

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON



Penanggungjawab	: Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
Tim Penyusun	: 1. Dewi Mahmuda, S.E., M.Acc. 2. Rudi Abdullah, S.E., M.M., Ak., C.A.
Anggota	: 1. Endang Tri Pratiwi, SE., M.S.A., Ak. 2. Wa Ode Adriani Hasan, SE., M.Acc. 3. Nining Asniar Ridzal, SE., M.E. 4. Muhammad Rais, SE., M.Si.
Ukuran Buku	: 10,5 cm x 9 cm
Jumlah Halaman	: 44 halaman
Penerbit	: Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton

**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

NOMOR : 031 TAHUN 1438 H / 2017 M

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON

BISMILAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya penyeragaman penyusunan dan penulisan Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, maka dipandang perlunya pedoman bagi mahasiswa program studi akuntansi di lingkup Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf (a) di atas, maka perlu diterbitkan Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. SK. Mendiknas RI Nomor 081/D/O/2001 tanggal 10 Juli 2001 tentang pemberian ijin penyelenggara Program Studi dan Pendirian Universitas Muhammadiyah Buton (UMB) yang diselenggarakan oleh BPH Universitas Muhammadiyah Buton.
3. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/13/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
5. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2996/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2016 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Buton.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
PERTAMA : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON;
- KEDUA : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di : Baubau

Pada tanggal : 6 Maret 2017 M

7 Jumadil Akhir 1438 H



Dekan,

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.

NIDN. 0908097501

Tembusan:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Buton di Baubau;
2. Arsip.

KATA PENGANTAR



Assalamu ‘Alaikum Warrahmatullah Wabarakaatuh.

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah Subhanahuwatalla akhirnya penulisan buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini dapat diselesaikan tepat waktu. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini memuat ketentuan-ketentuan baku dalam menyusun skripsi yang berlaku pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton. Selama ini format penulisan baik proposal maupun skripsi mahasiswa sangat bervariasi menurut gaya dan latar pengalaman dosen pembimbing masing-masing. Dengan terbitnya buku pedoman ini kami berharap tidak ada lagi perbedaan penyusunan skripsi antara mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Atas tersusunnya buku pedoman ini kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah dengan cermat menuangkan gagasan-gagasannya sehingga buku ini benar-benar dapat membantu para mahasiswa.

Untuk penyempurnaan buku ini bagi penerbitan selanjutnya, segala saran dan kritik yang bersifat membangun dari berbagai pihak akan kami terima dengan senang hati. Akhir kata semoga buku panduan penyusunan skripsi ini bermanfaat untuk kita semua.

Wassalamu ‘Alaikum Warrahmatullah Wabarakaatuh.

Baubau, Maret 2019

Dekan,

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
NIDN. 0908097501

BAB I

PENDAHULUAN

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton mewajibkan mahasiswa program sarjana untuk menulis skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Hal ini didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi, yang dimulai dengan usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah, merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengonstruksi pemikirannya.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi di lingkup Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton masih tampak beragam, baik proses penyusunan maupun formatnya. Walaupun hampir tidak mungkin menyeragamkan proses penyusunan dan format penulisan skripsi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Buton yang disebabkan adanya perbedaan latar belakang konsentrasi dan bahan penulisan skripsi, dalam arti disesuaikan dengan minat mahasiswa terhadap konsentrasi keilmuan yang disediakan oleh Program Studi, maka Fakultas perlu membuat suatu pedoman yang akan menghasilkan karya ilmiah dengan ciri khusus Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton. Pedoman ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh sivitas akademika di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

1.1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

1.2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*). Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 jam, atau setara dengan kegiatan akademik 600-750 jam selama satu semester.

1.3. Tujuan Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

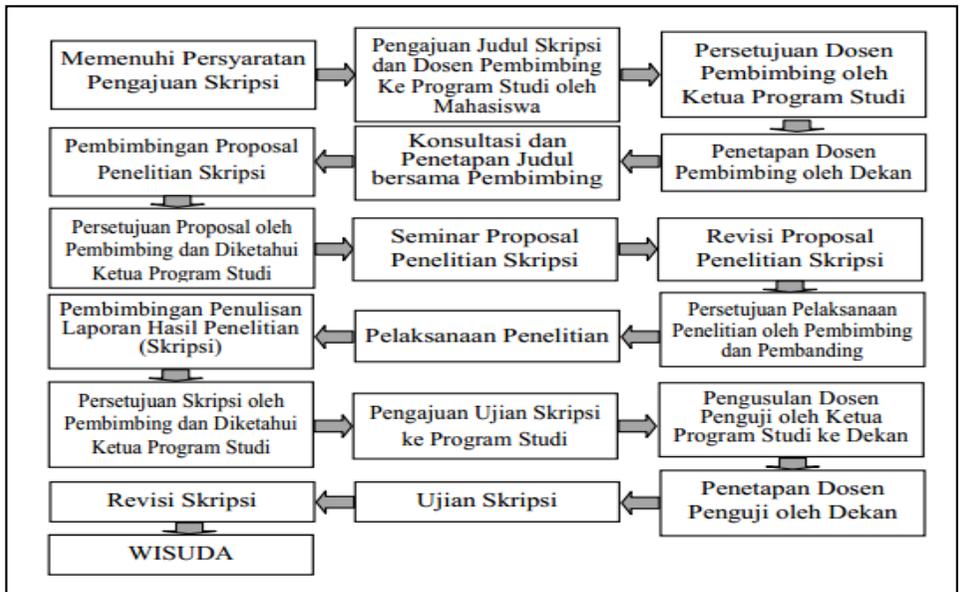
1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

1.4. Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait. Materi skripsi didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan dan/atau penelitian lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

1.5. Alur Penyusunan Skripsi

Secara ringkas, alur penyusunan skripsi yang akan dilalui mahasiswa adalah sebagai berikut:



Penjelasan mengenai tahap-tahap dalam alur penyusunan skripsi tersebut ada pada bab-bab selanjutnya.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

2.1. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah menempuh minimal 127 SKS dan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 (huruf mutu C ke atas).
2. Telah lulus mata kuliah prasyarat bagi skripsi, yaitu: Metodologi Penelitian dan Seminar
3. Telah melakukan kerja praktik dalam bentuk Kuliah Kerja Amaliyah (KKA) yang ditunjukkan dengan surat penerimaan laporan kerja praktik dari Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi.
4. Telah mengajukan judul tentatif dan fokus penelitian kepada Ketua Program Studi.

2.2. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana pada butir 2.1.
2. Mencantumkan/memprogramkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik.
3. Telah melengkapi seluruh fotokopi berkas Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Hasil Studi (KHS) serta bukti pembayaran dari semester awal sampai dengan semester terakhir.
4. Telah menyerahkan fotokopi ijazah terakhir (dilegalisir)
5. Telah menyelesaikan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.3. Persyaratan Pembimbing

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sekurang-kurangnya dua orang pembimbing, yaitu
 - a. satu orang pembimbing utama, selakxu penanggung jawab, dan
 - b. satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih
2. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing.

Pembimbingan Skripsi dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan disahkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Buton melalui Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Muhammadiyah Buton.

Pembimbing utama merupakan dosen tetap pada program studi, jabatan fungsional minimal Lektor, serta mempunyai kompetensi atau relevansi dengan topik atau tema skripsi yang diusulkan mahasiswa.

Pembimbing pendamping merupakan dosen tetap pada Fakultas Ekonomi yang mempunyai kompetensi untuk membimbing penyusunan skripsi mahasiswa.

Tugas dosen pembimbing utama adalah:

1. Memberikan arahan tentang rumusan akhir usulan penelitian dan materi skripsi.
2. Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah Skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian.
3. Membimbing mahasiswa dalam menggunakan bahasa ilmiah yang benar.

Tugas dosen pembimbing pendamping adalah:

1. Membantu pembimbing utama dalam menilai dan memperkaya susunan proposal dan laporan penelitian terutama dalam hal teknis (mulai awal bab sampai akhir bab)
2. Memberikan pertimbangan, dan saran mengenai prosedur serta sistematika skripsi
3. Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian sebelum Skripsi disetujui oleh pembimbing pertama.

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Mengingat bahwa pelaksanaan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, sehingga mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka evaluasi terhadap proses penyusunan skripsi harus melalui prosedur di bawah ini.

3.1. Proses Awal

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada butir 2.1 dan 2.2 harus mengisi KRS dengan mencantumkan/memprogramkan skripsi. Pada saat pengisian KRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik/judul penelitian tentatif (sementara).

3.2. Prosedur Penunjukkan Pembimbing

1. Penunjukan pembimbing (utama dan pendamping/anggota) dilakukan oleh Dekan setelah mahasiswa menyerahkan judul/topik sementara (tentatif) kepada ketua program studi. Usulan judul/topik tersebut harus diseminarkan terlebih dahulu di Fakultas.
2. Atas dasar judul/topik tentatif tersebut, Dekan menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih.
3. Dekan secara tertulis menyampaikan pengusulan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota kepada Rektor. Rektor segera mengeluarkan Surat Keputusan (SK) pengangkatan yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.

3.3. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan/atau salah satu pembimbing pendamping/anggota tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada pimpinan fakultas/program studi, kemudian pimpinan fakultas/ ketua program studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing tersebut pada butir 2.3. tentang persyaratan pembimbing.

3.4. Prosedur Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk terus-menerus memantau mahasiswa bimbingannya dengan menggunakan kartu bimbingan skripsi. Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi.

Adapun proses yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Setelah melalui prosedur pada butir 3.2. (tentang prosedur penunjukkan pembimbing), mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota mendiskusikan judul, *outline* (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode, parameter yang diamati, dan alat ukur yang akan digunakan.

2. Mahasiswa menyusun *first draft* (konsep awal) dalam bentuk proposal. (*Sistematika penyusunan proposal dapat dilihat pada lampiran*).
4. Setelah skripsi selesai dalam bentuk proposal, dan telah disetujui tim pembimbing, maka proposal tersebut diseminarkan dalam ujian seminar proposal yang dihadiri oleh mahasiswa dan tim pembimbing serta tim penguji.
 - a. Apabila dalam ujian seminar proposal tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final untuk mengarahkan mahasiswa ke tahap penelitian.
 - b. Apabila dalam ujian seminar proposal tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa harus segera melakukan perbaikan/revisi atas proposal tersebut dan meminta persetujuan tim pembimbing dan tim penguji agar dapat dilanjutkan ke tahap penelitian. (*lembar persetujuan dapat dilihat pada lampiran*).
 - c. Proposal yang akan diseminarkan dibuat dalam 5 (lima) rangkap, dengan rincian:
 - Dua buah masing-masing untuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping;
 - Tiga buah untuk masing-masing 3 dosen penguji.
5. Setelah mendapat persetujuan dari tim pembimbing dan tim penguji untuk dilanjutkan ke tahap penelitian, mahasiswa segera melakukan penelitian pada objek dan di lokasi penelitian yang telah ditentukan. Hasil penelitian yang telah diperoleh dikonsultasikan kepada tim pembimbing agar segera menyusun *second draft* (konsep kedua) dalam bentuk hasil penelitian. (*Sistematika penyusunan hasil penelitian dapat dilihat pada lampiran*).
6. Setelah skripsi selesai dalam bentuk hasil penelitian, dan telah disetujui tim pembimbing, maka hasil penelitian tersebut diseminarkan dalam ujian seminar hasil penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa dan tim pembimbing serta tim penguji.
 - a. Apabila dalam ujian seminar hasil penelitian tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final untuk mengarahkan mahasiswa ke tahap ujian skripsi.
 - b. Apabila dalam ujian seminar hasil penelitian tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa harus segera melakukan perbaikan/revisi atas proposal tersebut dan meminta persetujuan tim pembimbing dan tim penguji agar dapat dilanjutkan ke tahap ujian skripsi. (*Lembar persetujuan dapat dilihat pada lampiran*).
 - c. Hasil Penelitian yang akan diseminarkan dibuat dalam 5 (lima) rangkap, dengan rincian:
 - Dua buah masing-masing untuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping;
 - Tiga buah untuk masing-masing untuk 3 dosen penguji.
7. Setelah mendapat persetujuan dari tim pembimbing dan tim penguji untuk dilanjutkan ke tahap ujian skripsi, mahasiswa segera menyusun *final draft* (konsep terakhir) dalam bentuk skripsi. Skripsi tersebut dikonsultasikan kepada tim pembimbing agar mendapat persetujuan untuk diseminarkan dalam ujian skripsi. (*Sistematika penyusunan skripsi dapat dilihat pada lampiran*).

8. Setelah skripsi selesai dan telah disetujui tim pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi, maka skripsi tersebut diseminarkan dalam ujian skripsi yang dihadiri oleh mahasiswa dan tim pembimbing serta tim penguji.
 - a. Apabila dalam ujian skripsi tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, maka panitia ujian skripsi dapat mengusulkan mahasiswa yang bersangkutan untuk masuk dalam daftar calon peserta yudisium sebagai salah satu bukti kelulusan mahasiswa pada program studi di lingkup Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.
 - b. Apabila dalam ujian skripsi tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa harus segera melakukan perbaikan/revisi dan meminta persetujuan tim pembimbing dan tim penguji agar dapat diusulkan oleh panitia ujian skripsi ke dalam daftar calon peserta yudisium pada program studi di lingkup Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton. (*Lembar persetujuan dapat dilihat pada lampiran*).
 - c. Skripsi yang akan diseminarkan dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, dengan rincian:
 - Tiga buah untuk masing-masing 3 dosen penguji.
 - Tidak ada skripsi untuk dosen pembimbing
9. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
10. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (5) di atas, yaitu:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama);
 - b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK;
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;
 - d. Pembimbing utama, melalui Wakil Dekan Bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi sebagaimana disebut pada butir (7) di bawah ini.
11. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing utama memberikan huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi (mulai dari butir 3.4 (1)).
 - d. Penunjukkan tim pembimbing dimulai dari awal lagi (butir 3.1 dan 3.2).

- e. Apabila skripsi tidak diselesaikan pada semester yang bersangkutan, berlaku peraturan seperti butir (5) di atas.
12. Setelah ujian skripsi selesai, apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui tim pembimbing dan tim penguji harus dibuat sekurang-kurangnya dalam 5 (lima) rangkap menggunakan *hard cover*, dengan rincian:
 - a. Satu buah untuk fakultas dan jurusan
 - b. Satu buah untuk pembimbing utama
 - c. Satu buah untuk pembimbing pendamping/anggota
 - d. Satu buah untuk UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Buton
 - e. Satu buah untuk mahasiswa.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi umumnya dapat dibagi ke dalam tiga bagian utama, yaitu: (1) bagian awal, (2) bagian inti, dan (3) bagian akhir.

3.1. Bagian Awal

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

1) Halaman Judul

Sebagai halaman terdepan yang pertama dibaca dari suatu karya ilmiah, halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (proposal/ hasil penelitian/ skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1.

2) Halaman persetujuan

Halaman persetujuan memuat persetujuan pembimbing terkait kesiapan mahasiswa untuk mengikuti ujian proposal, ujian seminar hasil penelitian, maupun ujian skripsi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 2.

3) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya oleh Dewan Penguji udai mengikuti ujian proposal, seminar hasil penelitian, maupun ujian skripsi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 3.

4) Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Halaman pernyataan keaslian hanya dibuat saat menyusun *final draft* (skripsi), sedangkan proposal dan hasil penelitian tidak perlu menggunakan halaman ini. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada lampiran 4.

5) Halaman Motto dan Persembahan (jika diperlukan)

Halaman motto dan persembahan berisi kutipan kitab suci, kata-kata bijak, puisi atau bentuk lain yang bersifat renungan, menggugah dan membangkitkan semangat, atau ungkapan penulis. Halaman Motto dan Persembahan hanya dibuat saat menyusun *final draft* (skripsi), sedangkan proposal dan hasil penelitian tidak perlu menggunakan halaman ini. Contoh Halaman motto dan persembahan dapat dilihat pada Lampiran 5.

6) Halaman Abstrak/*Abstrack* (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)

Abstrak merupakan ikhtisar suatu skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan

pembaca mengerti secara cepat isi skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Halaman abstrak hanya dibuat saat menyusun *final draft* (skripsi), sedangkan proposal dan hasil penelitian tidak perlu menggunakan halaman ini. Abstrak diketik dengan menggunakan 1 spasi. Contoh abstrak dapat dilihat pada lampiran 6.

7) Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ungkapan Penulis tentang rasa syukur, tujuan penulisan, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang oleh Penulis dirasakan membantu hingga selesai disusunnya skripsi tersebut. Kata Pengantar dibuat secara singkat dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Contoh halaman kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 7.

8) Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Isi berisi semua bab dan subbab yang ada dalam naskah disertai letak halaman. Halaman ini bermanfaat untuk memandu pembaca untuk menemukan hal-hal tertentu yang dirasa penting dan menarik perhatiannya untuk dicermati lebih lanjut. Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada lampiran 8.

9) Halaman Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lainnya

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dan contoh daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lainnya dapat dilihat pada lampiran 9.

10) Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran berisi daftar semua lampiran yang disertakan dalam laporan penelitian. Penulisan daftar lampiran berdasarkan urutan penempatan lampiran-lampiran yang ada dan tidak disertai halaman. Hal ini disebabkan dalam penulisan lampiran itu sendiri memang tidak disertai halaman lampiran.

3.2. Bagian Isi

Bagian isi skripsi terdiri atas:

1) Pendahuluan (Bab I)

Pendahuluan merupakan bagian isi skripsi yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan : (1) apa yang diteliti dan (2) untuk apa dan mengapa penelitian perlu dilakukan. Bagian pendahuluan terdiri dari:

a. Latar Belakang

Latar belakang mengungkapkan keingintahuan mahasiswa tentang fenomena/ gejala yang menarik untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian bagi pengembangan pengetahuan ilmiah. Dengan kata lain, bagian ini menjelaskan rasionalisasi atau justifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti serta alasan kenapa penelitian tersebut penting untuk

dilakukan. Untuk kepentingan tersebut penulis mengemukakan (1) adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, yang melatarbelakangi masalah penelitian atau (2) tuntutan kebutuhan di lapangan.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian adalah bagian yang berisi tentang pertanyaan-pertanyaan penelitian untuk mengarahkan kemana sebenarnya penelitian akan ditujukan.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian disusun sejalan dengan rumusan masalah yang mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai oleh mahasiswa di dalam penelitiannya.

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang segala hal yang dapat berguna apabila tujuan penelitian telah tercapai. Hasil penelitian harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya baik bagi pengembangan maupun implementasi ilmu serta untuk kepentingan praktis di masyarakat. Hal tersebut mengisyaratkan bahwa manfaat hasil penelitian terdiri atas dua jenis; manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis berisi kegunaan hasil penelitian dalam pengembangan teori atau khasanah keilmuan tertentu, sedangkan manfaat praktis berisi kegunaan hasil penelitian bagi pengembangan kerja para praktisi, misalnya guru, siswa, peneliti, pengelola lembaga, dan pengambil kebijakan (*policy maker*).

e. Batasan Masalah (jika diperlukan)

Batasan masalah berisi tentang ruang lingkup masalah yang akan menjadi fokus kajian penelitian dari sekian banyak masalah yang teridentifikasi. Bagian ini juga dapat memuat tentang batasan lainnya yang relevan.

2) Kajian Pustaka (Bab II)

Kajian pustaka berisi informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian. Informasi dalam kajian pustaka dipilih berdasarkan pertimbangan kerelevanan, keakuratan, kompleksitas, dan kemutakhiran.

a. Landasan Teori

Landasan Teori lebih menitik beratkan pada dasar penggunaan teori yang digunakan menjadi pisau analisis dalam pemecahan masalah. Literatur landasan teori yang digunakan dapat dipertanggung jawabkan kredibilitasnya secara akademik. Penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang dilakukan juga dapat dijadikan sebagai landasan untuk menunjukkan bahwa penelitian yang dilakukan memiliki kelebihan atau perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Bahan-bahan landasan teori dapat diangkat dari berbagai sumber, misalnya disertasi, tesis, skripsi (dibatasi untuk hasil penelitian), laporan penelitian, jurnal ilmiah, buku, makalah, hasil diskusi dan seminar, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan nonpemerintah, dan artikel dalam internet.

b. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini dituliskan rangkuman penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian mahasiswa.

c. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dibuat dengan menggunakan beragam literatur ilmiah untuk menemukan konsep, model maupun teori. Kerangka pikir berisi gambaran pola hubungan antara variabel atau kerangka konseptual yang akan digunakan untuk memecahkan masalah yang diteliti, disusun berdasarkan kajian teoretis.

d. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Kebenaran dari sebuah hipotesis baru didasarkan pada teori-teori yang relevan dan belum dibuktikan dengan fakta-fakta empiris dari kegiatan pengumpulan data. Dengan begitu maka kebenaran hipotesis memerlukan pembuktian melalui kegiatan penelitian. Untuk penelitian yang bersifat deskriptif (variabel mandiri) maka subbab ini tidak perlu dikemukakan.

3) Metode Penelitian (Bab III)

Bab ini berisi metode-metode yang digunakan dalam penelitian, antara lain meliputi

a. Lokasi Penelitian.

Bagian ini mengemukakan di mana lokasi penelitian dilakukan disertai alasan pemilihan lokasi.

b. Populasi dan Sampel

Bagian ini menjelaskan secara definitif karakteristik yang menjadi satuan penelitian, populasi dan karakteristiknya, besar sampel yang diambil serta teknik dan cara pengambilan sampelnya

c. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

2. Data penelitian dapat berupa data kuantitatif atau kualitatif hasil pengukuran, pengamatan, wawancara, dokumentasi, dan sebagainya. Data kuantitatif berupa angka, sedangkan data kualitatif berupa nonangka, misalnya kata, gambar, warna, dan sebagainya.

3. Sumber data

Sumber data merupakan asal, tempat, atau lokasi data penelitian diperoleh. Sumber data dapat dikategorikan menjadi sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang diperoleh dari pihak yang diteliti; sedangkan sumber sekunder adalah sumber data yang diperoleh dari pihak di luar sasaran penelitian. Sumber data dapat berupa buku, dokumen, informan, responden populasi, sampel, atau subjek penelitian.

d. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan metode pengumpulan data yang digunakan, misalnya tes, observasi (partisipan atau nonpartisipan), wawancara, angket, atau dokumentasi. Uraian mengenai teknik pengumpulan data harus disertai dengan prosedur, tenaga yang dilibatkan beserta kualifikasinya, instrumen yang digunakan, dan durasi waktu yang diperlukan.

e. Metode Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan secara sistematis data baik yang berbentuk angka maupun transkrip hasil wawancara, catatan lapangan, atau bahan-bahan lain agar peneliti

dapat menyajikan temuannya. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dapat dilakukan selama dan setelah pengumpulan data melalui tahap pereduksian data, penyajian data, dan verifikasi/penyimpulan data dengan teknik tertentu. Peneliti dapat pula menggunakan statistik nonparametrik, logika, atau estetika. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data dapat dilakukan dengan menggunakan deskriptif kuantitatif/ kualitatif, statistik deskriptif atau inferensial. Pemilihan jenis analisis data ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan penelitian atau hipotesis yang diuji.

f. Definisi Operasional

Pada bagian ini dituliskan nama variabel yang akan diteliti, dan didefinisikan secara operasional beserta indikator masing-masing variabel.

Penyusunan proposal atau *first draft* (konsep pertama) hanya sampai bab III Metode Penelitian. Sedangkan hasil penelitian dan skripsi dilanjutkan hingga bab V simpulan dan saran.

4) Hasil dan Pembahasan (Bab IV)

Bab ini terdiri dari dua bagian besar yaitu :

a. Hasil penelitian

Hasil penelitian berisi deskripsi hasil analisis data penelitian yang sudah terorganisasi dengan baik. Data penelitian disajikan secara informatif, komunikatif, dan relevan dengan masalah dan tujuan penelitian. Penyajian hasil penelitian dapat berupa deskripsi, tabel/gambar/bagan/grafik yang disertai dengan penjelasan, yang mudah dibaca dan dipahami dengan memperhatikan tata cara penulisan yang umum.

b. Pembahasan

Hasil analisis data penelitian, dibahas dengan cara (1) menginterpretasi temuan penelitian; (2) menjelaskan hubungan antara temuan penelitian dengan penelitian terdahulu atau teori terkait yang telah mapan; dan (3) menjelaskan implikasi hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan penelitian. Bagi penelitian yang menggunakan hipotesis maka perlu dilakukan pengujian hipotesis di dalam bagian ini. Pembahasan penelitian harus pula mampu membahas dan menjawab segala pertanyaan yang ada di dalam rumusan masalah.

5) Simpulan dan Saran (Bab V)

a. Simpulan

Simpulan merupakan makna temuan-temuan hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir, atau rincian yang sesuai dengan tujuan penelitian.

b. Saran

Saran berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian. Saran harus bersifat baru dan mempunyai nilai lebih sehingga dapat dijadikan sebagai sumber inspirasi oleh pembaca.

3.3. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya berisi sumber-sumber tertulis yang dikutip dan digunakan dalam skripsi, karena itu sumber tertulis lain yang tidak dikutip meskipun pernah dibaca penulis dalam kaitannya dengan penulisan skripsinya tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka.

Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan huruf pertama nama akhir pengarang/ penulis (kalau ada) tanpa menggunakan nomor urut. Daftar pustaka yang menjadi rujukan mahasiswa adalah berjumlah minimal 15 sumber.

Secara umum, urutan penulisan unsur-unsur daftar pustaka adalah (a) nama pengarang, (b) tahun terbit, (c) judul sumber yang dirujuk, (d) kota tempat terbit dan nama penerbit.

2) Lampiran

Bagian akhir dari skripsi adalah lampiran-lampiran. Hal yang perlu dilampirkan dalam skripsi adalah dokumen yang sesuai dengan keperluan dan mendukung penguatan skripsi, misalnya instrumen dan tabel statistik. Dokumen yang tidak penting tidak perlu dilampirkan agar tidak memperbanyak jumlah halaman dan biaya. Agar lampiran mudah dilacak, tiap lampiran harus berlabel dengan huruf dicetak tebal. Misalnya: **Lampiran 1 : Laporan Keuangan PT. XX**

BAB V

ATURAN PENULISAN

5.1. Bahan yang Digunakan

Bahan yang digunakan dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut.

1. Kertas yang digunakan adalah kertas HVS 70 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) skripsi menggunakan sampul kertas *hard cover*. Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau *linen* dengan warna dasar cokelat; sedangkan
3. Untuk sampul luar (kulit luar) proposal dan hasil penelitian menggunakan sampul kertas *soft cover*. Bahan yang digunakan adalah karton manila warna dasar cokelat.

5.2. Tata Cara Penulisan

Berikut tata cara penulisan yang harus diperhatikan dalam penyusunan skripsi.

1) Bidang Kerja/Margin

Bidang kerja/margin yang digunakan pada kertas adalah:

4 cm dari sisi atas	3 cm dari sisi bawah
4 cm dari sisi kiri	3 cm dari sisi kanan

2) Pengetikan Naskah

Naskah diketik di komputer dan dicetak dengan menggunakan printe. Pilihan tipe huruf/*font* naskah adalah Times New Roman ukuran 12 point dengan jarak baris 2 spasi. Pengetikan setiap alinea baru dimulai 1 cm dari tepi kiri.

3) Nomor Halaman

Halaman judul, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman abstrak tidak dinomori. Halaman kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii, dst). Nomor halaman kata pengantar, daftar isi, daftar bagan atau gambar diletakkan di tengah bawah dari naskah.

Untuk halaman naskah yakni dari halaman pendahuluan sampai halaman daftar pustaka serta lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka latin (contoh: 1, 2, 3, dan seterusnya) tanpa menggunakan titik. Nomor halaman untuk naskah (pendahuluan sampai daftar pustaka dan lampiran) diletakkan pada sudut kanan atas naskah, kecuali untuk halaman-halaman yang memuat judul bab dan daftar pustaka yang harus diletakkan di tengah bawah dari naskah. Setiap judul bab harus dimulai pada halaman baru.

4) Pengetikan Bab, Sub bab, dan Anak Sub bab

1. Judul Bab

Ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 12 pt, dan diatur simetris (rata tengah) dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.

2. Judul Sub Bab

Diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kata pertama diawali dengan huruf besar. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Jika judul sub bab lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.

3. Judul Anak Sub bab

Diketik mulai dari batas tepi kiri serta dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub subbab dimulai dengan alinea baru.

5) Penyajian Tabel dan Gambar

1. Penyajian Tabel

- Nomor tabel diletakkan di atas tabel, dengan posisi rata tengah (*centering*), kemudian diikuti dengan judul tabel di bawah nomor tabel tersebut, ditulis dengan jarak satu spasi.
- Nomor tabel ditulis dengan angka Arab, berurutan, mengikuti dalam bab mana tabel disajikan. Misal tabel pertama yang berada dalam bab 4, maka nomor tabel tersebut adalah tabel 4.1.
- Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam naskah dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran diberi nomor dengan urutan tersendiri, dimulai dengan nomor 1.
- Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman (tidak terpenggal). Jika tabel terlalu panjang, dapat dipenggal dan dilanjutkan dengan menyetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
- Informasi mengenai sumber tabel diletakkan di bawah tabel sebelah kiri.

2. Penyajian Gambar

Penyajian gambar (foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis dengan itu), mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- Tulisan "Gambar", nomor gambar dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, dengan posisi antara tepi kiri dan kanan (*centering*).
- Nomor gambar ditulis dengan angka Arab, berurutan, mengikuti dalam bab mana gambar disajikan. Misal gambar pertama yang berada dalam bab 2, maka nomor gambar tersebut adalah gambar 2.1.
- Gambar harus disajikan dalam satu halaman (tidak boleh dipenggal menjadi dua halaman atau lebih).
- Informasi mengenai sumber gambar diletakkan di bawah gambar sebelah kiri.

6) Penyajian Daftar Pustaka

1. Buku

Jarak antara satu referensi buku dengan referensi berikutnya adalah 1,5 spasi. Untuk satu referensi yang ditulis lebih dari satu baris dibuat 1 spasi dan baris berikutnya menjorok ke dalam sebanyak 5 ketuk.

Contoh:

Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Erlangga: Jakarta.

Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat. Erlangga: Jakarta.

2. Rujukan dari Artikel, Majalah atau Jurnal

a. Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat di Koran atau majalah

Contoh:

Mawar, Melati. 2011. *Menelisis Kesiapan Pemda dalam Menerapkan Akuntansi Berbasis Akrual*. Dalam *Buton Pos*, 28 Oktober. Baubau.

b. Penulisan rujukan dari artikel yang dimuat di jurnal (Nama pengarang termasuk singkatannya sesuai seperti yang tertulis dalam jurnal). Khusus untuk jurnal dicantumkan nomor halaman.

Contoh:

Mardiasmo. 2006. *Pewujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance*. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*. Vol. 2, No. 1, Mei. 305-327.

Yuhertiana, I. 2007. *Principal-Agent Theory dalam Proses Perencanaan Anggaran Sektor Publik*. *KOMPAK: Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, FE UTY Yogyakarta. Vol 3. No.9, April. 403-422.

3. Rujukan dari Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah

Contoh:

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2013. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah*. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia. 2010. *Undang-undang Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.

4. Rujukan dari Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Contoh:

Almira, Rafanda. 2016. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*. Tesis tidak diterbitkan. PPs Universitas Negeri Yogyakarta

5. Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Contoh:

Al Fatih, Pramudya. 2015. *Analisis Kesiapan Pemerintah Kota Manado Dalam Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010*. *Jurnal Emba* Vol. 3 No. 1. Hal. 621-630. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/7325> Diakses tanggal 20 Februari 2017.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1.1. Halaman Sampul Proposal Penelitian



**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH KOTA BAUBAU**

PROPOSAL PENELITIAN

OLEH

MUHAMMAD ISMAIL

NPM. 101501001

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
BAUBAU
2019**



**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH KOTA BAUBAU**

HASIL PENELITIAN

OLEH

MUHAMMAD ISMAIL

NPM. 101501001

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
BAUBAU
2019**



**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH KOTA BAUBAU**

S K R I P S I

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi*

OLEH

MUHAMMAD ISMAIL

NPM. 101501001

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
BAUBAU
2019**

Lampiran 2.1. Halaman Persetujuan untuk Mengikuti Seminar Proposal

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal dengan judul : ANALISIS PENERAPAN STANDAR
AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA
PEMERINTAH KOTA BAUBAU

Disusun oleh :

Nama : Muhammad Ismail

NPM : 101301001

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan pada Seminar Proposal Penelitian
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Disetujui di : Baubau
Pada tanggal : 2019

Pembimbing I

Pembimbing II

Ernawati Malik, S.E.,M.Ak.
NIDN.

Rudi Abdullah, SE.,M.M.,Ak.,CA.
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Dewi Mahmuda, SE., M.Acc.
NIDN. 0921109101

Lampiran 2.2. Halaman Persetujuan untuk Mengambil Izin Penelitian (Setelah Melakukan Revisi dari Seminar Proposal)

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal dengan judul : ANALISIS PENERAPAN STANDAR
AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA
PEMERINTAH KOTA BAUBAU

Disusun oleh :

Nama : Muhammad Ismail

NPM : 101301001

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Telah diperiksa dan disetujui untuk dilanjutkan ke tahap penelitian pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Disetujui di : Baubau
Pada tanggal : 2019

Pembimbing I

Pembimbing II

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
NIDN.

Rudi Abdullah, SE., M.M., Ak., CA.
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Dewi Mahmuda, SE., M.Acc.
NIDN. 0921109101

Lampiran 2.3. Halaman Persetujuan untuk Mengikuti Ujian Seminar Hasil Penelitian

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal dengan judul : ANALISIS PENERAPAN STANDAR
AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA
PEMERINTAH KOTA BAUBAU

Disusun oleh :

Nama : Muhammad Ismail

NPM : 101301001

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan pada Seminar Hasil Penelitian Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Disetujui di : Baubau
Pada tanggal : 2017

Pembimbing I

Pembimbing II

Ernawati Malik, S.E.,M.Ak.
NIDN.

Rudi Abdullah, SE.,M.M.,Ak.,CA.
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Dewi Mahmuda, SE., M.Acc.
NIDN. 0921109101

Lampiran 2.4. Halaman Persetujuan untuk Mengikuti Ujian Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal dengan judul : ANALISIS PENERAPAN STANDAR
AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PADA
PEMERINTAH KOTA BAUBAU

Disusun oleh :

Nama : Muhammad Ismail

NPM : 101301001

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan pada Ujian Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Disetujui di : Baubau
Pada tanggal : 2017

Pembimbing I

Pembimbing II

Ernawati Malik, S.E.,M.Ak.
NIDN.

Rudi Abdullah, SE.,M.M.,Ak.,CA.
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Dewi Mahmuda, SE., M.Acc.
NIDN. 0921109101

**Lampiran 3.1. Halaman Pengesahan untuk Mengambil Izin Penelitian
(Setelah Selesai Seminar Proposal)**

HALAMAN PENGESAHAN

Proposal atas nama **MUHAMMAD ISMAIL** dengan **NPM 101301001** diterima dan disahkan oleh Dewan Penguji Proposal sebagai salah satu syarat melanjutkan pada tahap penelitian, pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Baubau, 2019

Dewan Penguji Proposal

- | | | | | |
|----|---------------|------------------------------------|---------|---------|
| 1. | Penguji I | : Azaluddin, S.E.,M.Ak. | Ketua | (.....) |
| 2. | Penguji II | : Rabiyyatul Jasiyah, S.E.,M.Ak. | Anggota | (.....) |
| 3. | Penguji III | : Makmur, S.E.,M.M. | Anggota | (.....) |
| 4. | Pembimbing I | : Ernawati Malik, S.E.,M.Ak. | Anggota | (.....) |
| 5. | Pembimbing II | : Rudi Abdullah, S.E.,M.M.,Ak.,CA. | Anggota | (.....) |

Mengetahui,
**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Buton**

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
NIDN. 0908097501

Lampiran 3.2. Halaman Pengesahan untuk Mengikuti Ujian Skripsi (Setelah Selesai Seminar Hasil Penelitian)

HALAMAN PENGESAHAN

Hasil Penelitian atas nama **MUHAMMAD ISMAIL** dengan **NPM 101301001** diterima dan disahkan oleh Dewan Penguji Seminar Hasil Penelitian sebagai salah satu syarat melanjutkan pada tahap ujian skripsi, pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Baubau, 2019

Dewan Penguji Seminar Hasil Penelitian

1. Penguji I : Azaluddin, S.E.,M.Ak. Ketua (.....)
2. Penguji II : Rabiyatul Jasyah, S.E.,M.Ak. Anggota (.....)
3. Penguji III : Makmur, S.E.,M.M. Anggota (.....)
4. Pembimbing I : Ernawati Malik, S.E.,M.Ak. Anggota (.....)
5. Pembimbing II : Rudi Abdullah, S.E.,M.M.,Ak.,CA. Anggota (.....)

Mengetahui,
**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Buton**

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
NIDN. 0908097501

**Lampiran 3.1. Halaman Pengesahan untuk Perbaikan Skripsi
(Setelah Mengikuti Ujian Skripsi)**

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH KOTA BAUBAU**

OLEH:

**MUHAMMAD ISMAIL
NPM. 101301001**

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan dinyatakan **Lulus** pada
Ujian Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Buton
Pada Tanggal : 2019

DEWAN PENGUJI

Azaluddin, S.E.,M.Ak. (.....)
Ketua

Rabiyatul Jasiyah, S.E.,M.Ak. (.....)
Anggota

Makmur, S.E.,M.M. (.....)
Anggota

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Buton

Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
NIDN. 0908097501

Lampiran 4. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

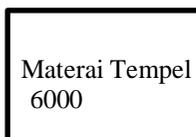
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Muhammad Ismail**
NPM : **101301001**
Fakultas / Program Studi : **Ekonomi / Akuntansi**
Alamat : **Jalan Betoambari No. 89 A**

dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dari sepanjang pengetahuan saya dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Baubau, 2019

Yang membuat pernyataan,



Muhammad Ismail
NPM. 101701001

Lampiran 5. Halaman Motto dan Persembahan (jika ada)

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap” (Q.S. Al-Insyirah, 6-8)

“Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan shalatmu Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar” (Al-Baqarah: 153)

"Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah." (Thomas Alva Edison)

Aku persembahkan cinta dan sayangku kepada Orang tua ku, kakaku dan adik ku yang telah menjadi motivasi dan inspirasi dan tiada henti memberikan dukungan do'anya buat aku. “Tanpa keluarga, manusia, sendiri di dunia, gemetar dalam dingin.

Terimakasih yang tak terhingga buat dosen-dosen ku, terutama pembimbingku yang tak pernah lelah dan sabar memberikan bimbingan dan arahan kepada ku.

Terimakasihku juga ku persembahkan kepada para sahabatku yang senantiasa menjadi penyemangat dan menemani disetiap hariku. “Sahabat merupakan salah satu sumber kebahagiaan di kala kita merasa tidak bahagia.”

Teruntuk teman-teman angkatanku yang selalu membantu, berbagi keceriaan dan melewati setiap suka dan duka selama kuliah, terimakasih banyak. "Tiada hari yang indah tanpa kalian semua”.

Lampiran 6. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala rasa syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang senantiasa memberikan kekuatan dan pertolongan kepada penulis, sehingga penulis diberikan kemampuan untuk menulis skripsi dengan judul Analisis Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Kota Baubau.

Hanya karena kekuatan yang diberikan oleh Allah, penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini guna memberikan wacana atas tanggung jawab sosial perusahaan. Namun demikian, skripsi ini masih jauh dari yang diharapkan dan tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan dan bimbingan berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Buton, Ibu Wa Ode Al Zarliani, SP., M.M.
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, Ibu Ernawati Malik, S.E., M.Ak.
3. Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, Ibu Dewi Mahmuda, SE., M.Acc.
4. Ibu Ernawati Malik, S.E.,M.Ak. dan Bapak Rudi Abdullah, S.E.,M.M.,Ak.,CA. yang selalu berusaha meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
5. Dosen Penasihat Akademik, Ibu Dewi Mahmuda, S.E.,M.Acc. yang selalu membimbing dan memberikan nasehat kepada penulis selama menempuh studi.
6. Bapak dan Ibu dosen lainnya di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, yang telah memberikan ilmu, dan pengalaman paling berharga, serta bimbingannya hingga penulis berhasil menyelesaikan studi.
7. Segenap tenaga administrasi Fakultas Ekonomi yang telah begitu banyak membantu dan memudahkan urusan penulis.
8. Kedua orang tua yang telah banyak memberikan kasih sayang, perhatian, doa, dan nasehat sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan lancar.

9. Semua teman-teman Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton angkatan 2015

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmatnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Skripsi ini masih belum sempurna, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun, dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Lampiran 7.1. Abstrak (dalam bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Ismail, Muhammad. 2017. “Analisis Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual Pada Pemerintah Kota Baubau”. Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Buton. Dibimbing oleh Ernawati Malik dan Rudi Abdullah.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemerintah Kota Baubau dalam menerapkan SAP berbasis akrual. Berlakunya Undang-undang Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual membawa perubahan besar dalam sistem pelaporan keuangan di Indonesia. Perubahan tersebut diharapkan mampu memberikan gambaran yang utuh atas posisi keuangan, menyajikan informasi yang sebenarnya mengenai hak dan kewajiban, dan bermanfaat dalam mengevaluasi kinerja.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif interpretif. Penelitian dilakukan di Kantor Walikota Kota Baubau, yang berada di Provinsi Sulawesi Tenggara. Penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober-Desember 2016.

Hasil penelitian menunjukkan pemerintah Kota Baubau dalam menerapkan SAP berbasis akrual telah melaksanakan berbagai pelatihan-pelatihan. Hal tersebut didukung dengan adanya peraturan pemerintah yang mewajibkan untuk semua pemerintah daerah termasuk pemerintah Kota Baubau dalam menerapkan SAP berbasis akrual. Pemerintah Kota Baubau sebaiknya mengkaji lebih dalam kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi yang dilakukan dalam menerapkan SAP berbasis akrual. Selain itu, perlu adanya pengembangan atas pemahaman para pengelola keuangan pemerintah Kota Baubau mengenai SAP berbasis akrual, misalnya sosialisasi berupa seminar atau diskusi dengan aparat pemerintah, serta dilakukan pelatihan berkaitan dengan SAP berbasis akrual tersebut.

Kata Kunci: Basis Akrual, Standar Akuntansi Pemerintahan.

Lampiran 7.2. Abstrak dalam bahasa Inggris

ABSTRACT

Ismail, Muhammad. 2017. "Analysis The Implementation Of Accrual-Based Of Government Accounting Standards (SAP) In Local Government Of Baubau City". Accounting Program, Faculty of Economic, University of Muhammadiyah Buton. Ernawati Malik and Rudi Abdullah as advisors.

This study aims to determine the local government of baubau city in implementing accrual based of Government Accounting Standards (SAP). Government Regulation No. 71 in 2010 concerning the Acrual Based of Government Accounting Standards (SAP) bring major changes in the financial reporting system in Indonesia. The changes are expected to give a complete view on the financial position, present actual information about rights and obligations, and is useful in evaluating performance.

This type of research is descriptive with qualitative interpretive approach. The research is conducted in the Head Government office of Baubau city in October to December 2016.

The results showed that the government of Baubau in implementing SAP accrual-based has implemented various trainings. This is supported by the government regulations that require for all regional governments, including Baubau in implementing accrual based SAP. Baubau Government should examine more in accounting policies and accounting system will be undertaken in implementing SAP accrual-based. In addition, the managers financial government of Baubau need understanding on SAP accrual-based, such as socialization in the form of seminars or discussions with government officials, as well as the training is related to the SAP accrual based.

Keywords: *Accrual Based., Government Accounting Standard.*

Lampiran 8.1. Daftar Isi Proposal

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Penelitian	13
1.4. Manfaat Penelitian	13
1.5. Batasan Masalah	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	16
2.1. Standar Akuntansi Pemeritahan	16
2.1.1. Pengertian Standar Akuntansi Pemeritahan.....	16
2.1.2. 	17
2.1.3. 	19
2.2. Basis Akrual	21
2.2.1. Pengertian Basis Akrual	21
2.2.2. 	23
2.2.3. 	25
2.3. 	
2.4. 	28
2.5. Penelitian terdahulu	30
2.6. Kerangka Pikir	33
2.7. Hipotesis (jika ada)	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1. Lokasi Penelitian	36
3.2. Populasi dan Sampel	36

3.2.1.	Populasi	37
3.2.2.	Sampel	38
3.3.	Jenis dan Sumber Data	39
3.3.1.	Jenis Data	41
3.3.2.	Sumber Data	43
3.4.	Metode Pengumpulan Data	44
3.5.	Metode Analisis Data	44
3.6.	Definisi Operasional	45

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 8.2. Daftar Isi Hasil Penelitian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Penelitian	13
1.4. Manfaat Penelitian	13
1.5. Batasan Masalah	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	16
2.3. Standar Akuntansi Pemeritahan	16
2.1.4. Pengertian Standar Akuntansi Pemeritahan.....	16
2.1.5.	17
2.1.6.	19
2.4. Basis Akrual	21
2.4.1. Pengertian Basis Akrual	21
2.4.2.	23
2.4.3.	25
2.3.	
2.4.	28
2.5. Penelitian terdahulu	30
2.6. Kerangka Pikir	33
2.7. Hipotesis (jika ada)	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
1.1. Lokasi Penelitian	36
1.2. Populasi dan Sampel	36

1.2.1.	Populasi	37
1.2.2.	Sampel	38
1.3.	Jenis dan Sumber Data	39
3.3.1.	Jenis Data	41
3.3.2.	Sumber Data	43
3.4.	Metode Pengumpulan Data	44
3.5.	Metode Analisis Data	44
3.6.	Definisi Operasional	45
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	49
4.2.	Struktur Organinasi	51
4.3.	Hasil Penelitian.....	53
4.4.	Pembahasan.....	54
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
5.1.	Simpulan	63
5.2.	Saran	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 8. 3. Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Penelitian	13
1.4. Manfaat Penelitian	13
1.5. Batasan Masalah	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	16
2.5. Standar Akuntansi Pemeritahan	16
2.1.7. Pengertian Standar Akuntansi Pemeritahan.....	16
2.1.8.	17
2.1.9.	19
2.6. Basis Akrual	21
2.6.1. Pengertian Basis Akrual	21
2.6.2.	23
2.6.3.	25
2.3.	
2.4.	28
2.5. Penelitian terdahulu	30
2.6. Kerangka Pikir	33

2.7.	Hipotesis (jika ada)	35
BAB III	METODE PENELITIAN	36
1.4.	Lokasi Penelitian	36
1.5.	Populasi dan Sampel	36
1.5.1.	Populasi	37
1.5.2.	Sampel	38
1.6.	Jenis dan Sumber Data	39
3.3.1.	Jenis Data	41
3.3.2.	Sumber Data	43
3.4.	Metode Pengumpulan Data	44
3.5.	Metode Analisis Data	44
3.6.	Definisi Operasional	45
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
4.5.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	49
4.6.	Struktur Organinasi	51
4.7.	Hasil Penelitian.....	53
4.8.	Pembahasan.....	54
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
5.3.	Simpulan	63
5.4.	Saran	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 9. Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	<i>Elements Compliance Index</i>	19
Tabel 3.2.	Elemen <i>Accounting Index</i>	22
Tabel 3.3	Sampel Penelitian	31
Tabel 4.1	Jumlah Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2006 dan 2007....	41
Tabel 4.2	Hasil Uji Statistik Dekriptif	43
Tabel 4.3	Hasil Uji Normalitas.....	47
Tabel 4.4	Hasil Analisis Regresi Sederhana	55

Lampiran 10. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Almira, Rafanda. 2016. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*. Tesis tidak diterbitkan. PPs Universitas Negeri Yogyakarta.
- Al Fatih, Pramudya. 2011. *Menelisik Kesiapan Pemda dalam Menerapkan Akuntansi Berbasis Akrual*. Dalam *Buton Pos*, 28 Oktober. Baubau.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Erlangga: Jakarta.
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat. Erlangga: Jakarta.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2013. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- Mardiasmo. 2014. *Pewujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance*. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*. Vol. 2, No. 1, Mei. 305-327.
- Melati, Mawar. 2015. *Analisis Kesiapan Pemerintah Kota Manado Dalam Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010*. *Jurnal Emba* Vol. 3 No. 1. Hal. 621-630. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/7325> Diakses tanggal 20 Februari 2017.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2010. *Undang-undang Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Yuhertiana, I. 2007. *Principal-Agent Theory dalam Proses Perencanaan Anggaran Sektor Publik*. *KOMPAK: Jurnal Akuntansi dan Manajemen, FE UTY Yogyakarta*. Vol 3. No.9, April. 403-422.
- .
- .
- .
- .
- .

Dan seterusnya

(jumlah daftar pustaka minimal 20 dengan tahun terbitan diatas tahun 2010)