

**PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
DAN UJIAN TAHAP AKHIR PROGRAM STRATA 1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
SEMARANG**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	ii
Daftar Lampiran.....	iii
Bab I Ketentuan Umum.....	1
1.1 Pengertian Umum	1
1.2 Persyaratan Penyusunan Skripsi	1
1.3 Prosedur penyusunan Skripsi.....	2
1.4 Batas Waktu Penyusunan Skripsi	2
1.5 Sangsi.....	2
Bab II Kerangka Proposal Dan Skripsi.....	3
2.1 Kerangka Proposal.....	3
2.2 Kerangka Skripsi	4
Bab III Penjelasan Materi Proposal.....	6
3.1 Bagian Awal.....	6
3.2 Bagian Inti	6
3.3 Bagian Akhir	10
Bab IV Penjelasan Materi Skripsi	11
4.1 Bagian Awal.....	11
4.2 Bagian Inti	13
4.3 Bagian Akhir	18
Bab V Tata Cara Penulisan Skripsi	19
5.1 Bahan Dan Ukuran	19
5.2 Pengetikan.....	19
5.3 Penomoran	21
5.4 Tabel (Daftar) Dan Gambar.....	22
5.5 Kutipan dan catatan kaki	23
5.6 Bahasa.....	24
5.7 Daftar Pustaka Atau Bibliografi	25
5.8 Lampiran-lampiran	28
Bab VI Ujian Tahap Akhir	29
6.1 Prosedur Administratif Skripsi	29
6.2 Pelaksanaan Ujian Skripsi	30
6.3 Keputusan Hasil Ujian	32
Bab VII Pembimbing dan Penguji Skripsi.....	33
7.1 Syarat Pembimbing dan Penguji Skripsi	33
7.2 Kewajiban Pembimbing dan Penguji Skripsi	33
7.3 Kewenangan Penguji	34
Lampiran – lampiran	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A1: Format Halaman Judul Usulan Penelitian	35
Lampiran A2: Format Halaman Judul Skripsi	36
Lampiran B1: Format Halaman Persetujuan Usulan Penelitian	37
Lampiran B2: Format Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi	38
Lampiran B2: Format Halaman Pengesahan Skripsi	39
Lampiran C : Format Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian Skripsi	40
Lampiran D : Contoh Daftar Isi	41

BAB I

KETENTUAN UMUM

Sesuai dengan buku Pedoman Universitas Dian Nuswantoro Semarang, bahwa setiap mahasiswa yang akan memperoleh gelar kesarjanaannya diwajibkan menyusun Skripsi yang harus dipertahankan di depan Dosen Penguji/Tim Penguji yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1.1 Pengertian Umum

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studinya. Skripsi adalah salah satu karva ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa secara individual berdasarkan hasil penelitian empiris untuk sebagai bahan kajian akademis.

Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas sesuai dengan kewenangan dosen untuk membimbing penyusunan. Usulan Penelitian dan Skripsi. bagi setiap mahasiswa akan ditunjuk 1 (Satu) orang Dosen sebagai pembimbingnya.

Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas untuk menguji skripsi dan ujian komprehensif. Dosen penguji terdiri dari 1 (satu) dosen pembimbing sebagai ketua penguji dan 2 (dua) dosen sebagai anggota penguji.

1.2 Persyaratan Penyusunan Skripsi

Persyaratan skripsi adalah :

- a. Mahasiswa telah mengumpulkan minimal 120 SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (min. nilai C)
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol).
- c. Memenuhi persyaratan lain yang telah ditentukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- d. Batas waktu penyelesaian skripsi adalah 1 (satu) tahun.

1.3 Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan skripsi adalah :

- a. Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk menyusun skripsi dapat mengambil Buku Konsultasi Skripsi (BKS) pada awal semester.
- b. Setelah penunjukan Dosen Pembimbing oleh Fakultas diumumkan, mahasiswa diwajibkan segera menemui Dosen Pembimbing untuk proses bimbingan sampai dengan selesainya penyusunan skripsi.
- c. Bimbingan penyusunan skripsi dilakukan secara aktif. Dalam 1 (satu) minggu minimal dilakukan satu kali konsultasi. Mahasiswa juga harus dapat menunjukkan adanya kemajuan langkah dalam penyusunan skripsi setiap kali konsultasi. Untuk memantau pelaksanaan kegiatan pemimbingan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyediakan BKS yang secara periodik harus diisi baik oleh dosen pembimbing.
- d. Pada setiap awal semester mahasiswa wajib melaporkan diri kepada dosen wali tentang kemajuan penyusunan skripsi dengan menunjukkan BKS
- g. Skripsi siap untuk diujikan apabila mendapatkan persetujuan tertulis dari kedua dosen pembimbing.

1.4 Batas Waktu Penyusunan Skripsi

Batas waktu penyusunan skripsi maksimal 3 (tiga) semester berturut – turut terhitung sejak mahasiswa mendapat penetapan Dosen Pembimbing. Evaluasi dan pemantauan proses penyusunan skripsi akan dilakukan setiap semester. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan penyusunan skripsi pada batas waktu maksimal yang ditentukan, maka mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk melaksanakan penyusunan skripsi.

1.5 Sanksi

Bagi mahasiswa yang dalam penyusunan skripsinya ternyata memanipulasi atau melakukan tindakan – tindakan plagiat terhadap skripsi lain, maka skripsi yang bersangkutan dinyatakan gugur.

BAB II

KERANGKA PROPOSAL DAN SKRIPSI

2.1 Kerangka Proposal

Kerangka proposal terdiri dari bagian-bagian sbb :

A. Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri dari :

- Halaman sampul depan
- Halaman sampul dalam
- Halaman persetujuan
- Halaman daftar isi

B. Bagian Inti

Bagian inti proposal terdiri dari :

- I Latar Belakang Masalah
- II Rumusan Masalah
- III Tujuan Penelitian
- IV Manfaat Penelitian
- V TINJAUAN PUSTAKA
 - Telaah Teori
 - Kerangka Konseptual (Pemikiran)
 - Hipotesis Penelitian
- VI METODE PENELITIAN
 - Variabel Penelitian dan definisi Operasional
 - Penentuan Populasi dan sampel
 - Jenis dan Sumber Data
 - Metode Pengumpulan Data
 - Metode Analisis
- VII Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

C. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal terdiri dari :

- Daftar Pustaka
- Lampiran (Lampiran ini meliputi: jadwal kegiatan penyusunan skripsi, informasi lain untuk menjelaskan bagian inti, seperti kuesioner,)

2.2 Kerangka Skripsi

Kerangka skripsi terdiri dari bagian-bagian sbb :

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri dari :

- Halaman sampul depan
- Halaman sampul dalam
- Surat Pernyataan Keaslian
- Halaman persetujuan
- Halaman Penetapan Panitia Penguji
- Ringkasan
- Kata Pengantar
- Halaman daftar isi
- Halaman daftar tabel
- Halaman daftar gambar
- Halaman daftar lampiran

B. Bagian Inti

Bagian inti skripsi terdiri dari :

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

- 2.1 Telaah Teori
- 2.2 Kerangka Konseptual
- 2.3 Hipotesis Penelitian

Bab 3 Metode Penelitian

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

Bab 4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

- 4.1 Data Penelitian
- 4.2 Hasil Penelitian
- 4.3 Pembahasan

Bab 5 Kesimpulan Dan Saran

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

C. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi terdiri dari :

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran-lampiran

BAB III

PENJELASAN MATERI PROPOSAL

3.1 Bagian Awal

Penjelasan awal dari materi proposal sbb :

3.1.1 Halaman Sampul

Halaman ini memuat berturut-turut: judul, lambang, usulan penelitian skripsi, Universitas Dian Nuswantoro, nama mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, **Judul penelitian** dibuat dalam bentuk frasa dengan singkat, jelas, dan mampu memberikan informasi masalah penelitian dan subyek penelitian.

Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tanpa ada penyingkatan, dan tanpa ada pencantuman gelar kesarjanaan. Penulisan nama mahasiswa disertai dengan nomor induk mahasiswa (NIM). Sampul depan ini dibuat dengan dasar warna kuning.(lihat lamp A1)

3.1.2 Halaman Persetujuan

Halaman ini memuat persetujuan dari pembimbing akan kelayakan usulan penelitian/ skripsi. Halaman ini sebagai tanda persetujuan dari dosen pembimbing maka ada nama lengkap dan tanda tangan.(lamp B1)

3.1.3 Halaman Daftar Isi

Halaman ini memberikan informasi materi dari usulan penelitian skripsi. (lamp D)

3.2 Bagian Inti

3.2.1 Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah merupakan landasan pemikiran secara garis besar, baik secara teoritis dan atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat untuk dilakukan penelitian. Dengan demikian latar belakang masalah berfungsi sebagai informasi yang relevan untuk membantu pokok permasalahan, justifikasi penelitian dan berangkat dari hal yang bersifat umum kepada hal yang bersifat khusus, sehingga setelah membaca latar belakang masalah pembaca dapat menduga pokok permasalahan (*research problem*) yang diteliti. Selain itu, dalam latar belakang juga harus mampu mengemukakan minimal

dua sumber masalah, yaitu dari fenomena bisnis dan perbedaan hasil penelitian sebelumnya.

3.2.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara kongkrit masalah yang ada. Rumusan ini diungkapkan dalam pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis, yang kebenarannya perlu dibuktikan dengan melakukan penelitian lebih lanjut.

3.2.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian.

3.2.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini mengungkapkan pihak atau orang yang akan memperoleh manfaat dan bentuk manfaat dari hasil penelitian.

3.2.5 Tinjauan Pustaka

a. Landasan Teori

Dalam Landasan Teori dijabarkan tentang teori – teori yang mendukung perumusan hipotesis (jika ada) serta sangat membantu dalam analisis hasil – hasil penelitian nantinya. Landasan teori bukan merupakan tambal sulam pendapat/teori yang tidak terakit dalam perumusan hipotesis (jika ada) serta analisis melainkan merupakan penjabarab teori dan argumenatasi yang disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntutan dalam memecahkan masalah penelitian serta perumusan hipotesis.

Tinjauan pustaka yang berasal dari penelitian terdahulu perlu 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 nenusakan dan atau penelitian yang sama diterapkan dalam dimensi waktu serta tempat yang berbeda.

Dalam landasan teori juga dijelaskan tentang objek yang diteliti oleh peneliti terdahulu, tujuan penelitian, model yang digunakan serta hasil penelitiannya 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 lainnya.

b. Kerangka Konseptual

Dalam kerangka pemikiran dijelaskan secara singkat tentang permasalahan yang akan diteliti yaitu tentang apa yang seharusnya dan dengan apa yang senyatanya sehingga timbul adanya hipotesis (dugaan awal) penelitian. Dalam penjelasan ini disertakan pula dalam bentuk skema untuk memperjelas maksud penelitian ini. Kerangka penelitian bukan merupakan urutan – urutan langkah penelitian, melainkan suatu rangkaian susunan pemikiran peneliti tentang apa yang seharusnya ada/terjadi sehingga timbul adanya hipotesis yang dimaksud.

c. Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka (dari landasan teori dan penelitian terdahulu), tujuan penelitian serta merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti. Oleh karena itu, suatu hipotesis tidak timbul secara tiba – tiba yaitu jika sejak awal di latar belakang masalah maupun dalam landasan teori.

3.2.6 Metode Penelitian

a. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Bagian ini berisi deskripsi tentang variabel – variabel yang diukur dalam penelitian yang selanjutnya harus dapat didefinisikan secara lebih operasional. Pendefinisian variabel penelitian harus didasarkan pada apa yang telah dideskripsikan dalam Tinjauan 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 yang lazim diterima secara akademis.

b. Populasi dan Sampel

Pada bagian ini dijelaskan tentang hal – hal yang berkaitan dengan jumlah populasi, jumlah sampel yang diambil, metode pengambilan sampel, lokasi sampel dan responden yang akan diminta keterangan atau data.

c. Jenis dan Sumber Data

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis data dari variabel – variabel dalam penelitian, baik berupa data primer maupun data sekunder.

d. Metode Pengumpulan Data

Dalam bagian ini harus dijelaskan metode pengambilan dan penelitian yang digunakan. Pada penelitian yang menggunakan sampel, maka harus dideskripsikan mekanisme penentuan besaran sampel menurut formulasi tertentu.

e. Metode Analisis

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis atau model analisis dan mekanisme alat analisis yang digunakan dalam penelitian. Pada bagian ini juga perlu dikemukakan alasan mengapa alat analisis tertentu digunakan, termasuk hal – hal yang berkaitan dengan pengujian asumsi dari alat atau model analisis dimaksud. Perlu pula dijelaskan keputusan atau kesimpulan yang berkenaan dengan hasil analisis dengan model atau alat analisis tertentu yang dimaksud.

(catatan: Materi Metode Penelitian pada proposal harus dibedakan dengan materi Metode Penelitian pada Skripsi. Metode penelitian dalam proposal masih merupakan **rencana aktivitas** yang akan dilakukan, sedangkan dalam metode penelitian dalam Skripsi merupakan **aktivitas yang telah dilakukan**. Misalkan, dalam teknik pengambilan sampel; teknik pengambilan sampel dalam materi proposal mengungkapkan rencana aktivitas yang dilakukan untuk pengambilan sampel; sedangkan dalam Skripsi harus mengungkapkan teknik pengambilan sampel yang telah dilakukan).

3.3. Bagian Akhir

Dalam bagian akhir terdapat :

1. Daftar Pustaka harus memuat literatur atau pustaka yang menjadi sumber acuan dalam penelitian.
2. Lampiran (Lampiran ini meliputi : informasi lain untuk menjelaskan bagian inti, misalnya daftar kuesioner, dan lain-lain)

BAB IV

PENJELASAN MATERI SKRIPSI

4.1 Bagian Awal

4.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berturut-turut: judul, usulan penelitian skripsi, lambang Universitas Dian Nuswantoro, nama mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, **Judul penelitian** dibuat dalam bentuk frasa dengan singkat, jelas, dan mampu memberikan informasi masalah penelitian dan subyek penelitian.

Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tanpa ada penyingkatan, dan tanpa ada pencantuman gelar kesarjanaan. Penulisan nama mahasiswa disertai dengan nomor induk mahasiswa (NIM). Sampul depan ini dibuat dengan dasar warna kuning.(lihat lamp A1)

4.1.2 Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro.

4.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini berisi pernyataan keaslian skripsi yang ditandatangani oleh penulis bermeterai Rp. 6000 (lampiran B2)

4.1.4 Halaman Pengesahan Skripsi

Pada halaman pengesahan skripsi dicantumkan nama penyusun, nomor induk mahasiswa fakultas, program studi, judul skripsi, nama dosen pembimbing, nama tempat, tanggal dan tanda tangan dosen pembimbing nama dan tanda tangan. (lihat lampiran B3)

4.1.5 Pengesahan Kelulusan Ujian Skripsi

Pada Halaman pengesahan kelulusan Ujian skripsi dicantumkan nama penyusun, nomor induk mahasiswa, fakultas, program studi, judul skripsi,tanggal lulus ujian, nama dan tangan tim penguji.

4.1.6 Halaman Motto dan Persembahan

Halaman ini memuat nilai-nilai kehidupan atau kemanusiaan yang diyakini, dan kepada siapa hasil karya ini akan dipersembahkan.

4.1.7 Halaman Abstraksi

Halaman ini memuat uraian-uraian penting secara singkat untuk masing-masing bab, yaitu dari bab pendahuluan sampai dengan bab kesimpulan dan saran. dan diakhiri dengan kata-kata kunci (*key words*). Abstraksi ditulis dalam bahasa Inggris, dengan jarak satu spasi, panjang tulisan biasanya satu atau maksimal dua halaman terdiri dari 150 sampai 400 kata. Abstrak biasanya diikuti sedikitnya empat kata kunci (*key words*) untuk memudahkan penyusunan *bibliographic* atau *abstract database*.

4.1.8 Halaman Kata Pengantar

Halaman ini memuat ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang mempunyai kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam penulisan tesis. Selain itu, halaman ini memuat segala sesuatu yang menjadi pikiran, perasaan, dan harapan penulis yang berkaitan dengan proses dan hasil penulisan.

4.1.9 Halaman Daftar Isi

Halaman ini memberikan informasi materi dari penelitian dan nomor halamannya. Struktur materi skripsi dibagi dalam 5 bab, yaitu bab 1: Pendahuluan, Bab 2: Telaah Pustaka, Bab 3: Metode Penelitian, Bab 4 yaitu hasil Penelitian dan Bab 5 adalah Kesimpulan dan Saran.

4.1.10 Halaman Daftar Tabel

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut, judul, dan nomor halaman tabel.

4.1.11 Halaman Daftar Gambar

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut, judul, dan nomor halaman gambar.

4.1.12 Halaman Daftar Lampiran

Halaman ini memberikan informasi: nomor urut, judul, dan nomor halaman lampiran.

4.2 Bagian Inti

Bagian inti skripsi terdiri dari :

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

Bab 2 Tinjauan Pustaka

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Kerangka Konseptual
- 2.3 Hipotesis

Bab 3 Metode Penelitian

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

Bab 4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Analisis Data
- 4.3 Pembahasan

Bab 5 Kesimpulan Dan Saran

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

4.2.1 Bab 1 Pendahuluan

Bab 1 Pendahuluan terdiri dari :

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi tentang permasalahan penelitian dan mengapa kasus 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 berkaitan dengan kasus 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.

Latar belakang juga harus mampu mengemukakan masalah, yaitu dari fenomena bisnis dan atau perbedaan hasil penelitian sebelumnya.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara kongkrit masalah yang ada. Rumusan ini diungkapkan dalam pertanyaan berbagai kemungkinan penyelesaian kasus, dan rumusan ini harus mendasarkan pada kajian awal kasus.

c. Tujuan Penelitian

Bagian ini mengungkapkan hasil yang ingin dicapai melalui proses penelitian.

d. Manfaat Penelitian

Bagian ini mengungkapkan pihak atau orang yang akan memperoleh manfaat dan bentuk manfaat dari hasil penelitian.

e. Sistematika Penulisan

Berisi informasi tentang penulisan dari Bab 1 sampai dengan Bab 5

4.2.2 Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bab 2 Tinjauan Pustaka terdiri dari:

a. Landasan Teori

Dalam Landasan Teori dijabarkan tentang teori – teori yang mendukung perumusan hipotesis (jika ada) serta sangat membantu dalam analisis hasil – hasil penelitian nantinya. Landasan teori bukan merupakan tambal sulam pendapat/teori yang tidak terakit dalam perumusan hipotesis (jika ada) serta analisis melainkan merupakan penjabaran teori dan argumen yang disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntutan dalam memecahkan masalah penelitian serta perumusan hipotesis.

Tinjauan pustaka yang berasal dari penelitian terdahulu perlu 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.

Dalam landasan teori juga dijelaskan tentang objek yang diteliti oleh peneliti terdahulu, tujuan penelitian, model yang digunakan serta hasil penelitiannya 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 lainnya.

b. Kerangka Konseptual

Dalam kerangka pemikiran dijelaskan secara singkat tentang permasalahan yang akan diteliti yaitu tentang apa yang seharusnya dan dengan apa yang senyatanya sehingga timbul adanya hipotesis (dugaan awal) penelitian. Dalam penjelasan ini disertakan pula dalam bentuk skema untuk memperjelas maksud penelitian ini. Kerangka penelitian bukan merupakan urutan – urutan langkah penelitian, melainkan suatu rangkaian susunan pemikiran peneliti tentang apa yang seharusnya ada/terjadi sehingga timbul adanya hipotesis yang dimaksud.

c. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka (dari landasan teori dan penelitian terdahulu), tujuan penelitian serta merupakan jawaban

sementara terhadap masalah yang diteliti. Oleh karena itu, suatu hipotesis tidak timbul secara tiba – tiba yaitu jika sejak awal di latar belakang masalah maupun dalam landasan teori.

4.2.3 Bab 3 Metode Penelitian

Bab 3 Metode Penelitian terdiri dari :

a. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Bagian ini berisi deskripsi tentang variabel – variabel yang diukur dalam penelitian yang selanjutnya harus dapat didefinisikan secara lebih operasional.

Pendefinisian variabel penelitian harus didasarkan pada apa yang telah dideskripsikan dalam Tinjauan 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 yang lazim diterima secara akademis.

b. Populasi dan Sampel

Pada bagian ini dijelaskan tentang hal – hal yang berkaitan dengan jumlah populasi, jumlah sampel yang diambil, metode pengambilan sampel, lokasi sampel dan responden yang akan diminta keterangan atau data.

c. Jenis dan Sumber Data

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis data dari variabel – variabel dalam penelitian, baik berupa data primer maupun data sekunder.

d. Metode Pengumpulan Data

Dalam bagian ini harus dijelaskan metode pengambilan dan penelitian yang digunakan. Pada penelitian yang menggunakan sampel, maka harus dideskripsikan mekanisme penentuan besaran sampel menurut formulasi tertentu.

e. Metode Analisis

Bagian ini berisi deskripsi tentang jenis atau model analisis dan mekanisme alat analisis yang digunakan dalam penelitian. Pada bagian ini juga perlu dikemukakan alasan mengapa alat analisis tertentu digunakan, termasuk hal – hal yang berkaitan dengan pengujian asumsi dari alat atau model analisis dimaksud. Perlu pula dijelaskan keputusan

atau kesimpulan yang berkenaan dengan hasil analisis dengan model atau alat analisis tertentu yang dimaksud.

(catatan: Materi Metode Penelitian pada proposal harus dibedakan dengan materi Metode Penelitian pada Skripsi. Metode penelitian dalam proposal masih merupakan rencana aktivitas yang akan dilakukan, sedangkan dalam metode penelitian dalam Skripsi merupakan aktivitas yang telah dilakukan. Misalkan, dalam teknik pengambilan sampel; teknik pengambilan sampel dalam materi proposal mengungkapkan rencana aktivitas yang dilakukan untuk pengambilan sampel; sedangkan dalam Skripsi harus mengungkapkan teknik pengambilan sampel yang telah dilakukan).

4.2.4 Bab 4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

a. Data Penelitian

Bagian sub bab ini memuat data deskripsi dari hasil pengumpulan data, baik data deskripsi karakteristik subyek penelitian maupun data deskripsi kasus yang telah diteliti.

b. Pembahasan

Bagian sub bab ini mengungkapkan diskusi antara: hasil penelitian kasus, hasil penelitian sebelumnya, dan teori/proposisi yang menjadi acuan. Hal-hal penting yang harus tercantum dalam pembahasan adalah:

1. Pembahasan penelitian harus mampu menjelaskan alasan adanya kejadian kasus tersebut dan dikaitkan dengan teori atau proposisi yang mendasari penelitian ini
2. Pembahasan penelitian harus mampu memberikan rekomendasi akan tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki, dan rekomendasi ini harus didukung dengan data statistik yang memadai.

4.2.5 Bab 5 Kesimpulan Dan Saran

a. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan sintesa dari pembahasan, minimal harus mengungkapkan:

1. Jawaban atas rumusan masalah dan tujuan penelitian.
2. Hal-hal atau prospek baru yang ditemukan dari hasil penelitian.

b. Saran

Saran merupakan suatu rekomendasi tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan untuk mencapai aktivitas bisnis yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan.

4.3 Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka harus memuat literatur atau pustaka yang menjadi sumber acuan dalam penelitian.

b. Lampiran

Lampiran merupakan bagian yang memuat informasi tambahan, informasi ini bentuknya lebih rinci daripada informasi yang diberikan pada bagian inti skripsi. Materi dari lampiran misalnya: kuesioner, tabel hasil pengumpulan data secara rinci dsb.

BAB V

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

Pembahasan tata cara penulisan skripsi akan meliputi uraian yang berkaitan dengan bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar, kutipan dan catatan kaki, bahasa, penulisan nama dan daftar pustaka.

5.1 Bahan Dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup:

- Naskah : Dibuat di atas kertas HVS 80gr dan ditulis hanya satu muka.
- Sampul : Setelah dinyatakan lulus ujian: sampul depan dibuat dengan dasar warna. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul (lihat lampiran A2)
- Ukuran Naskah : Bentuk kwarto (21 Cm x 28,5 Cm)

5.2 Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak, baris, batas tepi, pengisian ruangan, alenia baru permulaan kalimat, judul, dan sub judul.

5.2.1 Jenis Huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah times new romans (font 12) dan seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama, kecuali untuk keperluan tertentu (misal tabel atau gambar dan sebagainya).

5.2.2 Bilangan dan Satuan

Penulisan bilangan dan satuan mengikuti ketentuan sbb:

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
Contoh: - Pembelian 909 kg pupuk ...
 - Sembilan ratus sembilan kilogram pupuk dibeli ...
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misal 25,9
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya, misalnya: kg, m, cm.

5.2.2 Lampiran-lampiran

Lampiran merupakan bagian yang memuat informasi tambahan, informasi ini bentuknya lebih rinci daripada informasi yang diberikan pada bagian inti skripsi. Materi dari lampiran misalnya: kuesioner, tabel hasil pengumpulan data secara rinci dsb.

5.2.3 Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari (abstraksi), kutipan langsung yang lebih dari 5 baris, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak 1 spasi.

5.2.4 Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, diukur dari tepi kertas sebagai berikut:

- a. Batas atas : 4 cm
- b. Batas bawah : $2\frac{1}{2}$ cm
- c. Batas kiri : 4 cm
- d. Batas kanan : $2\frac{1}{2}$ cm

5.2.5 Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal khusus.

5.2.6 Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada pengetikan karakter yang ke 6 dari batas kiri.

5.2.7 Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul dan lain-lain

Penulisan judul, sub judul dengan ketentuan sbb:

- a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (Kapital), semua diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (Kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diberi garis bawah dan

tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alenia baru.

5.2.8 Perincian ke Bawah

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

5.2.9 Letak Simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan pengetikan.

5.3 Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar dan persamaan.

5.3.1 Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf

- a. Penomoran Bab menggunakan angka Romawi Kapital di tengah halaman (misalnya **BAB I**).
- b. Penomoran sub bab menggunakan angka Arab diketik pada pinggir sebelah kiri dan mencerminkan nomor bab (misalnya: 1.2, 2.1, 3.1 dst)
- c. Penomoran anak sub bab disesuaikan dengan nomor bab (misalnya: 1.2.1, 2.1.1, 3.1.2 dst)
- d. Penomoran bukan bab dilakukan dengan angka arab dan tanda kurung misalnya: 1), 2), 3) dst. Untuk anak sub bagian bukan sub bab menggunakan angka arab diapit tanda kurung, misalnya: (1), (2), (3) dst.

5.3.2 Penomoran Halaman

- a. Bagian awal skripsi mulai dari halaman judul sampai dengan abstraksi diberi nomor dengan angka romawi kecil (misal i, ii, iii, iv, dst) yang diletakkan di sebelah bawah simetris dari batas tepi kiri dan kanan.
- b. Bagian isi dan akhir skripsi, mulai dari pendahuluan (bagian isi) sampai dengan lampiran-lampiran (bagian akhir) diberi nomor halaman dengan angka arab.
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian, nomor halaman ditulis di sebelah bawah simetris dengan tepi kiri dan kanan.

5.3.3 Penomoran Tabel (Daftar) dan Gambar

- a. Semua tabel (daftar) yang terdapat pada skripsi diberi nomor urut dengan angka arab.
- b. Semua gambar yang terdapat pada skripsi diberi nomor urut dengan angka arab.

- c. Semua persamaan yang berbentuk rumus matematik, statistik dan lain sebagainya, diberi nomor angka arab di dalam kurung ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

Contoh:

$$P = a + bQ \quad (1)$$

5.4 Tabel (Daftar) Dan Gambar

5.4.1 Tabel (Daftar)

Pembuatan tabel (daftar) dengan ketentuan sbb:

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul, ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri titik. Tabel (daftar) dan judul tabel ditulis dalam huruf besar (kapital) seluruhnya. Jarak tulisan tabel dengan nama tabel adalah 2 spasi, sedangkan apabila nama tabel lebih dari 1 baris digunakan 1 spasi.
- b. Tabel yang lebih dari satu halaman, dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya.
- c. Sumber tabel yang terdiri dari tulisan sumber dan ditempatkan 2 spasi tepat di bawah tabel (daftar) dan bila nama sumber lebih dari satu, baris berikutnya diketik dengan 1 spasi di bawahnya. Apabila tabel diambil dari buku, maka penulisan sumber mengacu pada buku yang diambil.

5.4.2 Gambar

Pembuatan gambar dengan ketentuan sbb:

- a. Nomor gambar yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas gambar, tanpa diakhiri titik. Tulisan gambar dan nama gambar menggunakan huruf besar (kapital) seluruhnya. Jarak tulisan gambar dan nama gambar adalah 2 spasi ke bawah dan apabila nama gambar lebih dari 1, baris digunakan 1 spasi.
- b. Gambar tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari 1 halaman dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya.
- c. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan tidak pada halaman lain.

5.5 Kutipan Dan Catatan Kaki

5.5.1 Kutipan

- a. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya maupun mengenai tanda bacanya. Kutipan harus merujuk dengan jelas tahun dan halaman yang dikutip. Apabila ada bagian dari kalimat yang dipotong, maka bagian yang dipotong tersebut harus diganti dan diberi tanda *ellipsis* (...). Tanda ini dapat diambil dari *Microsoft Word* (pilih **Insert**, pilih **Symbol**, pilih **Special Character**, pilih **ellipsis**). Contoh:

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

- b. Kutipan yang panjangnya kurang dari 3 baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 dan diberi tanda kutip (“ ”). Kutipan yang panjangnya 3 baris atau lebih diketik dengan mengosongkan 4 karakter dari kiri dengan jarak 1 spasi.
- c. Cara mengutip dengan kutipan langsung:

Pandangan ini sejalan dengan pendapat Hopwood, et al. (1994, p.228) yang mengatakan bahwa “akuntansi tidak dapat dipisahkan dan dianalisis sebagai praktik yang lepas dari aspek budaya”

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

In constructing reality accountant simultaneously construct it (Hines 1998) and accounting is a social practice...an not merely a market practice guide by equilibrium in an efficient market

- d. Apabila terdapat istilah, kata-kata, atau frase yang kita tambahkan 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 Bahnson 2002, p.xxii)

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

- e. Cara mengacu atau mengutip tulisan orang lain dengan *kutipan tidak langsung* dapat dilakukan sesuai contoh berikut:

Ghozali (1999) mengemukakan bahwa (lihat juga Dearden 1998)

Menurut Hongren....., sedangkan Anthony (2000) lebih jauh menyatakan.....

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis kata-katanya atau kalimatnya dengan sumber aslinya. Kutipan tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan kalimat sendiri tanpa mengubah ide utama dari orang yang kita kutip.

- f. Apabila kutipan diambil dari sumber yang dikutip dari orang lain, maka cara mengutip dapat dilakukan berikut ini:

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

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

5.5.2 Catatan Kaki

Catatan kaki hanya dipakai untuk menjelaskan suatu kalimat atau suatu istilah yang tidak penting dalam teks, tetapi pembaca perlu tahu dan diingatkan. Sumber acuan tidak dimuat dalam catatan kaki, tetapi dalam bibliografi atau daftar pustaka di belakang. Apabila catatan kaki itu memuat penjelasan yang sangat panjang, lebih baik (semuanya) dipindahkan posisinya sebagai catatan akhir (*end notes*) dan ditempatkan pada akhir setiap bab. Tentu saja penulisannya harus sejak awal.

5.6 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku dengan memperhatikan kaidah ejaan yang telah disempurnakan dengan ketentuan:

- a. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, dan lain sebagainya), tetapi disusun dalam bentuk pasif, kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih dalam kata pengantar.
- b. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus dicetak miring pada istilah tersebut.

5.7 Daftar Pustaka Atau Bibliografi

Daftar pustaka merupakan daftar dari buku-buku yang dipakai sebagai dasar analisis yang dikemukakan. Hal ini yang perlu diperhatikan dalam penyusunan daftar pustaka adalah:

- a. Daftar pustaka disusun berdasarkan abjad dari nama pengarangnya. Nama pengarang dimaksudkan juga nama institusi yang menulis karangan itu.
- b. Apabila karangan tersebut tidak ada nama penulisannya, maka dituliskan kata sinonim.
- c. Apabila karangan ditulis oleh dua orang pengarang, maka nama dua orang tersebut dicantumkan. Apabila pengarangnya lebih dari dua orang, cukup dicantumkan nama pengarang yang pertama saja kemudian diikuti dengan et. al. (artinya dan kawan-kawan)
- d. Apabila terdapat dua karangan atau lebih dari pengarang, maka nama pengarang hanya dituliskan satu kali, sedangkan karangan berikutnya hanya dibuat garis sepanjang ruang yang diperlukan untuk nama tersebut.
- e. Penyusunan dua karangan atau lebih dari suatu pengarang disusun menurut tahun yang terdahulu.

5.7.1 Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka secara rinci menurut jenis karangan adalah:

- a. Buku

Urutan penulisan daftar pustaka untuk buku adalah:

1. Nama pengarang (tanpa penyebutan gelar)
2. Tahun penerbitan buku

3. Judul buku (dicetak tebal/italic)
 4. Nama penerbit
 5. Kota penerbit
- b. Jurnal
- Urutan penulisan daftar pustaka untuk jurnal adalah:
- a. Nama pengarang
 - b. Tahun penerbitan
 - c. Judul artikel diantara tanda “.....”
 - d. Nama jurnal (dicetak tebal/italic)
 - e. Volume, nomor, dan halaman artikel

- c. Internet
- Urutan penulisan daftar pustaka untuk internet adalah:
1. Nama penulis
 2. Waktu publikasi
 3. Judul artikel
 4. Volume dan nomor
 5. Nama web-site
 6. Tanggal down-load

5.7.2 Petunjuk Lain-Lain

Dalam penyusunan skripsi, selain hal-hal tersebut diatas perlu diperhitungkan pula ketentuan-ketentuan sbb:

- a. Penyusunan daftar pustaka dimulai dengan nama pengarang berdasarkan urutan alphabet, dan ini berlaku untuk huruf pertama, kedua, ketiga dan seterusnya.
- b. Penyusunan daftar pustaka tidak perlu diberi nomor urut.
- c. Tiap-tiap pustaka dituliskan dengan satu spasi dan jarak antara masing-masing pustaka adalah dua spasi.
- d. Huruf pertama dan baris pertama masing-masing pustaka diketik tepat pada garis tepi kiri tanpa jarak. Untuk baris-baris berikutnya digunakan jarak tujuh ketukan huruf.
- e. Cara menulis nama pengarang asing, jika lebih dari seorang pengarang dituliskan nama keluarga (*surname, last name*) dari pengarang pertama dituliskan dahulu

selengkapnya diakhiri dengan tanda koma, kemudian *given name*-nya (boleh disingkat atau tidak disingkat), kemudian *middle name*-nya (jika ada) disingkat, dan baru kemudian dituliskan nama pengarang berikutnya tanpa dibalik.

- f. Untuk nama buku atau nama majalah, surat kabar dan sebagainya dalam daftar pustaka tetap dituliskan dengan kapitalisasi yang sama. Hanya bedanya bila untuk nama buku diakhiri dengan tanda titik (.), tetapi untuk nama majalah, surat kabar, dan sebagainya diakhiri dengan tanda koma (,).

5.7.3 Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Penyusunan Daftar Pustaka

- a. Dalam daftar pustaka sama sekali tidak boleh disebutkan nama-nama sumber referensi yang tidak pernah dibaca oleh penulis skripsi. Bila ia membaca suatu buku, dan buku tersebut mengutip dari buku lain, maka yang disebutkan dalam daftar pustaka adalah buku yang pernah dibaca sendiri oleh mahasiswa tersebut.
- b. Bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh pada perpustakaan misalnya berupa pernyataan lisan seperti keterangan pribadi, hasil wawancara dan sebagainya tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka skripsi. Skripsi, thesis atau disertasi yang tidak dipublikasikan merupakan pengecualian karena biasanya dapat dibaca di perpustakaan.

Berikut ini adalah contoh penulisan daftar pustaka:

a. Artikel Jurnal

Brown P and Ball, (Auntum, 1968), An Emperical Evaluation of Accounting Income Number, *Journal of Accounting Research*, p.159-178
Emory, C. W. and Cooper. D. R. 1991. *Bussiness Researh Methods*. 41” Ed. Irwin.

b. Artikel dalam Proceeding atau Kumpulan Karangan

Levitt, T. 1991. “Marketing Myopia”. In B. M. Ennis and K.K. Cox (Eds). *Marketing A Selection of Influential Articles*. 71 Ed. Boston. Allyr, and Bacon. Pp.3-21.

c. Tesis

Parawiyati, 1998. *Kemampuan Laba dan Arus Kas dalam Memprediksi Laba dan Arus Kas Perusahaan Go Publik di Indonesia*. Tesis Program Pasca Sarjana Magister Akuntansi Universitas Gajah Mada (tidak dipublikasikan).

d. Basis Data Tanpa Penulis

Biro Pusat Statistik. 1995. *Statistik Indonesia*. Jakarta. Indonesia

Departemen Perindustrian dan Perdagangan. 1998. *Warta Ekspor-Import*. Jakarta. Indonesia.

e. Artikel Tanpa Penulis

World executive's Digest. 1998. *From The Fround Up*. March. Pp.26-30.

f. Artikel dari Internet

Tonocar. 1999. "The Future of Accounting in the Context of E-Commerce".
<http://www.msi-ude/e-commerce.htm>

5.8 Lampiran-Lampiran

Lampiran diperlukan apabila ada bahan-bahan yang bersifat suplementer (melengkapi), yang dipandang kurang perlu dimasukkan dalam tubuh laporan. Misalnya, peraturan-peraturan, formulis, contoh-contoh dan sebagainya. Bila terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluan dalam teks. Lampiran pada umumnya ditandai dengan huruf besar, misalnya lampiran pertama ditulis Lampiran A, lampiran kedua ditulis Lampiran B, dan seterusnya.

BAB VI

UJIAN TAHAP AKHIR

Ujian tahap akhir terdiri dari ujian skripsi dan ujian komprehensif dilaksanakan setiap bulan oleh Tim Penguji. Tim penguji terdiri dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang dibentuk berdasarkan surat keputusan Dekan.

6.1 Prosedur Administratif Skripsi

Syarat mahasiswa agar dapat mengikuti ujian tahap akhir adalah :

- a. Telah menempuh dan menyelesaikan semua mata kuliah tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,0 (dua koma nol) dengan nilai D maksimal 5 persen (2-3 mata kuliah).
- b. Skripsi telah disetujui oleh Dosen Pembimbing pada lembar Pengesahan Skripsi dan pada Buku Konsultasi Skripsi.
- c. Mendaftarkan diri pada bagian pendaftaran ujian tahap akhir dengan dilampiri :
 1. Mendaftar skripsi online (Siadin Mahasiswa)
 2. Tiga buah manuskrip skripsi yang telah disetujui tanpa dijilid.
 3. Mengisi formulir pendaftaran tahap akhir.
 4. Buku Konsultasi yang telah ditandatangani lengkap oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Wali.
 5. Bukti bebas administrasi.
 6. Fotocopy Rekomendasi dari ujian skripsi
 7. Transkrip format skripsi yang telah disahkan oleh Dosen Wali dan Progam Studi.
 8. Fotokopi KRS semester terakhir
 9. Bukti bebas perpustakaan
 10. Fotokopi STTB SLTA sebanyak dua lembar
 11. Fotokopi slip pembayaran skripsi..
- d. Fakultas menetapkan Tim Penguji Ujian tahap akhir yang terdiri dari Seorang Dosen Pembimbing dan dua orang Dosen Penguji.
- e. Fakultas menetapkan dan memberitahukan kepada mahasiswa dan Tim Penguji tentang hari, tanggal, waktu dan tempat diselenggarakannya ujian skripsi.

- f. Pada saat ujian tahap akhir mahasiswa memakai baju putih, celana panjang (bagi mahasiswa putra) atau rok (bagi mahasiswa putri) dengan warna gelap dan jaket almamater.

6.2 Pelaksanaan Ujian Skripsi

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

1. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan ujian skripsi
2. Mahasiswa menyerahkan manuskrip skripsi ke masing-masing dosen penguji, berdasar jadwal yang telah ditentukan oleh Bagian Skripsi TU Fakultas Ekonomi dan Bisnis Udinus, paling lambat 2 hari sebelum jadwal ujian, dan meminta tanda tangan penyerahan manuskrip skripsi pada lembar berita acara ujian yang telah disediakan ke masing-masing dosen penguji.
3. Mahasiswa wajib menyiapkan Power point yang berisikan :
 - a. Latar belakang masalah dan alasan pemilihan judul
 - b. Perumusan dan pembatasan masalah
 - c. Hipotesa
 - d. Gambaran Umum obyek penelitian dan atau responden
 - e. Hasil analisa data
 - f. Kesimpulan dan keterbatasan penelitian
4. Mahasiswa wajib hadir 30 menit sebelum jadwal ujian, dan sebelum ujian berlangsung harus menghubungi masing-masing penguji, dan menyerahkan lembar Berita Acara Ujian Skripsi kepada Ketua Penguji. Lembar Berita Acara tersebut dimasukkan ke dalam stopmap (Warna Kuning = SI Manajemen, Warna Biru = S1 Akuntansi)
5. Mahasiswa wajib mengenakan atribut sebagai berikut :

PRIA	WANITA
Baju putih lengan panjang	Baju putih lengan panjang
Celana panjang warna gelap / bukan Jeans	Rok Bawahan (batas bawah lutut), warna gelap / bukan Jeans

Dasi, warna bebas	Dasi, warna bebas
Sepatu Fantovel hitam, kaos kaki putih	Sepatu Fantovel hitam, kaos kaki putih
Jas Almamater	Jas Almamater

Adapun materi dan penilaian ujian skripsi sebagai berikut :

A. Materi Ujian meliputi :

1. Ujian Skripsi :

- Teknis Penulisan
- Presentasi Skripsi
- Metodologi :
 - a. Model
 - b. Data
 - c. Alat Analisis
- Penguasaan Materi

B. Alokasi waktu dan prosentase nilai

1. Ujian Skripsi :

No.	ITEM	Alokasi Waktu (Menit)
1	Presentasi Skripsi	15
2	Tanya Jawab	45
3	TOTAL	60

No.	ITEM	NILAI MAKSIMAL
1	Teknik Penulisan	10
2	Presentasi Skripsi	10
3	Metodologi : a. Model b. Data c. Alat Analisis	30
4	Penguaaan Materi	50
	TOTAL	100

Apabila terdapat kesalahan pada salah satu dari item Metodologi, maka dengan sendirinya peserta ujian akan langsung dinyatakan tidak lulus.

6.3 Keputusan Hasil Ujian

Setelah pelaksanaan ujian tahap akhir selesai, dan mahasiswa dinyatakan lulus atau mengulang.

Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus harus menyerahkan 2 (dua) eksemplar skripsi lengkap dengan sampul keras (hard cover) yang telah direvisi/disempurnakan dan disetujui oleh Tim Penguji pada lembar kelulusan. Lembar kelulusan dilampirkan pada halaman terakhir skripsi. Batas waktu penyerahan skripsi yang telah direvisi, maksimal 15 (lima belas) hari dari ujian berlangsung.

Bagi mahasiswa yang mengulang, diberikan kesempatan untuk memperbaiki/menyempurnakan skripsi dan mengajukan permohonan ujian ulangan paling lambat 1 (satu) bulan.

BAB VII

PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI

Ketentuan dan kewajiban Pembimbing dan Penguji Skripsi adalah :

7.1 Syarat Pembimbing dan Penguji Skripsi

7.1.1 Syarat Pembimbing dan Penguji Skripsi

Syarat Pembimbing dan Penguji Skripsi adalah Dosen Fakultas ekonomi dan bisnis UDINUS yang memenuhi ketentuan ;

- a. Berpendidikan Sarjana Ekonomi (S1) dengan jabatan akademik serendah – rendahnya Lektor III C.
- b. Berpendidikan Magister (S2) dengan jabatan akademik serendah – rendahnya Asisten Ahli III B.
- c. Berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan akademik serendah – rendahnya Asisten Ahli III A.

Ketentuan tersebut dapat dirubah menyesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang menyangkut kewenangan membimbing dan menguji.

7.2 Kewajiban Pembimbing dan Penguji

7.2.1 Kewajiban Dosen Pembimbing Skripsi

Dosen Pembimbing Skripsi mempunyai kewajiban untuk :

- a. Menetapkan judul skripsi.
- b. Memberikan pengarahan dan persetujuan dalam penyusunan kerangka skripsi dan usulan penelitian.
- c. Memberikan pengarahan dan pertimbangan, mengoreksi dan menyetujui konsep skripsi.
- d. Menunjukkan sumber pustaka yang menunjang pembahasan.
- e. Mencatat setiap kegiatan bimbingan dalam buku bimbingan, ujian dan revisi skripsi.
- f. Memberikan pengesahan terhadap skripsi yang menjadi bimbingannya.
- g. Menandatangani berita acara bimbingan dan ujian tahap akhir.
- h. Memberikan bantuan revisi sesudah ujian skripsi.

7.3 Kewenangan Penguji

- a. Mengajukan pertanyaan yang mengarah pada pengungkapan kemampuan berpikir dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap hasil skripsinya.
- b. Memberikan usulan perubahan positif konstruktif terhadap skripsi apabila secara mendasar terdapat kekeliruan konsep skripsi.
- c. Memberikan nilai berdasarkan atas kemampuan jawaban dan bobot skripsi.

JUDUL USULAN PENELITIAN

Font Time New Roman, 18, Bold



Ukuran Logo
3,5 x 3,5 cm

USULAN PENELITIAN

Font Time New Roman, 16, Bold

Diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1)
Pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dian Nuswantoro

Font Time New Roman, 12

Font Time New Roman, 12

Disusun oleh :

NAMA PENYUSUN

NIM

Font Time New Roman, 12, Bold

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
SEMARANG
TAHUN**

Font Time New Roman, 16, Bold

Lampiran A2. Format Halaman Judul Skripsi.

JUDUL SKRIPSI

Font Time New Roman, 18, Bold



Ukuran Logo
3,5 x 3,5 cm

Diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1)
Pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dian Nuswantoro

Font Time New Roman, 12

Font Time New Roman, 12

Disusun oleh :

NAMA PENYUSUN
NIM

Font Time New Roman, 12, Bold

Font Time New Roman, 16, Bold

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
SEMARANG
TAHUN**

Lampiran B1. Format Halaman Persetujuan Usulan Penelitian

PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Fakultas :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

.....

Dosen Pembimbing :

Semarang,

Dosen Pembimbing

(.....)

Lampiran B2. Format Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan apabila di kemudian hari ditemukan adanya bukti plagiat, manipulasi dan / atau pemalsuan data maupun bentuk kecurangan lain, saya bersedia untuk menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Semarang.

Semarang,.....

Materai Rp. 6000,-

(Nama Mahasiswa)

Lampiran B3. Format Halaman Pengesahan Skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama :.....
NIM :.....
Fakultas :.....
Program Studi :.....
Judul Skripsi :.....
Dosen Pembimbing :

Semarang,.....

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing

(.....)

(.....)

Lampiran C. Format Halaman Pengesahan Kelulusan Skripsi

PENGESAHAN KELULUSAN UJIAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Fakultas :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

.....

Telah dinyatakan lulus ujian pada tanggal

Tim Penguji ^{*)} :

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)

^{*)} Tim Penguji diisi nama penguji dan tadarangan penguji setelah revisi

Lampiran D. Contoh Format Daftar Isi.

DAFTAR ISI

Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Pengesahan Kelulusan Ujian	iii
Abstraksi	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran	viii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Kegunaan Penelitian	4
Bab II Tinjauan Pustaka	5
2.1 Landasan Teori	7
2.2 Kerangka Pemikiran	6
2.3 Hipotesis	8
Bab III Metodologi Penelitian	9
3.1 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional	10
3.2 Penentuan Sampel.....	11
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	12
3.4 Metode Pengumpulan Sampel	13
3.5 Metode Analisis	14
Bab IV Hasil dan Pembahasan	15
4.1 Deskripsi Objek Penelitian	16
4.2 Analisis Data	17
4.3 Pembahasan	18
Bab V Penutup	19
5.1 Kesimpulan	20
5.2 Saran	21
Daftar Pustaka	22
Lampiran – lampiran	23