



*Building  
Future  
Leaders*

**Fakultas Ekonomi**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**PEDOMAN  
PENULISAN  
KARYA ILMIAH**



Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp. (62-21) 4721227, 4702278  
Fax. (62-21) 4706285  
[www.feunj.ac.id](http://www.feunj.ac.id)

**PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**TIM PENYUSUN**

**Penanggung Jawab:**

Dekan

Dra. Hj. Nurahma Hajat, M.Si.

**Ketua Tim:**

Pembantu Dekan I

Drs. Dedi Purwana, M.Bus

**Editor:**

Drs. Nurdin Hidayat, M.Si.

**Anggota:**

Drs. Mardi, M.Si

Roni Faslah, S.Pd.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat diselesaikan.

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini berisi pedoman penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III di lingkungan Fakultas Ekonomi UNJ. Dengan diterbitkannya buku ini diharapkan pelaksanaan tugas akhir bagi mahasiswa Program Diploma III dan kebijakan pembimbingan pada mahasiswa oleh dosen pembimbing menjadi jelas dan mempunyai landasan yang kuat.

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini disusun dengan tujuan untuk menyeragamkan standar format penulisan, baik bagi mahasiswa sebagai peneliti maupun bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan penulisan KI. Dosen pembimbing mempunyai tanggung jawab akademik terhadap Karya Ilmiah mahasiswa bimbingannya dalam hal kebenaran ilmiah dan format penulisannya.

Menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, maka kami mengharapkan berbagai masukan, kritik dan saran dari semua pihak untuk menyempurnakan buku ini.

Akhirnya diharapkan semoga Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini dapat bermanfaat bagi penyelesaian tugas akhir mahasiswa Diploma III Fakultas Ekonomi UNJ.

Jakarta, September 2008

Penyusun

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BABI    PENDAHULUAN	
1.1. Landasan Pemikiran .....	1
1.2. Pengertian Karya Ilmiah .....	2
1.3. Kriteria Karya Ilmiah .....	2
1.4. Maksud dan Tujuan .....	2
1.5. Persyaratan Teknis Administratif .....	3
1.6. Dosen Pembimbing .....	3
1.7. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing .....	4
1.8. Ujian KI .....	5
1.9. Kak Kekayaan Intelektual .....	5
BAB II   PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH	
2.1. Sistematika Penulisan Karya Ilmiah .....	7
2.2. Bagian Depan Laporan Karya Ilmiah .....	8
2.3. Bagian Utama Laporan Karya Ilmiah .....	10
2.4. Teknik Penulisan Pelaporan Karya Ilmiah .....	13
PENUTUP .....	16
LAMPIRAN	

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Landasan Pemikiran

- Statuta Universitas Negeri Jakarta Bab 11 Pasal 3 ayat (1) menyebutkan bahwa Visi UNJ adalah lembaga pendidikan tinggi nasional yang dikembangkan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 menjunjung nilai-nilai kemanusiaan, menghasilkan tenaga kependidikan dan non kependidikan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki kemampuan kepemimpinan dan kemampuan akademis-profesional, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, guna menghadapi tantangan masa depan, serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat.
  
- Ayat (2) point (a), (c) dan (d) menyebutkan bahwa misi UNJ adalah :
  - Menghasilkan dan mengembangkan ilmu teknologi dan/atau kesenian serta menjunjung tinggi akhlak dan nilai-nilai kemanusiaan dalam semua kehidupan.
  - Mengembangkan lembaga menjadi lembaga pendidikan yang mempunyai kemampuan penelitian yang unggul guna memenuhi kebutuhan pembangunan bangsa.
  - Menciptakan budaya akademik yang kondusif untuk/dengan memberdayakan seluruh potensi yang dimiliki secara optimal, mendorong civitas akademika dan tenaga pendukung untuk belajar sepanjang hayat serta responsif terhadap perubahan sosial budaya.
  
- Ayat (4) point (a) dan (d) menyebutkan bahwa tujuan UNJ adalah:
  - Mengembangkan dan menghasilkan ilmu pendidikan dan pengajaran serta ilmu nonkependidikan, yang menjadi komponen pokok penyelenggaraan pendidikan-pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - Mengembangkan dan menghasilkan berbagai karya inovatif produktif untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menghadapi tantangan dan persaingan global

## 1.2. Pengertian Karya Ilmiah

Karya Ilmiah (KI) merupakan suatu karya yang ditulis pada akhir studi yang memiliki nilai ilmiah melalui proses penelitian secara sistematis. Karya Ilmiah ini dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing dan memiliki bobot 4 SKS. Karya Ilmiah dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan, yang dimulai melalui penyusunan usulan penelitian sebelum melakukan penelitian; dimana rencana penelitian harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing. Karya ilmiah ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akhir mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## 1.3 Kriteria Karya Ilmiah

Karya ilmiah harus memenuhi standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa dalam hal :

- Mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian.
- Melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan.
- Membuat laporan hasil penelitian sesuai dengan standar penulisan ilmiah secara sistematis.
- Menggunakan minimal masing-masing 1 (satu) jurnal baik Jurnal Nasional maupun Jurnal internasional sebagai landasan berpikir.

## 1.4. Maksud dan Tujuan Penulisan Karya Ilmiah

- Karya ilmiah yang dimaksud dalam Buku Pedoman ini adalah hasil karya mahasiswa Program Diploma III yang menunjukkan kulminasi proses berpikir, kreativitas, integritas dan intelektualitas yang disusun untuk memenuhi persyaratan studi dalam meraih gelar ahli madya yang terdapat di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Karya ilmiah disusun dengan tujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam berlatih mengkolaborasikan dan memformulasikan ide, konsep, pola berpikir atau kreativitasnya dan mengkomunikasikannya dalam format ilmiah dengan jelas.

### 1.5. Persyaratan Teknis dan Administrasi

Karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III di lingkungan Fakultas Ekonomi UNJ harus memenuhi persyaratan teknis dan administratif. Persyaratan teknis ini seperti penggunaan format, prosedur, jadwal waktu dan pedoman pelaksanaan lainnya yang diatur dalam buku pedoman ini. Sedangkan persyaratan administratif yang harus diperhatikan sebelum mahasiswa mengajukan usulan penyusunan karya ilmiah adalah batas masa studi, persyaratan SKS dan semester, transkrip hasil studi, dan waktu yudisium.

Mahasiswa yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran dari ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan secara sengaja atau tidak sengaja dapat berakibat karya ilmiah dinyatakan gugur.

### 1.6 Dosen Pembimbing

Untuk menjamin standar penulisan karya ilmiah, maka dalam proses penyusunan usulan KI dan laporan hasil penelitian harus dibimbing oleh satu orang pembimbing yang kompeten di bidangnya sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Pembimbing skripsi bertanggung jawab secara teoretis dan metodologis.
2. Persyaratan kualifikasi Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut:
  - a. Pembimbing adalah dosen tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Minimal kepangkatan dan atau jabatan fungsional Pembimbing I adalah III C dan atau Lektor;
  - c. Minimal kepangkatan dan atau jabatan fungsional Pembimbing II adalah III B dan atau Asisten Ahli yang berlatar pendidikan S2.
  - d. Memahami dengan baik kasus yang akan dikaji dalam penelitian dan laporan karya ilmiah

### 1.7 Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing

Setiap pembimbing KI memiliki wewenang dan tanggung jawab secara akademik dan profesional sebagai berikut:

1. Membimbing penyusunan karya ilmiah dimulai dari proses penyusunan usulan, pelaksanaan penelitian, laporan hasil penelitian dan ujian akhir.

## Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

2. Pembimbingan karya ilmiah bersifat perseorangan. Ini berarti, jadwal konsultasi skripsi diatur berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa.
3. Menyediakan waktu untuk berkonsultasi secara rutin dan terjadwal. Hal ini bertujuan untuk dapat memantau kegiatan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya
4. Pembimbing skripsi diwajibkan membantu mahasiswa bila terdapat masalah dalam penulisan karya ilmiah
5. Mengikuti perkembangan penulisan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan karya ilmiah.
6. Untuk kepentingan kemajuan penyusunan karya ilmiah perlu diperhatikan sebagai berikut:
  - a. Setiap pertemuan, pembimbing wajib mengisi Lembar Perkembangan Penulisan karya ilmiah yang disediakan, agar dapat diketahui/ dimonitor kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan. Frekuensi konsultasi maksimal 8 kali pertemuan
  - b. Menginformasikan kepada Ketua Program Studi/ Konsentrasi apabila terdapat mahasiswa bimbingan yang tidak melaporkan perkembangan penulisan karya ilmiah maksimal selama 2 (dua) bulan berturut-turut. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat teguran.
7. Memberikan pengarahan dan target penyelesaian penulisan sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan karya ilmiah secara tepat waktu dan seefisien mungkin.
8. Memberikan dukungan agar dapat mencapai standar tinggi dalam penulisan karya ilmiah.
9. Turut bertanggung jawab dalam menjaga orisinalitas karya ilmiah.
10. Selama proses pembimbingan, dosen pembimbing dan mahasiswa tidak diperkenankan menerima dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk uang atau barang apapun dengan maksud tertentu.
11. Dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses pembimbingan karya ilmiah.
12. Mahasiswa bimbingan wajib melaksanakan etika mahasiswa selama proses pembimbingan



### 1.8 Ujian KI

Ujian karya ilmiah merupakan salah satu bentuk pertanggung-jawaban penelitian yang telah dilakukan mahasiswa. Pelaksanaan pengujian skripsi harus memenuhi beberapa unsur yaitu

1. Penanggung jawab yaitu Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan I sebagai wakil penanggung jawab.
2. Pelaksana ujian terdiri dari Ketua Program Studi sebagai Ketua dan dibantu oleh Sekretaris yang berasal dari salah satu anggota tim penguji. Tim Penguji sebanyak 2 (dua) orang penguji yang ditentukan oleh Ketua Program Studi. Salah satunya adalah dosen pembimbing
3. Penguji ahli dapat berasal dari lintas program studi dan jurusan di lingkungan Fakultas Ekonomi atau dari luar Fakultas Ekonomi diusulkan oleh Ketua program studi atau Ketua Konsentrasi dengan persetujuan Ketua Jurusan dan Pembantu Dekan I.
4. Semua penguji mempunyai hak untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiah.
5. Tim Penguji dan mahasiswa diperkenankan menggunakan bahasa Inggris di dalam mengajukan dan atau menjawab pertanyaan pada saat ujian karya ilmiah.
6. Dosen pembimbing wajib menghadiri ujian skripsi mahasiswa yang dibimbing.
7. Nilai skripsi kurang dari B, maka mahasiswa wajib melakukan perbaikan di bawah bimbingan dosen pembimbing untuk kemudian melakukan ujian sidang kembali.

Persyaratan bagi mahasiswa yang mengikuti Ujian karya ilmiah adalah sebagai berikut :

1. Sudah lulus semua mata kuliah yang ditetapkan program studi
2. karya ilmiah harus mendapat persetujuan dan ditandatangani dosen pembimbing, ketua program studi dan ketua jurusan.
3. Telah terdaftar di kepala sub. bagian akademik fakultas dengan melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditentukan FAKULTAS
4. Mahasiswa telah lulus Seminar PKL
5. Batas waktu penyerahan karya ilmiah kepada Tim Penguji minimal 10 hari kerja
6. Jumlah halaman karya ilmiah minimal sebanyak 30 halaman

Sedangkan ketentuan dalam pelaksanaan Ujian karya ilmiah adalah sebagai berikut :

## Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

1. Pelaksanaan ujian karya ilmiah dilakukan sepanjang tahun akademik.
2. Waktu ujian karya ilmiah maksimal 60 menit setiap mahasiswa
3. Wajib dihadiri oleh kedua dosen pembimbing. Dosen pembimbing yang berhalangan hadir harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Sidang.
4. Ujian dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dihadiri baik oleh mahasiswa atau dosen dengan jumlah terbatas sesuai dengan kapasitas ruang dan atas izin mahasiswa peserta ujian.
5. Yudisium dilaksanakan pada hari ujian dilaksanakan
6. Apabila dalam pelaksanaan ujian terdapat bukti pelanggaran atas Hak Kekayaan Intelektual, tim penguji memiliki kewenangan untuk membatalkan hasil ujian dan mengusulkan kepada Pembantu Dekan I untuk memberikan sanksi akademis sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Batas waktu perbaikan karya ilmiah maksimal 1 minggu kecuali mahasiswa yang mendapatkan nilai C atau **tidak lulus** diberikan waktu selama 3 bulan.
8. Perbaikan karya ilmiah yang tidak dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan ujian harus diulang kembali atas biaya mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tata tertib ujian karya ilmiah adalah sebagai berikut :

1. Dosen  
Bagi dosen pria diwajibkan mengenakan kemeja lengan panjang dan berdasi, sedangkan bagi dosen wanita mengenakan pakaian resmi.
2. Mahasiswa  
Peserta ujian wajib hadir 30 menit sebelum pembukaan ujian. Bagi mahasiswa pria diwajibkan mengenakan kemeja putih lengan panjang dan berdasi, serta celana hitam/gelap. Sedangkan bagi wanita diwajibkan mengenakan baju putih lengan panjang dan memakai rok hitam/gelap. Apabila peserta ujian terlambat dan tidak berpakaian seperti ketentuan, maka ujian yang bersangkutan dapat dibatalkan oleh tim penguji.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan menghidupkan HP selama ujian berlangsung.
4. Mahasiswa yang bermaksud meninggalkan ruang ujian dengan alasan apapun harus mendapatkan ijin dari Ketua Penguji.

5. Mahasiswa yang dinyatakan Lulus ujian skripsi wajib menyerahkan skripsi dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy dalam bentuk CD yang terproteksi.

### 1.9 Hak Kekayaan Intelektual

Karya Ilmiah yang menunjukkan orisinalitasnya, wajib mendapatkan perlindungan hak kekayaan intelektualnya secara profesional dengan ketentuan sebagai berikut:

1. HAKI yang berhubungan dengan penyusunan karya ilmiah.
  - a. Mahasiswa dilarang keras melakukan penyalinan karya ilmiah orang lain (Copy Paste) baik sebagian maupun secara keseluruhan.
  - b. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas berdampak kepada pemberian sanksi akademis tidak lulus bagi yang terbukti secara sah melanggar Hak Kekayaan Intelektual.
2. HAKI yang berhubungan dengan publikasi
  - a. Jika keseluruhan atau sebagian karya ilmiah diterbitkan sebagai artikel surat kabar, buku atau makalah ilmiah, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang pertama dan Pembimbing sebagai pengarang kedua.
  - b. Jika Pembimbing mengolah dan menyempurnakan karya ilmiah secara berbeda, lebih luas dan mendalam menjadi sebuah buku, artikel atau makalah ilmiah dalam majalah, seminar, simposium, atau kongres, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang kedua.
  - c. Pemanfatan atau memodifikasi karya ilmiah harus mendapat izin dari mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis di atas kertas bermaterai secukupnya dan diketahui oleh Dekan.
  - d. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas diberikan sanksi berdasarkan pedoman Kode Etik dosen.

## BAB II SISTEMATIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

Sistematika dari penulisan karya ilmiah terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

JUDUL

ABSTRAK

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Perumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

2. Manfaat Penulisan

BAB II. KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN

A. Kajian Teoretis

B. Kerangka Berpikir

C. Metodologi Penulisan

BAB III. PEMBAHASAN (judul sesuai topik masalah yang dibahas)

A. Deskripsi Kasus

B. Analisis Kasus

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (*termasuk sinopsis gambaran umum perusahaan yang ditulis*)

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Memuat fakta-fakta atau sebab yang relevan sebagai titik tolak dalam merumuskan masalah penulisan dan mengemukakan alasan penentuan masalah. Penulis dapat mengutip/mengemukakan pendapat para ahli, berita melalui media massa, peraturan perundang-undangan yang mendukung terhadap fakta atau fenomena yang akan ditulis. Setiap peraturan dan perundang-undangan yang dikutip tidak ada catatan kaki, sedangkan pendapat para ahli, berita melalui media massa **harus** disertai catatan kaki.

### B. Perumusan Masalah

Menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan apa yang ingin dicari jawabannya. Perumusan masalah merupakan **pertanyaan** yang lengkap dan terperinci mengenai ruang lingkup permasalahan yang dibahas, diakhir pertanyaan harus memberikan tanda tanya (?).

### C. Tujuan dan Manfaat

- a. Tujuan Penulisan: Menyebutkan secara spesifik maksud yang ingin dicapai dalam penulisan.
- b. Manfaat Penulisan: Kontribusi hasil penulisan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## BAB II KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN

### A. Kajian Teoretis

Pemaparan beberapa teori ilmiah dan temuan-temuan lain yang dianggap perlu dan relevan dengan pokok masalah. Setiap teori yang dikutip harus disertai penjelasan dan komentar penulis tentang kaitan teori tersebut dengan masalah. Sedangkan pada akhir dari semua teori-teori yang dikutip, penulis harus memunculkan sebuah **kesimpulan** terkait dengan permasalahan.

### B. Kerangka Berpikir

Argumentasi penulis yang didasari pada teori-teori ilmiah yang telah dikemukakan dimuka. Peneliti harus menjelaskan suatu alur kerja atau saling keterkaitan antar indikator dengan permasalahan yang dibahas. Peneliti dapat untuk mengungkapkannya dapat menggunakan bantuan skema atau bagan

penjelasan.

**C. Metodologi Penulisan**

1. Tempat dan waktu: jelaskan tempat/lokasi observasi dengan menyebutkan nama perusahaan serta alamatnya, kemudian sebutkan waktu observasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
2. Metode :
  - a. Sebutkan nama metode yang digunakan (misalnya: metode deskriptif analisis).
  - b. Teknik pengumpulan data (misalnya: wawancara, observasi, menggunakan kuesioner).
  - c. Teknik Analisis Data (misalnya: memakai rumus statistik, rumus keuangan, atau model analisis lain seperti SWOT, EOQ, EVA, ABC).

**BAB III PEMBAHASAN** (judul bab ini harus sesuai dengan topik yang diangkat)

**A. Deskripsi Kasus**

Mengidentifikasi kasus-kasus yang terdapat pada perusahaan (sesuai dengan kekhususan bidang ilmu penulis). Kasus yang diidentifikasi di mulai dengan kasus sederhana sampai pada kasus kompleks dan rumit sesuai dengan urgensi fenomena yang diangkat pada perumusan masalah.

Kasus yang diangkat merupakan kasus yang ditemukan di perusahaan dan penulis terlebih dahulu melakukan konfirmasi dengan pihak perusahaan (guna menjamin kesahihan kasus). Kasus-kasus yang bersifat rahasia tidak disarankan untuk dibahas oleh penulis. Kasus yang diangkat dapat berupa point-point uraian penjelasan atau berupa tabel, diagram dan sebagainya.

**B. Analisis Kasus**

Penulis melakukan pengkajian terhadap kasus yang dipilih sesuai urgensi permasalahan dan berusaha mengkaitkan dengan konsep teori dan temuan-temuan lain yang dianggap perlu. Untuk mendapatkan solusi/pemecahan terhadap kasus yang dibahas, penulis dapat juga menggunakan model-model analisis seperti analisis SWOT, EOQ dan sebagainya sesuai kebutuhan.

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

peneliti harus **meyimpulkan** hasil temuan dari analisis kasus dalam bentuk point-point penting secara jelas dan tepat (tidak boleh menulis simpulan diluar kasus yang dianalisis). Berangkat dari kesimpulan tersebut penulis memberikan **saran-saran** yang berguna terkait dengan kasus yang telah dianalisis (untuk jangka pendek, menengah dan panjang) terutama ditujukan kepada perusahaan yang ditulis dan kegunaannya bagi perkembangan IPTEK. Pada bab ini antara Kesimpulan dan Saran masing-masing dijadikan sub-bab tersendiri.

## BAB III Teknik Penulisan Laporan Karya Ilmiah

### A. Bahan dan Teknik Pengetikan

#### 1. Kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk menulis karya ilmiah adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
- b. Sampul (kulit luar) berupa *soft cover* dari bahan *buffalo* atau *linen* pada saat ujian karya ilmiah dan *hard cover* setelah ujian (revisi) dan dinyatakan lulus dengan warna magenta.
- c. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas *doorslag* warna magenta berlogo Universitas Negeri.

#### 2. Jenis Huruf

- a. Naskah karya akhir menggunakan jenis huruf yang sama, dari awal sampai akhir, yaitu **Times New Roman**, ukuran font 12, kecuali judul bab digunakan ukuran font 14 dan *footnote* dengan ukuran font 9.
- b. Huruf tebal digunakan untuk judul bab, sub bab, tabel, gambar dan lampiran
- c. Huruf miring dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya istilah/kata dalam bahasa asing, atau kata yang ingin ditekankan.

#### 3. Margin

Batas pengetikan dari tepi kertas untuk naskah karya ilmiah adalah sebagai berikut

- a. Tepi atas 4 cm
- b. Tepi bawah 3 cm
- c. Tepi kiri 4 cm
- d. Tepi kanan 3 cm



#### 4. Format

- a. Setiap judul bab dan judul lembaran dimulai halaman baru diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah (*centering*) bagian atas halaman.
- b. Sub bab diketik di pinggir sisi kiri halaman dengan menggunakan huruf kecil tebal kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf kapital.
- c. Setiap alinea baru, kata pertama diketik masuk ke kanan setelah ketukan ketujuh atau mulai pada ketukan delapan.
- d. Tabel dalam teks disertai nomor tabel dan judul tabel diketik dengan huruf "T" kapital seperti Tabel II.1, berarti tabel Bab II yang pertama dan seterusnya serta penempatannya di atas tabel.
- e. Gambar dalam teks disertai nomor gambar dan judul gambar diketik dengan huruf "G" kapital seperti Gambar III.1, berarti gambar Bab III yang pertama dan seterusnya serta ditempatkan di bawah gambar.
- f. Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan fasilitas program perangkat lunak komputer. Sedangkan satuan dan singkatan yang digunakan hanya yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu masing-masing seperti: 100 C; kg; 12 ppm; ml; dan sebagainya.
- g. Istilah asing yang dalam teks dicetak miring (*Italic*) misalnya: *et al.*; *ibid*; *supply*; *centring*; dan sebagainya.
- h. Setelah tanda koma, titik koma, dan titik dua diberi jarak satu ketukan dan sebelumnya tidak perlu diberi spasi.
- i. Pemutusan kata harus mengikuti kaedah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

#### 5. Spasi

- a. Jarak antara baris dalam teks adalah dua spasi, kecuali kalimat judul, sub judul, sub bab, judul tabel, dan judul gambar serta judul lampiran adalah satu setengah spasi.
- b. Jarak antara judul bab dengan teks pertama isi naskah atau antara judul bab dengan sub bab adalah empat spasi.

- c. Abstrak/*abstract* diketik dengan jarak satu spasi; judul *abstract* dan seluruh teksnya diketik dengan huruf miring (*Italic*).
- d. Jarak spasi sumber referensi dalam Daftar Pustaka satu spasi kecuali jarak spasi antara sumber pustaka.
- e. Jarak baris pada kata pengantar, daftar isi dan daftar tabel maupun gambar 2 (dua) spasi.

## B. Penomoran Halaman

### 1. Halaman Bagian awal:

Bagian awal karya ilmiah diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) ditempatkan pada posisi tengah bawah halaman yang dimulai dari judul dalam (sesudah sampul) sampai dengan halaman Riwayat Hidup. Halaman judul dan halaman persetujuan tidak diberi nomor, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan ii yang tidak perlu diketik.

### 2. Halaman Utama:

Penomoran mulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Kesimpulan dan Saran menggunakan angka Arab (1, 2, 3 dst.) dan setiap judul bab nomor diletakkan pada bagian tengah bawah dan halaman berikutnya diletakkan sudut kanan atas dengan jarak tiga spasi. Penomoran bukan bab dan sub bab menggunakan angka Arab dengan tanda kurung misalnya: 1), 2) atau (1), (2), dst.

### 3. Halaman Bagian Akhir:

Penomoran pada bagian akhir karya ilmiah mulai dari Daftar Pustaka sampai dengan Riwayat Hidup menggunakan angka Arab yang diketik pada margin bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari margin bawah teks, dan halaman selanjutnya diketik sebelah kanan atas dengan jarak tiga spasi dari pinggir atas (baris pertama teks) lurus dengan margin kanan teks.

### C. KUTIPAN

Kutipan dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah peneliti mengambil kutipan sesuai dengan sumber aslinya. Kutipan yang tidak lebih dari tiga baris diketik dua spasi dengan cara memberikan tanda petik diantara teks yang dikutip dan diberi nomor kutipan. kutipan yang menggunakan istilah atau bahasa asing *dicetak miring* dan diberi nomor kutipan ini dapat dilihat pada contoh berikut :

Menurut Hawkins, Best dan Cooney mengemukakan pengertian sikap bahwa : *"Attitude is an enduring organizational, emotional, perceptual an cognitive process with respect to some aspect environmental* (Sikap adalah suatu organisasi yang bertahan lama dari motivasi, emosi, persepsi, dan proses kognitif dengan menghargai beberapa aspek lingkungan)"<sup>1</sup>.

Sedangkan kutipan lebih dari tiga baris diketik satu spasi dan ditempatkan dalam alinea tersendiri. Adapun ketukan baris pertama dan seterusnya sebanyak 7 ketukan. Hal ini dapat dilihat pada contoh berikut :

Syaiful Bahri Djamarah berpendapat bahwa kelebihan metode diskusi adalah :

1. Menyadarkan anak didik bahwa masalah dapat dipecahkan dengan berbagai jalan bukan satu jalan
2. Menyadarkan anak didik bahwa dengan diskusi mereka saling mengemukakan pendapat secara konstruktif sehingga dapat diperoleh keputusan yang baik.
3. Membiasakan anak didik untuk mendengarkan pendapat orang lain sekalipun berbeda dengan pendapatnya sendiri dan membiasakan bersikap toleran"<sup>2</sup>.

Sedangkan kutipan tidak langsung adalah peneliti menggambarkan suatu teori berdasarkan sumber kutipan.

#### D. CATATAN KAKI

Pencantuman catatan kaki diperlukan dalam penulisan karya ilmiah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui sumber referensi yang menjadi kajian peneliti. Adapun unsur pokok dalam catatan kaki adalah nama penulis, judul tulisan, data publikasi (kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun penerbitan), serta nomor halaman. Semua sumber kutipan yang baru muncul pertama kali harus ditulis secara lengkap, sedangkan untuk pemunculan berikutnya digunakan singkatan *ibid*, *op. cit*, atau *loc. cit*. Dalam menulis catatan kaki, baris pertama harus ke dalam sebanyak 7 (tujuh) ketukan.

*Ibid* adalah singkatan dari *ibidem*, digunakan apabila sumber kutipan pertama diikuti dengan kutipan berikutnya dimana sumbernya sama, tanpa diselingi dengan sumber kutipan lain.

*Loc. cit* adalah singkatan dari *loco citato*, artinya yaitu tempat yang pernah dikutip. Kutipan berasal dari sumber yang sama dengan sumber yang pernah dikutip (halamannya sama), tetapi telah diselingi dengan sumber kutipan lain.

*Op. cit* adalah singkatan dari *opere citato*, artinya karya yang telah dikutip (dikutip terlebih dahulu). Kutipan berasal dari sumber yang sama dengan sumber yang pernah dikutip (halamannya berbeda), tetapi telah diselingi dengan sumber kutipan lain.

##### Contoh Penulisan Catatan Kaki:

###### Pada Halaman 1

<sup>1</sup>William H. Newman, *Administrative Action* (London: Prentice Hall, Inc., 1963), p.463

<sup>2</sup>*Ibid.*, p. 473

<sup>3</sup>Pangripto, "Manajemen Rumah Sakit", *Jurnal Kesehatan dan Gizi*, Vol. 3 No. 2, Juni 1998, pp. 55-58

<sup>4</sup>William H. Newman, *loc. cit*.

###### Pada Halaman 2

<sup>5</sup>Gunawan Adisaputro *et al.*, *Business Forecasting: Latar Belakang Teoretis*,

Vol. 1 (Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, 1974), p. 53.

<sup>6</sup>William H. Newman, *op. cit.*, p.590

<sup>10</sup>John M. Spiszer, *Leadership and Combat Motivation: The Critical Task*, 1999, p.1 (<http://www.cgsc.army.mil/milrev/english/MayJun99/Spiszer.htm>).

## E. DAFTAR PUSTAKA

Ketentuan dalam penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :

1. Tuliskan nama pengarang, judul karangan dan data tentang penerbitannya (tempat, penerbit dan tahun)
2. Daftar pustaka disusun secara alfabetis tidak hanya huruf terdepannya tetapi juga huruf kedua dan seterusnya.
3. Daftar pustaka diketik satu spasi dan jarak antara masing-masing pustaka adalah dua spasi.
4. Huruf pertama dari baris pertama masing-masing pustaka diketik tepat pada garis tepi kiri tanpa ketukan (indensi) dan baris berikutnya digunakan indensi 7 karakter.
5. Apabila nama pengarang sama dan judul berbeda, maka baris pertama harus diberi garis terputus-putus sebanyak 14 (empat belas) ketukan
6. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama keluarga, kemudian namanya. Untuk dua atau tiga pengarang, nama pengarang kedua dan ketiga tidak perlu dibalik.
7. Penulisan nama pengarang yang bermarga cina atau mandarin, ditulis apa adanya (tidak diindeks).
8. Jika nama pengarang sama dalam dua tahun penerbitan berbeda, maka daftar pustaka disusun menurut urutan waktu (tahun)
9. Nama pengarang sama, judul berbeda perlu diberikan garis sebanyak 14 ketukan
10. Sama sekali tidak boleh mencantumkan sumber referensi yang tidak pernah dibaca dan **tidak boleh mencantumkan gelar** .
11. Dalam daftar pustaka/catatan kaki, tulisan yang bersumber dari majalah/ koran/makalah yang diberi garis bawah atau ditebalkan adalah nama majalah/korannya yang menerbitkan.

## Contoh Penulisan Daftar Pustaka

### 1) Buku

#### **a. Satu Pengarang**

Nasoetion, Andi Hakim. *Metode Statistika*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia, 1980

Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*. Chicago: University of Chicago Press, 1980.

#### **b. Dua Pengarang**

Kennedy, Ralph Dale dan Stewart Y. McMullen. *Financial Statement: Form, Analisis and Interpretation*. Petaling Jaya: Irwin Book Company, 1973

Pangestu, Subagyo dan Djarwanto. *Statistik Deskriptif*. Yogyakarta: BPFE, 1982

#### **c. Tiga Pengarang**

Heidirachman R., Sukanto R., dan Irawan. *Pengantar Ekonomi Preusan*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada, 1980.

Jahoda, Marie, Morton Deutsch, dan Stuart W. Cook. *Research Methods in Social Relation*. New Cork: Dryden Press, 1951.

#### **d. Lebih Dari Tiga Pengarang**

Selltiz, Claire, *et al.* *Research Methods in Social Relations*. New Cork: Holt, Rinehart & Winston, 1959

Sukanto, *et al.* *Business Forecasting*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, 1980.

#### **e. Pengarang Sama**

Newman, William H. *The Process of Management*. London: Prentice Hall. Inc., 1961.

\_\_\_\_\_. *Administratif Action*. London: Prentice Hall. Inc., 1963.

#### **f. Tanpa Pengarang**

<sup>33</sup> *Author's Guide*. Englewood, Cliffs, N.J.: Prentice Hall. Inc., 1975.

*Scientific Method in Business*. Collage Park: University of Maryland, 1973.

**2) Buku Berjilid/Berseri:**

Edwards, James D., *et al.* *Accounting: A Programmed Text*. Vol. I. Homewood, Illinois: Richards D. Irwin, Inc., 1967.

Suhardi Sigit. *Azas-Azas Accounting*. Bagian Pertama. Yogyakarta: Fa. Sarjana, 1968.

**3) Buku Terjemahan/Saduran/Suntingan:**

Booth, Anne, dan Meter McCawley. *Ekonomi Orde Baru*. Suntingan Sujarwadi. Jakarta: LP3ES, 1982.

Conant, James B. *Teori dan Soal-Soal Ekonomi Makro*. Terjemahan Faried Wijaya. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, 1978.

Kotler, Philips. *Marketing Management*. Saduran Karyadi dan Sri Suwarsi. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret, 1978.

**4) Buku Dengan Edisi Bukan Edisi Pertama:**

Djarwanto Ps. *Statistik Nonparametrik*. Edisi 2. Yogyakarta: BPF, 1985.

Shepherd, William R. *Historical Atlas*. 8<sup>th</sup> ed. New York: Barnes & Noble, 1956.

**5) Bab Yang Ditulis bukan oleh Pengarang atau Penyunting Buku yang Bersangkutan:**

Ahluwalia, M. "Income Inequality: Some Dimensions of the Problem", *In* H. Chenery, *et al.* *Redistribution With Growth*. London: Oxford University Press, 1974.

Soelistyo, Sudarsono, dan Ari Sudarman. "Prospek Kesempatan Kerja dan Pemerataan Pendapatan Dalam Repelita III". *Dalam* The Kian Wie (Penyuntingan). *Pembangunan Ekonomi dan Pemerataan: Beberapa Pendekatan Alternatif*. Jakarta: LP3ES, 1981.

**6) Seri atau Rangkaian:**

Sutrisno Hadi. *Efisiensi Kerja*. Jilid I dari Seri Kapita Selekta "Psikologi Kerja", 5 jilid. Yogyakarta: [t.p.], [t.th].

Terman, Lewis M., dan Melita H. Olden. *The Gifted Child Grows Up*. Vol. 4 of the "Genetic Studies of Genius Series", Lewis M. Terman (ed.). Stanford:

Stanford University Press, 1974.

**Lembaga Sebagai Penyunting Buku:**

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. *Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan*. Jakarta: PN Balai Pustaka, 1980.

FAO. *Production Yearbook 1975*. Rome: FAO, 1976.

**7) Surat Kabar:**

Salim, Emil. "Forest Sustainability Management", *The Jakarta Post*. Februari 6, 1977.

Karlina. "Sebuah Tanggapan: Hipotesa dan Setengah Ilmuan". *Kompas*. 12 Desember 1981.

**8) Jurnal/Peberbitan Berkala:**

Rahardjo, M. Dawam. "Dunia Bisnis di Persimpangan Jalan", *Prisma*. Juli 1983, 7, hal. 1-12.

Dharmawan, Johan. "Uruea dan TPS di Indonesia dalam Analisis Permintaan Kuantitatif", *Jurnal Argo Ekonomi*. Mei 1982, 2, hal. 1 – 27.

**10) Hasil Penelitian:**

Kasryno, Faisal, *et al.* *Perkembangan Institusi dan Pengaruhnya Terhadap Distribusi Pendapatan dan Penyerapan Tenaga Kerja: Kasus di Empat Desa di Jawa Barat*. Bogor: Studi Dinamika Pedesaan, 1981.

Nganji, Kalikit, *et al.* *Regional Studi Daerah Kedu dan Surakarta*. Salatiga: Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Satyawacana, 1976.

**11) Paper dalam Seminar/Lokakarya:**

Mangundikoro, Apandi. "Konservasi Tanah dalam Rangka Rehabilitasi Lahan di Wilayah Daerah Aliran Sungai". Kertas Kerja pada *Lokakarya Pola Tanam dan Usahatani ke-IV*, Bogor, 20 – 21 Juni 1983.



## Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

Suranggadjiwa, L.M. Harris. "Pengelolaan Daerah Aliran Sungai". Kereta Kerja pada *Seminar Nasional Pengembangan Lingkungan Hidup*, Jakarta, 5 – 6 Juni 1978.

### 12) Bahan yang Tidak Diterbitkan:

Brizi. *Teknik Perencanaan Linear untuk Penyusunan Rencana di Bidang Pertanian*. Bogor: Institut Pertanian Bogor, 1979. (Stensilan).

Coffin, Thomas E. *Beyond Audience: The Measurement of Advertising Effectiveness*. (Monographed report, Undated).

### 13) Karya ilmiah/Tesis/Disertasi:

Budiarto. *Sebab-sebab dan Cara Pencegahan Labour Turnover di Pabrik Rokok Menara Sala*. Skripsi Sarjana (Tidak diterbitkan). Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, 1972.

Swenson, Geoffrey C. *The Effect of Increases in Rice Production on Employment and Income Distribution in Thanjavur District, South India*. Unpublished Ph.D. Dissertation. Minchigan: Minchigan University, 1973.

### 14) Artikel dalam Ensiklopedia:

Banta, Richard E. "New Harmony", *Encyclopedia Britanica (1968 ed.)*, vol. 16, p. 305

Morris, Edward Parmelle. "The Latin Language", *The Encyclopedia Americana (1936 ed.)*, vol. 17, pp. 47 – 48.

### 15) Internet:

Spiszer, John M. *Leadership and Combat Motivation: The Critical Task*. 1999.  
<http://www.cgsc.army.mil/milrev/english/MayJun99/Spiszer.htm>. (Diakses tanggal 12 September 1999).

## PENUTUP

Pedoman penulisan karya ilmiah ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam menyusun tugas akhir mahasiswa dengan harapan semua tahapan penyusunan karya ilmiah mulai dari perencanaan atau membuat usulan penulisan

## Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

karya ilmiah, proses penyusunan sampai kepada tahap ujian atau sidang karya ilmiah berjalan dengan lancar dan memenuhi kaidah- kaidah keilmuan.

Buku pedoman inipun telah menjadi standar akademik di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam penyusunan karya ilmiah khusus Program Diploma III sehingga seluruh tahapan dalam penyelesaian penulisan karya ilmiah, termasuk bentuk dan format penulisan adalah sama bagi seluruh mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dengan demikian, jika dalam penyusunan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, **tidak** mengikuti standar yang terdapat dalam buku pedoman ini, dinyatakan tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti sidang dan atau dinyatakan lulus.

Lampiran 1

Contoh HALAMAN SAMPUL DEPAN WARNA MAGENTA (HARD COVER)

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**

(Huruf Times New Roman, *capital, bold, font 14*, Spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**

**NOMOR REGISTRASI**

(Huruf Times New Roman, *capital, bold, font 12*)



**Karya Ilmiah ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Ahli Madya**

(Huruf Times Roman, *bold, font 12*)

**PROGRAM STUDI** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**KONSENTRASI** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**JURUSAN** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**FAKULTAS EKONOMI** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**(Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**2008** (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

Lampiran 2

Contoh HALAMAN SAMPUL DEPAN WARNA MAGENTA (HARD COVER)

**JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS**

(Huruf Times New Roman, *capital, Italic, bold, font 14*, Spasi 1)

**NAMA MAHASISWA  
NOMOR REGISTRASI**

(Huruf Times New Roman, *capital, bold, font 12*)



**Karya Ilmiah ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar  
Ahli Madya**

(Huruf Times Roman, *bold, font 12*)

**Study Program Of** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**Major/ Concentration In** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**Departement Of** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**Faculty of Economic** ..... (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA** (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**2008** (Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

Lampiran 3:  
CONTOH FORMULIR PENGAJUAN USULAN KI

FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL KARYA ILMIAH	
Nama	: .....
No. Reg	: .....
Program Studi	: .....
Pembimbing	: .....
Judul:	..... .....
Rumusan Masalah:	..... .....
Tujuan Penelitian:	..... .....
	Jakarta, ..... Menyetujui Ketua Program Studi
	_____ NIP:



Lampiran 5  
FORMAT LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN		
Dekan Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta		
..... NIP.		
N a m a Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
..... NIP.	.....	.....
Penguji Ahli		
..... NIP.	.....	.....
Dosen Pembimbing		
..... NIP.	.....	.....

Lampiran 6  
CONTOH HALAMAN DAFTAR ISI

DAFTAR ISI		Halaman
ABSTRAK .....		i
<i>ABSTRACT</i> .....		ii
LEMBAR PERSETUJUAN .....		iii
KATA PENGANTAR .....		iv
DAFTAR ISI .....		v
DAFTAR LAMPIRAN .....		vi
DAFTAR TABEL .....		vii
BABI. PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang Masalah .....		1
B. Perumusan Masalah .....		5
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan .....		6
1. Tujuan Penulisan .....		7
2. Manfaat Penulisan .....		8
BAB II. KAJIAN DAN METODOLOGI PENULISAN		
A. Kajian Teoretis .....		9
B. Kerangka Berpikir .....		15
C. Metodologi Penulisan .....		17
BAB III. PEMBAHASAN		
A. Deskripsi Kasus .....		19
B. Analisis Kasus .....		25
BAB IV. KESIMPULAN		
A. Kesimpulan .....		30
B. Saran-saran .....		31
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		



Lampiran 7

CONTOH PENULISAN ABSTRAK DALAM BAHASA INDONESIA

**ABSTRAK**

RONI FASLAH. 2006. 4215956256. Pengendalian Intern Terhadap Penggajian dan Pengupahan Pada PT Jaya Sampoerna Indonesia. Program Studi DIII Akuntansi. Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui tentang pengendalian intern terhadap penggajian pada PT Jaya Sampoerna Indonesia. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui studi pustaka, observasi dan interview.

Dari hasil penulisan dapat diketahui bahwa dalam penanganan sistem penggajian diperlukan pengendalian intern yang baik yaitu dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar bagian agar tidak terjadi kesalahan dalam proses input data.

Kata Kunci: Pengendalian Intern, Sistem Penggajian

Lampiran 8

CONTOH PENULISAN ABSTRAK DALAM BAHASA INGGRIS

*ABSTRACT*

RONI FASLAH. 2006. 4215956256. Pengendalian Intern Terhadap Penggajian dan Pengupahan Pada PT Jaya Sampoerna Indonesia. Program Studi DIII Akuntansi. Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

*This paper has a purpose to know about internal controlling of salary system at PT Jaya Sampoerna Indonesia. Research method that used is descriptive analysis, with searching data through library, observation and interview.*

*From writing result can concluded that in handling of salary system needed a good internal controlling that is separation job and clear responsibility rotor division to inexistence of mistake in data input.*

*Key Word: Internal Controlling, Salary System.*

## Lampiran 9

### CONTOH PENULISAN KATA PENGANTAR

#### KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT. Atas segala rahmat dan karunia-Nya pada penulis, akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan karya ilmiah ini yang berjudul : Pengujian Empiris *Pecking Order Theory* Terhadap *Leverage* (Studi Kasus pada Bursa Efek Jakarta).

Karya ilmiah ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar ahli madya di bidang akuntansi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa karya ilmiah ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis berterimakasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian karya ilmiah ini. Secara khusus pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada: (nama), sebagai dosen pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan karya ilmiah ini dari awal hingga karya ilmiah ini dapat diselesaikan.

Penulis juga berterimakasih kepada (nama), Dekan Fakultas Ekonomi, beserta segenap jajarannya yang telah berupaya meningkatkan situasi kondusif pada Fakultas Ekonomi. Tak lupa penulis berterimakasih kepada Ketua Program Studi ....., (nama). Demikian juga penulis menyampaikan terimakasih kepada seluruh dosen dan staf administrasi FE-UNJ, termasuk rekan-rekan mahasiswa yang telah menaruh simpati dan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini.

Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua, yang dengan penuh kasih sayang dan kesabarannya mendorong penulis untuk menyelesaikan karya ilmiah ini. Kiranya hasil penulisan ini mudah-mudahan dapat memberi sumbangsih dalam masalah pengembangan pasar bursa di tanah air.

Penulis

**Lampiran 10**

**CONTOH PENULISAN PENOMORAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

1. ....
2. ....
  - a. ....
  - b. ....
    - 1). ....
    - 2). ....
      - a). ....
      - b). ....

## Lampiran 11

### CONTOH PENULISAN CATATAN KAKI

Halaman 1

- <sup>1</sup> William H. Newman, *Administratif Action* (London: Prentice Hall, Inc,1963), p. 463
- <sup>2</sup> 1bid, p. 473
- <sup>3</sup> Gunawan Adisaputra et al., *Business of Management*, (Yogyakarta: FE Universitas Gajah Mada, 1974), p. 53
- <sup>4</sup> Newman, Loc.Cit

Halaman 1

- <sup>5</sup> Newman, Op.Cit., p. 581
- <sup>6</sup> William H. Newman. *The Process Management* (London: Prentice Hall, Inc., 1961), p. 261
- <sup>7</sup> John M. Spiszer, *Leadership and Combat Motivation*.(The Critical Task, 1999), p.1 (<http://www.cgsc.army.mil/mirev.english/MayJun99/Spiszer.htm>)
- <sup>8</sup> Emil Salim. *Forest Sustainability Management*. (*The Jakarta Post*, Februari 6, 1997)

## Lampiran 12

### CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

**a. Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku**

Nasoetion, Andi Hakim. *Metode Statistika*. Jakarta: PT. Gramedia, 1980

Newman, William H. *The Process of Management*. London: Prentice Hall. Inc., 1961

-----, *Administrative Action*. London: Prentice Hall. Inc., 1963

Kennedy, Ralph Dale dan Stewart Y. McMullen. *Financial Statement Form, Analysis, and Interpretation*. Petaling Jaya: iswin Book Company, 1973

Heidirachman R, Sukanto R., dan Irawan. *Pengantar Ekonomi Perusahaan*. Yogyakarta: FE Universitas Gadjah Mada, 1980

Sukanto, et al. *Business Forecasting*. Yogyakarta, FE Universitas Gadjah Mada, 1980

**b. Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku berseri**

Edward, James D., et al. *Accounting: A Programmed Text. Vol I*. Homewood, Illinois: Richard D. Irwin, Inc., 1967

**c. Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku terjemahan**

Kotler, Philip. *Marketing Management. Saduran Karyadi dan Sri Suwarsi*. Surakarta: FE Universitas Sebelas Maret, 1978

**d. Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku dengan Edisi Bukan Edisi Pertama**

Djarwanto Ps. *Statistik Nonparametrik*. Edisi 2. Yogyakarta: BPFE, 1985

**e. Penulisan daftar pustaka bersumber dari bab yang ditulis bukan oleh pengarang**

Soelistyo, Sudarsono dan Ary Sudarman. *Prospek Kesempatan Kerja dan Pemerataan Pendapatan Dalam Repelita III. Dalam The Kian Gie (penyunting). Pembangunan Ekonomi dan Pemerataan: Beberapa Pendekatan Alternatif*. Jakarta: LP3ES, 1981

- f. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku berseri atau rangkaian karya**  
Sutrisno Hadi. *Efisiensi Kerja. Jilid 1 dari Seri Kapita Selekta Psikologi Kerja, 5 jilid*. Yogyakarta: BPFE, 1999
- g. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari surat kabar**  
Salim, Emil. *Forest Sustainability Management, The Jakarta Post*, Februari 6, 1997
- h. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari jurnal**  
Rahardjo, M. Dawam. *Dunia Bisnis di Persimpangan Jalan*, Prisma. Juli 1983.
- i. **Skripsi/Thesis/ Disertasi**  
Nurdin Hidayat. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi terhadap Kinerja di PT. Indogranit Tunggal Perkasa. Skripsi Pascasarjana (tidak diterbitkan)*. Jakarta: Universitas Indonesia, 2004
- j. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari paper dalam seminar lokakarya**  
Mangundikoro, Affandi. *Konservasi Tanah dalam Rangka Rehabilitasi Lahan di Daerah Aliran Sungai. Kertas Kerja pada Lokakarya Pola Tanam dan Usaha Tani ke-V1*, Bogor, 20-21 Juni 1983
- k. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari bahan yang tidak diterbitkan**  
Coffin, Thomas E. *Beyond Audience: The Measurement of Advertising Effectiveness*. Monographed Report, Undated
- l. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari artikel dalam ensiklopedia**  
Morris, Edward Parmelle. *The Latin Language, The Encyclopaedia Americana* 1963 ed), vol. 17.
- m. **Penulisan daftar pustaka bersumber dari buku internet**  
John M. Spiszer, *Leadership and Combat Motivation. The Critical Task*, 1999,. ([http://www.cqsc.army.mil/miirev.english/mayJun991\\_Spiszer.htm](http://www.cqsc.army.mil/miirev.english/mayJun991_Spiszer.htm). (Diakses tanggal 12 September 1999)

LAMPIRAN 13

FORMAT PENILAIAN UJIAN KARYA ILMIAH

Nama : .....  
 No. Reg : .....  
 Program Studi : .....

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
<b>A. Penilaian Laporan Karya Ilmiah</b>			
1.	Format Makalah : a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 10	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 15	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan keahlian bidang studi c. Kelengkapan teori yang relevan	0 - 15	
4.	Pembahasan a. Ketepatan menggunakan teori dalam melakukan analisis dan merumuskan kesimpulan b. Orisinalitas	0 - 25	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1.	Penyajian : a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 10	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0 - 25	
	Jumlah	100	

Jakarta, .....  
 Penilai,

.....



**LAMPIRAN 14**  
**FORMAT KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN**

**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN KARYA ILMIAH**

1. Nama Mahasiswa : .....
2. No. Registrasi : .....
3. Program Studi : .....
4. Pembimbing : ..... Nip : .....
5. Judul Karya Ilmiah : .....

No.	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Saran Pembimbing	Ttd. Pembimbing
SETUJU UNTUK UJIAN KARYA ILMIAH				

**Catatan :**

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini harus dibawa pada waktu ujian karya ilmiah jika diperlukan sebagai bukti pembimbingan
3. Frekuensi konsultasi minimal 8 kali pertemuan

## Lampiran 15

### Contoh Pengetikan Kutipan

.....  
..... Proses tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan/tugas-tugas atau untuk meningkatkan perilaku karyawan sesuai dengan tugas atau pekerjaan yang pada saat itu menjadi tanggung jawabnya. Hal ini sesuai dengan Teori Asosiasi yang dikutip oleh Kokon Subarta, yang dikembangkan mulai tahun 1913 oleh Edward Lee Thorndike. Salah satu hukum pembelajaran yang dikembangkan dari Teori Asosiasi ini adalah hukum latihan (*law of exercise*), yang menyatakan bahwa "makin sering dilatih ulang, makin mantaplah sesuatu pelajaran".<sup>1</sup>

.....  
Sedangkan Endar Sugiarto mendefinisikan pelayanan sebagai :

Suatu tindakan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan orang lain (konsumen, pelanggan, tamu, klien, pasien, penumpang, dan lain-lain) yang tingkat pemuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani maupun yang dilayani. Dalam hal ini terjadi komunikasi batin antara kedua belah pihak, dan kepuasan yang diperoleh bergantung pada situasi saat terjadinya interaksi pelayanan tersebut.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Kokon Subrata dan Nunu Heryanti, *Teori Belajar Orang Dewasa* (Jakarta, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, UT, 1986), hal. 1.29-1.30

<sup>2</sup> Endar Sugiarto, Psikologi Pelayanan dalam Industri Jasar (Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama, 1999) hal 36.

