

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA



Program Pendidikan: Sarjana (Strata 1)

**STIE YKPN YOGYAKARTA
SLEMAN-DIY 55281
2018**

KATA PENGANTAR

Buku ini merupakan Pedoman Penyusunan Skripsi yang berlaku pada Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (STIE YKPN) Yogyakarta. Buku pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa Program Sarjana menyusun dan menulis skripsi. Buku pedoman ini hanya mengatur cara dan format penulisan Skripsi. Buku pedoman ini tidak mengatur batasan jumlah halaman skripsi, tetapi sangat dianjurkan untuk mengusahakan menulis skripsi secara efisien dan efektif, fokus pada permasalahan penelitian, analisis serta simpulan. Dengan demikian tulisan skripsi merupakan tulisan yang komprehensif dengan jumlah halaman yang tidak harus tebal.

Ketentuan dalam buku pedoman ini, beserta semua format yang terkandung di dalamnya, harus diikuti dalam penulisan skripsi di Program Sarjana STIE YKPN Yogyakarta. Buku pedoman ini berusaha mencakup semua aspek yang berkaitan dengan penulisan skripsi. Apabila ada yang hal yang belum jelas maupun saran perbaikan mohon disampaikan kepada pengelola Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen STIE YKPN Yogyakarta. Buku pedoman ini dapat diakses melalui situs Program Sarjana STIE YKPN Yogyakarta di <http://www.stieykpn.ac.id>.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga memberikan manfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 13 Maret 2019
Program Sarjana STIE YKPN Yogyakarta

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB 1. PENDAHULUAN..... | 1 |
| BAB 2. FORMAT PENULISAN SKRIPSI | 2 |
| 2.1 Bagian Awal..... | 2 |
| 2.1.1 Halaman Sampul..... | 2 |
| 2.1.2 Halaman Judul | 3 |
| 2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas..... | 3 |
| 2.1.4 Halaman Pengesahan..... | 3 |
| 2.1.5 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih..... | 3 |
| 2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah..... | 3 |
| 2.1.7 Abstrak/Abstract..... | 4 |
| 2.1.8 Daftar Isi | 4 |
| 2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain..... | 4 |
| 2.2 Bagian Isi..... | 4 |
| 2.2.1 Ketentuan Penulisan untuk Setiap Bab | 5 |
| 2.2.2 Penulisan Tabel dan Gambar | 5 |
| 2.3 Bagian Akhir..... | 6 |
| 2.3.1 Daftar Referensi..... | 6 |
| 2.3.2 Lampiran..... | 6 |
| BAB 3. PENULISAN | 7 |
| 3.1 Kertas..... | 7 |
| 3.2 Penulisan, pengecatan, dan penggandaan..... | 7 |
| 3.3 Penomoran Halaman..... | 8 |
| 3.4 Kaidah Penulisan | 8 |
| 3.5 Pemakaian Bahasa Indonesia Baku | 8 |
| 3.6 Kutipan | 9 |
| BAB 4. RERANGKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI | 12 |
| 4.1 Bagian Awal Proposal Skripsi | 12 |
| 4.2 Bagian Inti Proposal Skripsi..... | 12 |
| 4.3 Bagian Akhir Proposal skripsi..... | 14 |
| BAB 5. RERANGKA PENULISAN SKRIPSI | 16 |
| 5.1 Bagian Awal Skripsi..... | 16 |
| 5.2 Bagian Inti Skripsi..... | 16 |
| 5.3 Bagian Akhir Skripsi..... | 19 |
| BAB 6. MENGELOLA BIBLIOGRAFI DENGAN ENDNOTE | 22 |
| DAFTAR REFERENSI..... | 30 |
| LAMPIRAN | 31 |

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

Menurut Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, program Sarjana adalah program pendidikan akademik bagi bidang studi tertentu dengan tujuan untuk: (1) menguasai, memanfaatkan, mendiseminasikan, mentransformasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks) dalam bidang studi tertentu, (2) mempelajari, mengklarifikasikan dan melestarikan budaya yang berkaitan dengan bidang studi tertentu, serta (3) meningkatkan mutu kehidupan masyarakat dalam kaitannya dengan bidang studi tertentu (Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Sarjana BAN-PT, 2010). Beban studi program Sarjana sekurang-kurangnya 144 SKS yang dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama-lamanya 14 semester termasuk penyusunan Skripsi.

Oleh karena persyaratan akhir penyelesaian program Sarjana adalah penulisan Skripsi yang dihasilkan dari penelitian, maka penelitian merupakan unsur penting dalam rangka pendidikan pada program Sarjana. Penelitian untuk penulisan Skripsi bagi mahasiswa jalur program akademik harus memberikan pengalaman langsung dalam metode penelitian primer pada disiplin ilmu terkait. Dengan demikian, penelitian yang dilakukannya adalah penelitian dasar. Seiring dengan penataan kembali pendidikan program pascasarjana ke arah penekanan pendidikan untuk menyiapkan praktisi dalam berbagai bidang karir, maka jenis penelitian dasar banyak dilakukan pada program Sarjana. Kebutuhan negara berkembang akan hasil penelitian yang diharapkan dapat membantu memecahkan masalah nyata dalam bidang akuntansi dan manajemen, akan meningkatkan penggunaan penelitian dasar dalam penyelesaian studi pada program Sarjana.

Yogyakarta, 13 Maret 2019
Program Sarjana STIE YKPN Yogyakarta

BAB 2

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

Format Penulisan Skripsi ini dibagi dalam tiga bagian : (a) awal; (b) isi; dan (c) akhir.

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- d. Halaman Pengesahan
- e. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
- g. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Lain
- l. Daftar Lampiran

2.1.1 Halaman Sampul

Halaman sampul adalah halaman terdepan suatu karya ilmiah. Halaman Sampul menyajikan informasi singkat, jelas dan bermakna tentang karya ilmiah tersebut yang berisi judul, jenis karya ilmiah, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan Halaman Sampul sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Skripsi terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen putih
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.
- c. Judul diketik simetris di posisi tengah (*center*), tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV), tidak dalam bentuk kalimat tanya, dan tidak ditutup dengan tanda baca apa pun. Urutan dalam halaman sampul sebagai berikut:

Judul

Skripsi

Lambang STIE YKPN berdiameter 7 cm dan dicetak berwarna

Nama

NIM

Program Studi

STIE YKPN YOGYAKARTA

Tempat (Yogyakarta)

Bulan dan Tahun disahkannya skripsi dan dituliskan dalam angka format 4 digit (contoh: Januari 2006)

- d. Informasi pada punggung halaman sampul adalah Skripsi dan judul Skripsi. Diketik seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, tahun, lambang, dan ditempatkan di tengah punggung halaman sampul.
- e. Halaman sampul muka tidak perlu diberi siku besi pada sudut-sudutnya.

Contoh Halaman Sampul ada pada Lampiran 1.

2.1.2 Halaman Judul

Informasi yang ada dalam Halaman Judul secara umum sama dengan Halaman Sampul. Namun, Halaman Judul diberi informasi tambahan, yaitu tujuan atau dalam rangka apa skripsi tersebut disusun. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 2. Contoh Halaman Judul ada pada Lampiran 2.

2.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian

Penulis membuat pernyataan tertulis dalam halaman ini bahwa skripsi adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Pernyataan ini ditulis dengan spasi ganda, tipe huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditempatkan di posisi tengah-tengah halaman. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian ada pada Lampiran 3.

2.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan menjelaskan keabsahan karya ilmiah atau berisi pernyataan bahwa skripsi diterima oleh institusi penulis. Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan spasi tunggal, tipe *Times New Roman* 12 poin. Contoh Halaman Pengesahan ada pada Lampiran 4.

2.1.5 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Penulis membuat uraian pengantar singkat atas karya ilmiah berupa kata pengantar. Penulis menyampaikan Ucapan Terima Kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir dalam halaman ucapan terima kasih. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan menjelaskan tentang bantuan yang diberikan oleh pihak tertentu, misalnya masukan, data, sumber informasi, serta bantuan lain dalam penyelesaian skripsi. Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Skripsi ditulis dengan ketentuan:

- a. Ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 2,0.
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, huruf besar dan tebal.
- c. Ucapan terima kasih diurut mulai dari pihak luar, dan kemudian keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar adalah 3 x 2 spasi.
- e. Contoh Ucapan Terima Kasih ada pada Lampiran 5.

2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Mahasiswa membuat pernyataan yang menyatakan bahwa mahasiswa memberikan kewenangan kepada STIE YKPN Yogyakarta untuk menyimpan dan menyusun ulang, dan memublikasikan skripsi mahasiswa untuk kepentingan akademis, dan hak cipta tetap pada penulis. Halaman Pernyataan ini disusun sebagai berikut:

- a. Ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 2,0.
- b. Judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf kapital dengan spasi tunggal.
- c. Contoh Pernyataan ada pada Lampiran 6.

2.1.7 Abstrak/Abstract

Abstrak adalah ikhtisar skripsi yang menjelaskan permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak berfungsi memudahkan pembaca untuk memahami secara cepat isi keseluruhan dari skripsi. Abstrak disusun sebagai berikut:

- a. Jumlah kata minimum 200 dan maksimum 250 kata dalam satu paragraf, menggunakan tipe huruf *Times New Roman* 12 poin, spasi ganda (2).
- b. Abstrak dibuat dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- c. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan Inggris dapat diletakkan dalam halaman berbeda.
- d. Bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci dalam Bahasa Indonesia dan dalam Bahasa Inggris, sesuai dengan jenis abstrak.
- e. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
- f. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.

2.1.8 Daftar Isi

Daftar Isi menjelaskan tentang seluruh komponen tulisan yang disertai dengan nomor halaman masing-masing. Judulnya ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Agar daftar isi harus ringkas dan jelas, subbab tingkatan ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Halaman Daftar Isi Skripsi disusun sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal.
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf kapital.
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.
- d. Contoh Daftar Isi ada pada Lampiran 8.

2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Daftar Tabel dan Gambar disusun sebagai berikut:

- a. Ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal.
- b. Untuk judul Daftar Tabel dan Gambar ditulis dengan tipe huruf *Times New Roman* 12 poin, cetak tebal dan huruf kapital.
- c. Contoh Daftar Tabel dan Gambar ada pada Lampiran 9.

2.2 BAGIAN ISI

Isi skripsi diuraikan dalam beberapa bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan sesuai kebutuhan. Isi skripsi sebagai berikut:

- a. Bagian tubuh/pokok tulisan memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis.
- b. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab harus konsisten "Tinjauan Pustaka" atau "Tinjauan Literatur", "Pembahasan" atau "Analisis", demikian juga penomorannya.

Contoh sistematika penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

1. PENDAHULUAN

1.1 Subbab level Kesatu butir pertama

1.1.1 Subbab level kedua Butir Pertama

1.1.2 Subbab level kedua Butir Kedua

1.1.2.1 Subbab level ketiga Butir Pertama
Tingkatan subbab maksimal 3

2.2.1 Ketentuan penulisan untuk setiap bab

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah, cetak tebal, tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah, jika lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe huruf *Times New Roman*, 12 poin, dan cetak tebal (*bold*).
- d. Contoh penulisan judul bab:

BAB 2

TINJAUAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

- e. Pindah antarbab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.
- f. Suatu uraian yang bukan merupakan sublevel dari judul tulisan harus ditulis dengan sebagai berikut.
 - 1) jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari skripsi bisa menggunakan Bullet atau huruf, bentuknya bebas, berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten di seluruh bagian skripsi.
 - 2) jika akan dirujuk di bagian lain dari skripsi, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan. Bentuknya bebas, konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a)**, atau **1)** atau **(1)**. Ini adalah level terakhir, dan tidak boleh ada rincian lebih lanjut lagi di dalamnya.

2.2.2 Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel adalah uraian dalam bentuk baris dan kolom. Gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Semua gambar, grafik, dan diagram dalam skripsi diberi nama.
- b. Nama tabel, gambar ditulis menggunakan huruf besar di awal kata (*capital each word*).
- c. Tabel dan gambar harus dapat berdiri sendiri dan dapat dimengerti langsung oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Sisi atas Tabel yang ditulis dalam posisi landscape adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu berada diposisi tengah halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus sesuai dengan nomor bab tabel dan gambar berada. Misalnya Tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam skripsi hanya ada 1 (satu) tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - 1) Judul Tabel ditulis di atas tabel, rata kiri atau di tengah, berjarak 2,0 spasi dari posisi tabel. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.

- 2) Judul Gambar ditulis di bawah gambar berjarak 2,0 spasi, di tengah dari gambar. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya
- g. Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - 1) Sumber data tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 2,0 spasi dari tabel, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber data tabel yang sudah diolah dan dimodifikasi lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali."
 - 2) Sumber gambar yang bukan olahan sendiri harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 2,0 spasi dari judul gambar, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber gambar yang sudah diolah perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- h. Tabel atau gambar diletakan pada jarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 2,0 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- i. Judul gambar atau tabel yang melebihi satu baris, ditulis simetris di tengah dan diketik satu spasi.
- j. Tabel atau gambar yang terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetik kembali nomornya dan keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung.
- k. Tabel atau gambar yang terlalu lebar, mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ditempatkan secara lanskap pada halaman tersendiri; atau
 - 2) ditulis pada kertas lebar dan dilipat tidak melebihi ukuran kertas; atau
 - 3) diperkecil ukurannya sesuai format skripsi, ukuran huruf tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.

2.3 BAGIAN AKHIR

Bagian akhir berisi Daftar Referensi dan Lampiran (jika diperlukan)

2.3.1 Daftar Referensi

Daftar Referensi adalah daftar bacaan dijadikan sebagai sumber atau acuan dan dasar penulisan skripsi. Referensi dapat berupa buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan lainnya. Daftar referensi sebaiknya 80% merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 10 tahun terakhir) dari jurnal ilmiah nasional dan internasional. Contoh penulisan kutipan berdasarkan format APA dan MLA ada pada Lampiran 11.

2.3.2 Lampiran

Lampiran adalah data olahan atau pelengkap yang mendukung penulisan skripsi, tetapi tidak dicantumkan dalam bagian isi skripsi. Hal ini dilakukan agar tidak mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran antara lain terdiri atas jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Lampiran diatur sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata.
- c. Lampiran yang jumlahnya melebihi satu halaman, halaman selanjutnya diberi keterangan "(lanjutan)" pada sudut kanan atas halaman.

BAB 3 PENULISAN

Penampilan tulisan skripsi merupakan aspek penting untuk mewujudkan skripsi yang menarik untuk dibaca, rapi dan sistematis. Oleh karena itu perlu diuraikan berbagai hal berikut ini.

3.1 Kertas

Skripsi dicetak pada kertas HVS putih polos, berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dan berat 70 g/m² (HVS 70 GSM). Naskah Skripsi dicetak pada kertas HVS dengan batas 4 cm atau 2,0 inci dari tepi kiri kertas, dan 3 cm atau 1 inci dari tepi kanan, tepi atas dan tepi bawah kertas.

3.2 Penulisan, Pencetakan, dan Penggandaan

1. Naskah Skripsi dibuat dengan bantuan komputer menggunakan pencetak (*printer*) dengan tinta berwarna hitam pekat dan seragam (bukan *dot matrix*) dan dengan huruf jenis *Times New Roman*, dengan ukuran *Font* 12 (ukuran sebenarnya). Khusus untuk pencetakan gambar-gambar berwarna, pada naskah asli dapat dicetak berwarna.
2. Pengetikan dengan spasi 2 (*double line spacing*).
3. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).
4. Baris-baris kalimat naskah Skripsi berjarak dua (2) spasi.
5. Penyimpangan dari jarak dua (2) spasi tersebut (menjadi satu spasi) dilakukan pada notasi blok yang masuk ke dalam, catatan kaki, judul keterangan dan isi diagram, tabel, gambar, dan daftar pustaka.
6. Baris pertama paragraf baru berjarak tiga spasi dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya.
7. Huruf pertama paragraf baru dimulai dari batas tepi kiri naskah. Jangan memulai paragraf baru pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf jangan diletakkan pada halaman baru berikutnya, tinggalkan baris terakhir tersebut pada dasar halaman.
8. Awal paragraf menjorok ke dalam 1 tab (0,5 inc).
9. Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titik-ganda (:) dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu rongga (ruang) di belakang tanda-baca tersebut.
10. Bab baru diawali dengan nomor halaman baru dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) ditulis di bagian bawah tengah, empat spasi di bawah teks. Halaman untuk bagian awal diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya) ditulis di bagian bawah tengah, empat spasi di bawah teks. Halaman sampul depan tidak dihitung tetapi halaman sampul dalam dihitung tetapi tidak diberi nomor.
11. Tabel diberi nomor dengan angka Arab, sesuai dengan nomor Bab tempat tabel dicantumkan, diikuti dengan nomor urut tabel dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 2.1 (Tabel ini berada di Bab 2 dan merupakan tabel pertama). Tabel diberi judul di atas tabel, berjarak 1 spasi. Tabel yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya.

dan lengkap. Pergunakanlah tanda-baca seperlunya dan secukupnya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat keterangan dari kalimat yang diterangkan, dan sebagainya. Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama seperti saya dan kami, tidak digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan. Susunlah kalimat sedemikian rupa sehingga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang. Suatu kata dapat dipisahkan menurut ketentuan tata bahasa. Kata terakhir pada dasar halaman tidak boleh dipotong. Pemisahan kata asing harus mengikuti cara yang ditunjukkan dalam kamus bahasa asing tersebut. Gunakanlah buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia*, dan kamus-kamus bidang khusus yang diterbitkan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, sebagai panduan. Buku seperti “*Mengarang & Menulis*”, yang ditulis Prof. Dr. Arief Suadi, Ph.D., Penerbit BPFE Yogyakarta, dapat membantu dalam penyusunan kalimat dan penggunaan bahasa Indonesia. Selain itu dapat juga menggunakan pedoman *style* yang dikeluarkan oleh APA atau MLA. Setiap *style* yang digunakan harus diterapkan secara konsisten.

3.6 Kutipan

Membaca tulisan orang lain menjadi faktor penting dalam penulisan skripsi. Ide penelitian bersumber dari hasil bacaan. Ide atau tulisan yang diambil dari peneliti lain harus ditulis sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan dan referensi harus mengikuti aturan dan ketentuan format penulisan yang sama. Misalnya, jika format kutipan adalah American Psychological Association (APA), maka penulisan referensi harus mengikuti APA. Sebaliknya, jika kutipan menggunakan MLA, maka penulisan daftar pustaka harus mengikuti MLA juga.

JENIS KUTIPAN

Ada dua jenis kutipan, yaitu kutipan taklangsung dan kutipan langsung. Kutipan tidak langsung adalah kutipan dengan mengambil ide atau konsep tulisan orang lain dan menulis kembali konsep tersebut dengan kalimat penelitian sendiri. Kutipan langsung adalah kutipan dengan mengambil ide atau konsep tulisan peneliti lain sesuai aslinya. Pedoman penulisan bisa menggunakan format **Modern Language Association (MLA)** atau **Format American Psychological Association (APA)**. Berikut ini adalah contoh penulisan kutipan berdasarkan APA.

| No | Keterangan | Contoh |
|----|--|--|
| 1. | Kutipan tak langsung, nama penulis disebutkan | Jonesa (2015) Dalam tahun 2015, Jonesa menganalisis |
| 2. | Kutipan tak langsung, nama penulis tidak disebutkan | Penelitian terbaru menemukan (Jonesa, 2015) |
| 3. | Kutipan langsung pendek: kurang dari atau sama dengan 40 kata, diberi tanda petik, | Nama penulis disebutkan: |

| | | |
|-----|---|--|
| | menyebut nama penulis, tahun, dan halaman | “Mahasiswa mengalami kesulitan dalam belajar hitungan,” (Garden, 2015, p. 205); atau Menurut Garden (2015), “mahasiswa mengalami kesulitan dalam belajar hitungan,” (p. 205) |
| 4. | Kutipan langsung panjang; kutipan lebih dari 40 kata, ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk masuk dari <i>margin</i> kiri, dan menggunakan 1 spasi. | |
| 5. | Karya tulis 2 sampai 6 penulis; nama keluarga, nama belakang penulis ditulis semua | Richardson, Joneson, and Mooreman (1998), atau (Richardson, Joneson, and Mooreman, 1998) |
| 6. | Karya tulis lebih dari 6 penulis; nama keluarag, nama belakang penulis ditulis semua | ... Donsmiths et al. (2015) atau ...(Donsmiths et al., 2015) |
| 7. | Lebih dari 1 karya oleh penulis yang sama (<i>Semua tahun penerbitan publikasi disebutkan semua</i>) | ... Smithy (1998) menemukan bahwa, Smithy (2005) menyatakan bahwa ... |
| 8. | Kutipan diambil dari sumber yang berbeda. | Penelitian tentang risiko informasi ... Cantory (1986), Kimberli (1989a, 1989b), and Caballeryo (2000) ... atau ...Tidak semua peneliti setuju tentang fungsi setiap lapisan bumi (Elisa, 1975; Jaynnesa, 1985; Mickrom, 1999). |
| 9. | Dua penulis dengan nama belakang yang sama | D. M. Smither (1999) and P. W. Smither (2008) membuat simpulan yang sama tentang gaya hidup masyarakat |
| 10. | Kutipan rumus, hasil penelitian/ <i>persamaan</i> (<i>mencatumkan nomor halaman</i>) | Penelitian Linda (1998, p. 124) menemukan bahwa 95% kecelakaan terjadi karena pengendara mengonsumsi minuman beralkohol 50% atau lebih |
| 11. | Mengutip dari kutipan <i>nama penulis asli dicantumkan, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.</i> | Seperti Nadina (1972) [penulis asli] menjelaskan bahwa perilaku individu dan kelompok dalam perusahaan... (Barlina, 2002, p. 178) [yang mengutip]. |
| 12. | Tidak ada nama penulis (<i>tuliskan 1 atau 2 kata pertama judul buku/halaman web, judul ditulis cetak miring, dari artikel jurnal/majalah/surat</i>) | (<i>Invations</i> , 1997) (Invations adalah judul buku) |

| | | |
|-----|---|--|
| | <i>kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan tanda petik).</i> | |
| 13. | Lembaga sebagai penulis (nama lembaga dan tahun ditulis). | (Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Belmawa, 2007). |
| 14. | Mengutip dari Website (<i>sama dengan mengutip dari sumber tercetak, cantumkan nama, tahun terbit, nomor halaman (kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain ditulis pada Daftar Pustaka.</i>) | (Chooki & Bussman, 1998, p. 332) (Thimamurata, 2009, Chap. 3) |

BAB 4

RERANGKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

4.1 Bagian Awal Proposal Skripsi

Bagian awal proposal Skripsi terdiri atas:

- 1. Halaman Sampul Depan**
Halaman ini memuat usulan penelitian, judul, lambang STIE YKPN Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa peserta program Sarjana, kalimat "Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta dan tahun Skripsi diujikan". Halaman ini menggunakan kertas Buffalo atau Linnen warna biru.
- 2. Halaman Sampul Dalam**
Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih sesuai dengan ketentuan Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu YKPN Yogyakarta.
- 3. Halaman Daftar Isi**
Halaman ini memuat semua bagian dalam usulan penelitian Skripsi, termasuk urutan Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab dan nomor halamannya.
- 4. Halaman Daftar Tabel**
Halaman ini memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halamannya.
- 5. Halaman Daftar Gambar**
Halaman ini memuat nomor urut gambar, judul gambar, dan nomor halaman.
- 6. Halaman Daftar Lampiran**
Halaman ini memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya.

4.2 Bagian Inti Proposal Skripsi

Bagian inti proposal Skripsi terdiri atas: Pendahuluan, Tinjauan Teori dan Pengembangan Hipotesis, Metode Penelitian, Daftar Pustaka, dan Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, yang terkait dengan judul, serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris (pemikiran induktif) sehingga jelas memang ada masalah yang diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori (pemikiran deduktif) dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian berisi uraian tentang manfaat temuan penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta manfaat untuk masyarakat.

1.5 Kontribusi Penelitian

Kontribusi Penelitian berisi uraian tentang kontribusi temuan penelitian bagi kebijakan perusahaan/pemerintah dalam pengambilan keputusan.

BAB 2 TINJAUAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Teori

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepastakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

2.2 Pengembangan Hipotesis

Hipotesis merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi dan merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

Bagian ini berisi ruang lingkup penelitian yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu penelitian dilakukan.

3.2 Sampel dan Data Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang sampel data dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian. Bagian ini berisi uraian tentang jenis data yang digunakan yang meliputi data deskriptif dan data kontinyu serta sumber data yang digunakan yang meliputi data primer dan data sekunder. Bagian ini juga memuat uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Perlu dijelaskan langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

3.3 Jenis dan Definisi Operasional Variabel

Bagian ini berisi jenis dan definisi operasional variabel. Jenis variabel didasarkan atas tinjauan teoritis dan empiris sebagai acuan kerangka berpikir yang terdiri dua variabel, yaitu:

1. Variabel eksogen/independen adalah variabel yang mempengaruhi operasi dalam suatu model ekonomi dan variabel tersebut tidak dipengaruhi oleh setiap hubungan yang digambarkan dalam model tersebut.
2. Variabel endogen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/independen. Variabel endogen meliputi variabel endogen intervening, variabel endogen moderating, dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel

endogen intervening dan variabel endogen moderating adalah variabel yang ikut berpengaruh ketika variabel eksogen/independen mempengaruhi variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen intervening adalah variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel eksogen/independen dengan variabel endogen tergantung/dependen menjadi hubungan tidak langsung. Variabel endogen moderating adalah variabel yang memperkuat atau memperlemah hubungan langsung antara variabel eksogen/independen dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen tergantung/dependen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/dependen maupun variabel endogen intervening dan variabel endogen moderating.

Definisi operasional variabel merupakan petunjuk bagaimana caranya mengukur suatu variabel dan merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Berdasarkan informasi itu, maka peneliti lain akan mengetahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Dengan demikian, peneliti lain dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.

3.4 Model Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang model penelitian yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.

3.5 Metode dan Teknik Analisis

Bagian ini berisi uraian tentang metode analisis yang digunakan, cara pengolahan data, dan analisis data disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik.

4.3 Bagian Akhir Proposal Skripsi

Bagian akhir proposal Skripsi terdiri atas:

1. Daftar Pustaka atau Daftar Referensi

- a. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- b. Diharapkan dirujuk referensi 10 tahun terakhir dengan proporsi pustaka primer (jurnal) minimal 80%.
- c. Contoh cara menulis daftar pustaka sebagai berikut:

Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. "Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions." *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274.

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. "Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality." *Review Of Accounting Studies*, 9: 35–58.

Buku

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. and Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

Prosiding

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

Artikel dalam Buku

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

Skripsi/Disertasi

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

Internet

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

Dokumen

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

2. Lampiran

Lampiran ini terdiri atas kuesioner apabila menggunakan data primer.

BAB 5

RERANGKA PENULISAN SKRIPSI

Penulisan skripsi dibagi menjadi tiga bagian: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

5.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian awal Skripsi terdiri atas:

- 1. Halaman Sampul Depan**
Halaman ini memuat usulan penelitian, judul, lambang STIE YKPN Yogyakarta, nama dan nomor mahasiswa peserta program Sarjana, kalimat "Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta dan tahun Skripsi diujikan". Halaman ini menggunakan kertas Buffalo atau Linnen warna biru.
- 2. Halaman Sampul Dalam**
Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih sesuai dengan ketentuan Program Sarjana Sekolah Tinggi Ilmu YKPN Yogyakarta.
- 3. Halaman Prasyarat Gelar**
Halaman ini memuat judul Skripsi, kalimat "Untuk memperoleh gelar Sarjana dalam program studi pada Program Pascasarjana Sekolah Tinggi Ilmu Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta, nama dan nomor induk mahasiswa, serta tahun Skripsi diujikan".
- 4. Halaman Pengesahan**
Halaman ini memuat nama lengkap dan tanda tangan para pembimbing Skripsi.
- 5. Halaman Kata Pengantar**
Halaman ini memuat pernyataan terima kasih peserta program Sarjana kepada mereka yang telah membantu dalam melakukan penelitian, penyusunan naskah, bantuan keuangan, dan pihak tertentu yang dianggap penting dan berperan dalam penyelesaian Skripsi.
- 6. Halaman *Abstract***
Halaman ini memuat *abstract* yang ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tujuan, metodologi, hasil penelitian, disertai kata kunci (*keywords*) di akhir halaman *abstract*. Jumlah kata dalam *abstract* paling sedikit 200 kata dan paling banyak 250 kata.
- 7. Halaman Daftar Isi**
Halaman ini memuat semua bagian dalam usulan penelitian Skripsi, termasuk urutan Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab dengan nomor halamannya.
- 8. Halaman Daftar Tabel**
Halaman ini memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halamannya.
- 9. Halaman Daftar Gambar**
Halaman ini memuat nomor urut gambar, judul gambar, dan nomor halaman.
- 10. Halaman Daftar Lampiran**
Halaman ini memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya.

5.2 Bagian Inti Skripsi

Bagian inti Skripsi terdiri atas:

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, yang terkait dengan judul, serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris (pemikiran induktif) sehingga jelas memang ada masalah yang diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori (pemikiran deduktif) dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian berisi uraian tentang manfaat temuan penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta manfaat untuk masyarakat.

1.5 Kontribusi Penelitian

Kontribusi Penelitian berisi uraian tentang kontribusi temuan penelitian bagi kebijakan perusahaan/pemerintah dalam pengambilan keputusan.

BAB 2 TINJAUAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Teori

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

2.2 Pengembangan Hipotesis

Hipotesis merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi dan merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

Bagian ini berisi ruang lingkup penelitian yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu penelitian dilakukan.

3.2 Sampel dan Data Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang sampel data dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian. Bagian ini berisi uraian tentang jenis data yang

digunakan yang meliputi data deskriptif dan data kontinyu serta sumber data yang digunakan yang meliputi data primer dan data sekunder. Bagian ini juga memuat uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Perlu dijelaskan langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

3.3 Jenis dan Definisi Operasional Variabel

Bagian ini berisi jenis dan definisi operasional variabel. Jenis variabel didasarkan atas tinjauan teoritis dan empiris sebagai acuan kerangka berpikir yang terdiri dua variabel, yaitu:

1. Variabel eksogen/independen adalah variabel yang mempengaruhi operasi dalam suatu model ekonomi dan variabel tersebut tidak dipengaruhi oleh setiap hubungan yang digambarkan dalam model tersebut.
2. Variabel endogen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/independen. Variabel endogen meliputi variabel endogen *intervening*, variabel endogen *moderating*, dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating* adalah variabel yang ikut berpengaruh ketika variabel eksogen/independen mempengaruhi variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* adalah variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel eksogen/independen dengan variabel endogen tergantung/dependen menjadi hubungan tidak langsung. Variabel endogen *moderating* adalah variabel yang memperkuat atau memperlemah hubungan langsung antara variabel eksogen/independen dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen tergantung/dependen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/dependen maupun variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating*.

Definisi operasional variabel merupakan petunjuk bagaimana caranya mengukur suatu variabel dan merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Berdasarkan informasi itu, maka peneliti lain akan mengetahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Dengan demikian, peneliti lain dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.

3.4 Model Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang model penelitian yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.

3.5 Metode dan Teknik Analisis

Bagian ini berisi uraian tentang metode analisis yang digunakan, cara pengolahan data, dan analisis data disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik.

BAB 4 ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Data

Bagian ini berisi data penelitian yang relevan dengan tujuan dan hipotesisnya. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain. Tata cara penyajian tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain harus sesuai dengan ketentuan. Pada bagian ini, data penelitian yang relevan tersebut dilakukan analisis statistik deskriptif, pengujian data primer untuk menguji reliabilitas dan validitas data, dan pengujian asumsi yang diperlukan. Jika digunakan analisis statistik hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

4.2 Pembahasan

Bagian ini merupakan bagian terpenting pada Skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan penelitian terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut:

1. Penalaran hasil penelitian secara teoritis dan empiris sehingga dapat menjawab rumusan masalah yang diajukan.
2. Perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya di masa yang akan datang.
3. Perumusan teori baru yang dihasilkan dari penelitian.
4. Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Simpulan merupakan sinopsis dari pembahasan yang memuat sekurang-kurangnya (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian, (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan, dan (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan.

5.2 Saran

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

5.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir Skripsi terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:

1. Daftar Pustaka

Daftar referensi atau Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

Ketentuan umum penulisan daftar referensi

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

| | |
|--------------------------------------|---|
| Nama: Chow Yun Fat. | Penulisan: Chow Yun Fat. |
| Nama: Haruki Murakami. | Penulisan: Haruki Murakami |
| Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie. | Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf. |
| Nama: Joyce Elliot-Spencer. | Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce. |
| Nama: Michael G. Tearnney. | Penulisan: Tearnney, Michael G. |
| Nama: Sir Michael Caine. | Penulisan: Caine, Michael. |
| Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr. | Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospeh, Jr. |
| Nama: John D. Rockefeller IV. | Penulisan: Rockefeller, John. D., IV |
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

Buku

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

Prosiding

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

Artikel dalam Buku

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

Skripsi/Disertasi

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

Internet

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

Dokumen

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

2. Lampiran

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

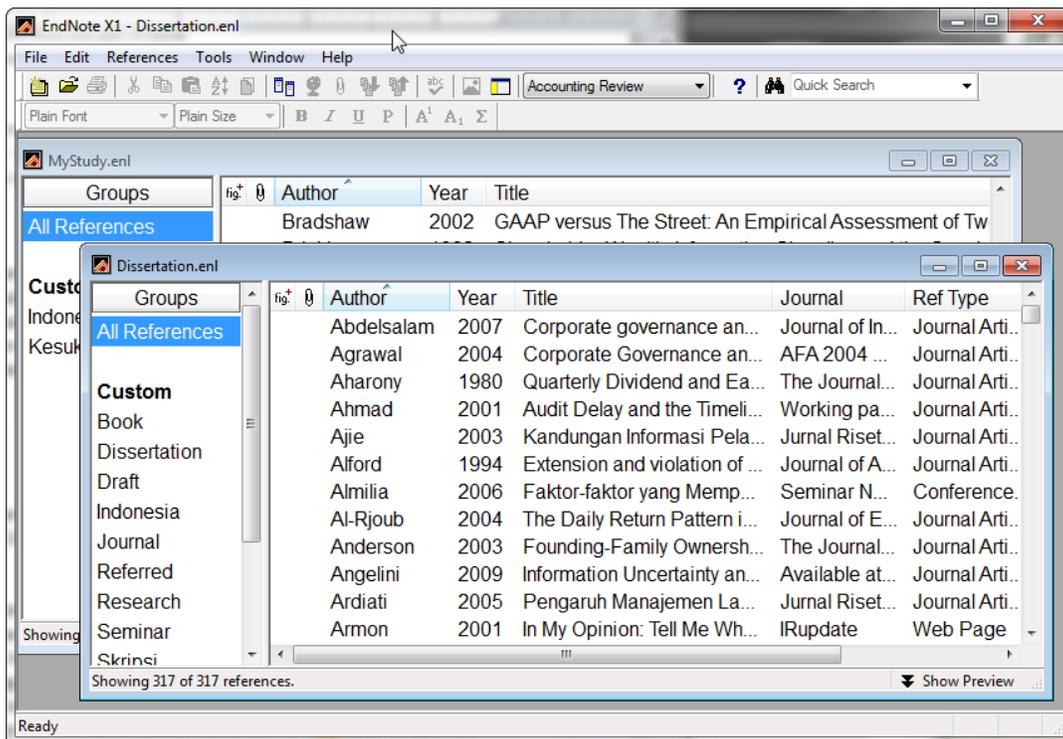
BAB 6 MENGELOLA BIBLIOGRAFI DENGAN *ENDNOTE*

6.1 Pendahuluan

Salah satu pekerjaan yang merepotkan namun harus dilakukan dalam penulisan karya tulis ilmiah adalah menuliskan sumber kutipan dan membuat daftar pustaka. Apalagi bila dikerjakan dengan cara manual, selain mudah keliru (misalnya sumber kutipan tidak ditulis secara urut), juga memerlukan waktu yang lama. Oleh karena itu, dalam penulisan karya tulis ilmiah, sangat diperlukan program komputer yang dapat menyimpan sumber kutipan dan menggunakannya pada saat diperlukan. Saat ini ada beberapa program komputer yang dapat digunakan untuk mengelola sumber kutipan, atau pengelola bibliografi, misalnya adalah:

- a. BookEnds (www.sonnysoftware.com), tersedia untuk sistem operasi MacOS (Apple).
- b. EndNote (www.endnote.com), tersedia untuk sistem operasi Ms Windows dan MacOS (versi 13 dan sesudahnya).
- c. Mendeley (www.mendeley.com), tersedia untuk sistem operasi MacOS, Ms Windows, Linux, bahkan untuk telpon seluler berbasis Android dan iPhone.
- d. Ms Word, yang memiliki fungsi bawaan *Reference*, yang dapat digunakan untuk mengelola dan menggunakan sumber kutipan.

Selain dalam bentuk program komputer, program pengelola bibliografi juga tersedia dalam bentuk layanan *online*, misalnya www.easybib.com yang menawarkan layanan gratis dan berbayar dan BibMe (www.bibme.org) yang menawarkan layanan *online* gratis.



Gambar 1 **Tampilan Program *EndNote***

Dalam panduan ini akan digunakan program *EndNote*, yang terintegrasi dengan program Ms Word. Saat panduan ini ditulis, program *EndNote* sudah keluar hingga versi X4 yang tersedia untuk versi sistem MacOS maupun Ms Windows. Untuk memudahkan pembahasan, dalam panduan ini akan digunakan versi X1, karena lebih sederhana dan lebih praktis dibanding versi-versi terbaru. Versi yang lebih baru memiliki kemampuan yang lebih banyak, terutama untuk pencarian sumber pustaka melalui Internet.

6.2 Ringkasan Menggunakan *EndNote*

Untuk menggunakan *EndNote* versi X1 seperti pada contoh di panduan ini, diperlukan program Ms Word yang dijalankan pada sistem Ms Windows. Untuk sistem Mac, diperlukan *EndNote* versi X3 dan sesudahnya (versi X3 dan sesudahnya juga tersedia untuk sistem Windows. Ringkasan langkah-langkah menggunakan program *EndNote* adalah sebagai berikut:

1. Instal program *EndNote* di komputer bersistem Ms Windows.
2. Buat *file* basis data bibliografi. File ini bisa lebih dari satu.
3. Isilah *file* basis data bibliografi dengan sumber-sumber kutipan atau bibliografi, meliputi buku, makalah, artikel di majalah dan surat kabar, situs Internet, dan sebagainya.
4. Aturilah *EndNote* agar menampilkan cara penulisan bibliografi sesuai dengan format yang digunakan.
5. Tulislah artikel atau makalah, dengan menyisipkan sumber kutipan atau bibliografi.

Langkah 1. Menginstal Program *EndNote*

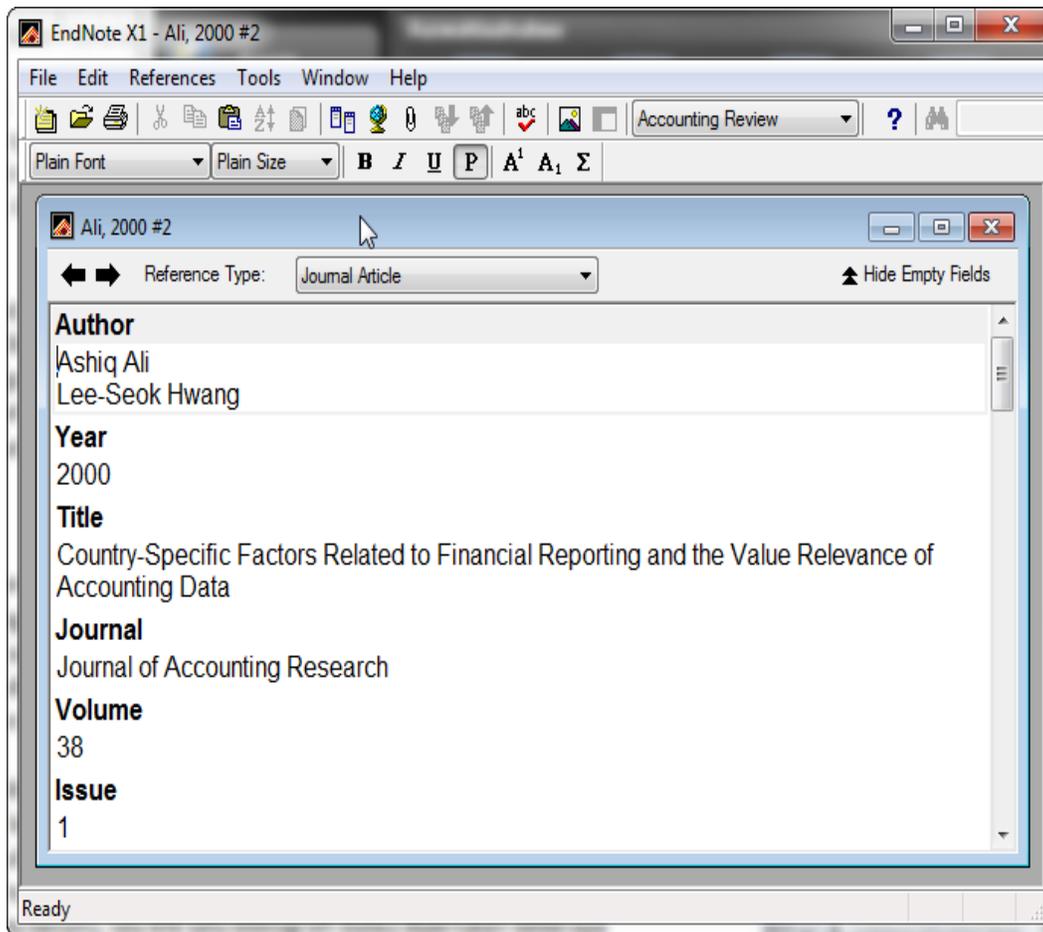
Cara menginstal program *EndNote* adalah dengan menjalankan program *Setup* bawaan program *EndNote*. Langkah ini harus dilakukan setelah komputer diisi dengan program Ms Word. Apabila program Ms Word diinstal ulang, maka *EndNote* juga harus diinstal ulang. Setelah program *EndNote* diinstal, program Ms Word akan memiliki satu menu baru, yaitu menu *EndNote*.

Langkah 2. Membuat *File* Data Bibliografi

Cara membuat *file* bibliografi di program *EndNote* adalah dengan menjalankan menu *File*, *New*, lalu menuliskan nama *file* datanya. *File* data dapat disimpan pada *folder* yang dipilih. Bila diperlukan untuk membuat *file* data bibliografi lebih dari satu, langkah ini dapat dilakukan beberapa kali.

Langkah 3. Mengisi *File* Data Bibliografi

Setelah *file* data bibliografi dibuat, perlu diisi dengan berbagai bibliografi, yang berasal dari berbagai sumber dan berbagai bentuk. Bibliografi dapat berasal dari buku, majalah dan surat kabar, jurnal, alamat situs di internet, dan sebagainya. Cara memasukkan data cukup mudah, karena sudah tersedia isian untuk nama pengarang (dapat lebih dari satu), judul tulisan, penerbit, nama jurnal, tahun, halaman, dan sebagainya. Jenis isian dapat dipilih, apakah berupa buku, jurnal, alamat situs, majalah dan surat kabar, dan sebagainya.



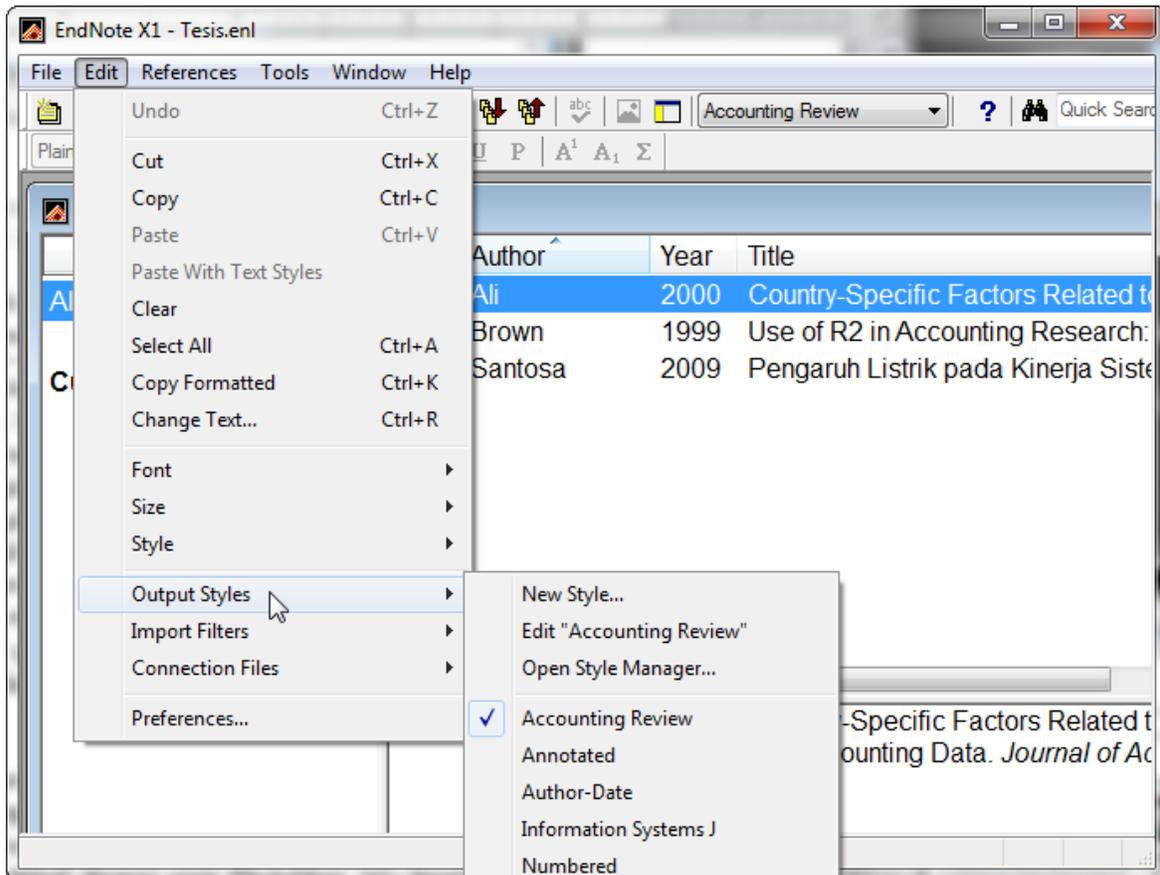
Gambar 2
Mengisikan Sumber Kutipan Format Artikel Jurnal

- Langkah-langkah untuk memasukkan data kutipan adalah sebagai berikut:
1. Pada tampilan *EndNote*, klik kanan lalu pilih submenu *New Reference*, sehingga tampak seperti pada Gambar 2.
 2. Pilih *Reference Type*-nya, apakah *Journal Article*, *Books*, dan sebagainya. Pilihan ini akan menentukan jenis-jenis isian di bawahnya.
 3. Isikan nama pengarang pada isian *Author*. Apabila pengarang lebih dari satu, tuliskan satu nama pengarang di satu baris terpisah. Untuk memisah nama pengarang dengan nama pengarang lainnya, tekan *Enter*. Nama pengarang dapat ditulis seperti berikut dan hasilnya akan sama saja:
 - Michael J. Jensen (akan ditampilkan: Jensen, Michael J.)
 - Jensen, Michael J (akan ditampilkan: Jensen, Michael J.)

Nama pengarang yang sudah ada di dalam *file* data, akan ditampilkan dalam warna hitam. Bila belum ada, akan ditampilkan dalam warna merah.
 4. Isikan informasi lain pada masing-masing isian. Tidak semua isian harus diisi.
 5. Bila sudah selesai, kliklah tanda × yang di kanan atas jendela input sumber kutipan tadi (bukan yang di jendela *EndNote*). Tidak ada menu simpan di dalam program *EndNote*.

Langkah 4. Mengatur *Setting EndNote*

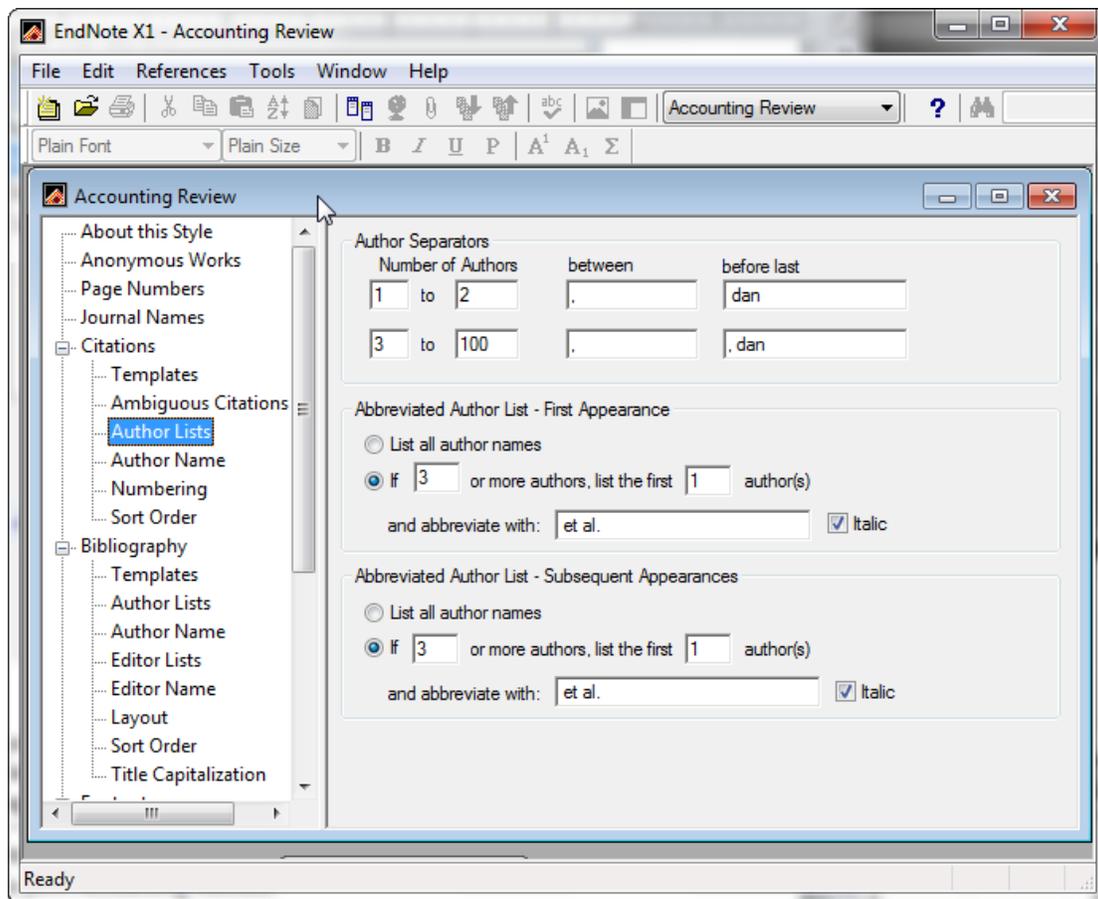
Sebelum digunakan untuk membantu penulisan karya ilmiah, *EndNote* perlu disesuaikan terlebih dahulu agar tampilannya sesuai dengan format yang akan digunakan. Ada hampir 3.000 format yang dimiliki *EndNote*. Apabila tidak ada satu pun format yang sesuai dengan yang dibutuhkan, dapat dipilih salah satu format yang paling mendekati dengan yang dibutuhkan, lalu dapat diatur lebih lanjut agar benar-benar sesuai dengan kebutuhan.



Gambar 3
Menu *EndNote* untuk Memilih Format Kutipan

Salah satu format yang banyak digunakan dalam penulisan bibliografi di bidang bisnis (meliputi akuntansi, ekonomi, dan manajemen) adalah format *Accounting Review*. Untuk memilih format, kliklah menu Edit, *Output Styles*, *Open Style Manager* di layar akan ditampilkan banyak (hingga ribuan) pilihan, pilihlah salah satu yang sesuai, pada contoh ini adalah *Accounting Review*. Bila sudah, kliklah ×, lalu kembali pilih menu Edit, *Output Styles*, lalu pilih *Accounting Review*.

Seringkali masih diperlukan beberapa pengaturan di dalam format yang telah dipilih tadi, misalnya mengubah kata “and” (untuk menyebutkan dua pengarang) menjadi “dan” (bila artikel yang ditulis menggunakan bahasa Indonesia). Lihat contoh berikut. Untuk menampilkan layar tersebut, kliklah menu Edit, *Output Style*, Edit “*Accounting Review*”.



Gambar 4
Pengaturan Format Penulisan Sumber Kutipan

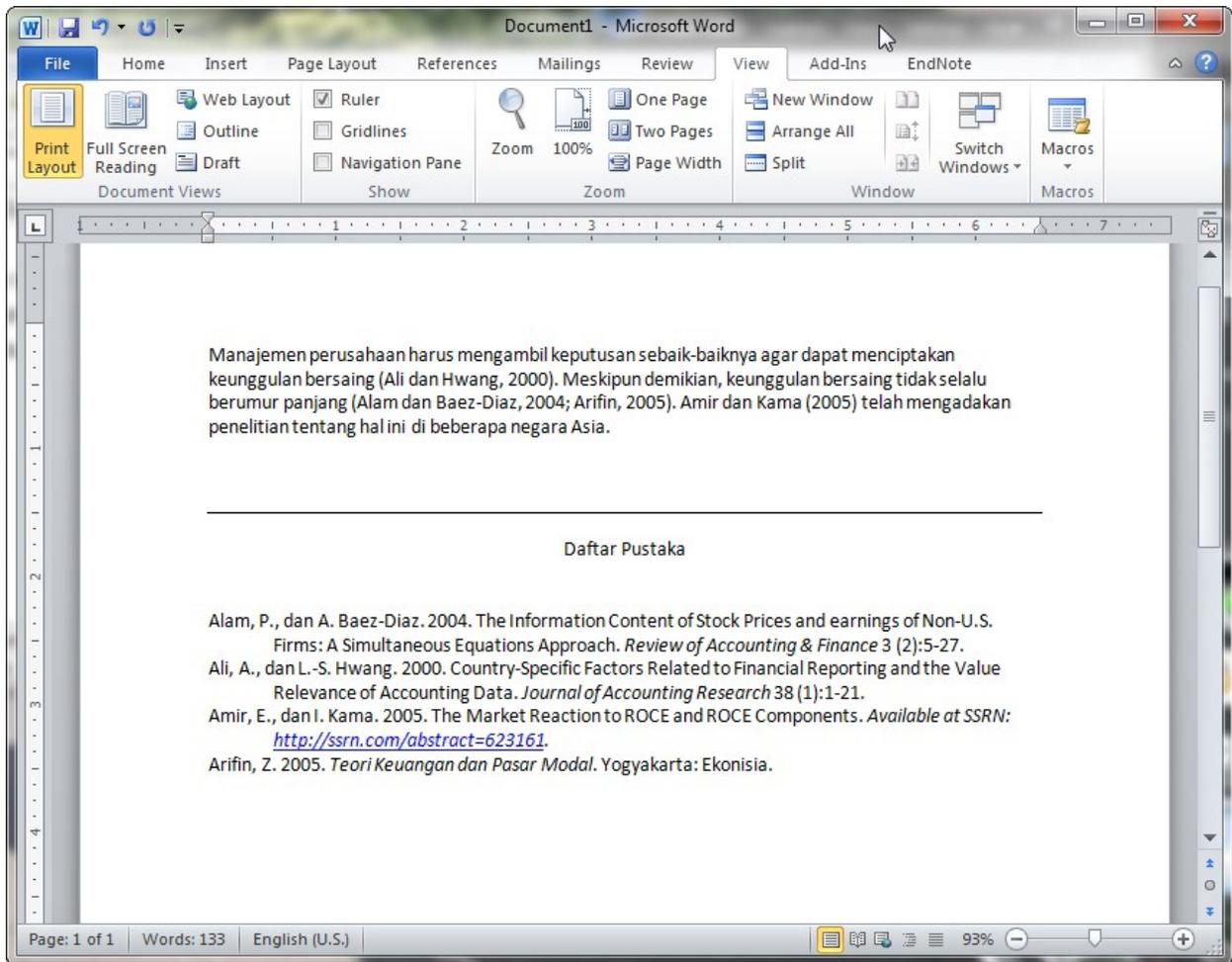
Kliklah menu di sebelah kiri untuk memilih aturan yang akan diubah, lalu periksalah isian di layar bagian kanan. Sebagai contoh, klik *Author Lists*, maka di kanan akan tampak seperti pada Gambar 4. Gantilah kata “and” menjadi “dan” di baris pertama dan kedua. Kliklah pilihan *Italic* agar ada tanda sehingga kata *et al.* akan dituliskan miring.

Langkah 5. Menggunakan EndNote untuk Menulis Makalah

Setelah data bibliografi disimpan ke dalam *file* data dan format penulisan kutipan sudah disesuaikan, makalah siap ditulis. Untuk menulis makalah dengan Ms Word, lakukan dengan cara seperti biasa menuliskan artikel. Bila tiba saatnya untuk menuliskan kutipan, klik menu *EndNote*, *Go to EndNote*, buka file data bibliografinya (kalau belum), lalu klik satu bibliografi (kalau diperlukan beberapa sumber kutipan, tekan tombol *Alt* lalu diikuti dengan sumber kutipan yang akan digunakan), lalu kembali ke Ms Word, lalu klik *EndNote*, klik ikon *Insert Citation*, dan klik *Insert Selected Citation(s)*. *EndNote* akan segera menampilkan sumber kutipan dan sekaligus akan membuat daftar bibliografi yang sudahurut abjad (atau sesuai dengan format yang dipilih).

Sebagai contoh, akan ditulis artikel seperti tampak pada Gambar 6. Pada artikel tersebut, terdapat tiga macam cara mengutip, yaitu: (1) kutipan yang berasal dari satu sumber dengan menyebut sumbernya yang berupa nama dan tahun secara bersamaan; (2)

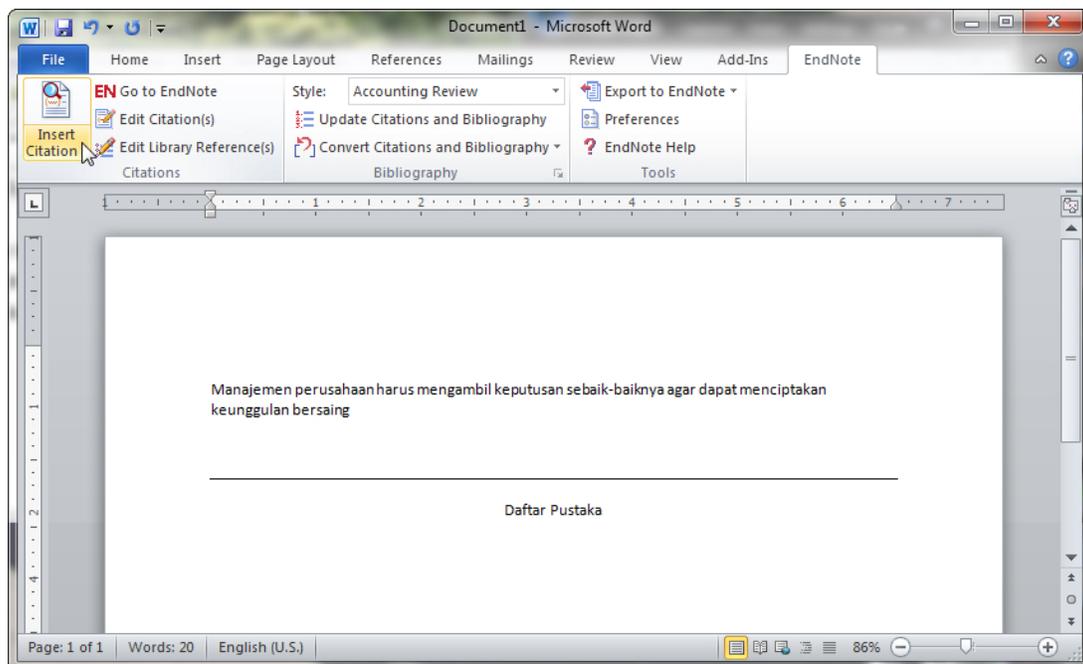
kutipan yang berasal dari satu sumber dengan menyebut sumbernya yang berupa nama dan tahun secara terpisah; dan (3) kutipan yang berasal dari dua sumber dengan menyebut sumbernya yang berupa nama dan tahun secara bersamaan.



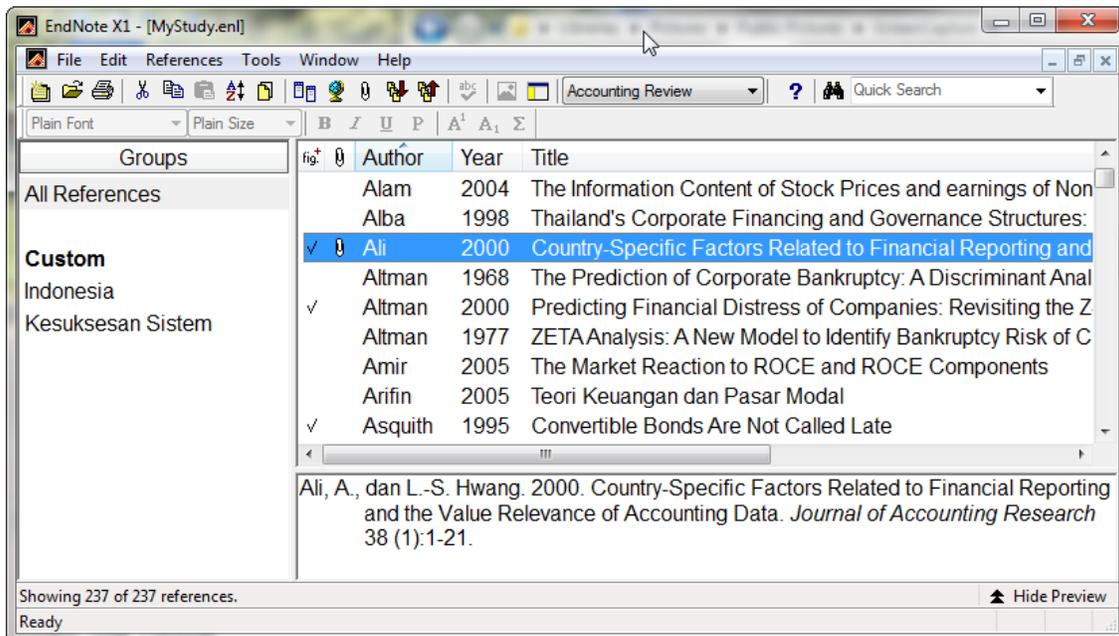
Gambar 5
Contoh Artikel yang Ditulis dengan Ms Word dan Program Endnote

Langkah-langkah untuk menulis artikel seperti di atas adalah sebagai berikut:

1. Bukalah dokumen kosong dengan program Ms Word.
2. Tekanlah *Enter* beberapa kali (misalnya 5x), lalu tuliskan tanda minus (-) 3x dan tekan *Enter* sehingga menjadi sebuah garis lurus.
3. Tuliskan Daftar Pustaka, lalu aturlah supaya terletak di tengah, dan tekan *Enter* dua kali. Aturlah agar rata kiri saja.
4. Kembalilah ke baris pertama, lalu tuliskan kalimat pertama, mulai dari "Manajemen perusahaan..." hingga "...keunggulan bersaing", lalu tekan spasi. Di layar akan tampak seperti Gambar 7.
5. Klik menu *EndNote* lalu klik *Go to EndNote* (bisa juga Anda klik layar *EndNote* kalau sudah Anda buka dan terlihat di sisi belakang Ms Word).
6. Pilihlah salah satu sumber kutipan, dalam contoh ini Ali dan Hwang. Klik satu kali saja, sehingga tampak seperti pada Gambar 3, lalu kembali ke Ms Word.

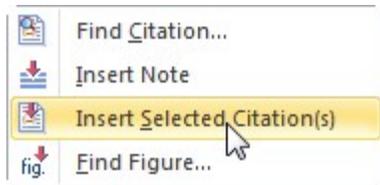


Gambar 6
Mulai Menulis Artikel

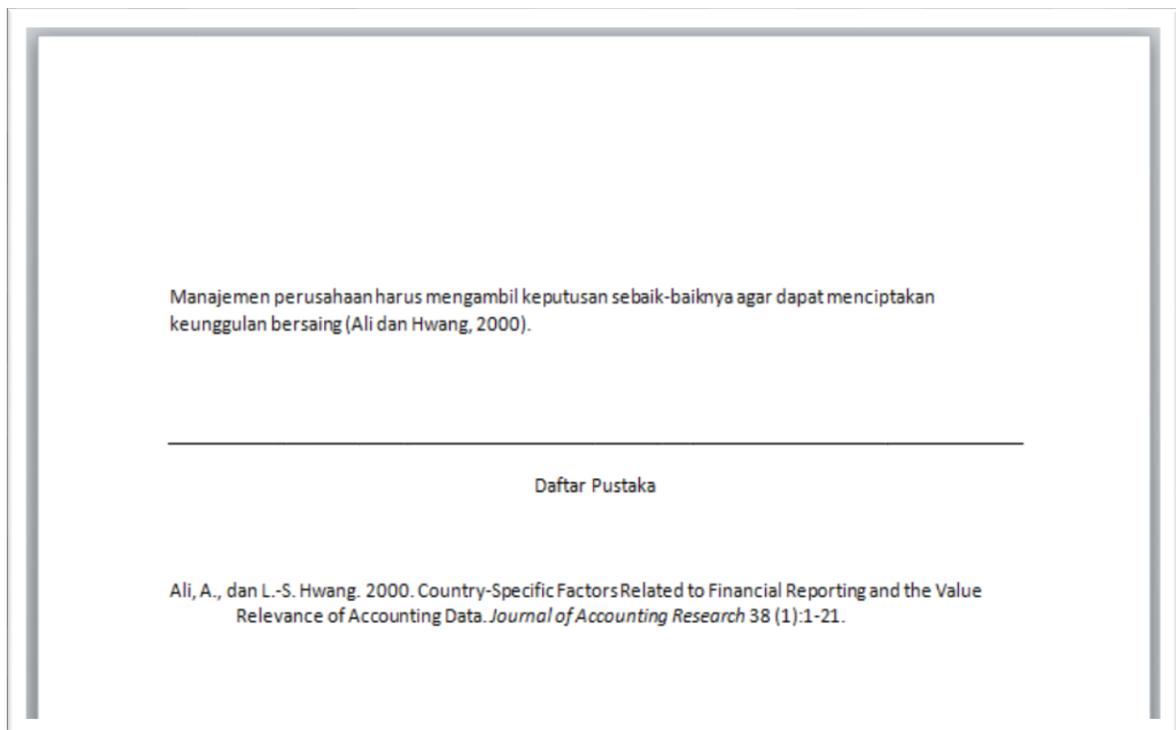


Gambar 7
Memilih salah satu sumber kutipan di EndNote.

7. Klik menu *EndNote* (tidak perlu kalau sudah terpilih), kemudian klik menu *Insert Citation*, lalu klik *Insert Selected Citation(s)*.



Di layar akan tampak seperti Gambar 8. Perhatikan bahwa sumber kutipan akan ditulis di dalam naskah, yaitu (Ali dan Hwang, 2000). Selain itu, di halaman terakhir naskah, akan tertulis lengkap sumber kutipannya. Karena di dalam contoh di sini hanya ada satu halaman, maka Daftar Pustaka tampak di layar yang sama. Bila yang disunting adalah naskah yang terdiri atas beberapa halaman, maka Daftar Pustaka tidak akan tampak bersamaan dengan posisi kursor, karena ada di halaman terakhir.



Gambar 8
Sumber Kutipan dan Daftar Pustaka Ditampilkan di Naskah Ms Word.

8. Untuk menuliskan lebih dari satu sumber kutipan, ulangi langkah 5 disusul langkah 6. Pada langkah 6, untuk memilih beberapa sumber kutipan, harus ditekan tombol *Alt* disusul memilih salah satu sumber kutipan, diikuti dengan sumber kutipan lainnya. Setelah itu lanjutkan dengan langkah 8. Demikian seterusnya sampai penulisan artikel atau makalah selesai.
9. Bila digunakan beberapa *file* data, sebelum melakukan langkah 6, pilih dulu *file* data yang akan digunakan, dengan mengklik menu *Window* di *EndNote*, lalu pilih *file* yang akan digunakan (bila belum terlihat di menu *Window*, buka dulu dengan menu *File, Open*).

DAFTAR PUSTAKA

BAN PT. 2010. *Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Sarjana BAN-PT*. Jakarta: BAN PT.

Suadi, Arief. 2009. *Mengarang & Menulis*. Yogyakarta: Penerbit BPFE Yogyakarta.

Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia, 2008

LAMPIRAN: contoh penulisan

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

SKRIPSI

(ukuran: 14 Times New Roman)

LAMBANG

(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

NAMA

NIM

PROGRAM STUDI

TEMPAT

BULAN, TAHUN

JUDUL
(ukuran: 14 Times New Roman)

SKRIPSI
(ukuran: 14 Times New Roman)
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana

LAMBANG
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

NAMA
NIM

PROGRAM STUDI
TEMPAT
BULAN & TAHUN

Lampiran 3: Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

Pengaruh Leverage dan Kepemilikan Manajerial terhadap Kesulitan Keuangan dengan Manajemen Laba sebagai Variabel Moderator

Telah diajukan untuk diuji pada tanggal 2 Maret 2015, adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam Skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian karya tulis 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 pada penulis aslinya.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan orang lain. Bila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, maka saya bersedia menerima pembatalan gelar dan ijasah yang diberikan oleh Program Pascasarjana STIE YKPN Yogyakarta batal saya terima.

Yogyakarta, 2 Maret 2015

Yang memberi pernyataan

Nama:

NIM:

SKRIPSI

ANALISIS KINERJA PERUSAHAAN YANG BERKATEGORI DIVERSIFIKASI DAN NONDIVERSIFIKASI SEBELUM DAN SETELAH MERGER DAN AKUISISI

Dipersiapkan dan disusun oleh:

Triyani

Nomor Induk Mahasiswa: 311528707

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal: 14 Februari 2018 dan dinyatakan telah memenuhi syarat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di bidang Akuntansi

SUSUNAN TIM PENGUJI

Pembimbing,

Penguji,

Soegiharto, Dr. M.Acc., Ak., CA..

Baldric Siregar, Dr., MBA, Ak., CA.

Yogyakarta, 14 Februari 2018
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
Ketua,

Haryono Subiyakto, Dr., M.Si.

Lampiran 5: Halaman Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada STIE YKPN Yogyakarta. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Drs. Andi Mandala, M.Si., CA. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
- (2) Direktur PT Abadi Jaya yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Yogyakarta, 20 Juni 2017
Penulis

**Lampiran 6: Halaman Pernyataan Persetujuan
Publikasi Skripsi untuk Kepentingan
Akademis**

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik STIE YKPN Yogyakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

NIM:

Program Studi:

Jenis karya ilmiah: Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan saya menyetujui untuk memberikan kepada STIE

YKPN Yogyakarta Hak atas karya ilmiah saya yang berjudul:

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

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak ini STIE YKPN Yogyakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Yang menyatakan:

.....

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menganalisis perbedaan pada kinerja perusahaan sebelum dan sesudah melakukan diversifikasi dan nondiversifikasi pada perusahaan yang melakukan aktivitas merger dan akuisisi. Kinerja perusahaan diukur menggunakan net profit margin (NPM), Operating Profit Margin (OPM), Return On Investment (ROI), Return On Asset (ROA). Dan Return On Equity (ROE). Penelitian ini mengambil data perusahaan publik yang telah melakukan merger dan akuisisi di Bursa Efek Indonesia dan mengumumkan kegiatan tersebut selama periode 2011-2014. ... hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja pengakuisi yang diukur dengan 5 (lima) rasio keuangan tersebut tidak menunjukkan perbedaan kinerja sebelum dan sesudah merger dan akuisisi baik yang melakukan diversifikasi maupun yang tidak....

Kata kunci: merger dan akuisisi, kinerja perusahaan,

ABSTRACT

This study aims to analyze differences in company performance before and after diversifying and non-diversifying in companies that carry out mergers and acquisitions. Company performance is measured using Net Profit Margin (NPM), Operating Profit Margin (OPM), Return On Investments (ROI), Return On Assets (ROA). And Return On Equity (ROE). This research takes data from public companies that have carried out mergers and acquisitions on the Indonesia Stock Exchange and announced these activities during the 2011-2014. ... the results of this study indicate that the acquirer performance as measured by 5 (five) financial ratios does not show differences in performance before and after mergers and acquisitions both those who diversify and those who do not

Keywords: mergers and acquisitions, company performance,

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| ABSTRAK | v |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah | 14 |
| 1.3 Tujuan Penelitian | 15 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 16 |
| 1.5 Batasan Penelitian | 16 |
| 1.6 Model Operasional Penelitian | 17 |
| 2. TINJAUAN PUSTAKA | 18 |
| 2.1 Konteks Penelitian | 18 |
| 2.2 Teori Keagenan..... | 22 |
| 2.3 Merger dan akuisisi | 27 |
| 2.3.1 pengertian merger dan akuisisi | 28 |
| 2.3.2 Jenis Merger dan Akuisisi | 30 |
| 2.3.3 Syarat Merger dan Akuisisi | 31 |
| 2.4. Kinerja perusahaan | 35 |
| 2.5 Penelitian terdahulu | 40 |
| 2.6 Rumusan Hipotesis | 45 |
| 3. METODE PENELITIAN | 58 |
| 4. PEMBAHASAN | 70 |
| 5. KESIMPULAN DAN SARAN | 98 |
| DAFTAR REFERENSI | 105 |

Lampiran 9: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1.1. Proses Merger..... | 15 |
| Gambar 2.1. Proses Akuisisi..... | 25 |
| Gambar 3.1. Jenis Merger dan Akuisisi | 28 |
| Gambar 4.1. Kerangka penelitian | 33 |

Lampiran 9: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

| | |
|--------------------------------------|----|
| Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu..... | 18 |
| Tabel 3.1. Pemilihan Sampel..... | 28 |
| Tabel 4.1. Uji Normalitas | 32 |
| Tabel 4.2. Uji Hipotesis..... | 42 |