



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

2012

Jl. Raya Prabumulih-Inderalaya, Ogan Ilir
Telp/Fax. (0711) 580964, 580646
www.fe.unsri.ac.id



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA



APRIL 2012

Hak Cipta © 2011 pada Fakultas Ekonomi UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Hak cipta dilindungi Undang-Undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa seijin dari Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Penerbit,
Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya
Kampus Inderalaya Zona A
Jln. Raya Prabumulih – Indralaya, Ogan Ilir
Sumatera Selatan, Telp dan Fax (0711)-580964, 580646

Cetakan I : April 2012

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah S.W.T, karena atas rahmat dan ridho-Nya tim penulis dapat menyelesaikan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan acuan bagi para dosen pembimbing dan mahasiswa yang telah berhak menyusun skripsi pada Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya. Buku Pedoman Skripsi ini telah direvisi secara menyeluruh oleh tim revisi.

Buku ini tentu masih jauh dari sempurna. Kata pepatah, tiada gading yang tidak retak. Namun upaya untuk mencari gading yang tidak retak telah diusahakan oleh tim penulis antara lain melalui Lokakarya dengan seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya. Segala komentar, kritik, maupun tanggapan atas Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini, akan diterima dengan terbuka.

Segala kesalahan dan kekurangan buku ini adalah tanggung jawab tim penulis. Namun, apabila terdapat manfaat dalam buku pedoman ini semata karena petunjuk Allah, Sang Maha Pencipta.

Akhirnya, Dekan mengucapkan terima kasih atas upaya dan kerja semua pihak dalam penyelesaian buku ini.

Inderalaya, Maret 2012
Dekan,

Prof. H. Syamsurijal AK, Ph.D
NIP. 195212121981021001

DAFTAR ISI

BAB I PENAMPILAN DAN FORMAT	1
I.1. Format Proposal Skripsi	1
I.2. Format Skripsi	1
1.2.1. Bagian Depan Skripsi	1
1.2.2. Bagian Isi Skripsi	2
1.2.3. Bagian Akhir Skripsi	3
BAB II ATURAN BAGIAN DEPAN SKRIPSI	4
II.1. Halaman Sampul Depan	4
II.2. Punggung Skripsi	4
II.3. Halaman Sampul Dalam	4
II.4. Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif	5
II.5. Halaman Persetujuan Skripsi	5
II.6. Halaman Pernyataan Integritas Karya Ilmiah	5
II.7. Kata Pengantar	5
II.8. Abstrak dalam Bahasa Indonesia	6
II.9. Daftar Riwayat Hidup	6
II.10. Halaman Daftar Isi	6
II.11. Halaman Daftar Tabel	7
II.12. Halaman Daftar Gambar/Grafik	8
II.13. Halaman Daftar Lampiran	8
II.14. Halaman Daftar Istilah dan Singkatan	9
II.15. Halaman Daftar Pustaka	9
II.16. Halaman Contoh Tabel	9
II.17. Halaman Contoh Gambar	9
BAB III FORMAT PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI	10
III.1. Judul	10
III.2. Latar Belakang	10
III.3. Perumusan Masalah	10
III.4. Tujuan Penelitian	10
III.5. Manfaat Penelitian	10
III.6. Kerangka Penelitian	11
III.7. Metode Penelitian	11
III.8. Daftar Pustaka	11
III.9. Daftar Lampiran	11
BAB IV FORMAT PENULISAN BAGIAN ISI SKRIPSI	12
IV.1. BAB I PENDAHULUAN	12
IV.1.1. Latar Belakang	12
IV.1.2. Perumusan Masalah	12
IV.1.3. Tujuan Penelitian	12
IV.1.4. Manfaat Penelitian	12

IV.1.5. Sistematika Skripsi	12
IV.2. TINJAUAN PUSTAKA	12
IV.2.1. Landasan Teori	12
IV.2.2. Penelitian Sebelumnya	13
IV.2.3. Kerangka Pemikiran	13
IV.2.4. Hipotesis (Jika Diperlukan)	13
IV.3. METODE PENELITIAN	14
IV.3.1. Ruang Lingkup Penelitian	14
IV.3.2. Rancangan Penelitian	14
IV.3.3. Sumber Data	14
IV.3.4. Populasi dan Sampel	14
IV.3.5. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	14
IV.3.6. Teknik Analisis	14
IV.4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	15
IV.4.1. Hasil Penelitian	15
IV.4.2. Pembahasan	15
IV.5. KESIMPULAN DAN SARAN	16
IV.5.1. Kesimpulan	16
IV.5.2. Keterbatasan Penelitian	16
IV.5.3. Saran	16
BAB V ATURAN PENULISAN	16
V.1. Bahasa	16
V.2. Kertas	16
V.3. Penggandaan	16
V.4. Pengetikan	16
V.5. Tabel dan Gambar	17
V.6. Sampul Depan	18
V.7. Kertas Pemisah Bab	19
V.8. Jumlah Kata	19
BAB VI KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA	20
VI.1. Kutipan	20
VI.2. Catatan Badan (<i>Bodynote</i>) Dan Catatan Kaki	20
VI.2.1. Catatan Badan (<i>Bodynote</i>)	20
VI.2.2. Catatan Kaki (<i>Footnote</i>)	21
VI.2.3. Tambahan Pengetikan	24
VI.3. Penulisan Daftar Pustaka	24
VI.3.1. Buku	24
VI.3.2. Artikel Jurnal	24
VI.3.3. Skripsi, Tesis, dan Disertasi	25
VI.3.4. Internet	25
VI.3.5. Surat Kabar	25

**Susunan Tim Revisi Buku Pedoman Penulisan Skripsi
Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya
Tahun 2011**

Penanggung Jawab	: Dekan FE Universitas Sriwijaya (Prof. H. Syamsurijal AK, Ph.D)
Nara Sumber	: Pembantu Dekan I FE Universitas Sriwijaya (Prof. Dr. Taufiq, M.Si) : Pembantu Dekan II FE Universitas Sriwijaya (Drs. H. Harun Delamat, Ak,M.Si) : Pembantu Dekan III FE Universitas Sriwijaya (Drs. H. Dian Eka, MM)
Ketua Anggota	: Dr. Azwardi, SE, M.Si : Dr. Inten Meutia, M.Acc, Ak : Drs. M. Nasai, MAFIS, Ak : Dr. M. Adam, ME : Drs. M. Kosasih Zen, M.Si : Drs. Nazeli Adnan, M.Si
Bendahara	: Mulyadi, SE, M.Si
Wakil Bendahara	: Aliah
Sekretariat	: Dra. Aslawaty : Aida Yunita, S.Kom : Warindi

Dekan,

Prof. H. Syamsurijal AK, Ph.D
NIP. 195212121981021001

**BAB I
FORMAT PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI**

1.1. Format Proposal Skripsi

Format Proposal Skripsi terdiri dari tampilan sampul depan proposal dan isi proposal:

Sampul Depan Proposal Skripsi

Tampilan bagian depan proposal skripsi terdiri dari (1) judul proposal skripsi dengan menggunakan huruf kapital dan disusun berbentuk piramida terbalik, (2) lambang Unsri yang ditempatkan di bagian tengah, (3) nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa dan jurusan, (4) kalimat sebagai berikut: *Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Meraih Gelar Sarjana Ekonomi*, (5) kalimat sebagai berikut: **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS EKONOMI**, (6) tahun diusulkannya proposal. Contoh tampilan bagian depan proposal skripsi terdapat pada lampiran A.

Bagian Isi Proposal Skripsi

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari :

1. Judul Penelitian
2. Latar Belakang
3. Perumusan Masalah
4. Tujuan Penelitian
5. Manfaat Penelitian
6. Kerangka Pemikiran
7. Metode Penelitian
8. Daftar Pustaka

9. Lampiran (Data dan informasi yang terkait langsung dengan isi skripsi dan diperlukan)

1.2. Format Skripsi

Format Skripsi terdiri dari:

1.2.1. Bagian Depan Skripsi

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Sampul Depan | Lihat lampiran 1 |
| 2. Punggung Skripsi | Lihat lampiran 2 |
| 3. Sampul Dalam | Lihat lampiran 3 |
| 4. Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif | Lihat lampiran 4 |
| 5. Halaman Persetujuan Skripsi | Lihat lampiran 5 |
| 6. Halaman Pernyataan Integritas Karya Ilmiah | Lihat lampiran 6 |
| 7. Kata Pengantar | Lihat lampiran 7 |
| 8. Abstrak | Lihat lampiran 8 |
| 9. Riwayat Hidup | Lihat lampiran 9 |
| 10. Daftar Isi | Lihat lampiran 10 |
| 11. Daftar Tabel | Lihat lampiran 11 |
| 12. Daftar Gambar | Lihat lampiran 12 |
| 13. Daftar Lampiran | Lihat lampiran 13 |
| 14. Daftar Istilah dan Singkatan | Lihat lampiran 14 |
| 15. Daftar Pustaka | Lihat lampiran 15 |
| 16. Contoh Tabel | Lihat lampiran 16 |
| 17. Contoh Gambar | Lihat lampiran 17 |

1.2.2. Bagian Isi Skripsi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Penelitian Sebelumnya
- 2.3. Kerangka Pemikiran
- 2.4. Hipotesis (Jika diperlukan)

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Ruang Lingkup Penelitian
- 3.2. Rancangan penelitian
- 3.3. Sumber data
- 3.4. Populasi dan Sampel (Jika diperlukan)
- 3.5. Definisi operasional dan Pengukuran Variabe
- 3.6. Teknik Analisis.
- 3.7. Hasil Kajian Rintis Kuesioner (jika menggunakan data primer)

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil Penelitian
- 4.2. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Keterbatasan Penelitian
- 5.3. Saran

1.2.3. Bagian Akhir Skripsi

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran

BAB II ATURAN BAGIAN DEPAN SKRIPSI

II.1. Halaman Sampul Depan (lampiran 1).

1. Sampul skripsi berwarna kuning,
2. Tulisan menggunakan warna hitam,
3. Sampul skripsi menggunakan karton (*hard cover*).

Halaman sampul depan memuat:

1. Judul skripsi
2. Lambang Unsri
3. Nama
4. Nomor Induk Mahasiswa
5. Jurusan
6. Nama Fakultas
7. Nama Universitas
8. Tahun.

Halaman sampul hanya terdiri dari satu halaman

II.2. Punggung Skripsi (lampiran 2)

Bagian ini menampilkan Nama, NIM, Judul, Lambang, Tahun

II.3. Halaman Sampul Dalam (lampiran 3)

Halaman judul sebenarnya duplikasi Halaman Sampul. Hanya saja halaman judul ini dicetak di atas kertas HVS putih. Halaman judul hanya terdiri dari satu halaman

II.4. Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif (Lampiran 4)

Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif mencantumkan:

1. Judul Skripsi (Berbentuk Piramida terbalik)
2. Nama
3. Nomor Induk Mahasiswa
4. Jurusan
5. Fakultas
6. Bidang Kajian/Konsentrasi/Mata Kuliah
7. Nama, NIP, tanda tangan pembimbing.

II.5. Halaman Persetujuan Skripsi (Lampiran 5)

Halaman Persetujuan Skripsi mencantumkan:

1. Judul Skripsi (Berbentuk Piramida terbalik)
2. Nama
3. Nomor Induk Mahasiswa
4. Jurusan
5. Fakultas
6. Bidang Kajian/Konsentrasi/Mata Kuliah
7. Nama, NIP, tanda tangan pembimbing, penguji, serta Ketua Jurusan.

II.6. Halaman Pernyataan Integritas Karya Ilmiah (Lampiran 6)

Halaman pernyataan integritas menyatakan ketegasan penulis bahwa naskah skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin orisinalitasnya dan ditanda tangani oleh penulis di atas meterai Rp 6.000

II.7. Kata Pengantar (Lampiran 7)

Halaman ini diberi judul "KATA PENGANTAR" dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Halaman ini mengantarkan pembaca untuk memahami isi skripsi termasuk ucapan terima kasih.

II.8. Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (lampiran 8 dan 8A)

Bagian ini memuat tujuan, metode dan hasil penelitian secara ringkas. Isi tidak lebih dari 200 kata, spasi tunggal rata kiri kanan.

II.9. Daftar Riwayat Hidup (lampiran 9)

Halaman ini diberi judul "RIWAYAT HIDUP" dan dibawahnya menyebutkan:

1. Nama
2. Jenis Kelamin
3. Tempat tanggal lahir
4. Agama
5. Status
6. Alamat tempat tinggal asal
7. Alamat email
4. Riwayat pendidikan,
5. Riwayat atau pengalaman pekerjaan (jika ada), dan
6. Prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai

II.10. Halaman Daftar Isi (lampiran 10)

Halaman ini diberi judul "DAFTAR ISI" dan diletakkan pada bagian atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Daftar isi meliputi :

1. Halaman "KATA PENGANTAR" sampai halaman "Lampiran",
2. Bab,
3. Nomor bab,
4. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
5. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor

Bab menggunakan huruf Romawi besar (I, II, III...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3 ...dst) yang diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab.

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

II.11. Halaman Daftar Tabel (lampiran 11)

Halaman daftar tabel diawali dengan judul "DAFTAR TABEL" ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar Tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah:

1. Nomor tabel,
2. Judul tabel, dan
3. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks.

Nomor tabel terdiri dari 2 angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Tabel 3.10 misalnya, terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 10. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab. Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran,

maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab kesimpulan. Jadi bila bab 5 adalah kesimpulan, dan setelah bab kesimpulan ada 2 halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7.

Jarak penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 spasi "ganda", sementara itu jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya sepanjang 1 spasi "ganda", jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih satu baris, adalah 1 spasi "tunggal".

II.12. Halaman Daftar Gambar/Grafik (lampiran 12).

Halaman daftar gambar diawali dengan judul "DAFTAR GAMBAR" ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Daftar gambar memuat:

1. Nomor gambar,
2. Judul gambar dan
3. Nomor halaman gambar di mana gambar itu diletakkan.

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

II.13. Halaman Daftar Lampiran (Lampiran 13)

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

1. Nomor lampiran,

2. Judul lampiran dan

3. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

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

II.14. Halaman Daftar Istilah dan Singkatan (Lampiran 14)

Halaman daftar singkatan memuat:

1. Singkatan,
2. Istilah,
3. Simbol dan sebagainya.

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

II.15. Halaman Daftar Pustaka (Lampiran 15)

Memuat rincian bahan bacaan yang digunakan sebagai referensi dalam penulisan skripsi, ditulis sesuai dengan aturan pada bab VI (Kutipan dan Daftar Pustaka).

II.16. Halaman Contoh Tabel (Lampiran 16)

II.17. Halaman Contoh Gambar (Lampiran 17)

BAB III FORMAT PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

III.1. Judul (dihalaman pertama)

Judul singkat, padat, dan jelas. Penulisan Judul disesuaikan dengan margin kiri kanan dan membentuk piramida terbalik.

III.2. Latar Belakang

Menjelaskan fenomena yang terjadi sesuai dengan topik penelitian yang didukung oleh data/informasi dengan sumber yang jelas serta sebaiknya didukung oleh penelitian sebelumnya sehingga diperoleh perumusan masalah yang spesifik dan terukur.

III.3. Perumusan Masalah

Perumusan masalah diuraikan dalam bentuk pertanyaan penelitian.

III.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan penjelasan/ Pernyataan secara eksplisit yang diarahkan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

III.5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kontribusi penelitian terhadap aspek teoritis dan praktis.

III.6. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran berisikan teori utama (*grand theory*) yang akan digunakan sebagai dasar untuk menjelaskan permasalahan penelitian. Selain itu dilengkapi dengan penelitian-penelitian sebelumnya (minimal 3 artikel dari jurnal lokal dan nasional serta 2 artikel dari jurnal internasional) yang relevan dengan permasalahan penelitian. Berdasarkan kedua aspek tersebut, maka dapat dikembangkan kerangka konseptual dalam bentuk skema.

III.7. Metode Penelitian

Metode penelitian dapat meliputi rancangan penelitian, rancangan sampling, instrumen penelitian, definisi operasional, pengukuran variabel, teknis analisis sesuai dengan jenis penelitiannya.

III.8. Daftar Pustaka

Pada bagian ini dituliskan sumber bahan-bahan kepustakaan yang dapat terdiri dari: buku teks (edisi terakhir), jurnal, tesis, situs, dan lainnya yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

III.9. Lampiran

Berisi Data yang mungkin diperlukan untuk mendukung masalah penelitian.

BAB IV FORMAT PENULISAN BAGIAN ISI SKRIPSI

IV.1. BAB I PENDAHULUAN (Lihat Lampiran 18)

IV.1.1. Latar Belakang

Menjelaskan fenomena yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari yang didukung oleh landasan teoritis dan penelitian sebelumnya, sehingga diperoleh perumusan masalah.

IV.1.2. Perumusan masalah

Perumusan masalah selanjutnya diuraikan dalam bentuk pertanyaan penelitian.

IV.1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan penjelasan/ Pernyataan secara eksplisit yang diarahkan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

IV.1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kontribusi penelitian terhadap aspek teoritis dan praktis.

IV.1.5 Sistematika Skripsi

Bagian ini meliputi ringkasan untuk masing-masing Bab dalam Skripsi.

IV.2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA (Lihat Lampiran 18)

IV.2.1 Landasan Teori

Bagian ini menjelaskan teori utama dan teori yang mendukung untuk membahas / memecahkan pertanyaan penelitian.

IV.2.2. Penelitian Sebelumnya

Bagian ini menjelaskan penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan

IV.2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran merupakan alur pikir peneliti yang didasarkan pada teori dan penelitian-penelitian sebelumnya, serta dijelaskan dalam bentuk Skema Alur Pikir penelitian

IV.2.4. Hipotesis (Jika diperlukan)

Merupakan jawaban sementara atas permasalahan penelitian. Pada umumnya, hipotesis dikembangkan berdasarkan kerangka pemikiran

IV.3. BAB III METODE PENELITIAN

IV.3.1. Ruang Lingkup Penelitian

Menjelaskan mengenai lokasi dan objek penelitian serta tahun data penelitian.

IV.3.2. Rancangan Penelitian

Menjelaskan mengenai jenis penelitian, apakah penelitian yang dilakukan bersifat eksploratif, deskriptif, kausalitas, atau eksperimen. Bagian ini juga menjelaskan apakah penelitian bersifat kuantitatif atau kualitatif atau merupakan gabungan keduanya.

IV.3.3. Sumber data

Bagian ini menjelaskan data yang akan digunakan dalam penelitian serta sumber atau cara memperoleh data tersebut.

IV.3.4. Populasi dan Sampel (Jika diperlukan)

Menjelaskan mengenai populasi penelitian, besarnya sampel penelitian serta metode yang digunakan untuk menentukan sampel.

IV.3.5. Definisi Operasional dan Pengukuran variabel

Menjelaskan variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian serta definisi operasional variabel dan bagaimana cara mengukur variabel-variabel penelitian tersebut.

IV.3.6. Teknik Analisis.

Menjelaskan teknik analisis data penelitian yang digunakan.

IV.4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

IV.4.1. Hasil Penelitian

Menyajikan hasil analisis data penelitian sesuai dengan perumusan masalah penelitian.

IV.4.2. Pembahasan

Menyajikan temuan penelitian yang berasal dari hasil analisis yang dikaitkan dengan teori yang digunakan dalam penelitian serta temuan-temuan penelitian terdahulu.

IV.5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

IV.5.1. Kesimpulan

Menyajikan kesimpulan hasil penelitian sesuai dengan perumusan masalah.

IV.5.2. Saran

Menyajikan saran yang diajukan peneliti berdasarkan temuan dan keterbatasan penelitian. Saran dapat berupa saran untuk pengembangan teori serta praktik.

IV.5.3. Keterbatasan Penelitian

Mengungkapkan keterbatasan-keterbatasan dalam penelitian.

BAB V ATURAN PENULISAN

V.1. Bahasa

- a. Bahasa yang dipergunakan adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- b. Bila menggunakan bahasa asing harus merujuk tata bahasa yang baik dan benar
- c. Penggunaan kata-kata di luar Bahasa Indonesia dicetak miring.

V.2. Kertas

- a. Ukuran : A4
- b. Warna : Putih
- b. Berat : 80 mg (Untuk proposal dan skripsi)

V.3. Penggandaan

Penggandaan dapat dilakukan dengan foto kopi, kertas dan tinta hitam yang berkualitas tinggi.

V.4. Pengetikan

- a. Menggunakan tinta warna hitam
- b. Huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
- c. Awal paragraf tiap Bab dan sub-Bab dimulai pada ketukan 0, paragraph berikutnya dimulai pada ketukan ke-7 (tujuh)
- d. Jarak tepi margin adalah:
 - 4 cm dari tepi atas
 - 3 cm dari tepi bawah
 - 4 cm dari tepi kiri
 - 3 cm dari tepi kanan
- e. Penomoran Halaman
 - Halaman untuk bagian awal (di luar bab) diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya), ditulis di bawah tengah, empat spasi di bawah teks (jarak footer: 1 cm).

- Seterusnya), ditulis di bawah tengah, empat spasi di bawah teks (jarak footer: 1 cm).
- Semua halaman dinomori **kecuali** halaman pertama (halaman judul). Halaman bab skripsi, daftar pustaka, lampiran diberi nomor dan disesuaikan dengan nomor urut sebelumnya.
- Pada halaman selain halaman pertama (halaman dengan judul bab), nomor halaman ditulis di bawah tengah (empat spasi di bawah teks/jarak footer: 1 cm).

f. Penomoran bab

- Judul bab tidak dapat dipakai untuk judul sub bab dan seterusnya.
- Bila hendak mengikuti pola dengan penomoran hendaknya menggunakan pola berikut:

1..... 2.....
 1.1..... 2.1.....
 1.1.1..... 2.1.1.....
 1.1.1.1..... 2.1.1.1.....
 1.1.1.2..... 2.1.1.2.....

Untuk menyatakan pembagian yang lebih bawah lagi (lebih dari empat angka) hendaknya menggunakan huruf kecil dari abjad Latin.

V.5. Tabel dan Gambar

a. Format

1. Tabel dan gambar hendaknya menggunakan kertas yang sama dengan seluruh tulisan.
2. Tabel dan gambar yang ukurannya kurang atau sama dengan setengah halaman dapat diletakkan di antara uraian tulisan, dipisahkan dari kalimat sebelah atas dan bawah dengan tiga spasi. Bila tabel atau gambar lebih besar dari setengah halaman harus diletakkan pada halaman tersendiri.

3. Dua atau tiga tabel/gambar yang kecil dapat diletakkan pada satu halaman dengan pemisahan seperti pada butir (2).

b. Judul Tabel dan Gambar

1. Setiap judul tabel/gambar harus diketik rata kiri.
2. Tabel diberi judul di atas tabel, berjarak 1 spasi
3. Judul gambar diletakkan di bawah berjarak 1 spasi harus diketik rata kiri.
4. Sumber harus ditulis di bawah tabel/gambar, diletakkan di sebelah kiri.

c. Penomoran Tabel dan Gambar (Lampiran 11 dan 12)

1. Tabel diberi nomor dengan angka Arab, sesuai dengan nomor bab tempat tabel dicantumkan, diikuti dengan urut tabel dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 2.1. (tabel ini berada di Bab 2 dan merupakan tabel pertama).
2. Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab, sesuai dengan nomor urut gambar tersebut pada setiap bab. Nomor bab ditulis didepan nomor urut gambar dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor gambar: Gambar 2.1. (gambar ini berada di Bab 2 dan merupakan gambar pertama)

V.6. Sampul Depan (Lampiran 1)

- a. Sampul depan skripsi berwarna kuning dan dilaminating.
- b. Bahan kertas kulit kambing lapis karton tebal dibungkus plastic
- c. Format tulisan kulit depan skripsi lihat pada
- d. Judul, penulis dan tahun juga dituliskan pada sisi kiri penjilidan.
- e. Tiap ujung sampul tidak perlu diberi variasi.

V.7. Kertas Pemisah Bab

Antara bab dipisahkan dengan kertas *Doorslag* berwarna kuning berlambang UNSRI

V.8. Jumlah kata

Jumlah kata skripsi antara 10.000 kata sampai 15.000 kata, tidak termasuk bagian depan, lampiran dan daftar pustaka.

BAB VI

KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

VI.1. Kutipan

1. Kutipan ditulis sesuai naskah aslinya, sedangkan kutipan yang berbahasa asing harus disertai terjemahannya.
2. Kutipan ditulis dengan jarak tepi kiri dan tepi kanan yang berbeda dengan teks lain.
3. Ditulis dengan jarak 1 spasi, diawali dengan tanda petik (") dan juga diakhiri dengan tanda petik (") kalau lebih dari lima baris.
(Contoh daftar pustaka lihat lampiran 18).

VI.2. Catatan Badan (*Bodynote*) dan Catatan Kaki (*Footnote*)

Dalam "kutipan" dapat menggunakan catatan badan (*bodynote*) dan catatan kaki (*footnote*) namun lebih dianjurkan untuk menggunakan catatan badan, karena penggunaannya lebih praktis.

VI.2.1 Catatan Badan (*Bodynote*)

- a. Pengetikan pada akhir kalimat dengan diberi tanda kurung.
- b. Yang ditulis hanya nama akhir, tahun, tanpa atau dengan mencantumkan halaman buku. Contoh: (Ross, 1992) atau (Ross, 1992: 210).
- c. Jika mengutip pernyataan yang telah dikutip oleh penulis lain, sebagai berikut: (Ross, dikutip dalam Hamdan, 1996)
- d. Dua atau lebih kutipan harus ditulis sesuai abjad dan dipisahkan dengan tanda titik koma. Contoh: (Brigham, 1989; Ross, 1992)
- e. Jika terdapat dua atau lebih penulis, gunakan penghubung "&" di dalam kurung. Contoh, (Madura & Sapiro, 1994) atau Madura & Sapiro (1994)

- f. Jika terdapat tiga penulis atau lebih, penulisan pertama kali sebutkan semua penulis, kemudian untuk penulisan berikutnya cukup tuliskan nama penulis pertama diikuti dengan et al. Contoh, (Mc Taggart *et al*, 1996)
- g. Jika nama pengarang tidak ada, maka tuliskan judul buku atau artikel yang dikutip. Judul buku menggunakan cetak miring, dan judul artikel menggunakan tanda kutip.
Contoh:
("APA Formatting Guide", 2009)
(Webster Dictionary, 2005)
- h. Jika pengarang adalah organisasi atau lembaga pemerintah, sebutkan nama organisasi atau instansi tersebut di dalam kalimat yang mengutip isi dari buku/ artikel.
Contoh: Menurut Badan Pusat Statistik (2005)

VI.2.2 Catatan Kaki (*Footnote*)

Penulisan buku dalam catatan kaki dan daftar pustaka merujuk kepada Sistem Harvard, sebagai berikut:

a. Nama Pengarang

- Dalam catatan kaki dimulai dengan nama keluarga seperti dalam gambar pustaka
- Gelar tidak usah dicantumkan
- Jika pengarangnya 3 (tiga) orang, namanya ditulis semua, Urutan penulisan buku sebagai berikut:

Nama keluarga – nama kecil – judul dengan huruf miring atau garis bawah- edisi- nama kota- nama penerbit.

Contoh:

Ross, Stephen A, Westerfield, Randolph W, Jordan, Bradford D.
1998. *Fundamentals of Corporate Finance*. 7th edition,
Boston: Irwin/McGraw-Hill.

- Jika pengarang lebih dari 3 (tiga) orang, maka namanya ditulis nama pengarang pertama saja, selanjutnya menggunakan *et al*.
Contoh:

BAB VI

KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

VI.1. Kutipan

1. Kutipan ditulis sesuai naskah aslinya, sedangkan kutipan yang berbahasa asing harus disertai terjemahannya.
2. Kutipan ditulis dengan jarak tepi kiri dan tepi kanan yang berbeda dengan teks lain.
3. Ditulis dengan jarak 1 spasi, diawali dengan tanda petik (") dan juga diakhiri dengan tanda petik (") kalau lebih dari lima baris.
(Contoh daftar pustaka lihat lampiran 18).

VI.2. Catatan Badan (*Bodynote*) dan Catatan Kaki (*Footnote*)

Dalam "kutipan" dapat menggunakan catatan badan (*bodynote*) dan catatan kaki (*footnote*) namun lebih dianjurkan untuk menggunakan catatan badan, karena penggunaannya lebih praktis.

VI.2.1 Catatan Badan (*Bodynote*)

- a. Pengetikan pada akhir kalimat dengan diberi tanda kurung.
- b. Yang ditulis hanya nama akhir, tahun, tanpa atau dengan mencantumkan halaman buku. Contoh: (Ross, 1992) atau (Ross, 1992: 210).
- c. Jika mengutip pernyataan yang telah dikutip oleh penulis lain, sebagai berikut: (Ross, dikutip dalam Hamdan, 1996)
- d. Dua atau lebih kutipan harus ditulis sesuai abjad dan dipisahkan dengan tanda titik koma. Contoh: (Brigham, 1989; Ross, 1992)
- e. Jika terdapat dua atau lebih penulis, gunakan penghubung "&" di dalam kurung. Contoh, (Madura & Sapiro, 1994) atau Madura & Sapiro (1994)

- f. Jika terdapat tiga penulis atau lebih, penulisan pertama kali sebutkan semua penulis, kemudian untuk penulisan berikutnya cukup tuliskan nama penulis pertama diikuti dengan et al. Contoh, (Mc Taggart *et al*, 1996)
- g. Jika nama pengarang tidak ada, maka tuliskan judul buku atau artikel yang dikutip. Judul buku menggunakan cetak miring, dan judul artikel menggunakan tanda kutip.
Contoh:
("APA Formatting Guide", 2009)
(Webster Dictionary, 2005)
- h. Jika pengarang adalah organisasi atau lembaga pemerintah, sebutkan nama organisasi atau instansi tersebut di dalam kalimat yang mengutip isi dari buku/ artikel.
Contoh: Menurut Badan Pusat Statistik (2005)

VI.2.2 Catatan Kaki (*Footnote*)

Penulisan buku dalam catatan kaki dan daftar pustaka merujuk kepada Sistem Harvard, sebagai berikut:

a. Nama Pengarang

- Dalam catatan kaki dimulai dengan nama keluarga seperti dalam gambar pustaka
- Gelar tidak usah dicantumkan
- Jika pengarangnya 3 (tiga) orang, namanya ditulis semua, Urutan penulisan buku sebagai berikut:

Nama keluarga – nama kecil – judul dengan huruf miring atau garis bawah- edisi- nama kota- nama penerbit.

Contoh:

Ross, Stephen A, Westerfield, Randolph W, Jordan, Bradford D.
1998. *Fundamentals of Corporate Finance*. 7th edition,
Boston: Irwin/McGraw-Hill.

- Jika pengarang lebih dari 3 (tiga) orang, maka namanya ditulis nama pengarang pertama saja, selanjutnya menggunakan *et al*.
Contoh:

Gibson, et al., 1984, *Organisasi dan Manajemen: Perilaku-Struktur-Proses*. Penerjemah Djoerban Wahid SH, Jakarta: Penerbit Erlangga.

- Jika tidak ada nama pengarang (pengarang tidak diketahui), ketikkan langsung judul artikel atau judul bukunya. Contoh: *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (edisi kesepuluh), 1993, Springfield, MA: Merriam-Webster.

- Jika pengarang adalah organisasi atau lembaga pemerintah, sebutkan nama organisasi/lembaga pemerintah di depan. Contoh:

Badan Pusat Statistik Propinsi Sumatera Selatan, 2005, *Sumatera Selatan Dalam Angka 2004*, Palembang: BPS.

- b. *Ibid.*, mempersingkat catatan kaki yang dikutip berurutan.

Pengarang dan buku yang sama. Contoh:

Madura, Jeff, 2003, *Internasional Financial Management*, Edisi ketujuh, Chincinnati, Ohio: South Western College Publishing, p. 65.

Madura, *Ibid.*, p.84.

- c. *Loc.cit*, Kutipan dari buku, pengarang dan halaman yang sama. Contoh:

Kadariah, et al., 1978, *Pengantar Evaluasi Proyek*, Jakarta : LPFEUI, hal.98

Gibson, et. al., 1984, *Organisasi dan Manajemen : Perilaku – Struktur- Proses*. Penerjemah Djoerban Wahid. Jakarta : Penerbit Erlangga, hal 23.

Kadariah, *loc.cit*.

- d. *Op.cit*, Kutipan dari buku, pengarang dan halaman yang tidak sama

Contoh,

Kadariah, et. al., *op.cit.*, hal 54.

- e. Artikel dalam majalah, jurnal, dan surat kabar. Nama penulis-tahun-judul artikel dalam tanda petik- judul majalah cetak miring-volume-terbitan- halaman.

Contoh:

IPG Ary Suta, 1994, "Transparasi Laporan Keuangan Perusahaan Yang Telah Go Publik", *Media Akuntansi*. Edisi 02/Th.1/1994, hal.25.

Nico J. Moku, Juli/Agustus 1993, "Credit Card Bank", *Bank dan Manajemen*, Nomor 17, hal. 65.

Sukanto, 29 Maret 2011, "Belajar Daya Saing dari Singapura", *Sumatera Ekspres*, hal. 5.

- f. Untuk sumber Internet dicantumkan alamat *website*:

Ankers, Paul & Brennan, Ross. Managerial Relevance in Academic Research: An Exploratory Study. Marketing Intelligence & Planning 20/1-2002 15-21. Diambil pada tanggal 1 November 2006 dari <http://emeraldinsight.com/researchregister>

- g. Sumber dari Internet tanpa penulis: gunakan organisasi tempat penulis.

StatSoft, Inc. 1997 Electronic Statistics Textbook, Tulsa OK., StatSoft Online. Diambil pada tanggal 6 Februari 2007 dari <http://www.swin.edu.au/aare/97pap/CHANP97058.html>

VI.2.3 Tambahan Pengetikan

- Buku terdiri dari beberapa jilid, maka sesudahnya judul buku dicantumkan jilidnya.
- Majalah koran atau jurnal harus mencantumkan nomor terbitan dan tanggalnya.
- Setiap catatan kaki diberi nomor dengan jarak setengah spasi
- Catatan kaki harus berada pada halaman yang sama dengan kutipan.
- Pada baris teks dengan catatan kaki diberi garis sepanjang 14 ketukan, yang berjarak 2 (dua) spasi dari teks.
- Catatan kaki pertama berjarak 2 (dua) spasi dari garis pembatas.
- Pengetikan baris pertama dimulai pada ketukan ke-6 (enam), dari garis berikutnya dimulai dari garis margin.
- Pengetikan hanya 1 (satu) spasi
- Jarak setiap catatan kaki 2 (dua) spasi.

VI.3. Penulisan Daftar Pustaka

VI.3.1. Buku,

Bald, Donald A. & McCulloch Wendel H. 2001. *Bisnis Internasional*. Buku 1&2. Jakarta: Penerbit Salemba – McGraw-Hill Book Co.

Badan Pusat Statistik Propinsi Sumatera Selatan. 2010 *Sumatera Selatan Dalam Angka 2009*. Palembang: BPS.

VI.3.2. Artikel Jurnal

Twomey, Daniel F. 1998. "UK Business Schools and Business: activities and Interactions". *Journal of Management Development*, Vol 17 No.3. pp 160-176 @ MCB University Press, 0262-1777

VI.3.3 Skripsi, Tesis dan Disertasi

Natalisa, Diah. 1992. *Komitmen Manajemen dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Layanan Dalam Usaha Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Maskapai Penerbangan Domestik*. Disertasi, Universitas Airlangga, Surabaya (tidak dipublikasi).

Perizade, Badia, 2005. *Values-Members Exchange, and Leadership Effectiveness of CEO's in South Sumatera, Indonesia*. Disertasi, School of Management, University Sains Malaysia, Penang (unpublished).

VI.3.4. Internet

Ankers, Paul & Ross Brennan. Managerial Relevance in Academic Research: An Exploratory Study. Marketing Intelligence & Planning 20/1-2002 15-21. Diambil pada tanggal 1 November 2006 dari <http://emeraldinsight.com/researchregister>

StatSoft, Inc. 1997. Electronic Statistics Textbook. Tulsa OK. StatSoft Online. Diambil pada tanggal 6 Februari 2007 dari <http://www.swin.edu.au/aare/97pap/CHANP97058.html>

VI.3.5. Surat kabar

Sukanto, 29 Maret 2011, "Belajar Daya Saing dari Singapura", *Sumatera Ekspres*, hal. 5.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A. Sampul Depan Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)



Proposal Skripsi Oleh:

NAMA MAHASISWA
NIM
Jurusan

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI

(tahun)

Lampiran B. Contoh Isi Proposal

1. **Judul :**
.....
.....
2. **Latar Belakang**
3. **Perumusan Masalah**
4. **Tujuan Penelitian**
5. **Manfaat Penelitian**
6. **Kerangka Pemikiran**
7. **Metode Penelitian**
8. **Daftar Pustaka**

JUDUL SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI
(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)



Skripsi Oleh
NAMA MAHASISWA
NIM
Jurusan

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Sarjana
Ekonomi/Magister/Doktor*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI

(tahun)

(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)



Skripsi Oleh
NAMA MAHASISWA
NIM
Jurusan

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Sarjana
Ekonomi/Magister/Doktor*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI

(tahun)

44

Jl. Raya Prabumulih-Inderalaya, Ogan Ilir, Telp/Fax. (0711) 580964, 580646. www.fe.unsri.ac.id

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA - 2016

BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
(SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI)

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Lampiran 3: Sampul Dalam Skripsi/Tesis/Disertasi

JUDUL SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)



Skripsi Oleh
NAMA MAHASISWA
NIM
Jurusan

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Sarjana
Ekonomi/Magister/Doktor*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI

Lampiran 4. Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF

JUDUL SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)

Disusun oleh:

Nama :
NIM :
Fakultas :
Jurusan :
Bidang Kajian/Konsentrasi :

Disetujui untuk digunakan dalam ujian komprehensif

Tanggal Persetujuan

Dosen Pembimbing

Tanggal : _____

Ketua
Nama Dosen
NIP

Tanggal : _____

Anggota
Nama Dosen
NIP

BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
(SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI)

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Lampiran 5. Halaman Persetujuan Skripsi/Tesis/Disertasi

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

JUDUL SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
(BERBENTUK PIRAMIDA TERBALIK)

Disusun oleh:

Nama :
NIM :

Fakultas :
Jurusan :
Bidang Kajian/Konsentrasi :

Telah diuji dalam ujian komprehensif pada tanggal 5 Desember 2013 dan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Panitia Ujian Komprehensif
Inderalaya/Palembang, ...-....- 20...

Ketua	Anggota	Anggota
Nama Dosen	Nama Dosen	Nama Dosen
NIP	NIP	NIP

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama Kajur :

NIP

Lampiran 6. Halaman Pernyataan Integritas Karya Ilmiah

SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan :
Bidang Kajian :
Fakultas :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi/Tesis/Disertasi yang berjudul :

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

Pembimbing :

Ketua :

Anggota :
Tanggal Ujian :

Adalah benar hasil karya Saya sendiri. Dalam Skripsi/Tesis/Disertasi ini tidak ada kutipan hasil karya orang lain yang tidak disebutkan sumbernya.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan apabila pernyataan Saya ini tidak benar dikemudian hari, saya bersedia dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaan.

Inderalaya/Palembang, tanggal bulan tahun
Pembuat Pernyataan

Tanda Tangan di atas Materai 6000

Nama Mahasiswa

NIM

Lampiran 7. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penelitian Skripsi/Tesis/Disertasi ini yang berjudul -----

Skripsi/Tesis/Disertasi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih derajat sarjana Ekonomi program Strata Satu (S-1)/Magister program strata dua (S2)/Doktor program strata tiga (S3) Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Skripsi/Tesis/Disertasi ini membahas mengenai -----

Inderalaya/Palembang, tanggal bulan, tahun

Penulis

Lampiran 7A. Ucapan Terima Kasih

Selama penelitian dan penyusunan skripsi/tesis/disertasi ini, penulis tidak luput dari berbagai kendala. Kendala tersebut dapat diatasi berkat bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Dosen pembimbing/Promotor yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan skripsi/tesis/disertasi ini
2. Ketua/Sekretaris Jurusan/ Ketua Program Studi
3. Para dosen penguji yang telah membantu memberikan kritik dan saran
4. Orang tua

BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
(SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI)

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Lampiran 8. Abstrak dalam Bahasa Indonesia

ABSTRAK

-----judul Skripsi/Tesis/Disertasi (1 spasi)-----

Oleh:

Nama Mahasiswa

----- isi abstrak (1 spasi) -----

Kata kunci: antara 5-10 kata dicetak miring