

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TRISAKTI



BUKU PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Jakarta telah selesai disempurnakan oleh Tim Penyusun. Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini terus menerus disempurnakan sesuai dengan perkembangan situasi dan ilmu pengetahuan. Buku Pedoman ini diperlukan sebagai petunjuk bagi mahasiswa, dosen dan para pembimbing dalam penulisan skripsi pada Program Strata Satu.

Buku ini bertujuan untuk penyeragaman format dan struktur yang dipakai di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti. Kepada seluruh anggota tim yang telah bersusah payah dalam penyusunan pedoman penulisan skripsi diucapkan terima kasih termasuk kepada seluruh karyawan yang terlibat didalamnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT Tuhan YME memberikan limpahan Rahmat-Nya kepada semua.

Buku Pedoman ini dapat menjadi acuan bagi para dosen pembimbing skripsi dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa bimbingannya dalam proses penulisan skripsi, untuk dapat dijadikan buku pedoman ini dengan sebaik-baiknya. Bagi mahasiswa yang menyusun skripsi, diharapkan agar buku pedoman ini benar-benar dibaca, dipahami, dikuasai, dan diterapkan dalam penyusunan skripsi.

Akhirnya, semoga Allah SWT Tuhan YME memberikan taufik dan hidayahnya kepada kita semua. Semoga buku pedoman penulisan skripsi ini dapat memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas mahasiswa, dosen, dan alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti yang kita cintai ini. Aamiin

Jakarta, September 2022

Dekan,

Dr. Yolanda Masnita Siagian, MM, CIRR



UNIVERSITAS TRISAKTI

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Kampus A, Jalan Kyai Tapa, Grogol Jakarta Barat 11440

Telp. 021-5663232 Pes. 8308 Fax. 5644270

Website : www.feb.trisakti.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TRISAKTI

Nomor : 20/AK/1.01/KPTS-FEB/X/2022

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka untuk mencapai peningkatan kualitas kelulusan mahasiswa dan tanggung jawab dosen dalam kegiatan akademik yang berkaitan dengan pelaksanaan penulisan skripsi mahasiswa, maka diperlukan adanya suatu Buku Pedoman Penulisan Skripsi.
- b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk memberlakukan buku pedoman Skripsi dilingkup Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti
- Mengingat** : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional
3. Peraturan Rektor Usakti Nomor 14 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Trisakti
4. Penugasan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti No 02b/AK/1/01/SPT-FEB/VIII/2022 Tentang Tim Pembuatan dan

Revisi Buku-Buku Pedoman di Lingkup FEB
USAKTI

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Terhitung tanggal 1 Oktober 2022
- Pertama** : Menetapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi
sebagaimana terlampir
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sampai ada keputusan
pemberlakuan Buku Pedoman Penulisan Skripsi
yang baru
- Ketiga** : Hal – hal lain yang belum diatur dalam keputusan
ini akan diatur kemudian.
- Keempat** : Apabila dikemudian hari terjadi kesalahan /
kekeliruan dalam ketetapan ini akan diperbaiki
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 Oktober 2022

Dekan

Dr. Yolanda Masnita Siagian, MM, CIRR

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TRISAKTI
TAHUN 2022

No.	NAMA	PENUGASAN SEBAGAI
1.	Dr. Yolanda Masnita Siagian, MM, CIRR	Penanggung Jawab
2.	Dr. Husna Leila Yusran, MM	Wakil Penanggung Jawab, Bidang Akademik/Koordinator Pelaksana
3.	Dr. Titik Aryati, Ak, M.Si, CA	Wakil Penanggung Jawab Bidang Keuangan
4.	Dr. Hexana Sri Lastanti, Ak, MSi, CA	Wakil Koordinator Pelaksana
5.	Mulyadi Samin, SE, MM	Sekretaris Pelaksana
6.	Sofie, SE, Ak, MSi, CA	Ketua Tim
7.	Dr. Nico Lukito, MM	Anggota
8.	Dr. R. Ajeng Entaresmen, MM	Anggota
9.	Dr. Lavlimatria Esya, MSi	Anggota
10.	Nurachman, SE	Pengetikan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN	iii
SUSUNAN TIM PERUMUS	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN DEFINISI, TUJUAN, ETIKA DAN SANKSI	1
1.1. Penjelasan Istilah	1
1.2. Landasan Hukum	1
1.3. Latar Belakang	1
1.4. Tujuan Skripsi	2
1.5. Jenis Skripsi Berdasarkan Metodologi Penelitian	2
BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR	3
2.1. Etika dan Sanksi	3
2.2. Ketentuan Penyusunan Skripsi	4
2.2.1. Persyaratan Akademik dan Administratif	4
2.2.2. Prosedur Pengajuan Permohonan Penyusunan Skripsi	4
2.2.3. Batas Waktu Penyusunan Skripsi	4
2.2.4. Proses Bimbingan	5
2.2.5. Pengesahan Penulisan Skripsi	5
BAB III PENYUSUNAN SKRIPSI	6
3.1. Proposal Skripsi	6
3.2. Penulisan Skripsi	6
3.2.1. Bagian Awal	7

3.2.2.	Bagian Utama	9
3.2.3.	Bagian Akhir	10
BAB IV	TEKNIK PENULISAN	12
4.1.	Bahan dan Ukuran Kertas	12
4.1.1.	Pengetikan	12
4.1.2.	Penomoran	14
4.1.3.	Tabel dan Gambar	14
4.1.4.	Kutipan	15
4.1.5.	Bahasa	17
4.1.6.	Cara Penulisan Kutipan Untuk Referensi (Daftar Pustaka)	17

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Contoh Formulir Waktu Pendaftaran Penyusunan Skripsi 20
Lampiran 2	Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan 21
Lampiran 3	Halaman Pernyataan Kesiediaan Untuk Dipublikasi 22
Lampiran 4	Contoh Halaman Sampul Depan 23
Lampiran 5	Contoh Halaman Persetujuan Skripsi 24
Lampiran 6	Contoh Halaman Persetujuan Skripsi Dalam Bahasa Inggris 25
Lampiran 7	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi 26
Lampiran 8	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi Dalam Bahasa Inggris 27
Lampiran 9	Contoh Penomoran dan Penulisan Judul Bab, Sub Judul dan Sub-Sub Judul 28
Lampiran 10	Contoh Daftar Isi 29
Lampiran 11	Contoh Ringkasan Skripsi Untuk Artikel 30

BAB I

PENDAHULUAN

DEFINISI, TUJUAN, ETIKA dan SANKSI

1.1. Penjelasan Istilah

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian mahasiswa strata satu yang disusun berdasarkan metodologi atau kaidah penelitian dengan bimbingan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Prodi. Skripsi disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional
3. Peraturan Rektor Usakti Nomor 14 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Trisakti
4. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Nomor : 10/AK/1.01/KPTS-FEB/X/2022 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti

1.3. Latar Belakang

Buku Pedoman penulisan skripsi ini diterbitkan untuk membantu dan mempermudah bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses penulisan skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa dan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana baik Program Studi Ekonomi Pembangunan, Program Studi Manajemen, maupun Program Studi Akuntansi. Penyusunan skripsi ini memungkinkan calon lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti

menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah ke dalam kehidupan nyata, sehingga dapat memecahkan masalah-masalah yang dihadapi di lapangan. Kegiatan penyusunan skripsi ini pula diharapkan mahasiswa dapat mengaktualisasi kemampuan intelektualnya di

1.4. Tujuan Skripsi

1. Menilai kemampuan mahasiswa menyampaikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh dalam bentuk karya ilmiah.
2. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperolehnya menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu ekonomi dan sosial.

1.5. Jenis Skripsi Berdasarkan Metodologi Penelitian

1. Skripsi Kuantitatif

Skripsi yang metode pengambilan data dan penelitiannya menggunakan kuesioner atau survei yang disebarakan kepada subjek penelitian atau data sekunder. Setelah data selesai dikumpulkan, dilakukan pengolahan data menggunakan perangkat lunak untuk mendapatkan kesimpulan. Contoh perangkat lunak yang biasa digunakan yaitu SPSS, Eviews, MatLab, Minitab dan lain sebagainya.

2. Skripsi Kualitatif

Skripsi yang metode pengambilan data dan penelitiannya menggunakan metode wawancara dan observasi lapangan secara mendalam atau pengambilan data dengan melakukan survey literatur. Penulisan karya ilmiah jenis ini memerlukan waktu yang lebih lama karena memerlukan analisis secara detail dan mendalam, sehingga hasil yang didapatkan akurat.

BAB II

PERSYARATAN DAN PROSEDUR

2.1. Etika dan Sanksi

1. Mahasiswa harus melakukan sendiri penelitiannya, skripsi merupakan karya asli, tidak plagiat, pemalsuan data, dan tindakan amoral lainnya, jika mahasiswa melakukan pelanggaran termasuk dalam komponen kode etik.
2. Mahasiswa wajib taat pada kode etik penelitian dan menghindari penyimpangannya yang meliputi (berdasarkan Buku Pedoman Akademik Sarjana dan Sarjana Terapan Periode Tahun 2021/2022):
 - a. Rekaan, pemalsuan data, atau tindakan sejenisnya.
 - b. Plagiarisme yang diartikan sebagai tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri.
 - c. Autoplagiarisme yang diartikan sebagai tindakan (peneliti) yang mengemukakan kembali kalimat, kata, data atau ide dalam karya tulis yang telah dipublikasikan oleh yang bersangkutan tanpa menyebutkan sumbernya.
 - d. Menjamin kerahasiaan dari responden yang berpartisipasi dalam penelitian, misalnya mengenai nama responden maupun nama organisasi dimana peneliti melakukan penelitian.

SANKSI

Mahasiswa yang sudah terbukti melakukan pelanggaran terhadap etika ilmiah, plagiat dan pemalsuan data dikenakan sanksi:

1. Pembatalan skripsi dan sanksi akademis sesuai peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa yang sudah terlanjur menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti, kemudian diketahui melakukan pelanggaran tersebut, maka gelar dan ijazahnya akan dicabut (dibatalkan).

2.2. Ketentuan Penyusunan Skripsi

2.2.1. Persyaratan Akademik dan Administratif

2.2.1.1 Persyaratan Akademik

1. Memiliki sisa mata kuliah paling banyak 18 sks termasuk skripsi dan IPK minimal 2,5.
2. Telah lulus mata kuliah sebanyak 126 sks
3. Telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.

2.2.1.2 Persyaratan Administrasi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif melalui pendaftaran ulang pada semester yang bersangkutan (dibuktikan dengan KRS).
2. Menyelesaikan administrasi keuangan semester berjalan

2.2.2. Prosedur Pengajuan Permohonan Penyusunan Skripsi

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk menyusun skripsi, wajib mengisi mata kuliah “skripsi” pada saat pengisian KRS semester yang bersangkutan.
2. Ketua Prodi menugaskan Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping (jika ada).
3. Mahasiswa menemui Dosen Pembimbing Utama selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diumumkan dosen pembimbing oleh Prodi.

2.2.3. Batas Waktu Penyusunan Skripsi

1. Jangka waktu bimbingan adalah 1 (satu) semester, jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam kurun waktu tersebut, diberikan masa perpanjangan satu semester dengan mahasiswa harus mengisi KRS semester berikutnya.
2. Mahasiswa 2 (dua) semester berturut-turut belum dapat menyelesaikan skripsinya wajib melapor ke Ketua Prodi disertai alasan hambatan dalam penulisan skripsi dengan menunjukkan kartu konsultasi. Jika

diperlukan Ketua Prodi berhak mengalihkan bimbingan kepada Pembimbing Skripsi lain.

2.2.4 Proses Bimbingan

- 1 Bimbingan dilaksanakan minimal 10 kali (dibuktikan pada Kartu Bimbingan).
- 2 Mahasiswa membawa kartu bimbingan setiap kali bimbingan dan ditandatangani oleh dosen Pembimbing Skripsi.
- 3 Dosen menginput form bimbingan di SIS

2.2.5 Pengesahan Penulisan Skripsi

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi, menandatangani surat pernyataan bahwa skripsi yang ditulis bukan hasil plagiat bermaterai Rp. 10.000,-.
2. Skripsi ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping (jika ada). Pengesahan wajib menggunakan tandatangan basah.
3. Memperbanyak skripsi menjadi 3 (tiga) eksemplar dengan jilid biasa/spiral.

BAB III

PENYUSUNAN SKRIPSI

3.1. Proposal Skripsi

Proposal Skripsi yang berisi Judul, Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Tinjauan Pustaka dan Kerangka Penelitian, Hipotesis (Penelitian Kuantitatif), serta Metodologi Penelitian.

3.2. Penulisan Skripsi

Penyusunan usulan skripsi mulai dilakukan pada waktu mahasiswa mengisi KRS “skripsi”. Usulan skripsi memuat :

- a. Judul
- b. Pendahuluan yang terdiri dari latar belakang penelitian, masalah penelitian dan tujuan penelitian.
- c. Tinjauan Pustaka : telaah pustaka yang terdiri dari teori-teori yang relevan dan hasil-hasil penelitian sebelumnya sebagai dasar untuk menyusun kerangka teoritik dan hipotesis.
- d. Metodologi : rancangan/metode penelitian, variabel dan pengukurannya, teknik pengumpulan data dan metode analisis data
- e. Hasil dan Pembahasan
- f. Kesimpulan dan Saran
- g. Daftar Pustaka.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan usulan skripsi adalah :

1. Pemahaman teori/konsep yang berkaitan dengan konsentrasi dengan membaca literatur (jurnal, buku teks, *text data base*, skripsi, paper atau makalah seminar).
2. Penentuan dan pendalaman obyek penelitian dengan memperhatikan model penelitian, metode statistika yang digunakan dalam analisis data (metode kuantitatif) atau metode kualitatif.

3. Usulan skripsi yang dibuat dengan mengambil tulisan atau kutipan tanpa menyebutkan sumbernya, memalsukan data dan tindakan tidak terpuji lainnya akan ditolak dan dikenakan sanksi akademis sesuai ketentuan yang berlaku.

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, isinya minimal 10.000 kata (\pm 60 halaman) tidak termasuk lampiran.

3.2.1. **Bagian Awal**

Mencakup halaman sampul depan, halaman kosong, halaman sampul dalam, halaman pengesahan skripsi, halaman pernyataan tentang keaslian skripsi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan abstrak.

1. Halaman sampul depan

Memuat : lambang Universitas Trisakti, instansi dimana mahasiswa melangsungkan studi/penelitian, judul skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, maksud skripsi dan tahun penyelesaian skripsi.

- a. Lambang Universitas dengan ukuran lebar 5 cm dan tinggi 2,5 cm.
- b. Instansi di mana mahasiswa melangsungkan studi ialah Universitas Trisakti Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- c. Judul skripsi dibuat sesingkat-singkatnya seperti yang telah diuraikan dalam usulan penelitian (maksimal 12 kata).
- d. Nama mahasiswa ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- e. Maksud skripsi untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat guna mencapai gelar sarjana ekonomi dan bisnis (Ekonomi, Manajemen, Akuntansi).
- f. Tahun penyelesaian skripsi ialah tahun ujian skripsi terakhir, dan ditempatkan dibawah maksud skripsi.

2. Halaman sampul dalam

Terdiri dari dua halaman yang berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi diketik di atas kertas putih. Halaman pertama dalam bahasa Indonesia dan halaman kedua dalam bahasa Inggris.

3. Abstrak

Berisikan inti sari hasil penelitian, berupa uraian singkat tetapi lengkap mengenai tujuan, metodologi, hasil penelitian, rekomendasi dan saran. Panjangnya sekitar 100-150 kata (kurang dari satu halaman), ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dan diketik dengan jarak 1 spasi.

Kata kunci : Terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata. Ditulis sesuai urutan abjad. Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;) dan font penulisan 10.

4. Halaman persetujuan skripsi

Halaman ini memuat tanggal persetujuan skripsi yaitu tanggal ujian skripsi, dan tanda tangan para penguji termasuk Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping (jika ada) serta Ketua Prodi. Contoh halaman persetujuan skripsi terdapat pada lampiran 5.

5. Pernyataan Keaslian Tulisan (*Certification Statement*)

Halaman ini berisikan pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya sendiri bukan orang lain dan bermaterai Rp. 10.000 (lampiran 3). Maksimum 1 halaman.

6. Surat Pernyataan Kesiediaan Untuk Publikasi

Halaman ini berisikan kesediaan mahasiswa untuk publikasi skripsi dengan mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua dan bermaterai Rp. 10.000. Publikasi dapat dilakukan pada jurnal terakreditasi ataupun tidak terakreditasi.

7. Kata pengantar

Berisikan uraian singkat tentang maksud penyusunan skripsi, ucapan terima kasih dan penghargaan. Dalam kata pengantar tidak terdapat hal-hal yang sifatnya ilmiah, tidak boleh memuat bahasa gaul, dan diketik dengan jarak 2 spasi. Maksimum 2 halaman.

8. Daftar isi

Memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai isi skripsi, dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab. Di dalam daftar isi harus tertera urutan bab dan sub bab, disertai dengan nomor halaman masing-masing.

9. Daftar tabel dan gambar

Memuat urutan judul tabel dan gambar beserta dengan nomor halamannya.

10. Daftar Lampiran

Memuat urutan daftar lampiran beserta dengan nomor halamannya.

3.2.2. Bagian Utama

Memuat bab - bab pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.

1. Pendahuluan

Berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian. Bab ini juga memuat sistematika penulisan berupa uraian singkat mengenai bab-bab skripsi.

2. Tinjauan Pustaka

Berisi telaah pustaka, termasuk hasil-hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesis (metode kuantitatif).

3. Metodologi penelitian

Berisikan tentang: populasi/sample, teknik pengumpulan data, variabel dan pengukurannya, definisi operasional, uji instrumen (jika perlu), dan metode analisis data.

4. Hasil dan Pembahasan

Berisi statistik deskripsi variabel, hasil penelitian, dan pembahasannya (membandingkan hasil penelitian dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya) atau membandingkan hasil penelitian dengan teori yang digunakan.

5. Kesimpulan, Keterbatasan, Saran dan Implikasi Manajerial

Berisi kesimpulan yang mengacu kepada hasil dan pembahasan penelitian serta kesimpulan harus konsisten dengan perumusan masalah, tujuan penelitian dan hipotesis.

Keterbatasan penelitian menguraikan kelemahan penelitian yang dilakukan untuk disarankan kepada peneliti selanjutnya.

Implikasi manajerial berisi saran-saran untuk manajer dan investor, berdasarkan hasil/temuan penelitian.

3.2.3. Bagian Akhir

1. Daftar pustaka

Referensi yang digunakan sebagai acuan pada rentang waktu 3 tahun terakhir untuk Jurnal Utama dan pendukung (jika terpaksa harus mengutip jurnal lama diijinkan asal tidak lebih dari 10% dari jurnal yang dikutip) dan 5 tahun terakhir untuk buku (maksimal 30% dari daftar pustaka) Penulisan daftar pustaka menggunakan APA (*American Psychological Association*) Style. Untuk *Grand Theory* bisa mengambil jurnal asli yang lebih dari 3 tahun terakhir. Daftar pustaka yang ditulis hanyalah benar-benar yang dirujuk dalam artikel dan disusun secara alfabetis. Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. Tuliskan hanya pustaka yang disitir/disitasi saja

2. Lampiran

Lampiran berisikan data atau keterangan lain yang berfungsi dalam menambah penjelasan bagian utama skripsi. Biasanya berupa kuesioner dan hasil pengolahan data (yang dianggap perlu saja). Lampiran harus diberi halaman dan nomor.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN

4.1. Bahan dan Ukuran Kertas

1. Kulit Luar menggunakan kertas linen berwarna biru tua, diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik. *Cover* dan punggung *cover* diberi nama, nomor induk mahasiswa, judul skripsi dan lambang Universitas Trisakti.
2. Kertas yang dipakai A4 dengan jenis HVS 80 gr/m² dengan ukuran 21 cm x 28 cm.

4.1.1. Pengetikan

1. Pengetikan hanya satu muka atau tidak bolak balik
2. Jenis huruf
Jenis huruf yang digunakan untuk naskah adalah *Times New Roman* dengan ukuran (*font size*) 12.
3. Bilangan dan satuan :
 - a. Bilangan diketik dengan angka misalnya umur mesin 10 tahun. Bilangan pada permulaan kalimat tidak diketik dengan angka, tetapi harus di eja, misalnya 20 perusahaan besar, ditulis: Dua puluh perusahaan besar.
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya harga jual per unit Rp. 1.176,50.
 - c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg.
4. Jarak
Jarak antara 2 baris ketikan adalah 2 spasi tunggal, kecuali kutipan langsung, judul tabel/gambar dan daftar pustaka yang lebih dari 1 baris diketik jarak 1 spasi. Baris pertama dimulai pada baris dengan jarak sepuluh spasi tunggal dari tepi kertas bagian atas.
5. Batas tepi
 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kiri : 4 cm

d. Tepi kanan : 2,5 cm

Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke 6 dari batas tepi kiri.

Judul skripsi, bab, sub bab, dan sub sub bab

- i. Judul skripsi harus diketik seluruhnya dengan huruf besar, tanpa ada kata yang disingkat kecuali untuk singkatan yang berlaku umum seperti P.T., C.V. Pengetikan diatur simetris ditengah tanpa diakhiri dengan tanda titik. Bila judul lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbaik dengan jarak baris adalah dua spasi tunggal.
- ii. Judul bab harus diketik pada halaman baru dengan huruf besar, diatur simetris ditengah-tengah dan tanpa diakhiri dengan tanda titik. Bila judul bab lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbaik dengan jarak baris adalah satu spasi tunggal.
- iii. Judul sub bab ditulis simetris ditengah-tengah. Semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat dari sub bab dimulai dengan alinea baru.
- iv. Judul sub sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan diberi garis bawah atau dicetak tebal. Semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan huruf besar, dan pengetikan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub sub bab dimulai dengan alinea baru. Contoh penulisan judul bab, sub bab dan sub sub bab terdapat pada Lampiran 6.
- v. Rincian ke bawah, Apabila dalam penulisan naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, dipakai nomor urut dengan angka atau abjad sesuai dengan urutan rincian. Tidak dibenarkan menggunakan garis penghubung (-) dan atau tanda-tanda 'bullet' yang ditempatkan di depan rincian.

4.1.2. Penomoran

1. Halaman

- a. Bagian awal skripsi, dimulai dari halaman persetujuan skripsi sampai dengan abstrak, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil. Halaman judul tidak diberi nomor.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (bab I) sampai dengan halaman terakhir dari lampiran, diberi nomor halaman dengan angka arab.
- c. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas, kecuali bab baru, nomor halaman ditempatkan di tengah bagian bawah. Pengetikan nomor halaman adalah 2,5 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas.

2. Bab, sub bab dan sub sub bab

Setiap bab diberi nomor urut dengan angka Romawi besar, dituliskan simetris di tengah-tengah di atas judul bab yang bersangkutan. Contoh penomoran dan penulisan judul, sub judul dan lain-lain terdapat pada lampiran 6.

3. Tabel dan gambar

Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab, tidak per bab tetapi berurutan dari bab I s/d bab terakhir.

4.1.3. Tabel dan Gambar

Penyajian tabel dan gambar mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. Tabel

- Tabel dibuat pada kertas naskah dan diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.
- Huruf dan angka tabel harus diketik. Kolom-kolom tabel disusun sedemikian rupa sehingga mudah dibaca . Jarak antara satu baris dengan baris lainnya di dalam tabel satu spasi.
- Tabel mempunyai garis batas yang tidak melampui batas kertas yang boleh diketik.

- Kolom tabel diletakkan sejajar dengan panjang kertas.
- Tabel boleh diletakkan di tengah halaman di antara baris-baris kalimat teks tubuh utama skripsi. Dalam hal ini maka garis batas bawah tabel harus terletak dua spasi di atas kalimat kertas di bawah tabel.
- Nomor tabel ditulis di tengah (sesuai dengan Bab). Judul tabel ditulis di bawah nomor tabel, setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan, jika judul tabel terdiri dari 2 baris atau lebih, maka spasi harus 1.
- Tabel yang memerlukan kertas yang lebih besar dari halaman naskah dapat dipakai. Tetapi sebaiknya hanya tabel yang jika dilipat satu kali sudah mencapai ukuran halaman naskah saja yang dimasukkan dalam teks.
- Jika format tabel terlalu besar, seyogyanya dilampirkan. Ambil data penting, sehingga tabel yang dimuat dalam bagian utama skripsi dapat disederhanakan.

2. Gambar

- Yang dimaksud dengan gambar pada buku pedoman ini adalah bagan atau grafik.
- Garis batas empat persegi panjang dari gambar diletakkan sedemikian rupa sehingga garis batas tersebut tidak melampaui batas kertas yang boleh diketik. Gambar diletakkan simetrik terhadap batas kertas yang boleh diketik.
- Gambar yang memerlukan halaman yang lebih besar dari halaman naskah disajikan sebagai lampiran.
- Nomor gambar dan judul gambar ditulis di bawah tengah.
- Sumber gambar ditulis di bawah kiri.

4.1.4. Kutipan

Sebagaimana bentuk karya tulis ilmiah lainnya, penguraian skripsi membutuhkan adanya pembuktian, penguatan, dukungan atau otoritas dari pihak-pihak yang memiliki kompetensi dalam bidang tertentu.

Pembuktian, penguatan, dukungan atau otoritas tersebut dapat diambil atau dikutip dari berbagai sumber. Oleh karena itu sumber yang dijadikan acuan (referensi) hendaknya benar-benar terpercaya dan dapat dipertanggung jawabkan tingkat kebenaran dan atau mutu ilmiahnya. Adapun kutipan dapat dilakukan dengan cara mengutip tidak langsung pendapat atau ide yang terdapat pada sumber itu, kemudian memasukkan ke dalam skripsi. Kutipan dilakukan dengan hanya menyebutkan sumbernya, sedangkan ide asli yang terdapat dalam sumber itu diolah sedemikian rupa, sehingga uraian yang diutarakan itu merupakan interpretasi penulis.

Contoh:

Para pelaku pemasaran di negara yang tergolong *collectivist*, cenderung akan lebih loyal pada organisasinya karena tingkat ketergantungannya yang lebih besar (Hofstede, 2016).

Oleh karena itu, budaya *collectivist* akan lebih mementingkan untuk mencapai kinerja organisasi dari pada etika dan tanggung jawab social (Singkapakdi dan Karande, 2018).

Contoh lain:

- i. Dalam penelitiannya, Hortline dan Jones (2016) mengungkapkan bahwa.
- ii. tahun 2017, Haller melakukan penelitian tentang kualitas pelayanan perguruan tinggi dan mengungkapkan bahwa.
- iii. Dalam suatu studi tentang pelayanan hotel (Hartline & Jones, 1996; Liljander & Strandvik, 2015) menerangkan bahwa. . . .

4.1.5. Bahasa

1. Pemakaian bahasa

Bahasa Indonesia yang dipergunakan ialah bahasa Indonesia yang baku. Kalimat harus utuh dan lengkap dalam arti ada subyek, predikat, obyek, dan keterangan.

2. Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
- b. Jika terpaksa memakai istilah asing, pergunakan huruf miring (*italics*) untuk istilah tersebut.

3. Hal - hal yang harus dihindari

- a. Penggunaan kata ganti orang pertama, orang kedua, atau orang ketiga (saya, aku, kami, kita, kamu, dan lain-lain) dalam kalimat naskah skripsi.
- b. Penggunaan kata penghubung, seperti sehingga, dan sedangkan, untuk memulai suatu kalimat.
- c. Penggunaan kata depan, yang tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek.
- d. Pemakaian tanda baca yang tidak tepat.
- e. Penggunaan kata-kata ulang yang tidak perlu.
- f. Satu (1) paragraf tidak boleh kurang dari 3 kalimat

4.1.6. Cara penulisan kutipan untuk referensi (Daftar Pustaka)

Dalam penulisan kutipan, baik dalam uraian skripsi maupun dalam referensi (daftar pustaka), gelar-gelar akademik, dan kepangkatan seperti: Dr, Professor, dll tidak boleh dicantumkan.

Contoh:

Buku dari pengarang tunggal

Gronroos, C. (2018). *Service Management and Marketing*. Lexington, MA:Lexington Books.

Atau judul bukunya di garis bawah seperti ini:

Gronroos, C. (2018). Service Management and Marketing. Lexington, MA:Lexington Books.

Dalam menuliskan nama penulis pertama, yang ditulis adalah nama belakangnya terlebih dahulu. Nama penulis kedua dan berikutnya ditulis seperti biasa (nama depannya terlebih dahulu).

Buku dengan pengarang lebih dari satu orang

1. Jika suatu tulisan ditulis oleh dua orang penulis, kedua nama penulis tersebut harus selalu dikutip secara lengkap setiap saat kita kutip.
2. Jika suatu tulisan ditulis oleh lebih dari dua orang penulis tetapi kurang dari enam orang penulis, kita harus menuliskan semua nama penulis secara lengkap pada saat pertama kali mengutip, kemudian untuk kedua kalinya atau lebih kita cukup menuliskan nama belakang penulis pertama disertai dengan “et al” artinya dan kawan-kawan.

Contoh:

Hair Jr, Joseph F; Rolph E. Anderson; Ronald L. Tatham; William C. Black (2011). *Multivariate data Analysis with Readings*. Forth Edition. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Gotlieb, Grewal and Brown (2014) found that. . . (kutipan pertama)

Gotlieb .et al (2014) found. . . (kutipan kedua kali dari para penulis yang sama)

Lebih dari satu buku oleh pengarang yang sama dalam tahun yang sama

Roy, A. (2017). *Chaos Theory*. New York: McMillan Publishing Enterprises.

_____ (2017). *Classic Chaos*. San Fransisco, CA: Josey Bamar.

Buku yang di edit orang lain

Pennatur, A; Leong, F.T.; & Schuster, K. (Eds). (1998). *Style and Substance of Thinking*. New York: Publisher Paradise.

Suatu bab dari buku yang di edit oleh orang lain

Heskett, James L; Thomas O. Jones; Garry W. Loveman; W. Earl Sasser, Jr, and Leonard.

Book Review

Nicholas, P. (2018). A New Look at Home Services [Review of *the Book Providing Home Services to the Elderly* by Girch, s]. *Family Review Bulletin*, 45, 13.

Artikel dalam jurnal

Choudhury, K. (2013). Service quality and customers' purchase intentions: an empirical study of the Indian banking sector. *International Journal of Bank Marketing*, 31(7), 529–543. <https://doi.org/10.1108/IJBM-02-2013-0009>

Gill, D., Bylma, B., & Ouschan, R. (2017). Customer perceived value in a cellar door visit: the impact on behavioural intentions. *International Journal of Wine Business Research*, 19(4), 257–275. <https://doi.org/10.1108/17511060710837418>

Gujarati, D. N., & Porter, D. C. (2009). *Basic Econometrics*. McGraw-Hill.

Harap diperhatikan bahwa yang dicetak miring atau digaris bawah adalah nama jurnalnya bukan judul artikel di dalam jurnal.

Conference proceedings publications

Cathey, Amy; and David W. Schuman (1995). A Customer value Orientation in Higher Education: Preparing the university to Meet the Challenges of The future. *Proceedings of Symposium for the Marketing of Higher Education* (pp 52-60). Chicago, Illinois: American Marketing Association.

Lampiran 1. Contoh formulir waktu pendaftaran penyusunan skripsi

UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

**FORMULIR
PENDAFTARAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

1. Nama :
2. N.I.M/N.I.R.M :
3. Program Studi :
4. Alamat terakhir :
.....
5. Periode penyusunan skripsi I (pertama) : semester 20 .. /20 ...
6. Bidang/Konsentrasi skripsi :
7. Judul Skripsi :
.....

dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi

8. Alasan perpanjangan waktu :
.....

Jakarta20

Pemohon,

(.....)

Menyetujui:

Ka. Prodi

Disetujui tgl.

(.....)

Lampiran 2. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah murni hasil karya sendiri. Apabila saya mengutip dari karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan Ketentuan yang berlaku.

Saya bersedia dikenakan sanksi pembatalan skripsi ini, apabila terbukti melakukan tindakan plagiat.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.



Nurul Retno Palupi
022141234

Lampiran 3. Halaman Pernyataan Kesiediaan Untuk Dipublikasi

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DIPUBLIKASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Menyatakan bahwa saya bersedia untuk mempublikasikan skripsi ini atas nama saya dan dosen pembimbing setelah dilakukan penulisan kembali (*rewrite*).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.



Nurul Retno Palupi
022141234

Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Depan



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (Font 14)

SKRIPSI
FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI IPO
UNDERPRICING DI BURSA EFEK INDONESIA (Font 14)

Diajukan oleh:
NURUL RETNO PALUPI
NIM: 022141234 (font 12)

UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN DARI SYARAT-SYARAT
GUNA MENCAPAI GELARSARJANA MANAJEMEN
2018 (font 12)

Lampiran 5. Contoh Halaman Persetujuan Skripsi

UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

1. Nama :
2. N.I.M/N.I.R.M :
3. Program Studi :
4. Bidang / Konsentrasi Skripsi :
5. Judul Skripsi :

Jakarta,

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen

Menyetujui,
Pembimbing Skripsi

(.....)

(.....)

Lampiran 6. Contoh Halaman Persetujuan Skripsi Dalam Bahasa Inggris

TRISAKTI UNIVERSITY
FAKULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

THESIS APPROVAL FORM

1. Name :
2. N.I.M :
3. Major :
4. Concentrated :
5. Thesis Title :
.....

Jakarta,

Acknowledge by,
Head of Management Department

Approved by,
Thesis advisor

(.....)

(.....)

Lampiran 7. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

1. Nama :
2. N.I.M/N.I.R.M :
3. Program Studi :
4. Bidang / Konsentrasi Skripsi :
5. Judul Skripsi :

PANITIA PENGUJI SKRIPSI

Tanggal KETUA:

Tanggal PEMBIMBING:

Tanggal ANGGOTA:

Telah disetujui dan diterima untuk memenuhi sebagian dari persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dan Bisnis (Ekonomi Pembangunan, Manajemen, Akuntansi).

Tanggal.....

Menyetujui,

KETUA PRODI

(.....)

Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi Dalam Bahasa Inggris

TRISAKTI UNIVERSITY

FAKULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

THESIS ENDORSEMENT

1. Name :
 2. N.I.M/N.I.R.M :
 3. Major :
 4. Concentrated :
 5. Thesis Title :
-

THESIS EXAMINER COMMITTEE

Date LEADER:

Date THESIS ADVISOR

:

Date MEMBER :

Approved and accepted to fulfill some requirements in obtaining bachelor degree of economics.

Tanggal.

Acknowledge by,
Head of Management Department

(.....)

Lampiran 9. Contoh Penomoran dan Penulisan Judul Bab, Sub Judul dan Sub-Sub Judul

BAB I

JUDUL

A. Sub Judul

Sub judul ditulis simetris di tengah. Semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Sub judul diberi garis bawah atau dicetak tebal. Kalimat pertama dari sub judul dimulai dengan alinea baru.

1. Sub sub judul

Sub sub judul diketik mulai batas tepi kiri dan diberi garis bawah atau dicetak tebal. Hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar, dan pengetikan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat sesudah sub-sub judul dimulai alinea baru.

Lampiran 10. Contoh Daftar Isi

		Hal
	Kata Pengantar	i
	Daftar Isi	iii
	Abstrak	v
	Abstract	vi
	
Bab I	Pendahuluan	1
	1.1 Latar Belakang Penelitian	1
	1.2 Perumusan Masalah	2
	1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
	1.4 Sistematika Pembahasan	4
Bab II	Tinjauan Pustaka	6
	2.1 Kualitas Pelayanan	6
	2.2 Kualitas Pelayanan Bank	6
	2.3 Kepuasan Nasabah	18
	2.4 Pengaruh Kualitas Pelayanan terhadap Kepuasan Nasabah	24
	2.5 Kerangka Teoritik / Konseptual	30
	2.6 Hipotesis	31
Bab III	Metodologi Penelitian	33
	3.1 Metode Penelitian	34
	3.2 Variabel dan Pengukuran	34
	3.3 Populasi/Sampel dan Pengumpulan Data	35
	Uji Instrumen	36
	Uji Reliabilitas	37
	Uji Validitas	37
	Metode Analisis Data	38

Bab IV	Hasil dan Pembahasan	45
	4.1 Statistik Deskriptif	46
	4.2 Pengujian Hipotesis	48
	4.3 Hasil dan Pembahasan	50
Bab V	Kesimpulan, Implikasi Manajerial, Keterbatasan Penelitian dan Saran untuk Penelitian Selanjutnya	70
	5.1 Kesimpulan	71
	5.2 Implikasi Manajerial	72
	5.3 Keterbatasan Penelitian	76
	5.4 Saran untuk Penelitian Lebih Lanjut	77
	Daftar Pustaka	79
	Daftar tabel	85
	Daftar Gambar	86
	Lampiran	87

Lampiran 11. Contoh Ringkasan Skripsi Untuk Artikel

KETIK JUDUL (MAKSIMUM 12 KATA) DARI ARTIKEL ANDA

[TIMES NEW ROMAN 14]

Penulis Pertama (tanpa gelar)

Penulis Kedua (tanpa gelar),

dst. (Times new Roman 11; 1 spasi)

¹Afiliasi penulis pertama (Institusi/Universitas/dsb.)

²Afiliasi penulis kedua (Institusi/Universitas/dsb.)

*Korespondensi: email penulis (Calibri 10,5; 1 spasi)

Abstract (Times New Roman12)

Isi abstract ditulis dengan font times new roman 10 (1 spasi). Abstrak terdiri atas: pokok permasalahan, tujuan, metode, apabila ada kebaruan harap dituliskan apa perbedaannya dengan penelitian sebelumnya, hasil, simpulan, implikasi, dan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya. Abstrak ditulis dalam bentuk satu paragraf, tanpa definisi, tanpa acuan (referensi), tanpa singkatan/ akronim, dan tanpa footnote.. Abstrak ditulis bukan dalam bentuk matematis, pertanyaan, dan dugaan. Abstrak bukan merupakan hasil copy paste dari kalimat yang ada dalam isi naskah. Abstrak ditulis dalam 2 bahasa Inggris dan Indonesia. Isi abstrak maksimal 150 kata.

Keywords : Terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata. Ditulis sesuai urutan abjad. Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;).

PENDAHULUAN (Times New Roman 12)

Pendahuluan mencakup latar belakang atas ketertarikan, isu atau permasalahan serta kebaruan penelitian. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Latar belakang industri untuk penelitian ini, usahakan sesedikit mungkin menggunakan sumber umum seperti website berita. Lebih baik dari data pemerintah dan institusi terkait seperti BPS, Dep Pariwisata, YLKI, dapat juga dari artikel, jangan diisi dengan definisi, perhatikan hubungan antara variabel, jelaskan kebaruan yang mungkin ada, pentingnya penelitian ini dan tujuan penelitian. Isi pendahuluan ditulis dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi). Margin atas, bawah, kiri, dan kanan satu inchi dan 0 pt. Panjang artikel

berkisar 20-25 halaman kertas A4. Semua halaman termasuk daftar pustaka diberi nomor urut halaman pada pojok bawah kanan. Pemakaian kata asing diperbolehkan bila belum ada padanan dalam bahasa Indonesia dan ditulis miring.

TINJAUAN PUSTAKA (Times New Roman 12)

Sub-judul tinjauan pustaka (ditulis dengan font Times New Roman 11,5)

Subjudul tinjauan pustaka meliputi variabel kunci dan pengembangan hipotesis.

Tinjauan pustaka mencakup teori dan konsep ilmiah yang menjadi sumber acuan penulisan penelitian. Sumber referensi sebaiknya bersumber dari bahan acuan primer (artikel) dan meminimalkan sumber sekunder (buku). Sumber tersebut tentunya harus relevan dengan topik yang diteliti, memiliki state of the art dan tahun referensi/ edisi terbaru. Setiap sumber referensi yang dikutip harus tercantum dalam daftar pustaka. Untuk penulisan pengarang yang lebih dari 3 orang ditulis et al., Tinjauan pustaka, diuraikan masing-masing variabel yang isinya 1) definisi pendek yang merupakan kesimpulan jangan satu persatu, 2) hubungan antara variabel yang akan menjadi rerangka konseptual, 3) bagaimana setiap variabel independen mempengaruhi variabel dependen, 4) penelitian-penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan mengenai hubungan antar variabel tersebut. Pengembangan rerangka konseptual terdiri dari penjelasan rerangka konseptual dan Gambar. Pengembangan hipotesis terdiri dari penjelasan bagaimana hipotesis terbentuk hipotesis.

METODE PENELITIAN (Times New Roman 12)

Metode merupakan teknik pengumpulan, pengolahan, dan analisis data. Metode mencerminkan cara menganalisis data penelitian, serta sebutkan model penelitiannya. Dari analisis data ini diperoleh hasil dan pembahasan penelitian. Jelaskan rerangka konseptual, instrument pengukuran lengkap dengan sumbernya, metode pengambilan sampel dengan alasannya dan alasan penentuan jumlah sampel. Jika menggunakan SEM beberapa informasi yang disajikan adalah tabel uji validitas & reliabilitas dan penjelasannya, penjelasan singkat tentang responden, dan tabel uji kesesuaian model (model fit) lengkap dengan penjelasannya. Ditulis dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi).

HASIL DAN PEMBAHASAN (Times New Roman 12)

Hasil dan pembahasan ditulis dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi). Hasil sebaiknya dipisahkan dengan pembahasan. Hasil bukan merupakan data mentah, melainkan data yang sudah diolah/ dianalisis dengan metode tertentu. Tabel statistik deskriptif yg berisi rata2 untuk masing-masing variabel dengan penjelasannya. Pembahasan adalah hasil interpretasi analisis data, jika perlu dikaitkan dengan teori/ konsep ilmiah relevan dalam tinjauan pustaka. Hasil dan pembahasan harus menjawab rumusan permasalahan dan memberikan dampak pengetahuan baru. Pembahasan hasil uji hipotesis dengan dukungan penelitian-penelitian sebelumnya. Isi hasil dan pembahasan dapat berupa interpretasi hasil pembahasan, tabel, gambar, diagram, grafik, sketsa, dan sebagainya. Tabel hasil uji hipotesis dengan penjelasannya.

Judul tabel dan/atau grafik (Times New Roman 11) dan isi tabel Times New Roman 10 (1 spasi). Judul tabel ditulis di atas tabel dan disusun secara berurutan dalam satu naskah, misalnya Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan seterusnya. Apabila tabel dikutip dari sumber lain, harus dicantumkan sumbernya.

Tabel ditulis kembali(rewrite) bukam merupakan hasil copy paste dari output hasil statistik

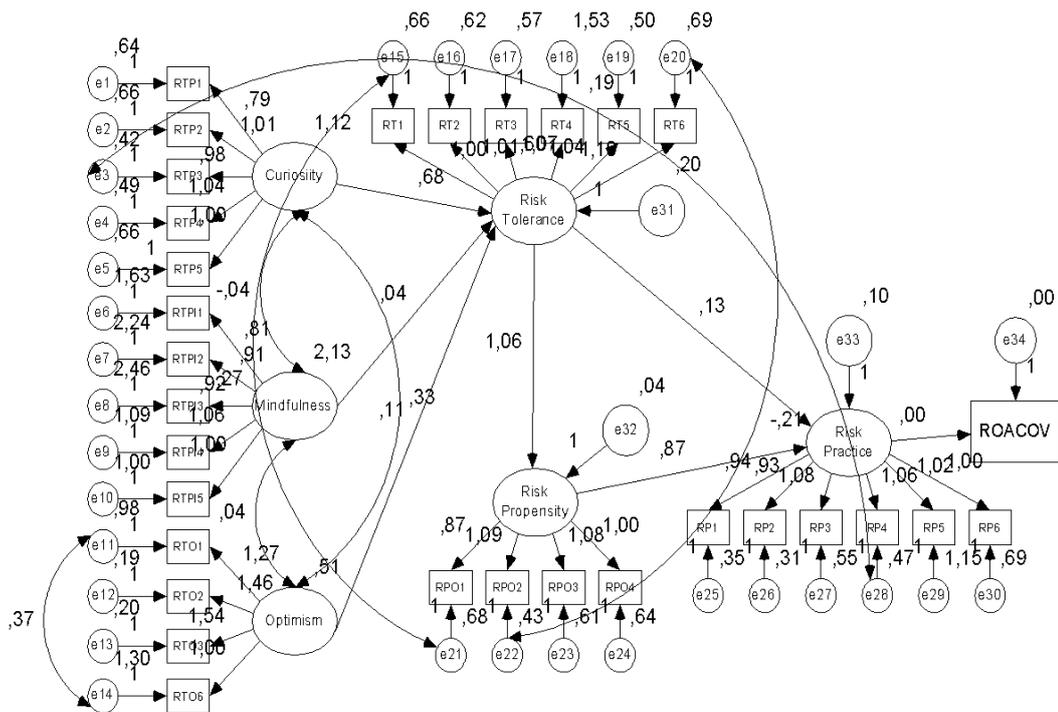
Tabel 1

Judul Tabel

No.	Jenis Koleksi	Bahasa	Jumlah
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX

Sumber: Hasil olah data (LISREL)

Gambar disusun secara berkelanjutan, misalnya Gambar 1, Gambar 2, Gambar 3, dan seterusnya. Apabila gambar dikutip/diambil dari sumber lain, harus dicantumkan sumbernya. Gambar ini mencakup foto, diagram, grafik, bagan, sketsa, prototipe, dan pangkalan data.



Gambar 1

Model SEM hasil Penelitian dengan angka

SIMPULAN (Times New Roman 12)

Jelaskan simpulan sesuai dengan judul dan tujuan penelitian. Simpulan hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, dan diungkapkan bukan dalam kalimat statistik. Ditulis sepanjang satu paragraf dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk numerik. Simpulan ditulis dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi).

IMPLIKASI (Calibri12)

Implikasi teoritis dan manajerial ditulis dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi). Implikasi merupakan pengaruh dari hasil penelitian bagi pengembangan teori dan paraktik manajerial.

KETERBATASAN DAN SARAN (Times New Roman 12)

Jelaskan apa yang menjadi keterbatasan yang akan menjadi saran bagi penelitian selanjutnya. Keterbatasan dalam penelitian merupakan hal-hal yang terjadi selama

proses penelitian yang tidak dapat dikontrol oleh peneliti, dan menyebabkan proses dan hasil penelitian tidak maksimal.

Saran untuk penelitian selanjutnya harus disertai sumber, misal harus menambahkan variabel maka harus ada sumber jurnal acuan. Saran sebaiknya diberikan untuk mengatasi keterbatasan dalam penelitian. Ditulis satu paragraf dengan font Times New Roman 11 (1,15 spasi).

DAFTAR PUSTAKA (Times New Roman 12)

Bahan yang digunakan sebagai acuan pada rentang waktu 3 tahun terakhir untuk Jurnal (jika terpaksa harus mengutip jurnal lama diijinkan asal tidak lebih dari 10% dari jurnal yang dikutip) dan 5 tahun terakhir untuk buku (maksimal 30% dari daftar pustaka) Penulisan daftar pustaka menggunakan APA (American Psychological Association) Style. Daftar pustaka yang ditulis hanyalah benar-benar yang dirujuk dalam artikel dan disusun secara alfabetis. Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (reference manager) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. Tuliskan hanya pustaka yang disitir/disitasi saja.

Contoh penulisan sumber jurnal ilmiah insert bibliography:

Choudhury, K. (2013). Service quality and customers' purchase intentions: an empirical study of the Indian banking sector. *International Journal of Bank Marketing*, 31(7), 529–543. <https://doi.org/10.1108/IJBM-02-2013-0009>

Gill, D., Bylma, B., & Ouschan, R. (2017). Customer perceived value in a cellar door visit: the impact on behavioural intentions. *International Journal of Wine Business Research*, 19(4), 257–275. <https://doi.org/10.1108/17511060710837418>

Gujarati, D. N., & Porter, D. C. (2018). *Basic Econometrics*. McGraw-Hill.