BUKU PANDUAN SKRIPSI



STIE
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA

BUKU PANDUAN SKRIPSI



STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA

Jl. Lowanu Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta 55162

Telp. 0274-377091

Fax. 0274-370394

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohim

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Penulisan Skripsi untuk STIE Widya Wiwaha Yogyakarta telah dapat diterbitkan.

Buku ini diterbitkan dengan maksud agar dapat dijadikan pedoman bagi mahasiswa yang mengambil skripsi dan dosen pembimbing skripsi, terutama untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif sehingga ada standar pelaksanaan pembimbingan skripsi di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.

Buku Pedoman ini memuat secara lengkap informasi berhubungan prosedur dan tata cara penulisan skripsi, tata bahasa, tata tulis, dan pedoman lain.

Demikian pengantar dari kami semoga buku panduan skripsi ini bermanfaat, kami pun sangat terbuka untuk menerima masukan demi penyempurnaan buku ini. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku pedoman ini kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Ketua STIE Widya Wiwaha

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
BAB IPENDAHULUAN 7
1.1 Pengertian Skripsi 7
1.2 Tata Cara 7
1.2.1 Persyaratan akademik bagi mahasiswa 7
1.2.2 Persyaratan Administrasi 7
1.2.3 Jangka Waktu Penulisan Skripsi 8
1.2.4 Masa Kedaluwarsa Skripsi 8
1.2.5 Prosedur Penulisan Skripsi 8
BAB II PROPOSAL PENELITIAN 10
2.1 Bagian Awal 10
2.2 Bagian Utama 10
2.2.1 Judul Penelitian/Skripsi 10
2.2.2 Latar Belakang Masalah 10
2.2.3 Rumusan Masalah Penelitian 11
2.2.4 Batasan Masalah dan Asumsi 11
2.2.5 Tujuan Penelitian 11
2.2.6 Manfaat Penelitian 11
2.2.7 Tinjauan Pustaka 12
2.2.8 Hipotesis Operasional (Jika Ada Formulasi Hipotesis) 13
2.2.9 Metode penelitian 13
2.2.10 Sistematik Penulisan 14
2.3 Bagian Akhir 14
2.3.1 Daftar Pustaka 14
2.3.2 Lampiran 14
BAB III SISTEMATIKA SKRIPSI 15
3.1 Bagian Awal 15
3.1.1 Halaman Sampul Depan 15
3.1.2 Halaman Judul 15
3.2.3 Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme 15
3.2.4 Halaman Pengesahan Skripsi 16
3.2.5 Halaman Pengesahan Ujian 16

3.2.6 Abstrak 16
3.2.7 Kata Pengantar 16
3.2.8 Daftar Isi 16
3.2.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran 17
3.2 Bagian Inti 17
3.2.1 Bab I Pendahuluan 17
3.2.2 Bab II Kajian Pustaka 17
3.2.3 Bab III Metode Penelitian 17
3.2.4 Bab IV Analisis dan Pembahasan 20
3.2.5 Bab V Kesimpulan dan Saran 20
3.3 Bagian Akhir 21
BAB IV TATA CARA PENULISAN 22
4.1 Bentuk Skripsi 22
4.2 Tata Cara Penulisan Naskah 22
4.3 Daftar Pustaka 23
4.4 Lampiran, Tabel dan Gambar 23
4.4.1 Lampiran 24
4.4.2 Tabel 24
4.4.3 Gambar 26
4.5 Kutipan 26
4.5.1 Macam Kutipan 26
4.5.2 Sumber Kutipan 27
4.5.3 Penulisan Kutipan dun Sumbernya 27
Lampiran II 30
Lampiran III 31
Lampiran IV 32
Lampiran V 33
Lampiran VI 34
Lampiran VII 35
Lampiran VIII 36
Lampiran IX 37
Lampiran X 37
Lampiran XI 37
Lampiran XII 38

BAB IPENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian sebagai tugas dan syarat akademik untuk memperoleh gelar Sarjana pada jenjang Strata- I (S-1). Penulisan skripsi merupakan salah satu bukti hasil studi di sebuah perguruan tinggi sehingga seorang mahasiswa yang berhasil menulis skripsi dan telah dinyatakan lulus ujian skripsi dan pendadaran dapat dinyatakan telah berhasil memperoleh gelar Sarjana pada jenjang S-1 di prodi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha.

Tujuan penulisan skripsi adalah terlatihnya mahasiswa untuk membuat karya tulis ilmiah yang memadukan antara ilmu yang telah diperoleh selama menempuh kuliah dan kondisi lapangan/studi literature melalui analisis keilmuan sesuai dengan disiplin/konsentrasi ilmu masing-masing. Pedoman penulisan skripsi ini disusun untuk mempermudah dan memperlancar penulisan skripsi.

Pedoman penulisan skripsi ini berisikan garis besar tata cara dan ketentuan baik mengenai persyaratan, prosedur, tata cara penulisan, kandungan isi (sistematik skripsi) dan hal lain yang berhubungan dengan penulisan skripsi. Adapun proses penulisan skripsi dimulai dari pemenuhan persyaratan sampai dengan disahkannya skripsi oleh penguji.

1.2 Tata Cara

Bagian ini akan membicarakan persyaratan akademik dan administrasi, jangka waktu penulisan skripsi, masa kadaluwarsa skripsi, serta prosedur penulisan skripsi.

1.2.1 Persyaratan akademik bagi mahasiswa

Mahasiswa dapat menulis skripsi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Tinggal menempuh sebanyak-banyaknya 1 mata kuliah dari semua mata kuliah yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
b. Jumlah nilai D maksimum 1 dan indeks prestasi akademik (IPK) minimal 2,25.
c. Telah Lulus mata kuliah metodologi penelitian, Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) minimal nilai C.
d. Topik Skripsi harus sesuai dengan bidang konsentrasi yang dipilih.

1.2.2 Persyaratan Administrasi

Mahasiswa yang hendak menyusun skripsi, harus memenuhi ketentuan administrasi sebagai berikut:

a. Melunasi SPP dan biaya bimbingan skripsi melalui bagian keuangan.
b. Mendaftar bimbingan skripsi pada saat pengajuan KRS di Prodi Akuntansi.
c. Menyerahkan bukti pembayaran pengambilan skripsi dan fotocopy hasil KRS di bagian pengajaran.

1.2.3 Jangka Waktu Penulisan Skripsi

Batas Waktu penulisan skripsi adalah 6 bulan sejak dikeluarkan Surat Izin Menulis Skripsi. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan skripsi sampai batas waktu 6 bulan harus mengajukan perpanjangan Surat Ijin Menulis Skripsi ke Bagian Akademik. Adapun prosedur perpanjangan bimbingan skripsiadalah sebagaiberikut:

a. Membayar biaya perpanjangan bimbingan skripsi melalui Bagian Keuangan paling lambat satu bulan setelah tanggal berakhirnya periode bimbingan skripsi.
b. Mengisi formulir perpanjangan bimbingan skripsi dan menyerahkan ke Bagian Pengajaran beserta bukti pembayaran perpanjangan bimbingan skripsi.

Mahasiswa dapat meminta ganti dosen pembimbing skripsi setelah batas waktu 6 bulan berakhir.

1.2.4 Masa Kedaluwarsa Skripsi

Masa kedaluwarsa skripsi adalah 12 bulan setelah skripsi tersebut disetujui dan disahkan untuk diujikan di hadapan Tim Dosen Penguji. Bila skripsi tersebut tidak diujikan setelah 12 bulan dari saat disetujui, skripsi tersebut dinyatakan kedaluwarsa dan gugur. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menulis kembali skripsi yang baru. Prosedur pendaftaran skripsi yang baru sama seperti prosedur pendaftaran sebelumnya.

1.2.5 Prosedur Penulisan Skripsi

Secara ringkas prosedur penulisan skripsi dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Mahasiswa yang baru pertama kali mengambil mata kuliah skripsi wajib melengkapi persyaratan administrasi dan melakukan KRS secara online dengan menginput mata kuliah skripsi.
b. Mahasiswa yang pernah mengambil skripsi dan bermaksud melakukan perpanjangan waktu penulisan skripsi wajib melakukan KRS secara online dan menginput ulang mata kuliah skripsi.
c. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan topik sripsi dan usulan dosen pembimbing sripsi.

d. Mahasiswa memperoleh Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) masing-masing yang ditetapkan dan diumumkan oleh Program Studi Akuntansi.

e. Mahasiswa mengikuti sosialisasi pembimbingan tugas akhir yang diselenggarakan oleh Prodi dan menerimakartu bimbingan skripsi untuk menemui/berkonsultasi dengan DPS di Program Studi Akuntansi.

f. Mahasiswa melaksanakan penulisan skripsi dengan bimbingan DPS sejak pengajuan proposal penelitian atau proposal skripsi sampai dengan naskah akhir skripsi disetujui DPS.

g. Mahasiswa wajib menyusun jurnal yang siap untuk dipublikasikan dengan bimbingan dan persetujuan DPS.

BAB II PROPOSAL PENELITIAN

Setiap kegiatan penelitian, termasuk penelitian dalam rangka penulisan skripsi didahului dengan pengujuan proposal. Proposal penelitian skripsi merupakan dokumen tertulis yang pertama dan memuat seluruh rangsangan setiap kegiatan penulisan skripsi. Proposal penelitian skripsi akan menggambarkan kerangka pemikiran, rumusan masalah penelitian, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, hipotesis operasional (jika ada hipotesis), metode penelitian, dan sistematik penulisan skripsi, secara jelas dan sistematis. Dengan proposal yang baik dapat dikatakan 60% penelitian telah selesai.

Susunan/isi proposal penelitian skripsi terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

2.1 Bagian Awal

Bagian awal proposal penelitian skripsi memuat dua hal:

a. Halaman judul (Lihat Lampiran I);
b. Halaman pengesahan proposal oleh Dosen Pembimbing Skripsi (Lihat Lampiran II).

2.2 Bagian Utama

Bagian utama proposal merupakan inti dari rancangan kegiatan penelitian dalam rangka menulis skripsi. Bagian ini terdiri dari sembilan hal yang akan dijelaskan secara ringkas berikut ini.

2.2.1 Judul Penelitian/Skripsi

Judul penelitian merupakan "wajah awal" dari proposal penelitian, yang berdasarkan pada "ide" penulis yang didukung oleh penguasaan teori, hasil pengamatan, dan "perenungan" yang berfungsi sebagai ungkapan terhadap, suatu masalah yang akan di analisis/di pecahkan dengan melakukan kegiatan penelitian. Rumusan judul penelitian/skripsi hendaknya menggunakan: a) kalimat yang tertuju pada rencana isi, b) kata dan tata bahasa yang baku, c) kalimat yang singkat, padat dan jelas, d) kata/istilah yang mudah dimengerti.

2.2.2 Latar Belakang Masalah

Bagian latar belakang masalah merupakan tempat uraian topik penelitian. Bagian ini akan menguraikan pokok pikiran peneliti/penulis tentang argumentasi atau alasan pernilihan topik tersebut, mengapa masalah tersebut perlu diteliti, dan apa arti penting masalah tersebut sehingga perlu dikaji dalam bentuk kegiatan penelitian. Selain itu, latar belakang penelitian juga menguraikan kelayakan topik tersebut untuk diteliti dan memberikan gambaran awal tentang subjek penelitian.

Perumusan latar belakang ini didasarkan pada hasil pemikiran peneliti, kajian terhadap buku teks dan.teori maupun penelitian orang lain, pengamatan ataupun studi pendahuluan, dan alasan pernilihan subjek penelitian.

Secara teknis perumusan latar belakang ini dapat disusun dengan pola piramida terbalik. Uraian diawali sesuatu yang lebih makro (luas) ke arah sesuatu yang lebih mikro (sempit).

Fungsi utama perumusan latar belakang masalah penelitian ini adalah untuk meyakinkan pembaca atau dalam hal ini Dosen Pembimbing Skripsi bahwa kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan tersebut merupakan sesuatu yang penting dan menclesak untuk memperoleh pengkajian.

2.2.3 Rumusan Masalah Penelitian

Rumusan masalah penelitian merupakan inti dari desain penelitian karena masalah inilah yang akan dipecahkan/dikaji melalui kegiatan penelitian. Rumusan masalah merupakan kristalisasi uraian di latar belakang masalah.

Secara teknis perumusan masalah penelitian dapat berupa berbagai pertanyaan yang akan dijawab dengan kegiatan penelitian tersebut.

2.2.4 Batasan Masalah dan Asumsi

Apabila ruang lingkup penelitian demikian Luas, sedangkan peneliti hanya bermaksud untuk meneliti sebagian diantaranya, peneliti seharusnya mengemukakan batasan penelitian, asumsi, atau anggapan dasar.

2.2.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan mengenai sasaran akhir yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan atau dengan kata lain akan menjawab apa yang ingin diperoleh dengan melakukan penelitian tersebut. Perumusan tujuan penelitian seharusnya menyesuaikan dengan latar belakang dan rumusan masalah penelitian.

Secara teknis perumusan tujuan penelitian dapat diawali, antara lain, dengan kata: menjelaskan..., menganalisis..., mengukur ... menafsirkan... mengendalikan.

2.2.6 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan implikasi yang bisa diperoleh apabila tujuan penelitian dapat dicapai. Manfaat yang dapat dicapai, misalnya: memberikan sumbangan terhadap ilmu pengetahuan, membantu penyelesaian operasional, membantu menetapkan kebijaksanaan, dan lain-lain. Penelitian menjadi kurang bermakna apabila manfaat yang diharapkan tidak data terealisasikan.

2.2.7 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka ini dimaksudkan untuk mendokumentasikan dan mengkaji hasil penelitian yang pernah ada pada area yang sama. Tinjauan pustaka meliputi: kajian hasil penelitian terdahulu, landasan teori, model/kerangka teoritis dan formulasi hipotesis.

2.2.7.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Dari kajian ini dapat ditemukan kelemahan/kebaikan atau kekurangan/ keunggulan penelitian terdahulu. Kajian pustaka penting umuk mengetahui hubungan antara penelitian yang dilakukan dan penelitian yang sudah ada serta sekaligus dapat menghindari duplikasi. Hal ini sangat penting untuk dikemukakan guna menunjukan bahwa penelitian yang akan dilakukan tersebut mempunyai arti penting sehingga dapat diketahui kontribusi penelitian ini terhadap perkembangan ilmu pengetahuan maupun dunia praktis. sudah ada serta sekaligus dapat menghindari duplikasi. Hal ini sangat penting untuk dikemukakan guna menunjukan bahwa penelitian yang akan dilakukan tersebut mempunyai arti penting sehingga dapat diketahui kontribusi penelitian ini terhadap perkembangan ilmu pengetahuan maupun dunia praktis.

2.2.7.2 Landasan Teori

Pada bagian ini diuraikan berbagai teori, konsep dan anggapan dasar yang akan dipergunakan untuk mendekati pemecahan masalah. Landasan teori menekankan secara teoritis bagaimana hubungan antar berbagai variabel yang terlibat dalam permasalahan yang diangkat dalam suatu penelitian. Dalam pengungkapan teori, seorang peneliti dapat menggunakan logika yang dimiliki selama pendapat ini bersifat ilmiah dan mempunyai argumen yang kuat. Pada umumnya peneliti menggunakan teori yang sudah ada atau pendapat berbagai kalangan yang dipandang ahli dalam masalah tersebut. Hasil pengungkapan ini akan mengarahkan hipotesis penelitian yang akan dirumuskan.Fungsi landasan teori ini adalah untuk meletakkan dasar berpijak yang kokoh bagi pemecahan masalah yang diteliti, mempertegas berbagai variabel yang menjadi pusat perhatian penelitian, dan menentukan atau merumuskan hipotesis penelitian.

2.2.7.3 Model Empiris/Kerangka Teoritis

Model empiris dimaksudkan untuk lebih memperjelas inti bahasan teori, termasuk variabel yang berpengaruh.Model ini dapat berupa bagan/ gambar/rumusan matematis yang menunjukan hubungan/pengaruh antar variabel yang telah dijelaskan dalam landasan teori. Dari model ini dapat ditentukan formula hipotesis.

2.2.7.4 Formulasi Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan atau suatu kesimpulan awal dan masih bersifat sementara yang akan dibuktikan kebenarannya setelah data lapangan (empiris) dapat diperoleh. Dari rumusan masalah penelitian, yang kemudian dijabarkan secara teoritis, akhirnya, peneliti akan mengetahui dan dapat merumuskan hipotesis penelitian. Maka, hipotesis yang dibuat seharusnyalah merupakan pernyataan yang menjawab pertanyaan yang dirumuskan dalam rumusan masalah. Secara teknis formulasi hipotesis dapat diawali dengan kata seperti:

Jika...
Ada hubungan...
Ada perbedaan..., dan sebagainya.
Jika penelitiannya bersifat deskriptif/eksploratif, formulasi hipotesis tidak diperlukan.

2.2.8 Hipotesis Operasional (Jika Ada Formulasi Hipotesis)

Formulasi hipotesis yang telah dirumuskan di atas belum dapat dibuktikan kebenarannya sehingga belum dapat digunakan untuk pengambilan kesimpulan penelitian. Karena itu, diperlukan hipotesis operasional yang disusun dalam bentuk hipotesis nul dan hipotesis altematif, baik dalam bentuk kalimat atau Formulasi matematika atau statistika.

2.2.9 Metode penelitian

Bagian ini menjelaskan seluruh rangkaian kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka membuktikan atau menyanggah hipotesis yang dirumuskan, serta menjawab pertanyaan penelitian seperti yang telah dirumuskan pada perumusan masalah. Untuk menjawab masalah penelitian dan membukti-kan hipotesis diperlukan fakta lapangan (data empiris) dari hasil penelitian. Oleh karena itu, bagian ini dapat meliputi uraian sebagai berikut:

a. Lokasi Penelitian
b. Variabel Penelitian
c. Definisi Operasional Variabel
d. Instrumen atau Alat Pengumpul Data (bila diperlukan)
   Contoh.-kuesioner, dengan Skala Likert dan uji validitas dan reliabilitas atas kuesioner
e. Data dan Teknik Pengumpulan Data
f. Populasi dan Sampel (mencakup luas populasi, teknik sampel, jumlah sampel)
g. Alat Analisis

2.2.10 Sistematik Penulisan

Sistematik penulisan merupakan rencana isi skripsi yang akan ditulis sebagai gambaran awal untuk menilai kerangka materi yang akan disusun penulis skripsi.

2.3 Bagian Akhir

2.3.1 Daftar Pustaka

Bagian ini memuat berbagai sumber/bahan yang digunakan menjadi acuan dalam penelitian ini. Referensi yang digunakan dapat berupa buku, jurnal majalah, media audiovisual/elektronik, dan lain-lain. Cara penulisan daftar pustaka akan diuraikan dalam bab tersendiri.

2.3.2 Lampiran

Lampiran dapat memuat berbagai dokumen pendukung proses penelitian. Misalnya, Surat izin penelitian, peta wilayah, dan angket/daftar pertanyaan yang digunakan untuk memperoleh data dari responder, terutama kalau berupa data primer.

BAB III SISTEMATIKA SKRIPSI

Sistematika skripsi terdiri dari atas bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

3.1 Bagian Awal

Bagian ini meliputi: halaman, sampul depan, judul, pernyataan, bebas plagiarisme, pengesahan skripsi, pengesahan ujian, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar table, daftar gambar, dan daftar lampiran.

3.1.1 Halaman Sampul Depan

Halarnan ini memuat judul skripsi, kata skripsi, lambang STIE Widya Wiwaha, identitas peneliti, tempat dan tahun penyelesaian skripsi. (Iihat Lampiran III).

Halaman sampul depan dicetak dengan warna kuning emas di atas kertas *hard cover* (tulisan miring) warna biru dongker.

3.1.2 Halaman Judul

Redaksi halaman judul sama dengan halaman sampul depan, tetapi dicetak dengan warna hitam di atas kertas HVS warna putih serta ditambah kalimat di bawah ini. (Lihat Lampiran IV).

SKRIPSI
Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar sarjana Strata-1 di Program Studi Akuntansi, SekolahTinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha

3.2.3 Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme

Halaman pernyataan ini dimaksudkan untuk menghindari penjiplakan karya orang lain. Maka, pernyataan ini harus ditandatangani oleh penulis skripsi di atas materai yang berlaku. Di halaman ini dituliskan "pernyataan bebas plagiarisme" di bagian atas, lalu diikuti tulisan pernyataan sebagai berikut:

"Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah dan sebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku."**(Lihat Lampiran V)**

3.2.4 Halaman Pengesahan Skripsi

Halaman ini memuat judul skripsi, identitas penulis, keterangan tempat dan waktu pengesahan, identitas pembimbing skripsi, dan tempat tanda tangan. **(Lihat Lampiran VI).**

3.2.5 Halaman Pengesahan Ujian

Halaman ini memuat judul pengesahan ujian, judul skripsi, identitas penulis, keterangan tempat dan waktu pengujian, identitas dan tempat tanda tangan dewan penguji, serta Ketua STIE Widya Wiwaha **(Lihat Lampiran VII).**

3.2.6 Abstrak

Abstrak ini memuat urian secara singkat mengenai isi skripsi, terutama permasalahan yang akan dipecahkan, metode penelitian yang digunakan. Pendekatan pemecahan masalah dan hasil penelitiannya. Abstrak ini ditulis dengan jarak 1 spasi dan maksimal 1 halaman.

3.2.7 Kata Pengantar

Kata pengantar ini memuat uraian antara lain:

a. Pernyataan syukur kepada Allah swt, atas terselesaikannya skripsi.
b. Tujuan umum penyusunan skripsi.
c. Isi skripsi secara singkat.
d. Ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang secara langsung membantu penyelesaian skripsi tersebut.
e. Harapan peneliti atas hasil penelitian yang telah ditulis dalam bentuk skripsi tersebut.

3.2.8 Daftar Isi

Daftar isi berfungsi sebagai pedoman awal pembaca untuk mengetahui isi pokok skripsi tersebut. Perumusannya meliputi uraianbab, sub bab, sub-sub bab yang dipandang perlu "ditonjolkan" kepada sidang pembaca.Penulisan halaman tersebut di atas meliputi: judul daftar isi, uraian dari nomor bab, nomor sub bab, nomor sub-sub bab, dengan judul masing-masing menunjuk halaman tampat bagian tersebut dituliskan **(Lihat Lampiran VIII).**

3.2.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Fungsi daftar ini serupa dengan fungsi pada daftar isi, dengan isi meliputi: nomor, judul tabel/gambar/ lampiran, dan menunjuk halaman tempat bagian yang dimaksud. **(Lihat Lampiran IX; X; XI).**

3.2 Bagian Inti

Unsur pokok yang dimuat dalam skripsi dijabarkan dalam bentuk bab I, II, III, IV dan V dengan penjelasan sebagai berikut:

3.2.1 Bab I Pendahuluan

Unsurpokokyang harus dimuatdalam Bab Pendahuluan adalah beberapa bagian yang ada dalam proposal penelitian, diantaranya:

a. Latar Belakang Masalah
b. Rumusan Masalah penelitian
c. Batasan Masalah Dan Asumsi
d. Tujuan Penelitian
e. Manfaat Penelitian

3.2.2 Bab II Kajian Pustaka

Pada dasarnya bab ini berisi penjelasan dan pembahasan secara rinci kajian pustaka yang meliputi, hasil penelitian terdahulu, landasan teori, dan model empiris yang tercantum pada proposal penelitian. Inti ketiga pembahasan tersebut diformulasikan dalam bentuk hipotesis.

3.2.3 Bab III Metode Penelitian

Dalam bagian ini akan diuraikan berbagai hal, diantaranya; lokasi penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel, instrumen atau alat pengumpul data, data dan teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, serta alat analisis.

3.2.3.1 Lokasi Penelitian

Bagian ini menjelaskan tempat penelitian dilaksanakan, misalnya: di wilayah tertentu, atau di perusahaan. Penulis dapat juga menjelaskan secara singkat mengenai perusahaan tempat dilaksanakannya penelitian.

3.2.3.2 Variabel Penelitian

Identifikasi variabel dilakukan dengan menentukan variabel yang berkaitan dengan penelitian seperti: variabel tergantung, variabel bebas, dan variabel mediator, kemudian merinci unsur variabel tersebut.

3.2.3.3 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel merupakan istilah dari variabel yang harus mempunyai rujukan empiris (dapat diukur, dihitung, logis) dan dinyatakan dalam kriteria/operasi yang dapat diuji secara khusus. Definisi operasional tergantung pada tujuan penelitian dan cara mengukurnya.

3.2.3.4 Instrumen dan Alat Pengumpul Data

Contoh: kuesioner dengan Skala Likert dan uji validitas dan reliabilitas kuesioner.

3.2.3.5 Data dan Teknik Pengumpulan Data

Data adalah informasi yang diakui kebenarannya dan akan menjadi dasar untuk dianalisis dalam penelitian.

1) Jenis data

Jenis data dapat dibedakan menurut sumber data, pentingnya data, dan tipe/sifat data.

a. Sumber Data

Berdasarkan sumbernya data dapat dibedakan menjadi: (1) data intern dan (2) data Ekstern. Data ekstern dibedakan menjadi data primer dan sekunder.

b. Pentingnya Data

Berdasarkan pentingnya, data dibedakan menjadi data khusus dan umum.

c. Tipe/Sifat Data

Berdasarkan tipe dan sifatnya, data dibedakan menjadi data kualitatif dan kuantitatif. Data kuantitatif dapat dibedakan menjadi data diskrit dan kontinyu.

2) Teknik Pengumpulan Data

Data primer dapat diperoleh antara lain melalui:

a. Survei/observasi
b. Wawancara, dapat melalui wawancarapribadi dan atau wawancara telepon.
c. Angket.

3.2.3.6 Populasi dan Sampel

1) Pengertian Populasi dan Sampel

Populasi adalah ruang lingkup atau besaran karakteristik dari seluruh objek yang diteliti. Sampel adalah besaran karakteristik (tertentu) dari sebagian

populasi yang memiliki karakteristik sama dengan populasi. Pemilihan populasi atau sampel dalam penelitian didasarkan pada empat kriteria:

a. Tersedianya sumber daya yang ada, seperti dana, waktu, dan tenaga.
b. Sifat objek yang diteliti: mudah rusak atau tidak.
c. Keseragaman atau keragaman bagian populasinya.
d. Ukuran populasi: luas tidaknya ruang lingkup objek populasi penelitian yang dilakukannya.

2) Teknik Pengambilan Sampel

Untuk menarik sifat karakteristik populasi, suatu sampel harus benar--benar dapat mewakili populasinya. Oleh karena itu, diperlukan tatacara yang digunakan dalam memilih bagian sampel sehingga dapat diperoleh sampel penelitian yang representatif seperti pada karakteristik populasinya.

Pengambilan sampel dapat dilakukan dengin cara*non-probabilitysampling* dan *probability sampling.*

Contoh *Non-probability Sampling: Convinience Sampling/Incidental Sampling, QuotaSampling, Snowball Sampling, dan Judgement Sampling.*

Contoh *Probability Sampling. Random Sampling, Sisternatic Sampling, Stratified RrandomSampling, Cluster Sampling,* dan *Sequential Sampling/Multiphase Sampling.*

Peneliti juga dapat menggunakan perpaduan teknik pengambilan sampel tersebut.

3) Penentuan Jumlah sample

Jumlah sampel ditentukan dengan pertimbangan:

a. Secara teoritis: semakin banyak sampel yang diambil, semakinkecil kemungkinan kesalahan penelitian.
b. Tingkat keseragaman atau keragaman populasi. Semakin besar Seragampopulasi, semakin sedikit sampel yang diambil dan semakin beragam populasi, semakin banyak sampel yang diambil.
c. Perhitungan statistika.
    a. Jumlah Populasi diketahui

$$n = \frac{(Z½\alpha)^2 . S^2 . n}{E^2(N-1) + (Z½\alpha)^2 . S^2}$$

Atau

$$n = \frac{(Z½\alpha)^2 . p . q . n}{E^2(N-1) + (Z½\alpha)^2 . p . q}$$

    b. Jumlah Populasi tidak diketahui

$$n = \frac{(Z½\alpha)^2 . S^2}{E^2}$$

$$n = \frac{(Z½\alpha)^2 . p . q}{E^2}$$

Keterangan:

E : deviasi sampling maksimum yang diinginkan peneliti (keputusan subjektif)
Z : luas kurva normal standar (dapat dilihat pada tabel Z)
α : tingkat kesalahan data yang ditoleransi peneliti
S : standardeviasi sampel (berdasarkan pengalaman)
p : nilai proporsi dari bagian populasi
q : nilai proposi selain p
N : jumlah populasi penelitian
n : jumlah sample

3.2.3.7 Teknis Analisis

Teknik analisis dibedakan menjadi.

1. Analisis deskriptif, yaitu analisis dengan merinci dan menjelaskan secara panjang lebar keterkaitan data penelitian dalam bentuk kalimat. Data tersebut biasanya tercantum dalam tabel dan analisis didasarkan pada data dalam tabel tersebut.
2. Analisis statistikayaitu analisis yang dilakukan dengan menggunakan teknik statistika. Hasil akhir dari analisis ini biasanya dipergunakan untuk membuktikan hipotesis penelitian yang diajukan sebelumnya.

3.2.4 Bab IV Analisis dan Pembahasan

Bab ini berisi temuan yang diperoleh dalam penelitian dan analisis secara Kumulatif dan kualitatif. Hasil penelitian secara keseluruhan atau sebagian, baik yang sesuai maupun yang tidak sesuai dengan teori atau harapan umum yang berlaku, harus dijelaskan oleh peneliti dengan memaparkan alasan kesesuaian/ketidaksesuaian hasil tersebut. Peneliti juga harus membandingkan hasil yang diperoleh dengan hasil dari peneliti lain pada area yang sama, dan jika terjadi perbedaan atau kesamaan juga, harus dijelaskan.

3.2.5 Bab V Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi dua hal yaitu kesimpulan dan saran.

3.2.5.1 Kesimpulan

Bagian ini berisi simpulan yang langsung diturunkan dari bagian diskusi dan analisis yang dilakukan pada bagian sebelumnya. Kesimpulan ini juga harus membuktikan hipotesis, setelah menjawab pertanyaan pada rumusan masalah.

3.2.5.2 Rekomendasi/Saran

Bagian saran/rekomendasi ini muncul sebagai hasil dari kesimpulan, sebagai jawaban atas rumusan masalah sehingga dari hal ini dapat ditarik benang merah apa implikasi teoritis penelitian ini. Jika penelitian yang dilakukan merupakan penelitian terapan, saran praktis yang dimunculkan harus berguna sebagai masukan bagi pihak yang terkait.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi meliputi daftar pustaka dan lampiran. Selanjutnya, dua hal ini akan dijelaskan tersendiri di bagian lain dalam buku pedoman ini.

BAB IV TATA CARA PENULISAN

Dalam bagian ini dibicarakan mengenai bentuk skripsi, tata cara penulisan naskah, daftar pustaka, serta kutipan dan sumbernya.

4.1 Bentuk Skripsi

Skripsi disusun dalam bentuk karya tertulis dan dijilid sebagai buku laporan hasil penelitian. Skripsi sebagai sebuah laporan hasil kegiatan penelitian memerlukan ketentuan dalam pencetakan/pengetikan dan penjilidan seperti ketentuan membuat laporan penelitian pada umumnya. Ketentuan bentuk skripsi ditetapkan sebagai berikut:

a. Skripsi berukuran A4/kuarto (21 x 29,7 cm).
b. Sampul depan skripsi terbuat dari kertas *hardcover* warna biru donker;
c. Huruf pada cetakan sampul depan skripsi menggunakan warna kuning emas.
d. Jenis kertas yang digunakan HVS berwama putih minimal 70 gram kecuali untuk keperluan lain, seperti pembuatan grafik dan gambar, yang memerlukan kertas khusus.
e. Naskah skripsi diketik dalam satu sisi kertas.
f. Ketikan naskah skripsi menggunakan huruf standar/normal ukuran 12 huruf per incl. (Jenis huruf Times New Roman, ukuran 12).
g. Warna huruf yang digunakan dalam naskah adalah hitam.

4.2 Tata Cara Penulisan Naskah

Berikut ini dijelaskan tata cara penulisan naskah.

1. Margin (batas) pengetikan naskah adalah:
   a. Batas atas : 4cm (1,6 inchi)
   b. Batas bawah : 3cm (1,2 inchi)
   c. Batas kiri : 4cm (1,6 inchi)
   d. Batas kanan : 3cm (1,2 inchi)

   Bagian tepi kanan naskah tidak harus lurus tetapi pemenggalan kata harus benar. Pemenggalan kata dalam uraian dipergunakan tanda penghubung (-), yang ditulis tepat dibelakag huruf terakhir dari kata yang dipenggal.
2. Pengetikan naskah dengan spasi rangkap (spasi 2), kecuali naskah yang memerlukan ketentuan spesifik.
3. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku dengan memperhatikan kaidah Ejaan Yang Disempumakan (EYD).
4. Kalimat yang disusun hendaknya tidak menampilkan orang pertama, kedua maupun ketiga; hendaknya berbentuk kalimat aktif, dan sedapat mungkin tidak terlalu sering

menggunakan bentuk kalimat pasif. Dalam Kata Pengantar, hendaknya kata "saya" diganti dengan kata "penulis".

5. Istilah yang dipakai istilah bahasa Indonesia baku atau yang telah di Indonesiakan. Jika terpaksa mempergunakan istilah asing, harus diberi garis bawah (untuk pengetikan dengan mesin ketik) atau cetak miring (untuk pengetikan dengan komputer), dan tepat penggunaannya.
6. Kata penghubung, seperti: sehingga, sedangkan, tetapi, atau, dan tidak boleh dipergunakan sebagai awal kalimat.
7. Pemberian nomor halaman diatur sebagai berikut:
   a. Pada bagian awal dipergunakan angka Romawi kecil (I, II, III, IV, V, dst) dan ditulis pada tengah kertas bagian bawah.
   b. Pada bagian inti (teks/isi) dan bagian akhir digunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dst.) dan ditulis pada bagian kanan atas kertas naskah.
   c. Halaman pada judul bab ditulis pada tengah kertas bagian bawah dengan angka Arab.
8. Penomoran bab dan sub bab
   a. Penomoran bab menggunakan angka Romawi (I, II, III, IV, V, dst)
   b. Penomoran subbab menggunakan model "angka titik angka." Angka digit pertama menyatakan nomor bab, digit kedua untuk subbab pertama, digit ketiga untuk sub bab kedua dan seterusnya dengan maksimum empat digit angka. Jika setelah digit keempat masih ada subbab berikutnya, penomorannya menggunakan angka dalam kurung.
   c. Setiap nomor sub bab baru dimulai dari margin kiri.
9. Penulisan judul bab dengan huruf besar semua, dibuat susunan simetris (apabila judul lebih dari satu baris) dan cetak tebal.
10. Penulisan sub bab dengan huruf besar pada setiap huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung dan kata depan tetap dengan huruf kecil, dengan diberi garis bawah, atau dicetak tebal.
11. Setiap tabel, grafik dan gambar/diagram diberi nomor dengan angka titik angka mengikuti nomor bab yang bersangkutan dan judul dari tabel/ grafik/ gambar yang bersangkutan dengan penulisan seperti penulisan sub bab.
12. Setiap alinea barn dimulai pada ketukan keenam dari batas margin kiri

4.3 Daftar Pustaka

Pengutipan kalimat dan penyusunan daftar pustaka wajib dibuat dengan menggunakan aplikasi Mendeley atau Zotero menggunakan format/gaya APA. Apabila memerlukan penjelasan lebih lanjut dapat menghubungi bagian Perpustakaan.

4.4 Lampiran, Tabel dan Gambar

Bagian ini akan membicarakan berbagai ketentuan yang berkaitan dengan pencantuman lampiran, tabel, dan gambar.

4.4.1 Lampiran

Lampiran atau apendiks memuat keterangan/informasi tambahan dan lebih bersifat teknis sehingga tidak praktis jika dimasukkan dalam teks laporan karena akan mengganggu keruntutan laporan yang disajikan, sedangkan keterangan tersebut tidak mungkin dimasukkan pada catatan kaki. Misalnya, tabel yang sangat terinci atau panjang untuk dipresentasikan di dalam teks, kutipan dokumen atau peraturan yang mendukung uraian, daftar pertanyaan atau angket, contoh ilustrasi, dan hal lain yang berhubungan. Bahan yang sudah sangat lazim seperti Undang-Undang Dasar, diambil beberapa pasal/ hal tertentu saja yang benar-benar berfungsi selaku bahan pendukung

Cara penulisan lampiran sebagai berikut:

a. Lampiran diletakkan setelah daftar pustaka.
b. Jika terdapat lebih dari satu macam lampiran, masing-masing dibuatkan lampiran secara terpisah.
c. Setiap lampiran diberi nomor urut dengan huruf Romawi (Lampiran I, II, dst.) atau dengan huruf besar abjad (LampiranA, B, dst.).
d. Kata Lampiran diletakkan di tengah-tengah margin teks secara simetris.
e. Judul lampiran ditulis dengan menggunakan huruf besar pada Setiap pangkal kata, kecuali untuk kata sambung dan berjarak satu spasi.
f. Jarak antara kata lampiran dan judul lampiran adalah satu spasi.

Contoh 5

Hasil Analisis regresi pengaruh promosi Penjualan dalam toko terhadap Keputusan Beli Konsumen

Lampiran A

Daftar pertanyaan untuk responden Super Ekonomi Departemen Store

4.4.2 Tabel

Kesimpulan dalam suatu penelitian hanya boleh ditarik berdasarkan data yang diperoleh. Jika data itu berbentuk angka (data kuantitatif/data statistik), biasanya disusun dalam bentuk tabel dan grafik agar pembaca dengan mudah dan cepat memahami serta menginterprestasikannya. Tabel yang baik disusun sederhana atas baris dan kolom dan memuat sejumlah variabel penelitian yang terbatas. Hal ini penting karena suatu tabel merupakan kesatuan keterangan yang menggambarkan secara jelas apa yang dikandung dalam tabel itu sehingga tabel sebaiknya hanya berisi satu jenis persoalan saja. Bila tabel terlalu panjang, dapat ditempatkan sebagai lampiran.

Aturan penulisan tabel sebagai berikut:

a. Setiap tabel diberi nama dan nomor urut dengan menggunakan angka Arab, mulai dari tabel pertama sampai akhir untuk setiap babnya. Nomor tabel terdiri dari dua digit yang penulisannya dipisahkan dengan titik. Digit pertama menunjukkan nomor bab dan digit kedua menunjukkan nomor tabel yang bersangkutan.
b. Perkataan tabel yang diikuti nomor tabel ditulis huruf besar pada awal kata dan diketik di pertengahan margin teks secara simetris.
c. Judul tabel ditulis di bawah kata tabel, berjarak satu spasi. Judul tabel diketik dengan huruf besar pada awal kata kecuali kata sambung/depan serta ditempatkan di tengah secara simetris.
d. Jika judul tabel lebih dari satu baris, penyusunannya seperti kerucut terbalik, yaitu baris kedua lebih pendek dari baris pertama, dan seterusnya; diketik berjarak satu spasi.
e. Penempatan Tabel
    1. Tabel yang pendek.
       Tabel yang pendek ditempatkan langsung di bawah teks yang bersangkutan. Jika tidak mungkin, tabel ditempatkan pada halaman berikutnya. Lihat Contoh 6

Contoh 6

Tabel 1.1

Proporsi Biaya Pemasaran terhadap Volume Penjualan
Perusahaan Jaya Abadi

Tahun	Rp. (Milyar)	%
1997/1998	8.157,4	30,1
1998/1999	10.961,9	33,0
1999/2000	11.775,6	29,6
2000/2001	12.577,1	26,5
2001/2002	12.598,5	24,2
2002/2003	14.590,0	23,5
2003/2004	17.042,5	24,8
2004/2005	18.217,5	25,2
2005/2006	17.896,1	22,9
2006/2007	19.936,2	22,0
2007/2008	19.236,7	19,0

Sumber: Laporan Laba/Rugi Perusahaan Jaya Abadi 1997-2008

    2. Tabel yang lebih panjang.
       Tabel yang lebih dari satu halaman, pengetikannya dilanjutkan pada halaman berikutnya. Misalnya, pada halaman pertama Tabel 1. 1, pada halaman kedua ditulis Tabel 1.1 (lanjutan).

3. Tabel yang lebar
   Pada tabel yang lebar melebihi margin kertas yang tersedia, diketik memanjang pada halaman tersendiri. Jika harus diketik pada kertas dua halaman yang dilipat, kata tabel dan judul ditempatkan pada halaman pertama, dan pada halaman kedua dituliskan Tabel ... (lanjutan).

f. Kepala lajur/kolom diketik tepat di atas lajur/kolom yang bersangkutan. Kepala lajur boleh diketik vertikal, membacanya dari bawah ke atas.

4.4.3 Gambar

Gambar atau ilustrasi, meliputi gambar graft, diagram, foto, lukisan, dan peta. Gambar disajikan dalam teks agar pembaca lebih jelas dan lebih mudah memahami data penelitian yang disuguhkan. Ketentuan penulisan gambar berikut ini perlu diperhatikan:

1) Sedapat mungkin gambar ditempatkan pada halaman yang sama dengan teks yang bersangkutan.
2) Lebar suatu gambar jangan sampai melewati lebar teks. Jika gambar lebih lebar dan lebih panjang, gunakanlah kertas yang lebih besar dan gambar yang disajikan dapat dilipat baik-baik.
3) Seperti pada tabel, gambar diberi nomor urut dari awal sampai akhir untuk setiap babnya dengan mempergunakan angka Arab. Jika terdapat banyak gambar, grafik, diagram, atau yang lain, masing-masing diberi nomor urut tersendiri. Misalnya, Gambar 1. 1, Gambar 1.2, Bagan 2. 1, Bagan 2.2, dan seterusnya.
4) Judul bagan/gambar diketik dengan huruf besar untuk setiap awal kata kecuali kata sambung, seperti halnya pada tabel.
5) Gambar yang dilukis dengan Langan dibuat dengan tinta India (tinta Cina).

4.5 Kutipan

Dalam penyusunan skripsi kadang-kadang peneliti harus mengutip kalimat penulis lain. Hal ini dapat dibenarkan asal penulis yang bersangkutan berlaku jujur dan memegang kode etik karya ilmiah, yaitu menyebutkan sumber atau asal kutipan tersebut.

Peneliti yang melakukan kutipan harus bertanggung jawab penuh akan ketepatan dan ketelitian bahan yang dikutipnya dan jika peneliti menyajikan bahan kutipan pembanding, perlu dilakukan kesimpulan dari perbandingan tersebut.

4.5.1 Macam Kutipan

Kutipan dapat dibedakan atas kutipan langsung, tidak langsung, pendek, dan panjang.

1) Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang sama persis aslinya, baik susunan kata-kata, ejaan, maupun tanda baca bahan yang dikutip, bahkan jika sumber aslinya salah. Jika kesalahan pada sumber aslinya akan mengganggu pembaca, tambahkan kata *sic* dalam kurang siku di sebelah kata yang salah tersebut.

a. Kutipan langsung dilakukan jika dirasakan sangat perlu harus dikutip apa adanya agar tidak mengurangi arti bahan yang dikutip.

b. Hindarilah membuat kutipan langsung yang terlalu banyak agar tidak mengganggu kelancaran uraian dalam teks.

2) Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan pengungkapan pokok pikiran penulis lain yang disusun dengan mempergunakan bahasa penulis atau pengutip sendiri tanpa mengubah pengertian aslinya (parafrasa). Namun, perlu diingat bahwa pengutip tidak boleh memasukkan pendapat sendiri dan panjang kalimat yang dibuat kurang lebih sama panjangnya dengan kalimat aslinya.

3) Kutipan Pendek dan Kutipan Panjang

Kutipan pendek pada umumnya terdiri atas kurang dari 40 kata atau kurang dari 4 baris, sedangkan kutipan panjang merupakan kutipan yang terdiri atas 40 kata atau lebih, atau 4 baris atau lebih. Secara umum, kutipan panjang merupakan kutipan langsung, sedangkan kutipan pendek bisa merupakan kutipan langsung maupun tidak langsung.

4.5.2 Sumber Kutipan

Kutipan dapat bersumber dari naskah tertulis atau cetak, media audiovisual, maupun media elektronik, seperti: buku teks, jurnal, ensiklopedi, makalah seminar atau diskusi, artikel di surat kabar atau majalah, hasil penelitian, karya tulis lain yang didokumentasikan, pendapat yang berasal dari hasil wawancara dan hasil rekaman yang didokumentasikan, berbagai sumber yang dapat diakses, misalnya melalui internet. Perlu diingat bahwa catatan kuliah tidak dapat dipergunakan sebagai sumber kutipan. Sumber kutipan selengkapnya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sumber kutipan paling lama adalah terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir.

4.5.3 Penulisan Kutipan dun Sumbernya

Penulisan kutipan diatur sebagai berikut:

1) Kutipan langsung (yang pendek) digabungkan dalam teks dengan diapit tanda kutip.

2) Kutipan tidak langsung (yang pendek) juga digabungkan dalam teks tanpa diapit tanda kutip.

3) Kutipan langsung (yang panjang) diketik dengan spasi tunggal (spasi 1) dan tanpa tanda kutip di luar teks dalam satu blok dengan jarak 3 spasi dari teks sebelumnya dan setelahnya. Jarak blok dari margin kiri dan kanan adalah lima ketukan. Baris pertama setiap paragraf masuk ke dalam empat ketukan.

4) Jika dalam satu kalimat langsung ada bagian yang dihilangkan, di bagian yang dihilangkan itu diganti dengan tiga titik. Jika yang dihilangkan adalah kalimat diantara dua kalimat, gantilah dengan empat titik untuk bagian yang dihilangkan tersebut.

5) Jika dalam kutipan langsung, pengutip melakukan penambahan/ perubahan, jelaskan perubahan/tambahan tersebut dalam kurung siku di sebelah kanan tambahan/perubahan tersebut. Misalnya, [cetak miring ditambahkan].

6) Jika pengutip meyakini ada kesalahan pada sumber aslinya dan akan mengganggu pembaca, tambahkan kata *sic* dalam kurung siku di sebelah kanan kata yang salah tersebut.

Selanjutnya, penulisan sumber kutipan diatur sebagai berikut:

1) Sumber kutipan yang dicantumkan adalah nama pengarang (nama akhir), tahun penerbitan, dan nomor halaman sumber yang dikutip. Jika dalam sumber elektronik tidak dicantumkan nomor halaman, namun ada nomor paragraph, cantumkan nomor paragraph tersebut sebagai pengganti nomor halaman. Gunakan symbol (atau singkatan para).

2) Sumber kutipan selengkapnya harus dimunculkan dalam daftar pustaka.

3) Tempat pencantuman sumber kutipan dapat berbeda tergantung tempat digabungkannya bahan kutipan atau parafrasa dalam teks.

Contoh 7

Menurut Mielie (2018) “pengaruh placebo” yang telah diverifikasi pada penelitian sebelumnya, menghilang ketika perilaku diteliti dengan cara ini.

“Pengaruh placebo” yang telah diverifikasi pada penelitian sebelumnya, menghilang ketika perilaku diteliti dengan cara ini (Mielie, 2018)

DAFTAR PUSTAKA

Alwi, H.,dkk.(2000) Tata Bahasa Baku *Bahasa Indonesia*. Edisi ketiga. Jakarta: Balai Pustaka

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa.(2001).kamus Besar bahasa Indonesia. Edisi ketiga Jakarta : Balai Pustaka

Lampiran I

Contoh Halaman Judul Propolsal Penelitian

Proposal penelitian

ANALISIS RASIO KEUANGAN UNTUK MENGUKUR KINERJA PADA PERUSAHAAN INDUSTRI MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA

Disusun dalam rangka menulis skripsi

Oleh:

Nama	: Rani Endarwati
Nomor Mahasiswa	: 07 00123
Jurusan	: Akuntansi
Bidang Konsentrasi	: Akuntansi Bisnis

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2019

Lampiran II

Contoh Halaman Pengesahan Propolsal Penelitian

Proposal penelitian

ANALISIS RASIO KEUANGAN UNTUK MENGUKUR KINERJA PADA PERUSAHAAN INDUSTRI MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA.

Disusun dalam rangka menulis skripsi

Oleh:

Nama	:	Rani Endarwati
Nomor Mahasiswa	:	07 00123
Jurusan	:	Akuntansi
Bidang Konsentrasi	:	Akuntansi Bisnis

Yogyakarta,……

Telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing

Drs. Muda Setia H., MM, Akt

Lampiran III

Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi

ANALISIS RASIO KEUANGAN UNTUK MENGUKUR KINERJA PADA PERUSAHAAN INDUSTRI MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA

Skripsi



Ambil di http://www.stieww.ac.id/index.php/logo-stie-ww/

Ditulis Oleh:

Nama : Rani Endarwati
Nomor Mahasiswa : 201800123
Jurusan : Akuntansi
Bisang Konsentrasi : Akuntansi Bisnis

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2019

Lampiran IV

Contoh Halaman Judul skripsi

ANALISIS RASIO KEUANGAN UNTUK MENGUKUR KINERJA PADA PERUSAHAAN INDUSTRI MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA

SKRIPSI

Ditulis dan Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Ujian Akhir Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1

di Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha



Ambil di http://www.stieww.ac.id/index.php/logo-stie-ww/

Nama	: Rani Endarwati
Nomor Mahasiswa	: 201800123
Jurusan	: Akuntansi
Bisang Konsentrasi	: Akuntansi Bisnis

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2018

Lampiran V

Contoh Pernyataan Bebas Plagiarisme

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“ Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi , dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau diterbitkan oleh orang lain , kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan di sebutkan dalam Referensi.Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar saya sanggup menerima hukuman / sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku. “

Yogyakarta , 15 Juli 2018

Penulis

Rani Endarwati

Lampiran VI

Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

ANALISIS RASIO KEUANGAN UNTUKMENGUKURKINERJA PADA PERUSAHAAN INDUSTRI MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA.

Nama	:	Rani Endarwati
Nomor Mahasiswa	:	201800123
Jurusan	:	Akuntansi
Bidang Konsentrasi	:	Akuntansi Bisnis

Yogyakarta, 15 Juli 2018

Telah di setujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing

Drs Muda Setia Hamid, MM, Akt

Lampiran VII

Contoh Halaman Pengesahan Ujian

Telah di pertahankan /diujikan dan di sahkan untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sastra-1 di Progam Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha

Nama :

Nomor Mahasiswa :

Progam Studi :

Bidang Konsentrasi :

Yogyakarta, 15 Juli 2018

Disahkan oleh

Penguji / Pembimbing Skripsi :

Penguji 1 :

Penguji 2 :

Mengetahui

Ketua STIE Widya Wiwaha

Drs M Subkhan, MM

Lampiran VIII

Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Halaman Sampul Depan Skripsi ii
Halaman Judul Skripsi iii
Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme iv
Halaman Pengesahan Skripsi v
Halaman Pengesahan Ujian Skripsi vi
Abstrak vii
Kata Pengantar viii
Daftar Isi ix
Daftar Tabel x
Daftar Gambar xi
Daftar Lampiran xii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian 3
1.3 Batasan Masalah 4
1.4 Tujuan Penelitian 5
1.3 Manfaat 5

Lampiran IX

Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

1.1 Cash Ratio Perusahaan Industri Makanan dan Minuman 51
1.2 Salvabalitas Ratio..... 55

Lampiran X

Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

1.1 Kurva Kinerja Periode 2013-2018 36
1.2 Struktur Organisasi 45

Lampiran XI

Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1.1 Estimasi Persamaan Regresi 116
1.2 Uji Heteros Keditas..... 120

Lampiran XII

PEDOMAN PENULISAN JURNAL

1.1 Format Penulisan

1. Artikel diketik pada kertas kwarto (A4) dengan panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kataatau 15 – 25 halaman berspasi 1,5 (satu setengah) dengan format 2 (dua) kolom.
2. Marjin atas dan kiri adalah 4 cm sedangkan margin bawah dan samping adalah 3 cm.
3. Tulisan diketik menggunakan Arial ukuran font 11 point. Pengolah kata disarankan menggunakan MS Word versi Windows.
4. Halaman *cover* harus menunjukkan judul skripsi dan nama mahasiswa.
5. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian bawah.
6. Judul ditulis dalam huruf kapital, sub judul ditulis dengan huruf kapital pada masing- masing awal kata, sub judul ditulis dengan huruf kapital hanya pada huruf pertama kata terdepan.
7. Pencantuman nomor urut dan judul tabel serta gambar berada diatas isi tabel atau gambar.
8. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar.
9. Tulisan yang dikirim berupa hardcopy sebanyak 2 eksemplar dan disertai *softcopy* yang disimpan pada CD.
10. Melampirkan CV penulis di lembar terpisah. CV memuat: alamat rumah dan institusi, nomor telpon yang dapat dihubungi dan nomor telpon institusi dan alamat e-mail.

1.2 Sistematika Penulisan

Rerangka terdiri dari: (1) judul, (2)abstrak, (3) pendahuluan, (4) pembahasan,(5) kesimpulan, (6) daftar rujukan.

Artikel Hasil Penelitian (Empiris) Rerangka Artikel terdiri dari: (1) judul,(2)abstrak, (3) pendahuluan, (4) kerangka teoritis yang dipakai dan hipotesis (jika ada), (5) metode penelitian, (6) analisis data dan pembahasan,(7) kesimpulan, implikasi, keterbatasan dan saran, (8) daftar rujukan, dan (9) lampiran. Penjelasan untuk masing-masing sub dalam kerangka artikel adalah sebagai berikut:

1.3 Judul Artikel

Jumlah kata yang digunakan untuk judul artikel maksimum 12 kata. Judul menggambarkan isi artikel danmenggunakan kata, istilah, singkatan, rumus, jargon

seperti yang digunakan pada judul laporan hasil penelitian, contoh kata: pengaruh, analisis, hubungan dan sejenisnya.

1.4 Abstraksi

a. Bagian ini ringkasan artikel dan berisi ide-ide pokok tulisan. Cakupan minimal yang termuat dalam abstraksi adalah: permasalahan, tujuan penelitian, metode, temuan dan implikasi.
b. Disusun dalam 1 (satu) paragraph.
c. Disajikan di bagian awal artikel, *centered*, Arial 11.
d. Jumlah kata antara 150 – 200 kata. Untuk tul isan yang berbahasa Indonesia menggunakan abstrak dengan bahasa Inggris begitu pula sebaliknya
e. Menyebutkan 2–5 kata kunci *(key words)* di bawah paragraf abstraksi.

1.5 Pendahuluan

Pendahuluan ditulis maksimum 1 (satu) halaman, berisi latar belakang, alasan penelitian, rumusan masalah, pernyataan tujuan. Penulisan di bagian ini tidak memakai sub judul *(sub heading)* dan tidak menggunakan Bullets atau numbering.

1.6 Rerangka Teoritis yang Dipakai dan Hipotesis (jika ada)

Bagian ini memuat kajian terhadap penelitian sebelumnya yang menjadi dasar penulisan penelitian. Kajian teoritis yang digunakan adalah sumber primer. Penggunaan sumber sekunder dan/atau buku teks *(text book)* tidak melebihi 20% dari total jumlah referensi. Jika ada kutipan, maka kutipan maksimum 1 (satu) paragraf dan/ atau disajikan berupa intisari berdasarkan penalaran penulis.

1.7 Metode Penelitian

Bagian ini memuat langkah peneliti dalam melakukan penelitian, mulai dari metoda pengambilan sampel dengan teknik analisis, disajikan dalam bentuk paragraf-paragraf, meminimalkan *bullet* dan *numbering*, lengkap dan padat.

1.8 Analisis Data dan Pembahasan

Bagian ini memuat kajian keterkaitan antara hasil, teori dan hipotesis (jika menggunakan hipotesis) berdasarkan penalaran penulis. Analisis data dan pembahasan disampaikan dengan padat dan jelas, bukan merupakan barisan tabel data. Tabel yang disajikan bukan berupa output olahan statistik, namun merupakan rangkuman hasil yang informatif. Gambar dan Tabel diletakkan secara konsisten di bagian tengah halaman, diberi nomor dan judul di bagian atas.

1.9 Kesimpulan, Implikasi, Saran dan Keterbatasan

Bagian ini merupakan penutup artikel. Simpulan merupakan penjelasan esensi dan penalaran penulis secara logis berdasarkan fakta yang diperoleh dan disajikan dalam bentuk paragraf. Implikasi, keterbatasan dan saran penelitian juga disajikan dalam bentuk paragraf.

1.10 Daftar Rujukan

Sumber Primer memiliki nilai yang lebih tinggi, sumber sekunder tidak boleh lebih dari 20%. Penulisan daftar rujukan mengacu pada Harvard Style.

1.11 Lampiran

Lampiran dapat berisi instrumen penelitian, data pendukung, gambar dan sebagainya, yang mendukung kelengkapan artikel dan memudahkan para pembacanya untuk memenuhi isi tulisan.

1.12 Penulisan Acuan dan Daftar Pustaka Pedoman Penulisan Acuan

Penulisan karya yang diacu menggunakan "sistem penulis-tahun" yang mengacu pada karya daftar acuan. Penulis harus berupaya untuk mencantumkan halaman karya yang diacu.

1. Dalam teks, karya yang diacu menggunakan sebagai berikut: nama akhir/keluarga penulis dan tahun dalam tanda kurung, contoh: (Byrne, 2001), dua penulis (Cooper dan Schindler, 2003) lebih dari dua penulis (Engel, et.al.,1992)
2. Pencantuman halaman karya yang diacu menggunakan tanda titik dua sebelum penomoran halaman, contoh: (Santosa dan Tjiptono, 2001:15)
3. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a dan b, dan seterusnya setelah tahun pada acuan, contoh: (Sekaran, 2000a) atau (Sekaran,2000b; Nabiu et al.,1997a)
4. Jika nama penulis disebutkan dalam teks, tidak perlu diulang dalam acuan, contoh:"Suarta (2000: 10) mengatakan "
5. Acuan ke tulisan yang merupakan karya institusional sedapat mungkin harus menggunakan akronim atau singkatan sependek mungkin, contoh: (BPS,2005)

1.13 Pedoman Penulisan Daftar Pustaka

Pengutipan kalimat dan penyusunan daftar pustaka wajib dibuat dengan menggunakan aplikasi Mendeley atau Zotero menggunakan format/gaya APA. Apabila memerlukan penjelasan lebih lanjut dapat menghubungi bagian Perpustakaan.