

# PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



## PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS MEDAN 2022

PROFIL PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

### A. Visi

Menjadi komunitas akademik bidang akuntansi yang profesional, inovatif, humanis dan berbudaya untuk mengembangkan potensi lokal menuju tataran nasional berdasarkan Pancasila dan nilai-nilai kristiani tahun 2025.

### B. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang akuntansi yang mampu memenuhi tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Akuntansi serta mempublikasikan hasilnya;
3. Mengimplementasikan pengetahuan akuntansi sebagai wujud pengabdian pada masyarakat;
4. Mengembangkan dan meningkatkan kegiatan akademik yang efektif dan efisien dalam suasana yang beretika dan bermartabat.

### **C. Tujuan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi UST**

1. Menghasilkan lulusan program studi akuntansi yang kompetitif, inovatif, humanis, mandiri, toleran, berintegritas dan peka terhadap perubahan lingkungan;
2. Menghasilkan karya dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan perkembangan ilmu akuntansi untuk dapat meningkatkan citra program studi dan mensejahterakan masyarakat.

### **D. Profil Lulusan**

Profil lulusan program studi akuntansi S1 adalah sebagai: Akuntan Publik, Akuntan Intern, Auditor Intern, Akuntan Pendidik, Konsultan (Perpajakan, Akuntansi), Bank dan Lembaga Keuangan Lain, Lembaga Pemerintah/ Badan Usaha Milik Negara.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karuniaNya buku Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan dan disempurnakan dari edisi sebelumnya.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan realisasi dari masukan berbagai pihak mengenai penulisan Skripsi. Buku ini disusun sebagai pedoman penulisan Skripsi yang berupa karya ilmiah (skripsi) bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas. Lebih lanjut, buku

ini juga memuat panduan penulisan karya ilmiah yang bersifat teknis (format penulisan), etika pengambilan data dan pelaksanaan skripsi.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun yang telah bekerja untuk menyiapkan dan menyempurnakan buku pedoman ini. Selain itu, terima kasih kami ucapkan juga pada seluruh dosen, mahasiswa, alumni serta seluruh pemangku kepentingan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas atas sumbangsih saran dan masukan bagi penulisan buku ini. Akhir kata, besar harapan kami agar buku ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa yang sedang menempuh skripsi, serta dosen pembimbing dalam menciptakan interaksi akademis yang berkualitas. Selamat berkarya.

Medan, Mei 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi

Drs. Abdonsius Sitanggang, M.Si, Ak  
NIDN. 0102086001

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
PROFIL PROGRAM STUDI AKUNTANSI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Dasar Pemikiran.....	1
1.2. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman.....	2
1.3. Kode Etik Penelitian .....	2
BAB II PROSEDUR DAN PERSYARATAN PENULISAN SKRIPSI.....	4
2.1. Pengertian Skripsi.....	4
2.2. Prosedur Penelitian Skripsi.....	4
2.3. Persyaratan Pengajuan Judul Skripsi.....	5
2.4. Persyaratan Seminar Proposal.....	6
2.5. Pelaksanaan Seminar Proposal.....	6
2.6. Persyaratan Sidang Skripsi.....	7
2.7. Pelaksanaan Sidang Skripsi.....	7
2.8. Revisi Skripsi.....	8
BAB III FORMAT PENELITIAN SKRIPSI.....	9
3.1. Bagian Awal .....	9
3.1.1. Halaman Sampul.....	9
3.1.2. Halaman Judul.....	9
3.1.3. Halaman Persetujuan.....	9
3.1.4. Halaman Pengesahan.....	10
3.1.5. Halaman Pernyataan Originalitas.....	10
3.1.6. Daftar Riwayat Hidup.....	10
3.1.7. Halaman Persembahan (jika ada).....	10
3.1.8. Halaman Motto (jika ada).....	10
3.1.9. Kata Pengantar.....	10
3.1.10. Daftar Isi.....	11
3.1.11. Daftar Tabel.....	11
3.1.12. Daftar Gambar/ Grafik.....	12
3.1.13. Daftar Lampiran.....	12
3.1.14. Abstrak Dan Kata Kunci.....	13
3.1.15. Singkatan.....	13
3.2. Bagian Inti.....	14
3.2.1. Pendahuluan.....	14
3.2.1.1. Latar Belakang.....	14
3.2.1.2. Identifikasi Permasalahan.....	14
3.2.1.3. Rumusan Masalah.....	15
3.2.1.4. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	15

	3.2.2. Tinjauan Pustaka Dan Hipotesis.....	16
	3.2.2.1 Tinjauan Pustaka.....	16
	3.2.2.2 Kerangka Berpikir.....	18
	3.2.2.3 Perumusan Hipotesis.....	19
	3.2.3. Metode Penelitian.....	20
	3.2.3.1. Ruang Lingkup Penelitian.....	20
	3.2.3.2. Populasi Dan Sampel.....	20
	3.2.3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	21
	3.2.3.5. Teknik Analisis Data.....	21
	3.2.4. Hasil Penelitian Dan Pembahasan.....	21
	3.2.4.1. Hasil Penelitian.....	21
	3.2.4.2. Pembahasan.....	22
	3.2.5 Simpuln Dan Saran.....	22
	3.2.5.1. Simpulan.....	22
	3.2.5.2. Saran.....	22
	3.3. Bagian Akhir.....	23
	3.3.1. Daftar Pustaka.....	23
	3.3.2. Lampiran.....	23
BAB IV	REFERENSI ATAU SITASI.....	24
	4.1 Tujuan Referensi Atau Sitasi.....	24
	4.2 Kapan Harus Mencantumkan Referensi Atau Sitasi...	24
	4.3 Informasi Dalam Referensi Atau Sitasi.....	25
	4.4. Jenis Kutipan.....	26
	4.4.1. Kutipan Tidak Langsung.....	26
	4.4.2 Kutipan Langsung.....	26
	4.5. Penulisan Sitasi Dalam Teks Dan Daftar Pustaka.....	27
BAB V	PENGUNAAN EJAAN YANG BENAR.....	43
BAB VI	PEDOMAN PENGETIKAN.....	45
	6.1. Jenis Dan Ukuran Kertas.....	45
	6.2. Aturan Pengetikan.....	45
	6.3. Pencetakan.....	45
	6.4. Jenis Huruf.....	46
	6.5. Ukuran Huruf.....	46
	6.6. Modus Huruf.....	46
	6.7. Spasi.....	46
	6.8. Paragraf.....	47
	6.9. Penomorran.....	47
	6.10. Penjilidan.....	47
	6.11. Lampiran.....	47
BABVII	PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH.....	49
	DAFTAR PUSTAKA.....	50
	LAMPIRAN.....	
DAFTAR LAMPIRAN		
Lampiran 1.	Contoh Halaman Cover Proposal Skripsi.....	51
Lampiran 2.	Contoh Halaman Cover Judul Skripsi (Logo Berwarna)	52
Lampiran 3.	Contoh Halaman Cover Judul Skripsi (Logo Hitam Putih).....	53

Lampiran 4.	Contoh Lembar Persetujuan Skripsi .....	54
Lampiran 5.	Contoh Lembar Pengesahan Skripsi.....	55
Lampiran 6.	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi .....	56
Lampiran 7.	Contoh Abstrak.....	57
Lampiran 8.	Contoh Kata Pengantar.....	58
Lampiran 9.	Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi .....	59
Lampiran 10.	Contoh Daftar Isi Skripsi.....	60
Lampiran 11.	Contoh Daftar Tabel.....	61
Lampiran 12.	Contoh Daftar Gambar.....	61
Lampiran 13.	Contoh Daftar Lampiran.....	61

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Dasar Pemikiran.**

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program Strata 1 (S1) Fakultas Ekonomi pada akhir masa studi. Karya ilmiah ini sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi yang ditulis berdasarkan hasil penelitian. Hal ini didasarkan pada pemikiran bahwa setiap lulusan perguruan tinggi sekurang-kurangnya mampu menuangkan hasil pemikiran dan kajian dalam bentuk skripsi yang dapat dimengerti oleh pembacanya atau oleh kelompok masyarakat dengan latar belakang ilmu yang relevan.

Ditinjau dari pendekatannya penelitian dibedakan menjadi penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya yang didasarkan pada masalah untuk dicarikan solusi dalam memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris. Sedangkan penelitian kualitatif 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.

Sebagai salah satu tradisi keilmuan dan sudah menjadi konvensi di kalangan perguruan tinggi bahwa Skripsi yang disusun oleh mahasiswa merupakan tulisan formal sehingga penyajiannya harus mengikuti kaidah- kaidah ilmiah yang berlaku secara umum atau yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas memandang perlu menyusun pedoman yang dapat dijadikan acuan atau tuntunan dalam penulisan Skripsi sekaligus juga memuat persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi sebelum masa penelitian, selama penelitian maupun pasca penelitian Skripsi.

Buku pedoman ini disusun dalam rangka memenuhi maksud di atas sehingga dapat digunakan oleh semua pihak yang secara langsung berhubungan dengan penelitian Skripsi mahasiswa seperti pembimbing, peneliti, penyelenggara akademis, penguji dan bagian administrasi akademik. Buku pedoman ini terdiri atas bab yang membahas tata-cara dan prosedur administratif penelitian skripsi, dan bab-bab yang mengupas tentang teknik penulisan naskah karya tulis.

### **1.2. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman**

Buku pedoman penulisan skripsi ini dibuat dalam rangka mempermudah dan melancarkan penyusunan skripsi. Pedoman penyusunan skripsi ini menjelaskan tata cara dan ketentuan mengenai persyaratan, prosedur, tata cara penulisan, isi skripsi (susunan skripsi) dan hal-hal lain yang berhubungan dengan penyusunan dan penulisan skripsi. Disamping itu pedoman ini juga digunakan oleh Pembimbing Skripsi yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas Ekonomi maupun unsur-unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Ujian Akhir Mahasiswa Strata-1 di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas.

### **1.3. Kode Etik Penelitian**

Etika penelitian adalah pedoman yang berlaku untuk setiap kegiatan penelitian, termasuk perilaku peneliti, sedangkan Kode Etik Penelitian adalah hal-hal yang menjelaskan standar perilaku etis yang diharapkan dari semua pihak yang terlibat dalam suatu penelitian baik individu maupun lembaga. Tujuan Kode Etik Penelitian adalah untuk mewujudkan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi aspek moral, kebebasan berfikir, kemampuan mencipta, dedikasi, saling menghargai, saling peduli dan jujur dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Kode Etik Penelitian yaitu :

- a. Penelitian yang dilakukan harus memenuhi kaidah keilmuan, dan dilakukan berlandaskan hati nurani, moral, kejujuran, kebebasan, dan tanggung jawab.
- b. Penelitian dilakukan untuk memajukan ilmu pengetahuan, kesejahteraan, martabat, dan peradaban manusia, serta terhindar dari segala sesuatu yang menimbulkan kerugian atau membahayakan.
- c. Peneliti harus memahami kode etik penelitian dan menaati semua ketentuannya.

- d. Pelanggaran kode etik akan dikenakan sanksi berupa: teguran, skorsing, diberhentikan, dan tindakan lainnya.
- e. Peneliti wajib taat pada kode etik dan menghindari penyimpangan kode etik penelitian, seperti:
  - 1. Rekaan, pemalsuan data, atau tindakan sejenisnya.
  - 2. Plagiarisme yaitu tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri.
  - 3. Autoplagiarisme yaitu tindakan (peneliti) yang mengemukakan kembali kalimat, kata, data atau ide dalam karya tulis yang telah dipublikasikan oleh yang bersangkutan tanpa menyebutkan sumbernya.
- f. Penelitian harus dilakukan sesuai dengan metode, prosedur dan pencapaian hasil secara ilmiah, yang dapat dipertanggung jawabkan.
- g. Kewajiban peneliti terhadap penelitiannya yaitu :
  - 1. Peneliti bertanggung jawab untuk memberikan interpretasi atas hasil dan simpulan penelitian supaya hasil penelitian dapat dimengerti.
  - 2. Peneliti bertanggung jawab pada rekan seprofesinya.
  - 3. Peneliti tidak boleh menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian.
  - 4. Peneliti harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan diperoleh subjek penelitian.

## **BAB II**

### **PROSEDUR DAN PERSYARATAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

#### **2.1. Pengertian Skripsi**

Skripsi adalah karya tulis mahasiswa pada tingkat akhir yang disajikan menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku baik pada aspek metodologinya, aspek substansi keilmuannya, maupun format dan struktur penulisannya. Karya tulis ini disusun oleh mahasiswa calon lulusan pada program Strata-1. Jenjang Strata-1 merupakan program pendidikan yang diarahkan pada kemampuan akademis, dan lulusannya diharapkan dapat menguasai bidang ilmu dalam memperkaya khasanah keilmuan.

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa tingkat akhir berdasarkan hasil penelitian sebagai tugas dan syarat akademik untuk memperoleh gelar sarjana jenjang Strata 1 (S-1). Skripsi dibuat dengan menekankan pada sejauhmana mahasiswa memahami metodologi keilmuan, membuktikan dan memperkuat kebenaran ilmiah, memperbaiki kesalahan teoritis maupun memperkaya khasanah keilmuan melalui penemuan kesimpulan atau teori-teori baru.

#### **2.2. Prosedur Penulisan Skripsi**

Skripsi disusun oleh mahasiswa program Strata-1 yang secara akademis telah memenuhi persyaratan untuk itu. Ada dua tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam menyusun skripsi yaitu: tahap penyusunan proposal dan tahap ujian atau sidang skripsi.

Tahap penyusunan proposal yaitu tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam membuat rencana pelaksanaan penelitian di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk. Proposal dibuat secara lengkap mulai dari bab 1 sampai dengan bab 3. Setelah proposal dibuat, selanjutnya tahapan seminar proposal dilakukan melalui penjadwalan yang dilakukan oleh Program Studi Akuntansi.

Setelah melalui tahapan ini, mahasiswa akan mengikuti tahapan lebih lanjut yaitu tahap ujian atau sidang skripsi dengan mempertahankan skripsi di hadapan dewan penguji. Mahasiswa dianggap telah menyelesaikan skripsi apabila telah memenuhi

2 tahap seperti disebutkan di atas dan dewan penguji menyatakan yang bersangkutan lulus tanpa syarat. Namun, apabila mahasiswa lulus bersyarat hanya akan dinyatakan setelah menyelesaikan perbaikan skripsi.

### **2.3. Persyaratan Pengajuan Judul Skripsi.**

Ada dua persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengajukan judul skripsi dan mendapatkan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS), yaitu persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

#### **1. Persyaratan Akademik**

Mahasiswa dapat menyusun/menulis skripsi apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan beban studi 128 SKS, Lulus Mata Kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 2,00$
- b. Telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- c. Terdaftar sebagai mahasiswa dan uang kuliah semester berjalan telah lunas, tidak ada tindakan administrasi akademik dari Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi yang menghalangi penulisan Laporan Skripsi.
- d. Permohonan Usulan Judul Skripsi ditujukan kepada Ketua Program studi dengan melampirkan Transkrip Akademik Sementara dari fakultas dan lunas pembayaran uang kuliah semester berjalan.
- e. Usulan Judul Skripsi disetujui oleh Ketua Program Studi dan sekaligus menentukan pembimbing dan penguji, kemudian diteruskan kepada Dekan untuk mengeluarkan Surat Keputusan Pembimbing dan Penguji.
- f. Surat keputusan pembimbing dan penguji dari Dekan dipergunakan mahasiswa untuk bimbingan proposal penelitian sekaligus memperoleh ijin penelitian dari fakultas bila diperlukan.
- g. Jika pada saat bimbingan proposal terjadi perubahan judul skripsi, maka mahasiswa bersangkutan wajib melapor ke Program Studi untuk mamastikan judul skripsi baru, dan mendapatkan persetujuan revisi.

## 2. Persyaratan Administrasi

Syarat administrasi yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi KRS semester berjalan di SIAKAD dengan menceklis mata kuliah Skripsi.
- b. Memperlihatkan cetak artikel penelitian terdahulu yang terpublish di Jurnal ber ISSN/E-ISSN Nasional/Internasional 3 artikel penelitian dari judul skripsi yang disetujui.
- c. Melampirkan *mapping* jurnal penelitian terdahulu sebagaimana yang dimaksud pada poin b.
- d. Melampirkan Foto Copy kuitansi pembelian Buku Pedoman Penulisan Skripsi.

### 2.4. Persyaratan Seminar Proposal

Mahasiswa yang telah selesai menyusun proposal dapat mengajukan seminar proposal dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Proposal telah disetujui oleh pembimbing yang dibuktikan dengan acc proposal di kartu bimbingan untuk diseminarkan.
2. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan proposal minimal 4 kali, dibuktikan dengan tanda tangan Dosen Pembimbing Skripsi di kartu bimbingan skripsi.
3. Mahasiswa telah mendaftarkan diri untuk pelaksanaan seminar proposal pada bagian akademik.
4. Mahasiswa diwajibkan mengundang mahasiswa lain sekurang-kurangnya 10 mahasiswa sebagai peserta seminar.
5. Telah menyerahkan naskah proposal dalam bentuk *Hardcopy* sebanyak 5 eksemplar.

### 2.5. Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Penyelenggaraan seminar proposal akan diadakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Tim penguji proposal terdiri atas: pembimbing dan penguji yang ditetapkan.
3. Waktu yang disediakan untuk seminar proposal  $\pm$  1 jam per mahasiswa dengan distribusi waktu : 10-15 presentasi dan 45 menit digunakan untuk tanya jawab.
4. Jika ada perbaikan dari pembimbing, pembanding dan penguji pada proposal

yang telah diseminarkan segera diperbaiki dan dikembalikan lagi kepada pembimbing.

5. Mahasiswa sudah dapat melakukan penelitian jika pembimbing sudah menyetujui perbaikan sesuai dengan notulen seminar proposal.
6. Mahasiswa dapat melakukan penelitian dan penulisan skripsi dalam rentang waktu 6 bulan.

## **2.6. Persyaratan Sidang Skripsi**

1. Telah menyelesaikan seluruh beban SKS (diluar skripsi) yang diwajibkan dengan minimal IPK 2.75 dan tidak ada mata kuliah dengan nilai D atau E.
2. Telah melakukan bimbingan skripsi minimal 6 kali, dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing pada kartu bimbingan skripsi.
3. Mendapatkan persetujuan sidang skripsi dari dosen pembimbing skripsi.
4. Draft Skripsi dan Publikasi Ilmiah telah lolos cek plagiat dengan tidak melebihi 30 persen.
5. Tidak memiliki masalah administrasi akademik dan keuangan.
6. Mengisi formulir sidang skripsi dan diserahkan ke bagian akademik.
7. Melampirkan absensi seminar proposal skripsi dan notulen seminar proposal
8. Melampirkan transkrip nilai akhir (diluar skripsi).
9. Melampirkan sertifikat kegiatan akademik:
  - a. Sertifikat TOEFL dengan skor minimal 350
  - b. Sertifikat Character Building
  - c. Sertifikat PKKMB
2. Menyerahkan draft skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing skripsi dan ACC ganda dari Kaprodi.

## **2.7. Pelaksanaan Sidang Skripsi**

Pelaksanaan sidang skripsi diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tim penguji skripsi terdiri atas: pembimbing dan dosen penguji yang telah ditetapkan.
2. Waktu yang disediakan untuk sidang skripsi  $\pm$  1 jam per orang.
3. Penilaian terhadap hasil sidang skripsi dilakukan oleh tim penguji dan dosen pembimbing skripsi.
4. Pengumuman hasil sidang skripsi akan disampaikan setelah tim penguji

bersidang

5. Skripsi yang direkomendasikan oleh tim penguji untuk diperbaiki harus segera ditindaklanjuti di bawah arahan pembimbing.
6. Skripsi dikatakan sudah memenuhi syarat bila tim penguji dan dosen pembimbing sudah menandatangani lembar perbaikan sidang skripsi.
7. Selambat-lambatnya 3 minggu setelah pelaksanaan ujian, naskah skripsi yang sudah diperbaiki dan sudah ditandatangani tim penguji, pembimbing, Dekan, Kaprodi dan diserahkan kepada Kaprodi, pembimbing dan perpustakaan masing-masing 1 Exp.
8. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi, diwajibkan mengulang dengan mendaftarkan ke bagian akademik minimal 2 minggu setelah ujian pertama.

### **2.8. Revisi Skripsi**

Mahasiswa yang telah melaksanakan sidang skripsi dan dinyatakan lulus dengan syarat perbaikan wajibkan melakukan revisi paling lama 3 minggu setelah ujian skripsi dilaksanakan. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan belum melakukan revisi, maka hasil kelulusan dinyatakan batal dan mahasiswa diwajibkan untuk mengulang ujian skripsi

### **BAB III**

#### **FORMAT PENELITIAN ATAU SKRIPSI**

Sesuai dengan sistematika tugas akhir pada bab sebelumnya maka format atau skripsi dapat dibagi menjadi 3 bagian yaitu bagian awal, bagian inti/utama dan bagian Akhir

#### **3.1. Bagian awal**

##### **3.1.1. Halaman Sampul**

- a. Sampul atau skripsi berwarna biru
- b. Tulisan menggunakan warna hitam,
- c. Sampul skripsi menggunakan karton (*hard cover*).

Yang harus ada dalam halaman sampul adalah:

1. Judul skripsi,
2. Tujuan skripsi (persyaratan untuk mendapatkan.....),
3. Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa,
4. Lambang Fakultas Ekonomi Unika Santo Thomas,
5. Nama program studi/Program Studi,
6. Nama fakultas,
7. Nama universitas, serta,
8. Nama kota tempat universitas dan tahun.

Halaman sampul hanya terdiri dari satu halaman (contoh : **Lampiran 1**)

Halaman sampul Proposal Skripsi dan **Lampiran 2**.Halaman Judul Skripsi)

##### **3.1.2. Halaman Judul**

Halaman judul sebenarnya duplikat dari halaman sampul. Hanya saja halaman judul ini dicetak di atas kertas HVS putih. Halaman judul hanya terdiri dari satu halaman (contoh : **Lampiran 3**)

##### **3.1.3. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan merupakan pernyataan persetujuan untuk pelaksanaan ujian skripsi yang memuat persetujuan dari pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi dan Kepala Program Studi. Dengan demikian halaman ini sudah harus dibuat sebelum pelaksanaan ujian skripsi/ (**lampiran 4**).

#### 3.1.4. **Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan mencantumkan: 1. Judul skripsi, 2. Nama dan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa), 3. Program studi/Program Studi, 4. Kata-kata pengesahan/persetujuan, 5. Nama dan tanda tangan pembimbing, penguji, serta pengesahan dari Ketua Program Studi. Halaman ini dibuat setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi/. Penjilidan dilakukan setelah disetujui oleh dosen pembimbing, penguji dan Ketua Program Studi. (contoh : **Lampiran 5** ).

#### 3.1.5. **Halaman Pernyataan Originalitas**

Halaman pernyataan originalitas merupakan halaman yang memuat ketegasan peneliti bahwa naskah skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin originalitasnya. Pernyataan ini ditandatangani oleh peneliti dan dibubuhi materai 10.000. (Contoh : **Lampiran 6** )

#### 3.1.6. **Daftar Riwayat Hidup**

Halaman ini diberi judul “ RIWAYAT HIDUP” dan dibawahnya menyebutkan: 1. Nama, 2. Tempat tanggal lahir penyusun, 3. Alamat, 4. Riwayat pendidikan, 5. Riwayat atau pengalaman pekerjaan (kalau ada), dan 6. Prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai. ( Contoh : **Lampiran 7** )

#### 3.1.7. **Halaman Persembahan (bila ada)**

Halaman ini bersifat sukarela dan cara penyajiannya pun sesuai keinginan peneliti. Isi dari halaman ini adalah menyebutkan kepada siapa skripsi ini dipersembahkan.

#### 3.1.8. **Halaman Motto (jika ada)**

Halaman ini hampir sama dengan halaman persembahan yang bersifat sukarela dan cara penyajiannya pun sesuai keinginan peneliti. Perbedaannya, isi dari halaman ini merupakan suatu motto hidup yang yang ingin dicapai.

#### 3.1.9. **Kata Pengantar**

Halaman ini diberi judul “KATA PENGANTAR” dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Kata Pengantar memuat:

1. Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan,
2. Uraian singkat proses penelitian skripsi
3. Peneliti mengantarkan kepada pembaca agar memahami isi tulisan, harapan, penyempurnaan, manfaat bagi yang membutuhkan . ( Contoh : **Lampiran 8** )

### 3.1.10. Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan diletakkan pada bagian atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Yang dimasukkan dalam daftar isi adalah:

- a. Halaman “KATA PENGANTAR” sampai “Lampiran”,
- b. Bab,
- c. Nomor bab,
- d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
- e. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. 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.
- f. Jarak penelitian antara judul bab dengan kalimat pertama dua spasi “ganda”, sedangkan jarak antar bab baru dengan bab baru lainnya satu spasi “ganda”.
- g. Jarak antar sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub-sub bab dengan sub-sub bab lainnya 1 spasi ukuran “1,5”, begitu juga jarak antar bab dengan sub bab.
- h. Jarak antara sub bab dengan bab baru 1 spasi ukuran “ganda”. Semua yang dicantumkan dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan kertas.
- i. Pengetikan sub bab pada ketukan ke-3, sedangkan sub sub bab pada ketukan ke-2 dari sub bab. (contoh: **lampiran 9** (proposal) dan **lampiran 10** (skripsi).

### 3.1.11. Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar Tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah:

1. Nomor tabel,
2. Judul tabel, dan
3. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks.

Nomor tabel terdiri dari 2 angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua

menunjukkan nomor tabel. Tabel 3.10 misalnya, terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 10. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab. Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran, maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab simpulan. Jadi bila bab 5 adalah simpulan, dan setelah bab simpulan ada 2 halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7.

Jarak penelitian antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 spasi “ganda”, sementara itu jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya sepanjang 1 spasi “ganda”, jarak penelitian judul tabel yang terdiri dari lebih satu baris, adalah 1 spasi “tunggal”. ( Contoh : **Lampiran 11** )

#### 3.1.12. **Daftar Gambar/Grafik.**

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “:DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Yang harus dicantumkan dalam daftar gambar adalah:

1. Nomor gambar,
2. Judul gambar dan
3. Nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan penyetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti halnya pada halaman daftar tabel (contoh : **Lampiran 12** )

#### 3.1.13. **Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Dalam daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada di skripsi. Yang harus ada di dalam daftar lampiran adalah:

1. Nomor lampiran,
2. Judul lampiran dan
3. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran dan cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel (contoh : **Lampiran 13**).

#### 3.1.14. **Abstrak Dan Kata Kunci**

Halaman ini diberi judul ABSTRAK yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan (lihat lampiran 11). Selanjutnya diikuti dengan judul skripsi yang ditulis di tengah dengan huruf tebal dan besar serta spasi tunggal. Nama penyusun skripsi ditulis di tengah dengan jarak 2 spasi dari judul skripsi dengan diikuti Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dengan spasi tunggal dari nama penyusun. Nama dosen pembimbing disertakan di bawah nama penyusun skripsi. Nama dosen pembimbing ditulis dengan gelar lengkap tanpa disertai dengan NIDN.

Selanjutnya diikuti dengan memuat teks ringkasan. Ringkasan yang merupakan intisari skripsi berisi penjelasan singkat dari latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, serta hasil dan simpulan yang paling pokok. Dalam ringkasan dicantumkan kata kunci yang ditempatkan 2 (dua) spasi di bawah teks ringkasan. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerasi sistem informasi ilmiah. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya tidak lebih dari 1 halaman. Abstrak disajikan baik dalam Bahasa Indonesia maupun dalam Bahasa Inggris pada halaman yang berbeda. (contoh : **Lampiran 14**)

#### 3.1.15. **Daftar Singkatan/Symbol (bila ada)**

Halaman daftar singkatan memuat:

1. Singkatan,
2. Istilah,
3. Simbol dan sebagainya.

Cara penelitiannya memakai dua lajur. Lajur pertama mencantumkan singkatan (ditulis dengan huruf besar) dan lajur kedua memuat keterangan lajur pertama (ditulis dengan huruf kecil kecuali kata pertama). Penelitian daftar singkatan atau lainnya diurut menaik berdasarkan abjad huruf pertama (*ascending*) .

## 3.2. **Bagian Inti/Utama**

### 3.2.1. **Pendahuluan**

Yang harus termuat dalam bab pendahuluan adalah latar belakang (masalah), rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

#### 3.2.1.1. **Latar Belakang.**

Dalam latar belakang intinya memuat uraian atau penjelasan mengenai alasan-alasan sehingga permasalahan yang diajukan merupakan permasalahan yang layak untuk diteliti dan dicarikan penyelesaiannya. Dalam latar belakang dapat dimasukkan pula sejarah singkat objek yang diteliti, kerangka berpikir, atau hasil-hasil penelitian lain yang relevan dengan permasalahan yang diajukan. Namun demikian, uraian ini tidak boleh terlalu mendalam karena akan dibahas dalam bab berikutnya yang bersesuaian. Selain itu, bab ini juga memuat fakta-fakta yang relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak dalam merumuskan masalah penelitian, dan alasan-alasan (empiris, teknis) mengapa masalah dikemukakan dalam dalam usulan penelitian itu dipandang penting untuk diteliti.

#### 3.2.1.2. **Identifikasi Permasalahan.**

Bagian ini merupakan gambaran tentang masalah penelitian dan bagaimana fenomena yang dijabarkan dalam latar belakang penelitian bisa menjadi suatu masalah dalam penelitian ini. Perlu diingat bahwa masalah penelitian muncul karena adanya kesenjangan antara kondisi ideal dengan realitas atau kenyataan faktual . Berkaitan dengan hal itu, peneliti dapat mengulang kembali beberapa pokok pikiran yang sudah disampaikan dalam bagian latar belakang untuk mengawali identifikasi masalah.

Identifikasi atas masalah yang hendak diangkat ke dalam penelitian sebaiknya memperhatikan beberapa hal, seperti: nilai penelitian, kelayakan penelitian, dan kesesuaian dengan kualifikasi peneliti. Nilai penelitian berarti bahwa masalah yang diteliti setidaknya menunjukkan originalitas serta memiliki manfaat teoritis dan/atau praktis. Kelayakan penelitian menunjukkan bahwa masalah penelitian dapat diteliti atau diuji yang ditunjukkan dengan metode penelitian yang operasional, serta data-data penelitian yang dapat diperoleh dan dianalisis dalam batas-batas etika penelitian. Kesesuaian dengan

kualifikasi peneliti menunjukkan bahwa peneliti tertarik dengan masalah penelitian dan masalah tersebut harus sesuai dengan jenis dan tingkat kualifikasi peneliti.

Peneliti kemudian harus mampu menggambarkan berbagai hal atau faktor-faktor yang dapat menjelaskan permasalahan yang akan diteliti. Penggambaran dilakukan melalui eksplorasi teoritis terhadap faktor-faktor yang mungkin berhubungan atau menjadi penyebab munculnya permasalahan yang akan diteliti. Identifikasi masalah ini menjadi bagian pengenalan masalah atau inventarisir masalah. Dari inventarisir masalah inilah nantinya akan dirumuskan masalah yang akan dijadikan sebagai masalah utama dalam penelitian.

#### 3.2.1.3. **Rumusan Masalah.**

Fokus Penelitian Sub bab ini menunjukkan secara tegas permasalahan dalam skripsi yang dicari pemecahannya. Umumnya rumusan masalah menggunakan kalimat tanya namun dapat juga tidak. Perumusan masalah juga memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks yang dirumuskan menjadi masalah yang dapat diteliti (*researchable problems*), atau merumuskan kaitan antara kesenjangan pengetahuan ilmiah atau teknologi yang akan diteliti dengan kesenjangan pengetahuan ilmiah yang lebih luas. Di dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul dan perlakuan yang akan diteliti. Pada skripsi kualitatif, sub bab ini disebut dengan “Fokus Penelitian”. Fokus penelitian bertujuan untuk menjabarkan rumusan masalah sekaligus batasan masalah penelitian. Hal inilah yang menyebabkan pada bagian pokok skripsi kualitatif tidak terdapat batasan masalah karena sudah tercermin dalam fokus penelitian.

#### 3.2.1.4. **Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Di bagian ini disebutkan secara jelas dan tegas tujuan yang ingin dicapai dari penelitian (penelitian). Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian. Dengan logika seperti penjelasan mengenai perumusan masalah atau fokus penelitian di atas, jika perumusan masalah atau fokus penelitian dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan tidak selalu harus sama dengan tujuan penelitian.

Sesuai dengan tujuan yang telah dikemukakan maka dibagian ini juga disebutkan manfaat dari penelitian yang ingin diperoleh yang biasanya dibagi menjadi beberapa bagian yakni bagi peneliti, bagi obyek penelitian dan bagi pembaca/peneliti selanjutnya.

### **3.2.2. Tinjauan Pustaka dan Hipotesis**

#### **3.2.2.1. Tinjauan Pustaka**

Pada bab tinjauan pustaka diuraikan teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang diangkat dalam skripsi. Bab ini tidak sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi, dan paradigma secara berjajar dan runtut yang diambil dari berbagai sumber, tetapi merupakan hasil olahan dari berbagai hal di atas yang kemudian ditarik benang merahnya. Uraian yang ada di tinjauan pustaka ini diharapkan dapat memberikan landasan ilmiah tentang perumusan metode dan arah penelitian serta pemecahan masalah.

Penelitian kuantitatif mempunyai tujuan untuk menguji atau verifikasi teori, meletakkan teori secara deduktif menjadi landasan dalam penemuan dan pemecahan masalah penelitian. Posisi dan peran strategis teori dalam penelitian ini. Sedangkan pada penelitian kualitatif mempunyai tujuan untuk menyusun teori, memandang teori sebagai hasil proses induksi dari pengamatan terhadap fakta (pengumpulan informasi).

#### **3.2.2.2. Kerangka Berpikir**

Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam membuat kerangka berpikir, yakni: kerangka teoritis, kerangka konseptual, dan kerangka operasional. Kerangka teoritis atau sering disebut paradigma merupakan teori yang dijadikan sebagai landasan (*grand theory*) yang digunakan menjelaskan fenomena penelitian. Kerangka konseptual merupakan penjelasan tentang konsep yang terkandung di dalam asumsi teoritis yang digunakan untuk mengabstraksikan unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena penelitian. Kerangka operasional merupakan penjelasan tentang variabel yang diturunkan dari konsep terpilih tadi dan bagaimana hubungan antara variabel tersebut, serta hal-hal yang dijadikan indikator untuk mengukur variabel yang bersangkutan.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka dalam menyusun kerangka berpikir harus dimulai dengan menegaskan teori yang dijadikan landasan dan akan diuji atau digambarkan dalam penelitian. Kemudian dilanjutkan dengan penegasan tentang asumsi teoretis apa yang akan diambil dari teori tersebut sehingga konsep dan variabel yang diteliti menjadi jelas. Selanjutnya, dijelaskan bagaimana cara mengoperasionalkan konsep atau variabel tersebut sehingga siap untuk diukur.

Walaupun dalam kerangka berpikir itu harus terkandung kerangka teoretis, kerangka konseptual, dan kerangka operasional, tetapi dalam pemaparannya tidak perlu terpisah. Hal yang penting adalah bahwa isi pemaparan kerangka berpikir merupakan alur logika berpikir kita mulai dari penegasan teori serta asumsinyahingga munculnya konsep dan variabel-variabel yang diteliti.

Selanjutnya secara sederhana penyusunan kerangka berpikir dapat dilakukan dengan mengikuti langkah-langkah berikut, Muhidin (2011):

1. Menentukan paradigma atau kerangka teoritis yang akan digunakan, kerangka konseptual dan kerangka operasional variabel yang akan diteliti.
2. Memberikan penjelasan secara deduktif mengenai hubungan antar variabel penelitian. Tahapan berpikir deduktif meliputi tiga hal yaitu:
  - (a) Tahap penelaahan konsep (*conceptioning*), yaitu tahapan menyusun konsepsi-konsepsi (mencari konsep-konsep atau variabel dari proposisi yang telah ada, yang telah dinyatakan benar).
  - (b) Tahap pertimbangan atau putusan (*judgement*), yaitu tahapan penyusunan ketentuan-ketentuan (mendukung atau menentukan masalah akibat pada konsep atau variabel dependen).
  - (c) Tahapan penyimpulan (*reasoning*), yaitu pemikiran yang menyatakan hal-hal yang berlaku pada teori, berlaku pula bagi hal-hal yang khusus.
3. Memberikan argumen teoritis mengenai hubungan antar variabel yang diteliti. Argumen teoritis dalam kerangka pemikiran merupakan sebuah upaya untuk memperoleh jawaban atas rumusan masalah. Dalam

prakteknya, membuat argumen teoritis memerlukan kajian teoretis atau hasil-hasil penelitian yang relevan. Hal ini dilakukan sebagai petunjuk atau arah bagi pelaksanaan penelitian. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah, oleh karena argumen teoritis sebagai upaya untuk memperoleh jawaban atas rumusan masalah, maka hasil dari argumen teoritis ini adalah sebuah jawaban sementara atas rumusan masalah penelitian. Sehingga pada akhirnya produk dari kerangka pemikiran adalah sebuah jawaban sementara atas rumusan masalah (hipotesis).

4. Merumuskan model penelitian. Model adalah konstruksi kerangka pemikiran atau konstruksi kerangka teoritis yang diragakan dalam bentuk diagram dan atau persamaan-persamaan matematik tertentu. Esensinya menyatakan hipotesis penelitian. Sebagai suatu kontruksi kerangka pemikiran, suatu model akan menampilkan:
  - (a) jumlah variabel yang diteliti,
  - (b) prediksi tentang pola hubungan antar variabel,
  - (c) dekomposisi hubungan antar variabel,
  - (d) jumlah

### **3.2.2.3. Perumusan Hipotesis**

Pada penelitian kuantitatif perlu disertakan perumusan hipotesis. Hipotesis adalah proposisi yang dirumuskan dengan maksud untuk diuji secara empiris, Sugiyono (2005). Hipotesis menyatakan hubungan yang diduga secara logis antara dua variabel atau lebih dalam rumusan proposisi yang dapat diuji secara empiris. Hipotesis dikembangkan dari telaah teoritis atau literatur. Kriteria hipotesis adalah sebagai berikut:

- a. Berupa pernyataan yang mengarah pada tujuan penelitian. Dalam hal ini tujuan penelitian adalah memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian.
- b. Berupa pernyataan yang dirumuskan dengan maksud untuk dapat diuji secara empiris. Dalam hal ini tujuan penelitian adalah menguji teori atau hipotesis.
- c. Berupa pernyataan yang dikembangkan berdasarkan teori-teori yang lebih kuat dibandingkan dengan hipotesis rivalnya.

Beberapa teori kemungkinan saling bertentangan antara yang satu dengan yang lain atau teori yang satu lebih kuat dibandingkan dengan yang lain. Rumusan hipotesis dapat dinyatakan dalam berbagai bentuk rumusan, diantaranya dalam bentuk:

- a. Pernyataan “jika-maka” ( *if-then statement* ) atau proposisi Hipotesis penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk pernyataan “Jika-maka” atau berupa proposisi yang menyatakan hubungan antarvariabel dan perbedaan antara dua kelompok atau lebih dalam kaitannya dengan variabel tertentu yang dapat diuji.
- b. Hipotesis nol (*null hypothesis*). Pernyataan hipotesis nol dapat disajikan secara statistik sebagai berikut:

H0 menunjukkan format hipotesis nol

- c. Hipotesis alternatif (*alternative hypothesis*)

H1 menunjukkan format hipotesis alternatif

### **3.2.3. Metode Penelitian**

Bab metode penelitian pada dasarnya menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan peneliti untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Hal-hal yang dicakup dalam metode penelitian adalah:

- a. Penjelasan tentang ruang lingkup penelitian (misalnya: populasi, sampel, jenis dan sumber data yang dibutuhkan).
- b. Penjelasan mengenai hubungan variabel-variabel penelitian dan definisi operasionalnya.
- c. Metode pengumpulan data (termasuk di dalamnya instrumen yang dipakai dan metode *samplingnya*).
- d. Model analisis yang digunakan.

Metode tersebut di atas tidak bersifat baku dan harus disesuaikan dengan jenis penelitian. Untuk penelitian pustaka (*library research*), poin (d) tidak wajib, sedangkan penelitian lapangan yang berbentuk survey (menggunakan sampel), keempat poin harus dicantumkan. Sementara itu, penelitian lain seperti studi kelayakan, studi kasus dan sebagainya, bentuknya menyesuaikan dengan kebutuhan. Agar lebih jelas, berikut ini akan diberikan secara lebih lengkap

struktur penyusunan metode penelitian yang lazim digunakan, yang mencakup butir-butir sebagai berikut:

#### 3.2.3.1. Ruang Lingkup Penelitian

Dalam ruang lingkup diperlukan adanya penekanan batasan lokasi, waktu dan variabel-variabel yang dibahas. Hal ini sangat diperlukan agar peneliti tidak keluar dari wilayah yang ditelitinya.

#### 3.2.3.2. Populasi dan sampel

Sebelum sampel dipilih harus dijelaskan terlebih dahulu populasi yang menjadi dasar pengambilan sampel. Berikutnya dijelaskan metode pengambilan sampel, apakah menggunakan *Probability Sampling* atau *Non Probability Sampling*. Pada masing-masing metode tersebut perlu dijelaskan lebih lanjut spesifikasi teknik pengambilan sampel yang dipilih, misalnya:

- 1) *Probability Sampling: Simple Random Sampling* (pengambilan sampel acak sederhana), *Stratified Random Sampling* (pengambilan sampel acak berlapis), dan sebagainya.
- 2) *Non Probability Sampling: Purposive Sampling* (pengambilan sampel secara disengaja), *Snowball Sampling* (pengambilan sampel bola salju), dan sebagainya.

Dalam skripsi perlu dijelaskan alasan mengapa teknik pengambilan sampel tersebut dipilih dalam pelaksanaan penelitian.

#### 3.2.3.3. Operasionalisasi Variabel

Dalam penelitian kuantitatif, uraian tentang definisi dan pengukuran variabel merupakan hal yang mutlak harus dilakukan. Variabel-variabel yang diukur minimal adalah variabel-variabel yang tercantum dalam hipotesis yang akan diuji berdasarkan data yang dikumpulkan dari tempat penelitian. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, variabel ini umumnya berupa konsep, sehingga tidak penting untuk dilakukan pengukuran.

#### 3.2.3.4. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini, diuraikan secara rinci tentang jenis data, sumber data serta teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data dalam

penelitian yang biasa digunakan antara lain adalah kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi.

#### **3.2.3.5. Teknik Analisis Data**

Pada dasarnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Analisis dapat dibedakan menjadi analisis kualitatif dan analisis kuantitatif.

##### **1. Analisis Kualitatif**

Penelitian dengan model analisis kualitatif berusaha mendeskripsikan dan menganalisis suatu fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, persepsi, dan pemikiran manusia baik secara individual maupun kelompok dengan segala kompleksitasnya. Secara lebih sederhana penelitian kualitatif merupakan proses yang mencoba mendapatkan pemahaman yang lebih baik mengenai kompleksitas dalam interaksi manusia dan temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitung lainnya. Analisis deskriptif biasanya digunakan dalam penelitian kualitatif.

##### **2. Analisis Kuantitatif**

Analisis inferensial cenderung digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan menyajikan model-model analisa statistik untuk menguji hipotesis. Data yang dipakai dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif, yang pada umumnya dikuantifikasi misalnya dalam bentuk skala nominal, ordinal, dan interval.

### **3.2.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

#### **3.2.4.1. Hasil Penelitian**

Bagian ini ditujukan untuk mendeskripsikan obyek penelitian, terutama apabila obyek penelitian merupakan kelompok khusus. Peneliti dapat memaparkan karakteristik khusus yang mencirikan obyek penelitian dan mungkin mempengaruhi hasil penelitian. Bagian ini berisi uraian tentang uji asumsi (misal: uji normalitas, linearitas, homogenitas, dll) dan hasil uji kualitas data (uji validitas dan reliabilitas). Apabila diperlukan, peneliti dapat memaparkan hasil analisis deskriptif masing-masing variabel penelitian. Sesudah hasil uji di atas dikemukakan, peneliti harus menjawab pertanyaan apakah hipotesis penelitian diterima atau ditolak, berdasarkan taraf signifikansinya.

#### **3.2.4.2. Pembahasan**

Pada bagian ini peneliti membahas hasil analisis data berdasarkan penerimaan atau penolakan atas hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya. Dalam bagian pembahasan ini, peneliti perlu menginterpretasikan dan membahas hasil analisis datanya yang dikaitkan dengan kajian pustaka dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terangkum dalam tinjauan pustaka (bab II). Peneliti dapat menambahkan kajian-kajian lain (yang tidak terdapat dalam tinjauan pustaka) untuk mendukung hasil penelitian. Peneliti juga harus mampu mengemukakan argumentasi-argumentasi yang logis dan kritis tentang kemungkinan-kemungkinan yang mempengaruhi hasil penelitiannya. Peneliti dapat memanfaatkan pengetahuannya tentang gambaran obyek penelitian untuk mengemukakan argumentasi-argumentasi yang logis dan kritis atas hasil penelitian tersebut.

#### **3.2.5. Simpulan dan Saran**

##### **3.2.5.1. Simpulan**

Pada bagian ini peneliti mengemukakan secara eksplisit jawaban atas pertanyaan penelitian yang dikemukakan dalam bentuk pernyataan yang menunjukkan penerimaan atau penolakan atas hipotesis kerja yang diajukan. Hal-hal penting lainnya yang berkaitan dengan hipotesis dapat dicantumkan secara ringkas sejauh hal-hal tersebut dapat memperkaya simpulan penelitian

##### **3.2.5.2. Saran**

Bagian ini memaparkan saran-saran dari peneliti yang mengacu pada tujuan, manfaat, hasil, dan pembahasan penelitian. Saran harus diungkapkan secara jelas, terinci, dan operasional sehingga mudah untuk diterapkan dan dirasakan manfaatnya oleh pihak-pihak tertentu maupun disiplin ilmu tertentu. Secara operasional, saran dapat berupa implikasi hasil penelitian pada populasi penelitian, serta saran untuk pengembangan penelitian yang serupa di masa mendatang berdasarkan kelemahan dan keterbatasan penelitian.

### **3.3. Bagian Akhir**

#### **3.3.1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dll), yang digunakan dalam penulisan. Daftar referensi harus disusun berdasarkan tata aturan yang berlaku, dengan menggunakan alat atau *software reference manager*; Mendeley. Kata-kata yang dihasilkan oleh *software reference manager* yang masih dalam bahasa Inggris (misalnya kata “and”) harus diterjemahkan dalam bahasa Indonesia. (Penjelasan cara pengutipan dan pedoman penelitian akan dibahas tersendiri). Penulisan daftar pustaka berdasarkan format *American Psychological Association* (APA Style).

Verifikasi daftar pustaka akan dilakukan di Program Studi masing-masing sebelum sidang meja hijau.

### 3.3.2. Lampiran

Bagian yang termasuk pada lampiran yaitu :

- a. Lembar Pengajuan Judul
- b. Surat Keputusan Dekan tentang Dosen Pembimbing dan Penguji
- c. Surat Izin penelitian dari Dekan
- d. Surat keterangan melakukan penelitian dari perusahaan
- e. Undangan Seminar
- f. Daftar Hadir Seminar
- g. Berita Acara Seminar
- h. Kuesioner atau data penelitian
- i. Hasil Pengolahan data
- j. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan
- k. Lembar Acc Ganda
- l. Undangan Meja Hijau
- m. Kartu Bimbingan

## BAB IV

## **REFERENSI ATAU SITASI**

Bagian ini berisi penjelasan mengenai pentingnya referensi atau sitasi di dalam penulisan Skripsi, situasi-situasi yang mengharuskan penulis untuk mencantumkan sitasi, dan tatacara penulisan referensi dan sitasi.

### **4.1 Tujuan Referensi atau Sitasi**

Turabian (2010) menjelaskan bahwa sedikitnya ada empat hal mengenai pentingnya melakukan sitasi atau mencantumkan referensi yang diacu dalam karya penelitiannya.

1. Memberikan apresiasi (kredit) kepada penulis yang karyanya disitasi.
2. Meyakinkan pembaca mengenai keakuratan data atau informasi yang diperoleh sekaligus untuk mendapatkan kepercayaan pembaca.
3. Menunjukkan kepada pembaca tentang tradisi penelitian yang mendukung atau mempengaruhi karya.
4. Membantu pembaca untuk mengikuti atau mengembangkan penelitian tersebut. Sitasi dan referensi tentu akan membantu mengarahkan pembaca untuk menemukan artikel atau tulisan yang dirujuk dengan mudah dan cepat untuk keperluan penelitian mereka sendiri.

### **4.2. Kapan Harus Mencantumkan Referensi atau Sitasi**

Berikut adalah situasi-situasi dimana peneliti harus mencantumkan referensi atau sitasi dalam karya penelitiannya:

1. ketika mengambil kutipan langsung dari sebuah sumber;
2. ketika memparafrasakan ide atau tulisan dari sebuah sumber tertentu. Perlu diingat bahwa meskipun peneliti tidak mengutip ide atau tulisan sama persis dengan sumbernya dan sudah ditulis dengan gaya bahasanya sendiri, sitasi atau referensi harus tetap dicantumkan;
3. ketika menggunakan ide/gagasan, data, atau metode yang didapat dari sumber-sumber tertentu pada saat melakukan penelitian.

### **4.3 Informasi dalam Referensi atau Sitasi**

Berikut adalah informasi-informasi yang dibutuhkan dalam menuliskan referensi atau sitasi:

1. Nama penulis, penyunting, atau penerjemah dari karya yang dirujuk;
2. Data tentang karya, meliputi judul dari karya, nama jurnal (untuk karya yang diterbitkan pada sebuah jurnal tertentu), koleksi atau seri dimana karya tersebut muncul, nomor volume, nomor edisi, halaman dimana teks yang diacu muncul, dan informasi-informasi detail lainnya tentang posisi teks yang diacu dalam sebuah karya;
3. Nama penerbit dan tahun terbit karya yang diacu;
4. Sumber karya tersebut, dapat berupa media cetak seperti buku, jurnal, koran, majalah, dan sebagainya, atau berupa media elektronik seperti buku elektronik, informasi dari situs web tertentu, jurnal daring, dan sebagainya.

Kutipan adalah salinan suatu ide/konsep/temuan orang kedalam karya tulis kita. Membuat kutipan bukanlah hal yang salah, bahkan seharusnya dilakukan dalam penulisan karya ilmiah. Akan tetapi, kesan bahwa kajian teori hanya berupa kumpulan kutipan harus dihindari. Untuk itu, kutipan-kutipan yang dibuat harus berselang-seling dengan interpretasi dan argumentasi dari penulis. Dengan demikian, tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan tertentu terhadap apa yang dikutip, dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar pustaka. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan system *American Psychological Association (APA)*, yang biasa disebut system *author-date* 'pengarang-tahun', penulisan daftar pustaka juga harus menggunakan sistem tersebut.

#### **4.4 Jenis Kutipan**

##### **4.4.1 Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung adalah salinan dari ide/konsep/temuan orang lain yang disampaikan dengan kata-kata penulis sendiri. Sumber yang dikutip tidak langsung misalnya pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya. Pada sistem APA, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman tempat bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan inti sari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman. Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

- 1) Kutipan tak langsung dari bagian tertentu sebuah karya tulis

Penyusunan laporan keuangan pemerintah mulai tahun anggaran 2015 harus sudah menerapkan basis akrual. Menurut Erlina (2015:24) penerapan basis akrual belum sepenuhnya diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah, misalnya dalam pengakuan pendapatan Dana Alokasi Umum, pendapatan baru diakui sebagai pendapatan jika dana tersebut sudah masuk dalam rekening bendahara daerah

- 2) Kutipan tak langsung yang berupa inti sari sebuah karya tulis

Banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan penerapan audit berbasis risiko. Hasil penelitian Erlina (2018: 160-172) menyimpulkan bahwa komitmen pimpinan puncak, peran internal auditor dan penerapan manajemen risiko berpengaruh terhadap keberhasilan penerapan audit berbasis risiko.

#### 4.4.2 Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya pendapat pakar atau temuan peneliti yang disalin kata perkata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan, bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi Negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

Kutipan langsung pada system APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

##### a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata ( $\leq 4$ baris). Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik/kutip diawal dan akhir kutipan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

- Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Keberhasilan penerapan audit berbasis risiko dapat tercapai dengan baik, maka perlu dilakukan beberapa tahap. Erlina (2018:165) berpendapat, "Langkah pertama adalah dengan memberi pemahaman kepada auditor dan auditee manfaat dari penerapan audit berbasis risiko".

Keberhasilan penerapan audit berbasis risiko dapat tercapai dengan baik, maka perlu dilakukan beberapa tahap. Erlina berpendapat, "Langkah pertama adalah dengan memberi pemahaman kepada auditor dan auditee manfaat dari penerapan audit berbasis risiko" (2018:165)

- Nama penulis tidak ditulis dalam kalimat

Keberhasilan penerapan audit berbasis risiko dapat tercapai dengan baik, maka perlu dilakukan beberapa tahap. Hal ini berkaitan dengan kesimpulan seorang peneliti yang menyatakan, "Langkah pertama adalah dengan memberi pemahaman kepada auditor dan auditee manfaat dari penerapan audit berbasis risiko" (Erlina, 2018:165). Setelah langkah pertama berhasil, maka perlu dilakukan langkah selanjutnya.

- b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata ( $> 4$  baris). Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraph tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan jarak antar baris 1 spasi. Teks yang dikutip tidak perlu diberi tanda petik pada pembuka dan penutupnya.

#### 4.5. Penulisan Sitasi dalam Teks dan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka:

- a. Harusurut abjad dari yang terkecil sampai besar atau dari a sampai z.
- b. Penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan pada umumnya dengan membalik nama belakang penulis.
- c. Penulisan menjorok pada paragraf bawah.
- d. Penulisan daftar pustaka satu spasi (Single).
- e. Penulisan daftar pustaka menggunakan APA style.
- f. Mahasiswa wajib menggunakan software Mendeley untuk kutipan & daftar pustaka.

Semua referensi atau sumber informasi yang dikutip dalam setiap karya tertulis (yaitu laporan, makalah penelitian, dll.) Harus dicantumkan dalam daftar referensi pada halaman terpisah di akhir karya ilmiah, berjudul 'Daftar Pustaka'. Daftar referensi menyediakan semua rincian yang diperlukan untuk orang yang membaca dan / atau menandai tugas untuk mencari dan mengambil sumber informasi yang dikutip. Daftar referensi yang akurat dan disusun dengan benar memberikan kredibilitas pada karya tulis yang dikerjakannya.

Aturan dasar

1. Daftar referensi disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis.
2. Jika ada lebih dari satu karya oleh penulis yang sama, artikel mereka berdasarkan tanggal publikasi - terlama hingga terbaru (oleh karena itu publikasi 2014 akan muncul sebelum publikasi tahun 2018).
3. Jika tidak ada penulis, judul berpindah ke posisi itu dan entri diurutkan berdasarkan kata pertama yang signifikan, tidak termasuk kata-kata seperti "A" atau "The". Jika judulnya panjang, dapat dipersingkat saat mengutip dalam teks.
4. Gunakan "&" sebagai ganti "dan" ketika mencantumkan banyak penulis dari suatu sumber.
5. Baris pertama dari daftar referensi adalah tangan kiri yang dibenarkan, sementara semua baris berikutnya secara konsisten menjorok ke dalam.

Penulisan kutipan dari buku dalam daftar pustaka mengikuti kaidah berikut ini:

1. Nama baru penulis atau Editor (nama keluarga) muncul pertama, diikuti oleh inisial (Bloggs, J.).
2. Tahun publikasi dalam tanda kurung (2022).
3. Judul lengkap buku. Cetak miring judulnya. Gunakan tanda titik dua (:) di antara judul dan subjudul.
4. Sertakan nomor edisi, jika berlaku, dalam tanda kurung setelah judul atau subjudul (3rd ed.) or (Rev. ed.). Catatan: Tidak titik setelah judul, jika ada edisi.
5. Tempat publikasi. Selalu sertakan kota dan kode negara 2 huruf ketika dipublikasikan di Amerika Serikat, dan kota & negara, jika diterbitkan di luar AS (Fort Bragg, CA atau Auckland, Selandia Baru atau Benalla, Australia atau Weybridge, Inggris). Jika ada dua atau lebih tempat yang termasuk dalam sumber, gunakan yang pertama terdaftar.
6. Nama penerbit. Berikan ini sesingkat mungkin. Jangan gunakan istilah seperti Penerbit, Co., atau Inc. tetapi sertakan kata-kata Books & Press. Ketika penulis dan penerbitnya sama, gunakan kata Author sebagai nama penerbit.

Pedoman penulisan daftar pustaka untuk artikel di jurnal adalah sebagai berikut:

1. Nama belakang penulis (nama belakang) pertama, diikuti oleh inisial.
2. Tahun publikasi dalam tanda kurung. (2022)
3. Judul artikel. Hanya menggunakan huruf pertama dari kata pertama judul dan subjudul, jika ada, dan nama yang tepat. Gunakan tanda titik dua (:) di antara judul dan subjudul.
4. Judul serial / jurnal secara penuh dicetak miring.
5. Nomor volume, dicetak miring. Jangan gunakan "Vol." Sebelum nomor.
6. Nomor masalah. Ini diberi tanda kurung segera setelah nomor volume tetapi tidak dicetak miring.
7. Bulan, musim atau sebutan publikasi lainnya jika tidak ada volume atau nomor penerbitan.
8. Sertakan semua nomor halaman.

9. Sertakan Pengidentifikasi Objek Digital [DOI].

1. **Satu penulis**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Gladwell, 2000) Gladwell (2000)..... .....Gladwell (2000).....
<b>Daftar Pustaka</b>	Gladwell, Malcolm. (2000). <i>The Tipping Point: How Little Things Can Make a Big Difference</i> . Boston: Little, Brown.

2. **Dua penulis**

	Water is a necessary part of every person’s diet and of all the nutrients a body needs to function, it requires more water each day than any other nutrient (Whitney & Rolfes, 2011).  Whitney and Rolfes (2011) state the body requires many nutrients to function but highlight that water is of greater importance than any other nutrient. Or  Water is an essential element of anyone’s diet and Whitney and Rolfes (2011) emphasise it is more important than any other nutrient.
<b>Daftar Pustaka</b>	Whitney, E., & Rolfes, S. (2011). <i>Understanding Nutrition</i> (12 <sup>th</sup> ed.). Australia: Wadsworth Cengage Learning

3. **Tiga, empat atau lima Penulis**

Jika penulis ada tiga, empat atau lima penulis, tulis seluruh penulis pada saat pertama, untuk penulisan selanjutnya cukup nama akhir dari penulis pertama yang diikuti dengan kata “et al”.

<b>Sitasi dalam naskah</b>	Research can be defined as a systematic method of creating new knowledge or a way to verify existing knowledge (Watson, McKenna, Cowman & Keady, 2008).  Deciding on a research method demands the researcher consider carefully the problem or area of investigation being researched (Watson et al., 2008).
<b>Daftar Pustaka</b>	Watson, R., McKenna, H., Cowman, S., & Keady, K. (Eds.). (2008). <i>Nursing research: Designs and methods</i> . Edinburgh, Scotland: Churchill Livingstone Elsevier

#### 4. Enam atau tujuh penulis

Jika ada 6 atau 7 penulis, tulis nama akhir dari penulis pertama yang diikuti dengan “et. al.” untuk penulisan dalam naskah

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Mikosch et al., 2010)
<b>Daftar Pustaka</b>	Mikosch, P., Hadrawa, T., Laubreiter, K., Brandl, J., Pilz, J., Stettner, H., & Grimm, G. (2010). Effectiveness of respiratory-sinus-arrhythmia biofeedback on state-anxiety in patients undergoing coronary angiography. <i>Journal of Advanced Nursing</i> , 66(5), 1101-1110.

#### 5. Delapan atau lebih penulis

Jika ada delapan atau lebih penulis, tulis nama akhir dari penulis pertama yang diikuti dengan “et al.” untuk penulisan dalam naskah. Jika ada 8 orang penulis atau lebih, masukkan 6 nama penulis pertama secara lengkap dengan tetap menggunakan nama keluarga di depan, selanjutnya gunakan “.....” sebelum nama penulis terakhir.

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Vissing et al., 2004)
<b>Daftar Pustaka</b>	Vissing, K., Brink, M., Lonbro, S., Sorensen, H., Overgaard, K., Danborg, K., ... Aagaard, P. (2008). Muscle adaptations to plyometric vs. resistance training in untrained young men. <i>Journal of Strength and Conditioning Research</i> , 22(6), 1799-1810.

#### 6. Groups Sebagai Penulis

Nama-nama kelompok yang berfungsi sebagai penulis (misalnya, perusahaan, asosiasi, instansi pemerintah) biasanya ditulis secara lengkap setiap kali muncul dalam kutipan teks. Nama-nama beberapa penulis grup (misalnya, asosiasi, lembaga pemerintah) dijabarkan dalam kutipan pertama dan disingkat setelahnya. Dalam memutuskan apakah akan menyingkat nama penulis grup, gunakan aturan umum yang Anda perlukan untuk memberikan informasi yang cukup dalam kutipan teks bagi pembaca untuk menempatkan

entri dalam daftar referensi tanpa kesulitan. Beberapa grup dikenali dengan singkatan (mis., WHO untuk World Health Organization).

<b>Sitasi dalam naskah</b>	1. Untuk kutipan yang pertama ..... (Ministry of Health [MOH], 2007) 2. Kutipan selanjutnya ..... (MOH,2007)
<b>Daftar Pustaka</b>	Ministry of Health. (2007). <i>Looking at long-term residential care in a rest home or hospital: What you need to know</i> . Wellington, New Zealand: Author

#### 7. Jika group sebagai Penulis tidak memiliki Singkatan

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (New Zealand House of Representatives, Health Committee, 2007)
<b>Daftar Pustaka</b>	New Zealand House of Representatives, Health Committee. (2007, August). <i>Inquiry into obesity and type 2 diabetes in New Zealand: Report presented to the House of Representatives</i> . Retrieved from <a href="http://www.parliament.nz/NR/rdonlyres/47F52D0D-0132-42EF-A297-6AB08980C0EA/61821/DBSCH_SCR_3868_5335.pdf">http://www.parliament.nz/NR/rdonlyres/47F52D0D-0132-42EF-A297-6AB08980C0EA/61821/DBSCH_SCR_3868_5335.pdf</a>

#### 8. Informasi yang sama dari beberapa Penulis

Mungkin ada kesempatan untuk merujuk ke lebih dari satu sumber dalam kaitannya dengan informasi serupa. Dalam hal ini, daftar sumber dalam urutan abjad dalam kurung, dipisahkan oleh titik koma

<b>Sitasi dalam naskah</b>	Resilience is seen as the ability to overcome adversary, combat stress and bounce back from hardship (Dawson, 2006; Overton, 2005)
<b>Daftar Pustaka</b>	Dawson, L. (2006). <i>Wise up!: How to be fearless and fulfilled in midlife</i> . Auckland, New Zealand: Random House New Zealand.  Overton, A. (2005). <i>Stress less: Make stress work for you not against you</i> . Auckland, New Zealand: Random House New Zealand.

**9. Penulis yang sama dan waktu yang sama**

Jika sebuah karya memiliki penulis yang sama dan tanggal yang sama, bedakan antara mereka dengan menetapkan huruf kecil a, b, c, dll. Mereka terdaftar dalam daftar referensi menurut abjad berdasarkan judul (tidak termasuk A atau The).

<b>Sitasi dalam naskah</b>	Eyes are susceptible to melanoma, even though it is rare (Cancer Society of New Zealand, 2013a).  According to the Cancer Society of New Zealand (2013b) the rate of...
<b>Daftar Pustaka</b>	Cancer Society of New Zealand. (2013a). <i>Ocular melanoma: Information sheet</i> . Retrieved from <a href="http://www.cancernz.org.nz/information/cancer-types/">http://www.cancernz.org.nz/information/cancer-types/</a>  Cancer Society of New Zealand. (2013b). <i>Reducing your cancer risk</i> . Retrieved from <a href="http://www.cancernz.org.nz/reducing-your-cancer-risk/">http://www.cancernz.org.nz/reducing-your-cancer-risk/</a>

**10. Satu karya oleh satu penulis, ketika penulis dikutip lebih dari satu kali dalam satu paragraf**

Aturan untuk ini cukup kompleks, terutama karena ada satu aturan untuk kutipan dalam tanda kurung (tanda kurung) dan aturan lain untuk kutipan yang merupakan bagian dari narasi. 'Bagian dari narasi' berarti bahwa referensi adalah bagian dari kalimat, dan bukan dalam tanda kurung.

<b>Sitasi dalam naskah</b>	If a citation is part of the narrative, it looks like 'According to Jones (2013)..., or Jones (2013) states that....  If a citation is parenthetical, it looks like '(Jones, 2013)'.
----------------------------	--

**11. Buku dengan satu penyunting atau penerjemah (sebagai ganti penulis)**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Lattimore, 1951)
<b>Daftar Pustaka</b>	Lattimore, Richmond,(trans).(1951). <i>The Iliad of Homer</i> . Chicago: University of Chicago Press.

	Catatan: Jika yang tercantum nama penerjemah maka kata 'trans' diganti dengan 'ed'
--	---

**12. Buku dengan satu penulis (atau lebih) dengan tambahan satu penyunting atau penerjemah**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Austen, 2011)
<b>Daftar Pustaka</b>	Austen, Jane. (2011). <i>Persuasion: An Annotated Edition</i> . Edited by Robert Morrison. Cambridge, MA: Belknap Press of Harvard University Press.  Catatan: Jika yang tercantum nama editor maka kata 'edited by' diganti dengan 'translated by'

**13. Edisi kedua (atau selanjutnya) dari sebuah buku**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Van Maanen, 2011)
<b>Daftar Pustaka</b>	Van Maanen, John. (2011). <i>Tales of the Field: On Writing Ethnography</i> . Edisi Kedua. Chicago: University of Chicago Press

**14. Bab (atau bagian lain) dari sebuah buku**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Ramirez, 2010)
<b>Daftar Pustaka</b>	Ramírez, Ángeles. 2010. "Muslim women in the Spanish Press: The Persistence of Subaltern Images." In <i>Muslim Women in War and Crisis: Representation and Reality</i> , edited by Faegheh Shirazi, 227–44. Austin: University of Texas Press.

**15. Buku dengan penulis dan publisher sama**

<b>Daftar Pustaka</b>	MidCentral District Health Board. (2008). District annual plan 2008/2009. Palmerston North, New Zealand: Author
-----------------------	---

**16. Bab dalam Buku edisi berikutnya**

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Palmer, F. (2007). Treaty principles and Maori sport: Contemporary issues. In C. Collins &amp; S. Jackson (Eds.), <i>Sport in Aotearoa/New Zealand society</i> (2<sup>nd</sup> ed., pp. 307-334). South Melbourne, Australia: Thomson</p> <p>McKinney, C., &amp; Smith, N. (2005). Te Tiriti o Waitangi or The Treaty of Waitangi: What is the difference? In D. Wepa (Ed.), <i>Cultural safety in Aotearoa New Zealand</i> (pp. 39-57). Auckland, New Zealand: Pearson Education New Zealand.</p>
-----------------------	---

#### 17. Artikel di jurnal berseri (Cetak)

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Thompson, C. (2010). Facebook: Cautionary tales for nurses. <i>Kai Tiaki: Nursing New Zealand</i>, 16(7), 26.</p>
-----------------------	--

#### 18. Artikel di jurnal berseri memiliki satu penulis (Cetak)

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Gabbett, T., Jenkins, D., &amp; Abernethy, B. (2010). Physical collisions and Injury during professional rugby league skills training. <i>Journal of Science and Medicine in Sport</i>, 13(6), 578-583</p>
-----------------------	---

#### 19. Artikel di jurnal berseri (online)

Nama database dan tanggal pengambilan tidak lagi diperlukan. Sertakan home page jurnal. (Lihat panduan APA, hal. 191-192, 199).

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Marshall, M., Carter, B., Rose, K., &amp; Brotherton, A. (2009). Living with type 1 diabetes: Perceptions of children and their parents. <i>Journal of Clinical Nursing</i>, 18(12), 1703-1710. Retrieved from <a href="http://www.wiley.com/bw/journal.asp?ref=0962-1067">http://www.wiley.com/bw/journal.asp?ref=0962-1067</a></p>
-----------------------	---

Jika tidak, cukup referensi artikel jurnal sesuai versi cetak

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Huy, C., Becker, S., Gomolinsky, U., Klein, T., &amp; Thiel, A. (2008). Health, medical risk factors and bicycle use in everyday life in the over-50 population. <i>Journal of</i></p>
-----------------------	---

	<i>Aging &amp; Physical Activity</i> , 16(4), 454-464.
--	--

**20. Jurnal, penulis lebih dari satu (online-DOI)**

Edisi ke-6 dari manual APA menekankan penggunaan DOI (Digital Object Identifiers). Banyak penerbit, basis data, dan jurnal online menggunakan DOI. Mereka adalah kode alfa-numerik yang biasanya muncul di halaman pertama artikel. Salin DOI persis seperti yang muncul.

<b>Daftar Pustaka</b>	Gabbett, T., Jenkins, D., & Abernethy, B. (2010). Physical collisions and Injury during professional rugby league skills training. <i>Journal of Science and Medicine in Sport</i> , 13(6), 678-583
-----------------------	---

Jika artikel tidak memiliki DOI:

Pertimbangkan untuk menyediakan URL beranda laman jurnal. Jika Anda mengakses artikel dari database, Anda mungkin perlu melakukan pencarian web cepat untuk menemukan URL ini.

Tidak perlu memasukkan nama database.

Tidak ada tanggal pengambilan diperlukan untuk konten yang tidak mungkin diubah atau diperbarui. Ini adalah DOI resolver / locator sites: <http://dx.doi.org/> dan <http://www.crossref.org/>

**21. Artikel di jirnal berseri dengan penulis lebih dari 8 orang (online-no DOI)**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Crooks et al., 2010)
<b>Daftar Pustaka</b>	Crooks, C., Ameratunga, R., Brewerton, M., Torok, M., Buetow, S., Brothers, S., ... Jorgensen, P. (2010). Adverse reactions to food in New Zealand children aged 0-5 years. <i>New Zealand Medical Journal</i> , 123(1327). Retrieved from <a href="http://www.nzma.org.nz/journal/123-1327/4469/">http://www.nzma.org.nz/journal/123-1327/4469/</a> .

**22. Sumber internet tanpa penulis dan tanpa tanggal**

Jika memungkinkan, sertakan informasi yang serupa, dalam urutan yang sama, seperti yang Anda lakukan untuk jenis informasi lain dan sumber

lain (siapa, kapan, apa) dan kemudian tambahkan informasi pengambilan elektronik yang diperlukan bagi orang untuk menemukan materi yang Anda kutip (di mana).

1. Pengarang dokumen atau informasi - penulis individu atau organisasi / perusahaan.
2. Tanggal publikasi. Jika tidak ada tanggal yang tersedia, gunakan (n.d.).
3. Judul dokumen atau halaman web dalam cetak miring.
4. Lengkap & alamat web / URL yang benar.

Catatan: APA edisi ke-6. tidak memerlukan tanggal pengambilan untuk sebagian besar informasi online, meskipun, manual APA menyatakan untuk memasukkan tanggal pengambilan untuk materi yang dapat berubah dari waktu ke waktu (misalnya Wikis) (p.192).

Ketika menggunakan informasi dari internet, pertimbangkan dengan cermat asal-usul informasi. Apakah kredibel, valid dan dapat diandalkan? Kadang-kadang tidak jelas siapa (penulis) menulisnya atau kapan (tanggal) itu ditulis.

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Pet therapy, n.d.)
<b>Daftar Pustaka</b>	Pet therapy, (n.d.). Retrieved from <a href="http://holisticonline.com/stress_pet-therapy.htm">http://holisticonline.com/stress_pet-therapy.htm</a>

### 23. Sumber internet – penulis perusahaan atau organisasi

<b>Sitasi dalam naskah</b>	<b>Pertama sekali dikutip:</b> ..... (Ministry of Health [MOH], 2014). <b>Kutipan kedua dan selanjutnya</b> ..... (MOH, 2014).
<b>Daftar Pustaka</b>	Ministry of Health. (2014). <i>Ebola: Information for the public</i> . Retrieved from <a href="http://www.health.govt.nz/your-health/conditions-and-treatments/diseases-and-illnesses/ebolainformation-public">http://www.health.govt.nz/your-health/conditions-and-treatments/diseases-and-illnesses/ebolainformation-public</a>

#### 24. Sumber Blog

Judul posting blog tidak dicetak miring - Lihat panduan APA, 2010, hal. 215. Manual APA menggunakan istilah teknis [posting log Web] sebagai deskriptor tetapi kami telah menggunakan terminologi umum [posting Blog].

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Stefanie, 2014)
<b>Daftar Pustaka</b>	Stefanie. (2014, October 8). What a tangled web: Website versus webpage [Blog post]. Retrieved from <a href="http://blog.apastyle.org/apastyle/2014/10/what-a-tangled-web-website-versus-webpage">http://blog.apastyle.org/apastyle/2014/10/what-a-tangled-web-website-versus-webpage</a> . Html

#### 25. Brosur/Pamflet

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Tamihana, 2007)
<b>Daftar Pustaka</b>	Tamihana, B. (2007). <i>Gambling health promotion: Mate petipeti whakapiki hauora</i> [Brochure]. Palmerston North, New Zealand: Best Care (Whakapai Hauora) Charitable trust.

#### 26. Brosur/Pamflet tanpa penulis

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (“Ageing well”, 2009a)
<b>Daftar Pustaka</b>	<i>Ageing well: How to be the best you can be</i> [Brochure]. (2009a). Wellington, New Zealand: Ministry of Health.  Jika brosur yang sama diakses online, maka penulisan dalam daftar pustaka adalah:  <i>Ageing well: How to be the best you can be</i> [Brochure]. (2009b). Retrieved from <a href="https://www.healthed.govt.nz/resource/ageing-well-how-be-best-you-can-be">https://www.healthed.govt.nz/resource/ageing-well-how-be-best-you-can-be</a>

#### 27. Paper dalam konferense

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Williams & Seary, 2010)
<b>Daftar Pustaka</b>	Williams, J., & Seary, K. (2010). Bridging the divide: Scaffolding the learning experiences of the mature age student. In J. Terrell (Ed.), <i>Making the links: Learning, teaching and high quality student outcomes</i> . Proceedings of the 9 <sup>th</sup>

	Conference of the New Zealand Association of Bridging Educators (pp. 104-116). Wellington, New Zealand.
--	---

**28. Paper dalam konferense (online)**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (“Ageing well”, 2009a)
<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Cannan, J. (2008). Using practice based learning at a dual-sector tertiary institution: A discussion of current practice. In R. K. Coll, &amp; K. Hoskyn (Eds.), <i>Working together: Putting the cooperative into cooperative education</i>. Conference proceedings of the New Zealand Association for Cooperative Education, New Plymouth, New Zealand. Retrieved from <a href="http://www.nzace.ac.nz/conferences/papers/Proceedings_2008.pdf">http://www.nzace.ac.nz/conferences/papers/Proceedings_2008.pdf</a></p> <p>MacColl, F., Ker, I., Huband, A., Veith, G., &amp; Taylor, J. (2009, November 12-13). <i>Minimising pedestrian/cyclist conflict on paths</i>. Paper presented at the Seventh New Zealand Cycling Conference, New Plymouth, New Zealand. Retrieved from <a href="http://cyclingconf.org.nz/system/files/NZCyclingConf09_2A_MacColl_PedCycleConflicts.pdf">http://cyclingconf.org.nz/system/files/NZCyclingConf09_2A_MacColl_PedCycleConflicts.pdf</a></p>

**29. Kamus**

<b>Daftar Pustaka</b>	Weller, B. F. (Ed.). (2009). <i>Bailliere’s nurses dictionary: For nurses and health care workers</i> (25 <sup>th</sup> ed.). Edinburgh, Scotland: Elsevier.
-----------------------	--

**30. Kamus (online)**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Cambridge dictionaries online, 2011)
<b>Daftar Pustaka</b>	<i>Cambridge dictionaries online</i> . (2011). Retrieved from <a href="http://dictionary.cambridge.org/">http://dictionary.cambridge.org/</a>

**31. Kamus online tanpa penulis dan editor**

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Acquiescence, 2011).
<b>Daftar Pustaka</b>	Acquiescence. (2011). In <i>Merriam-Webster's online dictionary</i> . Retrieved from <a href="http://www.merriamwebster.com/dictionary/acquiescence">http://www.merriamwebster.com/dictionary/acquiescence</a>

### 32. Kamus online dengan editor

<b>Daftar Pustaka</b>	Simpson, J. (Ed.). (2011). Acquiescence. In <i>Oxford English dictionary</i> . Retrieved from <a href="http://www.oed.com/">http://www.oed.com/</a>
-----------------------	---

### 33. DVD/Video/Motion Picture (seperti youtube dan clickview)

<b>Sitasi dalam naskah</b>	....(Gardiner, Curtis, Michael & Waititi, 2010)
<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Gardiner, A., Curtis, C., &amp; Michael, E. (Producers), &amp; Waititi, T. (Director). (2010). <i>Boy: Welcome to my interesting world</i> [DVD]. New Zealand: Transmission.</p> <p>Ahmed, A. (Producer), &amp; Breitenmoser, K. (Director). (2012). <i>Job seeker Q&amp;A: Planning your search</i> [ClickView DVD]. Bendigo, Australia: VEA.</p> <p>Competenz NZ. (2014, October 16). <i>The tattooed baker</i> [Video file]. Retrieved from <a href="https://www.youtube.com/watch?v=-Gr1IaBVXkI&amp;list=UUfkO7pVdIaH2ROyw0pzvryg">https://www.youtube.com/watch?v=-Gr1IaBVXkI&amp;list=UUfkO7pVdIaH2ROyw0pzvryg</a></p>

### 34. E-book (termasuk Safari dan Google books)

<b>Daftar Pustaka</b>	<p>Rich, J. R. (2011). <i>Your iPad 2 at work</i> [e-book]. Retrieved from <a href="http://safaribooksonline.com">http://safaribooksonline.com</a></p> <p>Sadun, E., Grothaus, M., &amp; Sande, S. (2011). <i>Taking your iPad 2 to the max</i> (2<sup>nd</sup> ed.) [e-book]. Retrieved from <a href="http://books.google.co.nz">http://books.google.co.nz</a></p>
-----------------------	---

### 35. Majalah

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Ng, 2011))
----------------------------	-------------------

<b>Daftar Pustaka</b>	White, M. (2011, October). Food, inglorious food. <i>North &amp; South</i> , 307, 96-97.  Ng, A. (2011, October-December). Brush with history. <i>Habitus</i> , 13, 83-87.
-----------------------	--

### 36. Surat Kabar

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... (Matthews, 2011)
<b>Daftar Pustaka</b>	Matthews, L. (2011, November 23). Foodbanks urge public to give generously. <i>Manawatu Standard</i> , p. 4.

### 37. Surat kabar tanpa penulis

<b>Sitasi dalam naskah</b>	..... ("Little blue penguins", 2011)
<b>Daftar Pustaka</b>	Little blue penguins homeward bound. (2011, November 23). <i>Manawatu Standard</i> , p. 5.

### 38. Surat kabar online

<b>Daftar Pustaka</b>	Rogers, C. (2011, November 26). Smartphone could replace wallets. <i>The Dominion Post</i> . Retrieved from <a href="http://www.stuff.co.nz/technology/gadgets/6038621/Smartphone-could-replace-wallets">http://www.stuff.co.nz/technology/gadgets/6038621/Smartphone-could-replace-wallets</a>
-----------------------	---

### 39. Personal communication

Ini mengacu pada surat, termasuk email, wawancara, percakapan telepon, dan diskusi tentang penempatan atau pengalaman kerja. Komunikasi pribadi dikutip dalam teks saja dan TIDAK termasuk dalam daftar referensi.

<b>Sitasi dalam naskah</b>	No-tillage technologies have revolutionised the way arable farmers manage their farming operation and practices (W.R. Ritchie, personal communication, September 30, 2014).
----------------------------	---

### 40. Thesis

<b>Daftar Pustaka</b>	Johnson, S. (2013). <i>Style strategies</i> (Master's thesis). UCOL, Whanganui School of Design, Whanganui, New Zealand.
-----------------------	--

**41. Thesis (online)**

<b>Daftar Pustaka</b>	Mann, D. L. (2010). <i>Vision and expertise for interceptive actions in sport</i> (Doctoral dissertation, The University of New South Wales, Sydney, Australia). Retrieved from <a href="http://handle.unsw.edu.au/1959.4/44704">http://handle.unsw.edu.au/1959.4/44704</a>
-----------------------	---

## **BAB V**

### **PENGGUNAAN EJAAN YANG BENAR**

Penulisan Skripsi harus menggunakan kaidah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang merupakan edisi terbaru dari Ejaan yang Disempurnakan (EYD) yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tanggal 26 November 2016, yang antara lain adalah sebagai berikut:

1. Setiap kata baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah).  
Contoh: belajar, pascapanen, supranatural
2. Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.
3. Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata.  
Contoh yang salah: P E M B A H A S A N
4. Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antarunsurnya.  
Contoh: proses belajar-mengajar, buku sejarah-baru
5. Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai.  
Contoh: dinonaktifkan, menomorduakan.
6. Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului.  
Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut! Di antaranya:
7. Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan.  
Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?
8. Tanda petik ganda (“...”), petik tunggal (‘...’), kurung ( ), diketik rapat dengan kata, frasa, kalimat yang diapit.  
Contoh: Ijasahnya masih “disekolahkan”,

Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek) sekarang tidak ada.

9. Tanda hubung (-), tanda pisah (-), garis miring (/), diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.

Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria.

Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.

10. Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.

Contoh:  $2 + 2 = 4$ ;  $2 < 5$ ;  $5 + 5 - 3 = 7$

11. Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan dibawahnya. Tidak boleh menambah spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.

12. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Contoh: Bangsa Indonesia (bukan bangsa indonesia).

Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.

13. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.

Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.

14. Huruf miring digunakan untuk (1) menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) menuliskan istilah asing/daerah.

Contoh: Islam adalah *way of life* bagi umat Nabi Muhamad SAW.

15. Kata hubung antarkalimat diikuti koma.

Contoh: Oleh karena itu, ..... Dengan demikian, .....

16. Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan, dan yaitu.

Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya. Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.

17. Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat.

Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

## **BAB VI PEDOMAN PENGETIKAN**

### **6.1 Jenis dan Ukuran Kertas**

Pengetikan atau Skripsi wajib dilakukan dengan menggunakan kertas HVS ukuran A4, berat 80 mg. Untuk penggandaannya dilakukan dengan fotokopi yang jelas dan bersih dengan kertas yang sama.

### **6.2 Aturan Pengetikan**

Pengetikan atau Skripsi wajib dilakukan dengan menggunakan komputer dengan ketentuan:

- a. Pengetikan Bab dan Sub Bab . Nomor bab dan judul bab baru ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Nomor bab diletakkan paling atas dan judul bab baru diletakkan dibawahnya dengan jarak satu spasi “ganda”. Setiap bab baru ditulis pada halaman baru. Sub bab dan sub-sub bab yang mengikutinya ditulis disebelah kiri dengan huruf tebal dan kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis dengan huruf besar.
- b. Nomor halaman dan letaknya nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas kertas kecuali halaman pertama dari bab baru. Nomor halaman untuk setiap bab baru diletakkan di tengah bawah kertas. Untuk bagian awal skripsi pemberian nomor halaman menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii.....dst). Yang termasuk halaman awal adalah dimulai dari halaman pengantar, halaman daftar isi, halaman pengesahan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman riwayat hidup, halaman peruntukan (bila ada), halaman motto (bila ada), halaman kata pengantar, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar/grafik, halaman daftar lampiran, halaman daftar singkatan/symbol (bila ada), dan halaman ringkasan, sedangkan bagian utama skripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, pembahasan hasil penelitian (hasil dan pembahasan), simpulan, daftar pustaka dan lampiran-lampiran pemberian nomor halaman menggunakan angka arab (1, 2, 3....dst)

### 6.3 Pencetakan

Sub bab ini mencakup ketentuan kertas, huruf, spasi, tanda pisah, dan bulit, paragraf dan penomoran. Penjelasan terperinci tentang hal itu adalah:

- a. Kertas: Jenis kertas yang digunakan adalah HVS putih ukuran A4 (21.0 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 mg. Pengandaan menggunakan fotokopi yang bersih dengan kertas yang sama.
- b. Bidang Pengetikan: Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, serta 3 cm dari tepi atas, kanan, dan bawah kertas.

### 6.4 Jenis Huruf

Naskah tugas akhir diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman*.

### 6.5 Ukuran Huruf.

Bagian - bagian atau skripsi menggunakan huruf yang berbeda dalam hal:

Font	Bagian Skripsi
12	Judul bab, judul sub bab, teks induk, abstrak, lampiran, daftar pustaka, judul tabel, judul gambar.
10	Catatan kaki, sumber tabel, sumber gambar
13	Kata skripsi, nama & NIM penyusun pada halaman sampul dan halaman judul
15	Judul skripsi pada halaman sampul dan halaman judul

### 6.6 Modus huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*) dan tebal (**bold**) adalah sebagai berikut

Modus	Bagian Skripsi
Normal	Teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar
Miring	Kata non indonesia, istilah yang belum lazim, bagian penting, dan judul buku, jurnal, majalah, surat kabar dalam datar pustaka
Tebal	Judul bab, sub bab

### 6.7 Spasi

Penggunaan spasi pada bagian-bagian skripsi, adalah sebagai berikut:

Spasi	Bagian Skripsi
1	Keterangan gambar/tabel, judul gambar/tabel yang lebih dari satu baris, catatan kaki, teks abstrak, baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka pada daftar pustaka.
1,5	Jarak antar baris dalam tabel

2	Teks skripsi bagian inti, jarak antara judul sub bab dengan awal teks, jarak nomor bab dengan judul bab, jarak satu pustaka dengan pustaka lainnya dan jarak antar paragraf
3	Jarak akhir teks dengan judul sub bab berikutnya, jarak tabel/gambar dengan sebelum atau sesudah teks
4	Jarak judul bab dengan awal teks

### 6.8 Paragraf

Awal paragraf dimulai 7 (tujuh) ketukan dari tepi bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma diberi 1 ketukan kosong. Bilangan ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.

### 6.9 Penomoran

Bagian awal atau skripsi diberi nomor halaman angka romawi kecil (i, ii, iii, ...) di tengah bagian bawah. Bagian inti dan bagian akhir skripsi diberi nomor halaman angka arab (1, 2, 3, ...) di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang diletakkan ditengah bagian bawah halaman. Untuk lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab di sudut kanan atas melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Nomor halaman ini berjarak 1 cm dari bidang pengetikan.

### 6.10 Penjilidan

Skripsi yang sudah siap untuk diujikan dikumpulkan (tidak perlu dijilid, cukup diberi stopmap transparan) ke Program Studi sebanyak 3 eksemplar untuk pembimbing dan penguji 2 orang. Setelah skripsi diuji dan atau diperbaiki, mahasiswa diminta mengumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Dalam bentuk *hardcopy* dijilid dengan menggunakan karton tipis dimana pada punggung skripsi dicantumkan nama, NPM, kata skripsi Program Studi dan tahun kelulusan. Untuk skripsi *hardcopy* dikumpulkan sebanyak 2 eksemplar untuk ruang baca Fakultas Ekonomi dan perpustakaan pusat Universitas Katolik Santo Thomas. Sedangkan skripsi dalam bentuk *softcopy* dikumpulkan dalam CD sebanyak 2 buah untuk program studi dan ruang baca Fakultas Ekonomi.

## **6.11 Lampiran**

Bagian lampiran memuat data atau keterangan yang dapat melengkapi materi yang terdapat pada bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa: Data mentah, hasil penelitian, hasil perhitungan statistik, contoh perhitungan, kuesioner, gambar, foto dan lain-lain.

## **BAB VII**

### **PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH**

1. Artikel belum pernah dipublikasikan oleh media lain (Melampirkan pernyataan tertulis bahwa artikel yang dikirim tidak berunsur plagiat).
2. Artikel yang dimuat meliputi penelitian (lapangan dan kepustakaan), gagasan konseptual, kajian, aplikasi teori, resensi buku, dan informasi lain yang berkaitan dengan masalah kebahasaan dan kesastraan.
3. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1 pada ukuran A4 dengan batas kiri 3,5 cm, batas kanan 3, batas atas 3, batas bawah 3. Jumlah halaman 1-15 halaman (termasuk daftar pustaka dan tabel). Dilengkapi dengan judul maksimal 14 kata, abstrak 100-150 kata, kata kunci 3-5 pengertian (descriptor).
4. Abstrak dan kata-kata kunci ditulis dalam bahasa Inggris.
5. Artikel hasil penelitian memuat: Judul, nama penulis dan nama pembimbing (tanpa gelar akademik), alamat pos-email penulis, abstrak dan kata kunci serta isi.
6. Jurnal disajikan dalam satu kolom dengan struktur dan sistematika sebagai berikut: a. Pendahuluan (mencakup latar belakang, perumusan masalah, dan tujuan penelitian) b. Kajian Literatur (mencakup kajian teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan) c. Metode (berisi rancangan/model, sampel dan data, tempat dan waktu, teknik pengumpulan data, teknik analisis data) d. Hasil dan Pembahasan e. Pustaka Acuan (hanya berisi sumber acuan yang dipergunakan sebagai rujukan langsung).
7. Untuk resensi ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan jumlah halaman 5-7 halaman. Ditulis dan disusun mengikuti urutan sebagai berikut: Identitas Buku, Biodata Pengarang, pendahuluan, pembahasan, dan penutup.
8. Daftar pustaka ditulis dengan tata cara penulisan yang baik dan benar sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah penulisan jurnal.

## DAFTAR PUSTAKA

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.

Muhidin, Sambas Ali, (2011). *Panduan Praktis Memahami Penelitian*, Bandung: Pustaka Setia.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Sugiyono, (2005) *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta

Universitas Katolik Santo Thomas Sumatera Utara, (2021). *Peraturan Akademik Program Pendidikan Sarjana Tahun Akademik 2021-2022*.

**Lampiran 1: Halaman sampul Proposal Skripsi**

Judul : .....(font 14)

**PROPOSAL SKRIPSI (font 14)**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program studi : Akuntansi-S1 (font 12)



Oleh

NAMA :

NPM : (font 12)

**KONSENTRASI.....  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS (font 14)  
Tahun**

**Lampiran 2 : Halaman Judul Skripsi (Logo Berwarna)**

Judul : ..... (Huruf Times New Roman 14)

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program studi : Akuntansi-S1 (font 12)



Oleh

NAMA :

NPM :

**KONSENTRASI.....**  
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS (font 14)**  
**Tahun**

**Lampiran 3 : Halaman Judul Skripsi (Logo Hitam Putih)**

Judul : ..... (Huruf Times New Roman 14)

**SKRIPSI (font 14)**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program studi : Akuntansi-S1 (font 12)



Oleh

NAMA :

NPM :

**KONSENTRASI.....  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS (font 14)  
Tahun**

**Lampiran 4: Halaman Persetujuan Skripsi**

**HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI**

Skripsi ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing  
untuk diajukan ke Sidang Panitia Ujian Skripsi

Medan, Tgl , bulan dan Tahun

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi

Pembimbing

(.....)  
NIDN : .....

(.....)  
NIDN : .....

**Lampiran 5: Halaman Pengesahan Skripsi**

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : Akuntansi.

Jenjang Program : Strata satu

Konsentrasi : .....

Judul Skripsi : .....

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Skripsi dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas.

Ditetapkan di : Medan

Hari/ Tanggal : (Hari/Tanggal Ujian Skripsi)

Ketua Penguji

(.....)

NIDN : .....

Penguji Independen

Penguji Independen

(.....)

NIDN : .....

(.....)

NIDN : .....

**Mengetahui,**

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi Akuntansi

(.....)

NIDN : .....

(.....)

NIDN : .....

## Lampiran 6 : Halaman Pernyataan Originalitas Skripsi

### HALAMAN PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NPM : .....  
Program Studi : Akuntansi  
Jenjang Program : Strata satu  
Judul Skripsi : .....

menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan plagiat, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik penelitian ilmiah.

Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini adalah hasil plagiat dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Medan, .....  
.....

Peneliti,

Materai 10.000

Nama Peneliti

NPM: .....

**Lampiran 7 : Halaman Abstrak Skripsi**

Abstrak

Nama Mahasiswa, Tahun . Judul Skripsi :

.....

Pembimbing .....

.....

.....

.....

.....

.....

Kata Kunci : .....

## Lampiran 8: Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya yang senantiasa menuntun sepanjang waktu sehingga di dalam kasih penyertaan-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul : ..... Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat dalam mencapai derajat Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Santo Thomas. Sehubungan dengan selesainya karya akhir ini, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. .... (nama lengkap dengan gelar akademik lengkap) sebagai Rektor Universitas Katolik Santo Thomas.
2. . .... (nama lengkap dengan gelar akademik lengkap) sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas.
3. . .... (nama lengkap dengan gelar akademik lengkap) sebagai Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Santo Thomas.
4. .... (nama lengkap dengan gelar akademik lengkap) sebagai dosen pembimbing.
5. . .... (nama lengkap dengan gelar akademik lengkap) sebagai dosen penguji
6. ....
7. ....

Penulis menyadari penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu, saran serta kritik yang membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya akhir dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, tgl, bln tahun  
Penulis

.....  
**NPM:** .....

## **Lampiran 9 : Daftar Isi Proposal Skripsi**

### **2.1. Sistematika Proposal Penelitian**

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

BAB. I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Identifikasi permasalahan
- 1.3. Perumusan Masalah
- 1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian

BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Teori yang berkenaan dengan variabel yang diteliti
- 2.2. Kerangka Berpikir
- 2.3. Hipotesis

BAB. III. METODE PENELITIAN

- 3.1. Ruang Lingkup Penelitian
- 3.2. Populasi dan sampel
- 3.3. Operasionalisasi Variabel
- 3.4. Teknik Pengumpulan Data
- 3.5. Teknik Analisis Data
  - 3.5.1. Analisis Statistik Deskriptif
  - 3.5.2. Uji Validitas dan Realiabilitas (Jika data Primer)
  - 3.5.2. Uji Asumsi Klasik
  - 3.5.4. Analisis Regresi Berganda
  - 3.5.5. Uji Hipotesis

DAFTAR PUSTAKA

## **Lampiran 10 : Daftar Isi Skripsi**

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN JUDUL
- HALAMAN PERSETUJUAN
- HALAMAN PENGESAHAN
- HALAMAN PERNYATAAN ORIGINALITAS SKRIPSI
- HALAMAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP
- HALAMAN PERSEMBAHAN (BILA ADA)
- HALAM MOTTO (BILA ADA)
- ABSTRAK
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB. I. PENDAHULUAN
  - 1.1. Latar Belakang
  - 1.2. Identifikasi permasalahan
  - 1.3. Perumusan Masalah
  - 1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS
  - 2.1. Teori yang berkenaan dengan variabel yang diteliti
  - 2.2. Kerangka Berpikir
  - 2.3. Hipotesis (jika ada)
- BAB. III. METODE PENELITIAN
  - 3.1. Ruang Lingkup Penelitian
  - 3.2. Populasi dan sampel
  - 3.3. Operasionalisasi Variabel
  - 3.4. Teknik Pengumpulan Data
  - 3.5. Teknik Analisis Data
    - 3.5.1. Analisis Statistik Deskriptif
    - 3.5.2. Uji Validitas dan Realiabilitas (Jika data Primer)
    - 3.5.2. Uji Asumsi Klasik
    - 3.5.4. Analisis Regresi Berganda
    - 3.5.5. Uji Hipotesis
- BAB. IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
  - 4.1. Hasil Penelitian
  - 4.2. Pembahasan
- BAB. V. SIMPULAN DAN SARAN
  - 5.1. Simpulan
  - 5.2. Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

### Lampiran 11. Daftar Tabel

#### DAFTAR TABEL

Tabel	Nama Tabel	Halaman
1.1	.....	.....
2.1	.....	.....

### Lampiran 12. Daftar Gambar

#### DAFTAR GAMBAR

Gambar	Nama Gambar	Halaman
2.1	.....	.....
3.1	.....	.....

### Lampiran 13. Daftar Lampiran

#### DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Nama Lampiran
1	.....
2	.....