

**PETUNJUK PENULISAN MAKALAH**  
**STUDIUM GENERALE**  
**SEMESTER GENAP 2006/2007**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS BUDI LUHUR**  
No: N/UBL/FEK/PAN/004/07/07

**A. Langkah-langkah**

Dalam pembuatan/ menyusun makalah, perlu diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Mempelajari/ menganalisis topik
- 2) Menyusun pola pikir, meliputi :
  - a) Pokok masalah dalam topik.
  - b) Menentukan tujuan dan ruang lingkup.
- 3) Pengumpulan bahan-bahan materi (referensi)
- 4) Menulis/ menyusun makalah dituntut :
  - a) Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
  - b) Susunan kalimat yang mudah dipahami.
  - c) Rangkaian uraian yang berkaitan.
  - d) Singkat, padat, tegas, dan jelas dalam uraian.
  - e) Menulis/ menyusun makalah secara untuk "tidak bombastis", banyak atau panjang kalimatnya tanpa isi yang jelas

**B. Sistematika Penulisan**

Untuk mendukung terhadap penyusunan makalah yang baik, maka Makalah hendaknya disesuaikan dengan sistematika sebagai berikut :

**1) Lembar Judul**, memuat:

- a) Judul Makalah
- b) Nama, NIM
- c) Nama dan Tempat Perguruan Tinggi  
(Fakultas Ekonomi, Universitas Budi Luhur, Jakarta)
- d) Tahun

## **2) Lembar Pengesahan**

--- Lihat Contoh Lembar Pengesahan

## **3) Kata Pengantar**

## **4) Daftar Isi**

## **5) Daftar Gambar (jika ada)**

## **6) Daftar Tabel (jika ada)**

## **7) Batang Tubuh Makalah, terdiri dari :**

### **a) Pendahuluan**

Pendahuluan berisi pengantar ke permasalahan pokok yang memberikan gambaran tentang batasan dan tujuan penulisan.

Isi pendahuluan  $\pm 15\%$ .

Bab ini dibagi dalam 3 Sub Bab sebagai berikut :

#### **(1) Latar Belakang**

Memberikan penjelasan tentang manfaat/ pentingnya timbulnya Judul/ Topik untuk dibahas.

#### **(2) Ruang Lingkup**

Memberikan penjelasan tentang ruang lingkup permasalahan yang menjadi batasan pembahasan.

#### **(3) Maksud dan Tujuan Penulisan**

Memberikan penjelasan tentang maksud penulisan makalah dan tujuan berisi tentang hal yang diinginkan pada penulisan makalah, sesuai dengan konteks permasalahan yang akan dibahas.

### **b) Pembahasan ( ditulis topiknya )**

Pembahasan merupakan isi dari makalah, berupa uraian yang relevan dengan ruang lingkup.

Isi pembahasan  $\pm 75\%$ , dengan pembagian meliputi :

(1) Uraian yang membahas pemecahan masalah sesuai dengan Isi topik.

(2) Dalam menguraikan pembahasan ini dapat menggunakan bahan referensi yang resmi.

(3) Bila mungkin dapat memuat faktor-faktor penentu (faktor pendukung dan faktor penghambat).

(4) Pada dasarnya uraian tersebut adalah untuk menjawab permasalahan dengan alternatif pemecahan masalah.

### c) Penutup

Pada bab yang terakhir ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang pada dasarnya merupakan penegasan inti makalah yang dirumuskan dengan jelas, singkat, dan tegas.

Isi penutup  $\pm 10\%$ .

#### (1) Kesimpulan

Berisi jawaban dan permasalahan dalam bentuk *resume* atau ikhtisar dari permasalahan.

#### (2) Saran

Saran yang dimaksud di sini, merupakan usul atau pendapat dari penulis yang mengacu pada materi pembahasan. Hendaknya dikemukakan secara jelas dan kemungkinan dapat dilaksanakan.

### d) Daftar Pustaka

Merupakan acuan dalam penulisan makalah baik dari buku, surat kabar, internet, dan sumber tertulis lainnya.

Contoh :

Sunarto, *Perpajakan*, BPFU Universitas Taman Siswa Yogyakarta dan Air printing, Yogyakarta: 2002.

### e) Lampiran-lampiran

## C. Teknik Penomoran

Teknik yang digunakan dalam penomoran bab dan bagian-bagiannya adalah sebagai berikut:

- I \_\_\_\_\_ (Bab)
  - A \_\_\_\_\_ (Judul Samping)
    - 1. \_\_\_\_\_ (Sub Judul Samping)
      - a. \_\_\_\_\_ (Sub SubJudul Samping)
        - 1) \_\_\_\_\_ (dst)
          - a) \_\_\_\_\_ (dst)

## - Teknik Kutipan

Kutipan berfungsi sebagai mendukung penulisan makalah.

- 1) **Kutipan Tidak Langsung** adalah kutipan dengan mengambil pendapat/ uraian dari buku/ sumber lain yang penyajiannya dengan bahasan sendiri.

Contoh :

Sehingga ada 3 kategori pembagian barang dan jasa menurut hubungannya yaitu barang komplementer, barang substitusi, dan barang bebas.

- 2) **Kutipan Langsung** adalah kutipan dari buku atau tulisan yang harus sama dengan aslinya baik dengan susunan kata-katanya maupun tanda bacanya.

Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih, diketik ber spasi 1 (satu) dengan mengosongkan lima ketik dari garis batas / margin sebelah kiri dengan tidak diberi tanda kutip.

Contoh :

Menurut Sunarto, dalam bukunya berjudul Perpajakan (2002:46), yang dimaksud dengan Objek pajak adalah

*Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun.*

## D. Format dan Sampul

- a. Kertas : A4 80 gram
- b. Sampul : Kertas Buffalo warna Kuning
- c. Font : Arial
- d. Size : 11
- e. Spasi : 1,5
- f. Margin
  - Atas : 4 cm
  - Kiri : 4 cm
  - Bawah : 3 cm
  - Kanan : 3 cm

- g. Makalah ditulis minimal 10 halaman **belum** termasuk halaman Judul, Lampiran, dan Daftar Pustaka.
- h. Nomor Halaman
- Letak di kanan atas
  - Angka i,ii,iii,dst. Mulai dari kata pengantar sampai dengan sebelum Bab Pendahuluan.
  - Angka 1,2,dst. Mulai dari Pendahuluan sampai dengan akhir

Jakarta, 12 Juli 2007

Mengetahui,  
D e k a n



**Dra. S.P. Sunardiyaningsih, MM**



Ketua Pelaksana



**M.N. Farid Thoha, SE**

**Contoh Lembar Judul**

**UPAYA PENINGKATAN PAJAK SEKTOR JASA  
STUDI KASUS PADA PERSEWAAN KOMPUTER  
DI JAKARTA SELATAN**



**Disusun oleh :**

**Nama : Imron Budiman**

**Nim : 0361500020**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
JAKARTA  
2007**

**Contoh Lembar Pengesahan**

**PENGESAHAN**

Laporan makalah *Studium Generale* disusun oleh :

**Nama : Imron Budiman**  
**Nim : 0361500020**

Berdasarkan hasil bimbingan oleh dosen pembimbing sejak tanggal 23 - 26 Juli 2007.

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing,  
Tanggal:.....

(Dra. Irma Sayuti Darma,AK,MM)

**PENJELASAN UMUM STUDIUM GENERALE**  
**SEMESTER GENAP 2006/2007**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

- 1) Semua mahasiswa peserta kuliah Studium Generale diwajibkan untuk membuat makalah. Bagi yang tidak membuat/ menyerahkan makalah, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan **Tidak Lulus** untuk mata kuliah Studium Generale (SG).
- 2) Dalam proses pembuatan makalah akan mendapatkan bimbingan oleh Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk selama batas waktu yang telah ditentukan.
- 3) Topik disesuaikan dengan tema SG, apabila mendapat kesulitan dapat dikonsultasikan dengan dosen pembimbing.
- 4) Judul Makalah yang dibuat harus sesuai dengan tema *Studium Generale*.
- 5) Makalah SG dapat dibuat secara berkelompok atau individu
- 6) Setiap kelompok SG maksimal terdiri dari **3 mahasiswa** dan **harus berada dalam 1 dosen pembimbing yang sama**
- 7) Diperbolehkan membahas topik/ judul makalah yang sama, namun dengan mengambil ruang lingkup yang berbeda.
- 8) Kegiatan Penting

No	Kegiatan	Waktu
1	Pembuatan makalah & proses bimbingan dengan Dosen Pembimbing	23 – 26 Juli 2007
2	Pengumpulan makalah ke dosen pembimbing	Paling lambat : Jumat, 27 Juli 2007
3	Penyerahan nilai oleh Dosen Pembimbing ke BAAK	Paling lambat : Senin, 30 Juli 2007 jam 15.00 WIB



9) Komposisi penilaian Studium Generale:

- a. Kehadiran
  - Kehadiran Seminar I : 10%
  - Kehadiran Seminar II : 20%
- b. Makalah : 70 %

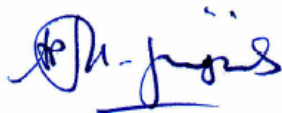
Komposisi nilai tersebut dapat dipergunakan jika mahasiswa bersangkutan pada saat SG hadir mengikuti acara. Jika tidak, maka dianggap gugur dan harus mengulang pada SG yang akan datang.

10) Hal wajib dibawa oleh peserta SG :

- a. Mahasiswa Reguler : Kartu Studi Tetap (KST) Semester Genap 2006/2007
- b. Mahasiswa Kelas Karyawan Pusat : Kartu Studi Tetap (KST) Periode 07/07
- c. Mahasiswa Kelas Karyawan Roxy : Kwitansi Pembayaran *Studium Generale* 2006/2007

Jakarta, 12 Juli 2007

Mengetahui,  
De k a n



**Dra. S.P. Sunardiyaningsih, MM**



Ketua Pelaksana



**M.N. Farid Thoha, SE**