



Buku Pedoman Penulisan Skripsi

Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Brawijaya Tahun 2019/2020

BAB I

PENDAHULUAN

Mahasiswa Program Strata 1 (S1) Jurusan Akuntansi diwajibkan untuk menulis karya ilmiah atau skripsi pada akhir masa studi sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi/Jurusan Akuntansi. Kewajiban mahasiswa untuk menulis skripsi ini dimaksudkan juga sebagai ajang pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya ilmiah. Dalam penulisan skripsi ini, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang dosen yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

Penyusunan skripsi diharapkan selesai dalam waktu maksimal enam bulan. Bila melebihi batas waktu tersebut, mahasiswa diharuskan melakukan pengajuan perpanjangan waktu kepada jurusan melalui sepengetahuan Dosen Pembimbing dan persetujuan Ketua Jurusan. Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini disusun untuk mempermudah staf jurusan dengan bagi dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses pembimbingan dan penulisan skripsi, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan penulisan skripsinya selesai tepat waktu.

1.1 Tujuan

Tujuan penyusunan buku pedoman penulisan skripsi ini adalah untuk:

- a. Memperlancar mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.
- b. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi.
- c. Menjaga kualitas penelitian yang dilakukan mahasiswa agar sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.

1.2 Persyaratan Menempuh Skripsi

Persyaratan bagi mahasiswa agar dapat menempuh skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus memprogram skripsi pada semester yang bersangkutan di KRSnya.
- b. Mahasiswa harus mengisi formulir pengajuan rencana skripsi, mengisi *outline* skripsi, dan memilih dosen pembimbing secara *online* sebagai bukti pendaftaran.
- c. Mahasiswa telah menempuh mata kuliah sebanyak minimum 135 sks dan telah menempuh/lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- d. Mahasiswa hanya diperkenankan menempuh maksimal dua mata kuliah (setara 6 sks) pada semester yang bersamaan dengan semester penyusunan skripsi.

1.3 Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyusun usulan penelitian (proposal) skripsi yang telah diajukan dan disetujui oleh dosen pembimbing.

- b. Mahasiswa melakukan kegiatan penelitian berdasarkan proposal yang telah disetujui dosen pembimbing.
- c. Mahasiswa melakukan kegiatan konsultasi dengan dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa mencatat proses pembimbingan skripsi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pada kartu bimbingan skripsi, mengisi *outline* perkembangan skripsi secara rutin melalui aplikasi *online*.
- e. Mahasiswa mendapatkan pengesahan penyelesaian skripsi dari dosen pembimbing dan Ketua Jurusan.
- f. Mahasiswa dapat merujuk pada Buku Pedoman Akademik FEB UB apabila hendak mengajukan penggantian dosen pembimbing skripsi.

1.4 Waktu Penyelesaian

Penulisan skripsi harus diselesaikan dalam waktu satu semester. Apabila belum selesai, masa penulisan skripsi dapat diperpanjang maksimum satu semester atas persetujuan dosen pembimbing atau Ketua Jurusan.

1.5 Kode Etik Penelitian

Selama proses penyusunan skripsi, mahasiswa harus mendasarkan pada kode etik penelitian, dalam rangka mewujudkan atmosfir akademik yang menjunjung tinggi aspek moral, saling menghargai, saling peduli, jujur, menjunjung tinggi kebebasan berfikir, kemampuan mencipta, berdedikasi dan bermoral dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan.

Penelitian adalah upaya mencari kebenaran terhadap semua fenomena demi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia. Etika penelitian adalah pedoman etika yang berlaku untuk setiap kegiatan penelitian, termasuk perilaku peneliti, sedangkan Kode Etik Penelitian adalah hal-hal yang menjelaskan standar kinerja perilaku etis yang diharapkan dari semua pihak yang terlibat penelitian di lingkungan dan atau mengatasnamakan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya sebagai sebuah institusi. Yang dimaksud sebagai Peneliti adalah seseorang yang melalui pendidikannya memiliki kemampuan untuk melakukan investigasi ilmiah dalam suatu bidang keilmuan tertentu dan/atau lintas disiplin.

Hal-hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan Kode Etik Penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian yang dilakukan oleh setiap mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya harus memenuhi kaidah keilmuan, dan dilakukan berlandaskan hati nurani, moral, kejujuran, kebebasan, dan tanggung jawab.
- b. Penelitian yang dilakukannya merupakan upaya untuk memajukan ilmu pengetahuan, kesejahteraan, martabat, dan peradaban manusia, serta terhindar dari segala sesuatu yang menimbulkan kerugian atau membahayakan.
- c. Setiap peneliti harus memahami Kode Etik Penelitian dan menaati semua ketentuannya.

- d. Pelanggaran terhadap kode etik akan berdampak pada pemberian sanksi bagi pihak yang melanggarnya, antara lain berupa: teguran, *skorsing*, pemberhentian, dan tindakan lainnya.
- e. Seorang peneliti wajib taat pada kode etik penelitian dan menghindari penyimpangannya yang meliputi:
 - 1. Rekaan, pemalsuan data, atau tindakan sejenisnya.
 - 2. Plagiarisme yang diartikan sebagai tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri.
 - 3. Autoplagiarisme yang diartikan sebagai tindakan (peneliti) yang mengemukakan kembali kalimat, kata, data atau ide dalam karya tulis yang telah dipublikasikan oleh yang bersangkutan tanpa menyebutkan sumbernya.
- f. Penelitian harus dilakukan sesuai dengan metode, prosedur dan pencapaian hasil secara ilmiah, yang dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Kewajiban peneliti terhadap penelitiannya adalah sebagai berikut:
 - 1. Peneliti bertanggung jawab untuk memberikan interpretasi atas hasil dan

kesimpulan penelitian supaya hasil penelitian dapat dimengerti.

2. Peneliti tidak boleh menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian.
3. Peneliti harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan didapatkan oleh subjek penelitian.

BAB II

FORMAT SKRIPSI

Skripsi sebagai satu karya ilmiah mahasiswa harus disusun dengan format sebagaimana dijelaskan dalam bab ini. Contoh dan *template* dari masing-masing halaman dapat dilihat dan diunduh di laman Jurusan Akuntansi FEB UB (<http://accounting.feb.ub.ac.id>).

2.1 Bagian awal

Bagian awal skripsi adalah bagian paling depan yang isinya terdiri dari:

A. Halaman sampul

- a. Sampul skripsi berwarna kuning.
- b. Tulisan menggunakan warna hitam.
- c. Sampul skripsi menggunakan karton (*hard cover*).
Halaman sampul terdiri dari:
 - d. Judul skripsi.
 - e. Tujuan skripsi (“Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan.....”).
 - f. Nama dan nomor induk penyusun.
 - g. Logo terbaru Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univeritas Brawijaya.
 - h. Nama program studi/jurusan.
 - i. Nama fakultas.
 - j. Nama universitas.
 - k. Nama kota tempat universitas.

- l. Tahun penyelesaian skripsi.
- m. Halaman sampul hanya terdiri dari satu halaman
- n. Contoh halaman sampul dapat dilihat di Lampiran 1.

B. Halaman Judul

Halaman judul merupakan duplikat dari halaman sampul. Hanya saja halaman judul ini dicetak di atas kertas HVS putih. Halaman judul hanya terdiri dari satu halaman.

C. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan mencantumkan:

- a. Judul skripsi.
- b. Nama dan nomor induk penyusun
- c. Program studi/jurusan.
- d. Nama dan tanda tangan dosen pembimbing.

Contoh halaman persetujuan dapat dilihat di Lampiran 2.

D. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencantumkan:

- a. Judul skripsi.
- b. Nama dan nomor induk penyusun.
- c. Program studi/jurusan.
- d. Nama dan tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji.
- e. Pengesahan dari Ketua Jurusan.

Contoh halaman pengesahan dapat dilihat di Lampiran 3.

E. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas merupakan halaman yang memuat pernyataan penulis bahwa naskah skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin orisinalitasnya. Contoh halaman pernyataan orisinalitas dapat dilihat di Lampiran 4.

F. Halaman Riwayat Hidup

Halaman ini diberi judul "RIWAYAT HIDUP" dan di bawahnya menyebutkan:

- a. Nama.
- b. Tempat tanggal lahir penyusun.
- c. Alamat.
- d. Riwayat pendidikan.
- e. Riwayat atau pengalaman pekerjaan (kalau ada), dan prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai.

Contoh riwayat hidup dapat dilihat di Lampiran 5.

G. Halaman Peruntukan (Bila Ada)

Halaman ini bersifat sukarela dan cara penyajiannya pun sesuai keinginan penulis. Isi dari halaman ini adalah menyebutkan kepada siapa skripsi ini ditujukan.

H. Halaman Motto (Bila Ada)

Halaman ini bersifat sukarela. Kalimat yang dicantumkan berupa motto, kata-kata mutiara, pendapat seseorang atau ayat-ayat dalam kitab suci yang perlu direnungkan dan diresapi oleh pembaca.

I. Halaman Kata Pengantar

Halaman ini diberi judul "KATA PENGANTAR" dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Kata Pengantar memuat:

- a. Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan.
- b. Uraian singkat proses penulisan skripsi.
- c. Penulis mengantarkan kepada pembaca agar memahami isi tulisan, harapan, penyempurnaan, manfaat bagi yang membutuhkan.

Contoh kata pengantar dapat dilihat di Lampiran 6.

J. Halaman Abstrak dan *Abstract*

Halaman ini diberi judul ABSTRAK yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan (lihat Lampiran 11), selanjutnya diikuti dengan judul skripsi yang ditulis di tengah dengan huruf tebal dan besar serta spasi tunggal. Nama penyusun skripsi ditulis di tengah dengan jarak 2 spasi dari judul skripsi dengan diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dengan spasi tunggal dari nama penyusun. Nama dosen pembimbing disertakan di bawah nama penyusun skripsi. Nama dosen pembimbing ditulis dengan gelar lengkap tanpa disertai dengan Nomor Induk Pegawai (NIP).

Bagian selanjutnya adalah teks abstrak yang merupakan intisari skripsi berisi penjelasan singkat dari latar belakang, masalah yang diteliti, metode penelitian yang digunakan, serta hasil dan kesimpulan yang paling pokok. Di bagian akhir abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan dua spasi di bawah teks. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah kata. Kata kunci diperlukan untuk komputerasi sistem informasi ilmiah. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya tidak lebih dari 300 kata. Abstrak disajikan baik dalam Bahasa Indonesia maupun dalam Bahasa Inggris pada halaman yang berbeda.

Contoh abstrak dapat dilihat di Lampiran 11.

K. Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan diletakkan pada bagian atas halaman. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Komponen daftar isi adalah:

- a. Halaman “KATA PENGANTAR” sampai “Lampiran”.
- b. Bab.
- c. Nomor bab.
- d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
- e. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor bab menggunakan huruf Romawi besar (I, II, III...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3 ...dst.) yang

diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab.

- f. Jarak penulisan antara judul bab dengan kalimat pertama adalah dua spasi “ganda”, sedangkan jarak antar bab baru dengan bab baru lainnya satu spasi “ganda”.
- g. Jarak antar sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub-sub bab dengan sub-sub bab lainnya satu spasi ukuran “1,5”, begitu juga jarak antar bab dengan sub bab.
- h. Jarak antara sub bab dengan bab baru 1 spasi ukuran “ganda”. Semua yang dicantumkan dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan kertas.
- i. Penulisan sub bab pada ketukan ke-3, sedangkan sub sub bab pada ketukan ke-2 dari sub bab.

Contoh daftar isi dapat dilihat di Lampiran 7.

L. Daftar Tabel (Bila Ada)

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” yang ditulis dengan huruf besar dan tebal serta diletakkan pada bagian tengah atas halaman. Daftar Tabel memuat informasi tentang semua tabel dalam teks. Daftar tabel mencantumkan:

- a. Nomor tabel,
- b. Judul tabel, dan
- c. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks.

Nomor tabel terdiri dari dua angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel.

Tabel 3.10 misalnya, terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 10. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.

Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran, maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab kesimpulan. Jadi, bila bab 5 adalah kesimpulan, dan setelah itu ada dua halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7. Jarak penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah dua spasi “ganda”. Sementara itu, jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya sepanjang satu spasi “ganda”. Jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih satu baris adalah satu spasi “tunggal”.

Contoh daftar tabel dapat dilihat di Lampiran 8.

M. Daftar Gambar atau Grafik (Bila Ada)

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” yang ditulis dengan huruf besar dan tebal serta diletakkan di bagian tengah atas halaman. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Daftar gambar mencantumkan:

- a. Nomor gambar.

- b. Judul gambar.
- c. Nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti halnya pada halaman daftar tabel.

Contoh daftar gambar atau grafik dapat dilihat di Lampiran 9.

N. Daftar Singkatan atau Simbol (Bila Ada)

Halaman daftar singkatan memuat:

- a. Singkatan.
- b. Istilah.
- c. Simbol dan sebagainya.

Cara penulisannya memakai dua lajur. Lajur pertama mencantumkan singkatan (ditulis dengan huruf besar) dan lajur kedua memuat keterangan lajur pertama (ditulis dengan huruf kecil kecuali kata pertama). Penulisan daftar singkatan atau lainnya diurut menaik berdasarkan abjad huruf pertama (*ascending*).

O. Daftar Istilah (Bila Ada)

Cara penulisan daftar istilah memakai dua lajur. Lajur pertama mencantumkan istilah dan lajur kedua memuat keterangan lajur pertama (ditulis dengan huruf kecil kecuali kata pertama). Penulisan daftar istilah diurut berdasarkan abjad huruf pertama (*ascending*).

P. Daftar Lampiran (Bila Ada)

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Dalam daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada di skripsi. Yang harus ada di dalam daftar lampiran adalah:

- a. Nomor lampiran,
- b. Judul lampiran dan
- c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran dan cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat di Lampiran 10.

BAB III

BAGIAN ISI

3.1 Bagian Isi

Bagian pokok pada skripsi adalah bagian yang merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa yang terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab antara skripsi dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif berbeda (perbedaan mendetil mengenai hal tersebut akan dibahas kemudian). Hal lain yang tidak boleh diabaikan di sini adalah bahwa rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan di dalam skripsi hendaknya sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar, teliti, singkat, padat, jelas, tajam, dan relevan serta konsisten.

Skripsi pada umumnya terdiri dari lima komponen, yaitu latar belakang masalah, kerangka teori atau tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian atau analisa, dan kesimpulan. Oleh karena itu, bila setiap komponen tersebut dibahas dalam bab tersendiri, maka skripsi setidaknya-tidaknya akan terdiri dari 5 bab, yaitu bab Pendahuluan, bab Telaah Pustaka, bab Metode Penelitian, bab Pembahasan Hasil Penelitian, dan bab Kesimpulan.

Berikut ini dipaparkan hal-hal yang menjadi perbedaan mendasar penelitian kuantitatif dan kualitatif menurut Sugiyono (2005; hal 11-13). Dengan memahami perbedaan tersebut diharapkan penulis skripsi dapat menulis skripsi dengan sistematika yang baik dan benar. Bagian pokok dari

skripsi kuantitatif dan kualitatif secara garis besar memiliki beberapa perbedaan. Hal ini disebabkan adanya berbagai perbedaan yang melatarbelakangi metode kuantitatif dan kualitatif. Berikut ini adalah garis besar bagian pokok skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif yang selanjutnya disebut dengan “Skripsi Kuantitatif”.

I. Skripsi Kuantitatif

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif terdiri dari:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis
- 1.5 Sistematika Penulisan

Bab II Telaah Pustaka dan Pengembangan Hipotesis

- 2.1 Teori yang mendasari penelitian (sebutkan nama teorinya). Pembahasan teori harus secara jelas dan ringkas. Pembahasannya meliputi sejarah singkat teori tersebut dan penjelasan teori dalam menurunkan variabel independen penelitian untuk menyelesaikan masalah penelitian secara teoritis.
- 2.2 Variabel Penelitian dan Pengukurannya.
- 2.3 Rerangka Teoritis dan Pengembangan Hipotesis.
- 2.4 Gambar atau Bagan Rerangka Teoritis.

Selanjutnya, pembahasan tentang penjelasan hubungan antar variabel penelitian yang didukung dengan studi (penelitian) sebelumnya, yang diakhiri dengan penyajian hipotesis. Penyajian penelitian terdahulu tidak harus dinyatakan secara eksplisit dalam subbab (judul) tersendiri, tetapi disajikan secara implisit bersamaan dengan pembahasan hubungan antar variabel dalam kerangka teoritis dan pengembangan hipotesis penelitian. Ringkasan hasil penelitian terdahulu yang mendukung hipotesis boleh juga diringkas dalam satu tabel yang disajikan di akhir bab ini.

Bab III Metode Penelitian

- 3.1 Populasi dan Sampel Penelitian
- 3.2 Data Penelitian dan Sumbernya
 - 3.2.1 Jenis dan Sumber Data
 - 3.2.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.3 Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel Metode Analisis Data dan Pengujian Hipotesis

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

- 4.1 Latar Belakang Institusional Obyek Penelitian (Bila Ada)
- 4.2 Penyajian Hasil Pengujian Data
- 4.3 Analisis Hasil Penelitian

Bab V Penutup

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan Penelitian
- 5.3 Saran untuk Penelitian Berikutnya

II. Skripsi Kualitatif

Bagian pokok dari skripsi kualitatif lebih fleksibel bila dibandingkan dengan skripsi kuantitatif. Penyusunan bagian pokok skripsi kualitatif dapat terdiri lebih dari lima bab seperti ketentuan skripsi kuantitatif. Penyusunan skripsi kualitatif lebih mengutamakan bentuk penyusunan yang sedemikian rupa sehingga penyampaian makna hasil penelitian lebih efektif dan mudah untuk dipahami. Berikut ini adalah contoh bagian inti skripsi kualitatif:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.4.1 Manfaat Teoritis
 - 1.4.2 Manfaat Praktis
- 1.5 Sistematika Penulisan

Bab II Telaah Pustaka (Jika Diperlukan)

Bab III Metode Penelitian

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data
- 3.3 Teknik Analisis Data

Bab IV Hasil dan Pembahasan

- 4.1 Penyajian Hasil Temuan Penelitian
- 4.2 Analisis Hasil Penelitian

Bab V Penutup

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Keterbatasan Penelitian
- 5.3 Saran untuk Penelitian Berikutnya

Beberapa pokok pikiran yang ada di setiap bab dalam penelitian kuantitatif dan kualitatif tersebut adalah sebagai berikut:

I. Pendahuluan

Bab pendahuluan harus latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

1.1 Latar Belakang

Bagian ini memuat uraian atau penjelasan mengenai alasan-alasan sehingga permasalahan yang diajukan merupakan permasalahan yang layak untuk diteliti dan ditemukan solusinya. Dalam latar belakang dapat dimasukkan pula sejarah singkat objek yang diteliti, kerangka berpikir, atau hasil-hasil penelitian lain yang relevan dengan permasalahan yang diajukan. Namun demikian, uraian ini tidak boleh terlalu mendalam karena akan dibahas dalam bab berikutnya yang sesuai. Selain itu, bab ini juga memuat fakta-fakta yang relevan dengan masalah penelitian sebagai titik

tolak dalam merumuskan masalah penelitian, dan alasan-alasan (empiris, teknis) mengapa masalah dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang penting untuk diteliti.

1.2 Rumusan Masalah

Sub bab ini menunjukkan secara tegas permasalahan dalam skripsi yang dicari pemecahannya. Umumnya rumusan masalah menggunakan kalimat tanya namun dapat juga tidak. Perumusan masalah juga memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks yang dirumuskan menjadi masalah yang dapat diteliti (*researchable problems*), atau merumuskan kaitan antara kesenjangan pengetahuan ilmiah atau teknologi yang akan diteliti dengan kesenjangan pengetahuan ilmiah yang lebih luas. Di dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul dan perlakuan yang akan diteliti.

1.3 Tujuan Penelitian

Menyebutkan secara jelas dan tegas tujuan yang ingin dicapai dari penelitian (penulisan). Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian. Dengan logika seperti penjelasan mengenai perumusan masalah atau fokus penelitian di atas, jika perumusan masalah atau fokus penelitian dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan tidak selalu harus sama dengan tujuan penelitian.

1.4 Manfaat Penelitian

Mengindikasikan kemungkinan aplikasi dari hasil penelitian seperti yang diuraikan dalam tujuan penelitian secara teoritis maupun secara praktis untuk menyatakan kaitan antara hasil penelitian yang dirumuskan dalam tujuan penelitian dengan masalah kesenjangan yang lebih luas atau dunia nyata yang rumit dan kompleks.

II. Telaah Pustaka dan Pengembangan Hipotesis (Jika Ada)

Pada bab tinjauan pustaka diuraikan teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang diangkat dalam skripsi. Bab ini tidak sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi, dan paradigma secara berjajar dan runtut yang diambil dari berbagai sumber, tetapi merupakan hasil olahan dari berbagai hal di atas yang kemudian ditarik benang merahnya. Uraian yang ada di tinjauan pustaka ini diharapkan dapat memberikan landasan ilmiah tentang perumusan metode dan arah penelitian serta pemecahan masalah.

Pengembangan Hipotesis

Pada penelitian kuantitatif perlu disertakan perumusan hipotesis. Hipotesis adalah proposisi yang dirumuskan dengan maksud untuk diuji secara empiris (Sugiyono, 2005). Hipotesis menyatakan hubungan yang diduga secara logis antara dua variabel atau lebih dalam rumusan proposisi yang dapat diuji secara empiris. Hipotesis dikembangkan

berdasarkan telaah teoritis atau literatur. Sebelum penyajian hipotesis, penelitian harus menyajikan rerangka teoritisnya (konseptualnya) dalam bentuk gambar hubungan antar variabel penelitian, yang selanjutnya diikuti dengan penjelasan yang ringkas dan jelas serta didukung oleh penelitian terdahulu yang relevan dan cukup memadai sebagai dasar untuk pengembangan hipotesis penelitian. Kriteria hipotesis adalah sebagai berikut:

- a. Berupa pernyataan yang mengarah pada tujuan penelitian.

Dalam hal ini tujuan penelitian adalah memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian.

- b. Berupa pernyataan yang dirumuskan dengan maksud untuk dapat diuji secara empiris.

Dalam hal ini tujuan penelitian adalah menguji hipotesis.

- c. Berupa pernyataan yang dikembangkan berdasarkan teori-teori yang lebih kuat dibandingkan dengan hipotesis rivalnya.

Beberapa teori kemungkinan saling bertentangan antara yang satu dengan yang lain atau teori yang satu lebih kuat dibandingkan dengan yang lain. Pernyataan hipotesis harus dinyatakan dalam bentuk hipotesis alternatif (*alternative hypothesis*) sesuai dengan prediksi dari teori yang mendasarinya. Hipotesis penelitian dapat berupa:

- a. Hipotesis yang bersifat diskriptif.
Contoh: Informasi akuntansi adalah relevan untuk mengukur nilai perusahaan.
- b. Hipotesis yang bersifat komparatif.

Contoh: Kinerja perusahaan setelah akuisisi lebih baik dari pada sebelum akuisisi

- c. Hipotesis yang bersifat asosiatif.

Contoh: Manajemen laba berpengaruh negatif pada relevansi nilai informasi akuntansi

III. Metode Penelitian

Bab Metode Penelitian pada dasarnya menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan penulis untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Hal-hal yang dicakup dalam metode penelitian adalah:

- a. Penjelasan tentang ruang lingkup penelitian (misalnya: populasi, sampel, jenis dan sumber data yang dibutuhkan).
- b. Penjelasan mengenai hubungan variabel-variabel penelitian dan definisi operasionalnya.
- c. Metode pengumpulan data (termasuk di dalamnya instrumen yang dipakai dan metode *sampling*nya).
- d. Model analisis yang digunakan.

Metode tersebut di atas tidak bersifat baku dan harus disesuaikan dengan jenis penelitian. Untuk penelitian pustaka (*library research*), poin (a), (b), dan (c) tidak wajib. Selain itu, penelitian lapangan yang berbentuk survey (menggunakan sampel), keempat poin harus dicantumkan. Namun demikian,, penelitian lain seperti studi kelayakan, studi kasus dan sebagainya, bentuknya menyesuaikan dengan kebutuhan.

IV. Hasil dan Pembahasan

Pada dasarnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan.

V. Penutup

Ada tiga pokok pikiran yang harus ada pada bab Penutup, yaitu kesimpulan, keterbatasan penelitian dan saran untuk penelitian berikutnya. Ketiganya harus disajikan secara terpisah. Kesimpulan merupakan uraian secara ringkas dan jelas terkait bab pembahasan hasil penelitian. Kesimpulan juga dapat diartikan sebagai jawaban dari permasalahan yang diangkat dalam skripsi. Keterbatasan penelitian berisi kendala yang dihadapi peneliti dalam melaksanakan penelitian. Saran untuk penelitian berikutnya merupakan pertimbangan atau argumen peneliti bagi pihak-pihak yang memanfaatkan hasil skripsi. Di samping itu, saran ini harus memberikan arahan dalam penelitian berikutnya.

BAB IV

TATA CARA PENULISAN DAN PENJILIDAN

4.1 Kertas

Skripsi ditulis dengan menggunakan kertas HVS/Fotokopi ukuran A4, berat 80mg. Untuk penggandaannya dilakukan dengan fotokopi yang jelas dan bersih dengan kertas yang sama.

4.2 Pengetikan

Skripsi diketik dengan menggunakan komputer. Ketentuan penulisan di antaranya adalah:

a. Jenis Huruf

Naskah Skripsi diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New roman 12 cpi*.

b. Margin

Batas pengetikan untuk Skripsi adalah 4 cm sebelah kiri dan atas, sedangkan 3 cm untuk batas kanan dan bawah.

c. Spasi

Jarak antar baris dalam tulisan menggunakan satu spasi ganda (*double*).

d. Alenia Baru dan Jarak Ketikan

Setiap kata pertama dari alenia baru ditulis masuk ke kanan sebesar tujuh ketukan.

e. Penulisan Bab dan Sub Bab

Nomor bab dan judul bab baru ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Nomor bab diletakkan paling atas dan judul bab baru diletakkan di bawahnya dengan jarak satu spasi ganda. Setiap bab baru ditulis pada halaman baru. Sub bab dan sub-sub bab yang mengikutinya ditulis di sebelah kiri dengan huruf tebal dan kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis dengan huruf besar.

f. Nomor Halaman dan Letaknya

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas kertas kecuali halaman pertama dari bab baru. Nomor halaman untuk setiap bab baru diletakkan di tengah bawah kertas. Untuk bagian awal skripsi pemberian nomor halaman menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii.....dst.). Yang termasuk halaman awal adalah dimulai dari halaman pengantar, halaman daftar isi, halaman pengesahan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman riwayat hidup, halaman peruntukan (bila ada), halaman motto (bila ada), halaman kata pengantar, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar/grafik, halaman daftar lampiran, halaman daftar singkatan/symbol (bila ada), dan halaman ringkasan, sedangkan bagian utama skripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian,

pembahasan hasil penelitian (hasil dan pembahasan), kesimpulan, daftar pustaka dan lampiran-lampiran. Pemberian nomor halaman menggunakan angka arab (1, 2, 3....dst.).

4.3 Penomoran bab, sub bab dan seterusnya

Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka romawi kecil (i,ii,...) di tengah bagian bawah. Bagian inti dan bagian akhir skripsi diberi nomor halaman angka arab (1,2,3,...) di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang diletakkan ditengah bagian bawah halaman. Untuk lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab di sudut kanan atas melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Nomor halaman ini berjarak 1cm dari bidang pengetikan.

Nomor bab dan judul bab baru ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Nomor bab diletakkan paling atas dan judul bab baru diletakkan di bawahnya dengan jarak satu spasi "ganda". Setiap bab baru ditulis pada halaman baru. Sub bab dan sub-sub bab yang mengikutinya ditulis di sebelah kiri dengan huruf tebal dan kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis dengan huruf besar.

4.4 Penjilidan

Skripsi yang sudah siap untuk diujikan digandakan sebanyak tiga eksemplar dan kemudian didistribusikan untuk pembimbing dan dua orang penguji. Skripsi ini tidak perlu dijilid dan cukup diberi stopmap transparan. Setelah skripsi diuji dan atau diperbaiki, mahasiswa diminta mengumpulkan

dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Skripsi dalam bentuk *hardcopy* dijilid dengan menggunakan karton tebal dimana pada punggung skripsi dicantumkan nama, NIM, kata "skripsi", nama jurusan dan tahun kelulusan. Skripsi dalam bentuk *hardcopy* dikumpulkan sebanyak dua eksemplar untuk ruang baca Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Perpustakaan Pusat Universitas Brawijaya. Skripsi dalam bentuk *softcopy* dikumpulkan dalam CD sebanyak dua buah untuk jurusan dan ruang baca Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

BAB V

PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

Teknik pengutipan adalah cara menyebutkan sumber acuan yang dikutip dalam teks beserta identitasnya. Selain itu, teknik pengutipan juga merupakan cara penulisan teks kutipan dari sumber acuan ke dalam teks naskah yang sedang ditulis.

5.1 Kutipan

5.1.1 Cara Merujuk Kutipan Langsung

a. Kutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) dan diikuti nama pengarang, tahun dan nomor halaman. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung.

Contoh:

- Beams (2000:437) menyatakan bahwa akuntansi kantor cabang membagi sistem akuntansi perusahaan secara terpisah antara kantor pusat dan kantor cabang.
- Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “akuntansi kantor cabang membagi sistem akuntansi

perusahaan secara terpisah antara kantor pusat dan kantor cabang” (Beams, 2000:437).

b. Kutipan Lebih dari 40 Kata

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm (satu tab) dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Ross *et al.* (2000:202) menarik kesimpulan sebagai berikut: Dalam suatu laporan arus kas, hal penting yang akan menjadi pertimbangan investor adalah aliran kas bebas. Aliran kas bebas merupakan kas perusahaan yang dapat didistribusikan kepada kreditur atau pemegang saham yang tidak digunakan untuk modal kerja atau investasi pada aset tetap.

c. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung ada *kata-kata dalam satu kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

Harga saham akan meningkat ... bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham (Jensen, 2003:132).

Apabila dalam mengutip langsung ada kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh:

Harga saham akan meningkat tajam bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham. Untuk menguji validitas hipotesis ini, beberapa riset sebelumnya menggunakan dividen dan pengeluaran modal sebagai variabel independen (Jensen, 2003:132).

5.1.1 Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung atau dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Untuk sumber kutipan dari buku nomor halaman harus disebutkan, sementara kutipan dari jurnal tidak.

Contoh:

- Hartanto (1990:13) mengungkapkan bahwa laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak.
- Laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak (Hartanto, 1990:13).

5.2 Daftar Pustaka

Penulisan sitasi dan daftar pustaka atau daftar referensi diperlukan dalam penulisan karya ilmiah dengan tujuan untuk mengindikasikan apakah ide, teori, dan bukti-bukti lainnya yang terdapat dalam penelitian diperoleh dari sumber bacaan tertentu. Hal ini diperlukan dalam rangka menghindari plagiarisme yang merupakan salah satu bentuk kecurangan akademik. Selain itu, dengan menuliskan sitasi dan daftar pustaka dengan tepat, maka penyusun karya ilmiah telah memberikan apresiasi serta penghormatan terhadap penulis dari sumber referensi yang digunakan. Penggunaan sitasi dan penulisan daftar pustaka yang baik juga menandakan bahwa penulis karya ilmiah telah membuktikan kemampuannya dalam membaca, memahami serta memanfaatkan karya ilmiah terdahulu sebagai bahan referensi dalam tulisannya. Para pembaca karya ilmiah juga akan mendapatkan manfaat dari sitasi dan daftar pustaka untuk bisa memperoleh informasi tambahan terkait bahan bacaan yang bisa digunakan pada saat ingin melaksanakan penelitian dengan topik yang sama di masa yang akan datang.

Seluruh informasi yang diperoleh dari sumber bacaan dan kemudian digunakan dalam sebuah karya ilmiah harus disitasi dan kemudian dituliskan dalam daftar pustaka. Terdapat berbagai macam *style* atau gaya penulisan sitasi dan daftar pustaka yang bisa digunakan, seperti misalnya APA (*American Psychological Association*), Harvard, Chicago, dan Vancouver. Dalam panduan ini hanya akan dibahas dan diberikan contoh untuk APA dan Harvard sebagai jenis penulisan yang paling sering digunakan di karya ilmiah lokal

maupun internasional. Berikut ini adalah penjelasan mengenai penulisan daftar pustaka dengan menggunakan model APA.

1. Kutipan dalam kutipan

Digunakan pada saat penulis mengutip sebuah sumber yang tidak dibaca langsung dari sumber aslinya, namun dari sumber lain yang telah mengutip kutipan tersebut terlebih dahulu.

Penulisan kutipan:

Lily (dikutip oleh Michael, 1999, hal. 25) menyatakan bahwa

Penulisan daftar pustaka:

Michael, F. (1999). *Statistik terapan*. Malang: Penerbit ABC.

2. Tidak ada nama pengarang atau editor

Judul tulisan bisa menggantikan nama penulis atau pengarang yang tidak tersedia.

Penulisan kutipan:

Dalam artikel Harga dan Kuantitas (2003) terdapat penjelasan bahwa

Penulisan daftar pustaka:

Harga dan kuantitas. 2003. Surabaya: Maxcom.

3. Tidak ada lokasi penerbitan atau nama penerbit atau tahun penerbitan

Tidak ada anjuran yang pasti dari APA untuk referensi yang tidak memiliki informasi terkait lokasi penerbitan atau nama penerbit atau tahun penerbitan. Namun, terdapat

kesepakatan bahwa penulis bisa menggunakan simbol “n.p.” bila tidak terdapat lokasi penerbitan atau nama penerbit dan simbol “n.d.” bila tidak terdapat tanggal atau tahun penerbitan.

Penulisan kutipan:

Sinta (n.d.) berargumentasi mengenai

Penulisan daftar pustaka:

Sinta, W. (n.d.) *Ilmu forensik*. Malang: Penerbit Kurnia.

4. Buku dengan satu pengarang

Penulisan kutipan:

..... yang merupakan konsep awal dari konsolidasi (Wiranata, 2005).

Penulisan daftar pustaka:

Wiranata, K. (2005). *Teori konsolidasi*. Jakarta: Penerbit Eranusa.

5. Buku dengan dua pengarang

Penulisan kutipan:

Joni dan Fiona (2009) menyampaikan poin utama mengenai

Penulisan daftar pustaka:

Joni, W. B., & Fiona, B. L. (2009). *Teori perdagangan internasional* (edisi 8). Yogyakarta Khatulistiwa.

6. Buku dengan tiga sampai dengan tujuh pengarang

Seluruh nama pengarang harus ditulis.

Penulisan kutipan:

Fina, Fita dan Findi (2010) menulis tentang

Penulisan daftar pustaka:

Fina, A., Fita, B., & Findi, Y. (2010). *Dasar-dasar pasar modal*. Surabaya: Pahlawan Press.

7. Buku dengan delapan pengarang atau lebih

Pengarang pertama sampai dengan keenam harus ditulis, dilanjutkan dengan tiga titik, dan diakhiri dengan penulis terakhir.

Penulisan kutipan:

Monica, Albania, Fitri, Sukaesi, Sastro, Bintoro, ... dan Zulaika (2003) menjabarkan tentang

Penulisan daftar pustaka:

Monica, Y., Albania, Z. A., Fitri, K., Sukaesi, I. G., Sastro, D., Bintoro, L, S., ... Zulaika, D. F. (2011). *Matriks regresi dan penggunaannya*. Malang: Vini Vidi Vicci.

8. Dokumen perusahaan atau organisasi atau institusi

Untuk dokumen fisik, bila nama pengarang sama dengan nama institusi atau organisasi penerbit, maka cukup ditulis "Pengarang" untuk mewakili informasi terkait penerbit. Namun demikian, bila nama pengarang tidak sama dengan penerbit, maka cara penulisannya sama dengan referensi

berupa buku pada umumnya. Selanjutnya, untuk dokumen non fisik yang diambil dari internet, link atau tautan alamat website-nya bisa langsung dikopi setelah judul tulisan.

Penulisan kutipan:

Menurut Badan Pusat Statistik (2015), tingkat inflasi pada bulan November 2015 adalah

Penulisan daftar pustaka:

Badan Pusat Statistik. (2015). *November 2015 terjadi inflasi 0.21 persen*. Jakarta: Pengarang.

Badan Pusat Statistik. (2015). *November 2015 terjadi inflasi 0.21 persen*. Diakses dari <http://www.bps.go.id/Brs/view/id/1203>.

9. Buku Editan

Penulisan kutipan:

Zairi (1999) membahas tentang manajemen inovasi di perusahaan multinasional, dimana

Penulisan daftar pustaka:

Zairi, M. (Ed.).(1999). *Best practice: Process innovation management*. Oxford: Heinemann.

(Catatan: Zairi dalam hal ini adalah editor dari buku tersebut dan bukan merupakan pengarang asli)

10. Buku Terjemahan

Nama yang dicantumkan adalah nama pengarang atau penulis referensi, bukan nama penerjemahnya. Nama penerjemah ditulis setelah judul buku, yang diikuti kata

“Trans.” (kependekan dari “*Translator*”), atau bisa juga digunakan kata “Penerjemah”.

Penulisan kutipan:

Berdasarkan penjelasan dari Wegaf (2004), maka dapat disimpulkan

Penulisan daftar pustaka:

Wegaf, A. B. (2004). *Introduction to accounting* (A. B. Jusuf, Penerjemah). Jakarta: Trans Publisher.

11. E-book

Penulisan kutipan:

Fajriani (2012) dalam bukunya mengenai *critical thinking*

Penulisan daftar pustaka untuk E-book tanpa versi:

Fajriani, V. (2012). *Critical thinking: Why is it important?* (2nd ed.). Diakses dari <http://www.crcnetbase.com/ISBN/987-1-4333-7456-9>.

Penulisan daftar pustaka untuk E-book dengan versi tertentu:

Fajriani, V. (2012). *Critical thinking: Why is it important?* [Kindle version]. Diakses dari <http://www.amazon.com>.

Penulisan daftar pustaka untuk E-book dengan DOI:

Fajriani, V. (2012). *Critical thinking: Why is it important?* [Adobe Digital Editions version]. Doi: 10.1339/0091393765.

(**Catatan:** untuk daftar pustaka yang memuat alamat laman atau *website*, format margin bisa disesuaikan dengan membuat rata kiri (*align text left*) agar struktur tulisan menjadi lebih rapi)

12. Bab dalam Buku Editan

Penulisan kutipan:

Kepemimpinan merupakan ujung tombak organisasi (Wulan, 2006) dalam

Penulisan daftar pustaka:

Wulan, J. (2006). Kepemimpinan untuk perubahan. Dalam H. L. Vivaldo (Ed.), *Pentingnya kepemimpinan dalam organisasi* (pp. 29-43). Jakarta: Penerbit Ernusa.

13. Artikel dalam prosiding konferensi yang dipublikasikan

Penulisan kutipan:

Purnomo (2015) menyimpulkan bahwa

Penulisan daftar pustaka:

Purnomo, L. (2015). Hubungan antara tata kelola korporat dan pertanggungjawaban sosial perusahaan. *Asia Pacific Conference in Accounting and Management* (pp. 43-54). Diakses dari <http://www.apcam.net>.

14. Artikel dalam prosiding konferensi yang tidak dipublikasikan

Penulisan kutipan:

Berdasarkan penjelasan dari Bernardius (2003), diketahui bahwa

Penulisan daftar pustaka:

Bernardius, R. R. (2003). *Tekanan koersif pada sistem evaluasi kinerja pemerintah daerah*. Paper dipresentasikan dalam Konferensi Akuntansi Pemerintahan ke-6. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Kartini.

15. Kamus atau ensiklopedia dalam bentuk buku

Penulisan kutipan:

Definisi ekuitas menurut Vinata (2013) adalah

Penulisan daftar pustaka:

Vinata, G. R. (2013). *Kamus besar akuntansi dan keuangan*. Yogyakarta: Ensiklopedia

16. Kamus atau ensiklopedia online

Penulisan kutipan:

Definisi ekuitas menurut Setiawan (2016) adalah

Penulisan daftar pustaka:

Setiawan, E. (2016). *Kamus besar Bahasa Indonesia*. Diakses dari <http://www.kbbi.web.id>.

17. Artikel penelitian dalam jurnal dengan satu penulis

Penulisan kutipan:

Jackson (2005) dalam penelitiannya menghasilkan sebuah model implementasi

Penulisan daftar pustaka:

Jackson, M. M. (2011). Model implementasi tata kelola yang efektif. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 27(1), 54-59.

18. Artikel penelitian dalam jurnal dengan dua penulis

Penulisan kutipan:

Argumentasi yang disampaikan oleh Kramer dan Bloggy (2002) bertentangan dengan

Penulisan daftar pustaka:

Kramer, E. & Bloggy, A. (2002). On quality in financial statements. *American Journal of Accounting and Finance*, 40(2), 218-228.

19. Artikel penelitian dalam jurnal dengan tiga sampai tujuh penulis

Penulisan kutipan:

Elo, Marvasti, Kusuma, dan Matilda (2008) berpendapat mengenai

Penulisan daftar pustaka:

Elo, A., Marvasti, E., Kusuma, K., & Matilda, P. (2008). Evaluation of an organizational changes management program in a government institution. *Journal of Public Sector Accounting*, 13(1), 10-24.

20. Artikel penelitian dalam jurnal dengan delapan atau lebih penulis

Untuk daftar pustaka, tuliskan nama belakang enam penulis pertama, kemudian beri tiga titik, dan tuliskan nama belakang penulis terakhir.

Penulisan kutipan:

..... dimana *leverage* atau tingkat hutang biasanya digunakan sebagai variabel kontrol dalam penelitian terkait tata kelola korporat (Gupta *et al.*, 2015).

Penulisan daftar pustaka:

Gupta, A., Roger, A., Rosa, C., Baudoux, F., Bunn, H., Kurtiz, J., ... Warren, S. K. (2015). Family-directed firms in developing nations. *International Journal of Accounting in Emerging Economies*, 96, 1700-1712.

21. Artikel penelitian dalam jurnal online

Penulisan kutipan:

Dilema dalam menghadapi sebuah pilihan seringkali dialami oleh manusia dalam kehidupan kesehariannya (Noor, 2008).

Penulisan daftar pustaka:

Noor, A. (2008). Business, religion and good governance. *JOAAG: Journal of Administration & Governance*, 3(2), 62-77. Diakses dari http://www.joaag.com/Home_Page.php

22. Undang-undang atau regulasi pemerintah

Penulisan kutipan:

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 47 tahun 2012 tentang tanggung jawab sosial dan lingkungan perseroan terbatas

Penulisan daftar pustaka:

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas. Diakses dari http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2012/05/21/p/pp_no.47-2012.pdf

23. Skripsi/tesis/disertasi dalam bentuk *hardcopy*

Penulisan kutipan:

Menurut Brianto (2014), salah satu faktor penting yang menentukan kualitas laporan pertanggungjawaban sosial perusahaan adalah

Penulisan daftar pustaka:

Brianto, N. M. (2014). *Analisis determinan kualitas pelaporan sosial pada industri perbankan di Indonesia* (Tesis tidak dipublikasikan). Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya, Malang.

24. Skripsi/tesis/disertasi dalam bentuk *softcopy*

Penulisan kutipan:

Perilaku kecurangan mahasiswa seringkali dilatarbelakangi oleh keinginan untuk mendapatkan hasil secara instan (Socha, 2010).

Penulisan daftar pustaka:

Socha, B. (2010). *Students' academic fraud and its underlying factors* (Disertasi Doktor, University of Canberra, Australia). Diakses dari <http://erl.canberra.edu.au/public/adt-AUC20081205.09999/>

25. Dokumen dalam website tertentu

Penulisan kutipan:

Dicky (2012) menyampaikan bahwa *action research* dapat digunakan dalam konteks

Penulisan daftar pustaka:

Dicky, Z. (2012). *A Beginner's Guide to Action Research*. Diakses dari *website* Action Research & Action Learning for Community & Organisational Change: <http://www.aral.com/resources/guide.html>

Lampiran

- a. Lampiran 1: Contoh halaman sampul
- b. Lampiran 2: Contoh Lembar Persetujuan (Untuk Mengikuti Ujian Komprehensif)
- c. Lampiran 3: Contoh Halaman Pengesahan (Setelah lulus ujian komprehensif)
- d. Lampiran 4: Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi
- e. Lampiran 5: Contoh Halaman Riwayat Hidup
- f. Lampiran 6: Contoh Halaman Kata Pengantar
- g. Lampiran 7: Contoh Halaman Daftar Isi
- h. Lampiran 8: Contoh Halaman Daftar Tabel
- i. Lampiran 9: Contoh Halaman Daftar Gambar
- j. Lampiran 10: Contoh Halaman Daftar Lampiran
- k. Lampiran 11: Contoh Halaman Abstraksi

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Skripsi

**PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF
TERHADAP PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, Keadilan
ORGANISASIONAL, DAN KINERJA KARYAWAN**

Disusun Oleh:
Ninda Ayu Wiranti
NIM. 115020307111008

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Derajat Sarjana Ekonomi*



**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

2016

LAMPIRAN 2. Contoh Lembar Persetujuan (Untuk Mengikuti Ujian Komprehensif)

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul:

**PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF
TERHADAP PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, KEADILAN
ORGANISASIONAL, DAN KINERJA KARYAWAN**

Yang disusun oleh:

Nama : Ninda Ayu Wiranti
NIM : 115020307111008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Bidang Kajian : Akuntansi Manajemen

Disetujui untuk digunakan dalam ujian komprehensif.

Malang, 04 Januari 2016

Dosen Pembimbing

Nurkholis, Ph.D., Ak., CA.
NIP 19660706 199103 1 001

LAMPIRAN 3. Contoh Halaman Pengesahan (Setelah lulus ujian komprehensif)

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul:

**PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF TERHADAP
PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, KEADILAN ORGANISASIONAL, DAN KINERJA
KARYAWAN**

Yang disusun oleh:

Nama : Ninda Ayu Wiranti
NIM : 115020307111008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 28 Februari 2016 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI

1. Nurkholis, Ph.D., Ak., CA.
NIP. 19660706 199103 1 001
(Dosen Pembimbing)
2. Prof. Dr. Bambang Subroto, Ak., CA.
NIP. 19521231 197803 1 012
(Dosen Penguji I)
3. Kristin Rosalina, MSA., Ak., CA.
NIP. 19860402 2015042 002
(Dosen Penguji II)

Malang, 28 Februari 2016
Ketua Jurusan Akuntansi

Nurkholis, Ph.D., Ak., CA.
NIP. 196607061991031001

LAMPIRAN 4. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ninda Ayu Wiranti
NIM : 115020307111008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:

**PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF
TERHADAP PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, KEADILAN
ORGANISASIONAL, DAN KINERJA KARYAWAN**

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Skripsi orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan Saya tidak benar, maka Saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanannya).

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Malang, 08 Februari 2016
Pembuat Pernyataan,

6000

Ninda Ayu Wiranti
NIM 115020307111008

LAMPIRAN 5: Contoh Halaman Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama : Ninda Ayu Wiranti
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat /Tanggal Lahir : Malang/28 Juli 1993
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat Rumah : Jl. Komplek UNIGA No. 4 Malang
Alamat Email : nindayu@yahoo.com

Pendidikan Formal :

Sekolah Dasar (1999-2005) : Mi Jenderal Sudirman Malang
SLTP (2005-2008) : SLTP Negeri 1 Malang
SMU (2008-2011) : SMU Negeri 4 Malang

Perguruan Tinggi (2011-2016) : S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya

Pendidikan Non Formal :

- Program Sertifikasi Pajak A, B, C di Laboratorium Manajemen UNIBRAW Malang (2013)
- Accurate Software Training di Laboratorium Akuntansi UNIBRAW Malang (2012)
- Krishand Tax Training di Laboratorium Akuntansi UNIBRAW Malang (2014)

Pengalaman Organisasi :

- Koordinator Asisten Dosen Akuntansi Manajemen Jurusan Akuntansi (2012- 2014).
- Panitia Pelatihan Akuntansi Manajemen Bagi Usaha Kecil Menengah (2012).
- Panitia Workshop Perpajakan Bagi Bendaharawan Pemkab

Tulungagung (2013).

- Pengurus Harian Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HMJA), sebagai anggota Divisi Penelitian dan Pengembangan (2013-2014)

Penghargaan:

- Panelis dalam Simposium Nasional Perpajakan 2013 di Universitas Trunojoyo Madura dengan makalah: “Alternatif Upaya Penanganan Moral Hazard di Kantor Pajak” (2013)
- Peserta Olimpiade Akuntansi – National Accounting Challenge STAN Jakarta (2013)

LAMPIRAN 6. Contoh Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul : **“PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF TERHADAP PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, KEADILAN ORGANISASIONAL, DAN KINERJA KARYAWAN”**. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih derajat sarjana Ekonomi program Strata Satu (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian dalam skripsi ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak selaku dosen pembimbing yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
2. Bapak/ibu.... selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Brawijaya Malang
3. Bapak/ibu ... selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi
4. Bapak/ibu selaku dosen penguji 1 (satu) yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap perbaikan skripsi saya.
5. Bapak/ibu ... selaku dosen penguji 2 (dua) yang juga banyak membantu memberikan masukan di dalam perbaikan skripsi

LAMPIRAN 7. Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| ABSTRAKSI | ix |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Tujuan Penelitian | 6 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.5 Sistematika Pembahasan | 7 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 9 |
| 2.1 Teori Kontijensi | 9 |
| 2.2 Sistem Pengukuran Kinerja | 13 |
| 2.3 Model Mental | 18 |
| 2.4 Keadilan Keorganisasional | 25 |
| 2.4.1 Perbedaan Good Corporate Governance (GCG) dengan Good Governance (GG) | 25 |
| 2.4.2 Kinerja Karyawan | 26 |
| | |
| BAB III METODOLOGI PENELITIAN | 40 |
| 3.1 Metode | 40 |
| 3.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data | 40 |
| 3.3 Informan | 45 |

| | |
|---|------------|
| 3.4 Instrumen Penelitian | 48 |
| 3.5 Teknik Analisis Data | 48 |
| 3.5.1 Analisis Data Sebelum di Lapangan | 49 |
| 3.5.2 Analisis Data Selama di Lapangan | 50 |
| 3.5.3 Analisis Data Sesudah di Lapangan | 50 |
| 3.6 Pengujian Kredibilitas Data | 50 |
| BAB IV ANALISIS DATA | 53 |
| 4.1 Pengumpulan Data | 53 |
| 4.1.1 Responden Penelitian | 58 |
| 4.1.2 Karakteristik Demografi | 60 |
| 4.1.3 Statistik Deskriptif | 62 |
| 4.1.4 Statistik Deskriptif | 75 |
| 4.2 Diskusi Penelitian | 90 |
| BAB V PENUTUP | 108 |
| 5.1 Keterbatasan Penelitian | 108 |
| 5.2 Kesimpulan | 109 |
| 5.3 Saran | 111 |

LAMPIRAN 8. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 3.1 Parameter Uji Validitas dalam Model Pengukuran PLS..... | 47 |
| Tabel 4.1 Ringkasan Penyebaran dan Tingkat Pengembalian Kuisioner | 65 |
| Tabel 4.2 Demografi Responden Berdasarkan Kategori Jenis Kelamin.. | 79 |
| Tabel 4.3 Demografi Responden Berdasarkan Kategori Jenis Pekerjaan | 85 |

LAMPIRAN 9. Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Model Teori Kontinjensi | 12 |
| Gambar 2.2 Skema 1 | 13 |
| Gambar 2.3 Model Penelitian | 21 |

LAMPIRAN 10. Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|-----|
| Lampiran 1 Struktur Organisasi Perusahaan | 112 |
| Lampiran 2 Ketentuan Umum Perbankan | 116 |

Lampiran 11. Contoh Halaman Abstraksi

ABSTRAK

PENGARUH SISTEM PENGUKURAN KINERJA KOMPREHENSIF TERHADAP PENGEMBANGAN MODEL MENTAL, KEADILAN ORGANISASIONAL, DAN KINERJA KARYAWAN

Oleh:

Ninda Ayu Wiranti

Dosen Pembimbing: Nurkholis, Ph.D., Ak., CA.

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh penerapan sistem pengukuran kinerja komprehensif terhadap pengembangan model mental, keadilan organisasional, dan kinerja karyawan. Objek penelitian ini adalah perbankan syariah di Kota Malang dan Surabaya. Sebanyak 63 data berhasil dikumpulkan menggunakan metode survei dengan teknik convenience sampling. Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode Structural Equation Model (SEM) dengan aplikasi SmartPLS. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengukuran kinerja komprehensif berpengaruh positif terhadap pengembangan model mental dan keadilan organisasional, pengembangan model mental tidak berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, dan keadilan organisasional berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Selain itu, pengujian hubungan mediasi menunjukkan bahwa keadilan organisasional memediasi pengaruh sistem pengukuran kinerja komprehensif terhadap kinerja karyawan.

Kata kunci: *Sistem pengukuran kinerja komprehensif, model mental, keadilan organisasional, kinerja karyawan, structural equation model (SEM), partial least square (PLS)*

ABSTRACT

**THE EFFECT OF PERFORMANCE MEASUREMENT SYSTEM OF
COMPREHENSIVE MENTAL DEVELOPMENT MODELS, ORGANIZATIONAL
JUSTICE, AND PERFORMANCE OF EMPLOYEES**

By:
Ninda Ayu Wiranti

Advisor Lecturer: Nurkholis, Ph.D., Ak., CA.

This study examines the influence of comprehensive performance measurement system on mental model development, organizational justice, and employee performance. Using the case of Islamic Banks in Malang and Surabaya, data for this study were collected from a survey of 63 employees. The results from the analysis using SmartPLS application for Structural Equation Model (SEM) show that comprehensive performance measurement system positively influence mental model development and organizational justice. While mental model development does not influence employee performance, organizational justice positively influence employee performance. The results also show that organizational justice mediates the influence of comprehensive performance measurement system on employee performance.

Keywords: *comprehensive performance measurement system, mental model, organizational justice, employee performance, structural equation model (SEM), partial least square (PLS)*

