

## FORMAT PENULISAN SKRIPSI

### 1. Batasan Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana (S1) pada akhir studinya. Skripsi perlu diberikan pembatasan agar ada persamaan persepsi bagi para dosen dan mahasiswa. Batasan skripsi dapat diberikan berdasarkan tinjauan beberapa aspek, seperti pada tabel berikut:

Tabel 1. Batasan-batasan Penulisan Skripsi

No	Aspek	Karakteristik
1.	Identifikasi	Cukup didasarkan atas informasi dari koran, majalah, buku, jurnal, laporan penelitian, hasil penelitian terdahulu, seminar atau keadaan di lapangan. Tidak harus didasarkan atas teori-teori yang berasal dari sejumlah hipotesis yang telah teruji.
2.	Masalah Kajian	Bersifat penerapan ilmu, tidak dituntut memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu.
3	Kajian Pustaka	Harus menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dengan teori yang relevan dan/atau penelitian-penelitian lain dengan topik yang sama.
4.	Sumber Acuan	Seyogyanya menggunakan sumber pertama dan dapat juga menggunakan terjemahannya sebaiknya edisi terakhir.
5.	Instrumen Pengumpulan data	Dituntut untuk menyebutkan apakah sudah adanya upaya untuk memperoleh data penelitian secara akurat dengan menggunakan instrumen pengumpulan data yang valid dan harus dipersentasikan dalam seminar proposal.

6.	Asumsi	Tidak harus ada, jika ada tidak harus diverifikasi dan tidak harus disebutkan keterbatasan keberlakuannya.
7.	Hasil Penelitian	Harus didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan.
8.	Saran	Saran harus mengacu pada hasil penelitian dan tidak harus dilengkapi dengan argumentasi.

## 2. Pelaporan Skripsi

Laporan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi terutama ditujukan untuk dikonsumsi oleh masyarakat akademik. Laporan untuk masyarakat akademik cenderung bersifat teknis, berisi tentang apa yang diteliti, cara melakukan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian. Isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku mengikuti ketentuan dari perguruan tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik.

Isi dan sistematika skripsi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu : bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut :

### 2.1. Struktur Skripsi

#### Bagian Awal

1. Halaman Sampul
2. Halaman judul
3. Halaman Persetujuan
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Motto dan Persembahan
6. *Abstract* (dalam bahasa Inggris)
7. Ringkasan dalam bahasa Indonesia
8. Kata pengantar

**9. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi**

10. Daftar Isi

11. Daftar Tabel

12. Daftar Gambar

**13. Daftar Lampiran**

**Bagian inti**

**Bab I. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Batasan Masalah

**Bab II. KAJIAN PUSTAKA**

2.1 Landasan Teori

2.2 Penelitian Terdahulu

2.3 Kerangka Analisis

2.4 Hipotesis Penelitian (jika ada)

**Bab III. METODE PENELITIAN**

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Definisi Operasional

3.3 Metode Pengambilan Sampel (jika ada)

3.4 Metode Pengumpulan Data

3.5 Metode Analisis

Bab IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan

Bab V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

**Bagian Akhir**

Daftar Pustaka

Lampiran

Riwayat Hidup

**2.2 ISI BAGIAN AWAL**

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur bagian awal, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut:

2.2.1 Halaman Sampul

Halaman sampul berisi secara berturut-turut, sbb : judul, lambang/logo, kata skripsi, oleh, nama dan NPM, bila didanai pihak lain dicantumkan dari mana sumber dana, dan diikuti dengan nama lengkap Program Studi, Fakultas Ekonomi, Universitas Dehasen Bengkulu, dan waktu (tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. (lihat lampiran 1).

2.2.2 Halaman Judul

Halaman judul terdiri atas dua halaman, halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman kedua memuat secara berturut – turut, sbb: (1) Judul skripsi, (2) Logo Universitas Dehasen, (3) teks: skripsi diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan Program Sarjana Ekonomi, (4) nama dan nomor pokok mahasiswa, diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama dari nama NPM, (5) nama lengkap Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Dehasen Bengkulu, diketik dengan huruf kapital, (6) tahun lulus ujian, (lihat pada lampiran 2)

### 2.2.3 Lembar Persetujuan

Ada dua lembar persetujuan, lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari pembimbing adalah : (1) teks skripsi oleh ... ini telah diperiksa dan disetujui untuk diuji, (2) Bengkulu, tanggal, bulan, dan tahun, (3) nama lengkap dan nomor induk dosen (NIDN) pembimbing utama dan pendamping, (4) mengetahui Ketua Program Studi Akuntansi. (lihat lampiran 3). Lembaran persetujuan kedua berisi pengesahan skripsi oleh tim penguji dan ketua. Pengesahan baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh tim penguji pada saat berlangsungnya ujian. Hal yang dicantumkan dalam lembar pengesahan adalah : (1) teks skripsi oleh ... ini telah dipertahankan didepan tim penguji pada hari, tanggal, bulan dan tahun, (2) nama lengkap dan nomor induk dosen (NIDN) tim penguji yang terdiri dari satu orang ketua tim dan dua orang anggota, (3) mengetahui Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Dehasen Bengkulu (lihat pada lampiran 4).

### 2.2.4 Abstract

Abstract dapat ditulis maksimal 1 (satu) halaman, menurut tujuan, metode penelitian, dan hasil penelitian. Kata ABSTRACT ditulis ditengah halaman dengan huruf kapital. Jarak antar baris diketik 1 (satu) spasi (lihat lampiran 6).

#### 2.2.5 Ringkasan

Kata ringkasan ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Dalam teks ringkasan disajikan secara padat intisari skripsi yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan yang dapat ditarik, dan saran yang diajukan.

Teks di dalam ringkasan diketik dengan 1 (satu) spasi dan maksimal 2 (dua) halaman (lihat lampiran 7).

#### 2.2.6 Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan ucapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada orang, lembaga, dan atau pihak-pihak lain yang telah banyak membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan dan menyelesaikan penulisannya.

Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf besar, simetris dibatas atas pengetikan dan tanpa titik. Teks kata pengantar diketik dengan 2 (dua) spasi, panjang teks tidak lebih dari 2 halaman kertas ukuran kuarto. Pada bagian akhir teks (dipojok kanan bawah) dicantumkan kata penulis tanpa menyebut nama terang (lihat lampiran 8).

#### 2.2.7 Daftar isi

Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pembuatan di dalam teks.

Semua judul bab diketik dengan huruf besar, dengan judul subbab dan anak subbab hanya awalnya saja diketik dengan huruf besar (lihat lampiran 10)

#### 2.2.8 Daftar tabel

Di dalam halaman daftar tabel dimuat tabel, judul tabel, serta halaman untuk setiap tabel. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan lainnya diberi jarak setengah spasi (lihat lampiran 11).

#### 2.2.9 Daftar Gambar

Dalam halaman daftar gambar dimuat nomor, judul gambar, serta nomor halaman, untuk setiap gambar. Judul gambar harus sama dengan judul gambar yang terdapat di dalam teks. Judul gambar memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi (lihat lampiran 12).

### 2.3 ISI BAGIAN INTI

Bagian inti dari skripsi terdiri atas lima bab, yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Penutup. Masing-masing bab akan diuraikan pada bahasan berikut :

#### 2.3.1 Bab 1 Pendahuluan

Pendahuluan adalah bab yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti. Untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat : (1) latar belakang, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) Manfaat penelitian, (5) Batasan Masalah.

(1) Latar Belakang

Dalam latar belakang masalah diuraikan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritis maupun praktis yang melatar belakangi masalah yang diteliti. Dalam bagian ini dipaparkan secara ringkas tentang teori, hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah secara ringkas tentang pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.

(2) Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicarikan jawabannya. Rumusan masalah pernyataan identifikasi dan pembatasan masalah.

Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel-variabel penelitian serta dapat diuji secara empiris.

(3) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaan terletak pada cara merumuskannya, rumusan tujuan penelitian dalam kalimat pertanyaan.

(4) Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini diuraikan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas, sehingga diperoleh kesimpulan bahwa masalah yang diteliti memang layak.



(5) Batasan Masalah

Dalam batasan masalah dikemukakan variabel yang diteliti, populasi atau kasus penelitian, dan lokasi penelitian.

Keterbatasan penelitian menunjuk kepada suatu keadaan yang tidak bisa dihindari dalam penelitian. Keterbatasan yang sering dihadapi menyangkut dua hal. Pertama, keterbatasan karena alasan prosedural, teknik penelitian, ataupun faktor logistik. Kedua, keterbatasan berupa kendala yang bersumber dari adat, tradisi, etika dan kepercayaan yang tidak memungkinkan bagi peneliti untuk mencari data yang diinginkan.

2.3.2. Bab II Kajian Pustaka

Kajian pustaka memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis yang diajukan. Untuk dapat memberikan deskripsi teoritis terhadap variabel yang diteliti, maka diperlukan adanya kajian teoritis yang mendalam. Selanjutnya, argumentasi atas hipotesis yang diajukan menuntut peneliti untuk mengintegrasikan teori yang dipilih sebagai landasan penelitian yang relevan.

Bahan-bahan kajian pustaka dapat dikutip dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, hasil penelitian terdahulu, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu : 1) prinsip kemutakhiran (kecuali untuk penelitian historis) dan 2) prinsip relevansi.

Tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis. Secara prosedur penelitian, hipotesis diajukan setelah dilakukan kajian pustaka, karena hipotesis penelitian adalah rangkuman dari kesimpulan dilakukan kajian

pustaka. Namun secara teknis, hipotesis penelitian dapat dicantumkan dalam bab II agar jelas. Atas dasar ilmiah, maka di dalam latar belakang masalah sudah ada paparan tentang kajian pustaka yang relevan dalam bentuk ringkasan. Rumusan hipotesis hendaknya bersifat defenitif (telah ditunjukkan sifat hubungan atau perbedaan). Rumusan hipotesis yang baik : a) menyatakan pertautan antara satu variabel atau lebih, b) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, c) dirumuskan secara singkat, padat dan jelas serta dapat diuji secara empiris.

Inti dalam bab ini terdiri dari 1). Landasan Teori, 2) Penelitian Terdahulu, 3) Kerangka Analisis, dan 4) Hipotesis Penelitian (Jika Ada).

### 2.3.3. Bab III Metode Penelitian

Dalam bab ini mencakup pokok-pokok bahasan, antara lain : 1) Jenis penelitian, 2) Definisi Operasional, 3) Metode Pengambilan Sampel, 4) Metode Pengumpulan Data (terdiri atas alat pengumpulan data dan prosedur pengumpulan data), 5) Metode analisis.

#### 1). Jenis Penelitian

Jenis penelitian berisi penjelasan tentang penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya, misalnya : eksplanatoris, deskriptif, eksplanatoris, survey atau yang lain. Variabel yang dilibatkan dalam penelitian dan sifat hubungannya juga perlu dijelaskan pada bagian ini

Dalam penelitian eksperimental, jenis penelitian berupa rancangan yang diartikan sebagai strategi yang mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian. Dalam penelitian eksperimental, rancangan peneliti yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk

mengendalikan variabel-variabel terikat. Pemilihan rancangan penelitian eksperimental selalu mengacu pada hipotesis yang akan diuji.

## 2). Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan jika diperkirakan akan timbul perbedaan pengertian atau kurang jelas makna dan konsep-konsep pokok dalam skripsi, seandainya definisi operasional tidak diberikan. Definisi lebih dititik beratkan pada pengertian yang diberikan peneliti.

## 3). Metode Pengambilan Sampel

Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi peneliti perlu diberikan agar jumlah sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya ialah agar sampel yang dipilih dapat menggambarkan apa pada populasinya.

Hal-hal yang dibahas adalah : a) identifikasi dan bahasan-bahasan tentang populasi, b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta c) besarnya sampel.

## 4). Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Sesudah itu barulah dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpulan data atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian.

Hal lain yang perlu ditangkap dalam bagian ini adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pertanyaan.

- **Alat Pengumpulan Data**

Dapat berupa : Kuisisioner, wawancara dan berbagai alat lainnya.

- **Prosedur Pengumpulan Data**

Pada bagian ini diuraikan : a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang dipakai untuk mengumpulkan data, b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta c) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data.

Jika peneliti menggunakan orang sebagai pelaksanaan pengumpulan data. Perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas. Proses mendapatkan izin penelitian, menemui pejabat yang berwenang dan hal lain yang sejenis tidak perlu dilaporkan.

#### 5). Metode Analisis

Pada bagian ini diuraikan tentang alat analisis yang digunakan. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Alasan pemilihan teknik tertentu perlu dijelaskan.

### 2.3.4 Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

#### 1) Hasil

Dalam bagian ini untuk masing-masing variabel dilaporkan hasil penelitian yang telah diolah, seperti sejarah tempat penelitian, struktur organisasi.

Materi yang disajikan adalah temuan-temuan yang penting dari variabel yang diteliti yang hendaknya dituangkan secara singkat namun bermakna. Rumus-rumus dan perhitungan yang digunakan untuk menghasilkan temuan diletakkan dalam lampiran.

Bahasan pada tahap ini perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi peneliti).

2) Pengujian Hipotesis (bagi yang menggunakan uji hipotesis)

Pemaparan tentang hasil pengujian hipotesis pada dasarnya tidak berbeda dengan penyajian temuan penelitian untuk masing-masing variabel. Hipotesis penelitian dapat kemukakan sekali lagi dalam bab ini, termasuk hipotesis nol-nya, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengajuannya atas hasil pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan terhadap hasil pengujian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dari perhitungan statistik.

3) Pembahasan

Pembahasan terhadap temuan-temuan penelitian yang telah dikemukakan mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Tujuan adalah 1) menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, dan 2) menafsirkan temuan-temuan penelitian. Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

### 2.3.5 Bab V Penutup

Dalam bagian ini dimuat dua hal pokok, yaitu kesimpulan dan saran

1) Kesimpulan, isi kesimpulan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kesimpulan penelitian merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan secara lengkap dalam bab IV.

2) Saran

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran yang baik dapat

dilihat dari rumusnya yang bersifat rinci, operasional, dan spesifik agar pihak yang terkait dapat langsung memanfaatkan saran tersebut. Saran dapat ditunjukkan kepada perguruan tinggi, lembaga penelitian maupun swasta, atau pihak yang lain dianggap layak.

## **2.4 ISI BAGIAN AKHIR**

Hal-hal yang perlu dimasukkan dalam bagian ini adalah yang terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Isi yang perlu ada pada bagian akhir adalah a) daftar pustaka, b) lampiran, c) Riwayat hidup.

### **2.4.1. Daftar Pustaka**

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka yang sudah dalam teks. Tata cara penulisan daftar dapat dilihat pada lampiran 12. Daftar pustaka tersebut paling lama terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir.

### **2.4.2. Lampiran-lampiran**

Lampiran-lampiran antara lain berisi keterangan-keterangan yang dianggap penting. Misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, hasil perhitungan statistik, surat izin bagi yang melakukan penelitian pada lembaga/instansi, dan lampiran lain yang dianggap perlu.

Untuk mempermudah pemanfaatannya setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka arab.

### **2.4.3. Riwayat Hidup**

Riwayat hidup penulis skripsi hendaknya disajikan secara naratif dan menggunakan sudut pandang orang ketiga. Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi, dan informasi tentang

prestasi yang pernah diraih selama belajar di SD,SMP,dan SMA atau Sederajat hingga perguruan tinggi.

### 3. Teknis Penulisan

#### 3.1 Tata letak kertas

Penulisan Skripsi menggunakan komputer dengan kertas HVS berukuran **A 4 berat 80 gram**. Naskah Skripsi dicetak dengan *page setup* sebagai berikut :

Tabel 2 Margin yang digunakan untuk pengetikan Skripsi

- Posisi kertas	Portrait	- Margin Kanan	:	3 cm
- Margin Atas	4 cm	- Margin bawah	:	3 cm
- Margin Kiri	4 cm	- Spasi	:	2

#### 3.2 Pencetakan

Penulisan naskah Skripsi diketik dengan komputer,

1. Jenis huruf **Times New Roman**,
2. Ukuran **Font 12**.
3. Pada naskah asli, pencetakan gambar peta, gambar grafik dan lain-lain. dicetak **berwarna**.
4. Naskah dicetak pada **satu muka** ( tidak bolak balik), **berjarak dua spasi**
5. Awal alenia/paragraf menjorok atau inden sebanyak 5-7 ketukan dari margin kiri.
6. Setiap kepala Bab tidak diberi nomor urut
7. Penyimpangan dari jarak dua spasi tersebut menjadi **dua spasi** dilakukan pada notasi blok masuk kedalam, catatan kaki, judul keterangan dan isi diagram, tabel, gambar dan daftar pustaka.
8. Paragraf baru berjarak **dua spasi** dari baris terakhir paragraf di atasnya.
9. Huruf pertama paragraf baru dimulai dari **batas tepi kiri naskah.**, tidak dimulai pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya

dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf jangan diletakan pada halaman baru berikutnya, tinggalkan baris terakhir tersebut pada dasar halaman.

10. Huruf pertama sesudah tanda baca koma (,), titik-koma (;), titik ganda (:) dan titik (.) dicetak dengan **menyisihkan satu space bar** dibelakang tanda baca tersebut.

### 3.3 Sistematika Penulisan

Dalam bagian ini dibahas tata cara menuliskan sub bagian serta tata cara menandai peringkat masing-masing sub bagian . Penulisan sub bagian dapat mengikuti cara berikut :

- 1) Peringkat 1 ditulis dengan huruf kapital semua dan diletakkan dibawah.
- 2) Peringkat 2 ditunjukkan dengan urutan angka.
- 3) Peringkat 3 ditunjukkan dengan urutan angka (1,2,3,dst) memakai titik dan ditulis angka.
- 4) Peringkat 4 ditunjukkan dengan urutan huruf kecil (a,b,c,dst) memakai titik dan ditulis dengan huruf kapital dan huruf kecil.
- 5) Peringkat 5 ditunjukkan dengan urutan angka (1,2,3,dst) memakai kurung tutup tanpa titik dan ditulis dengan hurup kapital dan huruf kecil.

Contoh :

## BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

### 3.1 Hasil

### 3.2 Pembahasan

#### 3.2.1 Sistem Akuntansi

##### a. Sistem Akuntansi Syariah

- 1) Sistem Akuntansi Syariah Di Indonesia



#### **4. Cara Merujuk dan Menulis Daftar Pustaka**

##### **4.1 Cara Merujuk**

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun. Jika ada dua pengarang, Perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua pengarang tersebut. Jika pengarangnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama pertama dan pengarang tersebut diikuti dengan dkk. Jika nama pengarang tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda dengan titik koma sebagai tanda pemisahannya, contoh : (Retno, 2011; Budianto, 2011)

Cara merujuk kutipan langsung

Kutipan kurang dari 40 kata (kurang lebih 5 baris)

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis diantara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama pengarang, tahun dan nomor halaman. Namun pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman didalam kurung.

Contoh :

Slamet (2010: 100) menyimpulkan “ ada hubungan yang erat antara faktor sosial ekonomi dengan kedisiplinan.

Jika ada tanda kutipan, digunakan tanda kutip tunggal ( ‘ ... ’ )

Contoh

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “ terdapat kecenderungan semakin banyak ‘ campur tangan ‘ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan didaerah perkotaan “ ( Soewoyo, 2012: 101)

Kutipan 40 kata atau lebih

Kutipan seperti ini ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, dimulai pada ketukan ke 6 dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga ditulis.

Contoh :

Suri ( 2009: 300 ) menarik kesimpulan sebagai berikut :

.....  
.....  
.....  
.....

Jika dalam kutipan paragraf baru bagi garis barunya dimulai dengan lima ketukan lagi dari tepi garis teks kutipan.

Kutipan yang sebagian dihilangkan

Jika dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh :

“ Para LSM yang terlibat dalam penanganan Program JPS ... diharapkan pada tanggal 3 Mei 2010 sudah membuat laporan akhir tahun ( Boediono, 2010: 10)

Cara Merujuk Kutipan Langsung

Kutipan disebut tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri. Ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitnya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan.

Contoh :

Husin (2011 : 3) mengatakan bahwa masukan mahasiswa UNIVED memiliki rata-rata skor UMPTM 450.

Atau

Masukan mahasiswa UNIVED memiliki rata-rata skor UMPTN 450  
(Husin, 2011 : 3)

#### 4.2 Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada dasarnya unsur yang ditulis dalam daftar pustaka secara berturut-turut meliputi : 1) nama pengarang ditulis dengan urutan nama akhir, nama awal dan nama tengah, tanpa gelar akademik, 2) tahun penerbitan, 3) judul, termasuk sub judul, 4) termasuk penerbitan, dan 5) nama penerbit, unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya.

- Rujukan dari buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Sama dengan menulis rujukan buku ditambah dengan tulisan (Ed) jika satu editor dan (Eds) jika editornya lebih dari satu, diantaranya nama pengarang dan tahun penerbitan.

Contoh :

Robinson, D.N (Ed). 2012 *Sosial Discourse and Moral Judgment*. San Diego, CA : Academic Press

- Rujukan dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya).

Nama pengarang artikel ditulis didepan diikuti dengan tahun penerbit. Judul artikel ditulis tanpa garis bawah. Nama editor ditulis, menulis nama biasa diberi bawah atay huruf miring dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh :

Hasan,M,Z 2010. karakteristik penelitian kualitatif. Dalam Aminudin (Ed), *Pengembangan penelitian kualitatif dalam bidang bahasa dan sastra*, (12-25). Malang : HISKI komisariat malang dan YA3.

- Rujukan dari artikel dalam jurnal

Nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal digaris bawah atau huruf miring. Jurnal tahun berapa, nomor berapa dalam kurung, dan nomor halaman dan artikel tersebut.

Contoh :

Weston,C. and Craton, P.A. 2008. Selecting Instructional Strategis *Journal of Higher Education*,57 (3), 259-22.

- Rujukan dari artikel dalam majalah atau koran

Nama pengarang ditulis paling depan, diikuti oleh tahun, tanggal dan bulan (jika ada). Judul artikel dengan huruf kapital setiap huruf diawal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata diberi garis bawah atau miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh :

Vembrianto, St. 2010 3 April. Sekolah Kejuruan suatu Pemborosan? *Kedaulatan Rakyat*, 4. 1-3

- Rujukan dari koran tanpa pengarang

Nama koran ditulis paling depan. Tahun, tanggal, bulan ditulis setelah koran, kemudian judul ditulis dengan besar kecil digaris bawah atau dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa 2011. *Pedoman Laporan penelitian*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- Rujukan berupa karya terjemahan

Nama pengarang asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, tahun terjemahan, nama penterjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Jika tahun penerbitan buku asli dicantumkan ditulis dengan kata tanpa tahun.

Contoh :

Sprent, P . 2011. *Metode Statistik Non-Parametrik Terapan*. Terjemahan oleh Erwin B Osman 2011 Jakarta Utara.

- Rujukan berupa skripsi

Nama penulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum, pada sampul, judul skripsi ditulis dengan digaris bawah dengan pernyataan skripsi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh :

Riyanto. 2012. *Pengaruh Metode mengajar Terhadap Keterampilan Kerja Mesin di STM Negeri Malang*. Tesis tidak diterbitkan. Malang program Pasca Sarjana IKIP Malang.

- Rujukan berupa makalah yang disajikan dalam seminar, penataran atau lokakarya.

Nama penyusun ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun dan bulan penyajian (jika ada), judul makalah ditulis dengan garis bawah, kemudian diikuti dengan pernyataan makalah disajikan dalam ..... , nama pertemuan, lembaga penyelenggara dan tempat penyelenggaraan.

Contoh :

Riyanto, 2013, Mei, *Format Penulisan dan Laporan tugas akhir*. Makalah disajikan dalam lokakarya Penulisan Pedoman Skripsi dan Laporan tugas akhir di Fakultas Ekonomi Universitas Bengkulu, 3-8 Mei

- Rujukan dari Internet

Nama penyusun ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun dan bulan penyajian (jika ada), judul makalah ditulis disertai halaman website yang dirujuk.

Contoh :

Jamaluddin, N. 2011. *Analisis Pengaruh Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Mopoli Raya Medan*. Medan, Universitas Sumatera Utara.  
(<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/24531/7/cover>)

## 5. Tabel dan Gambar

### 5.1 Tabel

Penggunaan tabel diharapkan pembaca dapat memahami dan menafsirkan data secara cepat dan mencari hubungannya. Tabel yang baik seharusnya sederhana dan didasarkan pada beberapa ide. Memasukkan terlalu banyak data kedalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajian tabel. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), data tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri, dan jika data tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks.

Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) dan ditempatkan diatas tabel. Jika lebih dari satu halaman, maka pada bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak diberi garis horizontal. Pada halaman berikutnya, tulisan lanjutan tabel pada tepi kiri, tiga spasi dari horizontal teratas tabel. Kata tabel ditulis dipinggir. diikuti nomor dan judul tabel dengan huruf kecil kecuali huruf pertama kata. Judul tabel tanpa diakhiri dkk. Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Nomor tabel ditulis dengan huruf arah. Penomoran tabel dimulai dari bab dimana tabel dibuat dan nomor urutannya dalam

bab yang bersangkutan, sehingga untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

## 5.2. Penyajian Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, charta, peta, sket, diagram dan yang lainnya. Gambar dimaksudkan untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan dan untuk menyajikan data statistik yang berbentuk grafik. Beberapa pedoman menggunakan gambar dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Judul gambar ditempatkan dibawah gambar dan cara penulisannya dan penomorannya sama dengan penulisan dan penomoratan tabel.
2. Gambar harus sederhana untuk menyampaikan ide dengan jelas dan hemat.
3. Gambar yang memerlukan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman sendiri.
4. Penyebutan adanya gambar seharusnya mendahului gambar
5. Gambar diagram menggunakan angka.

## 6. Penjilidan dan Pencetakan

### • Kulit

1. Warna biru muda
2. Bahan kertas kulit kambing (*non hard cover*)
3. Kertas pemisahan antar bab dengan kertas “doorling” warna biru

### • Jumlah Skripsi Yang Dicetak

Skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji, atas persetujuan Ketua program studi dapat segera dicetak. Jumlah minimal yang harus diserahkan ke akademik sejumlah 6 (enam) eksemplar.