



Universitas
Harkat Negeri

Panduan Skripsi S.Tr Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri

**FAKULTAS VOKASI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK**

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen Panduan Penulisan Skripsi ini telah diperiksa, ditelaah, dan dinyatakan berlaku untuk digunakan sebagai acuan akademik bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik, Sekolah Vokasi, Universitas Harkat Negeri.

Ditetapkan di Tegal
Pada Tanggal 22 April 2026

Menyetujui,
Ketua Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Sektor Publik



Universitas
Harkat Negeri
SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

Mohammad Alfian, M.Si., Ak.
NIPY. 02.018.366

Mengesahkan,
Dekan Sekolah Vokasi

Dr. apt. Heru Nurcahyo, S.Farm., M.Sc.
NIPY. 10.007.038

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab : Mohammad Alfian, M. Si., Ak
Ketua : Nurul Mahmudah, S.E., M.Si., Ak., CA., CAAT.
Anggota : Yusri Anis Faidah, S.E., M.Si.
M. Bambang Asikin, A.Md. T

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT. Atas segala rahmat dan petunjukNya sehingga terselesaikan penyusunan buku pedoman Skripsi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Untuk membentuk lulusan yang memiliki keahlian terapan, maka pada kurikulum semester VIII Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik terdapat mata kuliah Skripsi. Karakteristik Skripsi bagi mahasiswa adalah terarah pada eksplorasi permasalahan dan pemecahan masalah praktis dilapangan/industri pada tingkat manajer yang ditulis sebagai hasil penelitian terapan melalui proses pengamatan atau observasi lapangan, penelaahan pustaka dan wawancara terhadap dunia industri/instansi dengan menghasilkan desain, rancang bangun, produk perangkat keras dan perangkat lunak sebagai solusi atau pemecahan masalah yang berbasis teknologi informasi. Buku Pedoman Skripsi ini ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik. Akhirnya dengan ini kami mengharapkan Buku Pedoman ini dapat dijadikan petunjuk dan dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Semoga Bermanfaat.

Tegal, Januari 2026

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
TIM PENYUSUN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penyusunan Skripsi	2
1.3 Persyaratan Penyusunan Skripsi	2
1.4 Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)	2
1.5 Pembimbing dan Penguji Skripsi	4
1.6 Prosedur Penyusunan Skripsi	6
1.7 Batas Waktu Penyusunan Skripsi	6
1.8 Masa Kedaluwarsa Skripsi	7
1.9 Prosedur Pendaftaran Administrasi Ujian Skripsi yang telah Kadaluarsa	7
1.10 Ujian Skripsi	7
1.11 Tata Tertib Sidang Skripsi	8
1.12 Tata Cara Penyerahan Skripsi	10
1.13 Tata Cara Penilaian	10
1.14 Sistematika Pengumuman Kelulusan Sidang Skripsi	11
1.15 Revisi Skripsi	12
1.16 Luaran	12
1.17 Publikasi	12
BAB II	
Sistematikan Penulisan Proposal dan Skripsi	13
2.1 Sistematikan Proposal Skripsi	13

2.2	SKRIPSI	18
BAB III		
	TATA CARA PENULISAN	25
3.1	BENTUK	25
3.2	TATA CARA PENGETIKAN	25
3.3	LAMPIRAN	28
3.4	DAFTAR PUSTAKA	32
3.5	KUTIPAN dan PUSTAKA DALAM TEKS	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Skripsi merupakan karya ilmiah yang disusun secara sistematis menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia di bawah pengawasan dosen pembimbing agar memenuhi kriteria kualitas yang ditetapkan sesuai dengan bidang keilmuan yang ada. Skripsi ini disusun guna memenuhi persyaratan memperoleh gelar sarjana pada Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri. Atas dasar tersebut, diperlukan pedoman bagi mahasiswa dalam penyusunan Skripsi agar karya ilmiah yang dihasilkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Proses penyusunan skripsi juga ditujukan untuk memenuhi tujuan dari pelaksanaan pendidikan sarjana terapan akuntansi sektor publik pada Universitas Harkat Negeri. Selain itu, penyusunan skripsi menjadi ajang pelatihan bagi mahasiswa menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya ilmiah. Proses penyusunan skripsi dilakukan dengan pembimbingan dari dosen pembimbing yang ditunjuk untuk mengarahkan mahasiswa agar memenuhi standar kualitas skripsi yang ditetapkan. Hasil karya mahasiswa berupa skripsi ini akan menjadi bagian dari koleksi Pengelolaan Pengetahuan (*Knowledge Management*). Sebagai upaya pendokumentasian Skripsi tersebut, diperlukan Pedoman Penyusunan Skripsi yang digunakan bagi sivitas akademika Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri.

1.2 Tujuan Penyusunan Skripsi

Tujuan penyusunan Skripsi di lingkup Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah, sesuai dengan standar keilmuan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri.
- b. Untuk menilai keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan metode penelitian dan penulisan secara benar.
- c. Untuk Menilai Kemampuan mahasiswa dalam melakukan penalaran secara logis.

1.3 Ruang Lingkup

Batasan dalam pelaksanaan skripsi yaitu mengacu pada roadmap program studi yaitu pada:

- Implementasi Standar Laporan Keuangan sesuai dengan standar yang berlaku di Indonesia.
- Analisis system informasi akuntansi.
- Analisis kepatuhan perpajakan.
- Manajemen komunikasi pada sektor publik.

1.4 Persyaratan Penyusunan Skripsi

Terdapat dua persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi dan mendapatkan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS), yaitu persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

1.4.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa dapat menyusun/menulis skripsi apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- 1) Menyelesaikan administrasi perkuliahan dari semester 1 sampai dengan semester 7.
- 2) Mengambil mata kuliah skripsi terdaftar di Kartu Rencana Studi.
- 3) Jumlah SKS Kumulatif minimal 139 SKS, dengan
- 4) indeks prestasi kumulatif minimal sebesar 3,00.
- 5) Menyelesaikan matakuliah prasyarat diantaranya

N O	Mata Kuliah	Nilai Minimal
1	Metodologi Penelitian	B
2	Pengabdian Masyarakat	B
3	Seminar Akuntansi Publik	B

- 6) Telah mengikuti kegiatan PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru) dibuktikan dengan melampirkan fotocopy sertifikat.
- 7) Telah mengikuti ujian kompetensi keahlian yang diselenggarakan oleh program studi dan dinyatakan lulus (minimal 2 uji kompetensi keahlian/uji sertifikasi).
- 8) Telah mengikuti minimal 5 kali kegiatan yang diselenggarakan oleh prodi seminar/pelatihan/workshop).

1.4.2 Persyaratan Administrasi

Syarat administrasi yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Melunasi biaya pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 2) Telah melakukan registrasi skripsi pada sistem akademik.
- 3) Telah mendapatkan dosen pembimbing Skripsi yang ditentukan oleh prodi.
- 4) Telah mendapatkan panduan skripsi.
- 5) Untuk Skripsi yang luarannya berupa produk, melampirkan Sertifikat HKI.

1.5 Pembimbing dan Penguji Skripsi

A. Persyaratan Pembimbing

Pembimbing 1

1. Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan Akuntansi Sektor Publik atau serumpun
2. Memiliki Homepage NIDN STr Akuntansi Sektor Publik.
3. Memiliki Jabatan Fungsional paling rendah Lektor 200.
4. Ketetapan dosen pembimbing Skripsi ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

Pembimbing 2

1. Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan Akuntansi Sektor Publik atau serumpun dan Praktisi yang berkompeten sesuai dengan tema Skripsi yang diusulkan oleh mahasiswa.
2. Berkualifikasi S2 dan memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bagi dosen tetap Universitas Harkat Negeri.
3. Kriteria minimal untuk praktisi adalah memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun di bidang Akuntansi.
4. Ketetapan dosen pembimbing Skripsi ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

B. Tugas Pembimbing Skripsi

Pembimbing I bertugas untuk:

1. Memberikan arahan tentang tema yang diangkat dalam skripsi.
2. Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang instrumen pengumpulan data, analisis data, penelitian serta format Skripsi yang digunakan.
3. Melakukan pengecekan dan pembimbingan terhadap capaian Skripsi yang dihasilkan.
4. Melakukan pembimbingan penulisan laporan Skripsi agar sesuai dengan capaian Skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa.
5. Memberikan rekomendasi untuk mengikuti ujian Skripsi jika mahasiswa yang dibimbing siap untuk mengikuti ujian.

Pembimbing II bertugas untuk:

1. Memberikan arahan mengenai sistematika penulisan skripsi.
2. Memberikan arahan mengenai format penyusunan skripsi
3. Bersama pembimbing I melakukan pembimbingan penulisan laporan Skripsi agar sesuai dengan capaian Skripsi yang dihasilkan.
4. Memberikan rekomendasi untuk mengikuti ujian Skripsi jika mahasiswa yang dibimbing siap untuk mengikuti ujian.

C. Persyaratan Penguji Skripsi

Ketua Penguji

1. Pembimbing 1 skripsi, pada mahasiswa bimbingannya.

Anggota Penguji 1

1. Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan Akuntansi Sektor Publik atau serumpun dan Praktisi yang berkompeten sesuai dengan tema Skripsi yang diusulkan oleh mahasiswa.
2. Pembimbing 1 skripsi, pada mahasiswa yang bukan bimbingannya.
3. Kriteria minimal untuk praktisi adalah memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun di bidang Akuntansi.
4. Dosen memiliki Jabatan Fungsional minimal Lektor 200.

Anggota Penguji 2

1. Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan Akuntansi Sektor Publik atau serumpun dan Praktisi yang berkompeten sesuai dengan tema Skripsi yang diusulkan oleh mahasiswa.
2. Pembimbing 2 dari mahasiswa yang bukan sedang melaksanakan ujian skripsi.

1.6 Prosedur Penyusunan Skripsi

Berikut ini adalah prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi:

- 1) Mahasiswa mengambil Surat Pemberitahuan Bimbingan Skripsi di Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri untuk menemui/berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).
- 2) Mengajukan Judul Skripsi kepada Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) yang sudah ditentukan program studi.
- 3) Menyelesaikan proposal skripsi dengan DPS.
- 4) Melakukan Ujian Proposal Skripsi yang telah disetujui oleh DPS.
- 5) Waktu pelaksanaan ujian Proposal Skripsi ditentukan oleh Prodi.
- 6) Menyelesaikan skripsi sesuai dengan ketentuan yang telah

ditetapkan oleh Prodi.

- 7) Mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Skripsi.
- 8) Mahasiswa mendistribusikan naskah skripsi yang akan diujikan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji yang telah ditentukan oleh Prodi.
- 9) Menyelesaikan revisi sesuai waktu yang ditentukan.
- 10) Mendaftarkan diri untuk mengikuti yudisium kelulusan prodi.

1.7 Batas Waktu Penyusunan Skripsi

Jangka waktu penyusunan skripsi diantaranya:

1. Waktu penyelesaian penyusunan skripsi maksimal 4 bulan.
2. Ketika tidak dapat menyelesaikan penyusunan skripsi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan. Maka mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran perpanjangan waktu penyusunan skripsi maksimal 1 bulan pada bagian administrasi prodi.

1.8 Masa Kadaluwarsa Skripsi

Masa kadaluwarsa skripsi adalah 6 bulan setelah skripsi tersebut disetujui dan disahkan untuk diujikan di hadapan Tim Dosen Penguji. Bila skripsi tersebut tidak diujikan setelah enam bulan dari saat disetujui, skripsi tersebut dinyatakan kadaluwarsa dan gugur. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menyusun kembali skripsi yang baru.

1.9 Prosedur Pendaftaran Administrasi Ujian Skripsi yang telah Kadaluarsa

Mahasiswa yang telah melampaui masa kadaluarsa Skripsi diwajibkan menyelesaikan prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pendaftaran administrasi keuangan atas skripsi yang telah kadaluarsa pada Program Studi yang telah ditentukan.
2. Mengumpulkan Naskah skripsi yang telah disetujui oleh DPS.
3. Melakukan ujian Skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Prodi.

1.10 Ujian Skripsi

Syarat Pengajuan Ujian Skripsi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik adalah ujian pendadaran yang bersifat tertutup, adapun syarat pengajuan ujian Skripsi adalah:

1. Telah melakukan konsultasi minimal 8 kali untuk setiap pembimbing (dibuktikan dengan Form Bimbingan yang telah ditandatangani Pembimbing I dan II).
2. Skripsi telah dinyatakan selesai dan disetujui untuk dilaksanakan Pendadaran oleh Pembimbing I dan II.
3. Membayar biaya Skripsi atau pendadaran.
4. Menunjukkan bukti pembayaran biaya Skripsi dan lunas SPP untuk mendapatkan kartu kendali Ujian Skripsi yang kemudian diserahkan kepada program studi.
5. Mendistribusikan draft Skripsi sebanyak 3 eksemplar yang sudah disetujui Pembimbing I dan II kepada tim penguji yang telah ditetapkan.
6. Mengumpulkan bukti pengecekan kesamaan (cek *Plagiarism*) dengan skor maksimal 30%.

1.11 Tata Tertib Ujian Skripsi

a. Tata Tertib Bimbingan Skripsi

1. Mahasiswa harus berpakaian bersih, sopan dan rapi,

mengenakan baju berkerah, tidak memakai kaos oblong, tidak berpakaian ketat, dan memakai sepatu.

2. Membawa form bimbingan Skripsi serta alat tulis pada saat bimbingan dengan dosen.
3. Melengkapi Identitas yang terdapat pada Form Bimbingan.
4. Menyesuaikan waktu bimbingan yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing.

b. Tata Tertib Ujian Skripsi Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa harus hadir paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
2. Berpakaian rapi dan sopan sesuai surat pemberitahuan.
3. Mahasiswa menyiapkan bahan ujian skripsi 5 menit sebelum acara dilaksanakan.

c. Tata tertib pelaksanaan Ujian Skripsi:

1. Ujian Skripsi dilaksanakan berdasarkan persetujuan dari Ketua Program Studi, yang dibuktikan dengan semua kelengkapan syarat pelaksanaan Ujian Skripsi.
2. Ujian Skripsi dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan oleh Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri.
3. Ujian Skripsi dihadiri oleh dewan penguji yang terdiri dari 3 (tiga) orang, yaitu ketua, anggota penguji 1 dan anggota penguji 2.
4. Ujian Skripsi dilaksanakan dengan durasi paling lama 90 menit, dengan pengaturan waktu sebagai berikut:
 - a. Persiapan pelaksanaan 10 (sepuluh) menit.
 - b. Presentasi mahasiswa 10 (sepuluh) menit.
 - c. Tanya jawab 50 (lima puluh) menit.
 - d. Pengumuman hasil 5 (lima) menit.

- e. Ujian Skripsi bersifat terbuka bagi khalayak umum yang ingin menghadiri ujian skripsi yang sedang dilaksanakan dengan tetap menjaga ketertiban selama jalannya acara.

1.12 Tata Cara Penyerahan Skripsi

- 1) Penyerahan laporan skripsi dalam bentuk Hardcopy sejumlah 2 rangkap dengan *hardcover* berwarna Biru (kode warna : #006eff) dan *softcopy* berisi:
 - a. Naskah Skripsi lengkap dalam format pdf dan doc
 - b. Produk Skripsi
 - c. Jurnal Skripsi (format pdf dan doc).
- 2) Laporan diserahkan kepada:
 - a. Pengelolaan Pengetahuan (*Knowledge Management*)
 - b. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik
- 3) Untuk *softcopy* Skripsi, diserahkan (*upload*) kepada:
 - a. Pengelolaan Pengetahuan (*Knowledge Management*)
 - b. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik.
- 4) Penyerahan laporan dan Skripsi harus disertakan bukti formulir / tanda terima penyerahan Skripsi), Untuk format jurnal dapat dilihat lampiran dan dikumpulkan ke Program studi.

1.13 Tata Cara Penilaian

1) Penilaian Skripsi

a. Penilaian Proposal

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format penilaian ujian proposal.

b. Penilaian oleh Pembimbing

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format penilaian bimbingan skripsi.

c. Penilaian oleh Tim Penguji

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format penilaian pada saat ujian skripsi.

Komponen Penilaian secara Umum

Aspek Penilaian Proposal	Bobot	Nilai
Judul	15%	
Latar Belakang Permasalahan	30%	
Metodologi Penelitian	30%	
Solusi yang ditawarkan	25%	
Jumlah	100%	

Kriteria Penilaian Proposal:

- Nilai 0-59 = Tidak Layak
- Nilai 60-100 = Layak

2) **Kriteria Penilaian**

- Penilaian ujian Skripsi dilakukan oleh masing-masing penguji pada formulir penilaian yang telah disediakan oleh Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik.
- Bobot penilaian untuk masing-masing item adalah 10 – 100.
- Komponen penilaian ujian Skripsi dapat dilihat pada tabel yang ada pada lampiran.

1.14 Sistematika Pengumuman Kelulusan Sidang Skripsi

Hasil ujian Skripsi diumumkan oleh petugas yang ditentukan oleh Program Studi setelah Dewan Penguji menyerahkan seluruh hasil akhir ujian Skripsi kepada Program Studi. Dewan Penguji menyerahkan lembar penilaian seperti tercantum pada Lampiran yang berisi status kelulusan dan nilai Skripsi (dalam bentuk huruf) yang diperoleh pada

saat ujian Skripsi.

1.15 Revisi Skripsi

Mahasiswa peserta ujian skripsi yang dinyatakan lulus, tetapi perlu melakukan revisi maka mahasiswa diwajibkan melakukan revisi paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan belum melakukan revisi, maka hasil kelulusan dinyatakan ditunda sampai dengan revisi tersebut diselesaikan.

1.16 Luaran

1. Luaran dari skripsi adalah berupa laporan skripsi.
2. Publikasi pada jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 3 (S3).
3. Untuk Skripsi dengan luaran produk melampirkan sertifikat HKI dan surat pernyataan penyerahan Teknologi Tepat Guna (jika ada).

1.17 Publikasi

Publikasi hasil dari skripsi mahasiswa dapat memilih diantara publikasi berikut:

1. Wajib melampirkan bukti submit Artikel Ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi SINTA 1-5.
2. Publikasi pada Prosiding Seminar Nasional.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

2.1 Sistematikan Proposal Skripsi

Sistematika Penulisan Proposal (Skripsi) terdiri dari:

HALAMAN JUDUL (Contoh lihat Lampiran)

HALAMAN PERSETUJUAN (Contoh lihat Lampiran)

DAFTAR ISI (Contoh lihat Lampiran)

Proposal Skripsi hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif dan terperinci yang berisi hal-hal berikut:

1. Judul Skripsi

Judul hendaknya dibuat singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif dan sasaran.

2. Pendahuluan Bagian Pendahuluan terdiri dari:

a. Latar belakang

Latar belakang masalah merupakan pengembangan lebih lanjut topik penelitian. Latar belakang masalah menguraikan pokok-pokok pikiran penyusun tentang argumentasi atau alasan pemilihan topik. Latar belakang masalah juga mengindikasikan arti pentingnya masalah tersebut untuk dikaji dalam bentuk kegiatan penelitian. Disamping itu latar belakang masalah juga menguraikan kelayakan topik tersebut untuk diteliti dan memberikan gambaran awal tentang subjek penelitian.

b. Perumusan masalah

Rumusan masalah merupakan kristalisasi latar belakang masalah. Secara teknis perumusan masalah penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab dengan kegiatan penelitian tersebut. Semua masalah yang diajukan harus didukung oleh uraian di latar belakang masalah. Semua masalah yang diajukan harus sejalan dengan judul penelitian dan latar belakang masalah.

c. Batasan Masalah

Bagian ini tidak harus ada dalam sebuah proposal. Jika semua masalah penelitian yang ada di bahas tuntas dan tidak ada pengertian ganda pada rumusan masalah, maka bagian ini bisa tidak ada. Sedangkan jika tidak semua masalah yang dikemukakan dalam rumusan masalah dibahas dalam penelitian yang dilakukan maka diperlukan pembatasan masalah. Demikian juga jika masalah penelitian mengandung pengertian atau interpretasi ganda maka diperlukan batasan masalah.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sesuatu yang ingin dicapai oleh peneliti. Tujuan penelitian merupakan satu rangkaian dengan judul penelitian, latar belakang masalah, rumusan masalah, hipotesis serta pembahasan. Dengan kata lain, tujuan penelitian harus sinkron dengan judul penelitian, latar belakang masalah, rumusan masalah penelitian, hipotesis serta pembahasan. Teknis perumusan tujuan penelitian dapat menggunakan kata-kata seperti:

- Bertujuan untuk mengetahui ...;
- Bertujuan untuk mengevaluasi ...;
- Bertujuan untuk membuktikan ...;
- Bertujuan untuk memperoleh bukti ...;

- Bertujuan untuk menganalisis ...;
- Bertujuan untuk mengukur ...

e. Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini diuraikan manfaat yang diharapkan oleh peneliti setelah penelitian ini dilakukan. Manfaat ini berhubungan dengan hasil penelitian bukan berhubungan dengan peneliti itu sendiri. Manfaat yang dapat dicapai, misalnya adalah memberikan sumbangan terhadap ilmu pengetahuan, membantu penyelesaian secara operasional, membantu dalam mengusulkan kebijaksanaan, dan lain-lain.

f. Kajian Pustaka

Pada bagian ini peneliti mengemukakan teori normatif yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan dan hasil penelitian terdahulu. Oleh karena itu ada dua tujuan dari kajian pustaka:

1) Untuk menjelaskan kajian teoritis

Bagian ini menjelaskan pengertian dan karakteristik variabel serta berbagai konsep yang berhubungan dengan variabel yang diteliti. Selain itu, bagian ini juga menjelaskan teori yang mendasari hubungan antara berbagai variabel yang terlibat dalam permasalahan penelitian. Dalam pengungkapan teori, hal yang biasa dilakukan oleh peneliti adalah dengan menggunakan teori yang sudah ada atau pendapat-pendapat berbagai kalangan yang dipandang ahli dalam masalah tersebut. Seorang peneliti dapat menggunakan logika mereka sendiri selama pendapat ini bersifat ilmiah dan mempunyai argumen yang kuat.

2) Untuk mendokumentasikan hasil penelitian.

Pada bagian ini peneliti mendokumentasikan penelitian yang pernah ada pada area yang sama. Dari kajian ini peneliti dapat menemukan kelemahan atau kekurangan pada penelitian yang lalu. Kajian pustaka penting untuk mengetahui hubungan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan sekaligus dapat menghindari duplikasi. Telaah terhadap hasil penelitian terdahulu perlu dikemukakan untuk menunjukkan bahwa penelitian yang akan dilakukan tersebut mempunyai arti penting dan dapat diketahui kontribusinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan maupun dunia praktis. Fungsi dari kajian pustaka adalah meletakkan dasar pijak yang kokoh bagi pemecahan masalah yang diteliti, mempertegas variabel-variabel yang menjadi pusat perhatian penelitian, dan menentukan atau merumuskan hipotesis penelitian.

g. Hipotesis Penelitian

Hipotesis bisa ada maupun tidak ada, tergantung pada pokok masalah yang akan diteliti maupun jenis penelitian itu sendiri. Jenis penelitian deskriptif tidak memerlukan hipotesis, sebaliknya penelitian analitis harus mengemukakan hipotesis. Apabila digunakan hipotesis, maka hipotesis merupakan dugaan atau suatu kesimpulan awal dan merupakan hasil yang diharapkan oleh peneliti. Formulasi hipotesis didasarkan pada kajian teoritis dan rumusan masalah penelitian, didekati secara teoritik akhirnya peneliti akan mengetahui dan dapat merumuskan hipotesis penelitian.

Berikut ini adalah contoh-contoh formulasi hipotesis:

- a. Integritas auditor berpengaruh positif terhadap peramalan laba.

- b. Rata-rata tingkat keuntungan tidak normal saham lima hari sebelum tanggal pengumuman berbeda dengan lima hari setelah tanggal pengumuman laba.
- c. Materialitas berpengaruh negatif terhadap penghentian prematur prosedur audit.

h. Metode Penelitian

Metode penelitian menjelaskan seluruh rangkaian kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menjawab pokok masalah jika tidak ada hipotesis), maupun untuk membuktikan atau menyanggah hipotesis yang dirumuskan. Menjawab masalah penelitian dan membuktikan hipotesis harus didukung oleh fakta-fakta lapangan (data empiris) dan hasil penelitian. Metode penelitian berisi:

- I. Populasi dan penentuan sampel penelitian.
- II. Sumber data dan teknik pengumpulan data.
- III. Definisi dan pengukuran variabel penelitian.
- IV. Metode analisis data.

i. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian berisi rincian rencana kegiatan penelitian yang direpresentasikan dalam satuan minggu (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, sampai dengan penyusunan Skripsi). Untuk mempermudah pembacaan, jadwal penelitian dinyatakan dalam bentuk matriks.

j. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat buku-buku, jurnal dan lain lain yang menjadi acuan dalam penelitian ini. Penulisan daftar pustaka menggunakan

alat bantu pustaka mendelay dengan APA Style. Minimal jumlah daftar pustaka yang digunakan sebanyak 10 referensi dan 10 tahun terakhir.

k. Lampiran Proposal

Skripsi yang telah disetujui pembimbing dijilid dengan menggunakan kertas buffalo warna Biru (kode warna : #006eff) dengan warna huruf cream cream (kode warna : eadcc5) dilapisi plastik transparan warna bening. Format ukuran kertas A4 margin kiri dan atas 4cm, margin kanan dan bawah 3cm, dengan spasi 1,5.

2.2 SKRIPSI

Pada bagian ini akan diuraikan secara rinci mengenai isi skripsi, sedangkan tata cara pengetikan akan dibahas pada Bab III. Pada dasarnya, isi skripsi dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

2.2.1 Bagian Awal

1. Halaman Sampul Depan.

2. Halaman Judul

a) Logo Logo diletakkan di bawah judul skripsi dengan diameter ± 4 cm.

b) Judul

Judul hendaknya dibuat singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dari skripsi dan diupayakan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda.

c) Nama dan Nomor Induk Mahasiswa

Nama mahasiswa diletakkan di tengah halaman judul, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh

disertakan. Nomor mahasiswa diletakkan di bawah nama mahasiswa.

d) Identitas Lembaga

Identitas lembaga berisi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik dan Universitas Harkat Negeri.

e) Tahun Penyelesaian

Tahun penyelesaian ditulis berdasarkan tahun yang sedang berjalan.

3. Halaman Pernyataan

Halaman ini memuat pernyataan keaslian hasil laporan penelitian (skripsi).

4. Halaman Rekomendasi

Halaman ini memuat rekomendasi Pembimbing I dan Pembimbing II bahwa skripsi yang telah disusun telah selesai dan disetujui untuk mengikuti ujian skripsi.

5. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat hari/tanggal ujian. Selain itu juga terdapat pengesahan dari para penguji diantaranya Ketua dan anggota penguji yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan Dekan Sekolah Vokasi.

6. Abstrak

Abstrak skripsi memuat:

- a. Tulisan ABSTRAK dengan huruf kapital dan tebal
- b. Abstrak diketik dalam jarak 1 spasi maksimum 200 kata
- c. Isi abstrak mencakup: latar belakang masalah, tujuan penelitian, alur penelitian dan hasil penelitian.
- d. Kata kunci yakni kata-kata penting yang berhubungan dengan topik penelitian dan tidak perlu didefinisikan (maksimal terdiri dari 4 kata kunci).

7. Kata Pengantar

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud skripsi, harapan peneliti terhadap penelitian yang dilakukan, dan penyampaian ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah ikut membantu secara langsung dalam penyelesaian penelitian.

8. Daftar Isi

Bagian ini memuat judul-judul bab dan sub bab serta halaman, dimulai dari bagian pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran.

9. Daftar Tabel

10. Daftar Gambar

11. Daftar Lampiran

2.2.2 Bagian Isi

Bagian ini terdiri atas 5 (lima) bab, yaitu:

2.2.2.1 Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi arti penting penelitian, paparan masalah dan tujuan penelitian. Pada bagian awal, selain memaparkan arti penting penelitian, peneliti harus juga menonjolkan perbedaan penelitian yang dilakukan peneliti dengan penelitian orang lain. Dalam memaparkan hal ini, peneliti tidak selayaknya mengatakan bahwa penelitian orang lain itu salah, tetapi cukup menuliskan kelemahan penelitian yang terdahulu. Kelemahan ini mungkin memang sebuah kelemahan penelitian yang sudah disadari dan ditulis peneliti di dalam kelemahan penelitiannya, tetapi mungkin juga kelemahan yang baru diketahui karena adanya

penemuan baru. Bab I terdiri dari beberapa sub bab yang harus disusun dengan urutan sebagai berikut:

- 1) Latar Belakang Masalah
- 2) Rumusan Masalah
- 3) Batasan Masalah
- 4) Tujuan Penelitian
- 5) Manfaat Penelitian
- 6) Sistematika Penulisan Skripsi

2.2.2.2 Bab II Tinjauan Pustaka

Di bagian ini, peneliti harus mampu memaparkan alasan teoretik atas penelitian yang dilakukannya. Bagian ini bukan sekadar proses *copy and paste* dari berbagai macam literatur. Justru di bagian inilah kemampuan peneliti untuk memadukan berbagai pendapat para peneliti terdahulu dalam sebuah rangkaian kalimat yang menarik dan mudah dibaca. Bagian ini juga sering disebut sebagai dasar untuk membangun hipotesis, karena di bagian inilah peneliti memberikan logika tentang proses terjadinya hipotesis penelitian. Paparkan hal-hal yang berhubungan langsung dengan masalah yang sedang dibahas. Bab ini terdiri 3 (tiga) bagian:

1. Landasan Teori dan Pengertian Variabel

Bagian ini berisi teori yang mendasari penelitian misalnya teori agensi, *theory of planned behaviour*, *signalling theory*, dll. Teori tersebut berfungsi memaparkan hubungan antar fenomena akuntansi atau antar variabel. Untuk penelitian

kausalitas (sebab akibat) pembaca akan jelas mengetahui bagaimana cara variabel independen mempengaruhi variabel dependen. Setelah menjelaskan teori-teori yang digunakan, bagian selanjutnya adalah menjelaskan pengertian dan karakteristik semua variabel penelitian.

2. Telaah Penelitian Terdahulu

Bagian ini berisi tinjauan terhadap penelitian terdahulu yang sejenis. Secara spesifik bagian ini menjelaskan penelitian terdahulu. Hal yang perlu dijelaskan adalah tujuan dan hasil penelitian terdahulu.

3. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian harus didukung oleh teori yang telah dijelaskan dalam bagian landasan teori. Selain itu, diperlukan penelitian terdahulu yang mendukung hipotesis tersebut.

2.2.2.3 Bab III Metode Penelitian

Bagian ini pada dasarnya memuat dua hal pokok, yaitu metode yang berhubungan dengan data dan metode yang berhubungan dengan analisis. Pada bagian yang berhubungan data, dipaparkan populasi penelitian serta alasan pemilihan populasi tersebut (kalau ada). Bila populasinya besar dan penelitian hanya menggunakan sampel, maka peneliti harus mencantumkan metode pengambilan sampel serta tata cara menentukan jumlah

sampelnya. Dalam paparan tentang alat analisis, peneliti harus menjelaskan alasan penggunaan alat tersebut.

2.2.2.4 Bab IV Analisis Data dan Pembahasan

Bagian ini diawali dengan deskripsi objek penelitian serta analisis statistik deskriptif semua variabel. Pengujian validitas dan reliabilitas diperlukan untuk penelitian dengan data primer. Selanjutnya, peneliti harus berusaha untuk menjelaskan hasil pengujian hipotesis. Peneliti tidak hanya mengatakan bahwa variabel ini signifikan sehingga hipotesis ditolak atau sebaliknya. Peneliti juga mendiskusikan hasil penelitian dan kaitannya dengan penelitian terdahulu.

2.2.2.5 Bab V Simpulan dan Saran

Bab ini terdiri atas simpulan dan saran. Bagian ini idealnya adalah cuplikan ringkas dari bagian analisis data. Semua hal yang ditulis di sini harus sudah ada dan dibahas di bagian analisis data.

2.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran. Pada bagian ini mahasiswa menuliskan semua referensi baik berupa jurnal, artikel hasil penelitian, buku maupun referensi dari internet. Pada bagian lampiran yang harus disertakan adalah surat keterangan penelitian dari perusahaan/ lembaga tempat penelitian (bila ada), Surat kesediaan membimbing baik pembimbing I maupun pembimbing II, hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan laporan skripsi yang perlu dilampirkan. Penulisan daftar pustaka menggunakan alat bantu pustaka mendelay dengan APA Style.

2.3 Sistematika Penulisan Jurnal

Sistematika penulisan Jurnal Skripsi terdiri dari:

- a) Judul
 - b) Penulis 1 (Nama Lengkap Mahasiswa), Penulis 2 (Nama Lengkap Pembimbing 1 tanpa gelar), Penulis 3 (Nama Lengkap Pembimbing2 tanpa gelar), nama institusi, Alamat Institusi, email.
 - c) Abstrak
Ringkasan dalam dalam Bahasa Indonesia.
 - d) Pendahuluan
Berisi isi latar belakang dan tujuan tanpa sub bab.
 - e) Tinjauan Pustaka
Ringkasan dari penelitian-penelitian serupa
 - f) Metodologi Penelitian
Berisi ringkasan alur penelitian
 - g) Hasil dan Pembahasan Penelitian
Hasil dan pembahasan penelitian diuraikan secara ringkas.
 - h) Kesimpulan
 - i) Daftar pustaka
- Untuk format dan model dapat dilihat pada lampiran.

2.4 Lembar Bimbingan

Lembar bimbingan skripsi dijilid ukuran A4, kertas 80 gram dengan sampul bufallo warna Biru (kode warna : #006eff) dengan warna huruf cream cream (kode warna : eadcc5) dilapisi plastik transparan warna bening.

BAB III

TATA CARA PENULISAN

Pada bab ini akan diuraikan secara rinci mengenai: bentuk, tata cara pengetikan, penulisan pustaka, lampiran, tabel dan gambar.

3.1 BENTUK

Ketentuan bentuk skripsi dan proposal ditetapkan sebagai berikut:

1. Skripsi dan proposal berukuran A4 (29.7 x 21 cm atau 8,4 x 11,2 inchi).
2. Halaman sampul skripsi terbuat dari kertas karton (tebal) yang di sisi luarnya dilapisi kertas linen buffalo dengan cetakan yang berisi seperti halaman judul dan bagian paling luar dilapisi plastik tembus pandang (laminasi). Bagian dalam kulit dilapisi kertas putih. untuk halaman sampul proposal dicetak dengan soft cover.
3. Warna dasar sampul skripsi adalah berwarna biru (kode warna : #006eff). Huruf pada cetakan warna sampul skripsi memakai warna cream (kode warna : eadcc5).
4. Kertas yang digunakan adalah kertas jenis HVS 80 gram berwarna putih.
5. Naskah skripsi dan proposal diketik untuk satu sisi kertas.
6. Ketikan naskah skripsi dan proposal menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 point.
7. Warna ketikan naskah adalah hitam.
8. Naskah diketik rata kanan.

3.2 TATA CARA PENGETIKAN

Tata cara pengetikan untuk penyusunan naskah diatur sebagai berikut:

- 1) Margin (batas) pengetikan naskah adalah:

1. Batas atas : 4 cm (1,6 inchi)
 2. Batas bawah : 3 cm (1,2 inchi)
 3. Batas kiri : 4cm (1,6 inchi)
 4. Batas kanan : 3 cm (1,2 inchi)
- 2) Pengetikan naskah dengan spasi rangkap (spasi 2), kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel/gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi.
 - 3) Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku dengan memperhatikan kaidah yang disempurnakan (EYD).
 - 4) Bentuk kalimat tidak menampilkan orang pertama, kedua maupun ketiga. Bentuk kalimat dianjurkan adalah kalimat pasif, kecuali dalam penyajian kata pengantar. Dalam penyajian kata pengantar, bisa digunakan kalimat aktif, kata “saya” diganti dengan kata “penulis”. 5) Istilah-istilah yang dipakai menggunakan istilah Bahasa Indonesia atau yang telah di-Indonesia-kan (kata serapan). Jika terpaksa mempergunakan istilah asing harus cetak miring dan penggunaannya harus tepat.
 - 6) Kata penghubung, seperti: sehingga, sedangkan, tetapi, karena itu, dan, tidak boleh dipergunakan sebagai awal kalimat.
 1. Pemberian nomor halaman diatur sebagai berikut: Pada bagian awal dipergunakan “angka romawi kecil” dan ditulis pada tengah kertas bagian bawah.
 2. Pada bagian isi dan bagian akhir menggunakan “angka arab” dan ditulis pada kanan atas kertas naskah.

Contoh:

- Angka Romawi kecil:

i (satu)

ii (dua)

iii (tiga)

iv (empat)

v (lima)

dst.

- Angka Arab:

1. (satu)

2. (dua)

3. (tiga)

4. (empat)

5. (lima)

dst.

7) Penomoran bab dan sub bab

1. Bab menggunakan angka romawi (I, II, III, IV, V, dst.)

2. Sub bab menggunakan model “angka titik angka”. Angka digit pertama menyatakan nomor bab, digit kedua untuk subbab pertama, digit ketiga untuk sub subbab dan seterusnya dengan maksimum angka digit keempat.

3. Setiap nomor sub bab baru dimulai dari margin kiri.

8) Penomoran bab dan subbab.

Penulisan judul bab dengan huruf besar (huruf kapital) dengan format *center* (terletak di tengah atas) dan cetak tebal.

9) Penulisan subbab dengan huruf besar pada setiap huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung dan kata depan tetap dengan huruf kecil.

10) Setiap tabel, grafik dan gambar/diagram diberi nomor dengan “angka titik angka” mengikuti nomor bab yang bersangkutan dan judul dan tabel, grafik, gambar yang bersangkutan dengan penulisan seperti penulisan subbab.

- 11) Setiap alinea baru, huruf pertama dimulai pada 1,27 cm dari batas margin sebelah kiri.

3.3 LAMPIRAN

Berikut ini adalah pedoman tentang penulisan lampiran, tabel, dan bahan gambar.

3.3.1 Lampiran

Lampiran memuat keterangan informasi tambahan dan lebih bersifat teknis sehingga tidak praktis jika dimasukkan dalam teks laporan karena akan mengganggu keruntutan laporan yang disajikan, sedangkan keterangan tersebut tidak mungkin dimasukkan pada catatan kaki, misalnya tabel-tabel yang sangat terperinci atau panjang untuk dipresentasikan di dalam teks, kutipan dokumen atau peraturan-peraturan yang mendukung uraian, daftar pertanyaan atau angket, contoh-contoh ilustrasi, dan hal-hal lain yang berhubungan. Apabila dilakukan studi kasus, maka **Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian** wajib disertakan sebagai lampiran. Cara penulisan lampiran adalah sebagai berikut:

- 1) Lampiran diletakkan setelah daftar pustaka.
- 2) Jika terdapat lebih dari satu macam lampiran, maka masing-masing dibuatkan lampiran secara terpisah.
- 3) Setiap lampiran diberi nomor urut dengan huruf arab (LAMPIRAN 1, LAMPIRAN 2, dst.).
- 4) Kata lampiran diletakkan di tengah-tengah margin teks secara simetris.
- 5) Judul lampiran ditulis dengan menggunakan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali untuk kata sambung.

- 6) Jarak antara kata “LAMPIRAN” dengan judul lampiran sebanyak dua spasi.

3.3.2 Tabel

Jika data berbentuk angka-angka (data kuantitatif/data statistik) biasanya disusun dalam bentuk tabel, agar pembaca dengan mudah dan cepat memahami serta menginterpretasikannya. Tabel yang baik disusun sederhana atas baris dan kolom dan memuat sejumlah variabel penelitian yang terbatas. Hal ini penting karena suatu tabel merupakan kesatuan keterangan yang menggambarkan secara jelas apa yang dikandung dalam tabel itu, sehingga tabel sebaiknya hanya berisi satu jenis persoalan saja. Bila tabel terlalu panjang dapat ditempatkan sebagai lampiran.

Aturan penulisan tabel ditentukan sebagai berikut:

- 1) Setiap tabel diberi nama dan nomor urut mulai dari tabel pertama sampai akhir mengikuti nomor bab, ditulis dengan angka latin, dipisahkan dan diakhiri dengan tanda baca titik (.). Misal: Tabel 1.1; Tabel 2.1; Tabel 2.2; Tabel 3.1
- 2) Perkataan tabel yang diikuti nomor tabel ditulis dengan huruf besar pada pertengahan margin teks secara simetris.
- 3) Nama tabel ditulis dibawah kata tabel, berjarak dua spasi. Nama tabel diketik dengan huruf awal besar dan diikuti dengan huruf kecil serta ditempatkan di tengah secara simetris.
- 4) Jika nama tabel lebih dari satu baris, maka penyusunannya seperti segitiga terbalik, yaitu baris kedua lebih pendek dan baris pertama, dan seterusnya; diketik berjarak satu spasi.
- 5) Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel.

6) Penempatan tabel

- a. Tabel yang pendek ditempatkan langsung di bawah teks yang bersangkutan. Jika tidak mungkin, maka tabel ditempatkan pada halaman berikutnya.
- b. b. Tabel yang lebih dari satu halaman, penetikannya dilanjutkan pada halaman berikutnya. Misalnya pada halaman pertama Tabel 3.1. pada halaman kedua ditulis Tabel 3.1. (lanjutan).
- c. c. Pada tabel yang lebar melebihi margin kertas yang tersedia, diketik memanjang pada halaman tersendiri. Jika harus diketik pada kertas dua halaman yang dilipat, maka kata tabel dan judul ditempatkan pada halaman pertama, dan pada halaman kedua dituliskan Tabel... (lanjutan).
- d. d. Kepala lajur/kolom diketik tepat di atas lajur/kolom yang bersangkutan. Kepala lajur boleh diketik vertikal, membacanya dari atas ke bawah.

7) Contoh penulisan tabel sebagai berikut:

Tabel 4.5
Hasil Penelitian

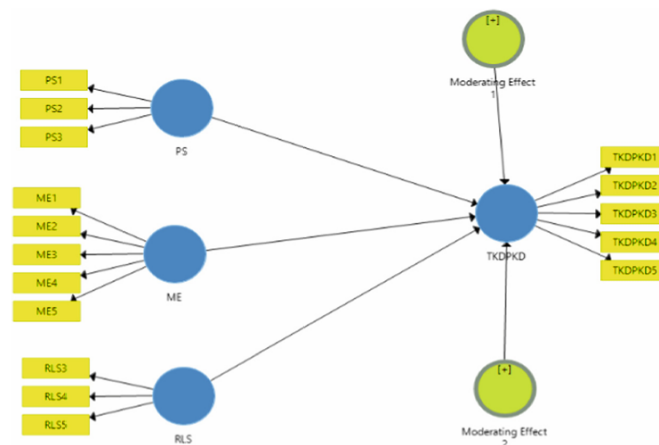
Hypothesis	T Statistics	P Values	Information
Benefit Perception (BP) -> Choose Fintech (CF)	7,835	0.000	Received
Benefit Perception (BP) -> Trust (TR)	13,765	0,000	Received
Risk Perception (RP) -> Choose Fintech (CF)	1,115	0,265	Rejected

Risk Perception (RP) -> Trust (TR)	1,549	0,122	Rejected
Trust (TR) -> Choose Fintech (CF)	5,257	0,000	Received

3.3.3 Bahan Gambar

Bahan gambar atau bahan ilustrasi meliputi gambar grafik, diagram, foto, lukisan, dan peta. Bahan gambar disajikan dalam teks agar pembaca lebih jelas dan lebih mudah memahami data penelitian yang disajikan. Berikut ini adalah pedoman penulisan bahan gambar:

- 1) Sedapat mungkin bahan gambar ditempatkan pada halaman yang sama dengan teks yang bersangkutan.
- 2) Lebar suatu gambar jangan sampai melewati lebar teks. Jika bahan gambar lebih lebar dan lebih panjang, maka gunakanlah kertas yang lebih besar dan bahan gambar yang disajikan dapat dilipat baik-baik.
- 3) Seperti pada tabel, bahan gambar diberi nomor urut sesuai dengan nomor babnya, dipisahkan dan diakhiri dengan tanda baca titik (.) seperti sebagai berikut: Gambar 1.1; Gambar 2.1 dst.
- 4) Setiap kata dalam judul gambar diketik dengan huruf awal besar dan diikuti huruf kecil, kecuali kata penghubung ditulis dengan huruf kecil.
- 5) Nomor dan judul gambar diletakkan dibawah gambar.
- 6) Contoh penulisan gambar sebagai berikut:



Gambar 4.4
Model Fit

3.4 DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini akan dijelaskan pengertian daftar pustaka, kriteria pustaka, serta ketentuan penulisan daftar pustaka

3.4.1 Pengertian Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar yang memuat bahan bacaan yang dirujuk dalam proses penulisan karya ilmiah.

3.4.2 Kriteria Pustaka

Tidak semua bacaan harus dituliskan dalam daftar pustaka. Untuk dapat dimasukkan dalam daftar pustaka harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Bahan bacaan harus dikutip dan relevan dengan topik karya tulis ilmiah.
- 2) Bahan bacaan harus dipublikasikan, artinya ada penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab terhadap publikasi bahan tersebut.
- 3) Jika bahan tidak dipublikasikan, maka bahan tersebut harus

didokumentasikan di perpustakaan (pribadi/instansi) dan terdapat penanggung jawab naskah dokumentasi tersebut.

3.4.3 Bahasa yang Digunakan

Bahan bacaan yang ditulis dalam bahasa Indonesia ditulis dalam Bahasa Indonesia, bahan bacaan dalam bahasa Inggris ditulis dalam bahasa Inggris, sedangkan bacaan dalam bahasa asing selain bahasa Inggris, judul tulisan, nama buku atau nama jurnal ditulis asli dan diterjemahkan dalam bahasa Indonesia.

3.4.4 Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus disusun berdasarkan tata aturan yang berlaku, dengan menggunakan alat atau *software reference manager* yaitu Mendeley. Kata-kata yang dihasilkan oleh *software reference manager* yang masih dalam bahasa Inggris (misalnya kata “and”) harus diterjemahkan dalam bahasa Indonesia. Penulisan daftar pustaka menggunakan *APA Style*. Adapun tata cara penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

a. Pengutipan dari buku cetak.

1. Satu penulis:

Creswell, J. W. (1999). Mixed-method research: Introduction and application. In *Handbook of educational policy* (pp. 455-472). Academic press.

2. Dua penulis:

Ghozali, Imam dan Latan, Hengky. (2012). Partial Least Square “Konsep Metode dan Aplikasi” SmartPLS 2.0. M3. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.

b. Pengutipan dari buku elektronik

Gujarati, D.N. (2001). Basic Econometrics. Diunduh dari:
<http://tocs.ub.unimainz.de/pdfs/107610957.pdf>

c. Pengutipan dari jurnal Ilmiah.

Alfian, M., dan Maulidah, H. (2021). Determining Factors for Success Use of E-Learning in Learning Process in College. *Jurnal AKSI (Akuntansi dan Sistem Informasi)*, 6(1), 8-13.

d. Pengutipan dari makalah seminar

Yasmin, A., dan Alfian, M. (2019). Faktor Yang Mempengaruhi Mahasiswa Melakukan Tindak Kecurangan Akademik Dengan Pendekatan Fraud Diamond Theory (Studi Pada Mahasiswa DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama). *Sustainable Competitive Advantage (SCA)*, 9(1).

e. Pengutipan dari Kertas Kerja (Working Paper)

Burgstahler, D. and M. Eames. (1998). Management of earnings and analyst forecasts. Working paper, University of Washington, Seattle, WA, and Santa Clara University, Santa Clara, CA.

f. Pengutipan dari Tesis atau Disertasi Butar

Alfian, Mohammad. 2016. Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan (Studi Pada Kabupaten Kulon Progo, Kota Yogyakarta, Dan Kabupaten Tegal). Tesis tidak diterbitkan, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia.

g. Pengutipan dari suatu institusi: Ikatan Akuntan

Indonesia (2021), "Standar Profesional Akuntan Publik", Jakarta, Devisi Penerbitan IAI.

h. Pengutipan dari sumber Internet

Putri, A.W. 2015. Hindari salah kaprah terkait revaluasi aset.
Diakses pada 27 Oktober 2016, dari
<http://swa.co.id/swa/trends/business-research/>

i. Pengutipan dari majalah populer

Siringoringo, L. dan D.Putriadita. 2016.Ada apa dengan
saham Kimia Farma? Kontan, hal. 13

j. Pengutipan dari surat kabar harian

Perdana, P. 2016. 27 Oktober. Agar tanda tangan tak mudah
dipalsukan. Kompas, hal. 2.

3.5 KUTIPAN dan PUSTAKA DALAM TEKS

3.5.1 Pengertian Kutipan

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang penulis, baik yang terdapat dalam jurnal, buku, majalah, koran, dan sumber lainnya, ataupun berasal dari ucapan seorang tokoh. Kutipan digunakan untuk mendukung argumentasi penulis. Namun, penulis jangan sampai menyusun tulisan yang hanya berisi kumpulan kutipan. Kerangka karangan, simpulan, dan ide dasar harus tetap pendapat penulis pribadi, kutipan berfungsi untuk menunjang/mendukung pendapat tersebut. Selain itu, seorang penulis sebaiknya tidak melakukan pengutipan yang terlalu panjang, misalkan sampai satu halaman atau lebih, hingga pembaca lupa bahwa apa yang dibacanya adalah kutipan. Kutipan dilakukan seperlunya saja sehingga tidak merusak alur tulisan. Kutipan juga bisa diambil dari pernyataan lisan dalam sebuah wawancara, ceramah, ataupun pidato. Namun, kutipan dari pernyataan lisan ini harus dikonfirmasi dulu kepada narasumbernya sebelum dicantumkan dalam tulisan. Terdapat

dua jenis kutipan:

- 1) Kutipan langsung, apabila penulis mengambil pendapat orang lain secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat, sesuai teks asli, tidak mengadakan perubahan sama sekali.
- 2) Kutipan tidak langsung, apabila penulis mengambil pendapat orang lain dengan menguraikan inti sari pendapat tersebut, susunan kalimat sesuai dengan gaya bahasa penulis sendiri.

Kutipan jenis ini ditulis dalam bentuk **pustaka dalam teks**.

Salah satu karakter utama tulisan ilmiah adalah argumen argumen yang diajukan dilandasi oleh teori atau konsep tertentu, sekaligus menunjukkan kejujuran intelektual dengan mencantumkan sumber kutipan (pustaka) yang digunakan. Dalam praktik penulisan, setiap kali penulis mengutip pendapat orang lain, baik dari jurnal, buku, majalah, ataupun wawancara, setelah kutipan itu harus dicantumkan sumber kutipan yang digunakan.

Secara mendasar, pencantuman sumber kutipan ini mempunyai fungsi sebagai:

- 1) Menyusun pembuktian (etika kejujuran dan keterbukaan ilmiah).
- 2) Menyatakan penghargaan kepada penulis yang dikutip (etika hak cipta intelektual).

3.5.2 Penulisan Kutipan Langsung

3.5.2.1 Kutipan langsung empat baris atau lebih

Prinsip-prinsip:

- 1) Kutipan dipisahkan dari teks.
- 2) Kutipan menjorok ke dalam 1,27 cm (1 tab) dari

batas margin kiri.

- 3) Kutipan diketik dengan spasi satu.
- 4) Kutipan diawali dan diakhiri dengan tanda kutip.

3.5.2.2 Kutipan langsung kurang dari empat baris

Prinsip-prinsip:

- 1) Kutipan tidak dipisahkan dari teks (menyatu dengan teks).
- 2) Kutipan harus diawali dan diakhiri dengan tanda kutip.
- 3) Jika menggunakan catatan tubuh

3.5.2.3 Tata cara penulisan kutipan

Berikut adalah tata cara penulisan kutipan sebagai berikut:

1. Mengutip nama penulis.
 - a. Kutipan berasal dari satu penulis: (Venkatesh, 2020).
 - b. Kutipan berasal dari dua penulis: (Alfian dan Maulidah, 2021)
 - c. Kutipan berasal dari tiga atau lebih penulis: (Firmansyah et al.,2019)
 - d. Lebih satu sumber dari penulis yang berbeda: (Alfian, 2015; Ikyarti dan Aprilia, 2019)
 - e. Lebih satu sumber dari penulis yang sama: (Delone dan Mclean,2003, 2004).
 - f. Lebih satu sumber dari penulis sama dan tahun yang sama: (Alfian, 2015a, 2015b).

2. Kutipan yang disertai nomor halaman: (Venkatesh, 2020: 1-6).
3. Menggunakan nama penulis dalam teks.: “Alfian dan Maulidah (2021) menyatakan ...”
4. Menggunakan nama penulis di akhir kalimat: ... dari kualitas auditor (Firmansyah et al., 2019)
5. Sumber kutipan berasal dari institusi: (IAI, 2021).

LAMPIRAN 1

Contoh Surat Kesepakatan Bimbingan Skripsi

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN SKRIPSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama :

NIM :

Program Studi :

Pihak Kedua

Nama :

Status :

Dosen / Praktisi

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Pangkat/Golongan :

Pada hari ini..... tanggal..... telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I/II Skripsi Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Skripsi minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian skripsi.

Tegal,

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Nama Lengkap

Nama Lengkap, Gelar

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Nama Lengkap, Gelar NIPY

LAMPIRAN 2

Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi

(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 14)

**FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN FINTECH OLEH MAHASISWA
SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI**



**Universitas
Harkat Negeri**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menempuh Mata Kuliah Skripsi
Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Oleh:

NAMA : SYIHABUDDIN AN NUWAIRY
NIM : 26110088

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI
2026**

LAMPIRAN 3

Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN

PROPOSAL SKRIPSI

**FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN *FINTECH* OLEH MAHASISWA
SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menempuh Mata Kuliah Skripsi Pada
Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Oleh

SYIHABUDDIN AN NUWAIRY

NIM 19110037

Tegal, Tanggal Bulan Tahun

Menyetujui,
Pembimbing Proposal

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Nama Dosen Beserta Gelar

NIPY.XX.XXX.XXX

Nama Dosen Beserta Gelar

NIPY. XX.XXX.XXX

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Nama Dosen Beserta Gelar

NIPY.XX.XXX.XXX

LAMPIRAN 4

Contoh Lembar Penilaian Ujian Proposal Skripsi

FORM PENILAIAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

NAMA :
NIM :
JUDUL PROPOSAL :
HARI DAN TGL UJIAN :

Aspek Penilaian Proposal	Kriteria	Bobot	Nilai (0-100)	Nilai X Bobot
Judul	• Sesuai dengan bidang keilmuan: organisasi sektor publik • Topik penelitian memiliki manfaat atau kontribusi yang jelas ke masyarakat atau ilmu pengetahuan	15%		
Latar Belakang Permasalahan	• Latar belakang masalah dan referensi pustaka sesuai dengan topik penelitian • Teori dijelaskan secara lengkap	30%		
Metodologi Penelitian	Metode penelitian yang digunakan diuraikan dengan rinci, jelas, dan sistematis	30%		
Solusi yang ditawarkan	Memberikan solusi atas permasalahan yang sedang diteliti	25%		
Jumlah		100%		

Kriteria Penilaian Proposal:

- Nilai 0-59 = Tidak Layak
- Nilai 60-100 = Layak

Tegal, 20....

Penguji I/II/III

Nama Lengkap, Gelar
NIPY.

LAMPIRAN 5

Contoh Lembar Kelayakan Proposal Skripsi

FORM KELAYAKAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama :

Nim :

Judul Proposal :

Hari Dan Tgl Seminar :

Dinyatakan LAYAK/TIDAK LAYAK untuk dilanjutkan sebagai Penelitian Skripsi.

Tegal, November 2022

Nama

Tanda Tangan

1. Penguji I :

1.....

2. Penguji II :

2.....

3. Penguji III :

3.....

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Nama Lengkap, Gelar

NIPY.

LAMPIRAN 6

Contoh Halaman Depan Skripsi

(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 14)

**FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN FINTECH OLEH MAHASISWA
SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI**



**Universitas
Harkat Negeri**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Pada
Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik**

Oleh:

**NAMA : SYIHABUDDIN AN NUWAIRY
NIM : 26110088**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI**

2026

LAMPIRAN 7

Contoh Sampul Dalam

(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)

**FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN *FINTECH* OLEH
MAHASISWA FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN *FINTECH* OLEH
MAHASISWA SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI**



**Universitas
Harkat Negeri**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Pada
Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik**

Oleh:

**NAMA : SYIHABUDDIN AN NUWAIRY
NIM : 26110088**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI**

2026

LAMPIRAN 8
Contoh Halaman Pernyataan

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM :

Adalah mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas
Harkat Negeri, dengan ini saya menyatakan bahwa laporan skripsi yang berjudul :

**“FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN *FINTECH* OLEH MAHASISWA
SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI ”**

merupakan hasil pemikiran sendiri secara orisinil dan saya susun secara mandiri dengan tidak melanggar kode etik hak karya cipta. Pada laporan skripsi ini juga bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik tertentu di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga 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.

Apabila dikemudian hari ternyata Skripsi ini terbukti melanggar kode etik karya cipta atau merupakan karya yang dikategorikan mengandung unsur plagiarisme, maka saya bersedia untuk melakukan penelitian baru dan menyusun skripsi kembali, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan sesungguhnya.

Tegal, tanggal bulan tahun
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000

Nama Lengkap
NIM.

LAMPIRAN 9

Contoh Halaman Rekomendasi Ujian

HALAMAN REKOMENDASI

Pembimbing Skripsi memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Mahasiswa tersebut telah dinyatakan selesai melaksanakan bimbingan dan dapat mengikuti Ujian Skripsi pada tahun akademik

Pembimbing I,

Tegal, tanggal bulan tahun

Pembimbing II,

Nama Lengkap, Gelar

NIPY.

Nama Lengkap, Gelar

NIPY.

LAMPIRAN 10

Contoh Halaman Pengesahan

(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN FINTECH OLEH MAHASISWA SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Oleh:

Nama : SYIHABUDDIN AN NUWAIRY

NIM : 26110088

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik, Universitas Harkat Negeri.

Tim Penguji

Ketua Penguji	:	(...tanda tangan....)
NIDN.		
Anggota Penguji I	:	(...tanda tangan....)
NIDN.		
Anggota Penguji II	:	(...tanda tangan....)
NIDN.		

Tegal, 20....

Menyetujui,

Sekolah Vokasi
Dekan

Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Sektor Publik
Ketua Program Studi

.....
NIPY.

.....
NIPY.

LAMPIRAN 11

**Contoh Halaman halaman persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis
(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)**

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai mahasiswa Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri, yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :

NIM :

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul

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

Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non Exclusive Royalty Free Right*) ini Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri berhak menyimpan, mengalih-mediakan/formatkan mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya ke internet atau media lain untuk kepentingan akademik tanpa perlu meminta ijin dari saya selama mencantumkan saya sebagai penulis/pencipta. Saya bersedia menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tegal,

.....

.....

Yang membuat pernyataan

Nama mahasiswa

NIM.

LAMPIRAN 12

Contoh Halaman Persembahan

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahnya yang telah memberikan kesehatan, kekuatan dan kesabaran untukku dalam mengerjakan Skripsi ini.

Skripsi ini penulis persembahkan untuk:

- ❖ Kepada Keluarga yang telah menjadi motivasi dan inspirasi yang tiada henti memberikan dukungan dan do'anya untuk saya.
- ❖ Terimakasih untuk Civitas Akademika Universitas Harkat Negeri.
- ❖ Terimakasih untuk dosen pembimbingku yang tak pernah lelah dan sabar memberikan arahan dan bimbingan kepada saya.
- ❖ Terimakasih untuk teman-teman.

LAMPIRAN 13

Contoh Kata Pengantar

(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia, nikmat, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi dengan judul **“FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN *FINTECH* OLEH MAHASISWA SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI”**.

Skripsi ini diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Terapan (S.Tr) pada Program Studi Akuntansi Sektor Universitas Harkat Negeri.

Selama proses penyusunan Skripsi ini penulis mendapatkan bimbingan, arahan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat :

1. Bapak/Ibu, selaku Rektor Universitas Harkat Negeri.
2. Bapak/Ibu....., selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Harkat Negeri.
3. Bapak/Ibu....., selaku Kaprodi Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri.
4. Bapak/Ibu, selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Skripsi ini.
5. Bapak/Ibu, selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Skripsi ini.
6. Seluruh dosen yang berada di Universitas Harkat Negeri khususnya dosen Prodi Akuntansi Sektor Publik yang memiliki peran yang sangat besar bagi saya dalam proses perkuliahan.
7. Seluruh staf dan karyawan Universitas Harkat Negeri terutama di Prodi Akuntansi Sektor Publik yang telah memberikan bantuannya kepada penulis.
8. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sampaikan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna baik penyusunan, penulisan, maupun isinya. Oleh karena itu segala kritik dan saran penulis terima dengan senang hati demi kesempurnaan Skripsi ini. Akhir kata,

semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya mahasiswa Universitas Harkat Negeri.

Tegal, tanggal bulan tahun

(Nama Penulis Non Gelar)

NIM

LAMPIRAN 14

Contoh Daftar Isi (Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)

DAFTAR ISI	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR SIMBOL	vii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	11
D. Ruang Lingkup Penelitian	13
E. Manfaat Penelitian	13
KAJIAN PUSTAKA	15
A. Telaah Pustaka	15
1. <i>The Technology Accetance Model (TAM)</i>	15
2. <i>Task Technology Fit (TTF)</i>	16
3. <i>UTAUT</i>	16
4. <i>E-Commerce</i>	17
5. Keputusan Pembelian	19
6. Keamanan	20
7. Fasilitas	21
8. Persepsi Kemudahan	22
9. Risiko	23
10. Pengaruh sosial	23
11. Harga	24
12. Kepercayaan	25
13. Penelitian Terdahulu	26
B. Kerangka Pemikiran dan Pengembangan Hipotesis	31
1. Pengaruh Keamanan terhadap Kepercayaan	31

2. Pengaruh Fasilitas terhadap Kepercayaan	31
3. Pengaruh Persepsi kemudahan terhadap Kepercayaan	32
4. Pengaruh Risiko terhadap Kepercayaan	33
5. Pengaruh Pengaruh sosial terhadap kepercayaan	33
6. Pengaruh Harga terhadap Kepercayaan	34
7. Pengaruh keamanan terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	35
8. Pengaruh Fasilitas terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	36
9. Pengaruh Persepsi kemudahan terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	37
10. Pengaruh Risiko terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	38
11. Pengaruh Pengaruh sosial terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	39
12. Pengaruh Harga terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	40
13. Pengaruh Kepercayaan terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	42
14. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Keamanan terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	43
15. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Fasilitas terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	44
16. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Persepsi kemudahan terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	45
17. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Risiko terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	46
18. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Pengaruh sosial terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	47
19. Pengaruh Kepercayaan dalam memediasi pengaruh Harga terhadap Pembelian pada <i>e-commerce</i>	48
20. Kerangka Penelitian	49
METODOLOGI PENELITIAN	51
A. Desain Penelitian	51
1. Jenis Penelitian	51

2. Populasi dan Sampel Penelitian	52
3. Jenis dan Metode Pengumpulan Data	53
B. Definisi Konseptual dan Operasional Variabel	55
1. Variabel Dependen (Y)	55
2. Variabel Independen (X)	56
3. Variabel Mediasi (M)	60
C. Teknik Analisis Data	60
1. Uji Kualitas Instrumen dan Data Kuantitatif	61
DAFTAR PUSTAKA	67

LAMPIRAN 15

**Contoh Abstrak, ditulis dalam bentuk Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia
(Halaman ini ditulis dengan huruf Times New Roman 12)**

ABSTRACT

The industrial revolution 4.0 encourages changes in various sectors, including the economic sector. The Covid 19 pandemic is also driving changes in the way of payment. The use of Fintech by students is a form of change that occurs in transaction methods that were previously carried out directly to become indirect. This research examines the determinants of students paying tuition fees using fintech. This research uses PLS analysis with the SmartPLS 3 test tool. Based on previous research, it was stated that Trust affects students in choosing Fintech as a medium in paying tuition fees. In addition, Fintech has succeeded in becoming a mediating variable, including the effect of perceived benefits on the selection of Fintech. However, it failed to mediate the effect of perceived risk. The perception of benefits greatly influences the trust and selection of fintech as a medium for paying tuition fees. Risk perception in this study does not affect students in choosing fintech and does not affect student confidence.

Keywords: *revolution 4.0, fintech, trust*

ABSTRAK

Revolusi industri 4.0 mendorong perubahan di berbagai sektor, termasuk sektor ekonomi. Pandemi Covid 19 juga mendorong perubahan cara pembayaran. Pemanfaatan Fintech oleh mahasiswa merupakan bentuk perubahan yang terjadi pada metode transaksi yang sebelumnya dilakukan secara langsung menjadi tidak langsung. Penelitian ini mengkaji determinan mahasiswa yang membayar SPP menggunakan fintech. Penelitian ini menggunakan analisis PLS dengan alat uji SmartPLS 3. Berdasarkan penelitian sebelumnya disebutkan bahwa Trust mempengaruhi mahasiswa dalam memilih Fintech sebagai media dalam membayar biaya kuliah. Selain itu, Fintech berhasil menjadi variabel mediasi, termasuk pengaruh manfaat yang dirasakan terhadap pemilihan Fintech. Namun, itu gagal untuk memediasi efek risiko yang dirasakan. Persepsi manfaat sangat mempengaruhi kepercayaan dan pemilihan fintech sebagai media pembayaran biaya kuliah. Persepsi risiko dalam penelitian ini tidak mempengaruhi mahasiswa dalam memilih fintech dan tidak mempengaruhi kepercayaan diri mahasiswa.

Kata kunci: *revolution 4.0, fintech, trust*

LAMPIRAN 16**Contoh Lembar Penilaian Bimbingan Skripsi****LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN SKRIPSI PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK TAHUN AKADEMIK/.....**

Nama : _____
NIM : _____
Judul Skripsi : _____

No.	Indikator Penilaian	Kriteria	Nilai	Bobot	Nilai X Bobot
1	Proses Pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan sesuai surat kesepakatan		5%	
		Daya kritis/ kreatifitas		5%	
		Sikap/perilaku		5%	
2	Tujuan dan Manfaat	Tujuan utama penelitian jelas		5%	
		Topik penelitian memiliki manfaat atau kontribusi yang jelas ke masyarakat atau ilmu pengetahuan		5%	
3	Latar belakang, referensi, dan teori	Latar belakang masalah dan referensi pustaka sesuai dengan topik penelitian		10%	
		Teori dijelaskan secara lengkap		10%	
4	Metode Penelitian	metode penelitian yang digunakan diuraikan dengan rinci, jelas, dan sistematis		15%	
5	Hasil dan Pembahasan	Hasil sesuai dengan rancangan		10%	
		Pengujian dilakukan dengan metode yang tepat		10%	
		Hasil penelitian ditulis dengan detail disertai pembahasan yang komprehensif		10%	
6	Kesimpulan dan saran	Kesimpulan sesuai dengan tujuan dengan berdasarkan hasil pengujian dan pembahasan yang telah dilakukan		5%	

		Saran penelitian memuat future work yang relevan dengan mengacu hasil dan pembahasan		5%	
SKOR					
TOTAL NILAI					

Tegal, tanggal bulan tahun

Pembimbing I/II

(Nama Lengkap, Gelar)

NIPY.

LAMPIRAN 17
CONTOH LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK TAHUN AKADEMIK/.....

Nama : _____
 NIM : _____
 Hari, Tanggal : _____
 Waktu : _____
 Judul Skripsi : _____

No	Indikator Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai X Bobot
1	Sikap, komunikasi, dan penampilan		15%	
2	Mampu menjelaskan alasan pengambilan topik penelitian		20%	
3	Mampu menjelaskan setiap bagian atau hasil temuan		20%	
4	Susunan laporan sesuai format panduan		10%	
5	Isi laporan sesuai dengan Tema Skripsi		25%	
6	Kualitas penulisan (gramatika, ejaan, sitasi, penulisan pustaka, dll)		10%	
TOTAL NILAI			100%	

Catatan : Nilai diisi dengan angka 0-100

Tegal,.....
 Ketua/Anggota Penguji I/II

(Nama Lengkap, Gelar)

LAMPIRAN 18**CONTOH LEMBAR REKAPITULASI PENILAIAN SKRIPSI****LEMBAR REKAPITULASI PENILAIAN UJIAN SKRIPSI PROGRAM STUDI SARJANA
TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK TAHUN AKADEMIK/.....**

Nama : _____
NIM : _____
Hari, Tanggal : _____
Waktu : _____
Judul Skripsi : _____

No	Nama	Keterangan	Nilai
1		Pembimbing 1	
2		Pembimbing 2	
3		Ketua Penguji	
4		Penguji 1	
5		Penguji 2	
Total			
Rata-rata/ Nilai Akhir			
Predikat/Huruf			

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Sektor Publik

Tegal,

Ketua Penguji,

(Nama Lengkap, Gelar)
NIPY.

(Nama Lengkap, Gelar)
NIPY.

Kriteria kelulusan dari hasil ujian Skripsi adalah sebagai berikut:

- 81-100 untuk nilai 'A' dan 'Lulus'.
- 69-80 untuk nilai 'B' dan 'Lulus'.
- 60 – 68 untuk nilai 'C' dan 'Lulus'.
- 49 – 59 untuk nilai 'D' dan 'Tidak Lulus Dengan Mengulang Sidang'
- < 49 untuk nilai 'E' dan 'Tidak Lulus Dengan Mengganti Skripsi'

LAMPIRAN 19**CONTOH BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI****BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI**

Pada hari ini, tanggal telah dilaksanakan ujian skripsi pada mahasiswa :

Nama :
NIM :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Judul Skripsi :

Dengan penguji :

No.	Nama	Status Penguji	Tanda Tangan
1		Ketua Penguji	
2		Anggota Penguji 1	
3		Anggota Penguji 2	

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Sektor Publik

(Nama Lengkap, Gelar)
NIPY.

Tegal,

Ketua Penguji,

(Nama Lengkap, Gelar)
NIPY.

LAMPIRAN 20**CONTOH TANDA TERIMA PENYERAHAN SKRIPSI****TANDA TERIMA PENYERAHAN HARD COPY DAN SOFT COPY SKRIPSI**

Telah diterima Hard Copy dan Soft Copy Skripsi mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik atas nama :

Nama :
NIM :
Pembimbing I :
Pembimbing II :
Judul :

Penerima :

Nama	Instansi/Jabatan	Tanggal	Bentuk	Tanda Tangan
	Perpustakaan		Hard Copy/ Soft Copy	
	Pembimbing I		Hard Copy/ Soft Copy	
	Pembimbing II		Hard Copy/ Soft Copy	
	Admin Prodi		Hard Copy/ Soft Copy	

Demikianlah tanda terima ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 20....

Mengetahui,
Ka. Prodi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik
Universitas Harkat Negeri

Mahasiswa

Nama Lengkap, Gelar
NIPY.

Nama Lengkap
NIM.

LAMPIRAN 21

CONTOH LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

**FAKTOR PENENTU PENGGUNAAN FINTECH OLEH MAHASISWA
SEBAGAI MEDIA PEMBAYARAN BIAYA STUDI**



**Universitas
Harkat Negeri**

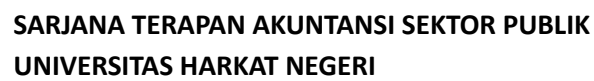
LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Pada
Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Oleh:

NAMA : SYIHABUDDIN AN NUWAIRY
NIM : 26110088

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR
PUBLIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI
2026**



Nama :

NIM :

No. Ponsel :

Judul Skripsi :

.....

.....

Dosen Pembimbing I :

65

--	--	--	--

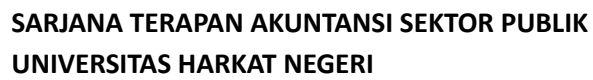
--	--	--	--

Tegal,

 Dosen Pembimbing I

Nama, Gelar
 NIPY.

**Keterangan: Copy Lembar Ini Dilampirkan dalam Skripsi*



Nama :

NIM :

No. Ponsel :

Judul Skripsi :

.....

.....

Dosen Pembimbing II :

68

--	--	--	--

--	--	--	--

Tegal,
.....
Dosen Pembimbing II

Nama, Gelar
NIPY.

**Keterangan: Copy Lembar Ini Dilampirkan dalam Skripsi*

LAMPIRAN 22
CONTOH LEMBAR PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Tegal,
Ketua /Anggota I/II Penguji

LAMPIRAN 23

CONTOH PENULISAN JURNAL

(1)Judul – Times New Roman(12pt)-Bold

(2>Nama Mahasiswa), (Pembimbing1), (Pembimbing2) -Times New Roman(10pt)-Bold

Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik Universitas Harkat Negeri - Times New Roman(10pt)

Jln. Mataram No. 09 Tegal - Times New Roman(10pt)

Telp/Fax (0283) 352000 - Times New Roman(10pt)

E-mail - Times New Roman(10pt)

ABSTRAK Times New Roman(10pt)-Bold-Capital (5)

Abstrak – Times New Roman (10pt) bold. Jumlah kata dalam abstrak maksimum adalah 200 kata. Abstrak sebaiknya menggambarkan mengenai penelitian apa yang dilakukan, latar belakang penelitian, tujuan penelitian, bagaimana penelitian tersebut dilakukan (alur penelitian), hasil dari penelitian yang dilakukan.

Kata kunci : Maksimal 4 kata kunci – Times New Roman(10pt) , italic

Pendahuluan (TNR, 12pt Bold)

Pendahuluan ditulis dengan Microsoft Word dengan 1 kolom untuk abstrak dan 2 kolom untuk isi. Ukuran kertas A4 dengan ukuran panjang (height) 29,7 cm, lebar (width) 21 cm dengan dimensi Top 2 cm, Bottom 2 cm, Inside 1 cm, Outside 1 cm, Gutter 0,5 cm, Header 1 cm dan Foter 1 cm. Jenis huruf Times New Roman, 12pt tegak, dengan spasi 1.15. Setiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam sekitar 1 cm dari tepi kiri tiap kolom.

Peneliti menjelaskan latar belakang, permasalahan dan tujuan, serta manfaat penelitian yang ditulis secara deskriptif. Pendahuluan ini juga membahas dan menjelaskan metode penelitian. Metode penelitian berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, instrumen dan teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya. target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, data dan

instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya yang ditulis secara deskriptif.

Peneliti menjelaskan jenis penelitian yang merupakan penelitian kuantitatif atau kualitatif serta target atau subjek penelitian. target/subjek penelitian harus dideskripsikan dengan jelas serta dituliskan teknik memperoleh subjek (penelitian kualitatif) dan atau teknik samplingnya (penelitian kuantitatif).

Prosedur yang perlu dijelaskan dalam pendahuluan ini yaitu prosedur penelitian yang berisikan proses penelitian dan proses pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti.

Peneliti pada hal ini juga menjelaskan data, instrumen dan teknik pengumpulan data serta teknik analisis data secara detail dan jelas.

Kajian Literatur (TNR, 12pt Bold)

Kajian Literatur ditulis dengan Microsoft Word dengan 1 kolom untuk abstrak dan 2 kolom untuk isi. Ukuran kertas A4 dengan ukuran panjang (height) 29,7 cm, lebar (width) 21 cm dengan dimensi Top 2 cm, Bottom 2 cm, Inside 1 cm, Outside 1 cm, Gutter 0,5 cm, Header 1 cm dan Footer 1 cm. Jenis huruf Times New Roman, 12pt tegak, dengan spasi 1.15. Setiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam sekitar 1 cm dari tepi kiri tiap kolom.

Hasil penelitian menyajikan secara jelas tentang analisis data dan pembahasannya berdasarkan teori yang telah dijelaskan pada kajian literatur. Secara umum hasil penelitian mencakup hasil analisis secara lengkap dan terperinci. Hasil analisis bertujuan dan berhubungan dengan hipotesis/ pernyataan penelitian serta pembahasan tentang teori dan penelitian sebelumnya yang dijelaskan pada kajian literatur.

Kesimpulan (TNR, 12pt Bold)

Kesimpulan ditulis dengan Microsoft Word dengan 1 kolom untuk abstrak dan 2 kolom untuk isi. Ukuran kertas A4 dengan ukuran panjang (height) 29,7 cm, lebar (width) 21 cm dengan dimensi Top 2 cm, Bottom 2 cm, Inside 1 cm, Outside 1 cm, Gutter 0,5 cm, Header 1 cm dan Footer 1 cm. Jenis huruf Times New Roman, 12pt tegak, dengan spasi 1.15. Setiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam sekitar 1 cm dari tepi kiri tiap kolom.

Bagian akhir dalam sebuah penelitian adalah kesimpulan yang merupakan keseluruhan relevansi dan analisis dari hipotesis penelitian. Kesimpulan ini dijelaskan atau diungkapkan secara naratif dalam bentuk paragraf.

2) ***Rekomendasi Penelitian (TNR, 12pt Italic)***

3) Peneliti lebih baik memberikan rekomendasi penelitian kepada peneliti selanjutnya agar peneliti lain dapat mengetahui kelebihan dan kelemahan penelitian serta dapat memperbaiki atau menyempurnakan penelitian.

Daftar Pustaka (TNR, 12pt Bold)

Daftar Pustaka ditulis dengan Microsoft Word dengan 1 kolom untuk abstrak dan 2 kolom untuk isi. Ukuran kertas A4 dengan ukuran panjang (height) 29,7 cm, lebar (width) 21 cm dengan dimensi Top 2 cm, Bottom 2 cm, Inside 1 cm, Outside 1 cm, Gutter 0,5 cm, Header 1 cm dan Footer 1 cm. Jenis huruf Times New Roman, 12pt tegak, dengan spasi 1.15. Setiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam sekitar 1 cm dari tepi kiri tiap kolom.

Daftar pustaka masuk dalam bagian penting peneliti karena merupakan dasar dan referensi dari sebuah penelitian.

Contoh

Anwar, A.B., 2010, Analisis pengaruh kinerja keuangan dan kualitas pengungkapan informasi terhadap return saham. Tesis tidak dipublikasikan. Universitas Indonesia.

Arens, A.A., Elder, R.J., & Beasley, M.S., 2014, *Auditing and assurance services: an intergated approach*. Edisi ke-15. Pearson, Amerika Serikat.

Arifin, J. (2014). Isomorphic pressures influencing the level of mandatory disclosure within financial statements of Indonesian local governments. Disertasi tidak dipublikasikan. Curtin University, School of Accounting.

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, 2008, *Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester 1 Tahun 2008*, Jakarta.

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, 2011, *Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester 2 Tahun 2011*, Jakarta.