



Panduan Penyusunan Proposal Skripsi



Program Studi Sarjana Akuntansi

Fakultas Ekonomi

Universitas Katolik Parahyangan

Bandung

2019

KATA PENGANTAR

Buku panduan penyusunan proposal skripsi ini disusun untuk menjadi panduan bagi mahasiswa dalam menulis proposal skripsi di Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Parahyangan. Dasar yang digunakan dalam pemilihan format dan gaya penulisan adalah meminimumkan pengaturan agar mahasiswa tetap dapat berkreasi tanpa menyalahi prinsip pengakuan dan penghormatan atas karya tulis orang lain serta prinsip konsistensi dan kejelasan dalam berkarya.

Tim penyusun berharap agar panduan ini dapat membantu para mahasiswa untuk berkarya dan mengembangkan keilmuan serta kompetensi di bidang akuntansi. Selamat berkarya.

Tim Penyusun,
Paulina Permatasari
Amelia Setiawan
Sylvia Fettry E.M.

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI	3
BAB 3. LATAR BELAKANG PENELITIAN	5
BAB 4. RUMUSAN MASALAH PENELITIAN.....	7
BAB 5. TUJUAN PENELITIAN	8
BAB 6. KEGUNAAN PENELITIAN	9
BAB 7. KERANGKA PEMIKIRAN.....	10
BAB 8. METODE PENELITIAN	11
BAB 9. OBJEK PENELITIAN.....	14
BAB 10. FORMAT PENULISAN	15
10.1. Umum.....	15
10.2. Nomor Bab dan Subbab	15
10.3. Penomoran Halaman.....	16
10.4. Kutipan	16
10.5. Catatan Kaki.....	18
10.6. Gambar dan Tabel.....	18
10.7. Daftar Pustaka.....	19
10.8. Persamaan Matematik.....	22
BAB 11. PENYERAHAN PROPOSAL	24
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 5.1. Contoh Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian.....	8
Gambar 10.1. Contoh Kutipan Langsung.....	17
Gambar 10.2. Contoh Kutipan Tidak Langsung	18
Gambar 10.3. Contoh Tabel	19
Gambar 10.4. Contoh Penulisan Persamaan Matematika	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Cover Proposal Skripsi

Lampiran 2. Contoh Daftar Pustaka

BAB 1

PENDAHULUAN

Proposal skripsi adalah karya tulis ilmiah yang menyajikan rencana rinci penelitian yang akan dilakukan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi. Dalam proposal skripsi diuraikan tentang latar belakang penelitian, rumusan masalah yang akan diteliti, tujuan yang ingin dicapai dengan melakukan penelitian tersebut, kerangka pemikiran yang menjadi dasar pemecahan masalah yang diteliti, serta langkah-langkah kerja yang akan dilakukan untuk mendapatkan dan mengolah data (metode penelitian) sehingga dapat diperoleh kesimpulan yang menjawab pertanyaan penelitian. Alat pengumpul data yang diperlukan (kuesioner atau daftar pertanyaan) sebaiknya dilampirkan.

Terdapat empat manfaat yang diperoleh mahasiswa dari menuliskan proposal skripsi. Pertama, menuliskan proposal skripsi merupakan latihan bagi mahasiswa untuk merumuskan isi pikiran dan keinginannya dengan tegas dan jelas. Seringkali mahasiswa merasa ingin melakukan demikian banyak hal, tetapi tidak tahu harus mulai dari mana. Dalam situasi lain, mahasiswa merasa tidak tahu apapun sehingga tidak tahu harus melakukan apa. Situasi di atas akan hilang bila mahasiswa mulai menuliskan isi pikiran dan keinginannya dan memperbaiki tulisannya sampai bisa dimengerti.

Kedua, proposal skripsi adalah sarana memperlancar komunikasi antara mahasiswa dengan calon dosen pembimbingnya. Dari membaca proposal skripsi, calon pembimbing dapat melihat kesesuaian proposal skripsi dengan peta jalan penelitiannya sehingga dapat memilih untuk membimbing mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi tersebut. Setelah ditetapkan menjadi pembimbing, dosen diharapkan dapat memberikan masukan, seperti materi keilmuan yang masih harus dipelajari lebih lanjut, bahan bacaan tambahan, dan mempertajam arah penelitian.

Ketiga, proposal skripsi berfungsi sebagai rencana kerja yang memandu mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya. Proposal skripsi memberikan panduan bagi mahasiswa tentang langkah-langkah yang harus dilakukan serta bagaimana cara melakukannya.

Akhirnya, proposal skripsi membantu mahasiswa dalam menghubungi pihak-pihak lain yang terkait dalam penelitian, seperti perusahaan atau lembaga lain dari mana data akan dikumpulkan. Seringkali, proposal penelitian dijadikan bahan pertimbangan bagi pimpinan organisasi untuk memberi ijin pengambilan data dari organisasi yang dipimpinnya.

Proposal skripsi dapat diambil menjadi bab pertama dan ketiga skripsi. Walaupun ada banyak persamaan materi proposal skripsi dengan materi yang disajikan di bab pertama dan ketiga skripsi, terdapat perbedaan mendasar di antara keduanya. Proposal skripsi merupakan rencana kerja, dibuat sebelum penelitian dilakukan. Sedangkan bab pertama dan kedua skripsi merupakan bagian dari laporan penelitian (skripsi), dibuat setelah penelitian dilakukan. Bila ada hal-hal baru atau berbeda dengan harapan dan membuat rencana tidak sepenuhnya dapat dilakukan, materi dalam proposal skripsi tidak dapat sepenuhnya menjadi materi laporan penelitian (bab pertama dan kedua skripsi). Perbedaan mendasar ini dapat dilihat dari penggunaan kata “akan” dalam proposal dan “telah” dalam laporan penelitian (skripsi).

BAB 2

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Sistematika proposal skripsi dapat dikelompokkan dalam tiga bagian utama yaitu:

1. Bagian awal proposal skripsi (daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel).
2. Bagian inti proposal skripsi (bab pertama dan kedua).
3. bagian akhir proposal skripsi (daftar pustaka dan lampiran).

Sistematika proposal skripsi tersebut disajikan sebagai berikut:

1. Cover

Contoh halaman sampul disajikan pada Lampiran 1.

2. Daftar Isi
3. Daftar Tabel (apabila ada)
4. Daftar Gambar (apabila ada)
5. Bab 1. Pendahuluan

Dalam pendahuluan ditetapkan ruang lingkup, konteks, dan pentingnya penelitian yang dilakukan dengan merangkum pemahaman saat ini dan informasi latar belakang tentang topik tersebut, mengidentifikasi rumusan masalah penelitian, menyatakan tujuan penelitian dalam bentuk masalah penelitian yang didukung oleh hipotesis atau serangkaian pertanyaan, menyoroti hasil potensial yang dapat diungkapkan oleh penelitian, dan menguraikan struktur dan organisasi proposal. Bab 1 terdiri dari:

- 1.1. Latar Belakang Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan alasan pemilihan topik yang sementara menjadi judul proposal penelitian. Di sini diuraikan urgensi dan pentingnya topik tersebut diteliti serta celah atau senjang penelitian (*research gap*) yang teridentifikasi ataupun implikasi negatif dari tidak ditelitinya isu tersebut.

- 1.2. Rumusan Masalah Penelitian

Pada bagian ini diuraikan masalah yang diteliti dan kemudian diakhiri dengan rumusan masalah penelitian dalam kalimat tanya.

- 1.3. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan hasil yang diharapkan dicapai melalui penelitian. Tujuan bermakna sama dengan masalah penelitian, dirumuskan dalam bentuk kalimat positif.

- 1.4. Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan manfaat hasil penelitian bagi berbagai pihak, baik kepentingan praktis maupun akademis.

1.5. Kerangka Pemikiran

Pada bagian ini diuraikan teori atau model yang sudah dipilih untuk memecahkan masalah penelitian. Di sini dijelaskan mengenai pengembangan hipotesis penelitian atau penjelasan konsep dan teori yang relevan.

6. Bab 2. Metode dan Objek Penelitian

Metode dan objek penelitian menjelaskan secara singkat pendekatan metodologis yang digunakan untuk memeriksa masalah penelitian serta gambaran umum mengenai objek penelitian. Bab 2 terdiri dari:

2.1. Metode Penelitian

Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mendapatkan data yang diperlukan untuk mendapatkan hasil yang dinyatakan dalam tujuan penelitian. Metode penelitian meliputi: jenis penelitian, operasionalisasi variabel, teknik sampling, teknik pengumpulan data, dan teknik pengolahan data.

2.2. Objek Penelitian

Di sini dijelaskan aspek-aspek penting dari objek (profil perusahaan, industri, wilayah) tempat masalah penelitian terjadi dan periode pengamatan yang direncanakan. Informasi ini adalah hasil dari studi pendahuluan.

7. Daftar Pustaka

Contoh daftar pustaka disajikan pada Lampiran 2.

8. Lampiran (apabila ada)

Lampiran dapat menyajikan instrumen kuesioner yang dikembangkan untuk keperluan penelitian dan berbagai arsip dokumentasi yang diperoleh selama studi pendahuluan.

BAB 3

LATAR BELAKANG PENELITIAN

Latar belakang penelitian merupakan subbab pendahuluan yang menuntun pembaca dari area subjek umum ke topik pertanyaan tertentu. Latar belakang penelitian memuat fenomena yang mendasari rumusan masalah penelitian. Latar belakang penelitian berusaha menjelaskan antara lain hal-hal sebagai berikut:

1. Alasan dan urgensi pentingnya topik ini untuk diteliti.
2. Penelitian sebelumnya tentang topik ini.
3. Masalah yang berkembang saat ini berkaitan dengan topik yang akan diteliti.

Latar belakang penelitian merupakan pendahuluan yang menjawab tiga pertanyaan penting bagi pembaca:

1. Apa topik proposal ini?
2. Mengapa topik penelitian dalam proposal menarik?
3. Setelah membaca proposal ini sebaiknya pertimbangan dan tindakan apa yang perlu diambil?

Dalam menulis latar belakang penelitian, tahapan yang sebaiknya dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan area untuk diteliti dengan:
 - a. Menjelaskan adanya suatu fenomena yang mengindikasikan hal-hal yang penting untuk diteliti, dan/atau
 - b. Menekankan pentingnya topik, dan/atau
 - c. Membuat pernyataan umum tentang topik, dan/atau
 - d. Menyajikan ikhtisar tentang penelitian terkini tentang masalah yang diteliti.
2. Mengidentifikasi bagian spesifik yang diteliti dengan:
 - a. Menentang asumsi yang ada, dan/atau
 - b. Mengungkap celah atau senjang penelitian (*research gap*) yang ada, dan/atau
 - c. Mengarahkan pada masalah penelitian, dan/atau
 - d. Mengkonfirmasi temuan dari hasil penelitian sebelumnya.
3. Menguraikan secara lebih detail gambaran dari penelitian yang mencakup:
 - a. Maksud penelitian,
 - b. Karakteristik utama penelitian,
 - c. Hasil penting yang diharapkan akan dicapai, dan
 - d. Gambaran singkat tentang struktur proposal.

Latar belakang berisikan mengapa tertarik meneliti rumusan masalah tertentu. Latar belakang sebaiknya fokus pada topik penelitian dan tidak melebar ke hal luas yang kurang relevan. Masalah dalam konteks ini adalah masalah penelitian, bukan masalah perusahaan atau masalah peneliti. Latar belakang tidak perlu diakhiri dengan kalimat “Berdasarkan latar belakang di atas maka akan disusun skripsi berjudul” Sebagai kalimat penutup dapat dicantumkan penekanan kembali pentingnya meneliti topik penelitian yang diajukan.

BAB 4

RUMUSAN MASALAH PENELITIAN

Masalah penelitian adalah pernyataan tentang masalah yang diteliti, diharapkan berasal dari masalah nyata yang ada. Rumusan masalah penelitian biasanya adalah kalimat tanya. Masalah penelitian perlu didukung oleh pernyataan-pernyataan yang menunjukkan bahwa masalah penelitian yang dipilih perlu diteliti. Dukungan ini diberikan dalam latar belakang masalah penelitian yang dituliskan sebelum rumusan masalah penelitian dituliskan.

Masalah penelitian menjadi prinsip utama yang mengorganisasi dan memandu analisis dalam penelitian. Masalah yang diteliti memberikan kesempatan untuk menulis dengan berfokus secara terstruktur. Masalah penelitian mencerminkan pokok materi ilmiah yang hendak diperdalam. Selain itu, masalah penelitian juga dapat menjadi dasar untuk mengembangkan topik penelitian terkini agar dapat memperluas pengetahuan dan pemahaman baru.

Rumusan masalah penelitian sebaiknya diawali dengan kalimat “Berdasarkan latar belakang di atas maka diidentifikasi rumusan masalah sebagai berikut:” atau kalimat sejenisnya. Rumusan masalah penelitian tidak perlu dituangkan dalam bentuk gambar karena telah terangkum dalam gambar kerangka pemikiran penelitian.

Rumusan masalah harus disusun secara sederhana merujuk pada latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya. Rumusan masalah juga harus terstruktur dimana memperlihatkan runtutan rumusan masalah dengan jelas. Rumusan masalah pertama dapat menjadi landasan bagi rumusan masalah kedua, dan seterusnya. Rumusan masalah pertama dapat bersifat lebih umum daripada rumusan masalah kedua. Rumusan masalah penelitian ini harus dijawab dalam penelitian dan akan dicantumkan secara eksplisit pada kesimpulan skripsi.

BAB 5

TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian menunjukkan apa yang ingin dicapai dari kegiatan penelitian tersebut. Tujuan penelitian dirumuskan dalam kalimat pernyataan positif. Makna yang terkandung dalam tujuan penelitian adalah sama dengan makna yang terkandung dalam rumusan masalah penelitian. Karenanya, bila ada beberapa tujuan penelitian, urutan tujuan penelitian sebaiknya sama dengan urutan rumusan masalah penelitian. Contohnya disajikan pada Gambar 5.1.

Gambar 5.1.

Contoh Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian

1.2. Rumusan Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, dirumuskan beberapa masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaruh ukuran kantor akuntan publik terhadap pemberian opini *going concern*?
2. Bagaimana pengaruh opini auditor tahun sebelumnya terhadap pemberian opini *going concern*?
3. Bagaimana pengaruh *auditor switching* terhadap pemberian opini *going concern*?
4. Bagaimana pengaruh ukuran perusahaan terhadap pemberian opini *going concern*?
5. Bagaimana pengaruh ukuran kantor akuntan publik, opini auditor tahun sebelumnya, *auditor switching* dan ukuran perusahaan secara simultan terhadap pemberian opini *going concern*?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini:

1. Mengetahui pengaruh ukuran kantor akuntan publik terhadap pemberian opini *going concern*.
 2. Mengetahui pengaruh opini auditor tahun sebelumnya terhadap pemberian opini *going concern*.
 3. Mengetahui pengaruh *auditor switching* terhadap pemberian opini *going concern*.
 4. Mengetahui pengaruh ukuran perusahaan terhadap pemberian opini *going concern*.
 5. Mengetahui pengaruh ukuran kantor akuntan publik, opini auditor tahun sebelumnya, *auditor switching* dan ukuran perusahaan secara simultan terhadap pemberian opini *going concern*.
-

BAB 6

KEGUNAAN PENELITIAN

Kegunaan penelitian adalah pernyataan yang menunjukkan manfaat yang dapat diperoleh berbagai pihak dari dilaksanakannya penelitian dimaksud. Kegunaan dari penelitian ada jika hasil penelitian sebagaimana dirumuskan dalam tujuan penelitian diperoleh dan dapat digunakan untuk pembuatan keputusan atau untuk penelitian lanjutan.

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan praktis dan kegunaan pengembangan ilmu. Kegunaan praktis berkaitan dengan penerapan hasil penelitian dalam dunia nyata. Sedangkan kegunaan pengembangan ilmu berkaitan dengan konfirmasi teori dan hasil penelitian terdahulu maupun pengembangan teori baru yang menjadi perluasan bidang ilmu.

Sebagai contoh, PT Adil Makmur mengalami masalah nyata berupa turunnya kemampuan bagian produksinya untuk mengirimkan pesanan pembeli pada waktu yang telah ditetapkan. Pimpinan perusahaan dihadapkan pada masalah: **BAGAIMANA CARANYA MENINGKATKAN KEMBALI KEMAMPUAN BAGIAN PRODUKSI UNTUK MEMENUHI PESANAN PEMBELI.**

Masalah penelitian yang dapat dirumuskan dari masalah nyata antara lain: **FAKTOR APA SAJA YANG MENENTUKAN KETEPATAN PENYERAHAN PESANAN?** Tujuan dari penelitian adalah **MENEMUKAN FAKTOR-FAKTOR YANG MEMBUAT PENYERAHAN PESANAN MENJADI TERLAMBAT.** Bila tujuan tersebut dicapai, maka jawaban dari pertanyaan yang menjadi rumusan masalah penelitian juga diperoleh. Jawaban ini membantu pimpinan PT Adil Makmur untuk memutuskan apa yang harus dilakukan. Hal ini merupakan kegunaan penelitian yang bersifat praktis.

Di samping kegunaan yang bersifat praktis, kegunaan penelitian dapat bersifat teoritis di mana penelitian diharapkan dapat berkontribusi untuk pengembangan ilmu pengetahuan dengan menjadi acuan referensi bagi peneliti selanjutnya yang membahas topik penelitian sejenis. Kegunaan penelitian bagi penulis sendiri, seperti “Sebagai salah satu syarat kelulusan dari Program Studi Sarjana”, tidak perlu dicantumkan pada subbab kegunaan penelitian.

BAB 7

KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka pemikiran adalah teori atau model yang dipakai sebagai landasan ilmiah untuk memecahkan masalah penelitian. Kerangka pemikiran memberi arah bagi peneliti untuk menyusun metode penelitian. Dalam kerangka pemikiran diuraikan variabel apa saja yang menjadi variabel penelitian, serta definisi teoritis dan hubungan antara variabel-variabel tersebut. Kerangka pemikiran hendaknya tidak merupakan kumpulan kutipan saja.

Kerangka pemikiran berisi konsep ideal teori secara ringkas. Untuk jenis penelitian deskriptif analitis, kerangka pemikiran tidak perlu dilengkapi dengan hipotesis. Sedangkan untuk jenis *hypotetico deductive research*, kerangka pemikiran mendasari pengembangan hipotesis penelitian yang hendak diuji kebenarannya dalam penelitian. Kerangka pemikiran sebaiknya disederhanakan dalam bentuk gambar kerangka pemikiran. Dalam skripsi, konsep-konsep dan teori-teori yang ada dalam kerangka pemikiran tersebut akan digali lebih mendalam pada Bab 2 Tinjauan Pustaka. Kerangka pemikiran tidak perlu diakhiri dengan kalimat yang mencantumkan judul proposal skripsi.

BAB 8

METODE PENELITIAN

Pada bagian metode penelitian diuraikan semua prosedur yang akan dilakukan untuk mendapatkan dan mengolah data, kemudian dianalisis dan ditarik kesimpulan berdasarkan data yang terkumpul. Secara garis besar, pokok-pokok materi yang harus ada dalam metode penelitian adalah:

1. Jenis penelitian
2. Definisi dan cara pengukuran setiap variabel yang ada dalam penelitian (operasionalisasi variabel);
3. Populasi, sampel, dan teknik sampling yang digunakan dalam penelitian;
4. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian, dengan uraian yang jelas tentang data yang mana dikumpulkan dengan teknik yang mana;
5. Teknik pengolahan data: jenis analisis statistika, matematika, atau yang lain yang digunakan.

Metode penelitian menjelaskan tindakan yang akan diambil untuk menyelidiki masalah penelitian dan alasan penerapan prosedur atau teknik khusus yang digunakan untuk mengidentifikasi, memilih, memproses, dan menganalisis informasi yang diterapkan untuk memahami masalah, sehingga memungkinkan pembaca untuk mengevaluasi secara kritis suatu validitas dan reliabilitas keseluruhan studi. Metode penelitian menjawab dua pertanyaan utama: bagaimana data dikumpulkan atau dihasilkan? dan, bagaimana analisisnya?

Metode penelitian harus dimulai dengan menyatakan kembali masalah penelitian dan asumsi dasar yang mendasari penelitian. Selanjutnya diikuti dengan menjelaskan metode yang akan digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan memproses informasi sesuai dengan bidang spesifik dalam desain penelitian tertentu yang telah ditentukan untuk mempelajari masalah tersebut. Jika metode yang digunakan bersifat unik, maka perlu diberikan penjelasan tambahan bahwa metode tersebut tidak umum digunakan dan penjelasan mengenai alasan dan pembenaran pemilihan metode penelitian tersebut.

Metode penelitian harus menjelaskan hal berikut:

1. Keputusan yang diambil dalam memilih data yang hendak dianalisis atau, dalam kasus penelitian kualitatif, subjek dan struktur penelitian yang hendak dijalankan,
2. Alat dan metode yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi, dan cara bagaimana mengidentifikasi variabel yang relevan,
3. Cara memproses data dan prosedur akan digunakan untuk menganalisis data, dan

4. Alat atau strategi penelitian khusus yang digunakan untuk menguji hipotesis yang mendasari dan menjawab rumusan masalah penelitian.

Dalam menulis metode penelitian, tahapan yang sebaiknya dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Paparkan pendekatan metodologi keseluruhan untuk menyelidiki masalah penelitian. Apakah penelitian bersifat kualitatif atau kuantitatif atau kombinasi keduanya (metode campuran)? Apakah penelitian akan mengambil pendekatan khusus, seperti penelitian tindakan, atau sikap yang lebih netral?
2. Tunjukkan bagaimana pendekatan tersebut cocok dengan keseluruhan desain penelitian. Pengumpulan data harus memiliki hubungan yang jelas dengan masalah penelitian. Pastikan metode penelitian benar-benar akan mampu menjawab rumusan masalah. Salah satu kekurangan yang paling umum ditemukan dalam proposal penelitian adalah bahwa metodologi yang diusulkan tidak cocok untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam proposal.
3. Jelaskan metode pengumpulan data spesifik yang akan digunakan, contohnya: survei, wawancara, kuesioner, observasi, dan dokumentasi. Jika penelitian hendak menganalisis data yang ada, seperti kumpulan data atau dokumen arsip, jelaskan bagaimana data itu dibuat atau dikumpulkan dan oleh siapa. Pastikan juga untuk menjelaskan bagaimana data lama masih relevan untuk menyelidiki masalah penelitian saat ini.
4. Jelaskan bagaimana cara yang akan digunakan dalam menganalisis hasil penelitian. Apakah penelitian akan menggunakan analisis statistik? Apakah penelitian akan menggunakan perspektif teoretis tertentu untuk membantu dalam menganalisis pernyataan atau menjelaskan perilaku yang diamati? Jelaskan bagaimana rencana penelitian untuk memperoleh penilaian yang akurat tentang hubungan, pola, tren, distribusi, dan kemungkinan kontradiksi yang ditemukan dalam data.
5. Berikan latar belakang dan alasan untuk metodologi yang kurang lazim bagi pembaca. Sangat sering dalam ilmu sosial, masalah penelitian dan metode untuk menyelidikinya membutuhkan lebih banyak penjelasan alasan daripada aturan yang diterima secara luas dalam ilmu alam dan fisik. Jelaskan secara ringkas dalam bagian ini.
6. Memberikan justifikasi untuk pemilihan subjek dan prosedur pengambilan sampel. Misalnya, jika penelitian hendak melakukan wawancara, bagaimana cara memilih sampel dari populasi? Jika penelitian menganalisis pernyataan, pernyataan mana yang dipilih, dan mengapa? Jika penelitian menggunakan statistik, mengapa kumpulan data tersebut

digunakan? Jika ada sumber data lain, jelaskan mengapa data yang dipilih paling tepat untuk menjawab rumusan masalah penelitian.

7. Jelaskan keterbatasan potensial. Apakah ada keterbatasan praktis yang dapat mempengaruhi hasil penelitian? Keterbatasan praktis tersebut dapat berupa keterbatasan dalam pengumpulan data, operasionalisasi variabel, metode penelitian, ataupun hal lainnya yang dapat berpotensi menimbulkan “bias” dari hasil penelitian. Jika metode penelitian dapat menyebabkan hambatan tertentu dalam penelitian, sebutkan secara terbuka dan tunjukkan bahwa manfaat melaksanakan metode tersebut lebih besar daripada risiko yang dapat ditimbulkan.

BAB 9

OBJEK PENELITIAN

Objek penelitian adalah hal khusus yang menjadi minat peneliti pada organisasi atau wilayah di mana masalah yang diteliti berada. Objek penelitian umumnya pada perusahaan atau industri di mana masalah yang diteliti terjadi. Objek penelitian berisi variabel yang diteliti pada unit analisis tertentu. Profil perusahaan atau industri yang hendak diteliti dapat dijelaskan dalam subbab ini.

Sebagai contoh, bila yang diteliti adalah hubungan antara sikap karyawan terhadap sistem partisipasi dan tingkat kepuasan kerja karyawan di PT Abras, dalam objek penelitian diuraikan:

1. Gambaran umum tentang PT Abras, seperti: sejarah berdirinya, produk utama yang dihasilkan, pelanggan atau pasarnya, jumlah tenaga kerja yang ada;
2. Gambaran rinci tentang sistem partisipasi dan jenis pekerjaan yang ada di perusahaan yang diteliti.

Untuk penelitian tersebut, judul subbab tidak perlu **OBJEK PENELITIAN**, tapi dapat **SISTEM PARTISIPASI DAN JENIS PEKERJAAN DI PT ABRAS**.

Untuk penelitian tentang kemampuan petani PIR Karet Perkebunan XII dalam mengembalikan kreditnya, objek penelitian menguraikan:

1. Secara ringkas tentang Perkebunan XII;
2. Secara rinci karakteristik sosial dan ekonomis populasi dan sampel (petani karet peserta PIR), seperti ukuran keluarga, besarnya pendapatan kebun karet, besarnya pengeluaran rumah tangga, besarnya kredit yang diterima, besarnya kredit yang masih tertunggak.

Judul bab dapat: **KARAKTERISTIK SOSIAL DAN EKONOMI PETANI PIR KARET PERKEBUNAN XII**.

BAB 10

FORMAT PENULISAN

10.1. Umum

Kertas yang digunakan untuk penulisan proposal skripsi adalah kertas HVS putih 70 gram dengan ukuran A4. Kertas kuning tipis bergambar lambang Unpar dijadikan pembatas bagian (antara bagian awal: daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar; inti: bab pertama dan kedua; dan akhir: daftar pustaka dan lampiran) dan pembatas bab.

Daerah pengetikan hanya satu sisi dari kertas dengan batas 3 cm dari atas, 2,5 cm dari kanan, 3 cm dari bawah, dan 4 cm dari kiri. Jenis huruf yang digunakan adalah *Arial* 11 atau *Times New Roman* 12 atau *Tahoma* 11 dengan spasi 1,5.

Serangkaian kalimat yang membentuk suatu ide membentuk paragraf. Setiap paragraf baru dimulai 2,5 cm dari batas kiri, kecuali baris pertama awal sub bab atau bab. Beberapa paragraf membentuk subbab dan beberapa subbab membentuk bab. Setiap bab baru dimulai dari halaman baru. Jarak Judul Bab dengan baris pertama naskah, demikian juga jarak antara dua subbab adalah 2 x 1,5 spasi.

Jumlah halaman proposal skripsi tidak diatur batas minimalnya. Meskipun demikian, keseimbangan dan hubungan antara latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran penelitian perlu menjadi perhatian khusus. Jumlah halaman bukan menjadi hal penting, karena yang terpenting adalah keterkaitan dari awal Bab 1 (subbab Latar Belakang Penelitian) sampai dengan akhir Bab 2 (subbab Objek Penelitian).

Penulisan poin harus menggunakan sistem *numbering* dengan penggunaan angka dan huruf secara konsisten sesuai dengan tingkatan poin. Penulisan poin tidak dapat menggunakan sistem *bullets*. Penggunaan kata “peneliti”, “penulis”, “saya”, dan sejenisnya dalam kalimat tidak dapat dibenarkan pada bagian inti proposal skripsi. Kalimat yang demikian harus dibuat menjadi kalimat pasif, sehingga kata “peneliti”, “penulis”, “saya”, dan sejenisnya ditiadakan dalam kalimat.

10.2. Nomor Bab dan Subbab

Setiap bab dan subbab mempunyai judul dan diberi nomor urut. Judul bab atau subbab menunjukkan isi yang menjadi bahasan dari bab atau subbab, sedangkan nomor bab dan nomor subbab mengidentifikasi urutan atau runtun berpikir peneliti.

Bab diberi nomor dengan angka Arab, mulai dari 1 sampai dengan 5 dan diakhiri dengan tanda baca titik. Subbab diberi nomor dengan dua atau lebih angka Arab yang masing-

masing dipisahkan oleh titik dan diakhiri dengan tanda titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, angka kedua menunjukkan nomor subbab, angka ketiga menunjukkan nomor sub-subbab, dan seterusnya. Sebaiknya, tingkatan atau hirarki pembagian bab menjadi subbab dan sub-subbab tidak lebih dari tiga.

10.3. Penomoran Halaman

Penomoran halaman dilakukan untuk memudahkan pembaca, dan juga peneliti, untuk menemukan kelanjutan tulisan bila sebuah halaman telah penuh ditulis sampai batas bawah pengetikan.

Halaman yang diberi nomor hanyalah halaman yang ada di bagian awal proposal skripsi (daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel) dan di bagian inti proposal skripsi (bab pertama dan kedua). Halaman yang menjadi bagian dari akhir proposal skripsi (daftar pustaka dan lampiran) tidak diberi nomor.

Penomoran halaman bagian awal proposal skripsi (daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel) menggunakan huruf romawi kecil: i, ii, iii, dan seterusnya. Nomor diletakkan di tengah bawah batas pengetikan (*footer*). Nomor halaman untuk Halaman Cover tidak dimunculkan.

Penomoran halaman proposal menggunakan angka arab, mulai dari 1 sampai nomor terakhir untuk halaman terakhir dari subbab Objek Penelitian. Nomor halaman diletakkan di kanan bawah.

10.4. Kutipan

Kutipan adalah bagian dari naskah yang berasal dari naskah yang ditulis orang lain. Pencantuman nama pengarang pemilik naskah yang dikutip harus disebutkan dengan jelas sebagai pengakuan dan penghormatan terhadap karya orang lain.

Kutipan dapat dibedakan menjadi kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah kutipan yang diambil dari suatu sumber tertentu sebagaimana adanya untuk menghindari perubahan arti atau maksud yang sebenarnya. Mengutip secara langsung dilakukan dengan cara memindahkan bagian dari naskah orang lain yang dianggap perlu dikutip menjadi bagian dari naskah kita. Bagian yang dikutip dituliskan di antara tanda kutip, dan diberi keterangan tentang sumber kutipan. Keterangan tentang sumber kutipan ditulis dalam tanda kurung dan berisi informasi nama belakang pengarang, tahun, dan halaman dari teks yang dikutip. Contoh kutipan langsung dapat dilihat di Gambar 10.1.

Gambar 10.1.
Contoh Kutipan Langsung

... asumsi “*the value of using a software package increases with the number of people who legally and illegally use the same package*” mendapat banyak dukungan empirik (Shy dan Thisse, 1999: 164). Kesimpulan utama yang diperoleh dari model dengan asumsi tersebut adalah (Shy dan Thisse, 1999: 186):

“...*when network effects are not strong, protecting is equivalent to the nonexistence of support-independent consumers. When network effects are strong, ... firms prefer not to protect their software.*”

Kesimpulan tersebut lebih umum dari kesimpulan Conner dan Rumelt (1991) yang hanya menganalisis pasar monopoli untuk menganalisis proteksi program komputer.

Sumber: Fakultas Ekonomi Unpar (2018)

Beberapa ketentuan lain berkenaan dengan pengutipan secara langsung adalah:

1. Bila terdapat kesalahan tik dalam naskah yang dikutip, tepat dibelakang kata yang salah tersebut diberi tulisan [sic], yang artinya dikutip sesuai aslinya;
2. Bila pengutipan dilakukan melalui sumber kedua, bukan sumber pertama, sumber yang ditulis adalah sumber darimana pengutipan dilakukan. Sebagai contoh, pengutipan atas pendapat Mintzberg dari buku yang ditulis Dessler diberi keterangan sumber dengan cara menuliskan (Mintzberg, seperti dikutip oleh Dessler, 1996: 121);
3. Bila ada yang dihilangkan, maka harus diberi tanda selang, yaitu: ...;
4. Bila kutipan lebih dari 3 (tiga) baris sebaiknya menggunakan 1 spasi dan masuk 2 cm dari batas kiri.

Kutipan tidak langsung (*paraphrasing*) adalah penulisan ide orang lain dengan menggunakan istilah dan rumusan penulis. Jadi, penulisan kutipan tidak langsung tidak dipisahkan dari naskah dan tidak memerlukan tanda kutip. Nama pengarang dan tahun tersebut karya yang ditulisnya dapat diletakkan mendahului atau mengikuti kutipan tidak langsung. Contoh kutipan tidak langsung dapat dilihat di Gambar 10.2.

Gambar 10.2.
Contoh Kutipan Tidak Langsung

Berbeda dari pendapat banyak ahli, Krugman (1997a) mengatakan bahwa perbedaan tingkat upah antar negara tidak menghalangi terjadinya perdagangan internasional yang saling menguntungkan pihak yang berdagang. Kekhawatiran bahwa negara-negara maju dengan tingkat upah yang tinggi tidak mampu bersaing dengan negara-negara sedang berkembang yang tingkat upahnya rendah, juga tidak mendasar dilihat dari teori keunggulan komparatif maupun teori keunggulan absolut.

Sumber: Fakultas Ekonomi Unpar (2018)

10.5. Catatan Kaki

Catatan kaki adalah informasi yang dicantumkan pada bagian bawah suatu halaman dengan tujuan:

1. Memberi penjelasan tambahan yang diduga akan bermanfaat bagi pembaca, tetapi penempatannya di dalam naskah akan mengganggu alur bahasan;
2. Memberi penghargaan kepada pihak lain yang telah membantu penulis untuk dapat membuat pernyataan yang telah diikuti dengan tanda catatan kaki tersebut;
3. Membandingkan pernyataan yang ada dalam naskah dengan pernyataan orang lain;
4. Pada gaya penulisan Turabian, catatan kaki digunakan untuk menjelaskan suatu sumber kutipan.

Catatan kaki ditulis dengan jarak 1 spasi dan dengan huruf yang berukuran 2 (dua) tingkat lebih kecil daripada ukuran huruf dalam naskah utama (*Arial 9, Times New Roman 10 atau Tahoma 9*). Catatan kaki diberi nomor dengan angka Arab mulai dari angka 1 mulai dari bab 1 sampai bab terakhir. Catatan kaki harus diletakkan di halaman yang sama dengan bagian naskah utama yang dijelaskan atau diberi catatan kaki tersebut.

10.6. Gambar dan Tabel

Setiap gambar/tabel harus diberi nomor. Nomor gambar/tabel adalah dua angka arab yang dipisahkan oleh tanda titik dan diakhiri tanda titik. Angka pertama menunjukkan bab di mana gambar/tabel berada, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut gambar/tabel dalam bab tertentu.

Di samping nomor, setiap gambar/tabel juga diberi judul. Judul gambar/tabel dituliskan di baris berikutnya setelah nomor gambar/tabel. Baik nomor maupun judul gambar/tabel dituliskan di tengah-tengah baris, bukan mulai dari batas kiri. Nomor dan judul gambar/tabel ditempatkan di atas gambar/tabel.

Di bawah kiri gambar/tabel diberikan keterangan tentang sumber dari mana informasi yang ditampilkan di gambar/tabel diperoleh. Bila yang disajikan dalam suatu gambar/tabel adalah informasi yang merupakan data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti (data primer), keterangan tentang sumber gambar/tabel tidak perlu ada. Di samping sumber informasi, keterangan lain seperti kepanjangan dari judul kolom tabel atau label gambar, dapat dituliskan di bawah tabel atau gambar dengan ukuran huruf yang lebih kecil dari ukuran huruf yang dipakai di naskah. Contoh tabel diberikan di gambar berikut.

Gambar 10.3.

Contoh Tabel

Tabel 3.2.

Profil Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

MASA KERJA (tahun)	TINGKAT PENDIDIKAN TERTINGGI			
	SD	SLTP	SLTA	D3
<2	5	2	3	1
2-5	9	2	8	0
>5	15	6	6	2

Sumber: PT Abadi.

Tingkat Pendidikan Tertinggi adalah tingkat pendidikan yang berhasil diselesaikan oleh karyawan.

Sumber: Fakultas Ekonomi Unpar (2018)

10.7. Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka dilakukan dengan prinsip menyajikan informasi secara singkat tetapi lengkap. Karenanya, ada banyak kebiasaan yang harus diikuti agar cara penulisan pustaka menghasilkan pengertian yang seharusnya.

Sumber referensi yang digunakan tidak dapat mengambil dari *web* pribadi dan wikipedia. *Web* formal seperti Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dapat menjadi sumber referensi. Total jumlah referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal skripsi tidak diberikan batasan minimal. Meskipun demikian, semakin banyak referensi relevan dalam daftar pustaka dipandang semakin baik. Apabila ada sumber referensi dengan edisi terbaru, maka proposal skripsi harus menggunakan referensi yang baru tersebut (kecuali pembahasan topik relevan hanya ada di referensi edisi yang lebih lama dan tidak tersedia di referensi edisi baru).

Keterangan tentang suatu pustaka pada dasarnya meliputi keterangan tentang nama pengarang, tahun terbit, judul pustaka, dan penerbit pustaka tersebut. Berikut ini adalah cara penulisan pustaka:

1. Nama pengarang ditulis dengan urutan nama keluarga (nama belakang), tanda baca koma, dan kemudian nama depan. Nama depan ditulis inisialnya saja, setiap huruf diakhiri dengan titik. Nama pengarang yang kedua dan ketiga (bila ada) ditulis nama belakangnya dulu, baru inisial nama depan. Gelar pengarang tidak dituliskan dalam Daftar Pustaka. Bila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, seluruh nama secara lengkap diperlakukan sebagai nama keluarga.
2. Tahun terbit ditulis lengkap (4 angka) di antara tanda kurung dan diakhiri dengan tanda baca titik. Bila ada tahun edisi, keterangan ini dituliskan setelah informasi tahun terbit dengan cara menuliskan kata edisi diikuti dengan nomor edisinya dan tanda baca titik.
3. Cara penulisan judul pustaka ditentukan oleh jenis pustaka:
 - a. Bila pustaka adalah buku, judul dicetak miring dan diakhiri tanda titik.
 - b. Bila pustaka adalah buku terjemahan, judul yang dituliskan adalah judul terjemahannya, ditulis miring seperti judul buku, tetapi nama pengarang adalah nama pengarang yang asli.
 - c. Bila pustaka adalah artikel dalam jurnal, judul artikel ditulis di antara tanda kutip, diikuti dengan judul jurnal yang ditulis dengan cetak miring dan diikuti tanda baca koma, volume jurnal, nomor jurnal di dalam kurung, tanda titik dua, nomor halaman artikel dari awal sampai akhir, dipisahkan dengan tanda garis, dan kemudian tanda baca titik.
 - d. Bila pustaka adalah artikel dalam buku yang berisi kumpulan artikel (atau pustaka adalah sebuah bab dalam buku), judul artikel ditulis di antara tanda baca kutip dan diikuti dengan tanda baca titik. Setelah itu, nama pengarang buku (biasanya editor, sehingga perlu diberi judul keterangan (ed.)), tanda baca koma, judul buku yang dicetak miring, dan kemudian tanda baca titik.

- e. Keterangan tentang penerbit, terdiri dari tempat terbit dan nama penerbit, dipisahkan oleh tanda baca titik dua, diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

Cascio, W.F. (1991). Edisi 3. *Costing Human Resources*. Boston: PWS-KENT.

Chiang, A.C. (1995). *Dasar-dasar Metode Matematika Ekonomi*. (Soegianto, A., penterjemah). Bandung: Alumni.

Krugman, P.R. (1997). "What Should Trade Negotiators Negotiate About?" *Journal of Economic Literature*, LXXV (1):113-120.

Kusumaningpraja. (1998, Juni). "Menggali Sumber Pendapatan Alternatif Bagi Daerah." Makalah dipresentasikan dalam Seminar Perluasan Otonomi Daerah, Jakarta.

Moodie, A.M. (1999, September 16). "Reclaimed Dreams." *Far Eastern Economic Review*: 47-49.

Oetojo, K. (1973). "Profil Pedagang Kaki Lima di Kota Bandung," Dalam Barus, E.N. (ed.), *Sektor Informal di Kota-kota Besar Indonesia*. Jakarta: Gramedia.

Semua keterangan tentang suatu pustaka membentuk satu paragraf. Setiap paragraf dituliskan dengan jarak 1 spasi, baris pertama dari setiap pustaka dimulai dari tepi kiri, dan baris berikutnya 2 cm dari tepi kiri. Jarak antara dua paragraf adalah 2 spasi. Pustaka diurutkan menurut abjad nama pengarang yang ditulis pertama.

Masih banyak perbedaan-perbedaan mendasar dalam menulis daftar pustaka, antara lain:

1. Bila nama pengarang tidak ada, seperti terjadi untuk berita dari koran atau buku terbitan lembaga;

Contoh:

"Pemerintah Baru Harus Tegakkan Hukum." (1999, 9 Oktober). *Kompas*: hal 1.

Biro Pusat Statistik (1998). *Laporan Perekonomian Indonesia 1997*.

2. Bila pengarang yang sama mempunyai dua pustaka atau lebih yang terbit pada tahun yang sama, maka pada tahun penerbit diberi tambahan a, b, c, dan seterusnya; baik pada kutipan maupun pada daftar pustaka;

Contoh:

Krugman, P.R. (1997a). *Pop Internationalism*. Cambridge, Massachusetts: MIT Press.

Krugman, P.R. (1997a). "What should Trade Negotiators Negotiate About?" *Journal of Economic Literature* LXXV: 113-120.

3. Bila pustaka adalah tesis atau disertasi yang tidak diterbitkan;

Contoh:

Atmaja, Y. (1989). *Produktivitas Kota Metropolitan dan Daya Dukungnya*. Disertasi yang tidak dipublikasikan. Universitas Pajajaran, Bandung.

4. Bila pustaka diambil dari internet;

Contoh:

Suara Pembaharuan Daily (1998, 27 Januari). "FBSI Minta Restrukturisasi PT Jamsostek dan Hapus Pungutan Ekspor Jasa TKI." <http://www.suarapembaruan.com/>

5. Bila pustaka diambil dari majalah;

Contoh:

Moodie, A.M. (1999, September 16). "Reclaimed Dreams." *Far Eastern Economic Review*: 47-49.

Daftar Pustaka dituliskan berdasarkan abjad dan tidak perlu diberi nomor. Jarak antara satu baris ke baris berikutnya untuk pustaka yang sama adalah 1 spasi, sedangkan jarak antara satu pustaka ke pustaka selanjutnya adalah 1,5 spasi. Contoh daftar pustaka disajikan dalam Lampiran 2.

10.8. Persamaan Matematik

Persamaan matematik pada dasarnya ditulis sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari naskah. Perbedaan hanya pada penggunaan simbol-simbol untuk menggantikan nama atau istilah yang relatif panjang. Pemberian nomor urut untuk persamaan matematik dilakukan atas persamaan matematik yang cukup panjang yang penulisannya akan diulang berkali-kali. Jadi, pemberian nomor urut pada persamaan matematik dimaksudkan untuk menjadikan nomor persamaan tersebut sebagai pengganti persamaan lengkapnya.

Bila pemberian nomor urut untuk suatu persamaan matematik diperlukan, nomor terdiri dari dua angka Arab yang dipisahkan dengan tanda titik. Angka pertama menunjukkan bab dimana persamaan tersebut berada, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut persamaan dalam bab tersebut. Gambar 10.4 menunjukkan contoh penulisan persamaan matematik dalam naskah.

Gambar 10.4.
Contoh Penulisan Persamaan Matematik

Secara garis besar,

$$P_A = (1 - \delta) \left(1 + t_c + X_c \frac{P_c - P_c^*}{P_c^*} \right) \alpha P_c^* + \delta \alpha P_c + V[Q_A^S] \quad (2.1)$$

Jika $\pi = \frac{P_c - P_c^*}{P_c^*}$ adalah persentasi harga komponen lokal yang melampaui harga komponen dunia, maka persamaan (2.1.) menjadi

$$P_A = (1 - \delta) (1 + t_c + X_c \pi) \alpha P_c^* + \delta \alpha (1 + \delta) P_c^* + V[Q_A^S] \quad (2.2)$$

Sumber: Fakultas Ekonomi Unpar (2018)

BAB 11

PENYERAHAN PROPOSAL

Proposal skripsi disusun oleh mahasiswa dan diserahkan secara *online* dan tercetak ke Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan pada waktu yang ditentukan. Mahasiswa wajib memilih kelompok topik yang sesuai dengan proposal skripsi yang diajukan. Kelompok topik akan diumumkan di setiap awal semester. Oleh karena itu, mahasiswa wajib memastikan daftar kelompok topik yang ada di semester tersebut melalui pengumuman Prodi.

Penetapan pembimbing skripsi akan diumumkan oleh Prodi dalam jangka waktu tertentu, sehingga mahasiswa diharapkan selalu memantau pengumuman Prodi.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Unpar. (2018). *Panduan Penulisan Skripsi*. Bandung: Fakultas Ekonomi. Unpar.
- Labaree, R.V. (2019). *Organizing Your Social Sciences Research Paper*. Los Angeles: University of Southern California. <http://libguides.usc.edu/writingguide>

Lampiran 1.

Contoh Cover Proposal Skripsi

**PENGARUH UKURAN KANTOR AKUNTAN
PUBLIK, OPINI AUDITOR TAHUN SEBELUMNYA,
AUDITOR SWITCHING DAN UKURAN
PERUSAHAAN TERHADAP PEMBERIAN OPINI
*GOING CONCERN***



PROPOSAL SKRIPSI

**Oleh:
Cecilia Edita Kristina
2014130116**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI
Terakreditasi oleh BAN-PT No. 1789/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018
BANDUNG
2019**

Lampiran 2.

Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, N. (1999, 9 Oktober). "SU MPR, Keraguan Rakyat, dan Amandemen UUD 1945." *Kompas*: h. 4,5.
- Atmaja, S. (1989). *Produktivitas Kota Metropolitan*. Disertasi yang tidak dipublikasikan. Bandung: Unpad.
- Biro Pusat Statistik. (1998). *Survei Industri Indonesia*. Jakarta: BPS.
- Cascio, W.F. (1991). Edisi 3. *Costing Human Resources*. Boston: PWS-KENT.
- Chiang, A.C. (1995). *Dasar-dasar Metode Matematika Ekonomi*. (Soegianto, A., penterjemah). Bandung: Alumni.
- Krugman, P.R. (1997a). *Pop Internationalism*. Cambridge, Massachusetts: MIT Press.
- Krugman, P.R. (1997b). "What Should Trade Negotiators Negotiate About?" *Journal of Economic Literature*, LXXV(1):113-120.
- Kusumaningpraja. (1998, Juni). "Menggali Sumber Pendapatan Alternatif Bagi Daerah." Makalah dipresentasikan dalam Seminar Perluasan Otonomi Daerah, Jakarta.
- Moodie, A.M. (1999, September 16). "Reclaimed Dreams." *Far Eastern Economic Review*: 47-49.
- Oetojo, K. (1973). "Profil Pedagang Kaki Lima di Kota Bandung," Dalam Barus, E.N. (ed.), *Sektor Informal di Kota-kota Besar Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- "Pemerintah Baru Harus Tegakkan Hukum." (1999, 9 Oktober). *Kompas*: h.1.
- Suara Pembaharuan Daily (1998, 27 Januari). "FBSI Minta Restrukturisasi PT Jamsostek dan Hapus Pungutan Ekspor Jasa TKI." <http://www.suarapembaruan.com/>