3), 879-897. <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/eeaj/article/view/35005>. Diakses 28 Mei 2022.

- Nurlaila, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia I*. Ternate: Penerbit LepKhair.
- Nyoman, Wiratama Jaka. "I, Sintaasih Ketut Desak, 2013." Pengaruh Kepemimpinan, Diklat, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Tirta Mangutama Kabupaten Badung. Fakultas Ekonomi Universitas Udayana, Bali–Indonesia.
- Oey Liang Lee. 2010. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Poniman, B. dan Supriyono. 2013 Pengaruh Dimensi Kualitas Pelayanan terhadap Kepuasan Pasien Rumah Sakit “Nirmala Suri” Kabupaten Sukoharjo. *Jurnal Berkala Ekonomi*.
- Prakoso, R. D. 2014. Pengaruh lingkungan kerja terhadap motivasi kerja dan kinerja karyawan (studi pada karyawan PT. AXA Financial Indonesia Cabang Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 14(2).
- Prasetyo, R. 2019. Pengaruh Pelatihan, Lingkungan Kerja, dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan dengan Kepuasan Kerja sebagai Variabel Intervening di Sekretariat Badan Pelatihan dan Pendidikan Keuangan (BPPK) jakarta. <https://dspace.uui.ac.id/handle/123456789/14393>. Diakses 14 Mei 2022.
- Rafiie, D. S., Azis, N., & Idris, S. 2018. Pengaruh kompetensi, gaya kepemimpinan, budaya kerja dan lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja pegawai dan dampaknya terhadap kinerja pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat. *Jurnal Magister Manajemen*, 2(1), 36-45.
- Ratnasari, S. L., Sinaga, E. P., & Hadi, M. A. (2021). Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Disiplin Kerja, Komitmen Organisasional, Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara. *Jurnal Trias Politika*, 5(2), 128-140. DOI: <https://doi.org/10.33373/jtp.v5i2.3072>. Diakses 14 Mei 2022.
- Rahim, A., Syech, S., dan Zahari, M. 2017. Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kompetensi Terhadap Motivasi Kerja Serta Dampaknya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. *J-MAS (Jurnal Manajemen dan Sains)*, 2(2), 133-140. DOI: <http://dx.doi.org/10.33087/jmas.v2i2.25>. Diakses 14 Mei 2022.
- Rosidah. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Sangadji, Etta Mamang dan Sopiah. (2010). *Metodologi Penelitian–Pendekatan. Praktis dalam Penelitian*, Yogyakarta, ANDI.
- Sanny, L., dan Kristanti, S. 2012. Pengaruh lingkungan kerja dan job insecurity terhadap motivasi kerja dan dampaknya pada kinerja karyawan outsourcing Mall Lippo Cikarang. *Binus Business Review*, 3(1), 61-69. DOI: <https://doi.org/10.21512/bbr.v3i1.1283>. Diakses 28 Mei 2022.
- Santoso, Singgih. 2012. *Statistik Parametrik*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.

- Sari, F. P., dan Aziz, N. 2019. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Yang Dimediasi Oleh Motivasi Kerja Karyawan Rocky Plaza Hotel Padang. *E-Jurnal Manajemen*, <https://osf.io/m8pn3/>. Diakses 18 Juni 2022.
- Saydam, Gouzali 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid I*, Gunung. Agung, Jakarta.
- Schultz, D. dan Schultz, E. S. 2010. *Psychology and work today (10 edition)*. New. York: Pearson.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Penerbit Mandar Maju
- Sedarmayanti. 2012. *Good Governance Pemerintahan yang Baik, Bagian Kedua Edisi Revisi*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Simamora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia* , Yogyakarta; STIE. YKPN.
- Sofyandi, Herman. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Stewart, C. J., dan Cash, William B. 2012. *Interviu: prinsip dan praktik edisi 13*. Jakarta: Penerbit Salemba Humanika
- Sudarmanto, 2012. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sujiati, S., Ma'arif, M. S., dan Najib, M. 2017. The Effect Of Motivation And Competence On Employee Performance In Satellite Technology Center-National Institute Aeronautics And Space. *International Journal of Advanced Research*, 15(2), 229-237. DOI: <http://dx.doi.org/10.21776/ub.jam.2017.015.02.06>. Diakses 18 Juni 2022.
- Sutrisno. 2012. *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Ekonisia.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RdanD*. Bandung: CV. Alfabeta
- (731-737). DOI: <https://doi.org/10.21831/economia.v11i2.8281>. Diakses 28 Mei 2022.
- Susilowati, Y., Ratnasari, S. L., & Nasrul, H. W. 2020. Pengaruh Kompetensi, Komunikasi, Budaya Organisasi, Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Di Rumah Sakit Awal Bros Batam. (Vol. 1, No. 1, pp. 628-635). DOI: <https://doi.org/10.33373/dms.v9i3.2715>. Diakses 28 Mei 2022.
- Syahputra, I., & Jufrizen, J. 2019. Pengaruh diklat, promosi, dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 104-116.

- Tampi, Bryan Johannes. 2014. Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia, Tbk (Regional Sales Manado). *Journal "Acta Diurna"* Volume III. No.4. <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/actadiurna/komunikasi/article/view/6228/5753>. Diakses 28 Mei 2022.
- Tohardi, Ahmad (2012), *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*, Universitas Tanjung Pura, Mandar Maju, Bandung
- Triastuti, Neni, dan Fahmi Sulaiman. 2015. "Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Politeknik LP3I Medan." Diss. Perpustakaan Politeknik LP3I Medan.
- Triono, W. 2015. Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepemimpinan Sebagai Variabel Moderating (Studi Pada Waroeng Spesial Sambel Regional Yogyakarta) (*Doctoral dissertation, UPN"VETERAN"YOGYAKARTA*).
- Triyanto, A. Pengaruh Kompetensi Dan Penghargaan Terhadap Motivasi Kerja Karyawan PT Kai Di Stasiun Sragen. *Jurnal Paradigma Universitas Islam Batik Surakarta*, 12(01), 116413. <https://www.neliti.com/publications/116413/pengaruh-kompetensi-dan-penghargaan-terhadap-motivasi-kerja-karyawan-pt-kai-di-s#cite>. Diakses 14 Mei 2022.
- Veronica Aprillia. Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Indomulti Plasindo di Kota Semarang.
- Wibowo, Eko. 2012. Analisis value added sebagai indikator intellectual capital dan konsekuensinya terhadap kinerja perbankan. Diss. Fakultas Ekonomika dan Bisnis,
- Wibowo. 2016. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers
- Wibowo. 2017. *Manajemen Kinerja*. Edisi Kelima. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Widagdo, Suwignyo dan Yunionita Indah Handayani. 2020. *Riset Kuantitatif Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jember: Mandala Press
- Wijaya, H., dan Susanty, E. 2017. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Studi Kasus Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Musi Banyuasin). *Jurnal Ecoment Global; Kajian Bisnis dan Manajemen*, 2(1), 40-50.
- Danielsoper.com, "Free Statistics Calculators", Sobel Test Calculator for the Significance of Mediation, 2022, <https://www.danielsoper.com/statcalc/calculator.aspx?id=31>. Diakses 25 Februari 2022.

LAMPIRAN
SKRIPSI



**KONSEP ENTITAS DALAM UPAYA MENUNJANG
PENGENDALIAN INTERNAL PADA UMKM
KUNCI SOROT DI JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala

Disusun Oleh:

OLIVIA FALEN PRAMONO

NIM: 19104469

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
JEMBER
2022**

**HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**KONSEP ENTITAS DALAM UPAYA MENUNJANG
PENGENDALIAN INTERNAL PADA UMKM
KUNCI SOROT DI JEMBER**

NAMA : OLIVIA FALEN PRAMONO
NIM : 19104469
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
MATA KULIAH DASAR : AKUNTANSI KEPERILAKUAN

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama,

Dosen Pembimbing Asisten,

Dr. Dedy Wijaya Kusuma, S.T., M.Pd.
NIDN. 0721127404

Mainatul Ilmi, S.E., M.Akun.
NIDN: 0701108902

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala

Kaprodi Akuntansi FEB Institut
Teknologi dan Sains Mandala

Dr. Agustin H.P., M.M.
NIDN. 0717086201

Wiwik Fitriyaningsih, S.E., M.Akun.
NIDN: 0726068403

**HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**KONSEP ENTITAS DALAM UPAYA MENUNJANG
PENGENDALIAN INTERNAL PADA UMKM
KUNCI SOROT DI JEMBER**

Telah dipertahankan dihadapan tim penguji skripsi pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 08 Juli 2022
Jam : 10.30 WIB
Tempat : Ruang Ujian 2 ITS Mandala

Disetujui oleh Tim Penguji:

Nurshadrina Kartika Sari, S.E., M.M. :
Ketua Penguji

Mainatul Ilmi, S.E., M.Akun. :
Sekretaris Penguji

Dr. Dedy Wijaya Kusuma, S.T., M.Pd. :
Anggota Penguji

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala

Kaprodi Akuntansi FEB Institut
Teknologi dan Sains Mandala

Dr. Agustin H.P., M.M.
NIDN. 0717086201

Wiwik Fitriyaningsih, S.E., M.Akun.
NIDN: 0726068403

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Olivia Falen Pramono
Nim : 19104469
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Dasar : Akuntansi Keperilakuan
Judul Tugas Akhir : **KONSEP ENTITAS DALAM UPAYA MENUNJANG
PENGENDALIAN INTERNAL PADA UMKM KUNCI
SOROT DI JEMBER**

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang telah saya buat merupakan hasil karya sendiri. Apabila ternyata di kemudian hari Skripsi ini terbukti hasil plagiat atau penjiplakan, maka saya siap menanggung risiko dibatalkannya karya ilmiah yang telah saya buat dan sekaligus menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 08 Juli 2022

Yang menyatakan,

Materai
Rp 10.000

Olivia Falen Pramono
NIM: 19104469

MOTTO

“Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaKu”

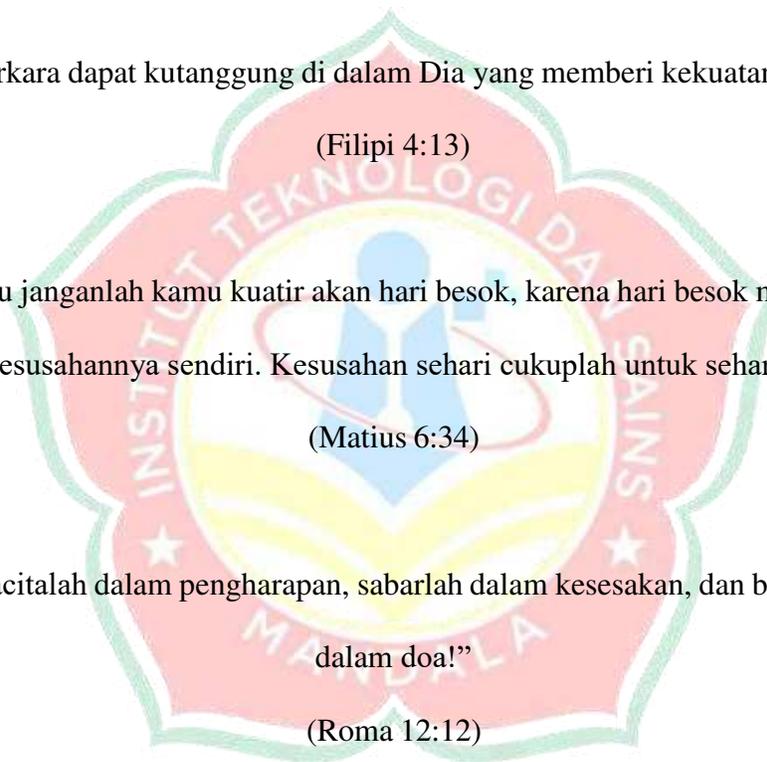
(Filipi 4:13)

“Sebab itu janganlah kamu kuatir akan hari besok, karena hari besok mempunyai kesusahannya sendiri. Kesusahan sehari cukuplah untuk sehari.”

(Matius 6:34)

“Bersukacitalah dalam pengharapan, sabarlah dalam kesesakan, dan bertekunlah dalam doa!”

(Roma 12:12)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yesus atas kasih dan anugrahNya yang diberikan kepada penulis, skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana S1 Ekonomi pada Minat Studi Akuntansi di Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember, dengan judul **“Konsep Entitas dalam Upaya Menunjang Pengendalian Internal pada UMKM Kunci Sorot di Jember”**.

Penulis tidak dapat berjalan sendiri dalam menyelesaikan skripsi ini tanpa doa, bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P. selaku Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala.
2. Bapak Dr. Agustin H.P., M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala.
3. Ibu Wiwik Fitriainingsih, S.E., M.Akun. selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberi semangat, dukungan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Dedy Wijaya Kusuma, S.T., M.Pd. Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk memberikan saran, nasehat dan bimbingan kepada saya dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Mainatul Ilmi, S.E., M. Akun. selaku Dosen Pembimbing Asisten yang dengan penuh perhatian dan kesabaran serta selalu memberi masukan dan bimbingan serta saran selama penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademika ITS Mandala Jember yang memberikan saya ilmu dan pengalaman berharga selama menempuh pendidikan di ITS Mandala Jember.

7. Kepada pemerintah Indonesia yang telah memberi saya kesempatan untuk berkuliah melalui program bidik misi.
8. Kedua orang tua saya, cece, koko dan adik tercinta, yang telah memberikan segala doa, dukungan, perhatian dan pengorbanan yang kalian berikan kepada saya.
9. Krisna Aprilian Prayogi, yang selalu setia menemani, memberikan saran, membantu doa, dan dukungan selama proses pembuatan skripsi.
10. Bernadus Ben Purwabrata, Ahmad Lutfi Rahman, dan Arya Prima dari UMKM Kunci Sorot yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian ini.
11. Sahabat saya Vella dan Elok yang telah menemani, membantu dan memberikan support kepada saya selama proses pembuatan skripsi.
12. Kepada rekan rekan mahasiswa dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang memberikan bantuan dalam menyelesaikan skripsi ini, saya ucapkan terima kasih.

Penulis menyadari penulisan dalam skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati diharapkan kritik dan saran yang bermanfaat dari para pembaca untuk mengisi kekurangan kekurangan yang ada. Oleh karena itu, penulis mohon maaf atas semua kekurangan dalam skripsi ini dan menerima dengan lapang hati segala bentuk kritik maupun saran yang memperbaiki. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi peneliti dan bagi pembaca pada umumnya.

Terima kasih.

Jember, 08 Mei 2023

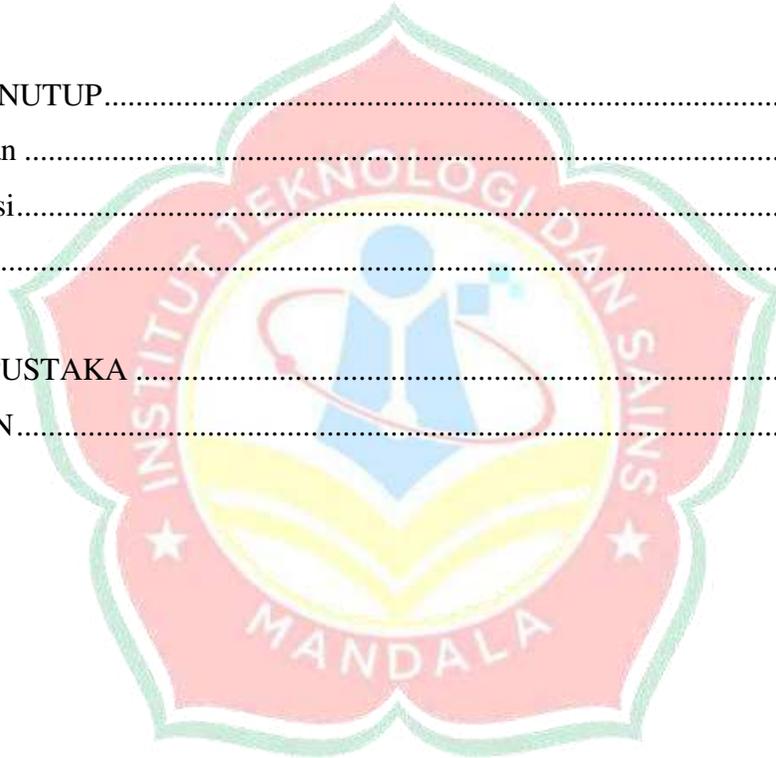
Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------------|------|
| HALAMAN SAMPUL LUAR..... | i |
| HALAMAN SAMPUL DALAM..... | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| HALAMAN PERNYATAAN..... | iv |
| HALAMAN MOTTO..... | v |
| HALAMAN KATA PENGANTAR..... | vi |
| HALAMAN DAFTAR ISI..... | viii |
| HALAMAN DAFTAR TABEL..... | xi |
| HALAMAN DAFTAR GAMBAR..... | xii |
| HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN..... | xiii |
| HALAMAN RINGKASAN EKSEKUTIF..... | xiv |
| HALAMAN ABSTRAK..... | xvi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah..... | 6 |
| 1.3 Tujuan Penelitian..... | 6 |
| 1.4 Manfaat Penelitian..... | 7 |
| 1.4.1 Manfaat Teoritis..... | 7 |
| 1.4.2 Manfaat Praktis..... | 7 |
| 1.5 Batasan Masalah..... | 8 |
| 1.6 Penelitian Terdahulu..... | 8 |
| 1.7 Tinjauan Pustaka..... | 12 |
| 1.7.1 Konsep Entitas..... | 12 |
| 1.7.2 Pengendalian Internal..... | 15 |
| 1.7.3 UMKM..... | 17 |

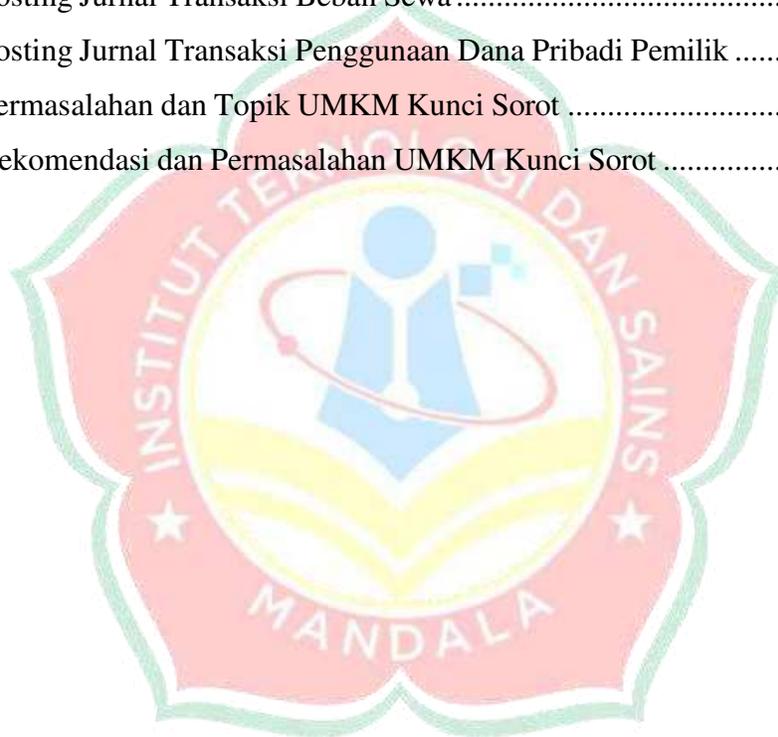
| | |
|---|--------|
| BAB II METODE PENELITIAN | 21 |
| 2.1 Pendekatan dan Strategi Penelitian..... | 21 |
| 2.2 Teknik Pengambilan Sampel..... | 22 |
| 2.3 Metode Pengambilan Data | 22 |
| 2.3.1 Observasi..... | 23 |
| 2.3.2 Wawancara..... | 23 |
| 2.3.3 Dokumentasi | 24 |
| 2.4 Tahap Penelitian | 24 |
| 2.5 Pendekatan dalam Analisis Data | 26 |
| 2.6 Keabsahan Penelitian..... | 27 |
| 2.6.1 Validitas | 27 |
| 2.6.2 Reliabilitas..... | 28 |
| 2.6.3 Obyektivitas | 28 |
| 2.6.4 Kemampuan Aplikasi..... | 28 |
| BAB III HASIL PENELITIAN..... | 30 |
| 3.1 Orientasi Kancha Penelitian | 30 |
| 3.2 Pelaksanaan Penelitian | 37 |
| 3.3 Temuan Penelitian..... | 39 |
| 3.3.1 Permasalahan Konsep Entitas | 43 |
| 3.3.2 Permasalahan Pengamanan Aset | 45 |
| 3.3.3 Permasalahan Pengelolaan Aset..... | 49 |
| 3.3.4 Permasalahan Efisiensi Operasional..... | 49 |
| 3.3.5 Permasalahan Kebijakan | 51 |
| 3.3.6 Permasalahan Karyawan | 54 |
| 3.3.7 Permasalahan Sistem Pencatatan..... | 54 |
| BAB IV PENBAHASAN..... | 58 |
| 4.1 Permasalahan Konsep Entitas..... | 58 |

| | |
|--|----|
| 4.2 Permasalahan Pengamanan Aset | 59 |
| 4.3 Permasalahan Pengelolaan Aset | 61 |
| 4.4 Permasalahan Efisiensi Operasional | 63 |
| 4.5 Permasalahan Kebijakan | 65 |
| 4.6 Permasalahan Karyawan | 66 |
| 4.7 Permasalahan Sistem Pencatatan | 67 |
| 4.8 Evaluasi dan Rekomendasi | 68 |
| | |
| BAB V PENUTUP | 78 |
| 5.1 Simpulan | 78 |
| 5.2 Implikasi | 79 |
| 5.3 Saran | 79 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 81 |
| LAMPIRAN | 84 |



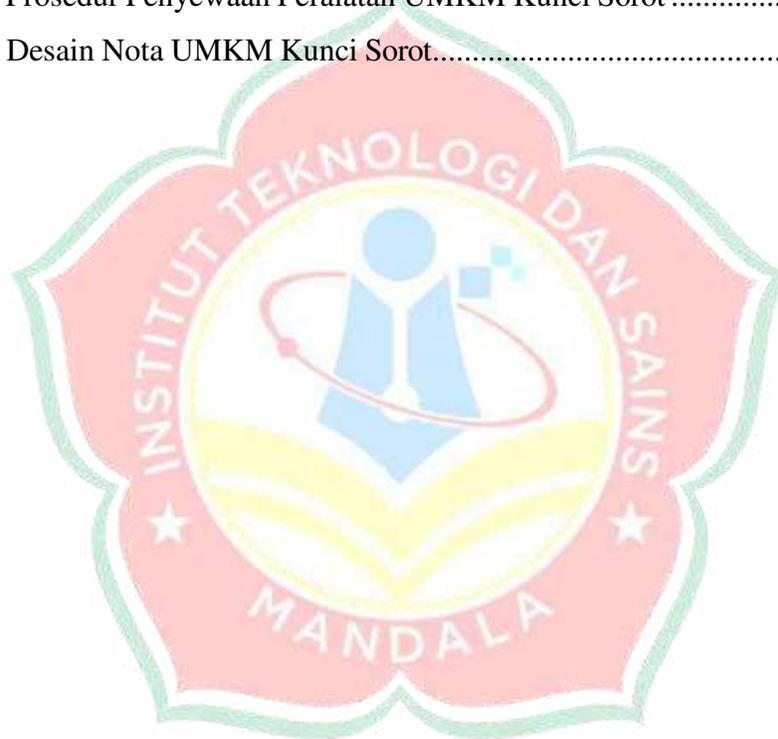
DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1.1 Ringkasan Hasil Penelitian Terdahulu..... | 10 |
| Tabel 3.1 Harga Sewa dan Peralatan UMKM Kunci Sorot..... | 32 |
| Tabel 3.2 Karakteristik Informan | 37 |
| Tabel 3.3 Posting Jurnal Transaksi Pendapatan Sewa..... | 38 |
| Tabel 3.4 Posting Jurnal Transaksi Beban Sewa..... | 38 |
| Tabel 3.5 Posting Jurnal Transaksi Penggunaan Dana Pribadi Pemilik | 38 |
| Tabel 4.1 Permasalahan dan Topik UMKM Kunci Sorot | 69 |
| Tabel 4.2 Rekomendasi dan Permasalahan UMKM Kunci Sorot | 77 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1.1 Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Tahun 2016 - 2020..... | 1 |
| Gambar 2.1 Flow Chart Tahap Penelitian | 26 |
| Gambar 3.1 Struktur Organisasi UMKM Kunci Sorot | 29 |
| Gambar 3.2 Laporan Posisi Keuangan UMKM Kunci Sorot | 40 |
| Gambar 3.3 Laporan Laba Rugi UMKM Kunci Sorot | 41 |
| Gambar 3.4 Prosedur Penyewaan Peralatan UMKM Kunci Sorot | 42 |
| Gambar 4.1 Desain Nota UMKM Kunci Sorot..... | 74 |



DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1 Transkrip Wawancara | 85 |
| Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara dengan Informan | 98 |



RINGKASAN EKSEKUTIF

Penerapan konsep entitas dan penerapan pengendalian internal harus diterapkan pada UMKM Kunci Sorot. Hal ini akan berdampak positif pada keberlanjutan usaha Kunci Sorot. Aset yang mereka miliki akan terjaga dan terhindar dari penyalahgunaan pihak-pihak tertentu. Selain itu, dengan penerapan kedua metode akuntansi ini akan mempresentasikan kejelasan sebuah informasi yang dapat digunakan manajemen untuk mengambil keputusan yang terkait dengan pengembangan usaha UMKM Kunci Sorot.

Peneliti tertarik untuk menjadikan UMKM Kunci Sorot sebagai objek penelitian karena industri perfilman pada masa pandemi sangat dibatasi dan sulit. Namun UMKM Kunci Sorot masih dapat bertahan bahkan masih menayangkan film secara inklusif. UMKM Kunci Sorot juga merupakan UMKM yang pasti memiliki aset yang besar. Dengan adanya aset yang besar maka penulis ingin mengetahui cara dan pola pikir pemilik UMKM Kunci Sorot dalam memaknai konsep entitas dan upayanya dalam pengendalian internal. Dengan demikian, peneliti tertarik melakukan penelitian terkait dengan konsep entitas dalam upaya menunjang pengendalian internal UMKM Kunci Sorot.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis implementasi konsep entitas pada UMKM Kunci Sorot dan untuk menganalisis pengendalian internal pada UMKM Kunci Sorot. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif untuk menghasilkan data deskriptif baik dalam bentuk kalimat maupun lisan. Peneliti mengambil objek penelitian yang berlokasi di Kecamatan Kaliwates, Kelurahan Tegal Besar dengan pelaku usaha yaitu UMKM Kunci Sorot serta aktivitas yang dijalankan berupa pembuatan film yang ditayangkan di bioskop yang ada di Kabupaten Jember secara inklusif dan penyewaan alat-alat yang berkaitan dalam perfilman. Peneliti memasuki situasi sosial berupa usaha UMKM. Peneliti menggunakan teknik *snowball sampling* untuk menentukan sampel penelitian.

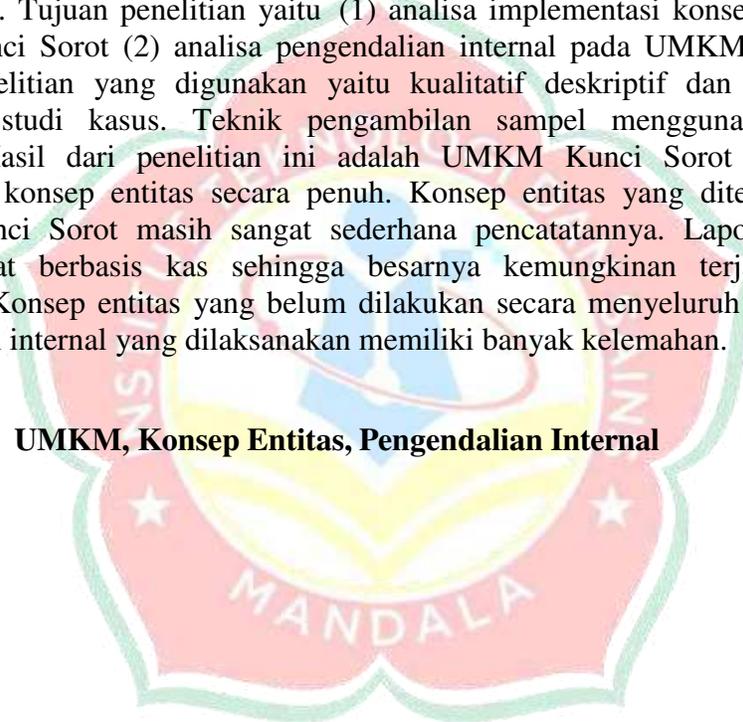
Hasil penelitian ini menemukan beberapa kesimpulan (1) UMKM Kunci Sorot masih belum menerapkan konsep entitas bisnis dan konsep entitas akuntansi dengan sepenuhnya. Fungsi dari konsep entitas bisnis adalah untuk memisahkan kekayaan pribadi dengan dengan kekayaan UMKM. Konsep entitas akuntansi telah diterapkan di UMKM Kunci Sorot namun dalam pencatatannya masih sangat sederhana dan belum terstruktur, (2) Pengendalian internal yang diterapkan di UMKM Kunci Sorot masih kurang memadai karena banyak kekurangan. Dokumen yang digunakan masih kurang mendukung dalam pencatatan dan pengamanan aset.

Disarankan kepada pemilik UMKM Kunci Sorot dapat mengambil keputusan terbaik dengan menerapkan konsep entitas bisnis dan konsep entitas akuntansi dengan baik. Agar konsep entitas dapat diterapkan dengan baik, pemilik UMKM dapat melakukan pemangkasan biaya operasional dan menggunakan *worksheet online* dan Redesain dokumen digunakan untuk menambahkan fungsi dari pengendalian internal dan dokumen. Pembuatan kebijakan baru digunakan untuk efisiensi operasional.

ABSTRAK

UMKM Kunci Sorot bergerak dalam bidang perfilman di Jember. Usaha yang dimiliki yaitu penyewaan alat kebutuhan *shooting* dan pembuatan film. Alat yang dimiliki bernilai tinggi, diperlukan penerapan konsep entitas dalam penunjang pengendalian internal. Konsep entitas menganggap entitas bisnis merupakan unit yang terpisah dari pemilik dan berbeda dengan entitas lainnya. Tujuan konsep entitas sebagai evaluasi laporan keuangan dan penunjang pengendalian internal. Pengendalian internal adalah sistem yang diperlukan oleh organisasi dalam menjaga kekayaannya. Tujuan penelitian yaitu (1) analisa implementasi konsep entitas pada UMKM Kunci Sorot (2) analisa pengendalian internal pada UMKM Kunci Sorot. Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif dan menggunakan pendekatan studi kasus. Teknik pengambilan sampel menggunakan *snowball sampling*. Hasil dari penelitian ini adalah UMKM Kunci Sorot masih belum menerapkan konsep entitas secara penuh. Konsep entitas yang diterapkan dalam UMKM Kunci Sorot masih sangat sederhana pencatatannya. Laporan keuangan hanya dicatat berbasis kas sehingga besarnya kemungkinan terjadi kesalahan pencatatan. Konsep entitas yang belum dilakukan secara menyeluruh menyebabkan pengendalian internal yang dilaksanakan memiliki banyak kelemahan.

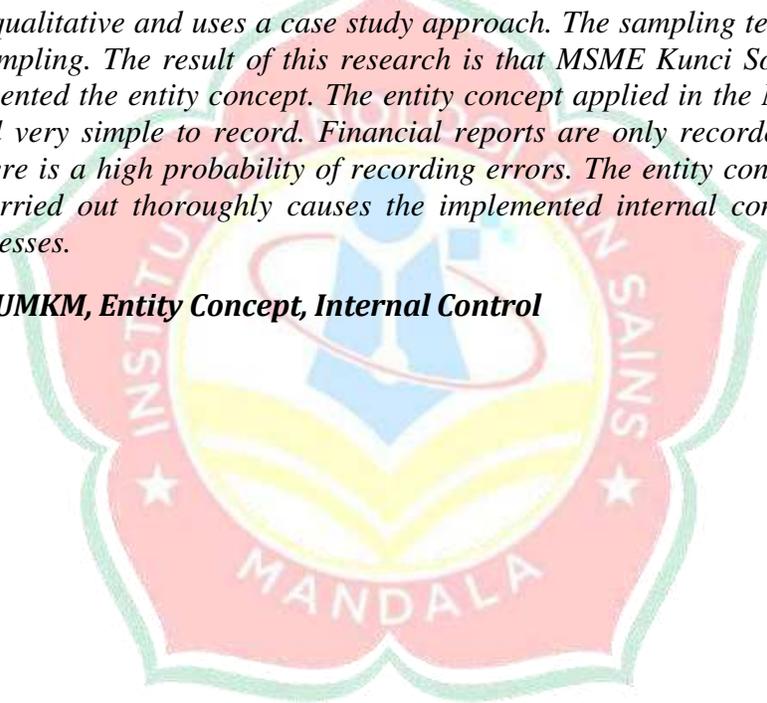
Kata Kunci: UMKM, Konsep Entitas, Pengendalian Internal



ABSTRACT

MSME Kunci Sorot is engaged in the film sector in Jember. The business he owns is leasing equipment needed for shooting and filmmaking. The tools that are owned are of high value, it is necessary to apply the entity concept in supporting internal control. The entity concept considers a business entity to be a separate unit of owners and distinct from other entities. The purpose of the entity concept is to evaluate financial reports and support internal control. Internal control is a system required by the organization in maintaining its wealth. The research objectives are (1) analysis of the implementation of the entity concept in the MSME Kunci Sorot (2) analysis of internal control in the MSME Kunci Sorot. The research method used is descriptive qualitative and uses a case study approach. The sampling technique used snowball sampling. The result of this research is that MSME Kunci Sorot have not fully implemented the entity concept. The entity concept applied in the MSME Kunci Sorot is still very simple to record. Financial reports are only recorded on a cash basis, so there is a high probability of recording errors. The entity concept that has not been carried out thoroughly causes the implemented internal control to have many weaknesses.

Keywords: UMKM, Entity Concept, Internal Control



DAFTAR PUSTAKA

- Alifi, R., & Wibowo, D. (2022). Pengelolaan Keuangan Pada Usaha Mikro Berdasarkan Economic Entity Concept (Studi pada Usaha Mikro di Kelurahan Jambangan). *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 11(9).
- Azwar, Saifuddin. (2017). *Metode Penelitian Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Badan Koordinasi Penanaman Modal. (2020). *Upaya Pemerintah Untuk Memajukan UMKM Indonesia*. <https://www2.bkpm.go.id/id/publikasi/detail/berita/upaya-pemerintah-untuk-memajukan-umkm-indonesia>. Diakses 25 Februari 2022..
- Bungin, H.M. Burhan. (2011). *Metodologi Penelitian Kuantitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Creswell, J. W. (2018). *Research Design : Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif Dan Campuran (4th Ed.)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Direktorat Jendal Kekayaan Intelektual. (2022). *Dorong Pemulihan Ekonomi Kabupaten Jember Melalui Diseminasi Kekayaan Intelektual*. <https://www.dgip.go.id/artikel/detail-artikel/dorong-pemulihan-ekonomi-kabupaten-jember-melalui-diseminasi-kekayaan-intelektual?kategori=liputan-humas>. Diakses 25 Februari 2022.
- Hasan, A. (2018). *Prospek Implementasi Standar Akuntansi: Entitas Mikro, Kecil dan Menengah Berbasis Kualitas Laporan Keuangan Yang Berlaku Efektif Per 1 Januari 2018*. Bandung: SadariPress.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah*.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah*.
- Indriantoro, Nur, dan Supomo, Bambang. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2022). *Pemerintah Optimis Pertumbuhan Ekonomi 2022 Semakin Baik*. https://www.kominfo.go.id/content/detail/38657/pemerintah-optimis-pertumbuhan-ekonomi-2022-semakin-baik/0/virus_corona. Diakses 25 Februari 2022.

- Larasdiputra, G. D. & Suwitari, N. K. (2020). Pengelolaan Keuangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Berbasis Economic Entity Concept. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*. Jakarta: Universitas Pendidikan Ganesha.
- Lubis, F. R.(2021). Analisis Financial Technology dan Demografi Terhadap Tingkat Pengelolaan Keuangan Rumah Tangga. *Ekonomikawan: Jurnal Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan*.
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Manggala, A. P., & Setiawan, A. (2017, July). *Aspek Keprilakuan Dalam Pengendalian Intern–Studi Empiris Pada Ukm Di Bandung*. Seminar Nasional Akuntansi dan Bisnis (SNAB), Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.
- Mubarakah, S. (2020). Efektifitas Kinerja Umkm: Pentingnya Pengendalian Internal Dan Adopsi Teknologi Pajak. *Jurnal Akuntansi*.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Permana, Rakhmad Hidayatulloh. (2022). *Awal Corona Masuk Indonesia dan Kilas Balik 2 Tahun Lalu*. <https://news.detik.com/berita/d-5965789/awal-corona-masuk-indonesia-dan-kilas-balik-2-tahun-lalu>. Diakses 25 Februari 2022..
- PPM. (2022). *Prinsip Dasar Akuntansi*. <https://ppmschool.ac.id/prinsip-dasar-akuntansi/>. Diakses 25 Februari 2022.
- Risnarningsih, R. (2017). Pengelolaan Keuangan Usaha Mikro Dengan Economic Entity Concept. *Jurnal Analisa Akuntansi Dan Perpajakan*, 1(1).
- Romney, M., & Steinbart, P. J. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi (13th Ed)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Saadah, K. (2019). Efektivitas Penerapan Pengendalian Intern Pada Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Di Kota Bandung. *Ekspansi: Jurnal Ekonomi, Keuangan, Perbankan, dan Akuntansi*, 11(2), 141-156.
- Sari, D. P. (2013). Telisik Perlakuan Teori Entitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, 4(2), 188-197.
- Spradley, James P. (1980). *Metode Etnografi*. Yogyakarta: Tiara Wacana.

- Sugiyono. (2018) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tuli, H. (2021). Konsep Entitas Bagi Usaha Sampingan Ibu Rumah Tangga. *Jurnal Pengabdian Ekonomi, Vol. 1, No. 1*.
- Undang – Undang Nomor 20, Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- Wirawan, O. (2022). *Jumlah UMKM Jember Peserta J-Fest Melonjak 2 kali Lipat*. <https://beritajatim.com/ekbis/jumlah-umkm-jember-peserta-j-fest-melonjak-2-kali-lipat/>. Diakses 25 Februari 2022.
- Wirawan, S., Djajadikerta, H., & Setiawan, A. (2021). Penerapan Pengendalian Intern pada 13 UMKM di Bandung. *Jurnal Administrasi Bisnis, 10(1), 33-44*.

