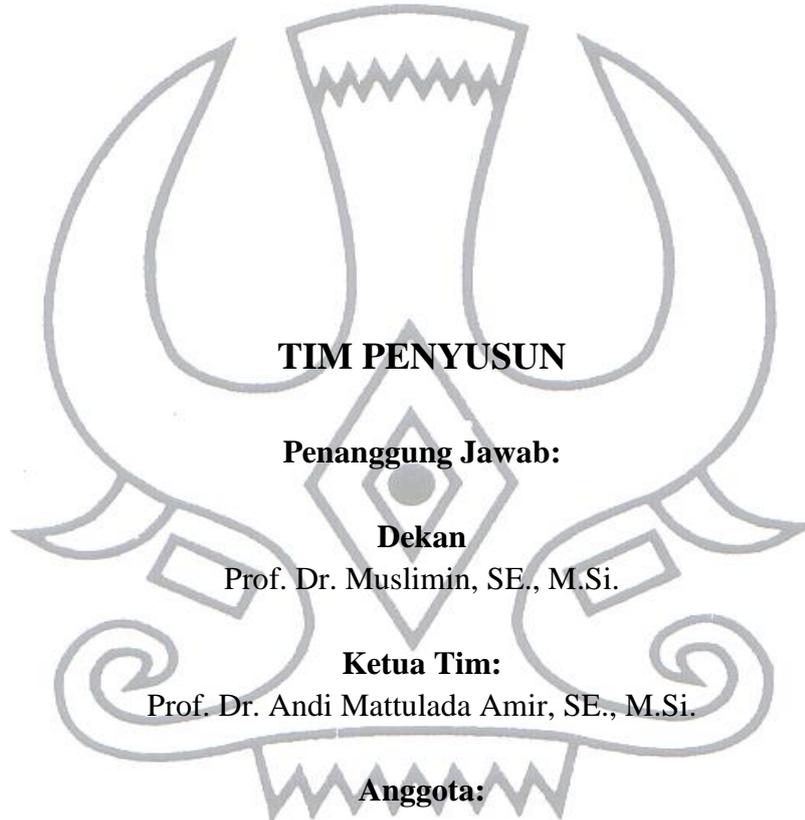




Panduan **P**enulisan **P**roposal dan **S**kripsi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TADULAKO
TAHUN 2015**

**PANDUAN PENULISAN
PROPOSAL DAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI**



TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Dekan

Prof. Dr. Muslimin, SE., M.Si.

Ketua Tim:

Prof. Dr. Andi Mattulada Amir, SE., M.Si.

Anggota:

Muhammad Jafar Bekka, SE., M.Si.

Dr. Moh. Iqbal B., SE., M.Si., Ak.

Rudy Usman, SE., M.SA., Ak.

Dr. Muliati, SE., M.Si., Ak.

Dr. Sudirman, SE., M.Si., Ak.

Dr. M. Iqbal A., SE., M.Si., Ak.

Dr. Chalarce Totanan, SE., M.Si., Ak.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TADULAKO
2015**

PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT., atas selesainya Buku Panduan Penyusunan Proposal Skripsi dan Skripsi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako. Buku Panduan Penyusunan Proposal Skripsi dan Skripsi ini, diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa dan dosen pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki kekurangan, untuk itu kami tetap mengharapkan masukan dan kritikan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan di masa mendatang. Semoga buku panduan ini memberikan manfaat bagi pihak yang menggunakan. Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako memberikan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusunan yang telah meluangkan waktu dan mencurahkan tenaga untuk penyelesaian Buku Panduan ini.

Palu, April 2015
Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. Moh. Iqbal B., SE., M.Si., Ak.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI	
A. Pengertian.....	1
B. Hak Cipta.....	1
C. Persyaratan Penyusunan Proposal Skripsi dan Skripsi	1
D. Jenis Penelitian	2
BAB II PENELITIAN KUANTITATIF	
A. Kerangka Proposal Skripsi	3
B. Kerangka Skripsi	4
C. Penjelasan Kerangka Proposal Skripsi	6
D. Penjelasan Kerangka Skripsi	15
BAB III PENELITIAN STUDI KASUS	
A. Kerangka Proposal Skripsi	23
B. Kerangka Skripsi	24
C. Penjelasan Kerangka Proposal Skripsi	25
D. Penjelasan Kerangka Skripsi	31
BAB IV PENELITIAN KUALITATIF	
A. Kerangka Proposal Skripsi	40
B. Kerangka Skripsi	41
C. Penjelasan Kerangka Proposal Skripsi dan Skripsi	42
BAB V TATA CARA PENULISAN	
A. Tajuk.....	52
B. Bahasan dan Ukuran	52
C. Pengetikan	53
D. Penomoran	55
E. Tabel dan Gambar	56
F. Bahasa.....	57
G. Penulisan Nama	57
H. Istilah Baru dan Kutipan.....	61
I. Hasil Penulisan Proposal atau Skripsi	68
BAB VI ADMINISTRASI SKRIPSI	
A. Dosen Pembimbing.....	69
B. Ujian Skripsi	69
C. Tim Penguji	69
D. Materi Penilaian.....	70
E. Kesempatan Ujian.....	70
F. Teknik Pelaksanaan Ujian	70
LAMPIRAN	72

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Cover Proposal Skripsi	72
Lampiran 2 Halaman Persetujuan Proposal	73
Lampiran 3 Halaman Pengesahan Proposal	74
Lampiran 4 Cover Skripsi	75
Lampiran 5 Halaman Persetujuan Skripsi	76
Lampiran 6 Halaman Pengesahan Skripsi	77
Lampiran 7 Halaman Pernyataan Keaslian	78
Lampiran 8 Abstrak dan Abstract	79
Lampiran 9 Daftar Isi	81
Lampiran 10 Daftar Tabel	82
Lampiran 11 Daftar Gambar	83
Lampiran 12 Daftar Lampiran	84
Lampiran 13 Daftar Pustaka	85
Lampiran 14 Contoh Tabel Satu Halaman	86
Lampiran 15 Contoh Tabel Lebih Dari Satu Halaman	87
Lampiran 16 Contoh Gambar	89
Lampiran 17 Contoh Ukuran <i>Lay-out</i> Naskah	90
Lampiran 18 Contoh Judul Punggung Cover	91

BAB I
KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

A. PENGERTIAN

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh Mahasiswa Program Studi S1 berdasarkan hasil penelitian empiris yang dilakukan secara sistematis, objektif, dan rasional berdasarkan metode penelitian ilmiah. Skripsi pada umumnya didasarkan pada penelitian atas bahan-bahan bacaan/pustaka atau penelitian lapangan yang bersifat mendalam dan harus dilaksanakan secara tertib dan cermat dari segi metodologi dengan arahan dosen pembimbing. Skripsi harus menggambarkan kajian yang terintegrasi dan bukan merupakan himpunan atau gabungan dari artikel-artikel yang pernah diterbitkan. Skripsi pada Program Studi S1 Akuntansi adalah hasil penelitian yang terkait dengan bidang ilmu akuntansi.

B. HAK CIPTA

Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako mengakui bahwa mahasiswa merupakan pemilik hak cipta dari skripsi yang ditulisnya dengan pengecualian sebagai berikut:

1. Dokumen fisik berupa skripsi yang diserahkan oleh mahasiswa menjadi milik Program Studi S1 Akuntansi;
2. Program Studi S1 Akuntansi berhak menggandakan dan/ atau menyebarluaskan skripsi tersebut sebagai bagian dari koleksi perpustakaan.

C. PERSYARATAN PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

Persyaratan untuk menyusun proposal skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan 130 SKS.
2. Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Akuntansi.

Persyaratan untuk menyusun skripsi :

1. Mahasiswa telah mengumpulkan 140 SKS.
2. Mahasiswa telah lulus ujian proposal skripsi.

D. JENIS PENELITIAN

Mahasiswa dapat memilih satu dari dua jenis penelitian, yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang pada dasarnya menggunakan pendekatan deduktif-induktif. Pendekatan ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, atau pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan serta pemecahan-pemecahannya yang diajukan untuk memperoleh pembenaran melalui pengujian (verifikasi) dengan menggunakan statistika inferensial dan dukungan data empiris.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Ciri-ciri penelitian kualitatif mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam, serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang penuh keautentikan.

BAB II
PENELITIAN KUANTITATIF

A. KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Obyek Penelitian
- 3.2 Jenis Penelitian
- 3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.4 Jenis dan Sumber Data
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data

- 3.6 Populasi dan Sampel
- 3.7 Operasionalisasi Variabel
- 3.8 Teknik Pengujian Instrumen
- 3.9 Teknik Analisis Data

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran

B. KERANGKA SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Halaman Pernyataan Keaslian
- Kata Pengantar
- Abstrak
- *Abstract*
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori

2.3 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

3.2 Jenis Penelitian

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.5 Teknik Pengumpulan Data

3.6 Populasi dan Sampel

3.7 Operasionalisasi Variabel

3.8 Teknik Pengujian Instrumen

3.9 Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Deskriptif Data

4.1.1 Deskripsi Karakteristik Responden

4.1.2 Deskripsi Variabel Penelitian

4.2 Analisis Pengujian Hipotesis

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

5.3 Keterbatasan Penelitian

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. PENJELASAN KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan Proposal Skripsi

Halaman sampul depan memuat: judul proposal skripsi, maksud proposal skripsi, lambang Universitas Tadulako (UNTAD), nama dan nomor mahasiswa, institusi yang dituju, dan tahun penyelesaian.

- a. Judul proposal skripsi dibuat singkat tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam seperti yang diuraikan pada usulan penelitian. Maksimal menggunakan 20 kata (tidak termasuk kata dalam sub judul/topik). Judul dapat memuat variabel-variabel penelitian dan/ atau ide penelitian.
- b. Lambang Universitas Tadulako yang sesuai dengan statuta universitas berukuran 5,5 x 5,5 cm.
- c. Maksud proposal skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Penulisan Skripsi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- d. Nama dan Nomor Mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Institusi yang dituju; Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- f. Tahun Penyelesaian; tahun ujian proposal skripsi dan ditempatkan dibagian bawah Universitas Tadulako.

Contoh sampul depan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 1.

- Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi

Sampul dalam sama dengan sampul depan, tetapi diketik pada kertas putih berukuran 21 x 29,7 cm (A4) 80 gr.

- Halaman Persetujuan Proposal Skripsi

Halaman persetujuan berisi judul proposal skripsi, nama dan nomor mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi, dan nama serta tanda tangan para pembimbing pada bagian bawah.

Halaman persetujuan proposal skripsi terdiri atas dua bentuk:

- a. Halaman persetujuan sebelum ujian proposal skripsi, berisi tanda tangan pembimbing I dan II yang menegaskan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan siap untuk diujikan.
- b. Halaman persetujuan sesudah ujian proposal skripsi, pembimbing I dan II memeriksa terlebih dahulu seluruh hasil perbaikan/ koreksi dan saran dari tim penguji, selanjutnya pembimbing I dan II dapat memberikan tanda tangan atas persetujuan proposal skripsi mahasiswa bersangkutan.

Contoh halaman persetujuan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 2.

- **Halaman Pengesahan Proposal Skripsi**

Halaman pengesahan atas proposal skripsi yang sudah diujikan dan diperbaiki sesuai saran/ koreksi oleh tim penguji serta telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II, diajukan kepada tim penguji berturut-turut anggota, sekretaris dan ketua untuk menandatangani proposal skripsi.

Contoh halaman pengesahan proposal skripsi dapat lihat pada lampiran 3.

- **Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan sebagai informasi secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub-bab. Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar isi adalah sebagai berikut :

- a. “Halaman Judul” sampai dengan “Daftar Lampiran”.
- b. Bab.
- c. Nomor bab.
- d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
- e. Nomor bab menggunakan huruf romawi besar (I, II, III,...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, ...dst), yang diawali dengan angka arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar.
- f. Daftar Pustaka.
- g. Lampiran.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 9.

- **Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan dibagian tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam seluruh naskah. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar tabel adalah sebagai berikut :

- a. Nomor tabel.
- b. Judul tabel.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah tabel.
- d. Nomor halaman di mana tabel itu diletakkan

Nomor tabel terdiri atas dua angka dan diantara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Contoh; Tabel 3.5 berarti tabel tersebut terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 5. Angka kedua pada nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.

Jarak penulisan antara judul “DAFTAR TABEL” dengan baris pertama adalah 2 spasi, begitu pula dengan jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya adalah 2 spasi, sedangkan jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih dari satu baris adalah 1 spasi.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 10.

- **Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar berisi daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram dan daftar bagan serta bentuk gambar lainnya. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar gambar adalah sebagai berikut :

- a. Nomor gambar.
- b. Judul gambar.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah gambar,
- d. Nomor halaman tempat gambar itu diletakkan.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 11.

- **Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas, Daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam skripsi. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar lampiran adalah sebagai berikut :

- a. Nomor lampiran.
- b. Judul lampiran.
- c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran berbeda dengan tabel dan gambar. Nomor lampiran hanya menggunakan satu angka tanpa pemisahan titik dan diurut sesuai urutan nomor angka arab. Untuk cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 12.

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang penelitian merupakan gejala (*symptom*) dari tanda-tanda terjadinya suatu permasalahan, sehingga menimbulkan ketertarikan untuk menjadikan sebagai isu atau topik dari suatu penelitian. Latar belakang Penelitian disusun dalam bentuk piramida terbalik, artinya harus diawali dengan uraian yang bersifat umum atau makro dan diakhiri dengan uraian yang bersifat khusus (spesifik) atau mikro. Latar belakang penelitian ditulis secara singkat, jelas dan padat, serta fokus pada konteks atau isu penting dan substansial pada latar belakang penelitian, yaitu;

- Kejelasan fenomena dari semua variabel yang diteliti.
- Menguraikan kesenjangan antara harapan dan realita.
- Memuat data-data pendukung untuk penelitian yang berskala rasio.
- Tidak terlalu banyak mengurai teori kecuali teori yang mendukung fenomena.
- Menguraikan argumentasi tentang urgensi topik penelitian.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang teridentifikasi dan hendak dicarikan jawabannya atau solusinya. Rumusan masalah harus mempertimbangkan:

- Masalah yang akan diteliti dinyatakan dengan jelas, tegas dan kongkrit, serta relevan dalam konteks kekinian.
- Dirumuskan dalam bentuk pertanyaan/ pernyataan yang relevan dengan konteks topik penelitian.
- Tersedia data dan informasi untuk memecahkannya.
- Berorientasi pada teori (*body of knowledge*).
- Dasar pembuatan hipotesis, sehingga harus jelas masalah yang bersifat deskriptif dan masalah yang membutuhkan pengujian (verifikatif).

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada umumnya disesuaikan dengan maksud dilakukannya oleh peneliti. Tujuan penelitian secara umum harus mempertimbangkan substansi sebagai berikut:

- Relevan dengan masalah yang ingin dicari solusinya.
- Menambahkan kata untuk mengetahui dan menganalisis

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian merupakan pernyataan tentang jawaban atas pertanyaan sumbangan atau kontribusi penelitian terhadap:

- Kegunaan pengembangan ilmu.
- Kegunaan praktis.
- Kegunaan bagi peneliti selanjutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan penjelasan secara keseluruhan isi skripsi yang akan disusun. Sistematika penulisan/rancangan isi tidak berarti sama dengan daftar isi. Rancangan isi, hanya memuat gagasan pokok dalam setiap bab atau sub-bab. Pentingnya rancangan isi ini, dikemukakan dalam proposal skripsi agar pembaca dapat mengetahui dan memahami administrasi penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka memuat dua hal pokok, yaitu tinjauan penelitian terdahulu yang merupakan hasil kajian mengenai temuan penelitian yang relevan, dan landasan teori yang merupakan deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti.

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berisi hasil penelitian yang ada hubungannya dengan topik penelitian. Penelitian terdahulu akan menguraikan perbedaan dan persamaan dengan penelitian yang kita lakukan dan dibahas secara kritis, yang meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

- Diuraikan secara ringkas hasil dan kesimpulan penelitian terdahulu
- Diuraikan secara ringkas bagaimana pendekatan dan analisisnya.
- Memberikan kritikan terhadap penelitian terdahulu.
- Mempersiapkan tabel atau matriks penelitian terdahulu yang berisi :
 - Nama peneliti terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan, judul penelitian dan tahun berapa penelitian itu dilakukan.
 - Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang kita lakukan sebagai indikasi bahwa skripsi yang ditulis mengandung orisinalitas.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori memuat uraian yang sistematis, (runtut dan rasional) tentang teori dasar yang relevan dengan variabel yang diteliti. Teori yang diuraikan sebaiknya merujuk pada pustaka mutakhir yang memuat teori, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan variabel penelitian yang dilakukan. Teori-teori yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis, halaman dan tahun penerbitan, sesuai yang tercantum dalam daftar pustaka.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran menggambarkan keterkaitan antar variabel yang diteliti yang dijabarkan dari landasan teori dan disusun sendiri oleh peneliti sebagai

tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis. Kerangka pemikiran dapat berbentuk bagan, model matematik atau persamaan fungsional.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan prediksi tentang fenomena. Hipotesis juga dapat berupa proposisi jika ingin diuji dan dihubungkan dengan pengujian empiris. Hipotesis harus dikembangkan berdasarkan teori yang relevan, hasil-hasil penelitian sebelumnya, dan rasionalisasi logis peneliti dan argumen yang kuat dalam mendukung hipotesis yang diajukan.

Rumusan hipotesis hendaknya bersifat definitif atau direksional. Artinya, dalam rumusan hipotesis tidak hanya disebutkan adanya hubungan atau perbedaan antar variabel, melainkan telah ditunjukkan sifat hubungan atau keadaan perbedaan itu.

Secara umum hipotesis harus mempertimbangkan beberapa hal yang harus diterjemahkan secara terintegrasi, yaitu :

- Hipotesis merupakan Jawaban tentatif dari masalah
- Hipotesis harus dapat diuji
- Hipotesis harus dibangun dari teori
- Hipotesis harus menyatakan keterkaitan (hubungan atau pengaruh) antara dua atau lebih variabel dan teori yang mendasarinya.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Obyek penelitian menguraikan variabel yang diteliti.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian merupakan dasar penentuan tipe atau metode penelitian yang akan digunakan. Jenis penelitian sangat beragam dan dapat diklasifikasikan antara lain dengan memperhatikan:

- Ruang lingkup penelitian meliputi; lapangan, laboratorium, dan lainnya.
- Kelompok data penelitian yaitu; *time series*, *cross sectional* dan *panel*.
- Substansi tipe penelitian yaitu; terapan atau dasar.

- Analisis yaitu; *eksploratori*, *eksplanatory*, *deskriptif*, *verivikatif*, dan lainnya.
- Tipe investigasi (hubungan kasual atau bukan hubungan kausal).

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Menguraikan tempat dan lokasi dimana dilakukan penelitian disertai dengan pertimbangan ilmiah serta menguraikan berapa lama waktu yang digunakan untuk meneliti.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Peneliti memilih jenis dan sumber data yang paling tepat atau sesuai dengan penelitian yang dilakukannya. Jenis dan sumber data berhubungan dengan pemilihan teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti. Jenis data dapat dikelompokkan menjadi data subjek, data fisik, dan data dokumenter (Indriantoro dan Supomo, 2009:145). Data subjek diklasifikasikan berdasarkan bentuk tanggapan yang diberikan berupa lisan (verbal), tertulis dan ekspresi. Data fisik adalah jenis data penelitian yang berupa objek atau benda-benda fisik, sedangkan data dokumenter adalah data penelitian yang antara lain berupa surat-surat, notulen hasil rapat, memo atau laporan program. Secara umum bentuk jenis data penelitian berupa data kuantitatif dan kualitatif. Sumber data merupakan faktor penting dalam pertimbangan penentuan metode pengumpulan data. Sumber data dibedakan menjadi data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama), misalnya data kuesioner yang diperoleh dari responden atau data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada, misalnya catatan atau dokumentasi perusahaan berupa laporan keuangan, laporan pemerintah, data yang diperoleh dari majalah/bulletin, dan sebagainya.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini memuat uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Jika pengumpulan data dilakukan oleh orang lain, perlu dijelaskan berbagai langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin

reliabilitas dan validitas data yang diperoleh. Secara umum teknik pengumpulan data, dapat dilakukan melalui instrumen:

- Kuesioner
- Wawancara
- Observasi
- Dokumentasi

3.6 Populasi dan Sampel

Bagian ini memuat penjelasan subyek penelitian, sampel penelitian, besarnya sampel penelitian minimal yang memenuhi kelayakan pengujian statistik, dan teknik pengambilan sampel. Peneliti harus mengungkapkan alasan atau pembenaran akan populasi dan sampel yang dipilih, alasan kelayakan ukuran sampel minimal penelitian, dan alasan teknik pengambilan sampel.

3.7 Operasionalisasi Variabel

Bagian ini memuat identifikasi variabel yang diteliti yaitu Variabel Independen (bebas), Variabel Dependen (terikat), Variabel Moderating, Variabel Intervening (Mediasi). Jenis variabel dalam penelitian disesuaikan dengan permasalahan penelitian. Setiap variabel dalam penelitian harus didefinisikan secara jelas (operasional) yang meliputi batasan dan pengukurannya. Dengan demikian operasionalisasi variabel, minimal menjelaskan atau memuat 4 (empat) substansi:

- Identifikasi variabel.
- Definisi operasional variabel.
- Pengukuran variabel.
- Matriks operasionalisasi variabel.

3.8 Teknik Pengujian Instrumen

Teknik pengujian instrument umumnya dilakukan jika menggunakan kuesioner penelitian atau jika penelitian menggunakan skala ordinal. Teknik pengujiannya adalah uji validitas dan reliabilitas.

3.9 Teknik Analisis Data

Menentukan teknik analisis data yang digunakan disertai dengan alasan penggunaan alat analisis tersebut. Sebelum menguraikan teknis analisis

yang digunakan, maka sebaiknya terlebih dahulu menjelaskan uji asumsi klasik, jika menggunakan alat analisis regresi berganda.

3. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam usulan penelitian dan disusun ke bawah sesuai abjad dan nama akhir penulis pertama. Buku, jurnal, majalah dan referensi lainnya tidak dibedakan.

Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada lampiran 13.

- **Lampiran**

Lampiran (jika ada), memuat keterangan, informasi yang diperlukan pada penelitian, misalnya kuesioner, dan sifatnya melengkapi proposal skripsi.

D. PENJELASAN KERANGKA SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- **Halaman Sampul Depan Skripsi**

Halaman sampul depan memuat: judul skripsi, maksud skripsi, lambang Universitas Tadulako (UNTAD), nama dan nomor mahasiswa, institusi yang dituju, dan tahun penyelesaian.

- a. Judul skripsi dibuat singkat tetapi jelas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Maksimal menggunakan 20 kata (tidak termasuk kata dalam sub judul/ topik). Judul dapat memuat variabel-variabel penelitian dan atas persetujuan tim penguji proposal skripsi dari hasil ujian proposal skripsi sebelumnya.
- b. Lambang Universitas Tadulako yang sesuai dengan yang diatur dalam Statuta Universitas dengan diameter sekitar 5,5 cm.
- c. Maksud skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Strata Satu (S1) Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- d. Nama dan Nomor Mahasiswa yang mengajukan skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan dibawah nama.

- e. Instansi yang dituju; Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- f. Tahun Penyelesaian ialah tahun ujian skripsi dan ditempatkan dibagian bawah Universitas Tadulako.

Contoh halaman sampul depan skripsi dapat dilihat pada lampiran 4.

- **Halaman Sampul Dalam Skripsi**

Sampul dalam skripsi sama dengan halaman sampul depannya, tetapi diketik pada kertas putih berukuran 21 x 29,7 cm (A4) 80 gr.

- **Halaman Persetujuan Skripsi**

Halaman persetujuan berisi judul skripsi, nama dan nomor mahasiswa yang mengajukan skripsi, serta nama dan tanda tangan para pembimbing pada bagian bawah.

Halaman persetujuan skripsi terdiri atas dua bentuk:

- a. Halaman persetujuan sebelum ujian skripsi, berisi tanda tangan pembimbing I dan II yang menegaskan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan siap untuk diujikan.
- b. Halaman persetujuan sesudah ujian skripsi, pembimbing I dan II memeriksa terlebih dahulu seluruh hasil perbaikan/ koreksi dan saran dari tim penguji, selanjutnya pembimbing I dan II dapat memberikan tanda tangan atas persetujuan skripsi mahasiswa bersangkutan.

Contoh halaman persetujuan skripsi dapat dilihat pada lampiran 5.

- **Halaman Pengesahan Skripsi**

Halaman pengesahan skripsi yang sudah diujikan dan diperbaiki sesuai saran/ koreksi oleh tim penguji serta telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II, diajukan kepada tim penguji berturut-turut anggota, sekretaris dan ketua untuk menandatangani skripsi bersangkutan.

Contoh halaman pengesahan skripsi dapat dilihat pada lampiran 6.

- **Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi**

Halaman ini berisi pernyataan bahwa skripsi yang diajukan adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Tadulako maupun perguruan tinggi lainnya.

Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi dapat dilihat pada lampiran 7.

- **Abstrak dan *abstract***

Abstrak berisi uraian singkat dan jelas tentang tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian dan diakhiri dengan kata-kata kunci (*key words*). Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris tidak lebih dari satu halaman dan maksimal 200 kata. Pada paragraf pertama tidak diberi baris baru, terdiri dari nama penulis skripsi, judul ditulis miring, nama pembimbing ditulis tanpa gelar. Paragraf kedua menggunakan baris baru dan berisi uraian tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian.

Contoh halaman abstrak skripsi dapat dilihat pada lampiran 8.

- **Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi uraian singkat tentang maksud skripsi dan berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan dan penyelesaian penelitian dan penulisan. Kata pengantar di cantumkan dalam skripsi setelah diujikan dan tidak lebih dari dua halaman.

- **Daftar Isi**

Daftar ini dimaksudkan sebagai informasi secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin langsung melihat struktur bab atau sub-bab. Penulisan daftar isi tertera urutan, judul bab, judul sub bab, judul anak sub-bab dan berdasarkan urut nomor halaman.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 9.

- **Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel di dalam skripsi dimaksudkan untuk memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 10.

- **Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar berisi daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram dan daftar bagan serta bentuk gambar lainnya.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 11.

- **Daftar Lampiran**

Daftar lampiran dibuat apabila dalam skripsi dilengkapi dengan lampiran yang banyak, dan isi lampiran adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 12.

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Lihat penjelasan latar belakang pada kerangka proposal skripsi.

1.2 Rumusan Masalah

Lihat penjelasan rumusan masalah pada kerangka proposal skripsi.

1.3 Tujuan Penelitian

Lihat penjelasan tujuan penelitian pada kerangka proposal skripsi.

1.4 Kegunaan Penelitian

Lihat penjelasan kegunaan penelitian pada kerangka proposal skripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Lihat penjelasan penelitian terdahulu pada kerangka proposal skripsi.

2.2 Landasan Teori

Lihat penjelasan landasan teori pada kerangka proposal skripsi.

2.3 Kerangka Pemikiran

Lihat penjelasan kerangka pemikiran pada kerangka proposal skripsi.

2.4 Hipotesis

Lihat penjelasan hipotesis pada kerangka proposal skripsi.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Lihat penjelasan obyek penelitian terdahulu pada kerangka proposal skripsi.

3.2 Jenis Penelitian

Lihat penjelasan jenis penelitian pada kerangka proposal skripsi.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lihat penjelasan lokasi dan waktu penelitian di kerangka proposal skripsi.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Lihat penjelasan jenis dan sumber data pada kerangka proposal skripsi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Lihat penjelasan teknik pengumpulan data pada kerangka proposal skripsi.

3.6 Populasi dan Sampel

Lihat penjelasan populasi dan sampel pada kerangka proposal skripsi.

3.7 Operasionalisasi Variabel

Lihat penjelasan operasionalisasi variabel pada kerangka proposal skripsi.

3.8 Teknik Pengujian Instrumen

Lihat penjelasan teknik pengujian instrumen kerangka di proposal skripsi.

3.9 Teknik Analisis Data

Lihat penjelasan teknik analisis data pada kerangka proposal skripsi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam penelitian yang melakukan pengujian hipotesis, penulisan mengenai hasil dan pembahasan sebaiknya dibagi menjadi 3 (tiga) sub bab, sebagai berikut :

4.1 Analisis Deskripsi Data

Pada bagian ini diuraikan karakteristik responden dan masing-masing variabel yang telah diteliti. Dalam deskripsi data untuk masing-masing variabel dilaporkan sebagai hasil penelitian yang telah diolah dengan teknik statistik deskriptif, seperti distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik yang berupa histogram, nilai rerata (mean), simpangan baku (standar deviasi), atau yang lain. Setiap variabel dilaporkan dalam sub-bab tersendiri dengan merujuk pada rumusan masalah atau tujuan penelitian.

Temuan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel, ataupun grafik tidak dengan sendirinya bersifat komunikatif. Penjelasan tentang hal tersebut masih diperlukan. Namun, bahasan pada tahap ini perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti.

4.2 Analisis Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis berisi penyajian data atas hasil pengujian statistik atas data empirik untuk menjawab hipotesis penelitian yang diajukan. Hipotesis penelitian dapat dikemukakan sekali lagi dalam bab ini, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengujiannya serta penjelasan atas hasil pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan tentang hasil pengujian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dan perhitungan statistik.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Bagian ini memuat relevansi antara hasil penelitian ini dengan hasil penelitian sebelumnya dan teori yang menjadi acuan. Tujuan pembahasan adalah (1)

menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, dan (4) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru (jika ada).

Upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus secara eksplisit dari hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

Pengitegrasian temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dilakukan dengan jalan menjelaskan temuan-temuan penelitian dalam konteks khasanah ilmu yang lebih luas. Hal ini dilakukan dengan membandingkan temuan-temuan penelitian yang diperoleh dengan teori, dan temuan-temuan penelitian lain yang relevan (tidak berarti mengulang uraian yang telah ada di dalam Bab II), serta merelevansikan hasil penelitian dengan fakta-fakta lapangan.

Membandingkan hasil penelitian yang diperoleh dengan temuan penelitian lain yang relevan akan mampu memberikan taraf kredibilitas yang lebih tinggi terhadap hasil penelitian. Tentu saja, suatu temuan akan menjadi lebih dipercaya bila didukung oleh hasil penelitian orang lain. Namun, sebaiknya tidak hanya hasil penelitian yang mendukung penelitian saja yang dibahas dalam bagian ini. Pembahasan justru akan menjadi lebih menarik jika di dalamnya dicantumkan juga temuan orang lain yang berbeda, dan pada saat yang sama peneliti mampu memberikan penjelasan teoritis ataupun metodologis bahwa temuannya memang lebih akurat.

Pembahasan hasil penelitian menjadi lebih penting manakala hipotesis penelitian yang diajukan ditolak. Banyak faktor yang menyebabkan sebuah hipotesis ditolak. Pertama, faktor non-metodologis, seperti adanya intervensi variabel lain sehingga menghasilkan kesimpulan yang berbeda dengan hipotesis yang diajukan. Kedua, karena kesalahan pembahasan, perlu diuraikan lebih lanjut letak ketidaksempurnaan instrumen yang digunakan. Penjelasan tentang kekurangan atau kesalahan-kesalahan yang ada akan menjadi salah satu pijakan untuk menyarankan perbaikan bagi penelitian sejenis di masa yang akan datang.

Pembahasan hasil penelitian juga bertujuan untuk menjelaskan perihal modifikasi teori atau menyusun teori baru. Hal ini penting jika penelitian yang dilakukan bermaksud menelaah teori. Jika teori yang dikaji ditolak sebagian hendaknya dijelaskan bagaimana memodifikasinya, dan penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah. Kesimpulan penelitian merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan secara lengkap. Dengan demikian, konsistensi isi dan tata urutan rumusan masalah, tujuan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian tetap terpelihara.

5.2 Saran

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional. Artinya, jika peneliti lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya. Disamping itu, saran yang diajukan hendaknya telah spesifik.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Disadari bahwa tidak ada riset yang sempurna, sehingga keterbatasan penelitian perlu dikemukakan. Keterbatasan yang sering dihadapi menyangkut dua hal. Pertama, keterbatasan ruang lingkup kajian yang terpaksa dilakukan karena alasan-alasan prosedural, teknik penelitian, ataupun karena faktor logistik. Kedua, keterbatasan penelitian berupa kendala yang bersumber dari adat, tradisi, etika dan kepercayaan yang tidak memungkinkan bagi peneliti untuk mencari data yang diinginkan. Faktor kemalasan peneliti tidak boleh menjadi keterbatasan peneliti.

3. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**

Berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dan lain-lain), yang digunakan dalam penulisan skripsi.

Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada lampiran 13.

- **Lampiran**

Lampiran (jika ada) terdiri dari keterangan atau informasi yang diperlukan pada penelitian, misalnya kuesioner, dan sifatnya melengkapi usulan penelitian. Penjelasan tambahan dapat berupa uraian, gambar, perhitungan-perhitungan, grafik atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya. Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi.

BAB III
PENELITIAN STUDI KASUS

A. KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Obyek Penelitian
- 3.2 Jenis Penelitian
- 3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.4 Jenis dan Sumber Data
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Analisis Data

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka

- Lampiran

B. KERANGKA SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Halaman Pernyataan Keaslian
- Abstrak
- *Abstract*
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Pokok Permasalahan
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Obyek Penelitian
- 3.2 Jenis Penelitian
- 3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.4 Jenis dan Sumber Data
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Gambaran Umum Subyek Penelitian
- 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran
- 5.3 Keterbatasan Penelitian

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. PENJELASAN KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI**1. BAGIAN AWAL**

- Halaman Sampul Depan Proposal Skripsi

Halaman sampul depan memuat: judul proposal skripsi, maksud proposal skripsi, lambang Universitas Tadulako (UNTAD), nama dan nomor mahasiswa, institusi yang dituju, dan tahun penyelesaian.

- a. Judul proposal skripsi dibuat singkat tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam seperti yang diuraikan pada usulan penelitian. Maksimal menggunakan 20 kata (tidak termasuk kata dalam sub judul/topik). Judul dapat memuat variabel-variabel penelitian dan/atau ide penelitian.
- b. Lambang Universitas Tadulako yang sesuai dengan statuta universitas berukuran 5,5 x 5,5 cm.
- c. Maksud proposal skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Penulisan Skripsi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- d. Nama dan Nomor Mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. Institusi yang dituju; Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- f. Tahun Penyelesaian; tahun ujian proposal skripsi dan ditempatkan

dibagian bawah Universitas Tadulako.

Contoh sampul depan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 1.

- **Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi**

Sampul dalam sama dengan sampul depan, tetapi diketik pada kertas putih berukuran 21 x 29,7 cm (A4) 80 gr.

- **Halaman Persetujuan Proposal Skripsi**

Halaman persetujuan berisi judul proposal skripsi, nama dan nomor mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi, dan nama serta tanda tangan para pembimbing pada bagian bawah.

Halaman persetujuan proposal skripsi terdiri atas dua bentuk:

- a. Halaman persetujuan sebelum ujian proposal skripsi, berisi tanda tangan pembimbing I dan II yang menegaskan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan siap untuk diujikan.
- b. Halaman persetujuan sesudah ujian proposal skripsi, pembimbing I dan II memeriksa terlebih dahulu seluruh hasil perbaikan/ koreksi dan saran dari tim penguji, selanjutnya pembimbing I dan II dapat memberikan tanda tangan atas persetujuan proposal skripsi mahasiswa bersangkutan.

Contoh halaman persetujuan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 2.

- **Halaman Pengesahan Proposal Skripsi**

Halaman pengesahan atas proposal skripsi yang sudah diujikan dan diperbaiki sesuai saran/ koreksi oleh tim penguji serta telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II, diajukan kepada tim penguji berturut-turut anggota, sekretaris dan ketua untuk menandatangani proposal skripsi.

Contoh halaman pengesahan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 3.

- **Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan sebagai informasi secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub-bab. Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar isi adalah sebagai berikut :

- a. “Halaman Judul” sampai dengan “Daftar Lampiran”.
- b. Bab.

- c. Nomor bab.
 - d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
 - e. Nomor bab menggunakan huruf romawi besar (I, II, III,...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, ...dst), yang diawali dengan angka arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar.
 - f. Daftar Pustaka.
 - g. Lampiran.
- Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 9.

- **Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan dibagian tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam seluruh naskah. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar tabel adalah sebagai berikut :

- a. Nomor tabel.
- b. Judul tabel.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah tabel.
- d. Nomor halaman di mana tabel itu diletakkan

Nomor tabel terdiri atas dua angka dan diantara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Contoh; Tabel 3.5 berarti tabel tersebut terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 5. Angka kedua pada nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.

Jarak penulisan antara judul “DAFTAR TABEL” dengan baris pertama adalah 2 spasi, begitu pula dengan jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya adalah 2 spasi, sedangkan jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih dari satu baris adalah 1 spasi.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 10.

- **Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas.

Daftar gambar berisi daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram dan daftar bagan serta bentuk gambar lainnya. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar gambar adalah sebagai berikut :

- a. Nomor gambar.
- b. Judul gambar.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah gambar,
- d. Nomor halaman tempat gambar itu diletakkan.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 11.

- **Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas, Daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam skripsi. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar lampiran adalah sebagai berikut :

- a. Nomor lampiran.
- b. Judul lampiran.
- c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran berbeda dengan tabel dan gambar. Nomor lampiran hanya menggunakan satu angka tanpa pemisahan titik dan diurut sesuai urutan nomor angka arab. Untuk cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 12.

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang berisi tentang permasalahan atau topik penelitian dan mengapa kasus tersebut penting dan perlu untuk diteliti. Penelitian dapat diangkat dari gejala permasalahan yang dapat berasal dari permasalahan praktis atau teoritis, fenomena bisnis, ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya, perbedaan perspektif atau paradigma dari beberapa teori yang terkait dengan kasus penelitian.

Latar belakang juga harus mampu meletakkan penelitian yang akan dilakukan dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian peneliti dan menunjukkan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan serta mampu mengemukakan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

1.2 Pokok Permasalahan

Masalah penelitian (*research problem*) adalah pernyataan masalah (*problem statement*) yang dikemukakan secara kongkrit, yang diungkapkan dalam bentuk pertanyaan sebagai penyelesaian kasus yang berdasarkan pada latar belakang masalah.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan hasil yang ingin dicapai setelah proses penelitian selesai.

1.4 Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang ingin diperoleh, siapa yang akan menerima manfaat, kemudian dalam bentuk apa manfaat tersebut.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan penjelasan secara keseluruhan isi skripsi yang akan disusun. Sistematika pembahasan / rancangan isi tidak berarti sama dengan daftar isi. Rancangan isi, hanya memuat gagasan pokok dalam masing-masing bab (atau sub bab). Pentingnya rancangan isi ini, dikemukakan dalam proposal skripsi agar advisor (pembimbing dan pihak akademik) dapat mengetahui dan memahami arah dan tujuan penelitian tersebut.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

1.1 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian terdahulu, peneliti harus mampu menjelaskan persamaan dan perbedaan penelitiannya dibandingkan dengan penelitian sebelumnya, termasuk menjelaskan kelemahan penelitian sebelumnya. Selain itu, peneliti juga dapat menggunakan hasil penelitian sebelumnya sebagai referensi dalam pembahasan dan penyelesaian kasus.

1.2 Landasan Teori

Landasan teori memberikan penjelasan tentang teori yang relevan atau berkaitan dengan permasalahan atau kasus yang diangkat dalam penelitian. Dalam konteks penelitian ini, teori digunakan sebagai “cermin” untuk memahami, menjelaskan, dan menyelesaikan kasus (*lens of understanding*).

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Obyek penelitian menjelaskan tentang setiap variabel penelitian secara detail tanpa mengaitkan keterkaitan antar variabel atau tanpa melakukan pengujian dalam bentuk hipotesis.

3.2 Jenis Penelitian

Desain penelitian mengungkapkan jenis penelitian yang akan dilakukan. Jenis penelitian ini akan menjadi dasar penentuan metode penelitian yang akan dilakukan.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Bagian ini memuat lokasi atau tempat dilakukannya penelitian, waktu atau periode pelaksanaan penelitian.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian *case study* adalah data kuantitatif dan data kualitatif, sedangkan sumber data adalah data primer dan data sekunder.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini memuat uraian tentang sumber data dan cara atau prosedur pengumpulan data secara rinci. Sumber data dapat berupa orang/pelaku (pengalaman, pemikiran, perilaku, percakapan, perasaan, persepsi), dokumen, organisasi, kejadian dan kelompok pergaulan. Sedangkan prosedur pengumpulan data, dapat melalui observasi, wawancara dan analisis dokumen serta kombinasi dari ketiganya. Observasi terdiri dari 2 metode, yaitu: *non-participant observation* dan *participant observation*. Sedangkan wawancara terdiri dari 3 metode, yaitu: *structured interview*, *semi structured interview*, dan *unstructured interview*.

3.6 Teknik Analisis Data

Pada teknik analisis, diuraikan secara tegas teknik analisis data serta penjelasan alasan atau pembenaran penggunaan cara analisis tersebut. Dalam penelitian kualitatif, teknik analisis yang dilakukan meliputi intepetasi atas temuan. Teknik intepretasi berkaitan dengan prosedur analitis yang digunakan untuk mengkaji temuan sesuai dengan teori yang ada. Metode yang digunakan dalam melakukan analisis data, yaitu: metode yang dianggap relevan dengan kasus yang akan dicarikan solusinya.

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam usulan penelitian dan disusun ke bawah sesuai abjad dan nama akhir penulis pertama. Buku, jurnal, majalah dan referensi lainnya tidak dibedakan.

Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada lampiran 13.

- Lampiran

Lampiran (jika ada), terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada penelitian, misalnya kuesioner, dan sifatnya melengkapi proposal skripsi.

D. PENJELASAN KERANGKA SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat: judul skripsi, maksud skripsi, lambang Universitas Tadulako (UNTAD), nama dan nomor mahasiswa, institusi yang dituju, dan tahun penyelesaian.

- a. Judul skripsi dibuat singkat tetapi jelas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Maksimal menggunakan 20 kata (tidak termasuk kata dalam sub judul/ topik). Judul dapat memuat variabel-variabel penelitian dan atas persetujuan tim penguji proposal skripsi dari hasil ujian proposal skripsi sebelumnya.

- b. Lambang Universitas Tadulako yang sesuai dengan yang diatur dalam Statuta Universitas dengan diameter sekitar 5,5 cm.
- c. Maksud skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Strata Satu (S1) Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- d. Nama dan Nomor Mahasiswa yang mengajukan skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan dibawah nama.
- e. Instansi yang dituju; Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- f. Tahun Penyelesaian ialah tahun ujian skripsi dan ditempatkan dibagian bawah Universitas Tadulako.

Contoh halaman sampul depan skripsi dapat dilihat pada lampiran 4.

- **Halaman Sampul Dalam Skripsi**

Sampul dalam skripsi sama dengan halaman sampul depannya, tetapi diketik pada kertas putih berukuran 21 x 29,7 cm (A4) 80 gr.

- **Halaman Persetujuan Skripsi**

Halaman persetujuan berisi judul skripsi, nama dan nomor mahasiswa yang mengajukan skripsi, serta nama dan tanda tangan para pembimbing pada bagian bawah.

Halaman persetujuan skripsi terdiri atas dua bentuk:

- a. Halaman persetujuan sebelum ujian skripsi, berisi tanda tangan pembimbing I dan II yang menegaskan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan siap untuk diujikan.
- b. Halaman persetujuan sesudah ujian skripsi, pembimbing I dan II memeriksa terlebih dahulu seluruh hasil perbaikan/ koreksi dan saran dari tim penguji, selanjutnya pembimbing I dan II dapat memberikan tanda tangan atas persetujuan skripsi mahasiswa bersangkutan.

Contoh halaman persetujuan skripsi dapat dilihat pada lampiran 5.

- **Halaman Pengesahan Skripsi**

Halaman pengesahan skripsi yang sudah diujikan dan diperbaiki sesuai saran/ koreksi oleh tim penguji serta telah mendapat persetujuan dari

pembimbing I dan II, diajukan kepada tim penguji berturut-turut anggota, sekretaris dan ketua untuk menandatangani skripsi bersangkutan.

Contoh halaman pengesahan skripsi dapat dilihat pada lampiran 6.

- **Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi**

Halaman ini berisi pernyataan bahwa skripsi yang diajukan adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Tadulako maupun perguruan tinggi lainnya.

Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi dapat dilihat pada lampiran 7.

- **Abstrak dan *Abstract***

Abstrak berisi uraian singkat dan jelas tentang tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian dan diakhiri dengan kata-kata kunci (*key words*). Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris tidak lebih dari satu halaman dan maksimal 200 kata. Pada paragraf pertama tidak diberi baris baru, terdiri dari nama penulis skripsi, judul ditulis miring, nama pembimbing ditulis tanpa gelar. Paragraf kedua menggunakan baris baru dan berisi uraian tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian.

Contoh halaman abstrak skripsi dapat dilihat pada lampiran 8.

- **Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi uraian singkat tentang maksud skripsi dan berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan dan penyelesaian penelitian dan penulisan. Kata pengantar di cantumkan dalam skripsi setelah diujikan dan tidak lebih dari dua halaman.

- **Daftar Isi**

Daftar ini dimaksudkan sebagai informasi secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin langsung melihat struktur bab atau sub-bab. Penulisan daftar isi tertera urutan, judul bab, judul sub bab, judul anak sub-bab dan berdasarkan urut nomor halaman.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 9.

- **Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel di dalam skripsi dimaksudkan untuk memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 10.

- **Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar berisi daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram dan daftar bagan serta bentuk gambar lainnya.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 11.

- **Daftar Lampiran**

Daftar lampiran dibuat apabila dalam skripsi dilengkapi dengan lampiran yang banyak, dan isi lampiran adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 12.

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Lihat penjelasan latar belakang masalah pada kerangka proposal skripsi.

1.2 Pokok Permasalahan

Lihat penjelasan pokok permasalahan pada kerangka proposal skripsi.

1.3 Tujuan Penelitian

Lihat penjelasan tujuan penelitian pada kerangka proposal skripsi.

1.4 Kegunaan Penelitian

Lihat penjelasan kegunaan penelitian pada kerangka proposal skripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

a. Penelitian Terdahulu

Lihat penjelasan penelitian terdahulu pada kerangka proposal skripsi.

b. Landasan Teori

Lihat penjelasan landasan teori pada kerangka proposal skripsi.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Lihat penjelasan obyek pada kerangka proposal skripsi.

3.2 Jenis Penelitian

Lihat penjelasan jenis penelitian pada kerangka proposal skripsi.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lihat penjelasan lokasi dan waktu pada kerangka proposal skripsi.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Lihat penjelasan jenis dan sumber data pada kerangka proposal skripsi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Lihat penjelasan teknik pengumpulan data pada kerangka proposal skripsi.

3.6 Teknik Analisis Data

Lihat penjelasan teknik analisis data pada kerangka proposal skripsi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Subyek Penelitian

Gambaran umum subyek penelitian berisi penjelasan mengenai latar belakang berdirinya organisasi, struktur organisasi, visi, misi, tujuan organisasi, Aktivitas operasi serta kinerja umum organisasi.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Bagian ini berisi uraian :

1. Penjelasan hasil penelitian dan keterkaitannya dengan permasalahan penelitian dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.
2. Selain itu, juga harus menjelaskan keterkaitan hasil penelitian dengan teori ataupun penelitian terdahulu yang telah dipaparkan sebelumnya (Bab. 2)
3. Pembahasan penelitian harus mampu memberikan rekomendasi akan tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki, dan rekomendasi ini harus didukung dengan data yang memadai

Dalam melakukan pembahasan, peneliti dapat menggunakan cerita (narasi) yang diperoleh selama penelitian. Oleh karena itu, mencantumkan “pernyataan/ opini” seseorang yang diperoleh dari wawancara dan deskripsi kejadian, perilaku dan lain-lain yang diperoleh selama observasi merupakan suatu keharusan yang dilakukan dalam pembahasan.

Pembahasan dapat dilakukan dengan mengaitkan fenomena yang diteliti dengan teori sosial yang ada. Oleh karena itu, teori lebih berfungsi sebagai “cermin” untuk memahami dan menjelaskan fenomena.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian.

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan secara empiris.

5.2 Saran

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional. Saran ditujukan kepada para peneliti dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan, atau mengembangkan penelitian yang sudah diselesaikan. Ditujukan kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan hasil penelitian.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian tidak harus ada dalam skripsi. Namun, keterbatasan seringkali diperlukan agar pembaca dapat menyikapi temuan penelitian sesuai dengan kondisi yang ada. Keterbatasan penelitian menunjuk kepada suatu keadaan yang tidak bisa dihindarkan dalam penelitian. Keterbatasan yang sering dihadapi. Pertama, keterbatasan ruang lingkup kajian yang terpaksa dilakukan karena alasan-alasan prosedural, teknik penelitian, ataupun karena faktor logistik. Kedua, keterbatasan penelitian berupa kendala yang bersumber dari adat, tradisi, etika dan kepercayaan yang tidak memungkinkan bagi peneliti untuk mencari data yang diinginkan. Faktor kemalasan peneliti tidak boleh menjadi keterbatasan penelitian.

3. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**

Berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dan lain-lain), yang digunakan dalam penulisan skripsi.

Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada lampiran 13.

- **Lampiran**

Lampiran (jika ada) terdiri dari keterangan atau informasi yang diperlukan pada penelitian, misalnya kuesioner, dan sifatnya melengkapi usulan penelitian. Penjelasan tambahan dapat berupa uraian, gambar, perhitungan-perhitungan, grafik atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya. Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi.

BAB IV

PENELITIAN KUALITATIF

*Apa yang kita observasi bukan alam itu sendiri,
melainkan alam yang terungkap oleh metode penyelidikan kita*
(Welner-Helsenberg)

Secara ilmiah penelitian harus dilakukan dalam koridor teori, metode, konsep dan berbagai persyaratan ilmiah lainnya. Oleh karena itu suatu hasil penelitian berdasarkan pengetahuan ilmiah akan menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan. Pada tataran mencari kebenaran dalam ilmu pengetahuan ada tiga unsur yang harus dipertimbangkan, yaitu ontologi, epistemologi dan aksiologi (Daito, 2011:). Epistemologi berasal dari bahasa Yunani “*episteme*” yang berarti pengetahuan dan “*logos*” yang artinya kata, pembicara atau ilmu. Epistemologi diartikan sebagai ilmu tentang struktur, metode, dan validitas, bagaimana memperoleh ilmu pengetahuan dan kebenarannya, serta cara-cara yang dapat membantu untuk memperoleh kebenaran tersebut (Ratna, 2010:32; Daito, 2011:69). Epistemologi adalah cara mencari dan menghasilkan pengetahuan, pemahaman (*understanding*), kebenaran (*truth*) dan berbagai tujuan lainnya.

Selama ini metode penelitian dengan paradigma kuantitatif telah mengakar dengan kuat dalam karya tulis ilmiah. Namun misteri perkembangan sejarah dan budaya serta keingintahuan manusia menjadikannya selalu mencari metode penelitian lain untuk memenuhi keinginan tersebut. Panduan ini dirancang untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi yang berminat menyusun skripsi dengan menggunakan pendekatan paradigma kualitatif. Pentingnya panduan penulisan skripsi ini dibuat agar bisa menjadi acuan dasar bagi mahasiswa dalam menyusun skripsi.

Pada hakekatnya metodologi dalam penelitian kualitatif tidak berbeda dengan pendekatan kuantitatif untuk pengembangan pengetahuan. Di dalamnya tetap harus memperlihatkan objek penelitian yang tegas, fokus dan rumusan masalah yang jelas, unit analisis, pendekatan dan metode apa yang akan digunakan dalam meneliti jawaban atas fokus dan pertanyaan penelitian, bagaimana dan tahapan apa yang akan dilakukan dalam membedah data yang diperoleh dalam proses penelitian (Totanan,

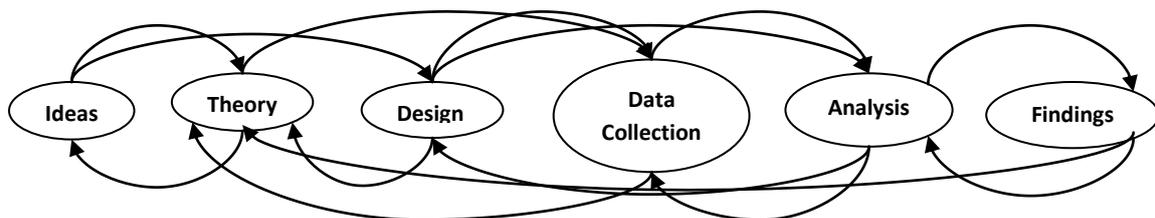
2014). Diharapkan dengan pendekatan dan metode yang sesuai maka akan diperoleh hasil dan kesimpulan yang sejalan dengan tujuan penelitian.

Penelitian dengan metode kualitatif menggunakan *emic*¹ peneliti, yaitu upaya menemukan fakta apa adanya dan *noumena*² di balik fakta-fakta yang ditemukan. Seperti kata Denzin and Lincoln (2009) penelitian kualitatif tidak mengunggulkan satu metodologipun. Metode kualitatif merupakan wahana diskusi dan diskursus, dapat digunakan dalam berbagai disiplin ilmu dan tidak memiliki klaim seperangkat metode berbeda yang murni miliknya. Oleh karena itu, penelitian kualitatif tidak mengunggulkan metode khusus dan mengesampingkan metode lainnya (Nelson, 1992; Denzin and Lincoln, 2009). Berbagai rancangan penelitian dapat dilakukan untuk mencari tahu pengetahuan. Rancangan ini merupakan strategi di dalam melakukan penelitian yang biasa juga disebut sebagai pendekatan penelitian (Creswell, 2007:19; Willis, 2007:1), keyakinan dasar yang membimbing tindakan (Denzin and Lincoln, 2009:123).

Metode dan paradigma apapun yang digunakan dalam sebuah penelitian konsep awalnya selalu diawali dengan ide yang bisa berasal dari pengamatan, pendengaran, informasi ataupun teori (Berg, 2004:17). Temuan penelitian akan menghasilkan konsep baru yang selanjutnya bisa lagi menjadi ide penelitian. Berg (2004:20) menggambarkan alternatif alur penelitian dalam gambar 1.1 berikut ini:

Gambar 1.1

The Spiraling Research Approach



Sumber: Berg (2004:20).

¹ Upaya peneliti mengungkap sesuatu dari orang-orang, berusaha menggali persepsi dan makna pada sesuatu yang lebih kontekstual untuk di analisis.

² Nilai atau makna lain di balik realitas sebuah objek.

A. KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu Yang Relevan Dengan Objek Penelitian
- 2.2 Konsep Teori Yang Relevan Dengan Obyek Penelitian
- 2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Paradigma Metode Penelitian
- 3.2 Metode Penelitian
- 3.3 Rancangan Prosedur Penelitian
 - 3.3.1 Lokasi Penelitian
 - 3.3.2 Unit Analisis dan Informan Penelitian
 - 3.3.3 Metode Pengumpulan dan Analisis Data
 - 3.3.4 Alur Konsep Penelitian

3. BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran

B. KERANGKA SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Sampul Dalam
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Surat Pernyataan Keaslian
- Abstrak
- *Abstract*
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Penelitian
- 1.2. Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Kegunaan Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu Yang Relevan Dengan Objek Penelitian
- 2.2 Konsep Teori Yang Relevan Dengan Obyek Penelitian
- 2.3 Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Paradigma Metode Penelitian
- 3.2 Metode Penelitian

3.3 Rancangan Prosedur Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

3.3.2 Unit Analisis dan Informan Penelitian

3.3.3 Metode Pengumpulan dan Analisis Data

3.3.1 Alur Konsep Penelitian

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan hasil penelitian menguraikan hasil temuan sesuai dengan interpretasi peneliti dilapangan.

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

5.3 Keterbatasan Penelitian

3 BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. PENJELASAN KERANGKA PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

1. BAGIAN AWAL

- **Halaman Sampul Depan**

Halaman sampul depan memuat: judul proposal skripsi/ skripsi, maksud proposal skripsi/ skripsi, lambang Universitas Tadulako (UNTAD), nama dan nomor mahasiswa, institusi yang dituju, dan tahun penyelesaian.

- a. Judul proposal skripsi/ skripsi dibuat singkat tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam seperti yang diuraikan pada usulan penelitian. Maksimal menggunakan 20 kata (tidak termasuk kata dalam sub judul/topik). Judul dapat memuat variabel-variabel penelitian dan/ atau ide penelitian.
- b. Lambang Universitas Tadulako yang sesuai dengan statuta universitas berukuran 5,5 x 5,5 cm.

- c. Maksud proposal skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Penulisan Skripsi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- d. Maksud skripsi; Diajukan Sebagai Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Strata Satu (S1) Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- e. Nama dan Nomor Mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Institusi yang dituju; Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.
- g. Tahun Penyelesaian; tahun ujian proposal skripsi/ skripsi dan ditempatkan dibagian bawah Universitas Tadulako.

Contoh sampul depan proposal skripsi/skripsi dapat dilihat pada lampiran 1 dan lampiran 4.

- **Halaman Sampul Dalam Proposal Skripsi/ Skripsi**

Sampul dalam sama dengan sampul depan, tetapi diketik pada kertas putih berukuran 21 x 29,7 cm (A4) 80 gr.

- **Halaman Persetujuan Proposal Skripsi/ Skripsi**

Halaman persetujuan berisi judul proposal skripsi, nama dan nomor mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi, dan nama serta tanda tangan para pembimbing pada bagian bawah.

Halaman persetujuan proposal skripsi/ skripsi terdiri atas dua bentuk:

- a. Halaman persetujuan sebelum ujian proposal skripsi/ skripsi, berisi tanda tangan pembimbing I dan II yang menegaskan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan siap untuk diujikan.
- b. Halaman persetujuan sesudah ujian proposal skripsi, pembimbing I dan II memeriksa terlebih dahulu seluruh hasil perbaikan/ koreksi dan saran dari tim penguji, selanjutnya pembimbing I dan II dapat memberikan tanda tangan atas persetujuan proposal skripsi mahasiswa bersangkutan.

Contoh halaman persetujuan proposal skripsi dapat dilihat pada lampiran 2.

- **Halaman Pengesahan Proposal Skripsi/ Skripsi**

Halaman pengesahan atas proposal skripsi/ skripsi yang sudah diujikan dan

diperbaiki sesuai saran/ koreksi oleh tim penguji serta telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II, diajukan kepada tim penguji berturut-turut anggota, sekretaris dan ketua untuk menandatangani proposal skripsi. Contoh halaman pengesahan proposal skripsi/ skripsi dapat lihat pada lampiran 3 dan lampiran 6.

- **Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan sebagai informasi secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub-bab. Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar isi adalah sebagai berikut :

- a. “Halaman Judul” sampai dengan “Daftar Lampiran”.
- b. Bab.
- c. Nomor bab.
- d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
- e. Nomor bab menggunakan huruf romawi besar (I, II, III,...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, ...dst), yang diawali dengan angka arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar.
- f. Daftar Pustaka.
- g. Lampiran.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 9.

- **Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan dibagian tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam seluruh naskah. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar tabel adalah sebagai berikut :

- a. Nomor tabel.
- b. Judul tabel.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah tabel.
- d. Nomor halaman di mana tabel itu diletakkan

Nomor tabel terdiri atas dua angka dan diantara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Contoh; Tabel 3.5 berarti tabel tersebut terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 5. Angka kedua pada nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.

Jarak penulisan antara judul “DAFTAR TABEL” dengan baris pertama adalah 2 spasi, begitu pula dengan jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya adalah 2 spasi, sedangkan jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih dari satu baris adalah 1 spasi.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 10.

- **Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar berisi daftar gambar, daftar grafik, daftar diagram dan daftar bagan serta bentuk gambar lainnya. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar gambar adalah sebagai berikut :

- a. Nomor gambar.
- b. Judul gambar.
- c. Sumber data: (dari mana dan tahun berapa) ditempatkan di bawah gambar,
- d. Nomor halaman tempat gambar itu diletakkan.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 11.

- **Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas, Daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam skripsi. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar lampiran adalah sebagai berikut :

- a. Nomor lampiran.
- b. Judul lampiran.
- c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran berbeda dengan tabel dan gambar. Nomor lampiran hanya menggunakan satu angka tanpa pemisahan titik dan diurut

sesuai urutan nomor angka arab. Untuk cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 12.

2. BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang merupakan argumen singkat dan ilmiah dari peneliti yang bertujuan menguraikan dan menjelaskan keterkaitan antara fenomena-fenomena dalam akuntansi dan bisnis, riset-riset terdahulu, dan teori-teori. Semua uraian itu harus mengarah pada satu titik yaitu untuk menemukan gap riset (peluang riset). Penjelasan secara ilmiah diperlukan sebagai landasan dasar bahwa topik yang diangkat oleh peneliti layak diteliti untuk mencari solusi. Fenomena, riset, teori dasar yang dipilih harus terkait dengan bidang yang akan diteliti. Ide penelitian dapat berasal dari masalah atau fakta-fakta yang ada di lingkungan, perbandingan praktik dan teori, ketidaksinkronan penelitian-penelitian terdahulu, yang kesemuanya mendukung pada masalah penelitian yang akan diteliti.

1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah

Sub bab ini merupakan inti dari tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh peneliti. Fokus penelitian menjadi titik yang ingin dicapai oleh peneliti sekaligus sebagai batasan permasalahan penelitian, dan kemudian dirumuskan dalam bentuk pertanyaan penelitian atau rumusan masalah. Pertanyaan penelitian atau rumusan masalah harus relevan dengan judul dan objek yang akan diteliti. Pentingnya fokus penelitian dikemukakan agar pembaca dapat mengetahui dan memahami arah dan tujuan penelitian tersebut. Di samping itu akan menuntun peneliti agar tujuan yang ingin dari penelitian tersebut dapat tercapai.

1.3 Tujuan Penelitian

Motivasi penelitian adalah dasar keingintahuan peneliti tentang topik dan masalah yang diangkat untuk diteliti. Tujuan penelitian mengungkapkan hasil yang ingin dicapai oleh penelitian yang dilakukan. Oleh karena itu tujuan penelitian harus sejalan dengan topik penelitian, fokus penelitian dan rumusan masalah penelitian. Motivasi dan tujuan penelitian harus menyatu dan sejalan.

1.4 Kegunaan Penelitian

Kontribusi penelitian mengungkapkan secara spesifik manfaat yang ingin diperoleh, siapa yang akan menerima manfaat, dalam bentuk apa manfaat tersebut. Manfaat ini juga berhubungan dengan unit analisis penelitian.

1.5 Sistematika Penulisan

Pencantuman sistematika penulisan (pembahasan) dilakukan dalam skripsi. Untuk proposal belum dilakukan karena penulisan masih dalam bentuk rancangan penelitian, dan peneliti belum mengetahui dengan pasti hasil penelitian dan bagian-bagian sub bab yang akan menjadi inti pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Penelitian kualitatif memberi peluang bagi peneliti untuk berkreasi menentukan judul dari setiap sub bab. Meskipun demikian, isi dari setiap sub bab harus mencerminkan landasan yang kuat dari teori dan penelitian terdahulu dalam hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Pokok dari sub pada dasarnya akan terdiri dari review teori dan penelitian terdahulu yang berujung pada ditemukannya peluang riset (*gap research*). Hasil dari review tersebut kemudian akan menjadi dasar dalam membuat alur konseptual dari penelitian.

- Sub-sub bab dari konseptual teori dan penelitian terdahulu.

Sub-sub bab ini akan memberikan penjelasan dasar teori dan hasil penelitian yang relevan dan berkaitan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Kedua hal tersebut saling mendukung menjadi satu kesatuan penjelasan, sehingga menjadi dasar yang kuat dalam menarik kesimpulan bahwa topik penelitian yang dipilih memiliki tingkat keilmiahannya yang tinggi, orisinal dan dapat diteliti.

- Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran penelitian merupakan refleksi atau gambaran penelitian yang akan dilakukan. Oleh karena itu, di dalam kerangka konseptual, peneliti harus mengembangkan argumentasi yang logis dan relevan untuk mendukung topik penelitiannya. Artinya, hasil uraian teori, penelitian terdahulu pada sub-sub sebelumnya menjadi dasar bagi peneliti dalam menyusun kerangka konseptual. Kerangka konseptual akan menggambarkan objek penelitian,

proses dan analisis penelitian, serta rencana hasil akhir yang ingin dicapai. Akhirnya, Kerangka konseptual penelitian dinampakkan dalam bentuk gambar (bagan) alur yang menunjukkan fenomena, konsep, paradigma, metodologi telah terintegrasi untuk mencapai tujuan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang rencana dan prosedur penelitian, serta analisis data yang akan dilakukan peneliti untuk menjawab rumusan masalah atau pertanyaan penelitian, dan juga mencapai tujuan penelitian yang ingin dicapai. Adapun inti dari sub-sub bab akan berisi:

- Paradigma Penelitian
- Unit Analisis dan Informan
- Prosedur Penelitian dan Triangulasi Data
- Teknik Analisis

Adapun Paradigma Penelitian menjelaskan tentang pendekatan dan teori yang digunakan oleh peneliti. Setiap paradigma memiliki dasar filosofi yang berbeda sehingga harus sinkron dengan dasar teori yang dipilih. Misalnya dalam paradigma interpretif bisa menggunakan filsafat fenomenologi, ethnometodologi; paradigma kritis bisa menggunakan filosof Karl Marx, Habermas; paradigma postmodernis bisa dengan Foucault atau Derrida; paradigma spiritual dengan Thomas Aquinas atau Ibnu Qaldun. Setiap metode yang dipilih harus bisa dioperasionalkan dalam metode pengumpulan data dan juga ketika menganalisis data yang diperoleh dari lapangan (informan).

Dalam sub bab unit analisis dan informan akan menjelaskan tempat dan sumber data dari penelitian tersebut. Sub bab ini memuat kapan penelitian akan dilakukan, tempat, informan, dan semua kriteri penelitian yang akan mendukung tercapainya prosedur penelitian yang benar. Demikian juga bagaimana triangulasi data dilakukan oleh peneliti, sehingga bisa diperoleh data yang valid dan reliabel.

Untuk sub bab teknik analisis, akan berisi penjelasan operasionalisasi dan pelaksanaan paradigma, serta metode penelitian yang dipilih untuk memecahkan masalah yang diajukan dalam pertanyaan penelitian. Teknik analisis data

meliputi paparan data, reduksi data, dan hasil yang diperoleh untuk menjawab pertanyaan penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini, peneliti mendeskripsikan secara kritis dan mendalam mengenai hasil penelitian yang telah didapatkan. Ada dua cara mendeskripsikan hasil penelitian. Pertama, berdasarkan hasil temuan penelitian di lapangan. Kedua, berdasarkan alur metode penelitian yang dipilih. Peneliti bebas memaparkan hasil penelitiannya selama masih dalam koridor tatanan ilmiah. Mengkritisi teori ataupun asumsi (hipotesis) penelitian sebelumnya bisa dilakukan selama hasil temuan lapangan menunjukkan hal yang berbeda dan didukung dengan data yang valid dan reliabel.

Pembahasan harus menjawab permasalahan dan tujuan penelitian. Hasil pembahasan skripsi dapat diuraikan dalam beberapa bab sesuai dengan tujuan penelitian. Masing-masing bab pembahasan harus merupakan satu kesatuan yang akan membentuk satu hasil yang akan menjawab pertanyaan penelitian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- **Simpulan**

Sub bab ini merupakan pernyataan singkat dan tepat dari hasil penelitian dan pembahasan yang relevan dengan tujuan penelitian.

- **Saran**

Sub bab ini merupakan rekomendasi yang dibuat berdasarkan hasil dan simpulan penelitian. Saran bisa ditujukan kepada objek atau informan, dan juga kepada peneliti selanjutnya.

- **Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan penelitian berisi kekurangan dari penelitian yang telah dilakukan dan berimplikasi pada hasil yang diperoleh.

3. BAGIAN AKHIR

- **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat referensi yang dikutip oleh peneliti. Buku, jurnal, majalah dan referensi lainnya tidak dibedakan. Penulisan pustaka

menggunakan spasi satu kecuali jarak antara referensi tetap dua spasi. Pustaka ditulis berdasarkan urutan abjad dari nama akhir penulis. Untuk buku referensi ditulis nama, diikuti oleh tahun terbit, judul buku, penerbit, tempat terbit. Judul buku dicetak miring (*Italic*). Contoh:

Totanan, Chalarce. 2015. *Filosofi Utang*. Margin Kiri. Jakarta.

Untuk referensi jurnal penulisan mengikuti referensi buku, namun yang dicetak miring adalah nama jurnalnya. Contoh:

Totanan, Chalarce. 2013. Credit and Debt Principle in Rambu Solo' Ethnic (Study of Toraja Society). *Journal of Business and Management*. Desember, Vol. 77, No. 7. Pp. 7-77.

Untuk penulisan referensi yang berasal dari terjemahan maka urutan penulisan adalah: nama, tahun terbit. Judul asli yang dictak miring. Penerjemah. Judul terjemahan. Penerbit. Tempat terbit. Contoh:

Yunus, Muhammad. 2008. *Banker To The Poor: Micro Landing and The Battle Against World Poverty*. Intan Nasution. Bank Kaum Miskin. Kisah Yunus dan Grameen Bank Memerangi Kemiskinan. Marjin Kiri. Jakarta.

Untuk referensi yang lebih dari satu penulis, maka nama penulis utama tetap mengikuti penulisan baku, sedangkan penulis kedua, ketiga dan seterusnya ditulis seperti biasa. Contoh: penulis buku panduan skripsi adalah: Chalarce Totanan, Muhammad Ikbal A, dan Muliati.

Totanan, Chalarce, Muhammad Ikbal A., Muliati. 2015. *Panduan Skripsi*. Jurusan Akuntansi. Palu.

Referensi yang diperkenankan untuk kutipan dalam kutipan maksimal sejumlah 3 kutipan. Contoh: “Sebagai respon terhadap cara kerja auditor (ideologinya) dan merebaknya berbagai pendekatan audit yang disebut ‘teknis’, Barley (1996) dalam Pentland (2000) melakukan penelitian induktif dengan metode etnografi untuk menemukan apa kesamaan antara seorang teknisi dengan seorang auditor”.

Pentland, Brian T. 2000. Will Auditors Take over the World? Program, Technique and The Verification of Everything. *Accounting, Organizations and Society* **25** (3): 307-312.

- Lampiran

Lampiran merupakan kumpulan dokumen, data, hasil deskripsi dan lain-lain yang dianggap penting untuk mendukung penelitian dan perlu untuk diketahui para pembaca. Setiap lampiran harus memiliki nomor, judul dan sumber dari lampiran tersebut.

BAB V TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan meliputi; tajuk, bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar, bahasa, penulisan nama, istilah baru dan kutipan.

A. Tajuk

1. Setiap tajuk diketik pada halaman baru dengan huruf kapital dan tebal (*bold*) serta ditempatkan ditengah.

2. Tajuk, adalah:

PERSETUJUAN

PENGESAHAN

PERNYATAAN KEASLIAN

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

ABSTRACT

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

B. Bahan dan Ukuran

1. Naskah

Naskah proposal skripsi dan skripsi diketik pada kertas HVS (A4) 80 gr dengan ukuran 21 x 29,7 cm dan tidak boleh diketik bolak-balik.

2. Sampul

Sampul dibuat dari karton Bufalo atau yang sejenis dengan warna biru (d disesuaikan dengan warna Fakultas Ekonomi), dan sebaiknya dilapisi plastik (laminating). Proposal skripsi menggunakan jilid langsung (*soft cover*), sedangkan skripsi menggunakan jilid langsung (*hard cover*) dan tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan halaman sampul depan naskah, contoh dapat dilihat pada lampiran 1 dan lampiran 4.

C. Pengetikan

Pada pengetikan naskah proposal skripsi/ skripsi disajikan: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, alinea baru, permulaan, kalimat, judul dan subjudul, perinciran ke bawah dan letak simetris.

1. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan jenis huruf (*font*) Times News Roman dengan ukuran 12, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
- b. Huruf miring untuk tujuan tertentu, misalnya ketikan naskah selain penggunaan Bahasa Indonesia.
- c. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada awal kalimat. Contoh :
 - Pembelian 62 kg bahan.
 - Enam puluh dua kilogram bahan dibeli
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

3. Jarak Baris

Jarak antara dua baris dibuat dengan jarak 2 (dua) spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak 1 (satu) spasi ke bawah.

4. Batas Tepi (*Margin*)

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Tepi Atas: 4 cm
- b. Tepi Bawah: 3 cm
- c. Tepi Kiri: 4 cm
- d. Tepi Kanan: 3 cm
- e. Jenis huruf (*font*) : Times New Roman.
- f. Ukuran huruf digunakan untuk:
 - Judul Bab (**Times New Roman 14, Bold**), huruf kapital dan dipertebal.
 - Subbab (**Times New Roman 12, Bold**), dipertebal.
 - Isi naskah (Times New Roman 12), tidak dipertebal.

5. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri

6. Permulaan/Awal Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya sepuluh ekor domba.

7. Judul, Subjudul, Anak Subjudul dan Lain-lain

- a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris (ditengah-tengah), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri titik. Maksimal jumlah kata (prase dihitung per kata) yang digunakan pada judul sebanyak 20 kata. Judul dapat memuat variabel-variabel yang diteliti dan/ atau ide utama dari penelitian.
- b. Subjudul ditulis simetris ditengah-tengah, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhir dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub judul diketik mulai dari batas kiri dan diberi garis bawah, tetapi hanya huruf yang pertama saja berupa huruf besar pada setiap kata yang digunakan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- d. Sub anak judul dimulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris

sub anak judul. Kecuali itu sub anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

8. Rincian Ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah **nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian**. Penggunaan garis simbol/ *bullet* (*selain angka atau huruf*) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

9. Letak Simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

D. Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar dan persamaan.

1. Halaman

- a. Bagian awal skripsi, penomoran dimulai dari halaman judul sampai daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, ...).
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari (Bab I) sampai dengan (Bab terakhir), memakai angka arab sebagai nomor halaman (1, 2, 3, ...).
- c. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan bawah dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5cm dari tepi bawah.

2. Tabel (Daftar)

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka arab.

3. Gambar

Gambar diberi nomor dengan angka arab.

4. Persamaan

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

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e.....(1)$$

E. Tabel dan Gambar

1. Tabel (Daftar)

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
- d. Jika tabel (daftar) lebih besar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas (*landscape*).
- e. Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
- f. Tabel (daftar) diketik simetris.
- g. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat ditempatkan pada lampiran.

2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta dan foto, semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- e. Jika gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan sebelah kiri kertas.
- f. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan supaya sewajar-wajarnya (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk).
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- h. Letak bagan dan grafik diatur supaya simetris.

F. Bahasa

1. Bahasa Yang Digunakan

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku (ada subyek, predikat dan obyek, supaya lebih sempurna ditambah dengan keterangan). Skripsi dapat ditulis dalam Bahasa Inggris dengan izin pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako.

2. Bentuk Kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau dan lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti dengan penulis.

3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, maka ditulis dengan huruf miring jika diketik komputer.

4. Ejaan

Ejaan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

5. Kesalahan Yang Sering Terjadi

- a. Kata penghubung, seperti, sehingga, dan sedangkan, tidak boleh dipakai pada awal suatu kalimat.
- b. Kata depan, misalnya pada, sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan didepan subyek (merusak susunan kalimat).
- c. Kata di mana dan dari sering kurang tepat pemakaiannya, dan "diperlakukan tepat seperti "where" dan "of" dalam bahasa Inggris.
- d. Awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
- e. Tanda baca harus dipergunakan tepat.

G. Penulisan Nama

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, nama yang lebih dari satu kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, derajat kesarjanaan, dan daftar pustaka.

1. Nama Penulis Yang Diacu

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya

saja dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk, atau *et al*:

- a. Menurut Budiono (1982).....
- b. Kapitalisme adalah(Friedman,1990)
- c. Peramalan bisnis adalah(Sukanto R. dkk, 1982) yang membuat tulisan tersebut berjumlah lebih dari 3 orang.

2. Nama Penulis Lebih Dari Satu Kata

Jika nama penulis terdiri dari 2 kata atau lebih, cara penulisannya nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh:

- a. Cohen, Moris R ditulis: Cohen M.R.
- b. Ernest Nagel ditulis: Nagel, E.

3. Nama Dengan Garis Penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung diantara dua kata, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Bendavid-Val ditulis Bendavid-Val

4. Nama Yang Diikuti Dengan Singkatan

Nama, yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu kata di depannya.

Contoh:

Mawardi A.I ditulis: Mawardi A.I

Williams D. Ross Jr, ditulis: Ross Jr, WD.

5. Derajat Kesarjanaan

Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan.

6. Daftar Pustaka

a. Rujukan Dari Buku

1) Nama Penulis Hanya Satu

Sugiyono, 2011, *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.

Friedman, 1990, *Capitalism and Freedom*. Chicago: University of Chicago Press.

2) Nama Penulis Lebih Dari Satu Orang

Semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau *et. al* saja.

Contoh:

Kieso, D.E. Weygant, J.J. and Warfield, T.D., 2011, *Intermediate Accounting- IFRS Edition*, Volume 2. United State of America: John Wiley & Sons, Inc.

3) Pengarang Sama

Hartono, J. 2005. *Pasar Efisien Secara Keputusan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

_____. 2012. *Teori Portofolio dan Analisis Investasi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

b. Rujukan Dari Karya Terjemahan, Saduran Atau Suntingan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata Tanpa Tahun.

Contoh:

Scott, J. C. 2000. *Senjatanya Orang-orang Yang Kalah*. Terjemahan A. Rahman Zainuddin, Sayogyo dan Mien Joehaar. 1980. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Ary, D., Jacobs, L.C. dan Razavieh, A. Tanpa Tahun. Pengantar Penelitian Pendidikan. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

c. Rujukan Dari Jurnal Atau Buletin

Insukindro dan Aliman. 1999. Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik: Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 14, No. 4:49-61.

Granger, C.W.J. 1986. Developments in the Study of Co-integrated Economic Variabels. *Oxford Bulletin of Economics and Statistics*, Vol.48: 215-226.

d. Rujukan Dari Majalah Atau Koran

Mansyur, A. Fatriah. 2014. Posisi tawar Akuntan Dalam Kabinet Kerja Jokowi-JK. *Akuntan Indonesia*, Desember 2014: 38-39.

Sudjarwadi. 25 Juli 2009. Kearifan Lokal Indonesia Diakui Internasional. *Kedaulatan Rakyat*, hlm 5.

e. Rujukan Dari Koran Tanpa Penulis

Jawa Pos. 22 April 1995. Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri, hlm. 3.

f. Rujukan Dari Dokumen Resmi Pemerintah Yang Diterbitkan Oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2005 tentang Perimbangan Keuangan Negara dan Daerah. 2005. Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.

g. Rujukan Dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

h. Rujukan Dari Skripsi, Tesis, Atau Disertasi

Damayanti, R.A. 2010. *Hubungan Keagenan Pemerintahan Daerah dalam Konteks Anggaran: Sebuah Agenda Rekonstruksi*. Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Program Pascasarjana Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya.

i. Rujukan Dari Internet Berupa Bahan Diskusi

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 1995).

j. Rujukan Dari Internet Berupa e-Mail Pribadi

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10Juni 1996. Learnig to Use Web Authoring Tools. E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usg.edu.au).

H. Istilah Baru dan Kutipan

1. Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing dan dalam kurung. Jika banyak menggunakan istilah baru, maka sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang sebagai lampiran.

2. Kutipan

Penulisan karya ilmiah (termasuk skripsi) mengutip tulisan dari penulis atau dari pengarang lain, tidak dilarang dan dapat dibenarkan sepanjang tidak menyalahi ketentuan ilmiah. Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, kalau lebih dari empat baris, diketik satu spasi. Dan kalau sama dengan atau kurang dari 4 baris, dua spasi. Diketik menjorok ke dalam. Tidak diterjemahkan, namun boleh dibahas sesuai dengan kata-kata penulis. Kutipan bahasa asing ditulis dengan huruf miring (*italic*). Penulisan hasil penelitian ilmiah biasanya dimasukkan kutipan-kutipan. Ada beberapa macam kutipan sebagai berikut:

- a. ***Kutipan langsung (direct quotation)***, yaitu cara mengutip tulisan dari pengarang lain, dimana kutipan tersebut persis sama dengan sumber aslinya. Kutipan langsung terdiri dari kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang harus persis sama dengan sumber aslinya dan ini biasanya untuk mengutip rumus, peraturan, puisi, definisi, pernyataan ilmiah dan lain-lain. Kutipan langsung pendek ini adalah kutipan yang panjangnya tidak melebihi tiga baris ketikan. Kutipan ini cukup dimasukkan kedalam teks dengan memberi tanda petik diantara kutipan tersebut. Sedangkan kutipan panjang langsung adalah kutipan yang panjangnya melebihi tiga baris ketikan dan kutipan harus diberi tempat tersendiri dalam alinea baru.
- b. ***Kutipan tidak langsung (indirect quotation)*** 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 ke dalam kalimat atau alinea. Dalam kutipan tidak langsung pengutip tidak boleh memasukkan pendapatnya sendiri. Catatan kaki atau *footnote* adalah catatan tentang sumber

karangan dan setiap mengutip suatu karangan harus dicantumkan sumbernya. Kewajiban mencantumkan sumber ini untuk menyatakan penghargaan kepada pengarang lain yang menyatakan bahwa penulis meminjam pendapat atau buah pikiran orang lain. Unsur-unsur dalam catatan kaki meliputi: nama pengarang, judul karangan, data penerbitan dan nomor halaman.

Ada dua cara dalam menempatkan sumber kutipan sebagai berikut:

- i. ***Cara ringkas*** yaitu menempatkan sumber kutipan dibelakang bahan yang dikutip yang ditulis dalam tanda kurung dengan menyebutkan “***nama pengarang, tahun penerbitan dan halaman yang dikutip***”.
- ii. ***Cara langsung*** yaitu menempatkan sumber kutipan langsung dibawah pernyataan yang dikutip yang dipisahkan dengan garis lurus sepanjang garis teks. Jarak antara garis pemisah dengan teks satu spasi, jarak antara garis pemisah dengan sumber kutipan dua spasi, dan jarak baris dari kutipan harus satu spasi.

Cara Pengutipan

a. Kutipan Langsung

Kutipan empat baris atau kurang dari empat baris disebut kutipan langsung pendek, diketik dalam teks dengan jarak dua spasi dan diberi tanda petik diantara bahan yang dikutip. (“

Sedangkan kutipan langsung yang lebih dari empat baris disebut “kutipan langsung panjang”, diketik menjorok kedalam indensi tujuh ketukan dari batas tepi kiri dengan jarak satu spasi, tanpa menggunakan tanda petik (“).

Sumber kutipan langsung pendek maupun panjang selalu ditulis di depan kutipan.

Contoh :

Jika kutipan 4 baris atau kurang

Sukirno (1985:11) menyatakan bahwa: Pembangunan ekonomi pada dasarnya dapat diartikan sebagai “Produk Domesti Bruto Riil atau Pendapatan Riil Masyarakat meningkat secara terus menerus melalui produktivitas per kapita”.

Jika kutipan lebih dari 4 baris

Arsyad (1988:17) memberikan definisi tentang pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi sebagai berikut :

Pembangunan ekonomi adalah peningkatan pendapatan per kapita masyarakat yaitu pertumbuhan GDP/GNP pada suatu waktu tertentu adalah melebihi tingkat pertumbuhan penduduk. Sedangkan pertumbuhan ekonomi diartikan sebagai peningkatan GDP/GNP tanpa memandang apakah kenaikan itu lebih besar atau lebih kecil dari tingkat pertumbuhan penduduk.

b. Kutipan Tidak Langsung

Sebagaimana kutipan langsung, kutipan tidak langsung dibedakan pula menjadi dua yaitu kutipan tidak langsung pendek dan kutipan tidak langsung panjang. Kalau kutipan langsung dibedakan berdasarkan jumlah baris kutipan, maka kutipan tidak langsung diklasifikasikan berdasarkan alinea.

Kutipan yang tidak lebih dari satu alinea atau kurang dari satu alinea, dikategorikan sebagai “kutipan tidak langsung pendek” sedangkan kutipan yang lebih dari satu alinea termasuk dalam kategori “kutipan tidak langsung panjang”.

Penulisan kutipan tidak langsung pendek maupun tidak langsung panjang, diketik sama seperti teks biasa dengan dua spasi tanpa diberi tanda petik dan diikuti sumbernya.

Contoh :

Secara garis besar, ada tiga pelaku tabungan penciptaan modal dalam negeri, yaitu: pemerintah, perusahaan, dan rumah tangga. Dalam menghitung tabungan dengan pendekatan makro, maka tabungan masyarakat adalah penggabungan tabungan perusahaan dan rumah tangga. Tabungan rumah tangga, adalah merupakan kelebihan pendapatan (laba) yang tidak dibagikan kepada pemegang saham. Sedangkan tabungan rumah tangga merupakan bagian dari pendapatan yang tidak dibelanjakan untuk konsumsi (Biro Pusat Statistik Jakarta 1986 : 8). Sedangkan kesanggupan

rumah tangga untuk menabung ditentukan dari kelebihan pendapatan yang tidak habis dibelanjakan dan kemauan untuk menabung juga ditentukan dari perkembangan badan keuangan. Aturan-aturan perbankan menyediakan kepada masyarakat sarana untuk menyimpan uangnya (menabung) melalui bentuk-bentuk simpanan. (Thomas Suyatno *et al.*, 1990 : 30-39).

Beberapa Hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Pengutipan

Pada uraian di atas, telah dikemukakan bahwa, mengutip tulisan dari pengarang lain tidak dilarang dalam penulisan skripsi. Namun demikian, bila mengutip dari sumber lain perlu diperhatikan beberapa hal berikut ini :

- a. Hindari membuat kutipan langsung terlalu banyak karena dikhawatirkan akan mengganggu tulisan atau teks.
- b. Kutipan langsung sebaiknya hanya dilakukan bila dengan menggunakan kata-kata penulis sendiri, dikhawatirkan akan merubah arti / makna dari bahan yang dikutip.
- c. Dalam kutipan tidak langsung sebaiknya tidak memasukkan pendapat sendiri (artinya kata-kata maupun kalimat boleh dirubah, tetapi jangan merubah ide dasar bahan yang dikutip). Satu alinea sepenuhnya disediakan untuk kutipan tidak langsung.
- d. Penulis harus bertanggungjawab penuh akan kebenaran, ketepatan dan ketelitian bahan yang dikutipnya. Dalam kutipan tidak langsung, unsur ketepatan harus dijamin penulis tentang pokok-pokok pikiran dari bahan yang dikutip.
- e. Apabila bahan yang dikutip lebih dari satu untuk penjelasan hal yang sama, maka sebaiknya penulis menarik kesimpulan dari penjelasan-penjelasan tersebut.

Pengutipan dari Beberapa Sumber

- a. Kutipan dari sumber asing yang belum ada terjemahannya, kutipan diketik seperti aslinya.

- b. Kutipan yang berasal dari sumber asing yang sudah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia, sumber kutipannya cukup ditulis nama penerjemah, tahun penerbitan, dan halaman dengan memberi keterangan terjemahan dibelakangnya.

Contoh :

Soewarsono, 1985: 19 (Terjemahan) mengemukakan :

Manajemen di definisikan sebagai suatu proses yang berhubungan dengan bimbingan kegiatan kelompok dan berdasarkan atas tujuan yang jelas yang harus dicapai dengan menggunakan sumber-sumber tenaga manusia dan bukan tenaga manusia.

- c. Kutipan yang merupakan hasil kutipan (kutipan sumber kedua), penulisannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Menurut Gunnar Myrdal, (Bintaro : 1982 : 13) apa yang disebut rencana tidak lain adalah :

.....a programme for the strategy of nasional government in appliting a system of state interference with the play of market forces, ther by conditioning them is such a way as to give an apward push to the social process.

Hal ini berarti bahwa, kutipan ini berasal dari Gunnar Myrdal dan dikutip oleh Bintaro.

- d. Apabila sumber kutipan tersebut ditulis oleh dua orang, maka kedua nama penulis tersebut ditulis dengan mengambil nama keluarganya saja atau dengan memperhatikan kelaziman dalam pemanggilannya. (Khusus bagi penulis Indonesia)

Contoh :

Buchari dari Said, 1988 : 11

Kebijaksanaan yang dibuat oleh negara atau pemerintah yang disebut kebijaksanaan umum itu ditujukan untuk kepentingan umum atau masyarakat dengan atau tanpa melibatkan masyarakat itu sendiri baik dalam identifikasi

maupun dalam proses perumusan dan penilaian kebijaksanaan.

Apabila sumber acuan tersebut ditulis oleh tiga orang atau lebih, maka yang ditulis adalah nama pengarang pertama kemudian diikuti oleh dengan kata lain *et al* (untuk penulis asing dan dkk untuk penulis Indonesia).

Contoh :

Henema, *et al.*, 1986 : 73 mengemukakan : *A job is collection of tasks can be contribute the production of some product and service provided by the organization each job has artai ability requirements (as well as cetain reward associted waith it).*

- e. Apabila seorang pengarang atau dengan nama yang sama buku-buku tersebut dipakai sebagai sumber kutipan, maka disamping nama pengarang perlu pula dicantumkan judul buku, tapi cukup ditulis satu atau dua kata pertama saja, kemudian diikuti tanda titik sebanyak tiga kali.

Siagian, *Proses Pengelola...*, 1984 : 39

Dijelaskan bahwa perumusan suatu strategi dasar merupakan kegiatan konseptualisasi dari kondisi yang diperkirakan akan dihadapi dimasa depan, baik sifatnya jangka sedang dengan segala dampaknya terhadap pembangunan nasional.

- f. Sumber kutipan dari buku suntingan (kumpulan karangan), majalah, buletin, surat kabar dan sejenisnya perlu dikutip judul karangan / tulisannya, tetapi cukup mencantumkan nama pengarang, nama majalah/buletin/surat kabar, waktu penerbitan (tanggal/bulan/tahun) dan halaman.

Contoh :

Evans, *Media Informasi Perdagangan*, (1994 : 8) Peluang dan Potensi Ekonomi Negara-negara APEC cukup besar sementara GDP (Gross Domestik Product)-nya tahun 1991 mencapai 52 persen dari GDP dunia yang jumlah penduduknya sekitar 2 milyar jiwa.

Untuk penulisan sumber kutipan yang berasal dari buku suntingan/saduran adalah sebagai berikut :

Kasryono, Penyunting, (1990 : 53) Dengan pengelolaan lahan dengan cara intensifikasi dan diversifikasi tanaman dapat meningkatkan produktivitas lahan yang pada gilirannya akan meningkatkan pendapatan masyarakat tani.

- g. Sumber kutipan yang berasal dari dokumen, seperti perundang-undangan, ketetapan-ketetapan, keputusan-keputusan pemerintah dan sejenisnya, sedapat mungkin disingkat tanpa menyebutkan perihalnya. Sedangkan tahun dan halamannya tetap dicantumkan atau dengan menyebutkan pasal dan ayatnya saja.

Contoh :

UUD 1945, ps. 23, ay. 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ditetapkan tiap-tiap tahun dengan Undang-Undang. Apabila Dewan Perwakilan Rakyat tidak menyetujui anggaran yang diusulkan Pemerintah, maka Pemerintah menjalankan anggaran tahun lalu.

- h. Jika sumber kutipan itu berupa wawancara, maka cukup keterangan dengan siapa wawancara diadakan dan kapan wawancara itu dilakukan (cukup bulan dan tahunnya saja) dan belakangnya diberi / diikuti dengan kata wawancara.

Contoh :

Dari hasil wawancara Haryanto, April 1990 mengemukakan :

Menurut pimpinan perusahaan, Aspek dominan dalam pengukuran efisiensi kerja para staf adalah sejauhmana mereka dapat merampungkan seluruh laporan dengan tepat waktu, sehingga keputusan yang diambil dengan laporan tersebut tetap aktual.

Dalam penulisan sumber kutipan, perlu diingat bahwa penulisan keterangan tambahan pada sumber kutipan seperti, terjemahan, saduran, wawancara, *et. al* (dkk), dan sebagainya : hanya diperlukan bila hal-hal tersebut tidak atau belum dijelaskan sebelumnya. Jika hal-hal tersebut sudah dijelaskan dalam pengantar kutipan, maka penulisan sumber

kutipannya cukup menulis nama pengarang serta tahun terbitan dan halaman buku / bahan referensi lain.

i. Kata Arab

Transliterasi mengikuti SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan Nasional R.I.

I. Hasil Penulisan Proposal Skripsi Atau Skripsi

1. Proposal skripsi atau skripsi yang dimaksud untuk diujikan tanpa dijilid, dan dimasukkan dalam map plastik dan dijepit.
2. Proposal skripsi atau skripsi dipresentasikan dan diwajibkan menggunakan Power Point pada saat pelaksanaan ujian proposal skripsi atau skripsi di hadapan para penguji proposal bentuk presentasi pointer-pointer (yang penting saja).
3. Proposal skripsi atau skripsi yang telah diujikan dijilid berbentuk buku dengan jumlah halaman paling sedikit 12 (dua belas) halaman tidak termasuk cover, halaman judul, daftar isi, kata pengantar dan daftar pustaka.

BAB VI

ADMINISTRASI SKRIPSI

A. DOSEN PEMBIMBING

Ketua program studi akuntansi mempunyai kewenangan menentukan dosen pembimbing. Namun dalam proses penentuan dosen pembimbing sebaiknya memperhatikan:

1. Konsentrasi keilmuan dosen pembimbing.
2. Jumlah atau rasio dosen pembimbing.

B. UJIAN SKRIPSI

Pengujian skripsi dilakukan dalam dua jenis, yaitu:

1. Ujian kelayakan usulan penelitian skripsi (Ujian Proposal Skripsi).
2. Ujian akhir penulisan skripsi (Ujian Skripsi).

C. TIM PENGUJI

Pelaksanaan ujian proposal skripsi dan skripsi oleh tim penguji dengan ketentuan:

1. Tanggal pelaksanaan ujian harus disepakati antara mahasiswa dengan dosen pembimbing yang dibuktikan dengan adanya tanda-tangan dosen pembimbing atas persetujuan waktu ujian.
2. Tim penguji terdiri dari lima dosen penguji.
3. Komposisi dosen penguji terdiri dari dosen pembimbing dan dosen bukan pembimbing.
4. Kuorum penguji empat orang, dengan komposisi jumlah tim penguji bukan pembimbing lebih besar daripada jumlah dosen pembimbing.
5. Ketua Tim Penguji berasal dari unsur penguji.
6. Jika kedua pembimbing tidak dapat hadir dan tanpa ada pemberitahuan minimal 24 jam sebelumnya, maka pengelola akan mengambil keputusan demi terlaksananya proses ujian.
7. Jika penguji tidak dapat hadir wajib memberitahukan minimal 24 jam sebelumnya.

D. MATERI PENILAIAN

Materi penilaian proposal skripsi /skripsi, meliputi:

1. Subtansi materi proposal skripsi /skripsi (40%).
2. Penguasaan proposal skripsi /skripsi (40%).
3. Kemampuan presentasi proposal skripsi /skripsi (20%).

E. KESEMPATAN UJIAN

1. Kesempatan Ujian Proposal:
 - a. Setiap mahasiswa akan memperoleh kesempatan ujian proposal maksimal sebanyak dua kali.
 - b. Bilamana sampai ujian kesempatan yang kedua belum lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diharuskan melakukan penggantian judul proposal skripsi
 - c. Tanggung jawab keuangan untuk ujian proposal kesempatan pertama menjadi beban Program Studi S1 Akuntansi. Sedangkan untuk kesempatan ujian skripsi kedua menjadi beban mahasiswa, yang besarnya sesuai dengan ketentuan beban operasional ujian
2. Kesempatan Ujian Skripsi
 - a. Setiap mahasiswa memperoleh kesempatan ujian skripsi maksimal tiga kali.
 - b. Bilamana sampai ujian kesempatan yang ketiga tidak lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diharuskan melakukan pembimbingan ulang, dengan catatan masa studinya masih belum habis.
 - c. Tanggung jawab keuangan untuk ujian skripsi kesempatan pertama menjadi beban Program Studi S1 Akuntansi. Sedangkan untuk kesempatan ujian skripsi yang kedua dan ketiga menjadi beban mahasiswa, yang besarnya sesuai dengan ketentuan beban operasional ujian.

F. TEKNIK PELAKSANAAN UJIAN

Ujian Proposal/Skripsi dilakukan dengan cara:

1. Pimpinan (Ketua Penguji) membuka acara ujian proposal skripsi /skripsi. Apabila ketua penguji berhalangan hadir harus menginformasikan kepada Ketua Prodi,

dan Ketua Prodi berhak menunjuk salah satu dari tim penguji untuk menjadi Ketua Penguji.

2. Mahasiswa melakukan presentasi ujian maksimal 15 menit dengan aturan:
 - a. Materi Presentasi merupakan pokok-pokok materi proposal skripsi /skripsi.
 - b. Materi presentasi harus singkat, jelas, dan mudah dipahami.
 - c. Materi presentasi harus ditulis dalam bentuk power poin dengan besar tulisan minimal 20.
3. Tanya jawab antara penguji dengan mahasiswa maksimal 20 menit setiap dosen penguji.
4. Keputusan hasil ujian, pada saat perangkuman hasil ujian ini mahasiswa dipersilahkan keluar dari ruangan ujian.
5. Pembacaan keputusan hasil ujian.

LAMPIRAN