



Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UPN "Veteran" Yogyakarta



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

2025



**Jurusan Ilmu
Administrasi Bisnis
UPN "Veteran" Yogyakarta**

administrasi.bisnis@upnyk.ac.id
ab.upnyk.ac.id



KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun secara mandiri oleh mahasiswa program Sarjana di bawah bimbingan dosen pembimbing. Skripsi disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan program studi Ilmu Administrasi Bisnis UPN "Veteran" Yogyakarta.

Pada dasarnya, karya tulis ilmiah memiliki sistematika penulisan yang relatif serupa. Namun, dalam praktiknya sering dijumpai perbedaan pedoman penulisan di berbagai perguruan tinggi. Oleh karena itu, pedoman penulisan ini disusun untuk menciptakan keseragaman, baik dari segi teknik penulisan maupun penggunaan bahasa akademik, sehingga hasil karya ilmiah siswa dapat memenuhi standar yang berlaku di bidangnya.

Pedoman ini bertujuan untuk memudahkan mahasiswa dalam menulis skripsi secara sistematis, runtut, dan sesuai kaidah akademik. Dengan adanya pedoman ini, isi skripsi yang diharapkan dapat dipahami secara utuh oleh pembaca serta mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan memberikan solusi terhadap permasalahan di bidang administrasi bisnis.

Pedoman penulisan ini memuat garis besar tata cara penulisan skripsi yang menjadi standar di Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), UPN "Veteran" Yogyakarta. Sebagai tambahan, pedoman ini dilengkapi dengan lampiran berupa checklist penulisan untuk membantu mahasiswa dalam proses penyusunan naskah skripsi.

Secara umum, naskah yang diselesaikan wajib mahasiswa program sarjana terdiri atas naskah proposal penelitian, dan naskah skripsi sebagai laporan akhir.

1.2 Definisi

- a. Skripsi merupakan salah satu bentuk tugas akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan (S1);
- b. Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian mahasiswa dengan bimbingan terstruktur oleh dosen pembimbing;
- c. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertugas untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi;
- d. Penguji adalah dosen yang bertugas menguji dan menilai skripsi mahasiswa;
- e. Ketua sidang adalah dosen yang bertugas memimpin sidang skripsi dan sekaligus menguji serta memberikan penilaian skripsi mahasiswa;
- f. Kartu Rencana Pendidikan (KRP) adalah kartu yang menyatakan rencana pengambilan mata kuliah;
- g. Kartu Rencana Pendidikan diberikan kepada mahasiswa untuk menyusun skripsi, berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan;
- h. Proposal skripsi adalah rancangan penelitian yang menjadi acuan dalam poses penyelesaian skripsi;

- i. Kartu siap uji adalah kartu yang menyatakan bahwa skripsi siap diujikan;
- j. Kartu siap ujian proposal skripsi adalah kartu yang menyatakan bahwa proposal skripsi siap untuk diseminarkan;
- k. Ujian proposal skripsi ialah kegiatan presentasi proposal skripsi yang diikuti mahasiswa dan dihadiri oleh dosen pembimbing;
- l. Ujian skripsi adalah forum pengujian dan penilaian skripsi yang dilakukan oleh tim penguji.

1.3 Kedudukan Tugas Akhir

Penulisan skripsi sebagai tugas akhir memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah lainnya, namun berbeda dalam bentuk, proses pembelajaran, serta cara penilaiannya. Skripsi merupakan bagian dari kurikulum yang wajib ditempuh oleh mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran mandiri dengan bimbingan dosen pembimbing. Bobot skripsi ditetapkan berdasarkan buku pedoman akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) UPN "Veteran" Yogyakarta serta mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan universitas.

1.4 Struktur Pedoman Penulisan

Struktur penulisan seminar proposal terdiri dari 3 (tiga) bab diantaranya adalah:

- a. Bab I: Pendahuluan
- b. Bab II: Kajian Pustaka
- c. Bab III: Metode Penelitian

Struktur penulisan skripsi terdiri dari 7 (tujuh) bab diantaranya adalah:

- a. Bab I: Pendahuluan
- b. Bab II: Kajian Pustaka
- c. Bab III: Metode Penelitian
- d. Bab IV: Gambaran Umum Objek Perusahaan
- e. Bab V: Hasil Penelitian
- f. Bab VI: Pembahasan
- g. Bab VII: Penutup

Pedoman penulisan skripsi ini juga dilengkapi dengan ketentuan teknis penulisan (format halaman, kutipan, daftar pustaka, tabel, dan gambar) serta lampiran berupa checklist penulisan untuk membantu mahasiswa dalam penyusunan naskah skripsi.

BAB 2

ETIKA PENULISAN

2.1 Etika Umum dalam Mengerjakan Tugas Akhir

Kode etik merupakan seperangkat aturan yang berfungsi untuk menjamin kualitas karya ilmiah yang dihasilkan. Dalam konteks penulisan tugas akhir, kode etik mencakup beberapa hal, yaitu:

- Melaksanakan penelitian dengan penuh kejujuran, keadilan, serta integritas;
- Menjunjung tinggi penghormatan terhadap objek penelitian, baik yang berkaitan dengan manusia, sumber daya alam hayati, maupun non-hayati sesuai kaidah etika;
- Bersikap terbuka terhadap kritik, masukan, dan saran dari peneliti lain, baik selama proses penelitian maupun setelah hasil diperoleh.

Etika penulisan tugas akhir sangat penting untuk diperhatikan agar kebenaran ilmiah tetap dijunjung tinggi demi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara garis besar, etika penulisan tugas akhir terbagi menjadi dua, yaitu: etika dalam pengerjaan skripsi dan etika dalam berkomunikasi dengan dosen pembimbing.

1. Etika dalam pengerjaan skripsi meliputi:
 - a. Mahasiswa wajib menguasai substansi penelitian yang tercantum dalam outline pengajuan judul, termasuk latar belakang, rumusan masalah, teori yang digunakan, metode penelitian, serta teknik analisis data;
 - b. Mahasiswa diharapkan memahami secara menyeluruh proses penelitian dan melaksanakannya sesuai prosedur ilmiah yang berlaku;
 - c. Mahasiswa harus mengikuti bimbingan secara rutin dengan dosen pembimbing;
 - d. Setiap penjelasan, revisi, atau masukan dari dosen pembimbing dicatat dalam Kartu Bimbingan Mahasiswa;
 - e. Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 25 ayat (2) dan Pasal 70, mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan (misalnya menggunakan jasa orang lain untuk menyusun skripsi) akan dibatalkan kelulusannya serta gelar akademik yang diperoleh dapat dicabut.

2. Etika dalam komunikasi dengan dosen pembimbing meliputi:
 - a. Komunikasi dilakukan dengan mematuhi norma kesopanan yang berlaku umum;
 - b. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - c. Pesan kepada dosen harus memuat salam pembuka, identitas diri, maksud atau keperluan, serta ucapan terima kasih;
 - d. Identitas pengirim wajib dicantumkan pada setiap pesan yang dikirimkan;
 - e. Pesan hanya dikirim pada jam kerja (Senin–Jumat, pukul 08.00–16.00 WIB) dan sebaiknya tidak di luar waktu tersebut;
 - f. Media komunikasi yang diperbolehkan adalah WhatsApp atau SMS. Panggilan telepon hanya dapat dilakukan dengan izin dosen pembimbing.

2.2 Etika dalam Memunculkan Ide Penelitian

Mahasiswa diperkenankan melakukan penelitian dengan metode replikasi. Namun, terdapat sejumlah etika yang perlu diperhatikan sebelum menentukan ide penelitian. Replikasi dapat dilakukan secara penuh maupun sebagian dari penelitian sebelumnya. Metode ini sering digunakan mahasiswa untuk membangun ide riset sekaligus menguji kembali validitas suatu teori. Walaupun penelitian replikasi diperbolehkan, terdapat beberapa ketentuan yang harus dipenuhi, yaitu:

1. Penelitian dapat menggunakan model atau teori yang sama, namun diterapkan pada fenomena yang berbeda.
2. Penelitian dapat menggunakan model atau teori yang sama, tetapi menambahkan variabel baru yang relevan, aktual, serta memiliki dasar teoritis yang kuat.
3. Penelitian dapat mengombinasikan sejumlah variabel dari penelitian terdahulu sehingga memungkinkan diperolehnya temuan yang berbeda dari penelitian sebelumnya.

2.3 Etika Pengambilan Data

Data atau informasi yang digunakan dalam penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui berbagai kegiatan, seperti telaah pustaka terbaru, penelitian lapangan, kegiatan magang, praktik atau inovasi produk mandiri/wirausaha, maupun bentuk aktivitas lain yang dinilai setara. Data penelitian dapat berasal dari sumber primer, yaitu diperoleh langsung dari responden, maupun sumber sekunder, yaitu data yang dikumpulkan dari pihak kedua, ketiga, atau seterusnya. Data yang digunakan dalam penelitian harus memiliki tingkat akurasi yang tinggi serta relevan dengan tujuan penelitian. Oleh karena itu, data yang dicantumkan harus asli dan tidak boleh dimanipulasi demi mendukung hasil penelitian. Pencapaian tujuan penelitian hanya dapat dilakukan dengan cara yang benar, melalui pengumpulan data yang sesuai dengan kaidah dan etika penelitian.

Dalam proses pengumpulan data, mahasiswa wajib mematuhi etika sebagai berikut:

1. Menghindari pelanggaran akademik berupa *fabrication* (membuat data atau hasil penelitian palsu), *falsification* (memanipulasi bahan, instrumen,

prosedur, atau mengubah/menghilangkan data agar hasil penelitian tampak berbeda dari kondisi sebenarnya), serta *plagiarism* (menggunakan ide, hasil, atau tulisan orang lain tanpa mencantumkan sumber yang sah).

2. Tidak melakukan kecurangan dalam pengambilan data, misalnya dengan mengisi kuesioner sendiri atau melakukan intervensi terhadap responden dalam proses pengisian.
3. Menunjukkan sikap sopan santun ketika berinteraksi dengan sumber data primer, seperti saat melakukan wawancara dengan narasumber.
4. Mencantumkan sumber data secara lengkap, terutama untuk data sekunder, agar penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

2.4 Etika dalam Penulisan

Plagiasi dapat didefinisikan sebagai kejahatan ilmiah yang sering dilakukan oleh beberapa peneliti. Plagiasi merupakan tindakan pengutipan baik sebagian atau seluruh teks/ tulisan dari karya ilmiah lain. Tindakan ini tidak diperkenankan dilakukan oleh mahasiswa. Berikut ini beberapa etika dalam penulisan sehingga terhindar dari plagiarisme.

1. Mahasiswa tidak diperkenankan menyalin atau mengganti tulisan orang lain dengan nama penyusun tugas akhir.
2. Mahasiswa tidak diperkenankan menyalin karya tulis ilmiah orang lain dengan kalimat yang sama tanpa mencantumkan sitasi.

2.5 Plagiasi

Plagiarisme adalah tindakan, baik dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja, untuk memperoleh atau berusaha memperoleh pengakuan atau nilai akademik atas sebuah karya ilmiah dengan cara mengutip sebagian atau seluruh karya orang lain tanpa mencantumkan sumber secara benar dan memadai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, plagiat didefinisikan sebagai tindakan, baik disengaja maupun tidak, dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai suatu karya ilmiah dengan mengutip sebagian atau seluruh karya orang lain, kemudian mengakuinya sebagai karya sendiri tanpa memberikan rujukan yang tepat.

Oleh karena itu, mahasiswa dituntut untuk mampu menyusun karya tulis ilmiah secara orisinal dan bertanggung jawab, serta memastikan tulisannya bebas dari unsur plagiarisme.

Tindakan yang termasuk dalam kategori plagiat sangat beragam, di antaranya sebagai berikut:

1. *Copy & paste*, yaitu mengambil sebagian teks, biasanya dari sumber daring—kemudian menyalin dan menempelkannya langsung ke dalam tulisan tanpa mencantumkan sumber.
2. Penerjemahan, yakni menerjemahkan teks dari bahasa lain, baik secara manual maupun dengan bantuan perangkat lunak, lalu menggunakannya dalam naskah seolah-olah hasil sendiri.

3. Plagiat terselubung, yaitu mengambil bagian tulisan orang lain dengan sedikit perubahan, seperti mengganti beberapa kata atau frasa serta menghapus sebagian bagian, tetapi tetap mempertahankan isi dan struktur teks aslinya.
4. *Shake & paste collections*, yaitu menyusun tulisan dari berbagai sumber dengan mengambil ide dalam bentuk paragraf atau kalimat, lalu digabungkan tanpa memperhatikan koherensi, sehingga hasil tulisan sering kali tidak logis.
5. *Clause quilts (mosaic plagiarism)*, yakni mencampur tulisan sendiri dengan potongan teks dari berbagai sumber, termasuk potongan kalimat yang belum utuh lalu digabungkan menjadi sebuah teks.
6. Plagiat struktural, yaitu meniru pola penulisan orang lain, baik dari segi alur retorika, sumber rujukan, metodologi, maupun tujuan penelitian.
7. *Pawn sacrifice*, yaitu menyebutkan sumber kutipan tetapi menyamarkan seberapa besar bagian teks yang benar-benar diambil dari sumber tersebut.
8. *Cut & slide*, hampir sama dengan pawn sacrifice, namun lebih spesifik pada pengambilan satu bagian teks dari sumber lain dan dimasukkan ke dalam tulisan.

Setiap mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UPN “Veteran” Yogyakarta, wajib melampirkan surat pernyataan bebas plagiasi pada setiap tugas akhir yang disusunnya. Dalam pernyataan tersebut mahasiswa menyatakan bahwa:

1. Karya ilmiah yang dibuat benar-benar bebas dari praktik plagiarisme;
2. Jika di kemudian hari terbukti terdapat unsur plagiat dalam karya ilmiah tersebut, mahasiswa bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencegahan plagiarisme merupakan langkah preventif yang bertujuan untuk memastikan tidak terjadinya pelanggaran etika akademik dalam penyusunan tugas akhir.

Tanggung jawab pencegahan plagiarisme tidak hanya berada pada mahasiswa, tetapi juga melibatkan dosen, peneliti, serta tenaga kependidikan yang berperan dalam proses penyusunan karya ilmiah. Beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya plagiarisme antara lain:

1. Setiap naskah skripsi wajib melalui proses pemeriksaan menggunakan perangkat lunak pendeteksi plagiarisme yang disediakan oleh fakultas.
2. Pemeriksaan naskah dilakukan sebelum mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian komprehensif.
3. Dibentuk komisi etik yang memiliki tugas menilai serta memberikan rekomendasi kepada pimpinan jurusan apabila terdapat kasus dugaan plagiarisme.
4. Jika suatu naskah skripsi terindikasi mengandung plagiarisme, mahasiswa penulis berkewajiban melakukan revisi. Setelah direvisi, naskah tersebut harus diajukan kembali untuk dipindai ulang.

5. Setiap karya tulis yang berasal dari skripsi hanya dapat dipublikasikan melalui media cetak maupun elektronik setelah memperoleh surat keterangan bebas plagiarisme dari komisi etik.
6. Batas toleransi tingkat kesamaan (*similarity index*) untuk skripsi ditetapkan maksimal sebesar 30%.
7. Proses pengecekan plagiarisme terhadap naskah skripsi dilaksanakan oleh jurusan bekerja sama dengan perpustakaan.

2.6 Konsekuensi

Pasal 70 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa setiap individu yang terbukti melakukan plagiarisme dapat dikenai sanksi pidana. Apabila seorang lulusan menggunakan karya ilmiah hasil plagiasi untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana diatur dalam Pasal 25 Ayat (2), maka yang bersangkutan dapat dijatuhi hukuman penjara paling lama dua tahun dan/atau denda maksimal Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Selain itu, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah, sivitas akademika yang melanggar nilai-nilai integritas akademik dikenai sanksi oleh pimpinan perguruan tinggi dengan memperhatikan rekomendasi senat. Khusus bagi mahasiswa, pelanggaran integritas akademik dapat dikenakan sanksi administratif, antara lain:

1. Pengurangan nilai karya ilmiah;
2. Penundaan sebagian hak mahasiswa;
3. Pembatalan pemberian hak tertentu;
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah;
5. Pemberhentian status sebagai mahasiswa; atau
6. Pembatalan ijazah, sertifikat kompetensi, maupun sertifikat profesi.

BAB 3

KARAKTERISTIK TUGAS AKHIR

3.1 Tujuan Tugas Akhir

Skripsi adalah salah satu persyaratan akademik dengan beban belajar sebanyak 6 (enam) sks yang harus dipenuhi mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis UPN “Veteran” Yogyakarta. Tujuan utama penyusunan skripsi yaitu melatih mahasiswa dalam menuangkan pemikiran kritis terhadap suatu permasalahan aktual ke dalam bentuk tulisan ilmiah. Melalui penyusunan skripsi yang memuat hasil penelitian secara ilmiah, mahasiswa diharapkan dapat berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan serta memberikan manfaat praktis dalam bidang ilmu administrasi.

3.2 Syarat Pengajuan Skripsi

3.2.1 Persyaratan Mengambil Mata Kuliah Skripsi

1. Mahasiswa telah lulus mata kuliah minimal 120 SKS.
2. Mahasiswa telah lulus kelompok mata kuliah keahlian berkarya dan kelompok mata kuliah perilaku berkarya.
3. Persyaratan untuk skripsi, mahasiswa telah lulus mata kuliah stastistik bisnis dan metode penelitian bisnis, dengan bukti transkrip sementara yang telah ditandatangani oleh dosen wali.

3.2.2 Prosedur Pengajuan Dosen Pembimbing

1. Mahasiswa mengajukan dosen pembimbing skripsi melalui portal FISIP UPN “Veteran” Yogyakarta pada laman portal.fisip.upnyk.ac.id/SIYANMA pada menu Outline Tugas Akhir.
 - Mahasiswa mengisi judul dan ringkasan penelitian
 - Mahasiswa mengunggah dokumen pendukung berupa:
 - Kartu Rencana Studi (KRS)
 - Transkrip nilai terakhir
 - Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Penentuan dosen pembimbing oleh Ketua Jurusan dengan masukan dari tim pengelola skripsi. Tim pengelola skripsi terdiri dari Ketua Jurusan dan perwakilan dari dosen Kelompok Bidang Keahlian (KBK). Tugas tim pengelola skripsi meliputi:
 - a. Mengidentifikasi topik-topik skripsi
 - b. Menangani plagiasi
 - c. Memberikan masukan kepada Ketua Jurusan
3. Ketentuan penentuan dosen pembimbing skripsi sebagai berikut:
 - a. Dosen pembimbing sebanyak 1 orang.
 - b. Bidang keahlian dosen pembimbing skripsi harus sesuai dengan topik

skripsi.

3.2.3 Prosedur Pembimbing Skripsi

Hak dan Kewajiban Pembimbing Skripsi

- a. Hak dosen pembimbing
 - a. Mengubah topik atau judul skripsi yang diusulkan mahasiswa maupun departemen.
 - b. Mengundurkan diri dari tugas pembimbingan atas dasar pertimbangan akademik.
 - c. Menjadi penulis pendamping dalam publikasi ilmiah mahasiswa yang menempuh penyetaraan skripsi.
- b. Kewajiban dosen pembimbing
 - a. Memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan proposal penelitian skripsi.
 - b. Menghadiri seminar proposal, menandatangani berita acara, dan mengesahkan kartu seminar mahasiswa yang hadir.
 - c. Membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan laporan penelitian (skripsi).
 - d. Menandatangani kartu konsultasi setiap kali mahasiswa melakukan bimbingan.
 - e. Memastikan keaslian data dan kejujuran mahasiswa dalam penyusunan skripsi untuk menghindari penggunaan data palsu.
 - f. Hadir dalam ujian skripsi sebagai ketua atau anggota penguji.
 - g. Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan hasil revisi skripsi mahasiswa.

3.2.4 Pembimbingan Skripsi

1. Persyaratan

- Mahasiswa telah mendapatkan dosen pembimbing Skripsi dari Ketua Jurusan.
- Mahasiswa diwajibkan memiliki buku konsultasi sebagai bukti bimbingan skripsi yang dapat diunduh di website Jurusan atau melalui sistem yang disediakan oleh UPN "Veteran" Yogyakarta.

2. Prosedur

- Lama pembimbingan maksimal 2 (dua) semester, jika lebih maka akan mendapat peringatan dan diberi perpanjangan 1 (satu) semester disertai dengan surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan, orang tua, dan dosen pembimbing.
- Apabila dalam masa perpanjangan waktu tidak selesai maka harus mengajukan judul kembali ke Ketua Jurusan.
- Selama proses pembimbingan skripsi, mata kuliah skripsi harus sudah di masukan dalam KRP.
- Apabila dosen pembimbing berhalangan (berhalangan tetap) melaksanakan pembimbingan untuk jangka waktu yang dipandang menghambat proses penyusunan skripsi, maka Ketua Jurusan dapat menunjuk dosen pembimbing pengganti dengan sepengetahuan dosen yang bersangkutan.
- Mahasiswa mencari data yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Obyek penelitian dapat berupa perusahaan, baik swasta maupun BUMN (Badan Usaha Milik Negara) atau masyarakat yang ada hubungannya dengan bidang bisnis. Apabila obyek penelitian memerlukan surat ijin penelitian, maka mahasiswa memperoleh dari fakultas dengan pengantar dari jurusan atau melalui sistem informasi yang disediakan Fakultas.

3.2.5 Bentuk Penulisan Skripsi

- a. Skripsi menggunakan kertas HVS kwarto (21,5 x 29,7cm) tebal 80 gram, dengan jarak ketikan 2 spasi dan huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran tulisan (*font*) 12.
- b. Skripsi yang telah selesai diujikan dan dinyatakan memenuhi syarat untuk kelulusan mahasiswa, digandakan minimal sebanyak 2 (dua) buah dan 1 (satu) buah *softcopy* dalam *compact disc* (CD) untuk diserahkan ke jurusan.
- c. Format halaman adalah sebagai berikut:
 - 1) Tepi kiri 4 cm
 - 2) Tepi kanan 3 cm
 - 3) Tepi atas 4 cm
 - 4) Tepi bawah 3 cm
- d. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia mengikuti kaidah ejaan yang disempurnakan (EYD).
- e. Skripsi dijilid menggunakan sampul keras (*hardcover*) dengan warna dasar biru dongker.

3.2.6 Ujian Proposal Skripsi

- a. Persyaratan
 1. Dosen pembimbing telah menyetujui proposal untuk diujikan, dengan menunjukkan kartu siap uji proposal.

2. Dihadiri minimal oleh dosen pembimbing.
 3. Diikuti minimal 10 (sepuluh) mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.
- b. Prosedur
1. Mengisi Kartu Siap Ujian Proposal (KSUP).
 2. Menyerahkan KSUP ke bagian Tata Usaha Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.
 3. Menyerahkan surat pemberitahuan jadwal pelaksanaan kepada pembimbing dan mahasiswa peserta seminar.

3.2.7 Syarat Ujian Skripsi

a. Persyaratan

- 1) Semua dosen pembimbing telah menyetujui hasil penelitian dan siap untuk diujikan termasuk abstraksi.
- 2) Mahasiswa telah lulus teori minimal 140 SKS.
- 3) Menyertakan fotocopy KRP terakhir yang mencantumkan mata kuliah tugas akhir/skripsi.
- 4) Melampirkan fotocopy ijazah SMA/SMK sebanyak 2 (dua) lembar.
- 5) Melampirkan fotocopy akta lahir sebanyak 2 (dua) lembar.
- 6) Melampirkan fotocopy kartu tanda mahasiswa sebanyak 2 (dua) lembar dan slip kuitansi pembayaran SPP/ herregistasi terakhir.
- 7) Melampirkan fotocopy sertifikat skor TOEFL dengan minimal 450.
- 8) Melampirkan Surat Keterangan Tes Turnitin maksimal similarity 30%.
- 9) Melampirkan surat keterangan telah menyelesaikan semua kewajiban akademik dan administrasi dari jurusan.
- 10) Menunjukkan bukti keikutsertaan mahasiswa dalam organisasi kemahasiswaan di UPN "Veteran" Yogyakarta
- 11) Melampirkan pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 8 buah.

b. Prosedur

- 1) Mendownload formulir KSU (Kartu Siap Uji) yang terdapat pada website ab.upnyk.ac.id
- 2) KSU ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Sekretaris Jurusan.
- 3) Melakukan pendaftaran secara online pada link berikut: <https://tinyurl.com/PendaftaranSkripsiABUPNVY>
- 4) Pakaian peserta ujian sesuai dengan ketentuan yang ada (hitam putih berdasi), menggunakan jas almamater.
- 5) Waktu dan tempat pelaksanaan ujian skripsi ditentukan oleh jurusan.
- 6) Ujian skripsi dilaksanakan setelah jadwal ujian skripsi ditetapkan oleh jurusan.
- 7) Dosen penguji sebanyak 4 (empat) orang yang ditetapkan oleh ketua jurusan.
- 8) Dosen penguji terdiri dari dosen pembimbing, Ketua Sidang, dan 2 orang dosen yang ditunjuk oleh ketua jurusan sebagai penguji ahli sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- 9) Apabila dosen penguji berhalangan melaksanakan ujian untuk jangka

waktu yang dipandang dapat menghambat proses ujian skripsi, ketua jurusan berhak menunjuk seorang dosen penguji pengganti.

- 10) Apabila skripsi perlu dilakukan revisi redaksional setelah diujikan, namun dinyatakan lulus, dosen penguji langsung dapat memberikan nilai ujian skripsi untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 11) Apabila skripsi perlu dilakukan revisi substansial namun dinyatakan lulus, maka nilai dapat diberikan setelah revisi disetujui oleh dosen penguji.
- 12) Masa revisi skripsi maksimum 2 (dua) minggu sejak tanggal skripsi. Jika mengalami keterlambatan, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapatkan konsekuensi yaitu ditundanya nilai hasil ujian skripsi dan tidak dapat mengikuti wisuda pada periode tersebut sebelum revisi selesai dan disetujui oleh dosen penguji.
- 13) Untuk mendaftar yudisium mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan berhak mengikuti yudisium dari Jurusan dengan persyaratan:
 - a) Telah melakukan revisi dengan bukti tanda tangan semua penguji pada lembar pengesahan.
 - b) Menyerahkan lembar pengesahan yang telah ditandatangani oleh seluruh Penguji kepada Tata Usaha jurusan rangkap 5.

3.2.8 Pengujian Ujian Skripsi

- a. Lama waktu pengujian maksimal 90 menit.
- b. Jumlah dosen penguji 4 (empat) orang, yang terdiri dari Ketua Sidang sebagai dosen Penguji I, Pembimbing sebagai dosen penguji II, dan 2 (dua) penguji ahli dari bidang keahlian dan di luar bidang keahlian yang sesuai dengan topik skripsi masing-masing sebagai Penguji III, dan IV.
- c. Jika penguji ahli dari bidang keahlian yang sesuai tidak ada, maka dapat diuji oleh penguji ahli dari bidang keahlian yang lain.
- d. Ujian dihadiri oleh 4 dosen penguji.
- e. Ujian dipimpin oleh Ketua Sidang, jika berhalangan dapat diganti sementara oleh Pembimbing.
- f. Jika salah satu dosen penguji berhalangan, bisa diganti oleh dosen penguji lain yang ditunjuk oleh jurusan.
- g. Hasil pengujian adalah "LULUS" atau "TIDAK LULUS" berdasarkan rekap nilai.
- h. Mahasiswa yang tidak lulus, melakukan ujian ulang dengan melengkapi persyaratan ujian.
- i. Waktu pelaksanaan ujian ulang diserahkan pada kesepakatan sidang dengan nilai maksimal B.

3.2.9 Penilaian Ujian Skripsi

- a. Penilaian akhir skripsi terdiri dari 3 (tiga) komponen nilai yaitu nilai ujian skripsi (pendadaran), nilai pembimbingan, dan nilai Seminar Proposal (Ujian Proposal). Bobot nilai Ujian Skripsi (Pendadaran) adalah 40%, nilai

pembimbingan adalah 40%, dan nilai Seminar Proposal (Ujian Proposal) adalah 20%.

- b. Mahasiswa yang memperoleh nilai Akhir D atau E dinyatakan tidak lulus
- c. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus maka diberikan hak mengulang satu kali dengan Tim Penguji yang sama.
- d. Mahasiswa yang mengulang ujian tetap berhak mendapatkan nilai tertinggi.
- e. Komponen Penilaian pada saat pelaksanaan Ujian Skripsi (Pendaran)
 - 1) Etika, penampilan, dan penyajian presentasi
 - 2) Kelancaran menjawab pertanyaan dan penguasaan materi
 - 3) Penulisan, bahasa, serta kelengkapan rujukan pustaka
 - 4) Kebaruan/keaslian penelitian, dan keterkaitan dengan kebelanegaraan
 - 5) Metodologi penelitian
 - 6) Analisa pembahasan/interpretasi

No.	Unsur Penilaian Ujian Skripsi	Bobot	Nilai				Bobot x Nilai
			1	2	3	4	
1	Etika, penampilan, dan penyajian presentasi	4	1	2	3	4	
2	Kelancaran menjawab pertanyaan dan penguasaan materi	5	1	2	3	4	
3	Penulisan, bahasa, serta kelengkapan rujukan pustaka	4	1	2	3	4	
4	Kebaruan/keaslian penelitian, dan keterkaitan dengan kebelanegaraan	4	1	2	3	4	
5	Metodologi penelitian	4	1	2	3	4	
6	Analisa pembahasan/interpretasi	4	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							

Nilai Ujian Skripsi (Pendaran) adalah rata-rata dari nilai 4 (orang) Penguji.

Komponen Penilaian Pembimbingan

- 1) Etika selama proses pembimbingan
- 2) Kecermatan dalam merevisi
- 3) Kualitas Skripsi

No.	Unsur Penilaian Pembimbingan	Bobot	Nilai				Bobot x Nilai
			1	2	3	4	
1	Etika selama proses pembimbingan	5	1	2	3	4	
2	Kecermatan dalam merevisi	7	1	2	3	4	

3	Kualitas Skripsi	8	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							
Nilai Pembimbingan: 40% x Jumlah Nilai							

g. Komponen Penilaian Seminar Proposal (Ujian Proposal)

- 1) Penampilan selama presentasi
- 2) Materi presentasi proposal
- 3) Kejelasan penyampaian materi
- 4) Kemampuan menjawab pertanyaan

No.	Unsur Penilaian Seminar Proposal (Ujian Proposal)	Bobot	Nilai				Bobot x Nilai
			1	2	3	4	
1	Penampilan selama presentasi	4	1	2	3	4	
2	Materi presentasi proposal	4	1	2	3	4	
3	Kejelasan penyampaian materi	4	1	2	3	4	
4	Kemampuan menjawab pertanyaan	4	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							
Nilai Seminar Proposal (Ujian Skripsi): 20% x Jumlah Nilai							

h. Kriteria Kelulusan :

Nilai Angka	Nilai Huruf	Harkat	Sebutan	Keterangan
$X \geq 85$	A	4	Istimewa	Lulus
$80 < X < 85$	B+	3,5	Baik Sekali	Lulus
$75 < X < 80$	B	3	Baik	Lulus
$70 < X < 75$	C+	2,5	Cukup Baik	Lulus
$60 < X < 70$	C	2	Cukup	Lulus
$50 < X < 60$	D	1	Kurang	Tidak Lulus
$X < 50$	E	0	Gagal	Tidak Lulus

- i. Nilai Skripsi disampaikan setelah mahasiswa menyerahkan dokumen skripsi yang telah disahkan oleh seluruh Dosen Penguji dan Ketua Jurusan.

BAB 4

SISTEMATIKA PENULISAN

4.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

HALAMAN JUDUL

BAB 1. PENDAHULUAN

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

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teoritis
- 2.2 Landasan Empiris
- 2.3 Hubungan Antar Variabel (jika ada)
- 2.4 Kerangka Pemikiran
- 2.5 Hipotesis (jika ada)
- 2.6 Definisi Konsep dan Definisi Operasional

BAB III. METODE PENELITIAN

Untuk Penelitian Kuantitatif:

- 3.1 Tipe Penelitian
- 3.2 Ruang Lingkup Penelitian
- 3.3 Lokasi Penelitian
- 3.4 Populasi dan Sampel
- 3.5 Teknik Sampling
- 3.6 Sumber Data
- 3.7 Teknik Pengumpulan Data
- 3.8 Skala Pengukuran Data
- 3.9 Uji Instrumen Penelitian
- 3.10 Teknik Analisis Data
- 3.11 Uji Hipotesis (jika ada)

Untuk Penelitian Kualitatif

- 3.1 Tipe Penelitian
- 3.2 Ruang Lingkup Penelitian
- 3.3 Lokasi Penelitian
- 3.4 Subyek Penelitian
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Koding
- 3.7 Triangulasi
- 3.8 Metode Analisis Data Kualitatif

4.2 Sistematika Penulisan Skripsi

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS (Bermeterai)	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
ABSTRAKSI	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	X
DAFTAR GAMBAR	Xi
DAFTAR LAMPIRAN	Xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teoritis	
2.2 Landasan Empiris	
2.3 Hubungan Antar Variabel (jika ada)	
2.4 Kerangka Pemikiran	
2.5 Hipotesis (jika ada)	
2.6 Definisi Konsep dan Definisi Operasional	
BAB III. METODE PENELITIAN	
Untuk Penelitian Kuantitatif:	
3.1 Tipe Penelitian	
3.2 Ruang Lingkup Penelitian	
3.3 Lokasi Penelitian	
3.4 Populasi dan Sampel	
3.5 Teknik Sampling	
3.6 Sumber Data	
3.7 Teknik Pengumpulan Data	
3.8 Skala Pengumpulan Data	
3.9 Skala Pengukuran Data	
3.10 Uji Instrumen Penelitian	
3.11 Teknik Analisis Data	
3.12 Uji Hipotesis (jika ada)	
Untuk Penelitian Kualitatif	
3.1 Tipe Penelitian	
3.2 Ruang Lingkup Penelitian	
3.3 Lokasi Penelitian	
3.4 Subyek Penelitian	
3.5 Teknik Pengumpulan Data	
3.6 Koding	
3.7 Triangulasi	
3.8 Metode Analisis Kualitatif	

BAB IV. GAMBARAN UMUM OBJEK PERUSAHAAN

- 4.1 Sejarah Perusahaan
- 4.2 Struktur Organisasi Perusahaan
- 4.3 Bidang Usaha Perusahaan
- 4.4 Aspek lain yang Relevan

BAB V. HASIL PENELITIAN

Untuk penelitian Kuantitatif

- 5.1 Profil Responden
- 5.2 Hasil Statistik Deskriptif per Variabel
- 5.3 Hasil Statistik Inferensial
- 5.4 Hasil Pengujian Hipotesis (jika ada)

Untuk penelitian Kualitatif

- 5.1 Profil Subyek Penelitian
- 5.2 Hasil Koding
- 5.3 Hasil Triangulasi
- 5.3 Hasil Analisis Kualitatif

BAB VI. PEMBAHASAN

- 6.1 Kontribusi Teoritis
- 6.2 Kontribusi Empiris
- 6.3 Kontribusi Manajerial
- 6.4 Keterbatasan Penelitian

BAB VII. PENUTUP

- 7.1 Kesimpulan
- 7.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

