



PEDOMAN **PENULISAN SKRIPSI** **PROGRAM STUDI** **AKUNTANSI** **PERPAJAKAN**

2023



POLITEKNIK NEGERI MADIUN
JURUSAN AKUNTANSI

ap.pnm.ac.id

Jalan Ringroad Barat, Madiun

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dalam suatu bidang ilmu pengetahuan yang ditulis oleh mahasiswa program Sarjana Terapan pada akhir studinya. Menulis karya ilmiah merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan ketentuan tertentu termasuk penggunaan bahasa ilmiah dan baku. Dalam proses penulisan karya ilmiah, mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Koordinator Program Studi untuk memfasilitasi penyelesaian karya ilmiah tersebut.

Sebelum menyusun laporan akhir karya ilmiah, mahasiswa dituntut untuk menyusun rencana/usulan karya ilmiah (Proposal). Hal itu dilakukan untuk mengevaluasi tema karya ilmiah yang diajukan, penguasaan masalah penelitian, dan kesiapan mahasiswa untuk melaksanakan penelitian. Apabila proposal sudah layak, diharapkan proses penyusunan laporan akhir akan lancar.

Hambatan yang dihadapi oleh para mahasiswa ketika menyusun karya ilmiah adalah masih terbatasnya atau belum adanya acuan buku yang dapat dipandu dalam menulis suatu karya ilmiah. Hambatan tersebut disebabkan oleh beberapa hal antara lain: 1) Para dosen pembimbing menggunakan pedoman penulisan yang berbeda sesuai dengan acuan yang pernah diterima pada saat menjadi mahasiswa. Namun biasanya panduan penulisan yang digunakan oleh setiap perguruan tinggi tidaklah sama, meskipun hal tersebut tidak terlalu prinsip, 2) Pedoman penulisan yang dikeluarkan dan diberlakukan oleh perguruan tinggi setempat tidak diacu dan diabaikan oleh para mahasiswa maupun dosen pembimbing karena kurang rinci atau terlalu sulit untuk dipahami.

Dengan demikian, sebagai panduan bagi mahasiswa Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun yang akan menyusun skripsi, maka disusunlah Pedoman Penulisan Skripsi. Penyusunan buku pedoman ini juga dimaksudkan guna membantu mahasiswa dalam menyusun proposal dan laporan skripsi, yang sesuai dengan prosedur dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa buku pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, buku pedoman ini setiap tahun dilakukan peninjauan dan perbaikan sehingga selalu mengalami perubahan dalam rangka mengakomodasi dinamika keilmuan dan iklim akademik. Semoga buku pedoman ini bermanfaat tidak hanya bagi para sivitas akademika

Politeknik Negeri Madiun, tetapi juga bagi semua pihak di luar sivitas akademika yang juga memanfaatkan buku pedoman ini untuk keperluan penulisan karya ilmiah.

Madiun, November 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian	1
1.2 Tujuan Pedoman	1
BAB II PANDUAN ANTI PLAGIARISME	2
2.1 Definisi Plagiarisme	2
2.2 Ruang Lingkup Plagiarisme	2
2.3 Tipe Plagiarisme	3
2.4 Mengapa Plagiarisme Terjadi	3
2.5 Cara Menghindari Plagiarisme.....	4
BAB III TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH	5
3.1 Aturan Pengetikan	5
3.2 Penulisan Judul, Judul Bab, Sub bab, dan Sub-sub bab	6
3.3 Paragraf dan Penomoran	7
3.4 Penyajian Tabel dan Gambar	8
BAB IV PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA	12
4.1 Pengutipan.....	12
4.1.1 Pengutipan Langsung	12
4.1.2 Pengutipan Tidak Langsung	14
4.2 Teknik Penulisan Daftar Pustaka	15
4.2.1. Rujukan Artikel dalam Buku Teks.....	16
4.2.2 Rujukan Serial	20
4.2.3 Rujukan Wawancara.....	21
4.2.4 Rujukan dari Karya Lain dan Karya Non Cetak.....	21
4.2.5 Rujukan Artikel dalam Publikasi Online.....	22
BAB V SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI	25
BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	27
BAB VII PENJILIDAN	39
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi	41
Lampiran 2: Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi	42
Lampiran 3: Contoh Halaman Persetujuan Seminar Proposal.....	43
Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi.....	44
Lampiran 5: Contoh Halaman Sampul Skripsi	45
Lampiran 6: Contoh Halaman Judul Skripsi	46
Lampiran 7: Contoh Halaman Persetujuan	47
Lampiran 8: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi	48
Lampiran 9: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan	49
Lampiran 10: Format Biodata Penulis	50
Lampiran 11: Susunan Derajat Penomoran pada Naskah Proposal dan Laporan Skripsi	51
Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Isi	52
Lampiran 13: Contoh Penulisan Daftar Tabel	53
Lampiran 14: Contoh Penulisan Daftar Gambar	54
Lampiran 15: Contoh Penulisan Daftar Lampiran	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Karya ilmiah merupakan suatu karya tulis atau karangan yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni yang didapatkan sesuai dengan sifat keilmuannya dan didasari dari berbagai hasil pengamatan, penelitian, dan peninjauan terhadap bidang ilmu tertentu, yang disusun dengan menggunakan metode ilmiah dan mengikuti sistematika penulisan yang telah ditetapkan. Karya ilmiah memegang peranan penting dalam pengembangan keilmuan perguruan tinggi. Melalui karya tulis ilmiah, para akademisi pada suatu perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi, gagasan/ide, kajian, dan/atau hasil penelitian baru.

Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Dikti (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015), penyusunan karya ilmiah merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan menjelang akhir studinya sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak.). Berdasarkan ketentuan tersebut, maka pengertian skripsi, adalah karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa program Sarjana (S-1) secara mandiri untuk mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keilmuannya berdasarkan kaidah dan etika ilmiah. Topik kajian dalam skripsi cenderung bersifat penerapan ilmu. Skripsi menjadi syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.

1.2 Tujuan

Buku pedoman penulisan karya ilmiah ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Membantu mengarahkan mahasiswa Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun dalam proses penulisan skripsi.
2. Menyeragamkan pokok-pokok format penulisan skripsi di Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun.
3. Menjamin mutu skripsi di Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun
4. Memastikan skripsi di Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun sesuai dengan kaidah dalam penulisan karya ilmiah.

BAB II

PANDUAN ANTI PLAGIARISME

2.1 Definisi Plagiarisme

Skripsi sebagai suatu karya tulis ilmiah harus mengikuti kode etik dalam penulisan karya ilmiah diluar pedoman penyusunan karya ilmiah. Kode etik yang harus dipenuhi salah satunya adalah tidak melakukan plagiasi/plagiarism. Plagiasi merupakan kejahatan ilmiah yang umum dilakukan oleh beberapa peneliti. Kurang pemahaman mahasiswa tentang cara mengutip sumber rujukan menjadi satu alasan disamping kesengajaan untuk mengakui tulisan atau ide orang lain sebagai karyanya sendiri.

Definisi tentang plagiarisme dinyatakan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 bahwa Plagiat adalah perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) menyebutkan plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri. Sedangkan Oxford American Dictionary mendefinisikan plagiarism: *“to take and use another person’s ideas or writing or inventions as one’s own”*.

Di Indonesia, plagiarisme mendapat perhatian yang cukup serius. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengatur pencegahan dan penanggulangan plagiarisme melalui Permendiknas nomor 17 tahun 2010. Bab I pasal 4 Permendiknas dengan tegas menyebutkan bahwa penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang perlu dilakukaan pimpinan perguruan tinggi untuk menjatuhkan sanksi kepada para pelakunya. Dengan demikian untuk menghindari plagiarism, mahasiswa perlu mencermati definisi plagiarism di atas sehingga kita paham apa yang dimaksud dengan plagiarisme. Pemahaman ini sebagai pegangan bagi kita untuk tidak melakukan tindakan plagiat.

2.2 Ruang Lingkup Plagiarisme

Berdasarkan beberapa definisi plagiarisme di atas, berikut ini diuraikan ruang lingkup plagiarisme:

1. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.

2. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
3. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
4. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
5. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
6. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

2.3 Tipe Plagiarisme

Soelistyo (2011) menyebutkan ada beberapa tipe plagiarisme, yaitu :

1. Plagiarisme Kata demi Kata (*Word for word Plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiarisme atas sumber (*Plagiarism of Source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas).
3. Plagiarisme Kepengarangan (*Plagiarism of Authorship*). Penulis mengakui sebagai pengarang karya tulis karya orang lain.
4. *Self-Plagiarism*. Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/ karya ilmiah. Yang penting dalam self-plagiarism adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya karya lama merupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Sehingga pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

2.4 Mengapa Plagiarisme Terjadi

Tindakan plagiat akan mencoreng dan memburamkan dunia akademis kita dan tidak berlebihan jika plagiarisme dikatakan sebagai kejahatan intelektual. Ada beberapa alasan pemicu atau faktor pendorong terjadinya tindakan plagiat yaitu:

1. Terbatasnya waktu untuk menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang menjadi beban tanggungjawab seseorang, sehingga terdorong untuk copy-paste atas karya orang lain.
2. Rendahnya minat baca dan minat melakukan analisis terhadap sumber referensi yang dimiliki.

3. Kurangnya pemahaman tentang kapan dan bagaimana harus melakukan kutipan.
4. Kurangnya perhatian dari guru, dosen dan pembimbing akademik terhadap persoalan plagiarisme.

2.5 Cara Menghindari Plagiarisme

Untuk menghindari plagiarisme, sumber kutipan wajib disebutkan apabila pendapat orang lain dikutip dalam suatu tulisan. Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindarkan masyarakat akademisnya dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak sengaja. Berikut ini, pencegahan dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan antara lain.

1. Skripsi dilampiri dengan surat pernyataan bermeterai, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, seperti portal Garuda atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
3. Sosialisasi terkait dengan UU No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis.
4. Melakukan pengutipan dan/atau melakukan paraphrase.
 - a. Pengutipan
 - 1) Menggunakan dua tanda kutip, jika mengambil langsung satu kalimat, dengan menyebutkan sumbernya.
 - 2) Menuliskan daftar pustaka, atas karya yang dirujuk, dengan baik dan benar. Yang dimaksud adalah sesuai panduan yang ditetapkan masing-masing institusi dalam penulisan daftar pustaka.
 - b. Parafrase

Melakukan parafrasa dengan tetap menyebutkan sumbernya. Parafrasa adalah mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, tanpa merubah maksud atau makna ide/gagasan dengan tetap menyebutkan sumbernya.

BAB III

TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH

3.1 Aturan Pengetikan

3.1.1 Ukuran Kertas, Margin, Jenis Huruf, Dan Ukuran Huruf

Karya ilmiah diketik di atas kertas berukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) berwarna putih dengan berat 80-gram. Batas (*margin*) pengetikan diatur sebagai berikut: a) tepi atas (*top*) 3 cm; b) tepi bawah (*bottom*) 3 cm, c) tepi kiri (*left*) 4 cm; dan d) tepi kanan (*right*) 3 cm. Suatu paragraf hendaknya tidak dimulai pada bagian halaman yang memuat kurang dari dua baris. Satu paragraf minimal terdiri dari dua kalimat. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* menggunakan ukuran huruf yang berbeda seperti berikut:

- a. *12-point* untuk judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak, lampiran, dan daftar pustaka
- b. *10-point* untuk kutipan blok, abstrak makalah perkuliahan, judul tabel, judul bagan/gambar, teks tabel, teks bagan/gambar, catatan akhir, catatan kaki, indeks, *header*, dan *footer*.

3.1.2 Modus Huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), dan tebal (*bold*) diatur sebagai berikut:

- a. Lambang-lambang, huruf yunani, dan tanda-tanda lain yang tidak dapat diketik harus ditulis tangan dengan rapi menggunakan tinta hitam.
- b. Huruf normal digunakan untuk penulisan teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, dan lampiran.
- c. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing, istilah yang belum lazim, serta judul buku, nama jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dan daftar pustaka.
- d. Huruf tebal (*bold*) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan judul bab dan judul sub bab.
- e. Bilangan desimal ditandai dengan koma (,) bukan titik (.). Contoh: 10,6 km **bukan** 10.6 km.
- f. Apabila bilangan angka merupakan awal kalimat, maka harus diejakan.
Contoh: Dua puluh lima mahasiswa mengikuti perlombaan (**bukan** 25 mahasiswa mengikuti perlombaan).
- g. Apabila terdapat rincian ke bawah, gunakan nomor urut angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Rincian yang dipakai adalah (1), (2), (3), (4), (5), (6), dan seterusnya, atau

(a), (b), (c), (d), (e), (f), dan seterusnya. Penggunaan tanda garis penghubung (-) atau *bullet* yang ditempatkan didepan rincian sebagai tanda rincian adalah **tidak dibenarkan**.

3.1.3 Jarak Antar Baris

Jarak antar baris (spasi) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Skripsi dicetak dengan jarak 2 spasi.
- b. Judul bab dicetak tebal (***bold***) dengan jarak turun 3 spasi dari margin atas bidang ketikan.
- c. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 3 spasi.
- d. Jarak antara akhir teks dengan sub judul berikutnya adalah 2 spasi.
- e. Jarak antar baris tulisan dalam abstrak, ringkasan, kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 4 baris, judul tabel, judul bagan/gambar, dan daftar pustaka adalah 1 spasi.
- f. Jarak antar baris pada judul tabel, judul bagan/gambar, dan judul lampiran adalah 1 spasi.
- g. Jarak antar pustaka dalam daftar pustaka adalah 2 spasi.
- h. Abstrak diketik 1 (satu) spasi diusahakan hanya 1 (satu) halaman maksimal 200 kata
- i. Daftar pustaka diketik 1 spasi dan jarak antara dua buku diketik 1,5 spasi.
- j. Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris, jarak antar baris kalimatnya 1 (satu) spasi.

3.2 Penulisan Judul, Judul Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab

Penulisan judul karya ilmiah diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul skripsi harus ringkas namun cukup menggambarkan keseluruhan isi naskah. Judul tidak boleh berupa kalimat. Artinya, judul tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja.
- b. Judul harus berbentuk frasa (kelompok kata). Kata atau unsur yang satu sebagai keterangan atau penjelas kata atau unsur yang lain dan merupakan satu kesatuan pengertian yang utuh.
- c. Judul sebaiknya tidak lebih dari 14 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan), kecuali pada buku.
- d. Judul yang panjang dapat dibagi menjadi *judul* dan *anak judul* atau *judul tambahan*. Untuk penulisan judul yang panjang, antara judul dan anak judul dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung ((.....)) dan menggunakan ukuran huruf yang sama.
- e. Judul diketik dengan *font Times New Roman* tebal (***bold***) dengan ukuran 14 point.
- f. Judul diketik kira-kira 5 cm dari tepi atas dengan huruf kapital seluruhnya, termasuk penulisan kata depan dan kata sambung. Apabila judul lebih dari satu baris hendaknya

baris pertama lebih panjang dari baris kedua. Baris kedua lebih panjang dari baris ketiga, dan seterusnya (diupayakan berbentuk segitiga terbalik) dengan jarak satu spasi.

- g. Penulisan judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

Ketentuan penulisan judul bab, subbab, sub-sub bab diatur sebagai berikut:

- a. Judul bab ditulis di tengah halaman baru dengan huruf kapital seluruhnya dan dicetak tebal, tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik (.).
- b. Judul subbab ditulis dari tepi kiri dengan huruf kapital dan dicetak tebal pada setiap awal suku kata kecuali kata sambung, kata hubung, dan kata sandang menggunakan huruf kecil. Nomor subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
- c. Judul sub-sub bab ditulis dari tepi kiri dengan huruf kapital di awal kalimat. Judul sub-sub-bab **tidak** dicetak tebal dan tidak diakhiri dengan titik.

3.3 Paragraf dan Penomoran

Pengaturan paragraf, penomoran halaman, bab, subbab, sub-sub bab, tabel, gambar, dan lampiran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri. Sesudah tanda baca titik (.), titik dua (;), titik koma (,), dan koma (,) hendaknya diberi jarak satu ketukan kosong.
- b. Penomoran halaman pada awal skripsi menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah halaman.
- c. Penomoran halaman pada bagian inti dan bagian penutup karya ilmiah menggunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas halaman (termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*), kecuali nomor halaman bab baru ditulis di bagian tengah bawah halaman.
- d. Penomoran halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.
- e. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setelah kata BAB.
- f. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit (angka digit pertama adalah nomor bab dan angka digit kedua menunjukkan urutan subbab).
- g. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik.
- h. Penomoran sub-sub bab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urut sub bab. Digit ketiga adalah nomor urut sub-sub bab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik.

- i. Penomoran subsubbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c, dst., kemudian 1), 2), 3), dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.
- j. Penomoran pada tabel dan gambar menggunakan angka Arab sebanyak dua digit yang diletakkan setelah kata Tabel atau Gambar. Digit pertama menunjukkan nomor bab. Digit kedua merupakan nomor urut tabel atau gambar pada bab tersebut. Digit pertama dan kedua dipisahkan oleh titik tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua.
- k. Nomor urut tabel atau gambar pada setiap bab dimulai dengan angka 1.

Contoh :

- 1) Gambar 2.4 artinya gambar tersebut ada di bab 2 pada urutan keempat
- 2) Tabel 3.1 artinya tabel tersebut ada di bab 3 pada urutan kesatu

3.4 Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horizontal.
- b. Tabel yang ukurannya lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri, sedangkan tabel yang ukurannya kurang dari setengah halaman diintegrasikan dengan teks.
- c. Tabel harus diberi identitas berupa nomor dan judul tabel dan ditempatkan di atas tabel.
- d. Semua tabel harus dirujuk dalam naskah (misalnya, dapat dilihat pada Tabel 3.3).
- e. Jika tabel lebih dari satu halaman, bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Pada halaman berikutnya tuliskan *Lanjutan Tabel...* pada tepi kiri.
- f. Hanya huruf awal kata “Tabel” ditulis dengan huruf kapital. Kata Tabel ditulis di tepi kiri, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik.
- g. Berilah jarak 2 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel.
- h. isian sel tabel diketik dengan jarak 1 spasi. Jika diperlukan, ukuran *font* isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 point.
- i. Garis pemisah horizontal dan batas bawah horizontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertical hanya ditampilkan apabila sangat diperlukan.

- j. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan *font Times New Roman* 11-point tanpa mencantumkan kata *keterangan*.
- k. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan *font Times New Roman* 11-point dengan jarak satu setengah atau dua spasi dari garis horizontal terbawah.
- l. Hasil output program computer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi (hasil output yang apa adanya disajikan dalam lampiran).
- m. Nomor tabel diikuti judul tabel ditempatkan simetris di atas tabel rata tengah yang ditulis dengan huruf kapital pada awal kata dan dicetak tebal. Jarak judul tabel dengan tabel 2 spasi. Jika judul tabel lebih dari satu baris diketik 1 spasi.

Contoh penyajian tabel adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Produk Domestik Bruto Tahun 2018-2021

No	Tahun	PDB (dalam miliaran Rp)
1	2010	Rp. 1.750.000.000
2	2011	Rp. 1.847.000.000
3	2012	Rp. 1.963.000.000
4	2013	Rp. 2.083.000.000

Sumber: BPS (2021)

**Tabel 2.2 Contoh Penyajian Tabel dengan Judul Tabel Lebih dari Satu Baris
(Dua Baris atau Lebih)**

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
1	Data 1	Data 5
2	Data 2	Data 6
3	Data 3	Data 7
4	Data 4	Data 8

Sumber: BPS

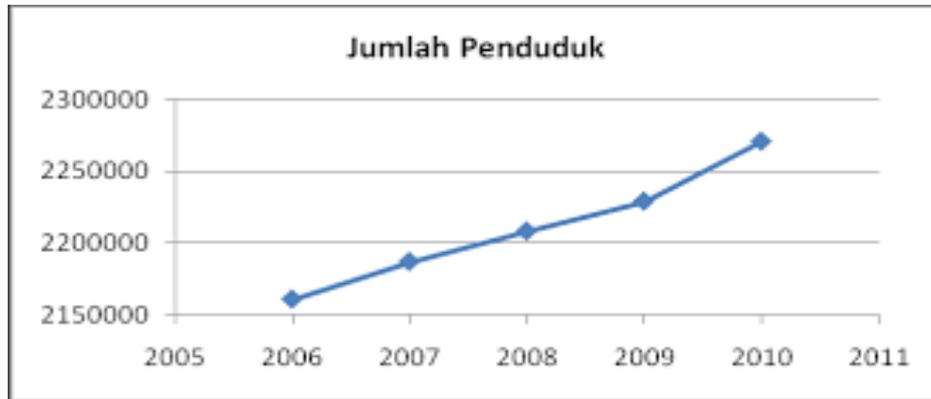
Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gambar menyajikan hasil analisis dalam bentuk visual yang mudah dipahami. Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis antara lain:
 - 1) Diagram, digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah- langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema, sketsa, dan sejenisnya.

Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

- 2) Grafik statistik, umumnya dihasilkan dari analisis data dengan metode statistik. Beberapa gambar yang termasuk dalam kelompok ini antara lain: histogram, grafik batang, grafik garis, grafik lingkaran (pie chart), dan diagram pencar.
 - 3) Tampilan menu program komputer, sering diperlukan ilustrasi tampilan menu suatu program. Gambar ini umumnya diperoleh dari penangkapan layar (*screen capture*).
 - 4) Peta, adalah salah satu jenis gambar yang menjelaskan suatu lokasi tertentu. Penyajian peta harus diberi skala yang digunakan dan sumber acuannya.
 - 5) Foto Normal dan Mikroskopis, harus mencantumkan sumber acuannya. Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.
 - 6) Nomor gambar diikuti dengan judul gambar ditempatkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri titik. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital pada awal kata dan dicetak tebal. Jarak judul gambar dengan gambar 2 spasi. Jika judul gambar lebih dari satu baris diketik 1 spasi.
- b. Gambar harus diletakkan pada posisi tengah secara horizontal dan tanpa bingkai tambahan.
 - c. Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
 - d. Judul gambar diletakkan **di bawah** gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel
 - e. Penyebutan adanya gambar harus diletakkan pada teks sebelum gambar (misalnya, lihat Gambar 2.1).
 - f. Penomoran gambar menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel
 - g. Bila gambar dikutip dari sumber tertentu, maka harus disebutkan sumber rujukannya dan ditulis setelah judul gambar
 - h. Konsistensi ukuran dan jenis huruf yang digunakan harus sama pada semua gambar dalam naskah
 - i. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh
 - j. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horisontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan
 - k. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.

- l. Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman
- m. Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar adalah 2 spasi.
Contoh gambar yang dikutip dari sumber tertentu:



Gambar 4.2. Grafik Jumlah Penduduk

Sumber: BPS (2012)

BAB IV

PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti guna menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan atau Daftar Pustaka. Jenis sumber rujukan dapat berupa informasi dari media cetak, audio, media elektronik, audio visual, juga informasi dari internet. Daftar sumber rujukan pada naskah karya ilmiah harus berisi semua sumber rujukan yang diacu.

Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar rujukan. Pengacuan penulisan kutipan adalah menggunakan format APA (*American Psychological Association*), sehingga penulisan daftar pustaka juga harus menggunakan format APA. *APA style* merupakan sistem pengacuan sumber rujukan yang diurutkan alfabetis berdasarkan Nama Belakang Penulis atau Judul apabila tidak ada penulis, nama depan penulis ditulis sebagai inisial. Apabila ada penulis sama dalam daftar pustaka ditulis berurutan dari tahun yang paling lama, bisa ditambahkan huruf a, b, c setelah tahun.

4.1 Pengutipan

Penulisan pengutipan harus dilakukan secara konsisten. Pengutipan dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung.

4.1.1 Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya. Pengutipan secara langsung dalam penulisan karya ilmiah **perlu dihindari**, kecuali apabila sangat diperlukan. Kutipan langsung diperlukan apabila keaslian teks sangat diperlukan. Keaslian diperlukan apabila teks tersebut akan dibahas pada uraian berikutnya atau teks tersebut mengandung pernyataan atau peristilahan khas yang akan berubah maknanya apabila diubah teksnya. Kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti dengan nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks (diletakkan di awal kalimat) atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam tanda kurung (diletakkan di akhir kalimat).

Contoh: (nama penulis disebut dalam teks secara terpadu)

Purwanti dan Mu’ah (2019) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara intangible asset dengan keunggulan bersaing UKM”.

Atau;

Purwanti dan Mu’ah (2019: 97) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara intangible asset dengan keunggulan bersaing UKM”.

Contoh: (nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman)

Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara intangible asset dengan keunggulan bersaing UKM” (Purwanti dan Mu’ah, 2019).

Atau;

Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara intangible asset dengan keunggulan bersaing UKM” (Purwanti dan Mu’ah, 2019:97).

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

Simpulan penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak ‘campur tangan’ pimpinan perusahaan, semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan” (Sutomo, 2000:600).

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis terpisah dari teks yang mendahului dan mengikutinya. Kutipan ini ditulis tanpa tanda kutip, dengan jarak 5 spasi (1,2 cm) dari tepi kiri dan kanan, diketik dengan spasi tunggal.

Contoh:

Berkaitan dengan analisis strategi harga pada kelompok UPPKS Kabupaten Kulon Progo, Hidayat (2013:113) menyimpulkan bahwa:

Harga, merupakan salah satu penentu keberhasilan suatu perusahaan karena harga menentukan seberapa besar keuntungan yang akan diperoleh perusahaan dari hasil penjualan produknya. Kelompok usaha dalam menentukan harga produk makanan yang dihasilkan oleh kelompok UPPKS yang ada di Kabupaten Kulon Progo sebagian besar dengan cara melihat modal yang dikeluarkan yang meliputi harga bahan baku, biaya operasional yang kemudian disesuaikan harga di pasar/produk lain tidak jauh berbeda dengan produk lain sehingga bisa mendapatkan kualitas yang baik. Kesepakatan yang telah disepakati antara pengrajin di kelompok dengan pengumpul hasil, untuk produksi tunggal harga ditentukan sendiri oleh manajer penjualan dengan perhitungan bahan baku dan biaya operasional.

4.1.2 Pengutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri, ditulis tanpa tanda kutip. Penulisan kutipan tidak langsung hanya dapat dibuat dengan satu pola yaitu terpadu dengan teks. *Pengutipan tidak langsung dianjurkan dalam penulisan karya ilmiah.* Pada kutipan tidak langsung, nama penulis dan tahun terbitan dan/atau nomor terbitan dapat diletakkan di awal, tengah, maupun akhir kalimat.

- a. Nama penulis ditulis sebelum kutipan

Contoh:

Sutrisno (2009:2) mengartikan bahwa manajemen keuangan sebagai segala aktivitas perusahaan yang bersangkutan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dana dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien.

- b. Nama penulis ditempatkan setelah kutipan

Contoh:

Manajemen keuangan didefinisikan sebagai segala aktivitas perusahaan yang bersangkutan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dana dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien (Sutrisno, 2009:2).

- c. Kutipan diambil dari dua sumber rujukan atau lebih maka di antara sumber rujukan ditulis tanda titik koma (;)

Contoh:

Secara *normative* tujuan keputusan keuangan adalah untuk memaksimalkan nilai perusahaan (Husnan, 2008:6; Ross et al., 2009:78; Van Horne dan Wachowicz, 2012:2).

4.2 Teknik Penulisan Daftar pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Daftar pustaka berisi identitas buku, artikel ilmiah, makalah, sumber *online*, atau bahan lainnya yang dirujuk dalam karya ilmiah. Gaya penulisan sumber rujukan dapat berbeda-beda

Penulisan skripsi di Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Madiun mengikuti *APA style*. Untuk tujuan keseragaman bentuk pemulisan sumber rujukan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat menulis daftar pustaka antara lain:

1. Sumber kutipan yang dirujuk baik secara langsung maupun tidak langsung harus dicantumkan dalam daftar pustaka, begitupula sebaiknya.
2. Daftar pustaka ditulis menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
3. Penulisan nama harus dibalik dan dipisah dengan tanda koma serta nama depan cukup ditulis dengan huruf pertama. Namun jika terdiri dari tiga kata atau lebih maka penulisannya bisa dimulai dari nama yang terakhir diikuti dengan singkatan dari nama pertama ke belakang.
4. Penulisan nama pengarang tidak perlu menyertakan gelar, baik itu gelar akademik, keturunan, maupun keagamaan.
5. Apabila penulisnya lebih dari satu orang, gunakan tanda koma untuk memisahkannya dengan nama penulis lainnya.
6. Jika setiap sumber rujukan dalam Daftar pustaka diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima (± 1 cm).
7. Jika tidak ada nama penulis, judul karya ilmiah dituliskan sebagai tema utama.
8. Huruf pertama dari judul karya ilmiah atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
9. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan “et al.” sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya.
10. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi.

4.2.1 Rujukan Artikel dalam Buku Teks

1. Penulis tunggal

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). *Judul buku* (edisi). Kota Penerbit: Nama penerbit.

Contoh:

Carter, W. (2018). *Akuntansi biaya*. Jakarta: Salemba Empat.

Fahmi, I. (2018). *Pengantar manajemen keuangan*. Bandung: Alfabeta.

Ghozali, I. (2006). *Structural equation modelling, metode alternatif dengan partial least square (2nd)*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro: Semarang.

Jika ada beberapa sumber rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dst. yang urutannya ditentukan alfabetis judul buku.

2. Penulis lebih dari satu orang

Format Penulisan:

Nama belakang penulis pertama, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)., Nama belakang penulis kedua, inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)., dan Nama belakang penulis selanjutnya, inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada). (Tahun). *Judul buku* (edisi). Kota Penerbit: Nama penerbit.

Contoh:

Abdillah, W., & Jogiyanto. (2015). *Partial least square (PLS) alternatif structural equation modeling (SEM) dalam penelitian bisnis*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.

Hair, J.F., Black, W.C., Babin, B.J., & Anderson, R.E. (2010). *Multivariate data analysis* (7th ed). New York: Pearson Prentice Hall.

Jull, G., Sterling, M., Fallah, D., Treleaven, J., & O'Leary, S. 2008. *Whiplash headache and neck pain: research-based directions for physical therapies*. Edinburgh: Churchill Livingstone.

3. Tidak ada nama penulis

Format Penulisan:

Judul buku (edisi). (Tahun). Kota penerbit: Nama penerbit. Terjemahan oleh (inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)). Nama belakang. Tahun penerbitan. *Judul buku terjemahan (italic)*. Edisi buku (jika ada). Nama kota: nama penerbit.

Contoh:

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

Be, know, do: leadership the Army way. 2004. San Francisco: Jossey-Bass.

4. Buku teks terjemahan

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). *Judul buku terjemahan* (edisi). (Nama penerjemah, Penerjemah.). Kota Penerbit: Nama penerbit.

Contoh:

Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Kieso, D. E., Weygandt., J. J., & Warfield, T. D. (2007). *Intermediate Accounting* (12th ed) (Salim, Penerjemah). Jakarta: Erlangga.

5. Buku terbitan tim/lembaga/badan/organisasi

Format Penulisan:

Nama lembaga/tim penanggung jawab. (Tahun). *Judul buku* (edisi). Kota Penerbit: Nama lembaga/tim yang bertanggung jawab atas penerbitan artikel tersebut.

Contoh:

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

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. (2018). *Pedoman program kreativitas mahasiswa (PKM)*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

6. Peraturan, Undang-Undang, atau sejenisnya yang berupa cetak lepas

Format Penulisan:

Nomor dan tahun peraturan/UU Nama Lembaga. *Judul peraturan/UU*. Tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada). Nomor lembaran Negara (jika ada). Kota penerbitan: Nama penerbit (jika ada)

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *System pendidikan nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). *Aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual dan operasi yang dihentikan*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia.

7. Buku berseri/multi volume (lebih dari satu jilid)

Cara penulisannya sama dengan rujukan dari buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis diantara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

Hadi, S. (1985). *Metodologi Research* (Jilid 3). Yogyakarta: Yayasan penerbit Fakultas Psikologi UGM.

Hanafi, H. (2015). *Studi filsafat: Pembacaan atas tradisi barat modern* (Volume 2). Yogyakarta: LKiS.

Jika penulis sebagai editor

Contoh:

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

Neal, L., & Williamson, J.G. (Ed). (2015). *The Cambridge history of capitalism* (Volume 1). Cambridge: Cambridge University Press.

8. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). Judul skripsi/tesis/disertasi. *Skripsi/Tesis/Disertasi*. Kota Perguruan Tinggi: Nama Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi.

Contoh:

Kartika, S. (2018). Pengaruh dividend pay out ratio dan leverage terhadap kesehatan perusahaan. *Skripsi*. Lamongan: Program Studi Akuntansi ITB Ahmad Dahlan Lamongan.

Purwanti, I. (2017). Pengaruh valuable resources dan rare resources terhadap kinerja usaha dengan keunggulan bersaing sebagai variabel mediasi. *Tesis*. Malang: Program Pasca Sarjana Universitas Brawijaya.

Rahman. (2019). Analisis system evaluasi kinerja karyawan melalui e- performance. *Skripsi*. Lamongan: Program Studi Manajemen ITB Ahmad Dahlan Lamongan.

Williams, J. W. (2002). Playing the corporate shell game: the forensic accounting and investigation industry, law, and the management of organizational appearance. *Disertasi*. Toronto: Graduate Programme in Sociology York University.

9. Makalah seminar, konferensi, prosiding, dan sejenisnya

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun, bulan). *Judul makalah*. Makalah/artikel disajikan dalam ... (nama pertemuan), lembaga penyelenggara, dan tempat penyelenggaraan.

Contoh:

Abadi, M.D., & Purwanti, I. (2019, Maret). *Community based tourism (CBT): Membangun ekonomi kerakyatan melalui sector pariwisata*. Artikel disajikan dalam Seminar dan Call for Paper Asosiasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Perguruan Tinggi Muhammadiyah (AFEB PTM) se- Indonesia, Malang.

Head, G. (2004, Agustus). *Adapting Insect Resistance Management Strategy for Transgenic Bt Crops to Developing World Needs*. Artikel disajikan dalam Proceedings of International Seminar on Advanced Agricultural Engineering and Farm Work Operation, Bogor.

Suyanto, U.Y., & Sayyid, M. (2019, April). *Analisis kebijakan perpajakan di Indonesia dalam era revolusi industry 4.0*. Artikel disajikan dalam Proseding Seminar Nasional Akuntansi, Program Studi Akuntansi D3 Universitas Pamulang, Tangerang.

4.2.2 Rujukan Serial

1. Artikel pada Jurnal Tercetak

Format Penulisan

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). Judul artikel ilmiah. *Nama jurnal*, volume (nomor jurnal), rentangan nomor halaman artikel.

Contoh:

Davcik, N.S., Sharma, P. (2016). Marketing resources, performance, and competitive advantage: A review and future research directions. *Journal of Business Research*, 69: 5547-5552.

Maria, E., Halim, A., Suwardi, E., & Miharjo, S. (2019). Eksplorasi kesempatan untuk melakukan fraud di pemerintah daerah, Indonesia. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, 16(1): 216-232.

Prasetianingtias, E., & Kusumowati, D. (2019). Analisis perbandingan model altman, grover, zmijewski dan springate sebagai prediksi financial distress. *Jurnal Akuntansi dan Perpajakan*, 5(1): 9-14.

2. Artikel dalam Majalah atau surat kabar cetak

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tanggal, bulan, dan tahun). Judul artikel ilmiah. *Nama majalah/surat kabar*, volume terbitan (jika ada), halaman artikel pada terbitan.

Contoh:

Arifin, M. (2 Juni 2013). Rahasia sukses menjadi IB forex. *Kompas*, hlm. 4.

Bona, N. (25 Januari 2013). Terkuaknya skandal PSSI sepak bola Gajah. *Suara Merdeka*, hlm. 20.

Mikael, J. (2018). Upaya meningkatkan pendapatan perkapita suatu Negara. *Prisma*, vol. 1, hlm. 20-25.

Nona, F. (12 Oktober 2015). Bisingnya kota Semarang. *Tribun Jati*, hlm. 13.

3. Artikel surat kabar, tanpa penulis

Format Penulisan:

Judul artikel. (Tanggal, bulan, dan tahun). *Nama majalah/surat kabar*, volume terbitan (jika ada), halaman artikel pada terbitan.

Contoh:

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

4.2.3 Rujukan Wawancara

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tanggal, bulan, dan tahun).
Interview personal.

Contoh:

Sulton, M. (25 Desember 2017). Personal interview.

4.2.4 Rujukan dari Karya Lain dan Karya Non Cetak

1. Kitab Suci, kamus, ensiklopedia, direktori

Contoh:

Al-Quran dan terjemahannya. (2014). Jakarta: Departemen Agama RI.

Kamus besar bahasa indonesia (4th ed.). (2013). Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.

Entertainment directory book. (2010). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

2. Acara televisi

Contoh:

Ilyas, K (Executive Producer). (11 Oktober 2013). *Indonesia Lawyers Club* (Siaran Televisi). TVOne: Jakarta.

3. Kaset video/VCD

Contoh:

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

4. Kaset audio

Contoh:

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

5. Perangkat lunak computer

Contoh:

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

4.2.5 Rujukan Artikel dalam Publikasi Online

1. Artikel dalam buku online

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). *Judul buku* (edisi). Kota Penerbit: Nama penerbit. Alamat situs.

Contoh:

Kumat, S.R. (2012). *Case studies in marketing management*. Delhi: Pearson.
<http://books.google.com/books>

Judisseno, R.K. (2004). *Perpajakan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. Diakses dari
<http://books.google.co.id/books>

2. Skripsi/Tesis/Disertasi online

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). Judul skripsi/tesis/disertasi. *Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi*. Kota Perguruan Tinggi: Nama Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi. Alamat akses website.

Contoh:

Rahmadian, S. (2018). Analisis Implementasi Psap 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis AkruaI pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016. *Tugas Akhir*. Yogyakarta: Program Studi D3 Akuntansi Universitas Gadjah Mada.

http://etd.repository.ugm.ac.id/index.php?mod=penelitian_detail&sub=PenelitianDetail&act=view&typ=html&buku_id=163673&obyek_id=4

Budiman, N. (2016). Pengaruh Digital Marketing dan Customer Relationship Marketing terhadap Loyalitas Konsumen Maskapai Penerbangan Garuda Indonesia. *Skripsi*. Makassar: Departemen Manajemen Universitas Hasanuddin. <http://repository.unhas.ac.id/bitstream/handle/123456789/23124/SKRIPSI%20LENGKAP-NOVAYANTI%20BUDIMAN.pdf?sequence=1>

Grahita, M. (2018). Pengaruh Kualitas Sistem Komputerisasi Akuntansi, Kualitas Transparansi, Kualitas Kepemimpinan, dan Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan Studi Kasus pada Sentra Industri Pengecoran Logam Batur Ceper, Klaten. *Tesis*. Yogyakarta: Program Studi S2 Akuntansi Universitas Gadjah Mada. http://etd.repository.ugm.ac.id/index.php?mod=penelitian_detail&sub=PenelitianDetail&act=view&typ=html&buku_id=132375&obyek_id=4

3. Artikel pada Jurnal Online

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun). Judul artikel ilmiah. *Nama jurnal*, volume (nomor jurnal), rentangan nomor halaman artikel. Alamat situs jurnal atau DOI.

Contoh:

Kim, C., Mirusmonov, M., & Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. *Computers in Human Behavior*, 25, 310-322. Doi: 10.1016/j.chb.2009.10.013

Zehir, C., Gurol, Y., Karaboga, T., & Kole, M. (2016). Strategic human resource management and firm performance: The mediating role of entrepreneurial orientation. *Procedia-Social and Behavioral Science*, 235, 372-381. Doi: 10.1016/j.sbspro.2016.11.045.

4. Publikasi pemerintah online

Format Penulisan:

Nomor dan tahun peraturan/UU Nama Lembaga. *Judul publikasi*. Kota penerbitan: Nama penerbit (jika ada). Alamat situs.

Contoh:

Permendiknas Nomor 47 tahun 2011. *Peraturan Mendiknas tentang satuan pengawasan intern*. Jakarta. <http://spi.um.ac.id/uploads/...SPL.pdf>

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI nomor 44 tahun 2015. *Permenristek dikti tentang standar nasional pendidikan tinggi*. Kopertis 3. <http://kopertis3.or.id>

5. Situs Blog

Format Penulisan:

Nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tanggal, tahun). *Judul artikel dalam blog*. Alamat situs blog.

Contoh:

Himman, L.M. (27 Januari 2002). *A moral change: Business ethics after enron*. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>

Surachman, A. (25 Mei 2013). *Akses e-resources perpustakaan nasional RI*. <http://arifs.blog.ugm.ac.id>

6. Situs web tanpa informasi spesifik dokumen

Contoh: (<http://www.nasa.go.id>)

BAB V

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Karya tulis ilmiah sebagai salah satu bentuk yang diwajibkan berkaitan dengan proses belajar mengajar di perguruan tinggi adalah penulisan laporan tugas akhir. Berdasarkan strata pendidikan yang ditempuh, laporan tugas akhir pada Sarjana Terapan adalah skripsi. Penulisan laporan skripsi tersebut diawali dengan penulisan proposal skripsi.

Proposal skripsi sudah direncanakan secara pasti, terinci, dan mantab, terdapat hipotesis yang akan diuji, jelas langkah-langkahnya dan hasil yang diharapkan, serta metode analisis data telah dipilih secara tepat. Penulisan proposal skripsi dapat juga bersifat fleksibel, tidak harus terinci, dan masih dapat berubah karena baru diketahui secara pasti setelah penelitian berlangsung, walaupun ada hipotesis (yang lebih didasarkan pada data lapangan), fungsinya adalah sebagai pengarah pengumpulan data, langkah-langkah penelitiannya tidak dapat dipastikan dan hasilnya tidak dapat diduga, serta analisis datanya dilakukan sejak kegiatan pengumpulan data.

1. Bagian Awal Proposal Skripsi
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Pengesahan
 - c. Halaman Kata Pengantar
 - d. Daftar Isi
 - e. Daftar Gambar
 - f. Daftar Lampiran
 - g. Daftar Istilah (jika diperlukan)

2. Bagian Inti Proposal Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Konsep Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis Penelitian
 - 3.2 Lokasi Penelitian
 - 3.3 Populasi dan Sampel
 - 3.4 Sumber Data
 - 3.5 Metode Pengumpulan Data
 - 3.6 Definisi Operasional Variabel Penelitian
 - 3.7 Teknik Analisis Data
 - 3.8 Uji Hipotesis
3. Bagian Akhir Proposal Skripsi
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri atas halaman sampul (*cover*), halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman kata pengantar, halaman abstrak, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, halaman daftar lampiran, yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

Sampul skripsi adalah berwarna merah, menggunakan sampul kertas/tebal (*hard cover*). Halaman sampul wajib memuat: judul, jenis laporan (proposal atau skripsi), lambang Politeknik Negeri Madiun, nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama program studi, nama perguruan tinggi dan tahun penyusunan skripsi. Judul skripsi harus dirumuskan secara jelas, spesifik, sederhana, singkat, tidak boleh lebih dari 14 kata, dan dalam bentuk pernyataan. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Tulisan dalam halaman sampul skripsi menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12-16 *point*, dengan spasi tunggal, dan tinta berwarna hitam. Apabila dalam judul tugas akhir terdapat kata berbahasa asing, maka huruf ditulis miring. Halaman sampul hanya terdiri atas 1 (satu) halaman. Contoh halaman sampul skripsi disajikan pada *Lampiran 5*.

2. Halaman Judul

Halaman judul adalah duplikat dari halaman sampul depan yang dicetak pada kertas HVS berwarna putih, pada halaman judul ditambahkan maksud skripsi yang diletakkan di antara Skripsi dan nama serta identitas penulis. Huruf maksud tugas akhir yang digunakan adalah *Times New Roman 12 point*. Contoh halaman judul skripsi disajikan pada *Lampiran 6*.

3. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan terdiri dari dua macam, yakni 1) Halaman persetujuan pembimbing yang berisi pernyataan persetujuan pembimbing bahwa skripsi sudah siap untuk diuji, dan 2) Halaman pengesahan, memuat pengesahan skripsi oleh para penguji dan ketua program studi. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji. Contoh isi dan format Halaman persetujuan

pembimbing skripsi dapat dilihat pada Lampiran 4b. Contoh lembar pengesahan dosen penguji tampak pada *Lampiran 7*.

4. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah tugas skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin orisinalitasnya. Contoh halaman pernyataan orisinalitas skripsi disajikan pada *Lampiran 5*.

5. Halaman Kata Pengantar

Halaman ini diberi judul “KATA PENGANTAR” dan diletakkan di bagian tengah atas kertas dan ditulis dengan huruf kapital. Kata pengantar memuat:

- 1) Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan dan
- 2) Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi.

Dalam memberikan ucapan terima kasih harus memuat nama, jabatan dan jasa yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi dengan urutan: Direktur Politeknik Negeri Madiun, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, Dosen Pembimbing, Para Dosen, para Pejabat dan Staf Lokasi (tempat penelitian), kedua orangtua dan saudara- saudara (keluarga), teman spesifik, dan teman-teman sejawat. Khusus untuk teman spesifik dan teman sejawat tidak dibenarkan menggunakan bahasa. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat dan harus diungkapkan dengan serius dalam tata bahasa yang benar dan tidak terkesan main-main.

Kata pengantar diketik dengan 1,5 spasi dan panjangnya tidak lebih dari 2 halaman. Tulisan kata pengantar diketik dengan huruf kapital berukuran 14 (Times New Roman 14) tanpa diakhiri dengan tanda titik. Letakkan tepat pada margin atas, simetris dari margin kiri dan kanan.

6. Halaman Abstrak

Halaman ini diberi judul “ABSTRAK” yang dicetak tebal (*bold*) dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Abstrak memuat ringkasan dan ide- ide pokok yang membuat pembaca tertarik untuk membaca. Isi abstrak berupa penjelasan singkat dari latar belakang, masalah yang diteliti, tujuan penelitian, metode yang digunakan, serta hasil yang paling pokok. Abstrak disusun dalam satu paragraf dengan spasi tunggal dan maksimal 200 kata. Abstrak disajikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Selain itu, dalam abstrak juga harus dicantumkan kata kunci (*keywords*) yang diletakkan dua spasi di bawah teks abstrak sebanyak 3-5 kata. Kata kunci dapat

diambilkan dari judul, abstrak, tubuh teks, serta disiplin ilmu terkait. Contoh halaman abstrak disajikan pada

7. Halaman Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” diletakkan di bagian tengah atas kertas dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Halaman yang dimuat dalam daftar isi adalah “Halaman Kata Pengantar” sampai dengan “Lampiran”, Bab, Nomor Bab, Judul Bab, Sub-bab dan Sub-sub-sub, dan seterusnya. Contoh Daftar Isi disajikan pada *Lampiran 12*.

8. Halaman Daftar Tabel

Halaman ini diberi judul “DAFTAR TABEL” diletakkan di bagian tengah atas kertas dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Daftar Tabel memuat semua tabel dalam tugas akhir. Dalam Daftar tabel harus ada nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks. Contoh Daftar Tabel disajikan pada *Lampiran 13*.

9. Halaman Daftar Gambar

Halaman ini diberi judul “DAFTAR GAMBAR” diletakkan di bagian tengah atas kertas dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Daftar Gambar memuat semua gambar yang ada dalam tugas akhir. Dalam Daftar Gambar harus ada nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan. Contoh Daftar Gambar disajikan pada *Lampiran 14*.

10. Halaman Daftar Lampiran

Halaman ini diberi judul “DAFTAR LAMPIRAN” diletakkan di bagian tengah atas kertas dan ditulis dengan huruf besar (kapital). Daftar Lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam tugas akhir, meliputi nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman dimana lampiran tersebut diletakkan. Jika tidak ada lampiran, daftar lampiran tidak boleh dibuat. Cara pemberian nomor lampiran dan penulisan dalam halaman daftar lampiran mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel dan gambar. Contoh Daftar Lampiran disajikan pada *Lampiran 15*.

B. Bagian Inti Skripsi

Bagian ini akan membahas bagian inti dari skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif. Bagian inti skripsi terdiri dari lima bab, yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II Kajian Pustaka, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Bab V Kesimpulan dan Saran. Bagian inti skripsi dengan metode kuantitatif dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

1. Metode kuantitatif dengan hipotesis (kuantitatif inferensial)
2. Metode kuantitatif tanpa hipotesis (kuantitatif deskriptif), tidak diperlukan rumusan hipotesis, kriteria pengujian hipotesis, dan pengujian hipotesis.

Berikut ini penjelasan tentang skripsi metode kuantitatif.

Bab 1 Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab pendahuluan ini diarahkan untuk mengungkap dan menjabarkan masalah yang akan diteliti dengan uraian sebagai berikut:

1.1 Latar Belakang

Latar belakang harus mampu menggambarkan situasi munculnya permasalahan peneliti dengan menunjukkan fenomena yang akan diteliti baik bersumber dari hasil observasi, kajian literatur, maupun hasil-hasil penelitian terdahulu. Pada bagian ini, peneliti harus menjelaskan alasan mengapa memilih variabel tertentu (bukan variabel lain) menjadi penting untuk diteliti dan mengapa memilih objek lokasi penelitian (apa keunikan, hal-hal yang membuat objek menarik untuk diteliti). Latar belakang juga harus memuat data atau fakta-fakta empiris yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, relevan, sesuai waktunya (*up to date*) dalam mendukung alasan pemilihan judul penelitian.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah menunjukkan secara tegas permasalahan dalam skripsi yang dicari pemecahannya. Penyampaian rumusan masalah harus relevan dengan judul, data, dan model yang akan diteliti. Pertanyaan penelitian dalam penelitian kuantitatif harus menunjukkan pengaruh/ hubungan/ perbedaan antar variabel yang hendak diteliti.

1.3 Tujuan Penelitian

Peneliti harus menunjukkan pernyataan yang berisi tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus sinkron dengan rumusan masalah. Jumlah pertanyaan yang diajukan pada rumusan masalah harus sama dengan tujuan penelitian.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian terdiri atas manfaat teoritis maupun praktis. Untuk manfaat teoritis keterkaitan hasil penelitian dengan pengembangan ilmu, seperti perkembangan teori, menguji teori atau mengkritik teori. Manfaat praktis, lebih mengarah pada hasil penelitian, seperti sumbangan nyata yang dapat digunakan sebagai dasar kebijakan atas suatu keputusan yang sudah maupun yang akan dilakukan.

Bab 2 Kajian Pustaka

Kajian pustaka mengemukakan beberapa subbab meliputi kajian hasil- hasil penelitian terdahulu (kajian empiris), landasan teori, kerangka pikir penelitian, dan konsep hipotesis. Kajian pustaka dapat dilakukan dengan salah satu atau beberapa tahap berikut: (a) mengumpulkan pendapat atau teori yang telah ada yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, (b) membandingkan dan memilih teori yang paling relevan untuk memecahkan masalah, (c) membahas atau menilai kelemahan dan keunggulan teori-teori, dan (d) menentukan teori- teori sebagai dasar analisis selanjutnya.

2.1 Landasan Teori

Landasan teori berisi teori dan konsep yang relevan dengan permasalahan, serta bahasan hasil penelitian terdahulu. Penelitian kuantitatif mempunyai tujuan untuk menguji, meletakkan teori secara deduktif menjadi landasan dalam penemuan dan pemecahan masalah penelitian. Artinya, pada subbab landasan teori tidaklah sekedar berisi kutipan, pencantuman teori-teori, konsep dan paradigma yang runtut diambil dari berbagai sumber (*tidak sekedar copy and paste*), tetapi merupakan *critical review* dari berbagai literatur yang relevan.

Sumber teori berasal dari kutipan buku teks, jurnal ilmiah serta sumber- sumber lain yang relevan dan disarankan bagi Mahasiswa untuk menggunakan sumber kajian pustaka paling tidak yang dipublikasikan/dicetak/diterbitkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir. Uraian dalam landasan teori ini diharapkan dapat memberikan landasan ilmiah tentang rumusan metode dan arah penelitian.

2.2 Penelitian Terdahulu

Sub bab ini berisi hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan pengaruh/ hubungan/ perbedaan variabel penelitian yang akan dilakukan untuk penelitian kuantitatif yang menggunakan hipotesis (kuantitatif inferensial). Tujuan penelitian terdahulu pada skripsi adalah untuk membantu mahasiswa dalam memahami variabel- variabel yang akan diteliti, karakteristik objek penelitian, alat analisa, maupun hasil penelitian terdahulu. Rujukan penelitian terdahulu harus sesuai dengan judul atau

topik skripsi yang diajukan. Penelitian terdahulu yang digunakan sebagai rujukan sebaiknya berasal dari penelitian yang terpublikasi, baik secara nasional maupun internasional. Bentuk penelitian terdahulu dapat dibuat dalam bentuk table maupun paragraf singkat untuk setiap judulnya. Uraian dalam bentuk tabel memuat nama peneliti dan tahun penelitian, judul penelitian, variabel yang diteliti (dependen dan independen), populasi dan sampel, teknik analisis data, dan hasil penelitian. Penjelasannya pada tabel berikut ini.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama dan tahun	Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti	Populasi dan sampel	Teknik analisis data	Hasil penelitian
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Sumber: Data Sekunder, Tahun

2.3 Konsep Konsep Penelitian

Bagian ini memuat model hipotesis yang diajukan dan penjelasan dari model hipotesis tersebut. Namun, bagian hipotesis ini tidak harus ada dalam skripsi, jika tujuan penelitian tidak mengarah ke pengujian hipotesis. Hipotesis merupakan pernyataan atau dugaan sementara yang diajukan berdasarkan landasan teori serta hasil penelitian atas pertanyaan dalam masalah penelitian Penelitian yang bersifat eksploratoris dan deskriptif sering tidak membutuhkan hipotesis.

Bab 3 Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya berisi prosedur atau cara yang baku dan ilmiah untuk mendapatkan dan menganalisis data penelitian. Pada bab metode penelitian juga harus mencantumkan sumber kutipan. Oleh karenanya, mahasiswa wajib melakukan telaah teori terkait metode penelitian pada buku dan jurnal yang bereputasi untuk

mendapatkan metode penelitian yang paling sesuai untuk menjawab rumusan masalah penelitian.

Bab ini berisi tentang jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, definisi operasional variabel penelitian, teknik analisis data, dan kriteria pengujian hipotesis.

3.1 Jenis Penelitian

Pada bagian ini merupakan gambaran mengenai jenis penelitian yang dilakukan penulis sesuai dengan tujuan penelitiannya. Misalnya jenis penelitian *exploratory research*, *explanatory research*, *descriptive research* dan lainnya.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian menunjukkan tempat dilakukannya suatu penelitian, misalnya di instansi pemerintah, perusahaan, UKM, Bursa Efek Indonesia, Bank Indonesia, kota, atau wilayah geografis tertentu.

3.3 Populasi dan Sampel

Pada sub bab ini terdiri dari beberapa bagian yaitu populasi, sampel, dan teknik sampling. Untuk penelitian kuantitatif deskriptif, bagian ini dapat diabaikan.

3.3.1 Populasi

Populasi adalah sekumpulan data yang memiliki karakteristik yang sama dan menjadi objek inferensi. Populasi juga dapat diartikan sebagai sekelompok orang, kejadian, benda, atau hal yang menjadi sumber pengambilan sampel. Jumlah populasi penelitian harus disebutkan dengan jelas bila diketahui jumlahnya.

3.3.2 Sampel

Sampel adalah sebagian dari populasi. Pada sub bab sampel penelitian harus dijelaskan cara penentuan besar sampel dari populasi. Peneliti harus menjelaskan cara perhitungan penentuan angka sampelnya.

3.3.3 Teknik *Sampling*

Teknik sampling merupakan cara peneliti mengambil responden sebagai sampel penelitian dari total populasi yang ada. Peneliti harus menjelaskan teknik sampling yang digunakan pada penelitian tersebut, kriteria yang menjadi sampel penelitian. Pada dasarnya terdapat dua macam cara atau teknik pengambilan sampel yaitu:

1. Pengambilan sampel secara random atau *probability sampling*
2. Pengambilan sampel secara non-random atau *non probability sampling*.

3.4 Sumber Data

Data harus terukur, baik dengan jenis ukuran atau skala nominal, ordinal, interval atau rasio. Sumber data dapat berasal dari sumber data primer dan data sekunder.

1. Sumber data primer yakni data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian. Misalnya data dari responden berupa kuesioner
2. Sumber data sekunder yakni data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian atau dari sumber lain. Misalnya data laporan keuangan dari Bursa Efek Indonesia.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Metode pengumpulan data harus sesuai atau berhubungan dengan masalah serta tujuan penelitian. Pada bagian ini harus memuat teknik pengumpulan data serta instrumen yang digunakan. Teknik yang digunakan misalnya dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Instrumen pengumpulan data yang dapat digunakan antara lain: kuesioner, alat perekam/ recorder, kamera, dokumen dengan mempertimbangkan validitas dan reliabilitasnya. Perlu diperhatikan bahwa alat pengumpul data yang dijelaskan pada bagian ini hanyalah alat-alat yang dapat mengumpulkan data yang akan dianalisis dalam penelitian ini. Apabila data yang diperoleh hanya untuk memperkaya pembahasan penelitian, maka alat pengumpulan data tersebut tidak perlu disebutkan (seperti wawancara tambahan).

3.6 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Definisi operasional adalah penjelasan operasionalisasi semua variabel yang dimaksudkan dalam hipotesis. Definisi operasional menjelaskan karakteristik yang dapat diamati dalam rangka mengukur variabel. Pengukuran variabel adalah penentuan besaran, dimensi atau kapasitas, biasanya terhadap satuan ukur. Penulis harus memberikan arti dan menjelaskan cara-cara dalam mengukur variabel tersebut, termasuk menjabarkan indikator-indikator dari alat ukur penelitian. Penentuan indikator alat ukur penelitian harus mengacu pada tinjauan pustaka yang telah diuraikan sebelumnya.

Bagian ini menguraikan pengertian variabel, indikator, item, pengukuran, dan sumber referensi yang digunakan. Variabel adalah sesuatu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dicari, dipelajari, dianalisis sehingga diperoleh informasi untuk ditarik kesimpulannya. Variabel ini digunakan untuk memperoleh pemahaman terhadap masalah

yang sedang diteliti secara benar. Dengan menggunakan variabel-variabel tertentu, peneliti menguji benar atau tidaknya asumsi dan rumusan masalah yang sebelumnya sudah dibuat. Indikator adalah sesuatu yang dapat menjadi petunjuk atau keterangan yang dapat membantu kita dalam mengukur perubahan- perubahan yang terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang terkait dengan variabel penelitian. Sedangkan item adalah poin turunan yang dapat menjelaskan indikator secara eksplisit. Contoh variabel, indikator, dan item:

Tabel 3.1 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Variabel	Indikator	Item
Loyalitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelian ulang 2. Word of mouth 	<ol style="list-style-type: none"> a. Mau membeli lagi produk/jasa b. Memiliki produk lebih dari satu dengan merk yang sama

3.7 Teknik Analisis Data

Pada bagian ini disesuaikan dengan jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Teknik analisis data menguraikan tentang teknik analisis data yang digunakan beserta alasan pengguna tersebut. Pada umumnya analisis data dibedakan menjadi dua, yaitu: analisis kualitatif dan analisis kuantitatif. Jika penelitian menggunakan alat analisis statistik, maka perlu dijelaskan asumsi-asumsi statistik yang mendasari teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian serta bagaimana alat analisis tersebut digunakan. Apabila menggunakan bantuan program komputer, maka perlu disebutkan *software* program statistik yang digunakan beserta versinya (misal: SPSS versi 22).

3.8 Kriteria Pengujian Hipotesis

Sub bab uji hipotesis ini disesuaikan dengan ada/tidaknya hipotesis yang diajukan dalam penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan hipotesis, peneliti harus menguraikan secara detail tentang kriteria terdukung atau tidak terdukungnya hipotesis serta tata cara melakukan pengujian hipotesis yang diajukan menggunakan alat statistik yang ada. Apabila peneliti tidak mengajukan hipotesis, maka sub bab ini dapat dihilangkan.

Bab 4 Hasil dan Pembahasan

Bagian ini menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, deskripsi karakteristik responden, deskripsi jawaban responden, analisis data, pengujian hipotesis, pembahasan, dan implikasi hasil penelitian. Berikut pemaparan dari bab ini:

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Sub bab ini mendeskripsikan secara lengkap objek penelitiannya. Penjelasan dapat dimulai dari sejarah perusahaan/objek penelitian, logo, visi, misi, struktur organisasi, produk yang ditawarkan, prestasi yang diraih, kondisi bisnis, layout, dan sebagainya disesuaikan dengan tingkat kepentingan dan keterkaitan dengan penelitian.

4.2 Deskripsi Karakteristik Responden

Bagian ini menjelaskan tentang gambaran umum responden berdasarkan faktor demografi yang disesuaikan dengan item pertanyaan tentang identitas responden pada kuesioner penelitian. Umumnya memuat keterangan tentang persentase jenis kelamin, usia, jenis pekerjaan, pendapatan/penghasilan, dan tingkat pendidikan yang ditampilkan pada bentuk tabel dan penjelasan singkat dari tabel tersebut. Untuk beberapa penelitian tertentu yang tidak melibatkan responden individu maka peneliti dapat menyesuaikan sub bab ini.

4.3 Deskripsi Jawaban Responden

Deskripsi jawaban responden merupakan penjelasan tentang hasil sebaran jawaban responden terkait dengan item-item pertanyaan dari variabel-variabel yang diteliti. Hasil sebaran jawaban responden ditampilkan pada tabel dan memuat penjelasan dari tabel tersebut. Untuk beberapa penelitian yang tidak menggunakan kuesioner dalam pengumpulan datanya maka dapat menyesuaikan sub bab ini.

4.4 Hasil Analisis Data

Sub bab hasil analisis data berisi tentang uji instrumen penelitian dan analisis statistik yang digunakan sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Uji instrumen penelitian merupakan pengujian atas validitas dan reliabilitas dari instrumen penelitian yang digunakan. Peneliti harus mencantumkan hasil uji instrumen pada tabel yang ringkas dari setiap variabel dan menjelaskan tabel tersebut. Analisis statistik merupakan langkah mengolah data yang telah dikumpulkan menggunakan metode statistik

yang diajukan pada bab III, seperti analisis regresi berganda, analisis path, analisis cluster, dan sebagainya.

4.5 Pengujian Hipotesis

Sub bab pengujian hipotesis menjelaskan tentang persyaratan dan tata cara bagaimana hipotesis ditolak atau diterima. Sub bab ini juga disesuaikan dengan penelitian yang bertujuan menguji hipotesis artinya untuk penelitian yang tidak mengajukan hipotesis, sub bab ini dapat dihilangkan.

4.6 Pembahasan

Pada sub bab pembahasan ini, penulis perlu memberikan makna lebih mendalam atas hasil penelitian. Disamping itu, juga harus mampu menginterpretasikan dan menganalisis model atau variabel yang dikaitkan dengan kajian pustaka dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terangkum dalam tinjauan pustaka. Penulis dapat menambahkan kajian-kajian (yang tidak terdapat dalam tinjauan pustaka, bisa ditemukan berdasarkan hasil interaksi dan pengamatan) untuk mendukung hasil penelitian.

Uraian pembahasan merupakan penafsiran dari peneliti, apakah hasil penelitiannya mendukung, berlawanan dengan hasil penelitian orang lain atau ada keterkaitan dari hasil olah data tersebut dengan kondisi riil di lapangan. Dalam pembahasan perlu dikemukakan tentang alasan mengapa hal tersebut terjadi, karena bisa jadi temuan dalam penelitian tersebut memang benar-benar baru (belum pernah ditemukan sebelumnya). Jika penelitian bertujuan menguji hipotesis, maka dalam pembahasan perlu dijelaskan tentang hipotesis yang ditolak atau diterima, baik secara teknik statistiknya maupun kondisi yang terjadi dalam pengujian hipotesis tersebut. Pembahasan hasil penelitian dijelaskan untuk setiap variabel yang diteliti atau untuk setiap pengujian hipotesis yang dilakukan.

4.7 Implikasi Hasil Penelitian

Bagian ini memaparkan implikasi penelitian yang mengacu pada hasil dan pembahasan penelitian. Implikasi harus diungkap secara jelas, terinci, dan operasional sehingga mudah untuk diterapkan dan dirasakan manfaatnya oleh pihak-pihak tertentu maupun disiplin ilmu tertentu. Secara operasional, implikasi penelitian dapat berupa implikasi manajerial dan implikasi akademis. Implikasi hasil penelitian juga berisi deskripsi keberlanjutan temuan hasil penelitian/konsekuensi atas temuan hasil penelitian.

Bab 5 Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan harus dibuat berdasarkan fakta yang tersurat bukan yang tersirat, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi yang merupakan jawaban dari tujuan yang sudah ditentukan. Kesimpulan merangkum semua hasil analisis dan/atau pembahasan yang telah diuraikan di bab sebelumnya. Kesimpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik. Metodologi penelitian dan teknik statistik tidak digunakan di bagian kesimpulan. Kesimpulan mengutamakan hal-hal yang memberikan kontribusi pada pemecahan masalah dan/atau perkembangan ilmu.

5.2 Saran

Saran berisi rekomendasi yang diberikan kepada peneliti selanjutnya dalam rangka perbaikan penelitian. Saran ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik.

BAB VII

PENJILIDAN

Pencetakan dan penjilidan merupakan tahap akhir dalam penyelesaian karya tulis ilmiah berupa skripsi. Sebelum memasuki tahap akhir ini, maka skripsi harus telah disetujui dan telah sesuai dengan format yang telah ditetapkan perguruan tinggi. Pencetakan dan penjilidan artikel jurnal sepenuhnya dilakukan oleh redaktur jurnal, makalah untuk pertemuan ilmiah sepenuhnya dilakukan oleh penyelenggara pertemuan ilmiah. Sedangkan makalah untuk keperluan perkuliahan bergantung pada aturan yang ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah.

7.1 Persiapan Awal Sebelum Pencetakan

Sebelum pencetakan ataupun penjilidan, skripsi harus sudah diperiksa, disetujui, dan ditandatangani oleh para dosen pembimbing, dosen penguji, dan Koordinator Program Studi. Berbagai masukan dari tim penguji juga harus dipertimbangkan dan diperhatikan untuk kesempurnaan laporan tugas akhir. Pada tahap persiapan, penulis harus bekerja dengan sangat teliti untuk memeriksa ulang laporan akhir karya ilmiah bagaimana kesesuaian format tulisan, isi serta penggunaan Bahasa Indonesia yang baku. Hal itu dilakukan untuk meminimalkan kesalahan minor dalam laporan akhir. Dengan cara ini kerugian material juga dapat dihindari atau kerugian waktu sebagai akibat laporan akhir tidak diterima karena ketidaksesuaian format ataupun tidak ditandatangani oleh dosen pembimbing karena belum disetujui, tetapi telah dijilid tidak terjadi.

7.2 Pencetakan Laporan

Kertas yang digunakan dalam pencetakan adalah:

- 1) Jenis kertas: HVS putih (21,0 cm x 29,7 cm)
- 2) Ukuran kertas: A4
- 3) Berat kertas: 80 Gr

Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi bawah, dan tepi kanan, dengan 2 spasi. Pencetakan dapat dilakukan secara bolak-balik. Naskah akhir dari skripsi hendaknya dicetak dengan *printer deskjet, inkjet, atau laser*.

7.3 Penjilidan Laporan

Penjilidan untuk skripsi harus menggunakan karton tebal (*hard cover*). Tidak dianjurkan untuk dijilid menggunakan heker atau selotif karena pada skripsi yang jumlah halamannya tebal mempunyai kesulitan dalam membuka halaman dan membaca huruf-huruf di sebelah kiri kertas. Pada punggung skripsi hendaknya dimuat nama penulis dan judul penelitian. Skripsi dijilid sebanyak 3 eksemplar. Halaman sampul (*cover*) dicetak dengan tinta emas dengan warna *cover* berwarna merah

7.4 Penyerahan Laporan

Untuk dapat mengikuti yudisium yang diselenggarakan, mahasiswa yang telah dinyatakan lulus diwajibkan untuk menyerahkan skripsi yang telah dijilid *hard cover* sesuai dengan ketentuan yang dijelaskan pada poin 7.3. Penyerahan skripsi harus telah dilakukan paling lambat pada hari batas waktu pendaftaran yang akan ditentukan kemudian.

Mahasiswa juga diminta untuk menyerahkan file skripsi dalam satu *file* bentuk PDF, diserahkan bersamaan dengan penyerahan laporan *hard cover*. Penamaan file memakai NAMA dan NIM mahasiswa yaitu NAMA_NIM.pdf.

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL** } bold 14 pt

PROPOSAL SKRIPSI } bold 16 pt



Oleh:
**NAMA LENGKAP PENULIS
NIM 1234567890** } bold 12 pt

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI MADIUN
Bulan Tahun** } bold 12 pt

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL** } bold 14 pt

PROPOSAL SKRIPSI } bold 16 pt

**Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat kelulusan
Program Sarjana Terapan** } bold 12 pt



Oleh:
**Nama Lengkap Penulis
NIM 1234567890** } bold 12 pt

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI MADIUN
Bulan Tahun** } bold 12 pt

Lampiran 3: Contoh Halaman Persetujuan Seminar Proposal Skripsi

**HALAMAN PERSETUJUAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI** } bold 14 pt

NAMA :
NIM :
JUDUL : } 12 pt

telah memenuhi segala persyaratan dan disetujui untuk diajukan dalam
Seminar Proposal Skripsi. } 12 pt

Madiun,

Mengetahui
Ketua Jurusan Akuntansi,

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

SUGIHARTO, S.E., Ak., M.S.A.
NIP./NIDN.

RB. IWAN NOOR SUHASTO, S.E., M.M.
NIP./NIDN.

Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

NAMA :
NIM :
JUDUL :

} 12 pt

Proposal Skripsi ini telah diseminarkan pada tanggal
dan disetujui untuk dilanjutkan penyusunannya.

} 12 pt

Susunan Dewan Penguji:

Tanda Tangan

Ketua :

Anggota : 1.

2.

Mengesahkan dan Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

SUGIHARTO, S.E., Ak., M.S.A.
NIP./NIDN.

RB. IWAN NOOR SUHASTO, S.E., M.M.
NIP./NIDN.

Lampiran 5: Contoh Halaman Sampul Skripsi

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL** } bold 14 pt

SKRIPSI } bold 16 pt



Oleh:
**NAMA LENGKAP PENULIS
NIM 1234567890** } bold 12 pt

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI MADIUN
Bulan Tahun** } bold 12 pt

Lampiran 6: Contoh Halaman Judul Skripsi

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL** } bold 14 pt

SKRIPSI } bold 16 pt

**Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat kelulusan
Program Sarjana Terapan** } bold 12 pt



Oleh:
**Nama Lengkap Penulis
NIM 1234567890** } bold 12 pt

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERPAJAKAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI MADIUN
Bulan Tahun** } bold 12 pt

Lampiran 7: Contoh Halaman Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN } bold 14 pt

NAMA : }
NIM : } 12 pt
JUDUL :

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan dihadapan Dewan Penguji Skripsi }
pada tanggal } 12 pt

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP./NIDN.

NIP./NIDN.

Lampiran 8: Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

NAMA :
NIM :
JUDUL :

} 12 pt

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima. } 12 pt

Susunan Dewan Penguji:

Tanda Tangan

Ketua :

Anggota : 1.

2.

Mengesahkan dan Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

SUGIHARTO, S.E., Ak., M.S.A.
NIP./NIDN.

RB. IWAN NOOR SUHASTO, S.E., M.M.
NIP./NIDN.

Lampiran 9: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

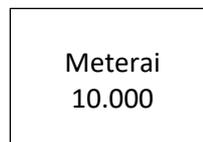
Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **Skripsi** yang berjudul adalah asli dan benar-benar hasil karya saya sendiri, dan bukan hasil karya orang lain dengan mengatasnamakan saya, serta bukan merupakan hasil peniruan atau penjiplakan (*plagiarism*) dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis skripsi ini, serta sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Negeri Madiun.

Madiun,

Yang Membuat Pernyataan



.....
Nama terang
NIM,

Lampiran 10: Format Biodata Penulis

BIODATA PENULIS

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Alamat :
Nomor *Handphone* :



Madiun,
Penulis

.....

Lampiran 11: Susunan Derajat Penomoran pada Naskah Proposal dan Laporan Skripsi

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1.

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

1.1.1.

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

1.1.2.

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

1.2.

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

1.2.1.

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

1.2.2.

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

1.3.

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

Dan seterusnya ...

Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iv
ABSTRAK	viii
ABSTRACT.....	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kajian Teoritis	13
2.1.1 Teori Berbasis Sumber Daya (<i>Resource-Based View/RBV</i>).....	13
2.1.2 Konsep Sumber Daya	16
2.1.2.1 Definisi Sumber Daya	16
2.1.2.2 Jenis-jenis Sumber Daya	17
2.1.3 Sumber Daya Bernilai (<i>Valuable Resources</i>).....	21
2.1.4 Sumber Daya Langka (<i>Rare Resources</i>)	26
2.1.5 Keunggulan Bersaing	30
2.1.5.1 Pengertian Keunggulan Bersaing.....	30
2.1.5.2 Indikator Keunggulan Bersaing	31
2.1.6 Kinerja Usaha	36
2.1.6.1 Pengertian Kinerja Usaha	36
2.1.6.2 Indikator Kinerja Usaha	37
2.2 Kajian Empiris.....	40

Dan seterusnya

Lampiran 13: Contoh Penulisan Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Indikator Sumber Daya Berwujud (<i>Tangible Assets</i>)	18
2.2 Indikator Sumber Daya Tak Berwujud (<i>Intangible Assets</i>)	19
2.3 Indikator Kinerja Keuangan dan Non-Keuangan	37
3.1 Ringkasan Operasionalisasi Variabel Penelitian	64
4.1 Kriteria Anggota Populasi Penelitian	67
4.2 Parameter Uji Validitas dan Reliabilitas dalam Analisis PLS	72

Dan seterusnya...

Lampiran 14: Contoh Penulisan Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Model Konseptual Penelitian	52
5.1 Aliran Proses Produksi Tenun Ikat	80
5.2 Outer Loading dan Path Analysis Hasil Estimasi	96
5.3 Bootstrapping (Uji Statistik)	97
5.4 Peran Mediasi Keunggulan Bersaing atas Pengaruh Valuable Resources terhadap Kinerja Usaha	102
5.5 Peran Mediasi Keunggulan Bersaing atas Pengaruh Rare Resources terhadap Kinerja Usaha	103
5.6 Diagram Jalur Hasil Pengujian Hipotesis	104
Dan seterusnya...	

Lampiran 15: Contoh Penulisan Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Instrumen Penelitian	136
2 Mapping Hasil Penelitian Terdahulu yang Berkaitan dengan Valuable Resources, Rare Resources, Keunggulan Bersaing, dan Kinerja Usaha	140
3 Sampel Penelitian	145
4 Output Karakteristik Responden	146
5 Output Deskripsi Variabel Penelitian	148
6 Output PLS	156

Dan seterusnya...

Lampiran 16: Lembar Konsultasi Penyusunan Skripsi

LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN SKRIPSI

Judul :
Nama :
NPM :
Program Studi : Akuntansi Perpejakan
Jurusan : Akuntansi

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing
1.				1.
				2.
2.				1.
				2.
...				1.
				2.
10.				1.
				2.

Madiun,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP./NIDN.

NIP./NIDN.

Mengetahui
Ketua Jurusan Akuntansi

Sugiharto, S.E., M.S.A.
NIP. 196901022021211004