



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
2004

SEKAPUR SIRIH

Untuk menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Unpar, skripsi merupakan salah satu prasyarat yang penting. Skripsi yang dapat membawa mahasiswa pada kelulusannya, tentunya skripsi yang memiliki materi dan bobot keilmiahannya yang memadai, selain tentunya cara penulisan skripsi yang baik.

Selain membantu mahasiswa dalam menulis skripsi, Buku Panduan Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat menjaga keseragaman penulisan skripsi di Fakultas Ekonomi Unpar, dan terlebih-lebih dapat menjaga prinsip penghormatan terhadap karya orang lain.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan penghargaan kepada tim penyusun dan semua pihak sehingga mulai tahun akademik 2000/2001 buku ini dapat dipergunakan.

Akhir kata, semoga buku panduan ini bermanfaat baik bagi para mahasiswa, dosen pembimbing dan ko-pembimbing, maupun pihak administratif.

Bandung, Juli 2000

Elsje Kosasih, Dra., Akt., MSc.

Dekan Fakultas Ekonomi Unpar

KATA PENGANTAR

Dilatar-belakangi oleh kemajuan komputer dengan program pengolah kata dan program pengolah datanya, penyelesaian skripsi menjadi relatif makin mudah. Bersamaan dengan itu, penulisan skripsi menggugah mahasiswa untuk menampilkan berbagai kombinasi dan variasi gaya penulisan (*writing style*) yang bisa jadi dinilai mengganggu, bahkan salah, oleh pihak-pihak tertentu, terutama dosen pengaji. Dengan latar belakang itulah, buku panduan penulisan skripsi yang disusun pada tahun 1985 yang lalu ditilik dan dirumuskan kembali.

Buku Panduan Penulisan Skripsi ini disusun untuk dijadikan panduan yang baru bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam menulis atau membimbing skripsi di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan. Dasar yang dipakai dalam memilih format dan gaya penulisan yang dikemukakan adalah meminimumkan pengaturan agar mahasiswa tetap bisa berkreasi tanpa menyalahi prinsip pangakuan dan penghormatan atas karya tulis orang lain serta prinsip konsistensi dan kejelasan dalam berkarya.

Pada kesempatan ini kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Prof. Dra.

Koesbandijah Abd. Ak., MS., Ibu Lien Karlina, Dra., MSc., Bapak N.J. Djajapernama, Drs., Bapak M. Hariono K., Drs., Ak., dan rekan-rekan pengajar lain yang tidak dapat kami sebut satu persatu atas masukan yang begitu berharga untuk penyempurnaan buku panduan ini.

Perlu diakui bahwa buku panduan ini belumlah sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan dari semua pihak yang memanfaatkan buku panduan ini agar dapat disempurnakan di kemudian hari.

Tim Penyusun

Catharina B. Tan

Elizabeth T. Manurung

Hamfri Djajadikerta

Merry Marianti

Miryam L. Wijaya

Rita Y. Hendrani

Triyana Iskandarsyah

DAFTAR ISI

	Hal.
SEKAPUR SIRIH	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 SKRIPSI DI FAKULTAS EKONOMI UNPAR	6
2.1. Proposal Skripsi	7
2.2. Pelaksanaan Penelitian	9
2.3. Penulisan Skripsi	10
2.4. Sidang Sarjana	11
2.5 Pedoman Umum Penulisan Skripsi	12
BAB 3 SISTEMATIKA DAN STRUKTUR SKRIPSI	16
3.1. Bagian Awal Skripsi	16
3.2. Bagian Inti Skripsi	19
3.2.1. Pendahuluan	20
3.2.2. Tinjauan Pustaka	22
3.2.3. Metoda Dan Objek Penelitian	23
3.2.4. Hasil Dan Pembahasan	25
3.2.5. Kesimpulan Dan Saran	26
3.3. Bagian Akhir Skripsi	27
BAB 4 GAYA PENULISAN	29
4.1. Nomor Bab dan Subbab	29
4.2. Penomoran Halaman	30
4.3. Kutipan	31
4.4. Catatan Kaki	34
4.5. Gambar dan Tabel	35
4.6. Daftar Pustaka	37
4.7. Persamaan Matematik	42
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 4.1. Contoh Kutipan Langsung	32
Gambar 4.2. Contoh Kutipan Tidak Langsung	32
Gambar 4.3. Contoh Tabel	36
Gambar 4.4. Contoh Penulisan Persamaan Matematik	43

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Sistematika Proposal Skripsi
- Lampiran 2. Contoh Sampul Skripsi
- Lampiran 3. Contoh Punggung Skripsi
- Lampiran 4. Contoh Halaman Naskah
- Lampiran 5. Contoh Lembar Persetujuan Draft Skripsi
- Lampiran 6. Contoh Lembar Persetujuan Skripsi
- Lampiran 7. Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi
- Lampiran 8. Contoh Daftar Isi
- Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel
- Lampiran 10. Contoh Daftar Lampiran
- Lampiran 11. Contoh Penulisan Catatan Kaki

BAB 1

PENDAHULUAN

Pada umumnya untuk menyelesaikan studi pada suatu perguruan tinggi, baik untuk jenjang S1, S2 maupun S3, disyaratkan penulisan karya ilmiah berdasarkan penelitian. Pada program S1 karya ilmiah tersebut biasanya disebut skripsi, pada jenjang S2 disebut tesis, dan pada jenjang S3 disebut disertasi. Karena tujuan pendidikan yang berbeda antara program S1, S2 dan S3, maka terdapat perbedaan tuntutan tingkat keilmianan dari ketiga jenis karya ilmiah tersebut. Makin tinggi jenjang studi, maka makin tinggi pula tingkat keilmianan yang dituntut.

Perbedaan antara skripsi, tesis dan disertasi biasanya dapat dilihat dari isinya. Memang harus diakui bahwa tidaklah mudah untuk membuat garis batas yang jelas untuk membedakan tingkat keilmianan dari ketiga jenis karya ilmiah tersebut. Yang pasti ketiganya haruslah merupakan suatu laporan dari suatu penelitian ilmiah. Suatu tulisan dikatakan sebagai tulisan ilmiah bila dihasilkan melalui suatu metode ilmiah, dan tulisan ilmiah harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Metode ilmiah adalah tata cara berpikir dalam melakukan penelitian. Metode ilmiah merupakan bagian dari filsafat ilmu, yang menguraikan prosedur yang harus ditempuh agar suatu penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Meskipun tidak menutup kemungkinan digunakan metode lain, pada umumnya penelitian untuk skripsi adalah penelitian dengan **metode hipotetiko deduktif**, yaitu metode penelitian yang berdasar pada teori dan data yang dimiliki oleh peneliti. Berdasarkan teori dan data inilah peneliti kemudian melihat suatu masalah penelitian dan bermaksud memecahkannya.

Penelitian dilakukan untuk memecahkan suatu masalah penelitian. Masalah penelitian ini bisa berbentuk suatu masalah nyata, bisa juga sekedar hanya keingintahuan peneliti terhadap suatu fenomena. Namun untuk bisa menetapkan dan merumuskan masalah yang akan diteliti, peneliti perlu melakukan pengamatan dan pengumpulan informasi/data awal mengenai fenomena tersebut.

Setelah yakin akan masalah yang akan diteliti dan dibekali dengan teori-teori yang dimiliki tentang fenomena tersebut, peneliti merumuskan langkah-langkah pemecahan permasalahan tersebut. Bila perlu

(pada **penelitian verifikatif**), dirumuskan juga kesimpulan sementara (hipotesis) dari pemecahan masalah tersebut.

Sampai tahap ini peneliti baru memasuki tahap perencanaan, itupun belum tuntas. Peneliti perlu membuat perencanaan penelitian yang lebih spesifik, yakni menyusun disain penelitian. Disain penelitian ini berkenaan dengan perumusan variabel-variabel yang diteliti, baik secara konseptual maupun operasional, indikator-indikator yang dipakai untuk setiap variabel yang diteliti, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Biasanya dalam disain penelitian juga dicantumkan perencanaan kerja dari peneliti, yakni jadwal pelaksanaan penelitian dan biaya yang diperlukan untuk penelitian. Berlandaskan pada rencana penelitian inilah, kemudian penelitian dilakukan; data dikumpulkan, diolah, kemudian dianalisis dan diinterpretasikan untuk memperoleh kesimpulan.

Langkah terakhir yang perlu dilakukan peneliti sesudah penelitian selesai dilaksanakan adalah membuat laporan penelitian. Sudah jelas bahwa laporan penelitian bermanfaat bagi peneliti (misalnya untuk sidang dsb.), tetapi laporan penelitian harus dibuat terlebih-lebih untuk memberikan sumbangan terhadap

ilmu pengetahuan. Melalui laporan penelitian inilah peneliti memberikan sumbangan pemikiran, informasi, pengujian terhadap suatu teori, dsb. Oleh karena itulah penulisan laporan penelitian tidak dapat dianggap sebagai pekerjaan remeh.

Selain harus melalui suatu metode ilmiah, penulisan laporan penelitian, termasuk skripsi, juga harus memperhatikan etika penulisan karya ilmiah. Seperti dikemukakan oleh Gunawan Wiradi (1996), terdapat dua prinsip yang mendasar dalam etika menulis, yaitu prinsip penghormatan dan prinsip pengakuan. Kedua prinsip ini adalah prinsip moral, yang kemudian menjadi dasar dari prinsip-prinsip penata.

Prinsip penghormatan mengandung tuntutan moral bahwa dalam menulis karya ilmiah penulis harus memiliki sikap menghormati orang lain (pembaca) dan hak-hak orang lain. Prinsip ini menimbulkan prinsip penata, antara lain prinsip kejelasan. Pernyataan-pernyataan dalam karya ilmiah mestinya menggunakan bahasa yang benar dan jelas; tidak mengandung arti ganda.

Prinsip penghormatan tidak terlepas dari prinsip pengakuan, karena apa yang disebut hak orang lain dalam penulisan karya ilmiah adalah hak terhadap suatu ide. Penghormatan atas hak orang lain terhadap

suatu gagasan mengharuskan kita mengakui adanya prinsip pengakuan. Prinsip pengakuan adalah azas pengakuan yang mengandung tuntutan bahwa penulis harus memiliki sikap bersedia mengakui gagasan yang sudah tertuang dalam suatu publikasi adalah milik si penulis. Prinsip ini melahirkan prinsip penata yang wajib dipenuhi yaitu azas pengutipan.

Selain untuk tujuan pembuktian penulisan skripsi, buku pedoman ini juga dimaksudkan untuk menjaga agar mahasiswa juga memenuhi prinsip-prinsip dasar ini.

BAB 2

SKRIPSI DI FAKULTAS EKONOMI UNPAR

Di Fakultas Ekonomi Unpar, skripsi adalah laporan penelitian ilmiah yang menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Agar skripsi sebagai karya ilmiah ini dapat disidangkan dan pantas untuk membawa mahasiswa pada kelulusannya, maka penulisan skripsi harus melalui tahap-tahap penelitian ilmiah dan sekaligus memenuhi persyaratan administratif fakultas.

Dalam menyusun skripsi seorang mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dan bila perlu dibantu oleh seorang dosen ko-pembimbing. Dosen pembimbing dan dosen ko-pembimbing bertugas membimbing mahasiswa mulai dari penulisan proposal penelitian sampai dengan penulisan laporan penelitian (skripsi). Bimbingan diberikan baik dalam bidang ilmu yang diteliti maupun dalam masalah metodologi penelitian.

Tahap-tahap yang harus dilalui mahasiswa dalam menyusun skripsi ini terdiri dari penulisan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan laporan penelitian. Setelah laporan penelitian

(draft skripsi) disusun dan syarat-syarat akademis lain dipenuhi, mahasiswa memasuki tahap pengujian, yakni sidang sarjana. Setelah mahasiswa lulus sidang dan draft skripsi diperbaiki (bila perlu), maka laporan penelitian menjadi skripsi final.

Dalam subbab 2.1. sampai dengan 2.4. diuraikan tentang empat langkah penyelesaian skripsi tersebut. Bab ini ditutup dengan pedoman umum penulisan skripsi yang berlaku juga untuk draft skripsi dan proposal skripsi dengan beberapa penyesuaian.

2.1. Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah karya tulis ilmiah yang menyajikan rencana rinci penelitian yang akan dilakukan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi. Dalam proposal skripsi diuraikan tentang 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.

Proposal skripsi disusun oleh mahasiswa dan diserahkan kepada dosen pembimbing (di Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi) atau kepada Ketua Jurusan (Program Studi Ekonomi Pembangunan). Sistematika proposal skripsi disajikan di Lampiran 1.

Paling tidak, ada 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 dosen pembimbingnya. Dari membaca proposal skripsi, pembimbing dapat memberikan masukan yang tepat, seperti materi keilmuan yang masih harus dipelajari

lebih lanjut, bahan bacaan tambahan, bahkan mempertajam arah penelitian.

Ketiga, proposal skripsi berfungsi sebagai rencana kerja yang memandu mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya. Proposal skripsi mengingatkan 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.

2.2. Pelaksanaan Penelitian

Setelah proposal penelitian disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat melaksanakan penelitian sesuai dengan rencana yang telah dibuatnya. Dalam buku panduan ini, melaksanakan penelitian adalah mengumpulkan data ke lapangan (perusahaan, departemen, masyarakat), mengolahnya, membahas hasilnya (antara lain dengan membandingkan hasil

penelitian lain yang sejenis), dan kemudian menarik kesimpulan dan saran atau implikasi.

Pada tahap pelaksanaan penelitian mahasiswa diharapkan terus berkonsultasi dengan pembimbing karena bisa jadi rencana penelitian tidak dapat sepenuhnya dilakukan. Misalnya saja ada data yang diperlukan yang ternyata diklasifikasikan sebagai rahasia oleh pemiliknya, informasi yang tersedia tidak lengkap, atau halangan-halangan lain yang tidak dapat diatasi dalam waktu singkat sehingga mengganti topik penelitian adalah lebih baik daripada menunggu halangan hilang.

2.3. Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi merupakan penulisan laporan atas kegiatan penelitian yang telah dilakukan. Sebagai laporan hasil penelitian, skripsi harus dipertahankan atau dipertanggungjawabkan secara ilmiah dalam ujian skripsi yang dilakukan di sidang sarjana.

Walaupun penulisan skripsi merupakan tahap akhir pelaksanaan penelitian dalam rangka penyelesaian skripsi, tidak berarti bahwa penulisan skripsi baru dilakukan setelah semua kegiatan penelitian selesai. Materi untuk laporan penelitian tentunya sudah

disiapkan secara bertahap, bahkan sejak rencana penelitian disusun. Materi laporan penelitian meliputi materi tentang literatur, materi tentang data, dan hasil analisisnya.

Seringkali bab pertama skripsi diambil begitu saja dari proposal skripsi. Walaupun ada banyak persamaan materi proposal skripsi dengan materi yang disajikan di bab pertama skripsi, terdapat perbedaan yang mendasar di antara keduanya. Proposal skripsi merupakan rencana kerja, dibuat sebelum penelitian dilakukan, sedangkan bab pertama skripsi merupakan bagian dari laporan penelitian, dibuat setelah penelitian dilakukan. Bila ada hal-hal yang membuat rencana tidak sepenuhnya dapat dilakukan, materi dalam proposal skripsi tidak dapat sepenuhnya menjadi materi laporan penelitian (bab pertama skripsi). Perbedaan mendasar ini bisa dilihat dari penggunaan kata "akan" dalam proposal dan "telah" dalam laporan penelitian.

2.4. Sidang Sarjana

Sidang sarjana merupakan salah satu kegiatan akademik yang harus dilalui mahasiswa sebelum dapat dinyatakan selesai dari program studi yang diikutinya. Sidang sarjana merupakan kesempatan formal terakhir

untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam menyusun dan mempertahankan argumentasi berdasarkan teori dan fakta (empiri) yang telah ditekuninya selama studi, terutama selama menyelesaikan skripsinya.

Dalam sidang sarjana, yang terbuka untuk umum, mahasiswa mempertahankan draf skripsi yang telah disusunnya di hadapan dosen pembimbing, ko-pembimbing (bila ada), dan dosen penguji akhli. Dosen penguji akhli bertugas untuk menguji mahasiswa dalam hal kemampuan berpikir komprehensif, melalui pengujian atas topik skripsi dilihat dari sudut pandang atau teori yang berbeda.

2.5. Pedoman Umum Penulisan Skripsi

Dilihat dari sisi penulisan, tidak ada perbedaan antara draf skripsi dan skripsi. Karenanya, semua ketentuan tentang penulisan yang berlaku untuk skripsi, berlaku juga untuk draf skripsi.

Secara umum, skripsi dibedakan atas sampul dan isi. Sampul skripsi adalah bagian terluar skripsi yang berfungsi sebagai pelindung isi skripsi. Sampul terbuat dari kertas tebal berwarna kuning, berisi informasi sangat singkat tentang skripsi.

Sampul berisi informasi mengenai:

- Judul skripsi;
- Jenis karya ilmiah: draf skripsi (sebelum skripsi disidangkan), skripsi (setelah sidang);
- Lambang Universitas dengan diameter 3 cm;
- Identitas mahasiswa: nama mahasiswa dan Nomor Pokok Mahasiswa penyusun skripsi;
- Maksud pengajuan skripsi, yaitu DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN SYARAT UNTUK MENDAPATKAN GELAR SARJANA EKONOMI;
- Identitas lembaga: Nama Universitas, Nama Fakultas, Nama Program Studi, Status Program Studi dan Nomor Surat Keputusannya;
- Kota tempat skripsi dibuat: Bandung;
- Tahun lulus.

Sedangkan pada punggung skripsi dicantumkan:

- Nama;
- NPM;
- Judul Skripsi;
- Lambang Universitas ;
- Tahun Lulus.

Fungsi lain sampul adalah membedakan draf skripsi dengan skripsi. Draf skripsi dijilid dalam bentuk softcover, sedangkan skripsi dijilid dalam bentuk

hardcover. Contoh penulisan sampul dan punggung skripsi dapat dilihat pada Lampiran 2 dan 3.

Isi skripsi terdiri dari: bagian awal skripsi, bagian inti skripsi, dan bagian akhir skripsi. Bagian awal skripsi terdiri dari:

- Halaman Judul
- Lembar Persetujuan Skripsi
- Pernyataan Keaslian Skripsi
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

Bagian inti skripsi terdiri dari:

- Pendahuluan
- Tinjauan Pustaka
- Metode Dan Objek Penelitian
- Hasil Dan Pembahasan
- Kesimpulan Dan Saran

Bagian akhir skripsi terdiri dari:

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup

Kertas yang digunakan untuk penulisan skripsi adalah kertas HVS putih 70 gram dengan ukuran A4. Kertas kuning tipis bergambar lambang Unpar dijadikan pembatas bagian (antara bagian awal, inti, dan akhir) 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. 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. Contoh dari halaman yang berisi Judul Bab dan Subbab ada di Lampiran 4.

BAB 3

SISTEMATIKA DAN STRUKTUR SKRIPSI

Dalam bab ini diuraikan urutan dan pokok pokok materi yang ada dalam isi skripsi, yaitu bagian awal skripsi, bagian inti skripsi, dan bagian akhir skripsi.

3.1. Bagian Awal Skripsi

Sebagaimana telah dikemukakan di bab sebelumnya, bagian awal skripsi terdiri dari: Halaman Judul, Lembar Persetujuan Skripsi, Pernyataan Keaslian Skripsi, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran. Berikut ini adalah uraian tentang masing-masing bagian.

Halaman Judul adalah halaman yang sama dengan sampul kecuali bahwa bahan Halaman Judul adalah kertas HVS putih 70 gram, bukan kertas karton warna kuning.

Lembar Persetujuan Skripsi (atau Lembar Persetujuan Draf Skripsi) menunjukkan bahwa skripsi (atau draf skripsi) tersebut telah disidangkan (atau disetujui untuk disidangkan). Pada bagian ini tercantum:

- Identitas lembaga: Nama universitas, nama fakultas, nama jurusan, nama program studi;
- Lambang lembaga dengan diameter 3 cm;
- Kata-kata: PERSETUJUAN DRAF SKRIPSI UNTUK DISIDANGKAN atau PERSETUJUAN SKRIPSI;
- Tempat dan tanggal persetujuan;
- Judul skripsi;
- Identitas penyusun skripsi: nama mahasiswa dan Nomor Pokok Mahasiswa;
- Tanda tangan Ketua Jurusan dan semua pembimbing.

Contoh Lembar Persetujuan Draf Skripsi ada di Lampiran 5, sedangkan contoh Lembar Persetujuan Skripsi ada di Lampiran 6.

Pernyataan Keaslian Skripsi berisi pernyataan penulis bahwa skripsi tersebut benar-benar telah dibuat sendiri oleh penulis, bukan merupakan hasil kutipan karya orang lain secara tidak sah (plagiat). Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi ada di Lampiran 7.

Abstrak adalah rangkuman sangat ringkas dari isi skripsi, mulai dari masalah penelitian sampai dengan kesimpulan dan saran yang diberikan berdasarkan data yang diperoleh. Abstrak ditulis dengan ukuran 1 tingkat lebih rendah dari naskah utama (Arial 10 atau Times New Roman 11 atau Tahoma 10), dengan spasi tunggal,

maksimum satu halaman. Abstrak tidak diberi judul ataupun subjudul, pemisahan materi dilakukan melalui penggantian paragraph. Paragraf utama yang ada dalam suatu abstrak adalah: (i) paragraf yang menguraikan tentang masalah yang diteliti dan alasan pemilihannya, (ii) paragraf yang menguraikan kerangka pemikiran yang dijadikan landasan penyelesaian masalah, (iii) paragraf yang menguraikan tentang metode penelitian yang telah dilakukan, dan (iv) paragraf yang menguraikan tentang hasil yang diperoleh serta saran yang diberikan.

Kata Pengantar ditulis untuk memberi gambaran ringkas tentang motivasi non ilmiah dari penulisan skripsi. Dalam bagian ini juga disampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah secara langsung membantu penyelesaian skripsi, seperti para pembimbing dan narasumber lain, pihak yang memberi bantuan finansial, pihak keluarga dan teman dekat yang telah memberikan dukungan moril. Walaupun Kata Pengantar merupakan bagian yang paling tidak ilmiah dari skripsi, tata bahasa yang baik perlu digunakan dan sebaiknya tidak bertele-tele.

Daftar Isi menunjukkan kerangka skripsi, memudahkan pembaca untuk mengerti garis besar materi yang dibahas dan membantu pembaca menemukan letak suatu pokok bahasan. Dengan

demikian, dalam Daftar Isi tidak dicantumkan adanya Daftar isi.

Daftar Isi ditulis dengan prinsip tabel yang mempunyai kolom berbataskan garis maya¹. Ada tiga kolom: kolom nomor bab, kolom sub bab dan judul bab atau judul subbab, dan kolom halaman. Contoh Daftar Isi ada di Lampiran 8.

Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran hanya ada bila dibutuhkan. Daftar-daftar ini memberikan informasi tentang tabel/gambar/lampiran yang ada dalam skripsi dan nomor halaman dimana tabel/gambar dimaksud berada. Ketiga daftar ini ditulis dengan prinsip tabel seperti Daftar Isi. Daftar Lampiran hanya mempunyai kolom nomor lampiran dan judul lampiran. Contoh Daftar Tabel ada di lampiran 9 dan contoh Daftar Lampiran ada di Lampiran 10.

3.2. Bagian Inti Skripsi

Bagian inti skripsi terdiri dari 5 bab: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Dan Objek Penelitian, Hasil Dan Pembahasan, serta Kesimpulan Dan Saran. Setiap bab bisa terdiri dari beberapa subbab. Jumlah dan

¹ Garis maya sebagai batas kolom dan baris diperoleh dari memilih "none" untuk menu "table auto format" setelah menu "table" dipilih dalam program pengolah kata Microsoft Word.

tingkatan subbab disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan prinsip keseimbangan hirarki atau kedalaman tingkatan bab. Dalam butir 3.2. ini diuraikan materi pokok yang perlu ada di setiap bab.

3.2.1. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bab pertama dari inti skripsi, berfungsi mengantarkan pembaca pada uraian yang lebih rinci tentang materi yang menjadi bahasan skripsi. Materi pokok yang harus ada dalam bab pertama ini adalah: masalah penelitian, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, dan sistematika penulisan skripsi. Bab ini bisa dibagi atas 4 subbab: (i) Latar Belakang Penelitian, (ii) Rumusan Masalah Penelitian, (iii) Tujuan dan Kegunaan Penelitian, dan (iv) Kerangka Pemikiran.

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 sebagai latar

belakang masalah penelitian yang dituliskan sebelum rumusan masalah penelitian dituliskan.

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.

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

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 KEMAMPUAN BAGIAN PRODUKSI UNTUK MEMENUHI PESANAN PEMBELI. Masalah penelitian yang bisa dirumuskan dari masalah nyata tersebut antara lain:

FAKTOR APA SAJA YANG MENENTUKAN KETEPATAN PENYERAHAN PESANAN? Tujuan dari penelitian ini 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 terakhir ini merupakan kegunaan penelitian.

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.

3.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka adalah bab kedua dari inti skripsi. Dalam bab ini diuraikan berbagai teori yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dan berbagai hasil penelitian sejenis yang telah dilakukan peneliti lain. Tujuan penulisan tinjauan pustaka adalah:

- Membangun argumentasi yang kuat bagi langkah penyelesaian masalah penelitian;
- Mendapatkan pengertian yang mendalam tentang berbagai konsep dan gagasan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
- Mengarahkan pikiran pada penyusunan model baru;
- Menghindari duplikasi kesalahan.

3.2.3. Metode Dan Objek Penelitian

Metode Dan Objek Penelitian menjadi bab selanjutnya dalam inti skripsi. Masing-masing bisa menjadi subbab tersendiri.

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

- Definisi dan cara pengukuran setiap variabel yang ada dalam penelitian;
- Populasi, sampel, dan teknik sampling yang digunakan dalam penelitian;

- **Teknik pengumpulan data** yang digunakan dalam penelitian, dengan uraian yang jelas tentang data yang mana dikumpulkan dengan teknik yang mana;
- **Teknik pengolahan data:** jenis analisis statistika, matematika, atau yang lain yang digunakan.

Objek Penelitian adalah organisasi atau wilayah di mana masalah yang diteliti berada. Pada penelitian di Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi, objek penelitian umumnya adalah perusahaan dimana masalah yang diteliti terjadi. Pada Program Studi Ekonomi Pembangunan, objek penelitian umumnya adalah industri atau kesatuan wilayah tertentu (propinsi, pedesaan, perkotaan, perekonomian nasional, kawasan regional tertentu) dimana masalah penelitian terjadi.

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:

- **gambaran umum** tentang PT Abras, seperti: sejarah berdirinya, produk utama yang dihasilkan, pelanggan atau pasarnya, jumlah tenaga kerja yang ada;

- **gambaran rinci** tentang sistem partisipasi dan jenis pekerjaan yang ada di perusahaan yang diteliti.

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

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

- secara ringkas tentang perkebunan XII;
- 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 subbab bisa: **KARAKTERISTIK SOSIAL DAN EKONOMI PETANI PIR KARET PERKEBUNAN XII**.

3.2.4. Hasil Dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan merupakan bab di mana hasil pengolahan data disajikan, serta pembahasan atas hasil tersebut dilakukan. Dibandingkan dengan isi bab-bab sebelumnya, isi bab ini sepenuhnya merupakan karya

peneliti yang diperoleh dari data primer maupun sekunder yang dikumpulkan dan diolah peneliti.

Hasil pengolahan data bisa ditampilkan dengan tabel atau dalam bentuk gambar sehingga lebih menarik dan dapat menekankan aspek tertentu yang ingin ditunjukkan, seperti aspek pertumbuhan atau aspek keragaman. Penyajian data secara tidak terorganisasi bisa mengganggu alur pembahasan dan bahkan menghalangi pembaca untuk menangkap makna data. Kalau statistika menjadi pengolah data, hasil statistik deskriptif bagi setiap variabel ataupun sekelompok variabel menjadi materi hasil pengolahan data. Tabel perhitungan sebaiknya diletakkan di lampiran.

Yang dimaksud dengan pembahasan adalah pemberian interpretasi atas hasil pengolahan data dan pengambilan kesimpulan atas hasil penelitian. Pembandingan hasil penelitian dengan hasil yang sama ataupun berbeda dari penelitian sejenis merupakan bagian pembahasan.

3.2.5. Kesimpulan Dan Saran

Kesimpulan dan Saran merupakan bab penutup yang dapat dimulai dengan runtutan langkah-langkah yang telah dilakukan, sebelum kesimpulan utama serta

tambahan yang diperoleh dari pembahasan dirumuskan kembali secara singkat. Berdasarkan kesimpulan ini kemudian dirumuskan saran atau implikasi yang mungkin terjadi akibat kesimpulan penelitian. Saran merupakan anjuran tindakan bagi pihak-pihak tertentu, sedangkan implikasi lebih menekankan pada akibat yang bisa terjadi bila kesimpulan benar.

3.3. Bagian Akhir Skripsi

Meskipun bukan materi pokok skripsi, bagian akhir skripsi penting untuk mendukung informasi dan keilmuan skripsi. Bagian ini terdiri dari Daftar Pustaka, Lampiran-lampiran, dan Riwayat Hidup Penulis.

Daftar Pustaka merupakan daftar seluruh pustaka (buku, artikel, koran, majalah, dan bentuk penyimpan informasi lainnya) yang digunakan secara langsung dalam penulisan skripsi. Jadi, setiap pustaka yang ada dalam Daftar Pustaka harus muncul sebagai referensi di bagian naskah di inti skripsi paling tidak satu kali.

Adanya Daftar Pustaka merupakan akibat dari prinsip pengakuan dan penghormatan atas karya orang lain. Daftar Pustaka juga memberi pembaca sumber

informasi yang lebih dalam atau lebih luas dari apa yang tercantum dalam pembahasan.

Lampiran adalah bagian dari skripsi yang melengkapi informasi dalam semua bab yang ada dalam skripsi. Informasi dimasukkan dalam lampiran bila keberadaannya diperlukan tetapi peletakannya dalam naskah di bagian inti skripsi akan mengganggu alur pembahasan.

Riwayat Hidup berisi keterangan singkat tentang penulis. Keterangan yang disajikan terdiri dari data identitas pokok (nama, tanggal lahir, dan alamat) dan data tambahan. Data identitas pokok menunjukkan keberanlian mahasiswa untuk bertanggung jawab atas karya yang telah dibuatnya, sedangkan data tambahan menggambarkan perkembangan penulis sebagai ilmuwan yang kemudian tertarik pada hal yang menjadi masalah penelitian skripsinya. Jadi dalam data tambahan bisa dimunculkan pendidikan formal yang telah dijalani dan organisasi atau aktivitas yang menarik perhatiannya.

BAB 4

GAYA PENULISAN

Isi bab ini adalah pedoman penulisan karya tulis ilmiah yang bentuknya bisa skripsi, bisa pula makalah untuk mata kuliah tertentu. Buku Panduan Penulisan Skripsi ini ditulis dengan mengikuti gaya penulisan (*writing style*) yang diuraikan dalam bab ini.

4.1. 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 penulis.

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

daftar
 ISI

seterusnya. Sebaiknya, tingkatan atau hirarki pembagian bab menjadi subbab dan sub-subbab tidak lebih dari tiga.

4.2. Penomoran Halaman

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

Halaman yang diberi nomor hanyalah halaman yang ada di bagian awal skripsi dan di bagian inti skripsi. Halaman yang menjadi bagian dari akhir skripsi tidak diberi nomor.

Penomoran halaman bagian awal skripsi menggunakan huruf romawi kecil: i, ii, iii, dan seterusnya. Nomor diletakkan di tengah bawah batas pengetikan (footer). Nomor halaman untuk Halaman Judul dan Halaman Persetujuan Skripsi, Pernyataan Keaslian Skripsi, dan Abstrak, tidak dimunculkan.

Penomoran halaman bagian inti skripsi menggunakan angka arab, mulai dari 1 sampai nomor terakhir untuk halaman terakhir dari bab Kesimpulan dan Saran. Nomor halaman diletakkan di kanan bawah.

4.3. 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 4.1.

Gambar 4.1. 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.

Gambar 4.2. 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.

Beberapa ketentuan lain berkenaan dengan pengutipan secara langsung adalah:

- Bila terdapat kesalahan tik dalam naskah yang dikutip, tepat dibelakang kata yang salah tersebut diberi tulisan [sic!], yang artinya dikutip sesuai aslinya;
- 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);
- Bila ada yang dihilangkan, maka harus diberi tanda selang, yaitu: ...;
- 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

terbit karya yang ditulismya dapat diletakkan mendahului atau mengikuti kutipan tidak langsung. Contoh kutipan tidak langsung dapat dilihat di Gambar 4.2.

4.4. Catatan Kaki

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

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

² Seringkali membandingkan dilakukan dengan memberi tulisan cf, singkatan dari conferre, bahasa Latin yang artinya membandingkan.

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. Contoh penulisan catatan kaki bisa dilihat di Lampiran 11.

4.5. Gambar dan Tabel

Setiap gambar/tabel harus diberi nomor kecuali bila jumlah gambar/tabel dalam skripsi hanya ada satu. 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 dibaris berikutnya setelah nomor gambar/tabel. Baik nomor

maupun judul gambar/tabel dituliskan di tengah-tengah baris, bukan mulai dari batas kiri.

Gambar 4.3. 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.

Di bawah gambar/tabel diberikan keterangan tentang sumber darimana 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.

4.6. 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.

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 :

- 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 depannya** dulu, baru **nama belakang**. Gelar pengarang tidak dituliskan dalam Daftar Pustaka. Bila pengarang tidak mempunyai **nama keluarga**, seluruh **nama** secara lengkap diperlakukan sebagai **nama keluarga**.

- 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.
- Cara penulisan judul pustaka ditentukan oleh jenis pustaka:
 - Bila pustaka adalah buku, judul dicetak miring dan diakhiri tanda titik.
 - Bila pustaka adalah buku terjemahan, judul yang dituliskan adalah judul terjemahannya, ditulis miring seperti judul buku, tetapi nama pengarang adalah nama pengarang yang asli.
 - 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.

- Bila pustaka adalah artikel dalam buku yang berisi kumpulan artikel (atau pustaka adalah sebuah bab dalam buku), judul artikel ditulis di antara tanda kutip dan diikuti dengan tanda baca titik. Setelah itu, nama pengarang buku (biasanya editor, sehingga perlu diberi keterangan (ed.)), tanda baca koma, judul buku yang dicetak miring, dan kemudian tanda baca titik.
- 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 :

- 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*.

- Bila pengarang yang sama mempunyai dua pustaka atau lebih yang terbit pada tahun yang

sama, maka pada tahun penerbit diberi tambahan a, b, c, dst; baik pada kutipan maupun pada daftar pustaka ;

Contoh :

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: 113-120.

- 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.

- Bila pustaka diambil dari internet;

Contoh :

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

- 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 halaman yang berisi Daftar Pustaka ada di Lampiran 11.

4.7. 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 di mana persamaan tersebut berada, sedangkan angka kedua menunjukkan

nomor urut persamaan dalam bab tersebut. Gambar 4.5 menunjukkan contoh penulisan persamaan matematik dalam naskah.

Gambar 4.4. Contoh Penulisan Persamaan Matematik

Secara garis besar,

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

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

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

Daftar Pustaka

- Ali, N. (1999, 9 Oktober). "SU MPR, Keraguan Rakyat, dan Amandemen UUD 1945." *Kompas*: h.4,5.
- Surya Atmaja. (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). "FBNSI Minta Restrukturisasi PT Jamsostek dan Hapus Pungutan Eksport Jasa TKI". <http://www.suarapembaruan.com>.
-

DAFTAR PUSTAKA

- Gunawan Wiradi. (1996). *Etika Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: Akatiga.
- Sekaran, U. (1992). *Research Methods For Business: A Skill Building Approach*. New York: John Wiley.
- Sudjana, N. (1995). *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah*. Bandung: Penerbit Sinar Baru Algesindo.

Lampiran 1.
Sistematika **Proposal Skripsi**.

1. **Latar Belakang Penelitian**

Pada bagian ini dikemukakan alasan pemilihan topik yang sementara menjadi judul proposal penelitian. Di sini diuraikan pentingnya topik tersebut diteliti, atau dampak buruk yang akan terjadi kalau topik terpilih tidak diteliti.

2. **Rumusan Masalah Penelitian**

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

3. **Tujuan Penelitian**

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

4. **Kegunaan Penelitian**

Pada bagian ini dijelaskan manfaat hasil penelitian bagi berbagai pihak.

5. **Kerangka Pemikiran**

Pada bagian ini diuraikan teori atau model yang sudah dipilih untuk memecahkan masalah

penelitian. Disini dijelaskan pengertian dan operasionalisasi variabel-variabel penelitian, serta dirumuskan hipotesis penelitian.

6. **Objek Penelitian**

Disini dijelaskan aspek-aspek penting dari objek (perusahaan, industri, wilayah) tempat masalah penelitian terjadi. Informasi ini adalah hasil dari studi pendahuluan.

7. **Metode Penelitian**

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

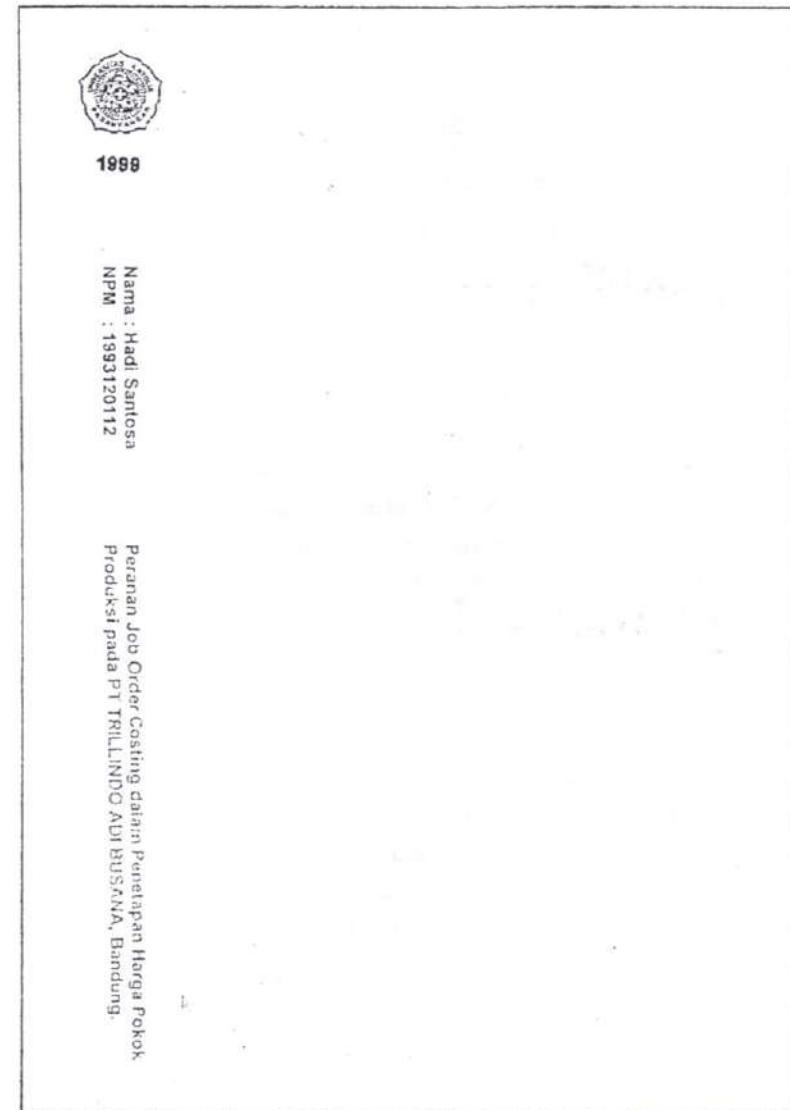
Lampiran 2.

Contoh Sampul Skripsi.



Akuntansi :
NO.024 / BAN - PT / AK - XI / SI / X / 2008

Lampiran 3.
Contoh Punggung Skripsi



Lampiran 4.
Contoh Halaman Naskah.

BAB 2
DISTORSI PASAR OLEH PERSYARATAN
KANDUNGAN LOKAL

} 2x1,5 spasi

Bab ini menguraikan tentang persyaratan kandungan lokal dari tiga sudut pandang yang berbeda, kemudian dilanjutkan dengan tinjauan atas beberapa model yang telah diterapkan untuk menganalisis dampak persyaratan kandungan lokal di industri otomotif di beberapa negara Asia. Bab ini ditutup dengan model untuk menganalisis dampak persyaratan kandungan lokal terhadap industri dan konsumen otomotif di Indonesia.

} 2x 1,5 spasi

2.1. ASPEK EKONOMIS PERSYARATAN KANDUNGAN LOKAL

Aspek ekonomis persyaratan kandungan lokal secara garis besar dapat dibedakan atas dua sudut pandang: ekonomi industri dan ekonomi perdagangan internasional. Sebagaimana ditekankan oleh Townsend (1997), tinjauan dari sudut industri mendasarkan diri pada argumen industri muda, sedangkan tinjauan dari sudut perdagangan internasional mendasarkan diri pada argumen perdagangan untuk pertumbuhan ekonomi.

Argumen industri muda yang perlu diberi kesempatan tumbuh mensahkan pengaturan sektor produksi oleh pemerintah dalam hal pemilihan sumber bahan baku. Industri muda umumnya belum cukup efisien karena masih bekerja di bawah kapasitas terpasang

Lampiran 5.
Contoh Lembar Persetujuan Draft Skripsi.

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN



Peranan Job Order Costing Dalam Penetapan Harga Pokok Produksi:
Suatu Studi di PT Trillindo Adi Busana, Bandung

Oleh:
Hadi Santosa
1998120129

PERSETUJUAN DRAF SKRIPSI
UNTUK DISIDANGKAN

Bandung, Januari 2000

Ketua Jurusan Manajemen,

M. Merry Marianti, Dra., Msi.

Pembimbing,

Ko-pembimbing,

Inge Barlian, Dra., Ak, MSc.

Brigita Meylanti, S.E

Lampiran 6. Contoh Lembar Persetujuan Skripsi.

UNIVERSITAS KATOLIK PRAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN

Lampiran 7.
Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi.

PERNYATAAN:

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) :

Tempat, tanggal lahir : ,

Nomor Pokok :

Program studi : **)

Jenis naskah *) : Skripsi / laporan kerja / makalah / artikel / laporan magang /.....

JUDUL

dengan,
Pembimbing :
Ko-pembimbing :

SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (terimbasuk tapi tidak terbatas pada buku, mukalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selanjutnya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai
 2. Bawha tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa penilaian pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserianya

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh siapapun pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya. Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiah yang digunakananya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal :
Pembuat pernyataan :

(meterai)
Rp. 6.000,-

(.....)

* coret yang tidak perlu

**) Khusus Jurusan IESP, Program Studi diisi EKONOMI PEMBANGUNAN, bukan Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan .

Lampiran 8.
Contoh Daftar Isi.

DAFTAR ISI	
	Hal.
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
PENDAHULUAN	1
BAB 1. 1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
1.4. Kerangka Pemikiran	5
BAB 2. SISTEM PARTISIPASI DAN KEPUASAN KERJA	8
2.1. Sistem Partisipasi	9
2.2. Kepuasan Kerja Karyawan	15
BAB 3. METODE DAN OBJEK PENELITIAN	19
3.1. Metoda Penelitian	19
3.2. Gambaran singkat tentang PT Abras	22
BAB 4. HUBUNGAN ANTARA SIKAP KARYAWAN TERHADAP SISTEM PARTISIPASI DAN TINGKAT KEPUASAN KERJA KARYAWAN PT ABRAS	25
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	25
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	

Lampiran 9.
Contoh Daftar Tabel.

DAFTAR TABEL	
	Hal.
Tabel 3.1. Profil Karyawan Berdasarkan Lama Bekerja	32
Tabel 3.2. Profil Karyawan Berdasarkan Pendidikan	33
Tabel 4.1. Perkembangan Tingkat Ketidakhadiran Bagian Sewing tahun 1997 - 1999	47
Tabel 4.2. Perkembangan Tingkat Produktivitas Bagian Sewing tahun 1997 - 1999	49

Lampiran 10.
Contoh Daftar Lampiran.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Daftar Pertanyaan
- Lampiran 2. Tabel Induk
- Lampiran 3. Cetak Hasil Program Statistik

Lampiran 11.
Contoh Penulisan Catatan Kaki.

Krugman (1997a) mengatakan bahwa tidak seperti yang dikhawatirkan oleh banyak orang, perbedaan tingkat upah antar negara tidak menghalangi terjadinya perdagangan yang saling menguntungkan antar negara. Kekhawatiran bahwa negara-negara maju dengan tingkat upah tinggi tidak mampu bersaing dengan negara-negara berkembang dengan tingkat upah rendah juga membingungkan ditinjau dari teori keunggulan komparatif dan keunggulan absolut.

Perbedaan dalam produktivitas absolut (absolute advantage) menentukan tingkat upah; sedangkan variasi antar sektor dalam ongkos tenaga kerja (labor cost)¹ menentukan pola perdagangan. Hasil riset dari Gollop (1995, 1996) juga mengkonfirmasikan adanya hubungan yang erat antara produktivitas tenaga kerja di sektor manufaktur dengan tingkat upah. Hal yang sama juga ditemukan oleh Sommers, Bradley dan Huang (1996).

Selain itu berbagai pihak juga mengkhawatirkan bahwa transfer teknologi dari negara-negara maju ke negara-negara berkembang akan menyamakan produktivitas dan upah di kedua kelompok negara. Namun seperti yang telah dikemukakan oleh Sommers et al. (1996), kekhawatiran ini agak kurang mendasar mengingat bahwa sekalipun pasar modal telah terintegrasi, sebagian besar investasi domestik negara-negara berkembang masih dibayai oleh tabungan domestik².

¹ Yang dimaksud dengan labor cost di sini adalah wage dan non-wage fringe benefit.
² Neraca berjalan neto, yang adalah saldo dengan perubahan neraca modal, hanya merupakan persentase kuri dari nilai investasi total.



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2041964, 2042019 Fax. : (022) 2042571
Homepage : <http://www.unpar.ac.id> , e-mail : fe@home.unpar.ac.id

Nomor : III/AFE/D/2010-10/304-I
Perihal : Pemberitahuan tentang Cover Skripsi Mahasiswa FE Unpar
dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia
Lampiran : 2 lembar : Contoh Cover Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Pembimbing /Ko. Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi
Universitas Katolik Parahyangan
Di tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan contoh cover skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, maka kami mohon Bapak/Ibu dapat meginformasikan kepada Mahasiswa/i yang dibimbing Skripsi oleh Bapak/Ibu.

Atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Bandung, 25 Oktober 2010



Dr. Elizabeth Tiur Manurung, M.Si., Ak.

Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan IESP, Manajemen, Akuntansi
2. Yth. Sekretaris Jurusan IESP, Manajemen, Akuntansi
3. Pertinggal

CORPORATE BANKRUPTCY FORECASTING
UTILIZING THE ALTMAN MODEL
(Case Studies at PT. Bintang Mitra Semestaraya, Tbk
and PT. Ciputra Surya, Tbk)



UNDERGRADUATE THESIS (DRAFT)

Submitted to complete the requirements of
a Bachelor Degree in Economics

By:

Daisy Theresa

2004130099

PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
ACCOUNTING DEPARTMENT
Accredited based on the Decree of BAN-PT
No.024/BAN-PT/AK-XI/S1/X/2008
BANDUNG
2009

PERAMALAN KEBANGKRUTAN PERUSAHAAN
MENGGUNAKAN MODEL ALTMAN
(Studi Kasus pada PT. Bintang Mitra Semestaraya, Tbk
dan PT. Ciputra Surya, Tbk)



DRAF SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
Untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

Daisy Theresa
2004130099

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
Nomor: 024/BAN-PT/AK-XI/S1/X/2008
BANDUNG
2009