

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT BANJARMASIN 2020

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah tugas akhir kelulusan mahasiswa jenjang Strata 1 yang wajib disusun untuk memperoleh gelar kesarjanaan. Penyusunan skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin (FEB - ULM) dapat dimulai ketika mahasiswa telah menempuh 128 SKS.

Menyusun skripsi merupakan suatu proses yang menuntut perhatian dan kedisiplinan mahasiswa penyusunnya. Dalam hal ini, yang dimaksud dengan kedisiplinan adalah hal-hal yang terkait dengan sistematika pengerjaan, pemahaman terhadap tertib administrasi proses pengajuan, proses konsultasi dengan dosen pembimbing, dan hal-hal relevan lainnya. Mahasiswa dituntut untuk memahami prosedur tersebut demi kelancaran dan penguasaan penyusunan skripsi.

Pedoman Penyusunan Skripsi ini ditujukan untuk Mahasiswa dan Dosen Pembimbing di lingkungan FEB - ULM guna menghindari masalah potensial yang menghambat proses penyelesaian penyusunan skripsi. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini menyediakan panduan bagi mahasiswa dalam menyusun tugas akhirnya sebagai rujukan yang digunakan sejak penyusunan rencana/usulan penelitian (*proposal*), pengajuan pembimbing, dan penulisan laporan penelitian (*skripsi*).

Buku ini merupakan revisi dan pengembangan dari buku Pedoman Penulisan Skripsi yang telah ada sebelumnya di FEB - ULM, dengan perbaikan pada prosedur pengajuan skripsi dan pedoman penulisan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen dalam proses pengerjaan di lingkungan FEB ULM, buku pedoman ini merupakan salah satu bagian dari mekanisme penunjang kelancaran pengerjaan skripsi mahasiswa.

Banjarmasin, Mei 2020

Dekan FEB – ULM



Drs. Atma Hayat, M.Si, Ak, CA.

NIP. 19630207 198903 1 002

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
PENDAHULUAN	1
I. PERSYARATAN	1
II. PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI.	2
A. Tujuan.....	2
B. Dosen Pembimbing.....	2
C. Tahapan Pembimbingan	3
D. Ujian Proposal Skripsi.....	8
E. Ujian Skripsi/Komprehensif.....	10
F. Revisi Skripsi.....	11
G. Ujian Ulang	12
H. Tim Penguji.....	13
III. FORMAT PENULISAN SKRIPSI.....	14
A. Bahan kertas, Ukuran, dan Volume	14
B. Pengetikan dan Penulisan	14
C. Penomoran.....	15
D. Kutipan.....	15
E. Daftar Pustaka.....	16
IV. PENJELASAN TEKNIS PENULISAN SKRIPSI.....	19
A. Materi Skripsi.....	19
B. Kerangka Penulisan	19
C. Penjelasan Setiap Bagian Kerangka Penulisan	20
LAMPIRAN	30
Lampiran 1. Alur Pengajuan Proposal Dan Bimbingan Skripsi.....	30
Lampiran 2. Permohonan Pembuatan Skripsi Kepada Ketua Jurusan Via Bagian Akademik.....	1
Lampiran 3. Format Kartu Bimbingan Skripsi.....	3
Lampiran 4. Format Kerangka Proposal Skripsi.....	1
Lampiran 5. Format Kerangka Penulisan Skripsi	2
Lampiran 6. Contoh Sampul Proposal Dan Skripsi Tiap Jurusan.....	1
Lampiran 6a. Contoh Sampul Depan PROPOSAL Jurusan IESP	1

Lampiran 6b. Contoh Sampul depan PROPOSAL Jurusan Manajemen	1
Lampiran 6c. Contoh Sampul Depan PROPOSAL Jurusan Akuntansi.....	2
Lampiran 6d. Contoh: Sampul depan SKRIPSI Jurusan IESP	1
Lampiran 6e. Contoh Sampul depan Skripsi Jurusan Manajemen	2
Lampiran 6f. Contoh Sampul depan SKRIPSI Jurusan AKUNTANSI	3
Lampiran 7: Contoh Lembar Legalitas	4
Lampiran 8: Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas	1
Lampiran 9. Contoh <i>Abstract</i> Skripsi (ditulis dalam bahasa Inggris)	2
Lampiran 10. Contoh Abstraksi Penelitian (ditulis dalam bahasa Indonesia).....	3
Lampiran 11. Contoh Daftar Isi Skripsi.....	4
Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel	1
Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar.....	2
Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran.....	3
Lampiran 15. Format Penulisan Daftar Referensi/Daftar Pustaka Berdasar APA Style	4
Lampiran 16. Format Penulisan Daftar Pustaka Dengan APA <i>Style</i> Secara Manual	6
Lampiran 17. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa.....	1
Lampiran 17-B. Form Saran/Perbaikan Proposal/Skripsi.....	1
Lampiran 18. Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa.....	1
Lampiran 19. Format Penulisan Kutipan Berdasar APA Style	2

PENDAHULUAN

Pedoman Skripsi adalah ketentuan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM yang harus diikuti dan dipatuhi oleh mahasiswa dan dosen dalam pelaksanaan penyusunan karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Skripsi adalah tugas akhir prasyarat kelulusan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara pikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.

Penulisan Skripsi bertujuan untuk mendapatkan ukuran tentang kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan yang di peroleh selama masa studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM, baik dalam hal penggunaan teori maupun menganalisa fenomena yang menjadi pokok bahasan dalam skripsi. Adapun Alur Pengajuan Proposal dan Bimbingan Skripsi tersaji pada **Lampiran 1**.

Pedoman pembuatan skripsi ini mencakup 3 (tiga) hal pokok, yaitu:

Pertama : Persyaratan

Kedua : Prosedur Pembimbingan

Ketiga : Format Penulisan Skripsi, dan

Keempat : Penjelasan Teknis Penulisan Skripsi

I. PERSYARATAN

Mahasiswa dapat memprogramkan skripsi jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memperoleh kredit minimal 128 SKS – yang dibuktikan dengan melampirkan copy Transkrip Akademik.
2. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (nilai minimal: C sempurna).
3. Lulus mata kuliah pokok/konsentrasi yang dipilih sebagai materi skripsi.
4. Telah mengikuti/hadir pada seminar/ujian proposal skripsi mahasiswa lainnya minimal 3 kali seminar/ujian proposal – yang

dibuktikan dengan Kartu Hadir Seminar/Sidang Ujian Proposal.

Bukti dokumen persyaratan tersebut dibendel menjadi 1(satu) berkas dan diserahkan beserta draft proposal skripsi ke Jurusan masing-masing.

II. PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI.

A. Tujuan

Prosedur Pembimbingan Skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk bagi dosen pembimbing dan mahasiswa yang akan menyusun skripsi di akhir masa studinya.

B. Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing skripsi terdiri dari 1 (satu) orang Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM dengan Persyaratan, Tugas dan Tanggung-jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Persyaratan:

- a. Memenuhi kriteria jabatan minimal sebagai berikut:
 - Asisten Ahli dengan tingkat pendidikan akhir minimal S2 dan S3
- a. Bidang Konsentrasi/Minat Dosen Pembimbing:
 - Konsentrasi/Bidang Dosen Pembimbing adalah sesuai/linier dengan bidang/topik skripsi yang disusun oleh mahasiswa bimbingannya.
 - Bagi jurusan/prodi yang tidak mengkhususkan bidang konsentrasi/minat bagi dosennya, Dosen Pembimbing adalah dosen pengampu atau pernah mengampu mata kuliah yang relevan dengan bidang skripsi mahasiswa yang dibimbing.

2. Tugas dan tanggung jawab:

Secara umum, proses pembimbingan dan konsultasi dengan dosen Pembimbing selama proses penyusunan skripsi. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Skripsi. Tugas dan tanggung jawab Pembimbing :

- a. Memberikan bimbingan secara intensif, terdiri dari materi/substansi, teori ataupun metodologi sejak proposal awal hingga pada draft akhir proposal, format penulisan yang relevan, dan merancang penggunaan waktu penyusunan skripsi sebaik dan seefektif mungkin dengan rancangan jadwal penelitian mahasiswa.
- b. Mengawasi proses penyusunan karya ilmiah mahasiswa baik dari segi mutu pekerjaan dan efektifitas penggunaan waktu penyusunan karya ilmiah (dicatat dalam kolom keterangan pada "Kartu Bimbingan Skripsi").
- c. Jika menemukan masalah yang relevan dalam proses penyusunan skripsi mahasiswa, namun tidak dapat ditangani pada kapasitas sebagai Pembimbing maka Pembimbing segera melapor kepada Ketua Jurusan/Prodi.
- d. Menentukan kelayakan draft proposal/skripsi untuk diujikan.
- e. Wajib menghadiri seminar/ujian proposal Skripsi maupun Sidang Skripsi mahasiswa bimbingannya **hingga tuntas** untuk memberikan penilaian mengenai kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan/menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji/peserta seminar. Jika pembimbing tidak bisa hadir tapi karena situasi dan kondisi mengharuskan mahasiswa untuk ujian maka akan digantikan oleh ketua jurusan atau ketua jurusan menunjuk pengganti sementara yang hanya berlaku untuk ujian saja.

C. Tahapan Pembimbingan

Tahap pembimbingan skripsi yang harus dilalui oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengajukan permohonan pembuatan skripsi kepada Ketua Jurusan via BAK dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut:
 - a) **Melampirkan** rancangan topik utama penelitian atau **rencana judul penelitian** yang akan diangkat dalam Skripsi, **serta** bidang/ mata kuliah pokok yang dipilih sebagai materi skripsi (menggunakan Formulir di Lampiran 2-A-1 dan 2-A-

- 2) disertai dengan uraian/penjelasan singkat tentang pentingnya dan kelayakan masalah yang diangkat sebagai topik utama untuk diteliti (maksimal 5 lembar) sehingga ada gambaran yang jelas tentang masalah bagi penelitian (misal: adanya perbedaan antara teori dengan praktek, atau melanjutkan penelitian/merupakan tindak - lanjut keterbatasan dari penelitian sebelumnya)
- b) **Waktu pengajuan** permohonan pembuatan Skripsi (Form 2-A-1 dan Form 2-A-2 di Lampiran 2) paling lambat 2 minggu setelah awal kuliah perdana dimulai
- c) Kartu Rencana Studi (**KRS**) semester berjalan.
2. BAK mencatat dan mengarsipkan permohonan tersebut kemudian meneruskannya kepada Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan (termasuk ketua konsentrasi bidang ilmu apabila ada) mempelajari dan mempertimbangkan Topik usulan/rancangan judul penelitian untuk skripsi yang diajukan mahasiswa. Sebelum menyetujuinya, Topik usulan/**rancangan judul penelitian** untuk skripsi yang diajukan mahasiswa **dapat ditolak** apabila materi yang diajukan:
- a) Bukan merupakan topik dalam permasalahan Bidang Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi
- b) Tidak relevan dengan bidang Jurusan/Program Studi/ Konsentrasi
- c) Sudah ada 3 topik yang sama, dan sudah/sedang diajukan atau diteliti oleh mahasiswa lain dalam semester yang sama.
- d) Sudah terlalu banyak skripsi dengan judul penelitian yang diajukan.

Apabila usulan tersebut **ditolak**, maka Mahasiswa yang bersangkutan **harus memperbaiki atau mengganti** rancangan topik utama penelitian atau judul penelitian untuk diajukan kembali kepada Ketua Jurusan.

Jika usulan tersebut **diterima**, Ketua Jurusan mengusulkan

nama Dosen Pembimbing secara tertulis kepada Dekan/Wakil Dekan I untuk mendapat persetujuan.

4. Dekan/Wakil Dekan I setelah menerima usulan dari Ketua Jurusan membuat surat penunjukkan dosen pembimbing sepanjang nama-nama yang diusulkan tersebut tidak bertentangan dengan persyaratan Dosen Pembimbing (ad.3 poin 1). Apabila nama-nama dosen pembimbing yang diusulkan belum memenuhi persyaratan, maka Dekan/Wakil Dekan I mengadakan rapat khusus dengan Ketua Jurusan/Program Studi untuk membuat perubahan yang diperlukan.
5. Setelah mendapat surat pemberitahuan sebagai Pembimbing Skripsi secara resmi dari Ketua Jurusan, mahasiswa yang bersangkutan dapat langsung mengkonsultasikan topik skripsi yang direncanakannya kepada pembimbingnya. Tim pembimbing diharapkan dapat secara terus menerus melakukan pembimbingan dengan menggunakan **Kartu Bimbingan Skripsi (Lampiran 3)**.

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah sebagai berikut:

- a) Dosen Pembimbing mempelajari usulan rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan dapat mengubah/mengganti rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa bimbingannya. Jika menurut penilaian Dosen Pembimbing dengan mempertimbangkan alasan yang objektif, usulan topik/judul yang diajukan tidak layak diteruskan, maka Dosen Pembimbing (dengan sepengetahuan Ketua/Sekretaris Jurusan) harus memberikan saran konkrit sebagai jalan keluar, dan mahasiswa berkewajiban mengikuti saran tersebut. Pembimbing memberikan persetujuan (**Form 2B**) judul dan permasalahan setelah mahasiswa melaksanakan usul-usul perbaikan yang telah diberikan.
- b) Setelah mendapat persetujuan judul dan permasalahan, selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi pembimbingan

skripsi secara intensif guna mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam proposal skripsinya yang meliputi: judul skripsi, garis besar, desain penelitian, literature, materi, metode variabel dan ukuran-ukuran obyek yang akan diamati dan alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan sampai usulan penelitian/proposal tersebut dianggap layak untuk diseminarkan/diujikan.

- c) Dosen Pembimbing yang telah mempelajari usulan rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan dapat menolak menjadi Dosen Pembimbing bagi Skripsi mahasiswa yang diajukan tersebut dengan disertai alasan yang jelas dan tertulis, dan disampaikan kepada Ketua Jurusan. Dalam hal ini mahasiswa yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan Ketua Jurusan untuk mendapatkan pembimbing penggantinya.
6. Apabila setelah persetujuan topik/judul, mahasiswa belum dapat menyerahkan draft proposal untuk diseminarkan dalam semester tersebut, maka topik/judul yang sudah disetujui akan dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan harus memulai kembali melakukan pengusulan rancangan/proposal skripsi sejak awal prosedur.
7. Setiap melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing, mahasiswa harus membawa **Kartu Bimbingan Skripsi** yang telah disiapkan oleh Bagian Akademik dan Pengajaran/BAK (Lampiran 3).
8. **Jumlah temu konsultasi penyusunan skripsi total dengan Dosen Pembimbing adalah minimal 14 kali pertemuan, terhitung sejak judul/topik rancangan skripsi disetujui (prosedur persetujuan disesuaikan dengan kebijakan mutu di jurusan masing-masing).**
Jika skripsi akan diselesaikan dalam 1 semester, batas waktu pengumpulan skripsi untuk pengajuan ujian/sidang skripsi adalah sama dengan hari terakhir Ujian Akhir Semester yang bersangkutan.

Jangka waktu penyusunan skripsi maksimal 2 (dua) semester adalah sepanjang batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan belum berakhir, dan semester kedua sudah merupakan masa perpanjangan penyusunan skripsi. Apabila waktu perpanjangan telah habis, tetapi mahasiswa yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan penulisan skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pengajuan kembali. Adapun dasar pengajuan kembali yang terkait dengan perubahan topik skripsi dan penetapan dosen pembimbing akan mengacu pada pengaturan pada Jurusan masing-masing.

9. Setelah usulan penelitian/proposal sudah dianggap cukup dan layak untuk diseminarkan/diujikan oleh Tim Pembimbing, selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan untuk diikutsertakan dalam ujian/seminar Proposal Skripsi.
10. Selama proses pembimbingan apabila terjadi masalah antara pembimbing dan mahasiswa yang mengakibatkan mahasiswa belum bisa ujian/seminar proposal yang disebabkan oleh:
 - a. Mahasiswa tidak pernah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing.
 - b. Perbaikan proposal skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa sangat lambat (lebih dari 1 bulan) sejak dikoreksi oleh Dosen Pembimbing.
 - c. Proses perbaikan proposal skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa (kurang dari 1 bulan) tetapi masih mengulang kesalahan yang sama.Maka proses bimbingan tetap dipegang oleh Dosen yang bersangkutan.
11. Selama proses pembimbingan apabila terjadi masalah antara pembimbing dan mahasiswa yang mengakibatkan mahasiswa belum bisa ujian/seminar proposal yang disebabkan oleh:
 - a. Dosen tidak bisa dihubungi baik oleh mahasiswa maupun jurusan untuk proses bimbingan melalui tatap muka

ataupun media lain seperti *handphone* dan e-mail selama 2 (dua) bulan berdasarkan bukti-bukti yang kuat.

- b. Proposal skripsi yang sudah diperbaiki mahasiswa tetapi lambat diperiksa oleh Dosen Pembimbing (lebih dari 1 bulan).

Maka mahasiswa berhak untuk mengusulkan penggantian Dosen Pembimbing kepada Jurusan.

12. Apabila ada perbedaan persepsi antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing maka Jurusan memfasilitasi pertemuan antara keduanya dan Jurusan berhak untuk memutuskan apakah akan mengganti atau tidak mengganti Dosen Pembimbing.

D. Ujian Proposal Skripsi

Proposal Skripsi yang telah disetujui oleh tim pembimbing wajib diseminarkan/diujikan di tingkat jurusan atau program studi. Adapun pembobotan bagi seminar proposal skripsi tiap jurusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM adalah sebagai berikut:

Ujian Proposal Skripsi untuk Jurusan Manajemen di Fakultas Ekonomi ULM adalah berdasar pada pemberlakuan kurikulum mulai Tahun Ajaran 2009, yang menyatakan bahwa hasil Seminar Proposal Skripsi dinilai dan dihargai sebanyak 1 SKS. Adapun Seminar Proposal Skripsi **bagi Jurusan Akuntansi dan Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP)** tidak diberi bobot SKS (0 SKS) dan tidak dinilai.

Ujian proposal skripsi diadakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Khusus bagi Jurusan Manajemen, Ujian Proposal Skripsi memiliki bobot 1 SKS, maka tata cara dan prosedur Ujian Proposal Skripsi mengikuti kebijakan mutu dan SOP di jurusan manajemen.
- b) Untuk Jurusan Akuntansi, Ujian Proposal Skripsi tidak memiliki bobot SKS tetapi merupakan bagian dalam penilaian Ujian Sidang Skripsi yang berjumlah 6 SKS.

- c) Untuk Jurusan IESP, Seminar Proposal Skripsi diadakan tiap semester, diatur oleh Panitia Pelaksana Seminar di tiap Jurusan/Prodi dengan waktu pelaksanaan paling cepat 1 (satu) bulan setelah judul/topik disetujui.
- d) Panitia Pelaksana Ujian per Jurusan tersebut ditentukan oleh Dekan/Wakil Dekan I setiap semester dengan memperhatikan usulan Ketua Jurusan/Prodi.
- e) Mahasiswa mengikuti ujian proposal skripsi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Panitia Pelaksanaan Seminar dengan persetujuan Ketua Jurusan/Prodi.
- f) Ujian dan seminar proposal terbuka bagi mahasiswa serta dosen.
- g) Dalam ujian/seminar proposal skripsi, mahasiswa yang sedang diuji/diseminarkan proposal Skripsinya tersebut wajib mencatat saran yang diberikan saat ujian proposal untuk kemudian dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
- h) Proposal Skripsi yang telah diseminarkan atau diujikan harus direvisi apabila memang terdapat hal-hal yang perlu atau harus direvisi. Setelah hasil revisi proposal tersebut disetujui oleh tim dosen pembimbing dan pembahas/penguji (Form di Lampiran 17-B), maka proposal tersebut harus didaftarkan ke jurusan atau program studi.
- i) Setelah ujian proposal, mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing sampai berhasil menyelesaikan draft SKRIPSI dengan waktu maksimal 2 (dua) semester. Jika melebihi waktu maksimal maka mahasiswa harus mengajukan proposal yang baru dengan formasi pembimbing yang baru dan ditembuskan ke pembimbing lama.
- j) Bagi Mahasiswa yang menggunakan kuisisioner, maka proposal yang akan diseminarkan atau diujikan harus disertai/dilengkapi dengan rancangan kuisisioner.
- k) Ujian proposal dihadiri oleh Pembimbing dan 2 orang penguji
- l) Apabila pembimbing maupun penguji tidak bisa hadir maka ujian ditunda sampai pembimbing atau penguji bisa hadir dihari yang sama atau dilaksanakan dihari lain. Penjadwalan ulang ini maksimal dilakukan sebanyak 3x pada hari yang berbeda. Apabila tetap tidak terlaksana maka Pembimbing atau penguji

tersebut harus diganti.

E. Ujian Skripsi/Komprehensif

Ketentuan Ujian Skripsi/Komprehensif diatur sebagai berikut:

1. Ujian skripsi/komprehensif diadakan tiap semester yang diatur oleh Ketua Jurusan, dan Ujian Skripsi/Komprehensif terakhir diadakan maksimum dalam 2 (dua) minggu setelah Ujian Akhir Semester yang bersangkutan selesai.
2. Setelah draft skripsi diperbaiki dan disetujui oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan via Subag Akademik (melakukan pendaftaran dengan memenuhi Persyaratan untuk Ujian Skripsi yakni Draft skripsi yang telah diperbaiki dilampiri dengan:
 - Kuitansi randa lunas bayar UKT yang terakhir
 - CD berisi pas foto ukuran 4x6
 - Pas foto ukuran 4x6 dan 3x4 masing-masing 4 lembar
 - Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP)
 - Sertifikat Pengecekan Tingkat Kemiripan JTAM (SPTK - JTAM)
3. Draft skripsi yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan akan diujikan, harus digandakan sebanyak 4 (empat) eksemplar (jilid lakban). Draft asli untuk mahasiswa yang bersangkutan, 3 eksemplar dibagikan kepada Tim Penguji, dan diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan.
4. Ujian skripsi yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis secara tertutup.
5. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi/komprehensif harus memenuhi persyaratan berikut yaitu:
 - a) Sudah lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan untuk menjadi Sarjana Ekonomi/Sarjana Manajemen/Sarjana Akuntansi.
 - b) Sudah memenuhi semua kewajiban Administrasi yang telah

ditentukan oleh Fakultas maupun Universitas, baik yang bersifat finansial (seperti UKT) atau non finansial (seperti pengembalian buku perpustakaan). Pada waktu ujian mengenakan pakaian resmi (Jas dan dasi untuk laki-laki) dan blazer bagi wanita.

- c) Mahasiswa harus membuat pernyataan tentang keaslian skripsinya (Lampiran 8). Pernyataan ini harus dilampirkan pada draft skripsi yang diujikan. Mahasiswa dianjurkan melampirkan surat izin penelitian dari perusahaan atau instansi dimana penelitian dilakukan.
- d) Bagi mahasiswa yang menggunakan data primer, wajib menyertakan rekaliputalsi data hasil penelitian, hasil olah data serta contoh kuisisioner yang telah diisi oleh responden, tetapi tidak disertakan pada saat penjiilidan.
- e) Bagi mahasiswa yang menggunakan data sekunder, wajib menyertakan data yang digunakan dalam penelitian (misal: laporan keuangan).

6. Materi ujian meliputi: materi skripsi dan mata kuliah-mata kuliah pokok yang berhubungan.
7. Penentuan jadwal ujian dilakukan dalam koordinasi antara Jurusan/Prodi dengan Subag Akademik.
8. Ujian skripsi dihadiri oleh Pembimbing dan 2 orang penguji
9. Apabila pembimbing maupun penguji tidak bisa hadir maka ujian ditunda sampai pembimbing atau penguji bisa hadir dihari yang sama atau dilaksanakan dihari lain. Penjadwalan ulang ini maksimal dilakukan sebanyak 3x pada hari yang berbeda. Apabila tetap tidak terlaksana maka Pembimbing atau penguji tersebut harus diganti.

F. Revisi Skripsi

1. Esensi revisi yang disarankan oleh Tim Penguji, harus dituliskan

dengan jelas dalam lembar saran/perbaikan Skripsi yang telah disediakan (Lampiran 17-B).

2. Pada saat konsultasi perbaikan dengan Dosen Pembimbing maupun Dosen Penguji, mahasiswa harus membawa lembar persetujuan perbaikan untuk ditanda tangani oleh Tim Penguji (Form di Lampiran 17-B) (dengan catatan: tanda tangan diberikan setelah mahasiswa memenuhi saran/perbaikan yang diajukan oleh Tim Penguji)
3. Batas waktu terakhir untuk menyerahkan hasil revisi adalah 1 (satu) bulan setelah ujian skripsi – yang buktikan dengan menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan Menepati Jangka Waktu Revisi Skripsi tersebut. Peningkaran yang dilakukan akan mengakibatkan Ujian Ulang Skripsi dengan hasil nilai ujian maksimal B.

G. Ujian Ulang

1. Ujian skripsi ulang hanya diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 2 (dua) kali sepanjang masa studinya belum habis. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika melakukan penyimpangan akademik, seperti:
 - a. Terbukti melakukan plagiarisme.
 - b. Terbukti penelitiannya dibuatkan oleh orang lain.
 - c. Tidak dapat menjawab seluruh pertanyaan saat ujian.
 - d. Terindikasi kuat melakukan penyimpangan akademik lainnya, seperti misalnya: *fabrication* (mengarang penelitian) dan *falsification* (manipulasi data penelitian).
2. Jika mahasiswa telah mengikuti ujian skripsi ulang 2 (dua) kali dan belum juga dinyatakan lulus, maka kepada mahasiswa tersebut harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Tim Penguji dalam bentuk ujian tertulis tentang mata kuliah pokok yang berkaitan dengan materi skripsi dengan waktu

maksimal 2 (dua) minggu.

3. Setelah tugas tersebut disetujui oleh Tim Penguji, mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan nilai maksimal C.

H. Tim Penguji

Tim Penguji skripsi terdiri dari 3 (tiga) orang Dosen yakni 1 Dosen pembimbing dan 2 Dosen penguji) dengan persyaratan, tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Persyaratan:
 - a. Tim Penguji ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program Studi dengan susunan terdiri dari:
 - Dosen Pembimbing merangkap sebagai Penguji
 - Dosen Penguji 1 sebagai Ketua (minimal Lektor - S2 atau Asisten Ahli – S3)
 - Dosen Penguji 2 sebagai Sekretaris (minimal Asisten Ahli S2)
 - b. Dosen penguji terdiri dari 3 (tiga) orang dosen tetap Jurusan/Prodi Fakultas dengan Jabatan minimal Asisten Ahli bagi yang berpendidikan S2 atau S3.
 - c. Tim Penguji Skripsi adalah Tim Penguji pada saat Ujian Proposal.
2. Tugas:
 - a. Menilai kemampuan mahasiswa menggunakan teori dalam memecahkan permasalahan yang ditulis dalam skripsi.
 - b. Menilai kemampuan mahasiswa melihat hubungan antara teori-teori yang telah diperolehnya di Fakultas Ekonomi dengan fenomena yang ada dalam skripsi. Misalnya, penguasaan mahasiswa mengenai mata kuliah Wajib Jurusan.
 - c. Menilai kemampuan penguasaan metodologi penelitian dan kemampuan analisis alat uji statistik.
 - d. Menilai kemampuan mahasiswa mengemukakan pendapat.
 - e. Komponen penilaian ujian skripsi mahasiswa disesuaikan

dengan Form Penilaian ujian Skripsi Mahasiswa (Lampiran 17).

- f. Setelah semua penguji memberi penilaian, dilakukan rekapitulasi nilai oleh sekretaris penguji sesuai dengan Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa (Lampiran 18)

III. FORMAT PENULISAN SKRIPSI

A. Bahan kertas, Ukuran, dan Volume

1. Jenis kertas yang digunakan adalah kertas HVS 80 gram, berwarna putih dan berukuran A4.
2. Sampul skripsi dari kertas buffalo atau sejenisnya dengan warna abu-abu. Skripsi dijilid dengan *hard cover* dan setiap bab dibatasi kertas berwarna kuning yang berlogo ULM.
3. Kerangka penulisan skripsi dari sampul sampai daftar pustaka mengikuti sistematika seperti yang terdapat pada Lampiran 5 *sebanyak* 5 (lima) bab.

B. Pengetikan dan Penulisan

1. Usulan penelitian untuk skripsi diketik dengan 2 (dua) spasi. Pengetikan menggunakan komputer dengan jenis huruf "Times New Roman" ukuran 12.
2. Jarak Tepi
Ketikan harus terletak sekurang-kurangnya:
 - Dari tepi atas : 3 cm
 - Dari tepi bawah : 3 cm
 - Dari tepi kiri : 4 cm
 - Dari tepi kanan : 3 cm
3. Judul/nama Bab, ditulis dengan huruf kapital, dan diatur simetris piramida terbalik dengan batas pengetikan yang telah ditentukan.
4. Tabel dan gambar/bagan yang terlalu besar (misalnya peta) dapat disajikan memanjang, dengan kepala judul dicantumkan

pada posisi halaman sebelah kiri. Apabila tabel, gambar dan Lampiran lebih lebar lagi, maka halaman dapat diperlebar dengan cara direkat dan dilipat. Serta menuliskan sumber dan tahun dari tabel atau gambar yang dibuat pada bagian bawah tabel atau gambar.

5. Tulisan pada sampul, sama dengan tulisan pada halaman judul yang dicetak menggunakan tinta warna hitam.

C. Penomoran

1. Setiap halaman diberi nomor. Pada bagian awal diberi nomor angka Romawi kecil, yaitu: i, ii, iii, dan seterusnya, diketik dan diletakkan pada bagian bawah tengah.
2. Setiap halaman di bagian isi dan bagian akhir diberi penomoran dengan angka (1, 2, 3, 4, dan seterusnya). Penomoran halaman diketik pada sudut kanan. Kecuali apabila pada halaman tersebut dimulai bab baru, dalam hal ini nomor halaman di tempatkan di bagian bawah halaman simetris kiri kanan. Di belakang penulisan nomor halaman tidak diberi tanda titik.
3. Nomor urut untuk Bab, sub Bab, Sub-sub Bab, dan seterusnya dilakukan secara berturut-turut sebagai berikut:
 - a. Angka Romawi besar untuk Bab tingkat I
 - b. Angka Arab untuk Sub Bab (Bab tingkat II) contoh: 1.1.
 - c. Angka Arab untuk Sub-sub (Bab tingkat III) contoh: 1.1.1.
4. Tiap tabel dan gambar diberi nomor urut berdasar Bab tempat tabel dan gambar tersebut berada. Contoh Tabel 1.1 yang bermakna Tabel di Bab 1 no 1).
5. Lampiran diberi nomor secara berurutan.
Disarankan memanfaatkan fasilitas *reference – insert caption* bagi file format *.doc* atau *.docx*.
6. Daftar Pustaka, tidak diberi nomor.

D. Kutipan

Menurut jenisnya, kutipan dapat dibedakan atas: Kutipan langsung,

kutipan tidak langsung, dan kutipan dalam kutipan.

- a. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli dengan mencantumkan tahun dan halaman sumber kutipan.
- b. Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang tokoh ilmuwan yang berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut dengan hanya mencantumkan tahun saja.
- c. Mengutip dari kutipan adalah pinjaman pendapat yang diambil dari karya ilmiah/tulisan orang lain. Mengutip dari kutipan hanya diperbolehkan apabila sumber asli sulit diperoleh dan maksimal 10 (sepuluh) kutipan.

Format Tata Cara Penulisan Kutipan Selengkapnya Di Lampiran 19

E. Daftar Pustaka.

1. Daftar Pustaka wajib memuat minimal 5 (lima) jurnal internasional.
2. Tuliskan **nama belakang** pengarang, baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri, bagi pengarang dengan nama yang terdiri dari 2 (dua) unsur atau lebih.
3. Susunan daftar pustaka ditulis sesuai dengan urutan Abjad nama pengarang. Apabila huruf pertama sama, maka diurutkan sesuai abjad untuk huruf kedua, dan seterusnya.
4. Gelar kesarjanaan, seperti: Prof, Dr, Drs, SE, SH, dan lain-lain, tidak dicantumkan.
5. Susunan pengetikan Daftar Pustaka, secara berurutan memuat sebagai berikut:

Nama belakang, nama depan dan tengah (bila ada) titik, tahun penerbitan buku (ditulis dalam kurung) titik, judul buku (cetak miring) Titik, edisi atau Volume buku (ditulis dalam kurung)

titik, tempat diterbitkan titik dua dan nama penerbit titik.

Contoh:

Tarigan, R. (2009). *Ekonomi Regional : Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Hyman, D. N. (2010). *Public Finance: A Contemporary Application of Theory to Policy*. (J. Calhoun, Ed.) (10th ed.). South-Western Cengage Learning, USA: Nelson Education, Ltd.

5. Apabila sumber referensi adalah berupa Jurnal atau Majalah ilmiah, maka susunan pengetikan dapat dilihat di Lampiran 15.

Contoh:

Wulandari, N. R., Harafah, H. L., & Saenong, Z. (2016). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemiskinan Rumah Tangga di Kota Kendari Tahun 2014. *Jurnal Progres Ekonomi Pembangunan*, 1(1), 111–119.

Kottaridi, C., & Stengos, T. (2010). Foreign Direct Investment , Human Capital and Non-Linearities in Economic Growth. *Journal of Macroeconomics*, 32(3), 858–871. doi:10.1016/j.jmacro.2010.01.004

6. Apabila sumber referensi adalah merupakan terjemahan, maka susunan pengetikan secara berurutan memuat nama pengarang buku titik, tahun publikasi buku (dalam kurung) titik, judul asli buku (cetak miring) titik koma kemudian judul terjemahan (digaris bawah/cetak tebal) titik, nama penerjemah titik, kata trans (=singkatan dari translator) atau kata terjemahan dalam tanda kurung titik, edisi atau volume buku titik, tempat penerbitan titik, dan nama penerbit titik.
7. Jarak baris dalam setiap kepustakaan adalah 1 (satu) Spasi. Sedangkan jarak antara masing-masing Kepustakaan adalah 1,5

spasi.

8. Huruf pertama dari baris pertama masing-masing kepastakaan diketik tepat pada garis tepi kiri, dan untuk baris-baris berikutnya masuk 4 (empat) ketukan huruf (karakter ke lima)
9. Penulisan nama pengarang yang lebih dari satu pengarang, ditulis semua nama pengarang, kemudian susunan penulisan disesuaikan dengan daftar pustaka yang lain (semua nama pengarang dibalik) dan urutannya sesuai dengan yang tercantum di buku.
10. Apabila seseorang pengarang, menulis lebih dari satu buku, maka dalam buku berikutnya, nama penulis tidak dicantumkan dua kali, melainkan diganti dengan garis panjang 8 (delapan) karakter dari margin sebelah kiri yang berfungsi sebagai pengganti nama pengarang tersebut.
11. Penggunaan referensi dengan nama pengarang, judul buku yang sama, yang dicantumkan adalah buku yang terbaru.
12. Untuk buku atau artikel yang tidak ada nama pengarangnya, maka sebagai pengganti nama pengarang ditulis Anonim.
13. Untuk artikel yang tidak memiliki tahun, maka sebagai pengganti tahun dituliskan (tanpa tahun). Contoh: Arthur (tanpa tahun).

(lihat contoh Lampiran 15) Baru: APA Style

IV. PENJELASAN TEKNIS PENULISAN SKRIPSI

A. Materi Skripsi

Judul dan materi skripsi harus menyangkut bidang ilmu Ekonomi, Akuntansi dan Manajemen – sesuai dengan jurusan/program studi masing-masing dan peminatan atau konsentrasi bidang yang diambil.

B. Kerangka Penulisan

1. Kerangka Penulisan Proposal Penelitian (Lampiran 4)

a. Bagian Awal

Bagian awal usulan skripsi terdiri dari:

- 1) Halaman sampul depan.
- 2) Halaman pernyataan orisinalitas
- 3) Halaman daftar isi
- 4) Halaman daftar tabel
- 5) Halaman daftar gambar

b. Bagian Inti

Bagian inti usulan skripsi memuat hal sebagai berikut:

- | | |
|---------|--|
| Bab I | Pendahuluan |
| Bab II | Tinjauan Pustaka |
| Bab III | Kerangka Konseptual (Model Penelitian) dan Hipotesis |
| Bab IV | Metode Penelitian |

c. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Jadwal Penelitian
- 3) Lampiran

2. Kerangka Penulisan Skripsi (Lampiran 5)

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri dari:

- 1) Halaman sampul depan
- 2) Halaman legalitas

- 3) Halaman pernyataan orisinalitas
- 4) Kata Pengantar
- 5) *Abstract – in English*
- 6) Abstraksi – dalam Bahasa Indonesia
- 7) Halaman daftar isi
- 8) Halaman daftar tabel
- 9) Halaman daftar gambar
- 10) Halaman daftar lampiran

b. Bagian Inti

Bagian inti skripsi memuat hal sebagai berikut:

BAB I. Pendahuluan

BAB II. Tinjauan Pustaka

BAB III. Kerangka Konseptual (Model Penelitian) dan Hipotesis

BAB IV. Metode Penelitian

BAB V. Hasil Penelitian dan Analisis

BAB VI. Kesimpulan dan Saran

c. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran

C. Penjelasan Setiap Bagian Kerangka Penulisan

1. Bagian Awal

Secara berurutan bagian awal terdiri dari komponen sebagai berikut:

a. Penjilidan

Penjilidan proposal skripsi: dijilid biasa, dengan plastik mika transparan.

Penjilidan laporan skripsi: dijilid *hard-cover* warna abu-abu.

Cover depan berwarna krem.

b. Halaman Sampul Depan (Lampiran 6a – 6f)

Halaman ini memuat berturut-turut; proposal penelitian untuk skripsi, judul, lambang Universitas Lambung Mangkurat, nama mahasiswa, NIM. Di bagian bawah tertulis: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat, Banjarmasin, dan tahun skripsi. Halaman ini menggunakan kertas linen atau buffalo warna kuning terang dengan jarak spasi dan ukuran font yang disesuaikan dengan banyaknya kata.

c. Halaman Pengesahan/Legalitas (Lampiran 7)

Sebagai bukti bahwa penelitian untuk skripsi yang ditulis mahasiswa benar-benar sudah diujikan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus yang kemudian ditanda tangani oleh Pembimbing dan Penguji, serta diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

d. Halaman Pernyataan Orisinalitas (Lampiran 8)

Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahan skripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan. Ditanda tangan oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas materai Rp. 6000,-

e. Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk keuangan, saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya dengan menggunakan jarak baris atau spasi 2. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan/menuliskan bahasa gaul karena skripsi merupakan karya ilmiah. Nama lengkap penulis harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kanan halaman.

f. **Abstract** (Lampiran 9)

Abstract pada Skripsi merupakan halaman tersendiri mengenai deskripsi singkat penelitian yang ditulis dalam Bahasa Inggris, berisi tentang: tujuan penelitian; metode penelitian secara singkat; hasil & pembahasan singkat; dan simpulan singkat. Latar belakang penelitian maksimal hanya 1 kalimat saja sebelum penulisan tujuan penelitian (jika perlu untuk menyampaikan urgensi penelitian). Jumlah kata maksimal adalah 500 kata.

Abstract diakhiri dengan kata kunci (*key word*) pada bagian/alinea terakhir yang terpisah dengan jarak 1 (satu) spasi setelah simpulan singkat.

g. **Abstraksi** (Lampiran 10)

Abstraksi pada Skripsi merupakan halaman tersendiri **yang isinya sama dengan *Abstract*** namun dengan penyampaian penulisannya dalam bahasa Indonesia, bukan sekedar hasil alih bahasa dari *Abstract* sehingga penyampaiannya menggunakan kaidah Bahasa Indonesia yang sesuai sehingga maksudnya jelas terbaca.

h. **Halaman Daftar Isi** (Lampiran 11)

Daftar ini memuat semua bagian dalam proposal untuk skripsi, termasuk urutan Bab, Sub dan Anak Sub dengan nomor halamannya.

i. **Halaman Daftar Tabel** (Lampiran 12)

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halamannya.

j. **Halaman Daftar Gambar** (Lampiran 13)

Daftar gambar memuat nomor urutan gambar, judul gambar, dan nomor halaman.

2. Bagian Inti

BAB I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Latar belakang permasalahan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Data empiris yang mendukung permasalahan yang akan diteliti.
- b. Uraian tentang pentingnya dan kelayakan masalah untuk diteliti.
- c. Adanya gambaran yang jelas tentang masalah, misalnya adanya perbedaan antara teori dan praktek, atau melanjutkan penelitian/menindak-lanjuti keterbatasan penelitian sebelumnya.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah uraian/pernyataan secara konkrit tentang masalah yang akan diteliti. Rumusan masalah harus konsisten dengan judul penelitian dan sebaiknya ditulis dengan jelas dalam bentuk kalimat pertanyaan.

1.3. Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus konsisten dengan judul penelitian, jelas, tegas, dan dapat menjawab masalah yang sudah dirumuskan.

1.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian tentang manfaat untuk keperluan akademik yakni untuk kemajuan ilmu pengetahuan maupun kegunaan praktisnya.

1.5. Sistematika Pembahasan

Bagian ini memuat tentang teknis/alur penulisan skripsi secara garis besar dan menyeluruh yang memuat bagian inti skripsi mulai dari bab 1 sampai dengan bab 6.

BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka terdiri atas hasil studi literatur dan hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang teori, atau unsur-unsur teori (konsep, definisi, proposisi dsb) dan hasil penelitian sebelumnya (minimal 2 jurnal dan 2 skripsi) yang relevan, terpadu dan terarah yang digunakan sebagai dasar untuk pembentukan kerangka konseptual (kerangka pemikiran) dalam rangka menjawab masalah penelitian.

Artinya, bab ini tidaklah sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi secara sejajar dan runtut yang diambil dari pelbagai sumber (*cut, copy and paste*), tetapi merupakan hasil ramuan dari proses persandingan, perbandingan antar teori, hasil-hasil penelitian sebelumnya, konsep, proposisi yang ada, yang kemudian peneliti menarik benang merahnya untuk membahas permasalahan dalam topik penelitian yang telah dilakukan.

2.1. Landasan Teori/Kajian Teoritis

Memuat uraian sistematis tentang teori, atau unsur-unsur teori (konsep, definisi, proposisi dan sebagainya) yang terkait dengan variabel yang diteliti. Deskripsi teori paling tidak berisi tentang penjelasan terhadap variabel-variabel yang diteliti, melalui pendefinisian dan uraian yang lengkap dan mendalam dari berbagai referensi. Teori yang dipergunakan adalah yang relevan, terpadu dan terarah yang digunakan sebagai dasar untuk pembentukan kerangka konseptual (kerangka pemikiran) dalam rangka menjawab masalah penelitian. Peneliti diwajibkan memuat kutipan teori dari minimal 2 buku teks sesuai mata kuliah pokok skripsi tersebut.

2.2. Hasil Penelitian Sebelumnya

Berisi tentang kajian peneliti atas hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan, di mana hasil kajian (tentang perbedaan/persamaan) bisa diringkas/disajikan dalam bentuk tabel.

Berdasarkan teori-teori yang telah dideskripsikan tersebut selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti.

BAB III Kerangka Konseptual (Model Penelitian) dan Hipotesis

3.1. Kerangka Konseptual (Model Penelitian)

Kerangka berfikir merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Kerangka berfikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Pertautan antar variabel tersebut, selanjutnya bisa dirumuskan ke dalam bentuk paradigma penelitian/model penelitian. Kerangka pikiran adalah serangkaian variabel dan hubungan antar variabel tersebut yang dirumuskan oleh peneliti dalam usahanya menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian.

Kerangka pikiran merupakan model penelitian yang dirumuskan oleh peneliti berdasarkan tinjauan pustaka maupun hasil-hasil penelitian terdahulu yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

3.2. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian (belum jawaban empirik). Penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif.

Dalam penelitian yang menggunakan studi kasus, proposisi penelitian harus dicantumkan dengan jelas. Landasan ilmiah yang mendasari hipotesis harus dicantumkan sebelum penulisan hipotesis.

BAB IV Metode Penelitian

Metode penelitian secara rinci memuat hal-hal sebagai berikut untuk kesesuaian antara tujuan penelitian dan teknik analisis data, serta kondisi data penelitian adalah:

4.1. Ruang Lingkup Penelitian

4.2. Jenis Penelitian

4.3. Tempat/Lokasi Penelitian

4.4. Unit Analisis

4.5. Populasi dan Sampel

4.6. Variabel dan Definisi Operasional Variabel

4.7. Teknik Pengumpulan data

Meliputi cara pengumpulan data (wawancara, observasi langsung atau bisa pula berbentuk *focus group* atau menyebarkan daftar pertanyaan lewat email). Penggunaan orang lain sebagai pewawancara harus disebutkan. Pengukuran data, menjelaskan bagaimana variabel-variabel penelitian diukur misalnya menggunakan skala sikap, seperti skala Likert diuraikan secara rinci.

Data yang dimaksud di sini adalah data utama yang akan dianalisis dan digunakan untuk memecahkan masalah, bukan data yang digunakan untuk hal-hal lain seperti data untuk pendukung latar belakang, bahan-bahan referensi atau landasan teori atau penelitian sebelumnya.

4.8. Teknik Analisis Data

Bagian ini menguraikan tentang metode statistik yang dipakai atau pun teknik analisis lain yang dapat digunakan dalam pengelolaan penelitian atau hanya bersifat deskriptif, yang disertai dengan alasan penggunaan teknik atau alat analisis tersebut.

Bagi penelitian kuantitatif harus memberikan penjelasan bagaimana cara menguji hipotesis.

Bagi mahasiswa yang memilih pendekatan kualitatif/alternatif perlu menjelaskan metode alternatif mana yang akan digunakan (studi kasus, ethnologi atau lainnya). Alasan-alasan pemilihan metode ini wajib ditulis dengan jelas dan rinci.

BAB V. Hasil Penelitian dan Analisis

<p>Skripsi dibuat dengan bagian pembahasan minimal 30 % dari jumlah halaman (lihat ketentuan II. Point 1. Bag 3)</p>

Bagian ini menyajikan hasil penelitian, yang dilengkapi dengan interprestasinya atau menyampaikan makna/maksud dari hasil penelitian yang disajikan tersebut sesuai dengan hasil olah data, sehingga dapat menjawab rumusan masalah penelitian dan menguji hipotesis penelitian yang diajukan. Analisis data yang dilakukan dalam penelitian kuantitatif dilakukan dengan menggunakan alat analisis yang sesuai dengan jenis data penelitian yang dihasilkan untuk dapat menjawab masalah penelitian dan mencapai tujuan penelitian. Beberapa data penting hasil pengolahan statistik (dalam bentuk tabel atau gambar) dapat ditampilkan untuk menunjang pembahasan, sedangkan data hasil output pengolahan data yang lengkap bisa dimuat di Lampiran. Hasil analisis data harus ditafsirkan dengan merujuk kepada pertanyaan/hipotesis penelitian yang dikaji, teori yang digunakan dan temuan lain yang relevan.

5.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Menjelaskan tentang tempat, lokasi, organisasi, satuan atau lembaga di mana penelitian dilakukan, yang berupa penjelasan singkat mengenai tempat penelitian terutama

yang berkaitan dengan topik penelitian. Dalam gambaran umum ini juga bisa dijelaskan tentang:

5.1.1. Identitas Obyek Penelitian

5.1.2. Sejarah Singkat (untuk obyek penelitian perusahaan/
Organisasi)

Penjelasan Umum Variabel Penelitian (untuk yang obyek penelitian wilayah/industri atau beberapa perusahaan)

5.1.3. Struktur Organisasi (untuk obyek penelitian perusahaan/Organisasi)

Gambar bagan/struktur organisasi (apabila ada dan penjelasan singkat fungsi kerja tiap jabatan yang tersaji dalam struktur organisasi tersebut)

5.2. Hasil dan Analisis

5.2.1. Karakteristik Responden (untuk penelitian menggunakan data primer)

(Menggunakan *descriptive statistic* untuk menggambarkan kondisi responden penelitian tanpa bermaksud menggeneralisir atau membuat kesimpulan bagi penelitian, namun hanya menjelaskan keadaan kelompok data itu saja, seperti: menjabarkan makna dari komposisi karakter responden penelitian yang ditemui).

5.2.2. Deskripsi Statistik Variabel Penelitian

Melakukan analisis deskriptif dengan menggunakan *descriptive statistic* untuk mendeskripsikan data dengan tanpa bermaksud menggeneralisir atau membuat kesimpulan, namun hanya menjelaskan kelompok data itu saja. Penerapan *descriptive statistic* pada variabel penelitian ditujukan untuk mengidentifikasi data *outlier* yang dihasilkan oleh responden, guna mengetahui kualitas data penelitian, terkait dengan kebutuhan data mentah berdistribusi normal (**apabila diperlukan** bagi pengolahan data

selanjutnya). Adapun perlakuan terhadap data *outlier* yang ditemukan (apabila ada) diserahkan kepada peneliti untuk ditindak lanjuti dengan berdasar pada asumsi penelitian yang digunakan.

Variabel penelitian dideskripsikan berdasar pada indikator penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data melalui instrument penelitian, dengan menggunakan nilai *mean* bagi data kuantitatif, dan nilai *median* bagi data kualitatif.

5.2.3. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian (bagi penelitian yang menggunakan kuesioner sebagai instrumen pengumpulan data primer dengan skala Likert)

5.2.4. Analisis Data

Menjelaskan hasil dari uji statistik yang dilakukan berdasar pada teknik analisa data yang digunakan

5.2.5. Hasil Pengujian Hipotesis

Menjelaskan hasil uji hipotesis berdasar alat analisis yang digunakan secara spesifik

5.2.6. Pembahasan Hasil Penelitian

Menjabarkan hasil penelitian yang telah diuji melalui uji hipotesis secara naratif yang dikaitkan dengan teori dan penelitian terdahulu yang terdapat di Bab II

5.2.7. Implikasi Hasil Penelitian

Implikasi hasil penelitian merupakan **manfaat langsung dari hasil penelitian** – yang dalam hal ini adalah manfaat yang langsung diperoleh dari terujinya hipotesis penelitian yang diajukan – **terhadap penelitian yang terdahulu** dan kemungkinan memberi arah bagi penelitian yang akan datang, yang terdiri dari:

1. Implikasi Teoritis
2. Implikasi Praktis

5.2.8. Keterbatasan Penelitian

Menjabarkan mengenai hambatan yang ditemui selama melaksanakan penelitian, terkait dengan kondisi data bagi penelitian, penguasaan teori yang relevan dengan kebutuhan penelitian, dan hal-hal yang bersifat ilmiah lainnya.

Berisi hal – hal yang **tidak disadari sebelumnya** oleh peneliti - yang dihadapi saat melaksanakan penelitian di lapangan. Cara mengatasi keterbatasan ini dapat digunakan sebagai Saran (di Bab VI) untuk penelitian akan datang. Keterbatasan penelitian berisi tentang kelemahan/kekurangan yang muncul **sebagai akibat**: kekurangan referensi, jumlah sampel maupun jumlah variabel yang sedikit.

BAB VI Penutup

6.1. Kesimpulan

Kesimpulan dari pembahasan mencakup: (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian yang selaras dengan hipotesis atau pun proposisi penelitian; (2) Hal baru yang ditemukan dan prospek temuan. Dalam kesimpulan tidak lagi berbicara istilah statistik, tetapi disajikan dalam istilah yang mudah dimengerti secara umum, yang merupakan interpretasi dari hasil kuantitatif (apabila pendekatan penelitian yang dilakukan melalui metode kuantitatif).

6.2. Saran

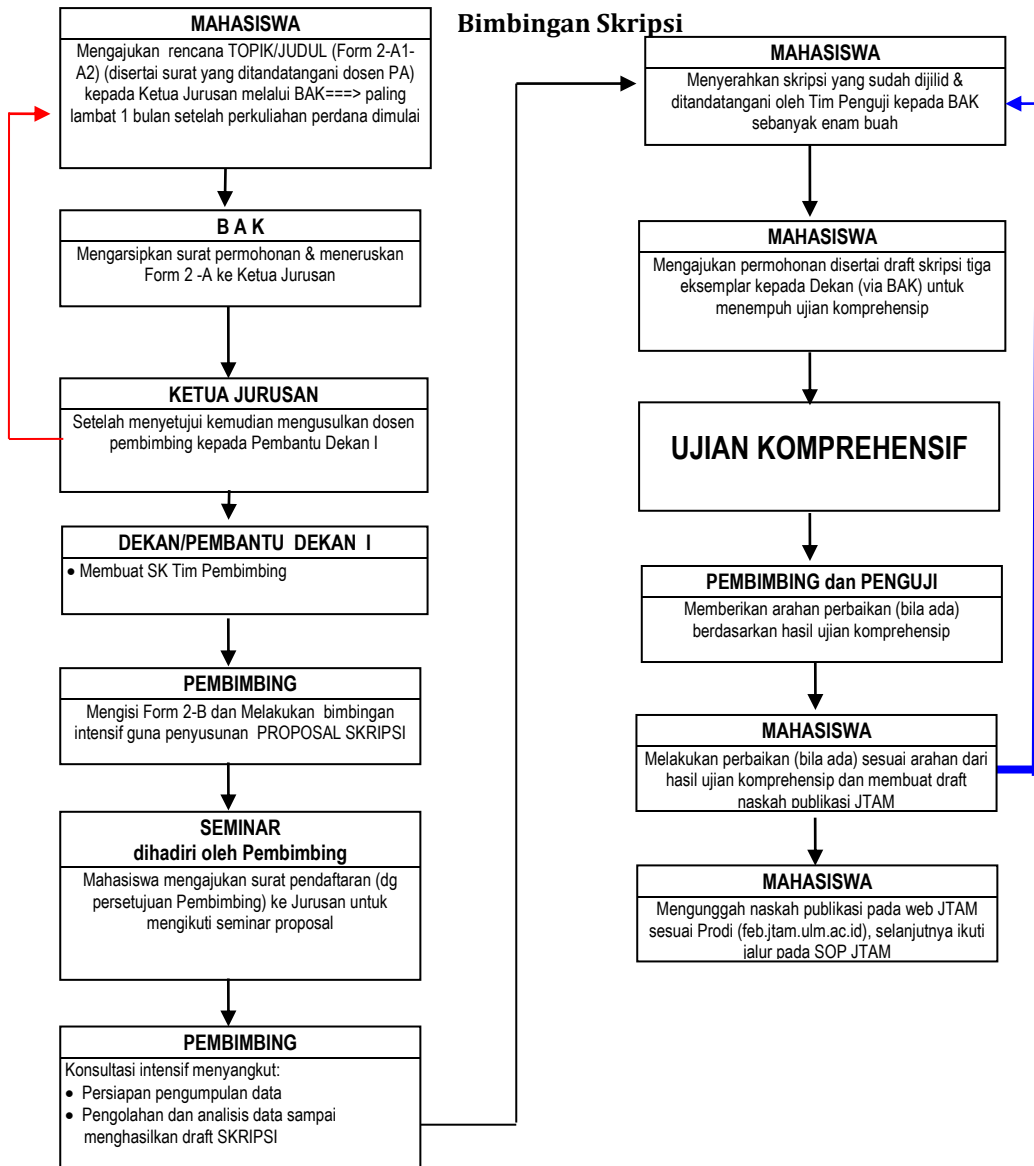
Saran merupakan usulan tindakan praktis yang dapat dilakukan/diterapkan oleh obyek penelitian guna mengatasi masalah penelitian, dengan berdasar pada: penelitian lain yang pernah dilakukan atas permasalahan sejenis; *literature* yang relevan; usulan baru berdasar kondisi nyata yang relevan sesuai kebutuhan obyek penelitian.

6. Bagian Akhir

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran:
 - 1) Kuisioner Penelitian (wajib disertakan pada Proposal dan Laporan Penelitian/Skripsi)
 - 2) Data primer hasil penelitian pada Laporan Penelitian/Skripsi untuk Ujian Komprehensif/Ujian Skripsi. **Namun**, tidak dilampirkan lagi pada Laporan Penelitian/Skripsi final yang diserahkan setelah perbaikan/revisi yang dijilid *hardcover* untuk tujuan orisinalitas dan menghindari aktivitas penyimpangan akademik, seperti: pencurian/pencontekkan data oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
 - 3) Jadwal kegiatan (*optional*)
 - 4) Hasil Olah Data dari Alat Analisis yang digunakan, dalam hal ini seperti: *output* SPSS sejak statistik deskriptif hingga hasil uji hipotesis.
 - 5) Hal-hal lain yang dirasa perlu, seperti:
 - Dokumentasi kegiatan saat melakukan pengumpulan data (baik primer maupun sekunder)
 - Surat kesediaan dari obyek/unit penelitian
 - Dan lain-lain

LAMPIRAN

Lampiran 1. Alur Pengajuan Proposal Dan Bimbingan Skripsi



Lampiran 2. Permohonan Pembuatan Skripsi Kepada Ketua Jurusan Via Bagian Akademik

FORM 2-A- 1

Permohonan Penunjukan Pembimbing Skripsi

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Jur/Konsentrasi :
IPK :
Alamat :
No. HP :

Dengan ini memohon penetapan Dosen Pembimbing Skripsi dengan rencana judul/topik utama penelitian sebagai berikut:

Rencana Judul/topik utama Sripsi:

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

Mata Kuliah Pokok/Utama/Konsentrasi:

.....

Nilai Mata Kuliah Pokok/Utama:.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, sekiranya Bapak/Ibu berkenan untuk memenuhi. Selanjutnya saya bersedia mentaati peraturan yang ditetapkan.

Banjarmasin,

Mengetahui:

Dosen Penasehat Akademik

Pemohon,

NIP.

NIM.

FORM 2-A- 2

(Maksimal 5 lembar halaman-Kertas A-4, jarak/spasi 1,5)

URAIAN SINGKAT RENCANA JUDUL/TOPIK UTAMA PENELITIAN

Nama :
NIM :

1. Rencana Judul/Topik Utama Penelitian:
.....
.....
.....

2. Lokasi/Tempat /Obyek Penelitian akan dilakukan :
.....
.....
.....

3. Permasalahan (Sedapat mungkin ada data awal):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Tujuan:
.....
.....
.....
.....

FORM 2-B

**Formulir kesediaan Bimbingan dan Persetujuan Topik
Utama/Judul Penelitian**
(Untuk Dosen Pembimbing)

Atas permintaan dan permohonan mahasiswa sebagaimana tersebut di bawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan/Prodi :

Topik Utama/Judul Yang Disetujui:

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

Maka saya,
Nama :

NIP :

Menyatakan **bersedia /tidak bersedia** *) untuk menjadi dosen Pembimbing dan memberikan bimbingan skripsi bagi mahasiswa yang namanya tersebut diatas.

Banjarmasin,
Dosen yang bersangkutan

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3. Format Kartu Bimbingan Skripsi

KARTU KONSULTASI PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM/Semester :

Jurusan/Program Studi :

IPK Kumulatif :

Mata Kuliah Pokok :

Judul Skripsi :

.....

.....

Dosen Pembimbing :

NO.	HARI/ TANGGAL	MATERI KONSULTASI	URAIAN PERBAIKAN	PARAF PEMBIMBING

Lampiran 4. Format Kerangka Proposal Skripsi

Halaman Sampul
Halaman Pernyataan Orisinalitas
Halaman Daftar Isi
Halaman Daftar Tabel
Halaman Daftar Gambar

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Pembahasan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Hasil Penelitian Sebelumnya

BAB III. KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 3.1. Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
- 3.2. Hipotesis Penelitian

BAB IV. METODE PENELITIAN

- 4.1. Ruang Lingkup Penelitian
- 4.2. Jenis Penelitian
- 4.3. Tempat/Lokasi Penelitian
- 4.4. Unit Analisis
- 4.5. Populasi dan dan Sampel
- 4.6. Variabel dan Definisi Operasional Variabel
- 4.7. Teknik Pengumpulan Data
- 4.8. Teknik Analisis Data
- 4.9. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran 5. Format Kerangka Penulisan Skripsi

HALAMAN SAMPUL
LEMBAR LEGALITAS
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI
LEMBAR BERITA ACARA PERBAIKAN SKRIPSI
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
KATA PENGANTAR
ABSTRACT
ABSTRAKSI
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Pembahasan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Hasil Penelitian Sebelumnya

BAB III. KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 3.1. Kerangka Pikir
- 3.2. Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
- 3.3. Hipotesis Penelitian

BAB IV. METODE PENELITIAN

- 4.1. Ruang Lingkup Penelitian
- 4.2. Jenis Penelitian
- 4.3. Tempat/Lokasi Penelitian

- 4.4. Unit Analisis
- 4.5. Populasi dan dan Sampel
- 4.6. Variabel dan Definisi Operasional Variabel
- 4.7. Teknik Pengumpulan Data
- 4.8. Teknik Analisis Data

BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

(Bab V bisa disesuaikan dengan karakteristik bidang penelitian)

- 5.1. Gambaran Umum Obyek/Daerah Penelitian
- 5.2. Hasil Dan Analisis
 - 5.2.1. Karakteristik Responden
 - 5.2.2. Deskripsi Statistik Variabel Penelitian
 - 5.2.3. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian
(hanya bila menggunakan data primer dengan daftar pertanyaan yang jawabannya diukur dengan skala Likert)
 - 5.2.4. Analisis Data
 - 5.2.5. Hasil Pengujian Asumsi (bila alat olah data harus memenuhi asumsi tertentu)
 - 5.2.6. Hasil Pengujian Hipotesis (bila penelitian kuantitatif dan menggunakan hipotesis penelitian)
 - 5.2.7. Pembahasan Hasil Penelitian
 - 5.2.8. Implikasi Hasil Penelitian
 - 5.2.9. Keterbatasan Penelitian

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 6. Contoh Sampul Proposal Dan Skripsi Tiap Jurusan

Lampiran 6a. Contoh Sampul Depan PROPOSAL Jurusan IESP

PROPOSAL SKRIPSI

POTENSI KERENTANAN TRANSAKSI BERJALAN INDONESIA



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

DANU AMPARIAN

NIM. C1A112028

PROGRAM STUDI: ILMU EKONOMI & STUDI PEMBANGUNAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2017**

Lampiran 6b. Contoh Sampul depan PROPOSAL Jurusan Manajemen

PROPOSAL SKRIPSI

**ANALISIS DETERMINAN KUALITAS JASA YANG
MEMPENGARUHI KEPUASAN PELANGGAN
(STUDI PADA KANTOR BANTU PLN
CABANG BANJARMASIN)**



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen

Oleh:

**ANDI RANGGA
NIM: C1B101033
PROGRAM STUDI: MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2012**

Lampiran 6c. Contoh Sampul Depan PROPOSAL Jurusan Akuntansi

PROPOSAL SKRIPSI

PENGARUH *CURRENT RATIO*, *RETURN ON ASSET*, *TOTAL ASSET TURN OVER*, DAN *DEBT TO ASSETS RATIO* UNTUK MEMPREDIKSI *FINANCIAL DISTRESS* PADA PERUSAHAAN SUBSEKTOR PERTAMBANGAN BATUBARA YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi

Oleh:

**NONI ANNISA ZULFADILLA
NIM. C1C113117
PROGRAM STUDI: AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2017**

Lampiran 6d. Contoh: Sampul depan SKRIPSI Jurusan IESP

SKRIPSI

POTENSI KERENTANAN TRANSAKSI BERJALAN INDONESIA



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

DANU AMPARIAN

NIM. C1A112028

PROGRAM STUDI: ILMU EKONOMI & STUDI PEMBANGUNAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2017**

Lampiran 6e. Contoh Sampul depan Skripsi Jurusan Manajemen

SKRIPSI

**ANALISIS DETERMINAN KUALITAS JASA YANG
MEMPENGARUHI KEPUASAN PELANGGAN
(STUDI PADA KANTOR BANTU PLN
CABANG BANJARMASIN)**



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen

Oleh:

**ANDI RANGGA
NIM: C1B101033
PROGRAM STUDI: MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2012**

Lampiran 6f. Contoh Sampul depan SKRIPSI Jurusan AKUNTANSI

SKRIPSI

PENGARUH *CURRENT RATIO*, *RETURN ON ASSET*, *TOTAL ASSET TURN OVER*, DAN *DEBT TO ASSETS RATIO* UNTUK MEMPREDIKSI *FINANCIAL DISTRESS* PADA PERUSAHAAN SUBSEKTOR PERTAMBANGAN BATUBARA YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelara Sarjana Akuntansi

Oleh:

**NONI ANNISA ZULFADILLA
NIM. C1C113117
PROGRAM STUDI: AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN
2017**

Lampiran 7: Contoh Lembar Legalitas

POTENSI KERENTANAN TRANSAKSI BERJALAN INDONESIA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

DANU AMPARIAN
NIM. C1A112028

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal , 2017
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

Pembimbing

Nama Pembimbing

NIP.

Penguji I

Penguji II

Nama Penguji I

NIP.

Nama Penguji II

NIP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan

.....
NIP

Lampiran 8: Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang telah saya lakukan. Segala kutipan dan bantuan dari berbagai sumber telah diungkapkan sebagaimana mestinya. Skripsi ini belum pernah dipublikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima akibat hukum dari ketidakbenaran pernyataan tersebut.

Banjarmasin,
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 6.000,-

.....

NIM.

Lampiran 9. Contoh *Abstract* Skripsi (ditulis dalam bahasa Inggris)

ABSTRACT

Salma (2005). *The Locus of Control and Organizational Commitment Effects toward the Relationship among Accounting Control System Application Level and Managerial Performance*. Advisor: Hamzah Harahap.

This study examines the influence of (1) the applicatoin level of accounting control system toward managerial performance on local government, (2) the relationship among organizational commitment on the accounting control system and managerial performance applicatioin level on local government, and (3) the relationship between the locus of control on the use of accounting control system and managerial performance in local government.

Data collected from seventy local government Chief Officers in South Kalimantan province. Simple Regression Analysis and Moderate Regression Analysis (MRA) were the data analysis technique.

The result finding that the use of accounting control system has direct relationship with managerial performance. It means that higher use of accounting control system will increase managerial performance in local government. It was also found that organizational commitment and locus of control were not moderator variables in the relationship between the use of accounting control system and managerial performance. The result indicates the need of study about contingent factors (organizational commitment and locus of control) to find the fit model in designing management control system in organizations.

Keywords: *accounting control system, organizational commitment, locus of control, managerial performance.*

Lampiran 10. Contoh Abstraksi Penelitian (ditulis dalam bahasa Indonesia)

ABSTRAKSI

Salma (2005). Pengaruh *Locus of control* dan Komitmen Organisasi terhadap Hubungan Antara Tingkat Penggunaan Sistem Pengendalian Akuntansi dan Kinerja Manajerial. Pembimbing: Hairi Tambunan.

Penelitian ini dilakukan untuk (1) menganalisis pengaruh tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi terhadap kinerja manajerial di lingkungan pemerintah daerah; (2) untuk menganalisis pengaruh komitmen organisasi terhadap hubungan tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi dengan kinerja manajerial di lingkungan pemerintah daerah; dan (3) untuk menganalisis pengaruh *locus of control* terhadap hubungan tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi dengan kinerja manajerial di lingkungan pemerintah daerah.

Responden penelitian adalah 70 kepala Kantor dinas di lingkungan pemerintah daerah Propinsi Kalimantan Selatan yang dapat digunakan dalam pengolahan data. Data diolah dengan menggunakan analisis regresi sederhana (*simple regression*) dan analisis regresi berperantara *Moderated Regression Analysis* (MRA) dengan uji selisih mutlak.

Hasil penelitian ini membuktikan hubungan langsung antara tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi dan kinerja manajerial. Hal ini menunjukkan bahwa semakin besar tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi, maka akan semakin meningkatkan kinerja manajerial di lingkungan pemerintah daerah. Temuan lain dalam penelitian ini membuktikan bahwa komitmen organisasi dan *locus of control* tidak berperan sebagai variabel pemoderasi terhadap hubungan antara tingkat penggunaan sistem pengendalian akuntansi dan kinerja manajerial. Hal tersebut mengindikasikan bahwa penelitian mengenai faktor kontijensi (komitmen organisasi dan *locus of control*) perlu terus diteliti guna menemukan kondisi yang fit dalam desain pengendalian manajemen pada masing-masing tempat dan organisasi.

Kata Kunci: Tingkat Penggunaan Sistem Pengendalian Akuntansi, Komitmen Organisasi, *Locus of Control*, Kinerja Manajerial

Lampiran 11. Contoh Daftar Isi Skripsi

(Hanya Contoh)

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL
LEMBAR LEGALITAS
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI
LEMBAR BERITA ACARA PERBAIKAN SKRIPSI
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
KATA PENGANTAR
ABSTRACT
ABSTRAKSI
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Pembahasan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Hasil Penelitian Sebelumnya

BAB III KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 3.1. Kerangka Pikir
- 3.2. Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
- 3.3. Hipotesis Penelitian

BAB IV METODE PENELITIAN

- 4.1. Ruang Lingkup Penelitian
- 4.2. Jenis Penelitian
- 4.3. Tempat/Lokasi Penelitian
- 4.4. Unit Analisis
- 4.5. Populasi dan dan Sampel
- 4.6. Variabel dan Definisi Operasional Variabel
- 4.7. Teknik Pengumpulan Data
- 4.8. Teknik Analisis Data

BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

(Bab V bisa disesuaikan dengan karakteristik bidang penelitian)

- 5.1. Gambaran Umum Obyek/Daerah Penelitian
(Sub Judul 5.1.1 dst. Disesuaikan dengan isi Gambaran Umum Obyek/Daerah Penelitian)
- 5.2. Hasil Dan Analisis
 - 5.2.1. Karakteristik Responden (Bila Data Primer)
 - 5.2.2. Deskripsi Variabel Penelitian
 - 5.2.3. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian
(Bila ada)
 - 5.2.4. Analisis Data
 - 5.2.5. Hasil Pengujian Hipotesis
 - 5.2.6. Pembahasan Hasil Penelitian
 - 5.2.7. Implikasi Hasil Penelitian
 - 5.2.8. Keterbatasan Penelitian

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL		Hal.
Tabel 1.1	Perkembangan <i>Market Share</i> Bank BPD Kal-Sel Tahun 2012 (<i>Dibaca: Bab 1, Tabel 1, halaman 5</i>).....	5
Tabel 2.1	Karakteristik Responden Berdasar Umur	10
Tabel 2.2	Karakteristik Responden Berdasar Tingkat Pendidikan	11
Tabel 3.1	Klasifikasi Jenis Data Penelitian	15
Tabel	n

Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 2.1 Proses Perubahan Perilaku Konsumen.....	5
Gambar 3.1. Keterkaitan antar Variabel Penelitian	20
Gambar 4.1. Struktur Divisi Pemasaran	34
Gambar	n

Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal.
Lampiran 1 Rekapitulasi Data Primer.....	59
Lampiran 2 Matriks Korelasi.....	77
Lampiran 3 Denah/Peta Lokasi Penelitian	86
Lampiran 4 Surat Ijin Penelitian.....	87
Lampiran 5 Hasil <i>Printout</i> Olah Data	88
Lampiran	<i>n</i>

Lampiran 15. Format Penulisan Daftar Referensi/Daftar Pustaka Berdasar APA Style

Daftar Pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah karya tulis yang disusun secara *alfabetical*. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah identitas lengkap dari yang dikutip dalam uraian/teks karya dan yang secara relevan mendukung untuk digunakan sebagai acuan bagi penelitian. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu.

Secara umum gaya pengutipan (*citation style*) dibedakan berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA style merupakan termasuk pada kelompok *scientific style*, sementara itu, MLA termasuk pada kelompok *humanities style*. Secara umum, untuk bidang ekonomi dan bisnis, gaya pengutipan yang digunakan adalah APA style.

Ketentuan Umum Penulisan Daftar Referensi

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka—. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama yang terletak di belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh:

Nama: Kwik Kian Gie. Penulisan: Kwik Kian Gie

Nama: Heribertus Andi Mattalata. Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi.

Nama: Joyce Elliot-Spencer. Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.

Nama: Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan: Boyle, Anthony T.

Nama: Sir Philip Sidney. Penulisan: Sidney, Philip.

Nama: Arthur George Rust Jr. Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.

Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

- c. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- e. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
- f. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 2 spasi.

Lampiran 16. Format Penulisan Daftar Pustaka Dengan APA *Style* Secara Manual

I. BUKU

Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga orang

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku berseri/ *multi volume* (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

Kotler, Philip. (1997). *Manajemen Pemasaran: Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In Grzimek's encyclopedia of mammals (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

II. SERIAL

Artikel Jurnal

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

III. WAWANCARA

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks. Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

Lampiran 17. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa

FORM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama :

NIM :

W a k t u :

Nama Dosen Penilai :

Judul Skripsi :

.....

.....

No	Komponen yang dinilai	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Teknis Penulisan Skripsi			
	I. Pendahuluan (penilaian tentang kejelasan dan pentingnya masalah).		10	
	II. Tinjauan Pustaka (penilaian tentang ketepatan dasar Teori penelitian sebelumnya, kerangka pikir Hipotesis.		10	
	III. Metodolgi (penilaian tentang ketepatan memilih alat analisis, sample dan keakuratan kuisisioner).		15	
	IV. Analisis (penilaian tentang ketepatan proses pengolahan data, kemampuan interpretasi data dan rumusan implikasi hasil penelitian.		10	
	V. Teknis penulisan (penilaian tentang format skripsi dan penggunaan bahasa yang digunakan)		5	

B	Presentasi			
	I. Kemampuan Mempresentasikan Hasil Penelitian.		10	
	II. Kemampuan Mempertahankan dan Menjawab pertanyaan.		40	
JUMLAH				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Nilai}}{100} = \dots\dots\dots$$

Banjarmasin,
Dosen Penguji

NIP..

Lampiran 17-B. Form Saran/Perbaikan Proposal/Skripsi

MATRIKS PERBAIKAN (REVISI)
SEMINAR PROPOSAL/UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NIM/Semester :
Tanggal Seminar/Ujian :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....
Dosen Pembimbing :

No	Nama Dosen	Saran/Perbaikan	Perbaikan Yang Sudah Dilakukan (sebutkan halaman tempat perbaikan-nya)	Tanda Tangan Dosen

Banjarmasin,.....
Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran 18. Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa

REKAPITULASI NILAI UJIAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama :
 NIM :
 W a k t u :
 Nama Dosen Penilai :
 Judul Skripsi :

No	Nama Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1		Ketua		
2		Sekretaris		
3		Anggota		

Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah Nilai}}{\text{Jumlah Penilai}}$ = $\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots}$ =

KEPUTUSAN TIM PENGUJI:

1. Lulus dengan nilai =
2. Lulus dengan perbaikan, dengan nilai =
3. Tidak Lulus =

KETERANGAN:

Poin Nilai	Nilai Huruf	Nilai dengan Angka
80 – 100	A	4,00
77 - <80	A-	3,75
75 - <77	B+	3,50
70 - <75	B	3,00
66 - <70	B-	2,75
61 - <66	C+	2,50
55 - <61	C	2,00
50 - <55	D+	1,50
40 - <50	D	1,00
0 - <40	E	0,00

Lampiran 19. Format Penulisan Kutipan Berdasar APA Style

Penulisan Kutipan Dengan Format *American Psychological Association Style* (Apa Style)

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance...

In 1998, Jones compared student performance...

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998) ...

2. Penulisan Kutipan Langsung

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

Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

Karya dengan 2 sampai 6 penulis

Nama keluarga/ nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones, and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (**Richards, Jones, & Moore, 1998**).

Karya lebih dari 6 penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial **et al.**

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (**Smith et al, 1997**).

Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, **Smith (1991)** showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include **Cantor (1985),**

Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (**Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).**

Karya dengan nama belakang penulis sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (**Kevin Hansen, 1980).**

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

Mengutip rumus, hasil penelitian/*exact quotation*

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, **Smith (1991, p. 104)** stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As **Wallace (1972)** postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (**Barkin, 1992, p. 478**).

Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/ halaman web.

Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring.

Jika mengutip dari artikel jurnal/ majalah/ surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (**Innovations, 1997**).

Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring (—Tutoring and APA, || n.d.).

Catatan: n.d. = no date

Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. **(United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)**

Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

Mengutip dari Website

*Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama **penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung)** atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.*

(Cheek & Buss, 1981, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap. 3)