

**PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
DAN PELAKSANAAN UJIAN AKHIR
PROGRAM SARJANA STRATA SATU (S1)
FAKULTAS EKONOMI**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN PELAKSANAAN
UJIAN AKHIR PROGRAM SARJANA STRATA SATU (S1)
FAKULTAS EKONOMI**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2008**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT sehingga kami dapat menyelesaikan revisi Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Pelaksanaan Ujian Akhir Program Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Edisi 2008. Revisi ini sangat ditunggu-tunggu oleh dosen pembimbing, dosen penguji maupun para mahasiswa, mengingat pedoman yang lama sudah tidak memadai lagi dalam mengikuti perkembangan penyusunan skripsi maupun pelaksanaan ujian akhir saat ini.

Buku ini meliputi dua bagian, bagian pertama merupakan petunjuk penyusunan skripsi, dan bagian kedua berisi penjelasan pelaksanaan ujian akhir program sarjana. Buku edisi tahun 2008 ini telah mengalami banyak perubahan bila dibandingkan dengan edisi sebelumnya. Perubahan signifikan yang dilakukan pada aturan penyusunan skripsi diantaranya adalah pada judul bab, tata cara penulisan maupun kelengkapan skripsi dengan adanya pernyataan orisinalitas skripsi dan abstrak dalam Bahasa Inggris. Tata cara penulisan skripsi diupayakan sangat mendekati kebiasaan penulisan ilmiah pada jurnal internasional. Selain itu, petunjuk penulisan isi dari setiap bab dalam skripsi juga dibuat lebih jelas, sehingga akan memudahkan mahasiswa dalam menyajikan materi dari setiap bab dalam skripsi. Gaya penulisan dalam buku pedoman ini juga bertujuan untuk memberikan contoh mengenai bagaimana tata cara penulisan skripsi yang baik.

Mekanisme pelaksanaan ujian skripsi/akhir juga mengalami perubahan yang besar. Perubahan itu meliputi penentuan waktu ujian berdasarkan kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing, pelaksanaan ujian setiap hari, dan teknik

penyajian dengan menggunakan peralatan multimedia. Demikian pula, dilakukan reorganisasi materi yang diujikan dalam ujian akhir serta metode penilaiannya.

Besar harapan kami bahwa Buku Pedoman Edisi 2008 ini dapat memenuhi kebutuhan praktis bagi mahasiswa dalam penyusunan skripsi, maupun dosen pembimbing dalam memberikan arahan terhadap mahasiswa bimbingannya. Akhirnya, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada Tim Revisi Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Pelaksanaan Ujian Akhir Program Sarjana Strata Satu tahun 2008, atas jerih payahnya sehingga buku ini dapat terbit memenuhi harapan kita.

Semarang, September 2008

Dekan ,

Dr.H.M. Chabachib, M.Si, Akt
NIP 130810122

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAGIAN SATU: PETUNJUK PENYUSUNAN SKRIPSI.....	1
BAB I KETENTUAN UMUM.....	2
1.1 Pengertian Umum	1
1.2 Persyaratan dan Prosedur.	2
1.3 Batas Waktu	3
1.4 Sistematika Usulan Penelitian untuk Skripsi dan Skripsi	3
1.4.1 Usulan Penelitian untuk Skripsi	4
1.4.2 Skripsi	4
1.5 Bentuk Skripsi.....	6
BAB II PETUNJUK PENYUSUNAN BAGIAN DEPAN	14
2.1 Halaman Judul	14
2.2 Halaman Persetujuan	14
2.3 Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian.....	14
2.4 Pernyataan Orisinalitas Skripsi.....	15
2.5 Abstrak/ <i>Abstract</i>	15
2.6 Kata Pengantar	15
2.7 Daftar Isi	15

2.8	Daftar Tabel.....	16
2.9	Daftar Gambar.....	16
2.10	Daftar Lampiran.....	16
BAB III	PETUNJUK PENYUSUNAN BAB PENDAHULUAN.....	17
3.1	Latar Belakang Masalah	17
3.2	Rumusan Masalah	17
3.3	Tujuan dan Kegunaan Penelitian	18
3.4	Sistematika Penulisan	19
BAB IV	PETUNJUK PENYUSUNAN BAB TELAAH PUSTAKA.....	20
4.1	Landasan Teori dan Penelitian Terdahulu	20
4.2	Kerangka Pemikiran.....	20
4.3	Hipotesis	21
BAB V	PETUNJUK PENYUSUNAN BAB METODE PENELITIAN	22
5.1	Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel	22
5.2	Populasi dan Sampel	22
5.3	Jenis dan Sumber Data.....	23
5.4	Metode Pengumpulan Data.....	23
5.5	Metode Analisis	24
BAB VI	PETUNJUK PENYUSUNAN BAB HASIL DAN ANALISIS	25
6.1	Deskripsi Objek Penelitian	25
6.2	Analisis Data	25
6.3	Intepretasi Hasil	25
BAB VII	PETUNJUK PENYUSUNAN BAB PENUTUP	26
7.1	Simpulan	26

7.2 Keterbatasan.....	26
7.3 Saran.....	26
BAB VIII PETUNJUK PENYUSUNAN BAGIAN AKHIR.....	27
8.1 Daftar Pustaka	27
8.2 Lampiran-Lampiran	32
BAGIAN II : PETUNJUK PELAKSANAAN UJIAN AKHIR PROGRAM.....	
BAB IX UJIAN AKHIR PROGRAM.....	33
9.1 Prosedur Administratif.....	33
9.2 Pelaksanaan Ujian.....	34
9.3 Keputusan Hasil Ujian.....	37
9.4 Lain-lain.....	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	39

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 9.1 Prosedur Pendaftaran Ujian Akhir Program.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran A1	Contoh Format Halaman Judul Usulan Penelitian untuk Skripsi.....	39
Lampiran A2	Contoh Format Halaman Judul Skripsi.....	40
Lampiran B1	Contoh Format Halaman Persetujuan Usulan Penelitian untuk Skripsi	41
Lampiran B2	Contoh Format Halaman Persetujuan Skripsi	42
Lampiran C	Contoh Format Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian.....	43
Lampiran D	Pernyataan Orisinalitas Skripsi.....	44
Lampiran E	Contoh Abstrak dan <i>Abstract</i>	45
Lampiran F	Contoh Format Daftar Isi.....	46
Lampiran G	Contoh Format Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran....	47
Lampiran H	Contoh Tabel dan Gambar.....	48
Lampiran I	Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2008.....	50

BAGIAN SATU
PETUNJUK
PENYUSUNAN SKRIPSI

BAB I

KETENTUAN UMUM

1.1 Pengertian Umum

Beberapa istilah dan pengertian yang digunakan dalam pedoman ini adalah sebagai berikut:

- a. Usulan Penelitian adalah rencana tertulis dengan sistematika dan bentuk yang telah ditetapkan, diajukan oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing untuk disetujui pelaksanaan penelitiannya.
- b. Skripsi adalah laporan penelitian tertulis yang disusun mahasiswa dengan sistematika dan bentuk yang telah ditetapkan, berdasarkan hasil penelitian sesuai Usulan Penelitian yang disetujui Dosen Pembimbing.
- c. Skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program sarjana atau jenjang pendidikan strata satu (S1). Skripsi sekurang-kurangnya merupakan pencandraan (deskripsi) secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat yang diteliti, yaitu objek penelitian.
- d. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk Pimpinan Fakultas untuk membimbing penyusunan Usulan Penelitian dan Skripsi. Bagi setiap mahasiswa akan ditunjuk seorang dosen sebagai pembimbingnya.
- e. Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk Pimpinan Fakultas untuk menguji skripsi dan ujian komprehensif. Dosen penguji terdiri dari 1

(satu) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen lain yang mewakili jurusan/program studi.

- f. Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan matakuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir, dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran.
- g. Kartu Ijin Penyusunan Skripsi (KIPS) adalah kartu yang disetujui Dosen Wali dan diberikan kepada mahasiswa untuk mulai menyusun usulan penelitian dan skripsi pada waktu skripsi belum dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- h. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang diisi oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen Wali yang berisi mata kuliah yang diambil dalam satu semester tertentu.
- i. Buku Konsultasi Skripsi (BKS) adalah buku kendali dalam penyusunan usulan penelitian dan skripsi yang wajib dibawa mahasiswa saat melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing, dan Dosen Pembimbing wajib menuliskan hasil konsultasi serta membubuhkan paraf di tempat yang disediakan.

1.2 Persyaratan dan Prosedur

Persyaratan penyusunan skripsi adalah:

- a. Mahasiswa telah mengumpulkan minimal 113 SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol).
- c. Mendaftarkan diri pada petugas yang ditunjuk Fakultas dengan menyerahkan KIPS dan/atau KRS yang disetujui Dosen Wali.
- d. Batas waktu berlakunya KIPS adalah 1 (satu) semester, dan pada semester berikutnya skripsi harus sudah masuk KRS.
- e. Batas waktu penyelesaian skripsi adalah 1 (satu) semester, dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) semester lagi. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) semester skripsi belum selesai mahasiswa dapat melakukan proses pendaftaran penyusunan skripsi kembali.

Prosedur penyusunan skripsi secara keseluruhan adalah:

- a. Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk menyusun skripsi mengambil Buku Konsultasi Skripsi (BKS) dan KIPS pada awal semester.
- b. KIPS yang telah disetujui Dosen Wali diserahkan mahasiswa kepada subbagian akademik fakultas. Persetujuan KIPS dilakukan bersamaan waktunya dengan pendaftaran KRS pada Dosen Wali.
- c. Fakultas, melalui Ketua Jurusan menentukan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Setelah penunjukan Dosen Pembimbing oleh Fakultas diumumkan, mahasiswa diwajibkan segera menemui Dosen Pembimbing untuk proses bimbingan sampai dengan selesainya penyusunan skripsi.

- e. Pada setiap awal semester mahasiswa wajib melaporkan kepada Dosen Wali tentang kemajuan penyusunan usulan penelitian dan skripsi, dengan menunjukkan BKS. Dosen Wali membubuhkan paraf dan tanggal sebagai bukti pelaporan tersebut.
- f. Skripsi siap untuk diuji apabila telah mendapat persetujuan tertulis dari Dosen Pembimbing dan digandakan serta dijilid *softcover* sebanyak 5 eksemplar. Empat eksemplar diserahkan kepada subbagian akademik fakultas, dan satu eksemplar untuk arsip mahasiswa.

1.3 Batas Waktu

Batas waktu penyusunan skripsi maksimal 3 (tiga) semester berturut-turut terhitung sejak mahasiswa mengajukan KIPS dan mendapatkan penetapan Dosen Pembimbing. Evaluasi dan pemantauan proses penyusunan skripsi akan dilakukan setiap semester. Setiap akhir semester ada formulir yang harus ditandatangani Dosen Pembimbing dan mahasiswa, yang selanjutnya diserahkan pada fakultas.

1.4 Sistematika Usulan Penelitian untuk Skripsi dan Skripsi

Apa yang tercantum dalam usulan penelitian tidak serta merta dijadikan Bab I, II dan III dalam skripsi. Sistematika usulan penelitian disusun dalam butir-butir, sedangkan sistematika skripsi disusun dalam bab-bab.

Usulan penelitian untuk skripsi dan skripsi tersusun dalam sistematika sebagai berikut.

1.4.1 Usulan Penelitian untuk Skripsi

Usulan penelitian untuk skripsi tersusun atas:

Judul

Halaman Persetujuan Usulan Penelitian

Daftar Isi

Daftar Tabel (bila ada)

Daftar Lampiran (bila ada)

I. Latar Belakang Masalah

II. Rumusan Masalah

III. Tujuan dan Kegunaan

IV. Telaah Pustaka

a. Landasan Teori dan Penelitian Terdahulu

b. Kerangka Pemikiran

c. Hipotesis (bila ada)

V. Metode Penelitian

a. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

b. Populasi dan Sampel

c. Jenis dan Sumber Data

d. Metode Pengumpulan Data

e. Metode Analisis

f. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

VI. Daftar Pustaka

VII. Lampiran (bila ada)

Usulan penelitian untuk skripsi yang telah disetujui harus ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada Halaman Persetujuan dan menjadi dokumen tersendiri.

1.4.2 Skripsi

Skripsi tersusun atas:

Bagian Depan, terdiri dari:

Halaman Judul

Halaman Persetujuan Skripsi

Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian

Pernyataan Orisinalitas Skripsi

Abstract

Abstrak

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Catatan: Pada bagian depan ini masih dimungkinkan ada tambahan halaman untuk halaman motto dan persembahan yang ditempatkan setelah Pernyataan Orisinalitas Skripsi

Bagian Inti, terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II TELAAH PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teori dan Penelitian Terdahulu
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis (bila ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel
- 3.2 Populasi dan Sampel
- 3.3 Jenis dan Sumber Data
- 3.4 Metode Pengumpulan Data
- 3.5 Metode Analisis

BAB IV HASIL DAN ANALISIS

- 4.1 Deskripsi Objek Penelitian
- 4.2 Analisis Data
- 4.3 Interpretasi Hasil

BAB V PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Keterbatasan

5.3 Saran

Bagian Akhir, terdiri dari:

Daftar Pustaka;

Lampiran-lampiran.

1.5 Bentuk Skripsi

Skripsi disusun mengikuti bentuk dan aturan sebagai berikut:

a. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran untuk penyusunan skripsi mempunyai ketentuan sebagai berikut :

1. Naskah diketik pada kertas HVS 70 atau 80 gram ukuran kwarto A4 (21 cm x 29,7 cm) dan ditulis hanya satu muka.
2. Sampul depan dibuat dengan warna dasar biru. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul (lihat lampiran A1 dan A2).
3. Untuk keperluan ujian, 4 (empat) eksemplar skripsi diserahkan ke Subbagian Akademik dengan jilid sampul lunak (*soft cover*). Setelah dinyatakan lulus, mahasiswa wajib menyerahkan 2 (dua) eksemplar skripsi yang telah diperbaiki ke Subbagian Akademik dengan jilid sampul keras (*hard cover*) dan *Compact Disk* (CD).

b. Bahasa

Penggunaan bahasa dalam penyusunan skripsi diatur sebagai berikut:

1. Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baku dengan memperhatikan kaidah ejaan yang disempurnakan (EYD). Apabila mahasiswa menghendaki, skripsi dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.
2. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (misalnya saya, aku, kami, kita, engkau, dan sebagainya), tetapi disusun dalam bentuk pasif, kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih dalam Kata Pengantar.
3. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, maka penulisan istilah tersebut dicetak miring (*italic*).

c. Pengetikan

Pada bagian ini diatur jenis huruf, bilangan dan satuan, batas tepi, jarak baris, pengisian ruangan, paragraf baru permulaan kalimat, judul/bab dan sub judul/sub bab, perincian ke bawah, dan letak simetris.

1. Jenis Huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah huruf standar Times New Roman dengan ukuran *font* 12.

2. Bilangan dan Satuan

(a) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.

Contoh:

- Pembelian 308 kg pupuk...
- Tiga ratus delapan kilogram pupuk dibeli...

(b) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.

Contoh: 30,8 kg pupuk

(c) Separasi ribuan menggunakan tanda titik.

Contoh: per 1.000.000 penduduk

(d) Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa tanda titik di belakangnya.

Contoh: Rp, kg, cm, m

3. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan dari tepi kertas ke tulisan/teks sebagai berikut:

- (a) Batas atas 4 cm;
- (b) Batas bawah 3 cm;
- (c) Batas kiri 4 cm; dan
- (d) Batas kanan 3 cm.

4. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali *abstract* dan abstrak, kutipan langsung yang lebih dari 3 baris, judul daftar tabel/gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi.

5. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan (*justified*). Jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali bila akan mulai dengan paragraf baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.

6. Paragraf Baru

Paragraf baru dimulai pada pengetikan karakter yang ke-6 atau 1 tab dari batas kiri.

7. Judul/Bab dan Subjudul/Subbab

(a) Judul bab diketik simetris di tengah-tengah dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul diketik dengan huruf besar (kapital) dan tebal (*bold*) dengan jenis huruf Times New Roman, *font* 14 (empat belas).

(b) Subjudul/subbab diketik mulai dari batas tepi kiri, dan semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri tanda titik (.). Sub judul diketik tebal (*bold*) dengan jenis huruf *Times New Roman*, *font* 12 (dua belas). Kalimat pertama setelah subjudul dimulai dengan paragraf baru.

8. Perincian ke Bawah

Jika penulisan skripsi ada perincian yang disusun ke bawah, maka digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan tanda penghubung (-) yang ditempatkan di awal penulisan perincian tidaklah benar.

d. Penomoran dan Penulisan

1. Halaman

(a) Pada bagian depan skripsi, penomoran halaman menggunakan angka romawi kecil (misalnya i, ii, iii dan seterusnya) yang diketik di sebelah bawah simetris dari batas tepi kiri dan kanan.

(b) Pada bagian isi dan akhir skripsi (yaitu Bab I dan seterusnya sampai dengan lampiran-lampiran) penomoran halaman menggunakan angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali bila ada judul bab pada bagian atas halaman itu. Khusus untuk halaman judul bab, nomor halaman diletakkan di bawah simetris dari batas tepi kiri dan kanan.

2. Judul/Bab, Subjudul/Subbab, Anak Subbab

- (a) Nomor judul/bab menggunakan angka romawi besar (misalnya BAB I) dan diketik di tengah halaman.
- (b) Nomor subjudul/subbab menggunakan angka arab mengikuti nomor bab atau sub-bab yang bersangkutan (misalnya 1.1, 2.1, 2.3 dan seterusnya) dan diketik pada pinggir kiri, tanpa diakhiri tanda titik.
- (c) Penomoran anak subbab disesuaikan dengan nomor bab (misalnya 1.2.1, 2.1.1, 3.1.1 dan seterusnya).
- (d) Penulisan judul/bab, subjudul/subbab dan anak subbab tidak diakhiri dengan tanda titik.

3. Tabel/Gambar/Grafik/Skema

- (a) Pemberian nomor diurutkan mengikuti dan merujuk nomor bab tempat tabel/gambar/grafik/skema yang bersangkutan berada (misalnya Tabel 2.1, Gambar 4.1).
- (b) Penomoran menggunakan angka arab dan diletakkan di atas judul tabel/gambar/grafik/skema tanpa diakhiri tanda titik.

- (c) Judul tabel/gambar/grafik/skema ditulis simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan pengetikan dan diletakkan di atas tabel/gambar/grafik/skema (lihat lampiran H).
- (d) Penulisan judul tabel/gambar/grafik/skema tidak diakhiri dengan tanda titik.
- (e) Judul tabel/gambar/grafik/skema harus ringkas tetapi lengkap, mencakup isi, lokasi, waktu, dan satuan. Bila judul tabel/gambar/grafik/skema lebih dari 1 baris digunakan jarak penulisan 1 spasi.
- (f) Jarak tulisan judul tabel/gambar/grafik/skema dengan tabel/gambar/grafik/skema adalah 2 spasi.
- (g) Tabel/gambar/grafik/skema tidak boleh dipenggal, kecuali untuk tabel yang memerlukan lebih dari satu halaman.
- (h) Sumber tabel/gambar/grafik/skema ditulis di bawah tabel/gambar/grafik/skema. Bila penulisan sumber lebih dari 1 baris, maka diketik dengan jarak 1 spasi di bawahnya.

4. Persamaan/Rumus

Semua persamaan atau rumus matematika, statistika dan lainnya, diberi nomor dengan angka arab di dalam kurung terdiri dari dua bagian. Bagian pertama menunjukkan nomor bab, bagian kedua menunjukkan nomor urut persamaan/rumus dalam tiap bab. Penulisan nomor ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

$$\text{Contoh: } Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 \quad (3.1)$$

e. Kutipan dan Catatan Kaki

1. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik susunan kalimatnya, ejaannya maupun tanda bacanya. Apabila ada bagian dari kalimat yang dipotong maka bagian yang dipotong tersebut harus diganti dan diberi tanda *ellipsis* (...). Kutipan langsung harus merujuk dengan jelas nama penulis, tahun dan halaman yang dikutip.
2. Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari 3 baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 dan diberi tanda kutip (“ ”). Kutipan langsung yang panjangnya 3 baris atau lebih diketik dengan mengosongkan 4 karakter dari tepi kiri dengan jarak 1 spasi.

Contoh kutipan kurang dari 3 baris:

Wolk, *et al.* (2004, h.288) melihat laporan keuangan sebagai “*an umbrella term to cover both financial statements themselves and the additional types of information...*” Oleh karena itu,.....

Contoh kutipan 3 baris atau lebih:

Hal ini dapat dilihat dari pernyataan Hopper, *et al.* (1995, h.528) bahwa:

In constructing reality accountant simultaneously construct it (Hines, 1988) and accounting is a social practice...and not merely a market practice guide by equilibrium in an efficient market

3. Apabila terdapat istilah, kata-kata, atau frase yang ditambahkan ke dalam kutipan langsung, maka tambahan tersebut harus diapit tanda [].

Contoh:

“The essence of QFR [quality financial reporting] is that manager will be able to raise capital at lower and enjoy many other advantages...”

(Miller dan Bahson 2002, h.xxii)

Frase *[quality financial reporting]* pada kutipan tersebut berarti penulis skripsi menambahkan kata *quality financial reporting* pada kutipan aslinya.

4. Penulisan kutipan tidak langsung harus merujuk dengan jelas nama penulis dan tahun yang dikutip. Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang kalimatnya tidak sama persis dengan sumber aslinya. Kutipan tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan kalimat sendiri tanpa mengubah ide utama penulis yang dikutip.

Contoh:

Ghozali (1999) menyatakan bahwa..... (lihat juga Dearden, 1998).
Menurut Ghozali (1999)....., sedangkan Dearden (1998) menyatakan bahwa.....

5. Apabila kutipan diambil dari sumber yang dikutip dari orang lain, maka cara pengutipannya adalah sebagai berikut:

Menurut Belkaoui (dikutip dari Chariri dan Ghozali, 2003), tidak ada teori akuntansi yang bersifat komprehensif.

atau

Menurut Belkaoui (dalam Chariri dan Ghozali, 2003), tidak ada teori akuntansi yang bersifat komprehensif.

Contoh kutipan lainnya dapat dilihat pada bab VIII.

6. Semua referensi yang dikutip dicantumkan di dalam daftar pustaka.
7. Catatan kaki, yang diletakkan di bagian bawah halaman, hanya dipakai untuk menjelaskan suatu kalimat atau suatu istilah yang tidak penting dalam teks, tetapi pembaca perlu tahu atau diingatkan. Sumber acuan tidak dimuat dalam catatan kaki, tetapi dalam daftar pustaka. Apabila catatan kaki itu memuat penjelasan yang sangat panjang, lebih baik posisinya dipindahkan menjadi catatan akhir (*end notes*) dan ditempatkan pada akhir setiap bab. Catatan kaki diketik dalam jarak 1 spasi.

f. Plagiasi

Plagiasi adalah tindakan mengakui karya/ide/ Pernyataan orang lain sebagai karya/ide/ Pernyataan sendiri dan ditulis ke dalam skripsi tanpa merujuk nama orang yang memiliki karya/ide/ Pernyataan tersebut. Plagiasi dapat dianggap sebagai "kejahatan akademik" yang memungkinkan Fakultas Ekonomi UNDIP memberikan sanksi yang sangat berat kepada mahasiswa. Plagiasi merupakan kejahatan akademik karena pelakunya:

1. merampas dan tidak menghargai karya orang lain
2. merugikan mahasiswa lain yang mengerjakan skripsi mereka sendiri tanpa menjiplak
3. melanggar hak cipta.

Kebiasaan untuk menggunakan "*copy paste*" merupakan tindakan yang dapat mengarah pada plagiasi. Untuk menghindari plagiasi baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja, mahasiswa wajib mencantumkan

nama penulis setiap kali mahasiswa menggunakan karya/ide/pernyataan mereka dalam skripsi. Kewajiban untuk mencantumkan sumber kutipan, berlaku untuk setiap kata, kalimat, gambar dan paragraf yang diambil dari sumber tersebut. Metode untuk mengutip karya orang lain dapat dilihat pada poin (e) di muka. Untuk menghindari plagiasi maka mahasiswa wajib mencantumkan pernyataan orisinalitas skripsi (lihat lampiran D).

BAB II

PETUNJUK PENYUSUNAN BAGIAN DEPAN

2.1 Halaman Judul

Halaman ini memuat berturut-turut: judul skripsi, lambang Universitas Diponegoro, tulisan “Skripsi”, kalimat “Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro,” nama lengkap dan NIM mahasiswa penyusun skripsi, kalimat “Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang,” dan tahun penyelesaian skripsi.

Judul skripsi harus jelas, ringkas dan mampu memberikan informasi masalah penelitian dan subyek penelitian, sehingga pembaca akan mengerti apa yang akan dilaporkan oleh penulis. Bila judul itu terpaksa panjang, maka judul dapat dibagi menjadi dua. Bagian pertama menunjukkan pokok persoalan dan bagian kedua (yang merupakan anak judul) memberi keterangan pada pokok persoalan (lihat lampiran A2).

2.2 Halaman Persetujuan

Pada halaman persetujuan skripsi dicantumkan berturut-turut judul “Persetujuan Skripsi”, “Nama Penyusun”, “Nomor Induk Mahasiswa”, “Fakultas/Jurusan”, “Judul Skripsi”, “Dosen Pembimbing”, nama tempat, tanggal persetujuan skripsi dan tanda tangan dosen pembimbing (lihat lampiran B2).

2.3 Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian

Halaman ini berisi pernyataan bahwa mahasiswa telah dinyatakan lulus dari ujian skripsi. Halaman ini memuat judul “Pengesahan Kelulusan Ujian”, “Nama Mahasiswa”, “Nomor Induk Mahasiswa”, “Fakultas/Jurusan”, “Judul Skripsi”, kalimat “Telah dinyatakan lulus ujian pada tanggal”, kalimat “Tim Penguji”, nama dan tanda tangan dosen-dosen penguji (lihat lampiran C).

2.4 Pernyataan Orisinalitas Skripsi

Lembaran ini berisi pernyataan bahwa skripsi yang diajukan adalah karya mahasiswa sendiri, bukan merupakan plagiasi, dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Diponegoro maupun perguruan tinggi lainnya (lihat lampiran D).

2.5 Abstrak/*Abstract*

Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia dalam halaman terpisah, dengan jarak satu spasi, dan panjang tulisan tidak melebihi satu halaman (maksimal 500 kata). Abstrak terdiri dari 3 paragraf yang masing-masing memuat masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. *Abstract* diketik/dicetak miring (*italic*). Di bagian bawah halaman dicantumkan kata-kata kunci (*key words*) yang berkaitan dengan skripsi (lihat lampiran E).

2.6 Kata Pengantar

Halaman ini memuat ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang mempunyai kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam penulisan skripsi. Selain itu, halaman ini memuat segala sesuatu yang menjadi pikiran, perasaan, dan harapan penulis yang berkait dengan proses dan hasil penulisan. Dalam kata pengantar tidak boleh digunakan bahasa gaul/bahasa keseharian anak muda.

2.7 Daftar Isi

Daftar isi harus menunjukkan dengan tepat letak setiap bagian dari skripsi pada halaman yang memuatnya, kecuali halaman “Daftar Isi”. Daftar isi ini penting artinya bukan saja untuk menjadi petunjuk bagi pembaca (misalnya pada halaman berapakah ia akan menjumpai uraian mengenai suatu soal), tetapi juga untuk dijadikan petunjuk mengenai organisasi pemikiran penulis. Dengan mempelajari bab serta judul setiap bab dan urutan bab tersebut, pembaca akan dapat dengan mudah memperoleh gambaran mengenai sifat, isi dan organisasi skripsi itu (lihat lampiran F).

2.8 Daftar Tabel

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman tabel. Jarak tulisan antar baris adalah 2 spasi dan untuk judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dalam 1 spasi (lihat lampiran G).

2.9 Daftar Gambar

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut gambar, judul gambar, dan nomor halaman gambar. Jarak tulisan antar baris adalah 2 spasi dan untuk judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dalam 1 spasi (lihat lampiran G)

2.10 Daftar Lampiran

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman lampiran. Jarak tulisan antar baris adalah 2 spasi dan untuk judul lampiran yang lebih dari satu baris diketik dalam 1 spasi. Nomor lampiran berupa huruf dan ditulis dengan huruf besar (lihat lampiran G).

BAB III

PETUNJUK PENYUSUNAN BAB PENDAHULUAN

Bab pertama dari skripsi adalah pendahuluan. Pada bagian ini dijelaskan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

3.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan landasan pemikiran secara garis besar, baik secara teoritis dan atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat dan penting untuk dilakukan penelitian. Latar belakang masalah berisi tentang permasalahan penelitian dan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Permasalahan penelitian berasal dari beberapa sumber masalah, yaitu: fenomena bisnis atau data lapangan, ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya, dan perbedaan perspektif atau paradigma dari beberapa teori yang berkait dengan topik penelitian. Permasalahan penelitian yang lengkap harus mampu mengemukakan ketiga sumber tersebut. Latar belakang penelitian harus mampu menunjukkan letak masalah yang diteliti, tentunya, sesudah melakukan indentifikasi masalah yang berasal dari sumber-sumber masalah tersebut.

Dengan demikian latar belakang masalah berfungsi sebagai informasi yang relevan untuk membantu perumusan pokok permasalahan, justifikasi penelitian dan berangkat dari hal yang bersifat umum kepada hal yang bersifat khusus,

sehingga setelah membaca latar belakang masalah, pembaca sudah dapat menduga pokok permasalahan (*research problem*) yang diteliti.

3.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pernyataan tentang keadaan, fenomena dan atau konsep yang memerlukan pemecahan dan atau memerlukan jawaban melalui suatu penelitian dan pemikiran mendalam dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan alat-alat yang relevan. Rumusan masalah yang baik mempunyai ciri-ciri:

- (1) Mempunyai nilai penelitian, dalam arti:
 - a. mempunyai nilai keaslian dan/atau kejelasan sumber;
 - b. sesuai dengan tujuan penelitian dan dapat menyatakan hubungan;
 - c. merupakan hal yang penting, patut untuk diteliti;
 - d. memberikan implikasi untuk kemungkinan pengkajian secara empiris.
- (2) Layak (*feasible*) untuk dilaksanakan dalam arti didukung data primer dan/atau sekunder.
- (3) Sesuai dengan program studi peneliti.

Berdasarkan masalah penelitian dapat dirumuskan pertanyaan penelitian (*research questions*).

3.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Bagian tujuan penelitian mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian menjawab masalah penelitian yang

mencerminkan ruang lingkup penelitian, metode yang digunakan dan hasil yang diharapkan. Tujuan penelitian dapat dipisahkan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

Pada bagian kegunaan penelitian dijelaskan kegunaan penelitian bagi khasanah ilmu pengetahuan, maupun penyelesaian masalah secara operasional dan kebijakan. Di samping itu perlu diungkapkan secara khusus kegunaan yang akan dicapai dari hasil penelitian tersebut. Dengan demikian, kegunaan tersebut mencakup:

- a. Aspek teoritis dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
- b. Aspek praktis dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan dari penelitian tersebut.

3.4 Sistematika Penulisan

Bagian ini mencakup uraian ringkas dari materi yang dibahas pada setiap bab yang ada pada skripsi, jadi tidak sama dengan daftar isi. Penulisan paragraf pada subbab sistematika penulisan harus sama dengan penulisan paragraf pada subbab yang lain.

BAB IV

PETUNJUK PENYUSUNAN BAB TELAAH PUSTAKA

Telaah pustaka berisi landasan teori dan bahasan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang sejenis. Apabila dimungkinkan dapat pula dikemukakan kerangka pemikiran dan hipotesis.

4.1 Landasan Teori dan Penelitian Terdahulu

Dalam landasan teori ini dijabarkan teori-teori yang mendukung perumusan hipotesis (kalau ada) serta sangat membantu dalam analisis hasil-hasil penelitian nantinya. Landasan teori bukan merupakan tambal sulam pendapat/teori yang tidak terkait dalam perumusan hipotesis (kalau ada) serta analisis, melainkan merupakan penjabaran teori dan argumentasi yang disusun sendiri oleh penulis sebagai tuntunan dalam memecahkan masalah penelitian serta perumusan hipotesis.

Sedangkan untuk telaah pustaka yang berasal dari penelitian terdahulu, diuraikan secara sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Dalam penyajiannya hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang diteliti belum terjawab, belum terpecahkan secara memuaskan dan atau penelitian yang sama diterapkan dalam dimensi waktu serta tempat yang berbeda. Pada bagian ini juga dijelaskan objek yang diteliti oleh peneliti terdahulu, tujuan penelitian, model yang digunakan serta hasil penelitian yang dianggap belum terjawab atau kurang

memuaskan. Selain itu dijelaskan apa perbedaan atau kesamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu. Fakta-fakta atau data yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya.

4.2 Kerangka Pemikiran

Dalam bagian kerangka pemikiran dijelaskan secara singkat tentang permasalahan yang akan diteliti yaitu tentang apa yang seharusnya dengan apa yang senyatanya sehingga timbul adanya hipotesis (dugaan awal) penelitian. Penjelasan ini disertakan pula dalam bentuk skema untuk memperjelas maksud penelitian. Kerangka pemikiran bukan merupakan urutan langkah penelitian melainkan suatu rangkaian susunan pemikiran tentang apa yang seharusnya ada/terjadi sehingga timbul adanya hipotesis yang dimaksud. Kerangka pemikiran dapat juga menunjukkan hubungan antar variabel penelitian.

4.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan singkat yang disimpulkan dari telaah pustaka (yaitu landasan teori dan penelitian terdahulu), serta merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti. Oleh karena itu, suatu hipotesis tidak timbul secara tiba-tiba. Dalam merumuskan hipotesis harus didukung oleh teori atau referensi penelitian-penelitian sebelumnya.

BAB V

PETUNJUK PENYUSUNAN BAB METODE PENELITIAN

Bab ini berisi deskripsi tentang bagaimana penelitian akan dilaksanakan secara operasional (bukan kutipan buku Metodologi Penelitian). Oleh karena itu pada bagian ini perlu diuraikan hal-hal sebagai berikut.

5.1 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel

Bagian ini berisi deskripsi tentang variabel-variabel dalam penelitian yang selanjutnya harus dapat didefinisikan secara lebih operasional, yaitu sampai dengan cara pengukuran variabel tersebut. Pendefinisian variabel penelitian harus berdasarkan pada atau memilih dari apa yang sudah dideskripsikan dalam telaah pustaka.

Definisi operasional variabel dapat didasarkan pada satu atau lebih sumber atau referensi dengan disertai alasan yang mendasari penggunaan definisi dimaksud. Setelah didefinisikan, variabel penelitian harus dapat diukur menurut kaidah atau skala ukuran yang lazim diterima secara akademis.

5.2 Populasi dan Sampel

Pada bagian ini dijelaskan tentang hal-hal yang berkaitan dengan populasi dan sampel penelitian. Misalnya apa yang menjadi populasi penelitian, jumlah anggota populasi, besar sampel yang diambil dan dasar penentuannya, metode pengambilan sampel (*sampling method*), dan lokasi sampel. Perlu juga dijelaskan

tentang siapa yang menjadi respondennya. Peneliti harus mengungkapkan alasan atau pembenaran penentuan populasi, sampel dan teknik pengambilan sampel.

Metode sensus dapat digunakan, misalnya bila populasinya memang sedikit, selama masih memenuhi kaidah teknik analisis. Dalam keadaan tertentu dapat digunakan studi kasus. Untuk ini perlu adanya penjelasan yang komprehensif tentang kasus yang digunakan.

5.3 Jenis dan Sumber data

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis data dari variabel penelitian, baik berupa data primer maupun data sekunder. Sumber data dapat dibedakan pula menjadi sumber internal, yaitu dari dalam institusi peneliti sendiri, dan sumber eksternal, yaitu dari luar institusi peneliti.

5.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam bagian ini harus dijelaskan metode pengambilan data penelitian yang digunakan, misalnya wawancara, angket, atau observasi dalam pengambilan data primer. Data sekunder dapat dikumpulkan dengan metode dokumentasi. Pada penelitian yang menggunakan sampel, harus dideskripsikan metode pengambilan sampel (*random* atau *non-random*), cara penentuan besaran sampel menurut formulasi tertentu, termasuk metode penentuan respondennya, misalnya dengan undian, daftar bilangan acak (*random*), atau sistematis dalam pengambilan sampel secara acak (*random*).

5.5 Metode Analisis

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis atau teknik analisis dan mekanisme penggunaan alat analisis dalam penelitian. Pada bagian ini juga perlu dikemukakan alasan mengapa alat analisis tersebut digunakan, termasuk hal-hal yang berkaitan dengan pengujian asumsi dari alat atau teknik analisis dimaksud. Perlu pula dijelaskan keputusan atau kesimpulan yang berkenaan dengan hasil analisis dengan alat atau teknik analisis yang digunakan. Selanjutnya perlu dilakukan rencana interpretasi atas hasil analisis, membandingkan hasil temuan dengan teori, penelitian sebelumnya, baik yang mendukung atau sesuai maupun yang tidak sesuai atau bertentangan, dan kriteria-kriteria ukuran teknik analisis yang digunakan dalam penelitian.

BAB VI

PETUNJUK PENYUSUNAN BAB HASIL DAN ANALISIS

Di dalam bab ini diuraikan deskripsi objek penelitian, analisis kualitatif dan/atau kuantitatif, interpretasi hasil dan argumentasi terhadap hasil penelitian.

6.1 Deskripsi Objek Penelitian

Pada bagian ini dibahas secara umum objek penelitian, yang berupa:

- a. Deskripsi variabel-variabel yang berkaitan dengan masalah penelitian.
- b. Deskripsi umum wilayah/daerah penelitian
- c. Deskripsi umum atau identitas sampel atau responden penelitian

Perlu diperhatikan bahwa deskripsi yang diuraikan hanya hal-hal yang relevan dengan masalah yang diteliti. Hal-hal yang ditampilkan dalam deskripsi objek penelitian, sebaiknya menjadi acuan untuk analisis atau dikaitkan dengan hasil dan interpretasi hasil penelitian.

6.2 Analisis Data

Bagian ini lebih menitikberatkan pada hasil olahan data sesuai dengan alat dan teknik analisis yang digunakan (lihat subbab 5.4 pada metode analisis).

6.3 Interpretasi Hasil

Pada bagian ini diuraikan tentang interpretasi terhadap hasil analisis sesuai dengan teknik analisis yang digunakan, termasuk di dalamnya pemberian

argumentasi atau dasar pembedanya. Lebih diutamakan juga perbandingan hasil analisis penelitian ini dengan hasil-hasil penelitian lain ataupun dasar teoritisnya. Interpretasi hasil untuk menjawab masalah penelitian yang telah diajukan, dan juga menjawab tujuan dari penelitian (lihat bab III). Dalam bagian ini hendaknya didukung dengan landasan teori dan penelitian sebelumnya, serta sesuai dengan kerangka pemikiran penelitian. Sistematika interpretasi hasil diurutkan sesuai hipotesis penelitian yang diajukan.

BAB VII

PETUNJUK PENYUSUNAN BAB PENUTUP

Bab ini merupakan bab terakhir penulisan skripsi yang harus memuat simpulan, keterbatasan dan saran.

7.1 Simpulan

Simpulan bukan ringkasan hasil penelitian. Simpulan ini merupakan penyajian secara singkat apa yang telah diperoleh dari pembahasan (lihat 6.3). Simpulan yang disampaikan harus sesuai dengan permasalahan, tujuan dan hipotesis yang diajukan dalam bab-bab sebelumnya.

7.2 Keterbatasan

Keterbatasan penelitian menguraikan tentang kelemahan dan kekurangan yang ditemukan setelah dilakukan analisis dan interpretasi hasil.

7.3 Saran

Saran merupakan anjuran yang disampaikan kepada pihak yang berkepentingan terhadap penelitian. Berdasarkan interpretasi hasil (lihat Subbab 6.3) dan simpulan yang diperoleh, maka perlu dibuat saran, rekomendasi atau implikasi kebijakan. Untuk itu saran dapat berupa:

- a. Implikasi kebijakan

Bagian ini berisi saran atau rekomendasi yang dapat diusulkan kepada pembuat kebijakan atau pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah penelitian. Saran ini hendaknya lebih aplikatif dan tidak bersifat umum.

b. Saran penelitian yang akan datang

Bagian ini berisi uraian mengenai saran-saran untuk penelitian yang akan datang, antara lain berkaitan dengan variabel, metode dan lingkup penelitian.

BAB VIII

PETUNJUK PENYUSUNAN BAGIAN AKHIR

Bagian akhir dari penulisan skripsi ini adalah daftar pustaka dan lampiran-lampiran. Bagian ini sangat penting karena memuat pustaka yang digunakan untuk mendukung penelitian dan penulisan skripsi. Lampiran yang dimuat adalah hal-hal penting dalam mendukung analisis data.

8.1 Daftar Pustaka

Petunjuk umum:

- a. Daftar pustaka disusun menurut abjad, dan ini tidak hanya pada huruf depannya saja, tetapi huruf kedua, ketiga dan seterusnya.
- b. Tiap-tiap pustaka dituliskan dengan satu spasi dan jarak antara pustaka satu dengan lainnya diberi jarak dua spasi
- c. Baris pertama pustaka ditulis tepat pada garis tepi kiri, dan untuk baris berikutnya dengan jarak 6 ketukan huruf.
- d. Sumber pustaka dapat berasal dari buku, artikel jurnal, paper, disertasi/tesis/skripsi, internet, publikasi pemerintah, CD ROM, dan sumber lainnya.
- e. Dalam daftar pustaka sama sekali tidak boleh disebutkan nama-nama sumber referensi yang tidak pernah dibaca.

Petunjuk khusus:

Penulisan kutipan dan daftar pustaka dengan ketentuan sebagai berikut.

SUMBER PUSTAKA	CARA PENULISAN	
A. BUKU	DALAM TEKS	DALAM DAFTAR PUSTAKA
Satu Pengarang	Agar (1986) mengatakan bahwa ethnography merupakan pendekatan riset yang digunakan untuk memahami budaya. atau Ethnography merupakan	Agar, M. H. 1986. <i>Speaking Ethnography</i> . Newbury Park, CA: Sage Publication.

	pendekatan riset yang digunakan untuk memahami budaya (Agar, 1986).	
Dua Pengarang	Watt dan Zimmerman (1986) menjelaskan bahwa.....	Watt, R. and J. Zimmerman. 1986. <i>Positive Accounting Theory</i> , Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall.
	Ghozali dan Chariri (2007)	Ghozali, I. dan A. Chariri. 2007. <i>Teori Akuntansi</i> . Semarang: Badan Penerbit Undip.
Lebih dari 3 Pengarang	Wolk, dkk (2004) mengajukan argumen..... atau (Wolk, dkk 2004) atau Wolk, <i>et al.</i> (2004)...	Wolk, H. I., J. L. Dodd, dan M. C. Tearney. 2004. <i>Accounting Theory: Conceptual Issues in a Political and Economic Environment</i> . 6th ed. USA: Thompson-South Western.
Tidak ada Pengarang	“Hal ini dapat dilihat pada kasus sebelum periode 1995” (<i>Advertising in the Western Cape</i> 1990, h.14)..... atau Dalam <i>Advertising in the Western Cape</i> (1990, h.14), ditunjukkan bahwa.....	<i>Advertising in the Western Cape</i> ,1990, Cape Town: ABC Publisher.
Karya yang berbeda dari penulis yang sama	Vance (1955, 1968) mengatakan..... Tahun disajikan menurut kronologi tulisan	Vance, C. D. 1955. <i>Functional Control and Corporate Performance in Large Scale Industrial Enterprises</i> , Amnerst: University of Massachusetts. Vance, C. D. 1968. <i>The Corporate Director: A Critical Evaluation</i> , Homewood, Ill.: Dow Jones-Irwin.
Karya berbeda dipublikasikan pada tahun yang sama oleh penulis yang sama	Dalam laporan penelitiannya, Napier (1993a, 1993b) menunjukkan bahwa.... (tahun diberi huruf a, b, c.....)	Napier, A., 1993a., <i>Fatal Storm</i> , Sydney: Allen & Unwin. Napier, A., 1993b., <i>Survival at Sea</i> , Sydney: Allen & Unwin.
Editor	Allan dan Skinner (1991, h. 78).....	Allan, G. and C. Skinner (Eds). 1991, <i>Handbook for Research Students</i>

		<i>in Social Science</i> . London: The Falmer Press
Buku Dengan Nomor Edisi	Menurut Yin (2003)	Yin, R. K. 2003. <i>Case Study Research: Design and Methods</i> . 3 ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publication (Nomor edisi ditampilkan setelah judul buku)
<i>Encyclopedia</i> atau Kamus	Dalam <i>Oxford English Dictionary</i> (1992, h. 212) disebutkan bahwa retorika adalah.....	<i>Oxford English Dictionary</i> . 1992. 2 ed. Oxford: Oxford University Press.
Artikel atau bab dalam suatu buku	Menurut Mulder (1994)....	Mulder, N. 1994. "The Ideology of Javanese-Indonesian Leadership," dalam <i>Leadership on Java: Gentle Hints, Authoritarian Rule</i> . H. Antlov and S. Cederroth (Eds). Richmond, Surrey: Curzon Press Ltd.
<i>E-Book</i>	Pettinger (2002) mengatakan....	Pettinger, R., 2002, <i>Global Organizations</i> , Oxford: Capstone Publishing, diakses 28 September 2004, dari NetLibrary Database
Skripsi/Tesis/Disertasi	Chariri (2006) membuktikan	Chariri, A. 2006. "The Dynamics of Financial Reporting Practice in an Indonesian Insurance Company: a Reflection of Javanese Views of an Ethical Social Relationship." <i>Disertasi Tidak Dipublikasikan</i> , School of Accounting and Finance, University of Wollongong
<i>Proceeding</i> (Hasil simposium/seminar/konferensi)	Debono (2000).....	Debono, C., 2000, "The National Trust into the New Millennium", <i>Proceedings of the Ninth Meeting of the International National Trust</i> , Australia Council of National Trust, Alice Springs, NT, pp. 44-46

B. ARTIKEL JURNAL CETAKAN/ MAJALAH/ KORAN	DALAM TEKS	DALAM DAFTAR PUSTAKA
Artikel	Yukl dan Falbe (1991).....	Yukl, G. and C. M. Falbe. 1991. "Importance of Different Power Sources in Downward and Lateral Relations." <i>Journal of</i>

		<i>Applied Psychology</i> , Vol. 76, No. 3, h. 416-424
Artikel Majalah/Koran	Dalam perspektif etika.....(Chariri, 2007)	Chariri, A., 2007, "UU No. 37/2006 Dalam Perspektif Etika" <i>Suara Merdeka</i> , 15 Februari 2007, h. 6
Artikel Majalah/Koran (tanpa pengarang)	 dalam Info Bank (24 Januari 2007, h.13)	Tidak masuk Daftar Pustaka

C. JURNAL ELEKTRONIK	DALAM TEKS	DALAM DAFTAR PUSTAKA
<i>Full text</i> dari suatu elektronik database	(Zald, 1986)	Zald, M. 1986. "The Sociology of Enterprise, Accounting and Budget Rules: Implication for Original Theory." <i>Accounting, Organization and Society</i> , Vol. 11, h..327-340. Diakses tanggal 16 Januari 2006, dari ABI/INFORM Global Distance
<i>Full Text</i> dari Internet Tanpa halaman	Baptiste (2001).....	Baptiste, I. 2001. "Qualitative Data Analysis: Common Phase, Strategic Differences." <i>Forum: Qualitative Social Research</i> , 2:3, h..n.p, http://www.qualitative-research.net/fgs . Diakses tanggal 23 Oktober 2005. (n.p. = no page, tanpa halaman)
Artikel dari CD-ROM	La Rosa (1992, p. 58).....	La Rosa, S.M., 1992, Marketing Slays the Downsizing Dragong", <i>Information Today</i> , Vol. 9, No. 3, pp.58-59, Diakses 16 Oktober 2006, dari UMI Business Periodicals Ondisc Database.

D. SUMBER SEKUNDER (Kutipan dalam Kutipan)	DALAM TEKS	DALAM DAFTAR PUSTAKA
Buku	Ball (dikutip oleh Seal, 1993).....	Seal, W.B., 1993, <i>Accounting, Management Control and Business Organisation</i> , Sydney: Avebury. <i>(Hanya ditulis Buku yang betul-betul digunakan)</i>
Artikel Jurnal	Jensen dan Meckling	Band, D. 1992. "Corporate Governance:

	(dikutip oleh Band, 1992)	Why Agency Theory Is Not Enough." <i>European Management Journal</i> , Vol. 10, No. 4, pp.453-459 (Hanya ditulis Jurnal yang betul-betul digunakan)
--	------------------------------------	--

E. WORLD WIDE WEB	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH DAFTAR PUSTAKA
Dokumen	(Goodman 2004)	Goodman, G. 2004. "Sarbanes-Oxley: Are We There Yet?" <i>http://www.sarbanes-oxley.com</i> , diakses 2 December 2004.
Dokumen tanpa tahun	<i>Institute of Internal Auditors</i> (n.d.) mengatakan bahwa..... (n.d. = no date = tanpa tahun)	Institute of Internal Auditors. n.d. "Definition of Internal Auditing: IIA Practice Framework", Http://www.TheIIA.Org/IIA/Index.Cfm?Doc_Id=123 . <i>www.theiia.org</i> . diakses 13 Mei 2004

F. PUBLIKASI PEMERINTAH	DALAM TEKS	DALAM DAFTAR PUSTAKA
Undang Undang	Undang-Undang No. 37/2006 tentang "Kedudukan Keuangan dan Protokol Pimpinan dan Anggota DPRD" menyebutkan bahwa.....	Tanpa Daftar Pustaka
Badan Pusat Statistik	Data Badan Pusat Statistik (2003) menyebutkan bahwa ...	Badan Pusat Statistik, 2003, <i>Data Penduduk Indonesia 2000-2003</i> , Jakarta
Laporan	Komisi Pemberantasan Korupsi (2008).....	Komisi Pemberantasan Korupsi, 2008, <i>Laporan Investigasi Kasus Korupsi Bank Indonesia</i> , Jakarta

G. SUMBER LAIN	CONTOH DALAM TEKS	CONTOH DAFTAR PUSTAKA
Paper Seminar, Konferensi, Simposium dan lain-lain	Weir dan Laing (1999).....	Weir, C. and D. Laing. 1999. "The Governance-Performance Relationship: The Effects of Cadbury Compliance on UK

		Quoted Companies." <i>Paper disajikan pada European Accounting Conference, Bordeaux, Perancis, 28 April 1999</i>
Komunikasi Personal, Hasil Wawancara	Pemerintah sekarang ini cenderung <i>plin-plan</i> (Arbi Sanit 2008, Komunikasi Personal, 24 Januari)	Tidak Masuk Daftar Pustaka
CD-ROM	(Dr Brain Thinking Games 1998)	Dr Brain Thinking Games, 1998, CD-ROM, Torrance, California: Knowledge Adventures Inc.,

8.2. Lampiran-lampiran

Lampiran diperlukan apabila ada bahan-bahan yang bersifat suplemen atau menjelaskan, yang dipandang kurang perlu dimasukkan dalam tubuh laporan, misalnya peraturan-peraturan, formulir, daftar pertanyaan (kuesioner), tabulasi data, *print out* komputer, contoh-contoh, peta, riwayat hidup penulis, dan sebagainya. Bila terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluan dalam teks atau menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran pada umumnya diberi nomor berupa huruf besar, sehingga lampiran pertama disebut Lampiran A, Lampiran B, dan seterusnya. Halaman-halaman lampiran perlu diberi nomor halaman meneruskan halaman daftar pustaka.

Contoh lampiran:

Lampiran A Kuesioner bagi Responden

BAGIAN DUA
PETUNJUK PELAKSANAAN
UJIAN AKHIR PROGRAM

BAB IX

UJIAN AKHIR PROGRAM

Ujian Akhir Program terdiri dari ujian skripsi dan ujian komprehensif. Ujian tersebut dilakukan oleh Tim Penguji yang dibentuk dengan surat keputusan Dekan yang terdiri dari Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Penguji.

9.1 Prosedur Administratif

Untuk dapat mengikuti ujian akhir program harus dipenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah menempuh dan menyelesaikan semua mata kuliah tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,0 (dua koma nol).
- b. Skripsi telah disetujui oleh Dosen Pembimbing pada Lembar Pengesahan Skripsi dan pada BKS.
- c. Menyerahkan borang permohonan ujian akhir program ke Bagian Akademik Fakultas dengan dilampiri:
 1. Empat buah skripsi lengkap dengan jilid sampul lunak (*soft-cover*);
 2. BKS yang telah ditandatangani lengkap oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Wali;
 3. KRS semester terakhir;
 4. Transkrip Sementara yang disahkan oleh Pembantu Dekan I;
 5. Foto copy STTB-SMU/SLTA, Ijazah DIII dan Akta Kelahiran;
 6. Bukti Penyetoran SPP terakhir;

7. Pas foto hitam putih memakai jaket Undip ukuran 4x6=3 buah, ukuran 3x4=2 buah, dan berwarna ukuran 3x4=2 buah;
 8. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) terakhir;
 9. Surat Keterangan Bebas Pinjaman dari perpustakaan pusat UNDIP;
 10. Surat Keterangan Bebas Pinjaman dari KOSUMA UNDIP;
 11. Surat Keterangan Lunas Iuran SPI (Sumbangan Pengembangan Institusi) dan SPMP (Sumbangan Pengembangan Manajemen Pendidikan);
 12. Skor TOEFL (minimal 400) asli atau foto copy yang dilegalisir oleh lembaga yang mengeluarkan. TOEFL yang diakui adalah TOEFL Internasional atau yang dikeluarkan oleh SEU Universitas Diponegoro atau Universitas Negeri Semarang.
 13. Mengisi dengan lengkap dan benar borang isian ijazah.
 14. Menyerahkan foto copy sertifikat KKL yang telah dilegalisir
- d. Fakultas menetapkan Tim Penguji ujian akhir program yang terdiri dari dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
 - e. Fakultas menetapkan dan memberitahukan kepada mahasiswa dan Tim Penguji tentang hari, tanggal, waktu dan tempat ujian akhir program diselenggarakan.

9.2 Pelaksanaan Ujian

Sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan, pelaksanaan ujian akhir program adalah sebagai berikut:

- a. Sidang ujian dipimpin oleh dosen pembimbing skripsi.
- b. Ujian dianggap sah apabila dihadiri tim penguji yang terdiri dari 3 (tiga) orang dosen dan mahasiswa yang akan diuji.

Fakultas menetapkan waktu ujian atas usul dari Dosen Pembimbing. Dalam keadaan pembimbing tidak bisa hadir ujian ditunda paling lama 1 (satu) minggu. Sedangkan apabila dosen penguji menyatakan tidak bisa hadir, maka tugas pengujian dialihkan kepada dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua/Sekretaris Jurusan.

- c. Waktu ujian 120 menit, dengan alokasi:
 - Presentasi oleh mahasiswa ≤ 20 (dua puluh) menit, dengan menggunakan multimedia presentasi yang ada.
 - Pengajuan pertanyaan/ujian ± 100 (seratus) menit. (untuk 3 orang penguji, termasuk ujian komprehensif)

- d. Materi ujian meliputi komponen:

- (1) Skripsi
- (2) Komprehensif

- e. Penilaian Ujian meliputi :

- Skripsi
 - (1) Teknis penulisan dan kecermatan dalam mengikuti Pedoman Penyusunan Skripsi
 - (2) Materi dan substansi skripsi
 - (3) Presentasi

- Komprehensif dengan penekanan pada mata kuliah masing-masing jurusan, yang terdiri dari :

(1) Jurusan Manajemen

- Manajemen Pemasaran
- Manajemen Keuangan
- Manajemen Operasi
- Manajemen SDM

(2) Jurusan IESP

- Teori Ekonomi Makro
- Teori Ekonomi Mikro
- Ekonomi Pembangunan

(3) Jurusan Akuntansi

- Teori Akuntansi
- Akuntansi Manajemen
- Pengauditan

Khusus untuk Jurusan Manajemen, dari 4 (empat) mata kuliah ujian komprehensif tersebut di atas, yang diujikan hanya 3 mata kuliah di luar mata kuliah dasar penyusunan skripsi.

- f. Penilaian diberikan pada saat ujian oleh masing-masing dosen penguji dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Presentasi	: 10 – 20
Teknis Penulisan	: 10 – 20
Penguasaan Materi dan Substansi	: 20 - 40

Komprehensif : 10 - 20

Nilai akhir mahasiswa adalah rata-rata dari total nilai yang diberikan oleh Tim Penguji, dengan ketentuan:

Nilai Rata-rata	Nilai Huruf
> 79	A
70-79	B
65-69	C
50 – 64	Mengulang

9.3 Keputusan Hasil Ujian

Setelah pelaksanaan ujian akhir program, mahasiswa dinyatakan lulus (dengan nilai A, B, atau C), atau mengulang. Bagi mahasiswa yang mengulang, diberi kesempatan untuk memperbaiki/menyempurnakan skripsi dan mengajukan permohonan ujian ulang paling cepat 1 (satu) bulan setelah waktu ujian akhir program yang pertama untuk mahasiswa yang bersangkutan.

Keputusan hasil ujian diberikan langsung kepada mahasiswa setelah ujian selesai. Apabila mahasiswa masih harus melakukan revisi, maka keputusan nilai ujian akhir akan diberikan setelah revisi selesai dan disahkan oleh tim penguji.

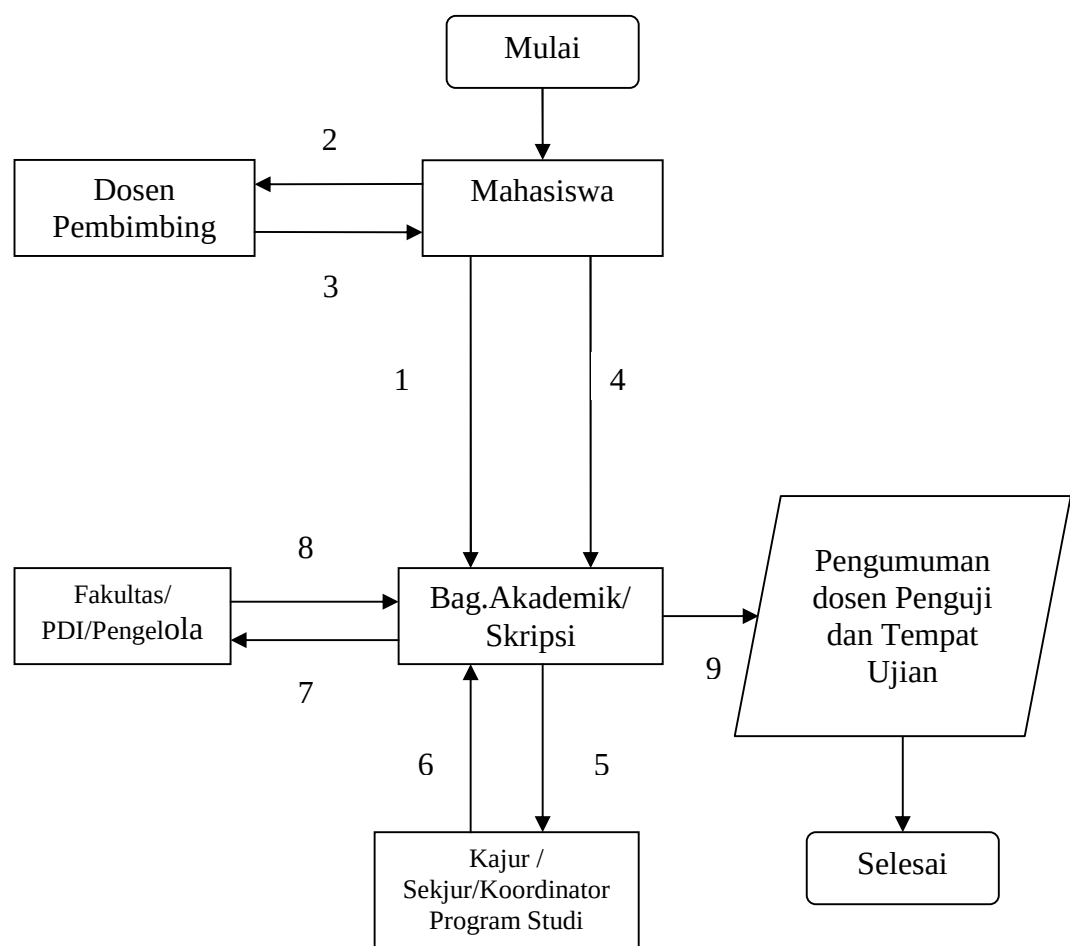
9.4 Lain-lain

Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus, diminta segera menyerahkan 2 (dua) buah skripsi lengkap dengan sampul keras (*hard cover*), dan telah disetujui oleh Tim Penguji pada lembar pengesahan kelulusan ujian. Di samping itu, mahasiswa harus menyerahkan *file* skripsi yang berisi halaman judul, halaman

persetujuan, halaman pengesahan kelulusan, biodata penulis, *abstract*, abstrak, serta daftar isi skripsi dalam 1 (satu) CD (*compact disk*). Setelah penyerahan skripsi dan CD tersebut, mahasiswa berhak mengurus SKL (Surat Keterangan Lulus) di Sub Bagian Akademik.

Prosedur pendaftaran ujian akhir disajikan dalam gambar 9.1.

Gambar 9.1
Prosedur Pendaftaran Ujian Akhir Program



Keterangan Gambar:

1. Mahasiswa mengambil formulir ujian akhir ke bagian Akademik/Skripsi.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan jadwal ujian akhir kepada pembimbing.
3. Informasi jadwal ujian akhir dari dosen pembimbing.

4. Mahasiswa mendaftar ujian akhir ke bagian skripsi dengan menyertakan jadwal ujian dari pembimbing dan menyerahkan seluruh persyaratan ujian akhir.
5. Petugas meminta dosen penguji ke Jurusan / Koordinator Program Studi.
6. Jurusan/ Koordinator Program Studi menyerahkan daftar dosen penguji ke bagian skripsi.
7. Petugas bagian skripsi meneruskan daftar dosen penguji kepada Fakultas/Pengelola untuk mendapatkan penetapan.
8. Penetapan dosen penguji dari Fakultas/Pengelola diserahkan kembali ke bagian skripsi
9. Bagian skripsi mengumumkan dosen penguji dan tempat ujian kepada mahasiswa.

Standar Waktu

Jangka waktu pelaksanaan ujian akhir paling cepat adalah 7 hari setelah mahasiswa mendaftarkan diri untuk ujian akhir dan paling lambat adalah 14 hari setelah mahasiswa mendaftarkan diri untuk ujian akhir.

BAGIAN DUA
PETUNJUK PELAKSANAAN
UJIAN AKHIR PROGRAM

Lampiran A1 Contoh Format Halaman Judul Usulan Penelitian Untuk Skripsi

PENGARUH KEPEMILIKAN MANAJERIAL, LEVERAGE DAN RISIKO LITIGASI TERHADAP KONSERVATISME AKUNTANSI

Ukuran Logo :
Pj. X Lb = 4 X 3,5 Cm

Font Times New Roman, 18 bold



Font Times New Roman, 16 bold

USULAN PENELITIAN

Font Times New Roman, 12

Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1)
pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi
Universitas Diponegoro

Font Times New Roman, 12

Disusun oleh :

Font Times New Roman, 12 bold

**WIDYANINGRUM
NIM. C2C004304**

Font Times New Roman, 16 bold

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2008**

Lampiran A2 Contoh Format Halaman Judul Skripsi

PENGARUH KEPEMILIKAN MANAJERIAL, LEVERAGE DAN RISIKO LITIGASI TERHADAP KONSERVATISME AKUNTANSI

Ukuran Logo :
Pj. X Lb = 4 X 3,5 Cm

Font Times New Roman, 18 bold



Font Times New Roman, 16 bold

SKRIPSI

Font Times New Roman, 12

Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1)
pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi
Universitas Diponegoro

Font Times New Roman, 12

Disusun oleh :

Font Times New Roman, 12 bold

WIDYANINGRUM
NIM. C2C004304

Font Times New Roman, 16 bold

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2008

Lampiran B1 Contoh Format Halaman Persetujuan Usulan Penelitian untuk Skripsi

PERSETUJUAN USULAN PENELITIAN

Nama Penyusun : Widyaningrum
Nomor Induk Mahasiswa : C2C004304
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Judul Usulan Penelitian Skripsi : **PENGARUH KEPEMILIKAN MANAJERIAL,
LEVERAGE DAN RISIKO LITIGASI
TERHADAP KONSERVATISME
AKUNTANSI**

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. H. Imam Ghozali, M.Com., Akt.

Semarang, 13 Oktober 2007

Dosen Pembimbing,

(Prof. Dr. H. Imam Ghozali, M.Com., Akt.)
NIP. 131620152

Lampiran B2 Contoh Format Halaman Persetujuan Skripsi

PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama Penyusun : Widyaningrum
Nomor Induk Mahasiswa : C2C004304
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Judul Skripsi : **PENGARUH KEPEMILIKAN MANAJERIAL,
LEVERAGE DAN RISIKO LITIGASI
TERHADAP KONSERVATISME
AKUNTANSI**

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. H. Imam Ghozali, M.Com., Akt.

Semarang, 30 Mei 2008

Dosen Pembimbing,

(Prof. Dr. H. Imam Ghozali, M.Com., Akt.)
NIP. 131620152

Lampiran C Contoh Format Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian

PENGESAHAN KELULUSAN UJIAN

Nama Mahasiswa : Widyaningrum

Nomor Induk Mahasiswa : C2C004304

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Judul Skripsi : **PENGARUH KEPEMILIKAN MANAJERIAL,
LEVERAGE DAN RISIKO LITIGASI
TERHADAP KONSERVATISME
AKUNTANSI**

Telah dinyatakan lulus ujian pada tanggal2008

Tim Penguji :

1. Prof. Dr.H. Imam Ghozali, M.Com., Akt. (.....)

2. Dr.H. Agus Purwanto, M.Si., Akt. (.....)

3. Hj. Siti Mutmainah, S.E., M.Si, Akt (.....)

Lampiran D Pernyataan Orisinalitas Skripsi

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya, (Nama), menyatakan bahwa skripsi dengan judul: (Judul Skripsi), adalah hasil tulisan saya sendiri. Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan/atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan penulis aslinya.

Apabila saya melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal tersebut di atas, baik disengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Semarang, (tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat pernyataan,

(Tanda tangan)

(_____ Nama _____)
NIM :

Lampiran E Contoh Abstrak dan *Abstract*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menguji ketersediaan dan efektivitas sistem akuntansi manajemen (SAM) bagi manajer fungsional. Berdasarkan dimensi SAM yang dicetuskan Chenhall dan Morris, diajukan model intervening berbasis kontinjensi, yaitu ketersediaan MAS berperan sebagai variabel intervening pada hubungan antara variabel ketidakpastian tugas dan desentralisasi dengan kinerja manajerial.

Penelitian ini dilakukan dengan metode survey terhadap manajer produksi dan manajer pemasaran pada perusahaan manufaktur dan dianalisis dengan regresi. Dimensi SAM (ruang lingkup, agregasi, integrasi, dan ketepatanwaktuan) dianalisis secara kolektif pada hubungan antara variabel-variabel situasional dan kinerja manajerial.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh karakteristik SAM berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja manajerial. Namun demikian, hanya desentralisasi yang terbukti merupakan variabel kontekstual dalam penelitian ini. Desentralisasi hanya efektif bila tersedia SAM dengan ruang lingkup yang luas, tepat waktu, sangat teragregasi dan sangat terintegrasi. Tidak terbuktinya variabel ketidakpastian tugas, lebih merupakan "paradoks ketidakpastian," mengacu pada literatur sebelumnya, dan menjadi indikasi perlunya mempertimbangkan ulang ketidakpastian tugas sebagai suatu elemen dari "teknologi" daripada sebagai elemen dari "ketidakpastian."

Kata kunci: Sistem akuntansi manajemen, ketidakpastian tugas, desentralisasi, kinerja manajerial.

ABSTRACT

This study aims to examine the availability and effectiveness of management accounting systems (MAS) for functional managers. Based on the MAS dimensions defined by Chenhall and Morris, a contingency-based "intervening" model is proposed whereby available MAS play a significant intervening role between task uncertainty (TU) and decentralization (DEC) on managerial performance.

Using survey data from production and marketing managers in manufacturing companies and regression-path analysis, the MAS dimensions (scope, aggregation, integration, and timeliness) are collectively analyzed in relation to the situational variables and managerial performance.

A significant positive relationship was observed between all MAS characteristics and managerial performance. However, only DEC proved to be a contextual variable of interest, in that DEC policies appear effective only via the availability of broader scope, timely, highly aggregated and highly integrated MAS. The absence of findings for TU is suggestive of an "uncertainty paradox," previously referred to in the literature, and is indicative of the need to re-consider TU as an element of "technology" rather than "uncertainty."

Keywords: Management accounting systems, task uncertainty, decentralization, managerial performance

Lampiran F Contoh Format Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN KELULUSAN UJIAN.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
ABSTRACT.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Landasan Teori	5
2.2 Penelitian Terdahulu	6
2.3 Kerangka Pemikiran	6
2.4 Hipotesis	7
BAB III METODE PENELITIAN.....	8
3.1 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel.....	9
3.2 Jenis dan Sumber Data	10
3.3 Metode Pengumpulan Data	11
3.4 Metode Analisis	12
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	13
4.1 Deskripsi Obyek Penelitian	13
4.2 Analisis Data	14
4.3 Pembahasan	15
BAB V PENUTUP.....	16
5.1 Simpulan	20
5.2 Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	23

Lampiran G Contoh Format Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Komposisi Sampel Berdasarkan Kepemilikan Manajerial	51
Tabel 4.2 Komposisi Sampel Berdasarkan <i>Leverage</i>	52
Tabel 4.3 Statistik Deskriptif Variabel Kepemilikan Manajerial dan <i>Leverage</i>	55

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Penelitian.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran A Daftar Perusahaan Sampel.....	76
Lampiran B Hasil Analisis Regresi.....	78

Lampiran H Contoh Tabel, Grafik, dan Gambar

Tabel 1.1
Cadangan Devisa 1985 – 1988 (000.000 US\$)

Tahun	Aktiva Bruto	Passiva Bruto	Cad. Devisa Bersih
1985	5.846,4	0,2	5.846,2
1986	5.302,4	0,2	5.302,2
1987	6.512,4	0,1	6.512,3
1988	6.191,1	0,1	6.191,0

Sumber : Indikator Ekonomi, Juni 1989, hal 85

Tabel 4.3
Produksi Kopi Brazil 1980 – 1986 (juta karung)

Negara Bagian	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986 *)
1. Parana	3,0	8,3	1,6	5,9	4,0	5,5	2,0
2. Sao Paulo	7,5	9,4	5,6	7,4	6,5	8,8	2,4
3. Minas Gerais	3,6	11,5	4,0	9,6	5,5	10,7	4,1
4. Espirito Santo	3,4	3,3	3,4	5,1	4,0	5,1	5,3
5. Lain-lain	0,9	1,2	1,6	2,4	1,8	2,5	2,9
Jumlah	18,4	33,7	16,2	30,4	21,8	32,6	16,7

Sumber : Kopi Indonesia, No. 14 Tahun 1986, hal 11 & 12

*) perkiraan dari IBC (Institute Brasileie du Café)

Tabel 4.8
Hasil Uji Hipotesis Pengaruh Gender, Tekanan Ketaatan, Kompleksitas Tugas, dan Pengalaman terhadap Pertimbangan Audit oleh Auditor KAP di Jawa Tengah dan D.I. Jogjakarta

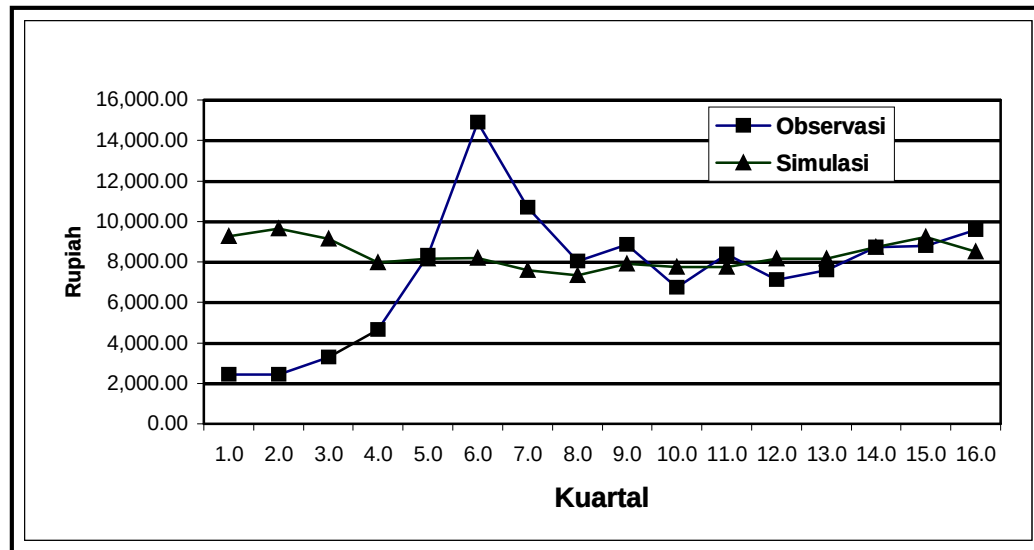
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	29,379	2,806		10,471	,000
Gen	,429	,686	,036	,625	,534
Tek	-,259	,064	-,256	-4,071	,000
Komp	-,166	,076	-,127	-2,185	,033
PA	9,104	,750	,764	12,134	,000

a. Dependent Variable: Judg

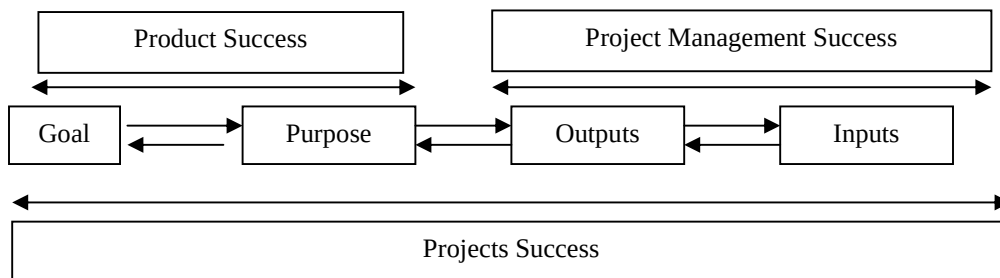
Sumber: data primer diolah , 2008

Gambar 1.1
Hasil Simulasi Nilai Tukar Rupiah



Sumber: Statistik Ekonomi Keuangan Indonesia, Desember 2001, diolah.

Gambar 2.1
Hubungan antara LFM dan Project Success



Sumber : Baccarini D, "The Logical Framework Method For Defining Project Success", *Project Management Journal* (1999).

Lampiran I Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2008
(Berdasarkan Keputusan Dekan FE No 427/J07.I.12/KP/2008, tanggal 18 Pebruari 2008)

- Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ekonomi Undip
(Dr. H.M. Chabachib, M.Si, Akt)
- Pengarah :
1. Pembantu Dekan I
(Prof. Drs. H. Arifin S, M.Com. (Hons), Ph.D, Akt.)
 2. Pembantu Dekan II
(Dr. Hj. Indi Djastuti, M.S.)
 3. Pembantu Dekan III
(Dr. H. Purbayu BS, M.S.)
 4. Pembantu Dekan IV
(Dra. Hj. Herniwati RH, M.S.)
- Ketua : Drs. H. Wiratno, M.Ec.
- Sekretaris :
1. Hj. Siti Mutmainah, S.E., M.Si., Akt.
 2. Hj. Susi Apriana, S.E., Akt.
- Anggota :
1. Drs. H. Mudiantono, M.Sc.
 2. Drs. H. Prasetiono, M.Si.
 3. Harjum Muharam, S.E., M.E.
 4. Drs. H. Edy Yusuf AG, M.Sc., Ph.D
 5. Arif Pujiyono, S.E., M.Si
 6. Dr. H. Agus Purwanto, M.Si, Akt.
 7. Drs. Anies Chariri, M.Com., Ph.D, Akt.
 8. Agung Juliarto, S.E., M.Si, Akt.

