



PEDOMAN

PENULISAN TUGAS AKHIR

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ANDALAS

2024



**Panduan Penulisan
Tugas Akhir Mahasiswa D3, Skripsi Mahasiswa S1
& Artikel Pengganti Skripsi FEB Universitas Andalas**

Penanggung Jawab

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas

Dr. Fery Andirianus, SE, M.Si

Wakil Penanggung Jawab

Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas

Dr. Endrizal Ridwan, SE, M.Ec

Penyusun:

Gugus Pengendali Mutu FEB Universitas Andalas

Dr. Maryanti, SE, M.Sc

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Umum	1
1.2. Ketentuan-Ketentuan.....	1
1.2.1. Bobot SKS	1
1.2.2. Syarat Penulisan Tugas Akhir	1
1.3. Prosedur Penunjukan Pembimbing.....	2
1.4. Format Tugas Akhir Diploma 3 Ekonomi	3
1.4. Penulisan Usulan Proposal Skripsi	3
1.5. Format Usulan Proposal Skripsi	4
1.6. Seminar/Ujian Tugas Akhir.....	5
1.7. Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi	5
1.8. Jangka Waktu Penyelesaian Penelitian/Penulisan Tugas Akhir.....	5
1.9. Persyaratan dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif/Seminar Hasil.....	6
1.9.1. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif/Seminar Hasil.....	6
1.9.2. Penguji dan Sidang Ujian Komprehensif.....	6
1.10. Penilaian Ujian Komprehensif	7
1.11. Pengesahan.....	8
2. TEKNIK PENULISAN	9
2.1. Format dan Penataan Penulisan.....	9
2.1.1. Kertas	9
2.1.2. Pengetikan.....	9
2.1.3. Margin (batas pinggir pengetikan).....	9
2.1.4. Spasi.....	9
2.1.5. Penomoran Halaman	10
2.1.6. Penomoran Tabel dan Gambar	10
2.1.7. Judul Bab, Subbab, Anak Subbab dan lain-lain.....	10

2.1.8.	Judul Gambar	11
2.1.9.	Judul Tabel	11
2.1.10.	Pemberian Tanda Bagian.....	11
2.2.	Penulisan Sumber Kutipan	12
2.2.1.	Kutipan Langsung	12
2.2.2.	Kutipan Langsung.....	12
2.4.	Penulisan Daftar Pustaka.....	12
3.	FORMAT PENULISAN	13
3.1.	Bagian Awal.....	13
3.1.1.	Sampul Skripsi	13
3.1.2.	Halaman dan Judul	13
3.1.3.	Pernyataan Keaslian	13
3.1.4.	Halaman Pengesahan.....	13
3.1.5.	Kata Pengantar	13
3.1.6.	Daftar Isi	13
3.1.7.	Abstrak	14
3.1.8.	Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran	14
3.2.	Bagian Isi	14
3.2.1.	BAB I Pendahuluan.....	14
3.2.2.	BAB II Tinjauan Pustaka	14
3.2.3.	BAB III Hasil Penelitian	14
3.2.4.	BAB IV Penutup	15
3.3.	Bagian Akhir	15
3.3.1.	Daftar Pustaka	15
3.3.2.	Lampiran	15
3.3.3.	Daftar Riwayat Hidup Penulis/Biodata.....	15

1. PENDAHULUAN

1.1. Umum

Ketentuan Penulisan Tugas Akhir mahasiswa mengacu pada Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas Nomor tentang Pedoman Penulisan dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Mahasiswa (D3 dan skripsi). Berdasarkan bagian pertimbangan Kepdek No. 862.a Tahun 2017 tersebut dijelaskan bahwa penulisan tugas akhir mahasiswa merupakan prasyarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Lebih lanjut Pasal 1 huruf g Kepdek No. 862.a Tahun 2017 menjelaskan bahwa penulisan tugas akhir mahasiswa adalah karya tulis yang disusun oleh mahasiswa menjelang akhir masa studinya di Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas dan merupakan salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Ekonomi. Dengan demikian, untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (SE) di Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas seorang mahasiswa harus membuat tugas akhir berupa penulisan hukum.

Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa dapat berupa tugas akhir Diploma 3 Ekonomi, Skripsi, Artikel Pengganti Skripsi. Sebagaimana penjelasan berikut:

1. Tugas Akhir Diploma 3 Ekonomi

Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah hasil kegiatan magang mahasiswa Diploma 3 Ekonomi.

2. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian ekonomi normative/diagnostik maupun penelitian ekonomi empiris/*socio-economic* dengan tujuan untuk mencari pemecahan masalah-masalah ekonomi dan pembangunan.

3. Artikel Pengganti Skripsi

Artikel pengganti skripsi adalah karya tulis mahasiswa pengganti skripsi karena mahasiswa mengalami kesulitan dalam pengambilan data penelitian untuk menulis skripsi. Artikel ini berupa jurnal ilmiah yang dipublikasi pada jurnal bereputasi nasional dan internasional.

1.2. Ketentuan-Ketentuan

Berikut diuraikan beberapa ketentuan yang penting untuk diketahui dalam penyusunan tugas akhir:

1. Bobot Sks

Penulisan tugas akhir Diploma 3 ekonomi merupakan persyaratan mutlak untuk memperoleh gelar ahli madya. Bobot tugas akhir tersebut adalah 4 (empat) sks. Penulisan skripsi dan artikel pengganti skripsi merupakan persyaratan mutlak untuk memperoleh gelar ahli madya. Bobot tugas akhir tersebut adalah 6 (enam) sks.

2. Syarat Penulisan Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir, skripsi, dan artikel pengganti skripsi harus melalui proses berikut. Berdasarkan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 14 Tahun 2017 tentang Kurikulum Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas

Andalas (Peraturan Rektor No. 14 Tahun 2017) jo. Pasal 3 Kepdek No. 862a Tahun 2017, usulan tersebut dapat diajukan setelah mahasiswa memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Tugas Akhir Proposal, adapun persyaratan adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa telah lulus 100 sks
 - b. Tidak sedang kuliah
 - c. Membuat pernyataan tidak sedang kuliah
 - d. Melampirkan KRS
 - e. Melampirkan daftar nilai sementara
2. Skripsi, adapun persyaratan adalah sebagai berikut:
 - a. Telah lulus minimal 100 sks;
 - b. Telah memperoleh Mata Kuliah Konsentrasi;
 - c. Mata kuliah prasyarat minimal telah memperoleh nilai C Minus (C-);
 - d. Sedang/ telah mengambil mata kuliah Metode Penelitian.
 - e. Telah lulus mata kuliah metode penelitian minimal dengan nilai C; dan
 - f. Telah mengambil mata kuliah yang erat kaitannya dengan judul yang dipilih.
 - g. Mahasiswa yang telah menempuh program MBKM (Merdeka Belajar Kurikulum Merdeka) dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - i). Satu semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - ii). Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
 - h. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
 - i. Selain kegiatan magang, mahasiswa dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
 - j. Mahasiswa dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
 - k. Kelayakan untuk mengganti skripsi dengan artikel/Jurnal Ilmiah Pengganti Skripsi ditetapkan oleh pembimbing skripsi, dan diketahui oleh departemen.
3. Artikel Pengganti Skripsi, adapun persyaratan adalah sebagai berikut:
 - a. Beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
 - b. Distribusi beban belajar telah menempuh persyaratan berikut: semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
 - c. Distribusi beban belajar tersebut di poin (2) dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.

1.3 Prosedur Penunjukan Pembimbing

a. Sebelum mengajukan usulan tugas akhir, mahasiswa wajib mengadakan konsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) termasuk tentang judul usulan tugas akhir minimal 4 kali. Persyaratan ini dijadikan sebagai salah satu syarat administratif untuk

- pengajuan usulan judul tugas akhir. Selanjutnya, keterangan untuk dapat mengajukan usulan dan syarat- syaratnya beserta usulan penelitian diajukan kepada Ketua Departemen.
- b. Jika substansi judul yang diusulkan berkaitan dengan bagian lain, maka Ketua Bagian dapat menunjuk salah satu pembimbing dari Bagian yang terkait.
 - c. Setiap proses bimbingan harus dicatat oleh mahasiswa dan diparaf pembimbing dalam blanko kontrol bimbingan.

1.4. Format Tugas Akhir Diploma 3 Ekonomi

1) Judul

Harus mencantumkan nama tempat magang dan nama kasus yang didiskusikan dengan dosen pembimbing.

2) Latar Belakang

Berisi uraian tentang alasan mengapa tempat magang yang bersangkutan penting dikaji, baik dari segi praktik maupun kompetensi lulusan.

3) Rumusan Masalah

Berisi tentang rumusan secara terperinci mengenai studi kasus ekonomi yang akan diteliti, dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

4) Tujuan dan Manfaat Penulisan

a. Tujuan menggambarkan apa yang ingin diketahui dan diungkapkan melalui studi kasus ekonomi, misalnya: bagaimana peraturan, kebijakan, aturan, atau praktek sehingga menemukan logika ekonomi (*the logic of economy*).

b. Manfaat menggambarkan bagaimana manfaat dari hasil studi kasus tersebut, baik secara praktis untuk pedoman bagi para pihak terkait.

5) Metode Penelitian (Teknik Mengumpulkan Bahan)

a. Sumber data baik data sekunder yang berasal dari bahan- bahan hukum maupun data primer.

b. Alat pengumpul data, berupa wawancara, pengamatan dan studi dokumen.

c. Analisis dapat menggunakan analisis kualitatif normatif dan kualitatif empiris bagi studi kasus di tempat magang, atau kombinasi keduanya.

6) Kerangka Studi (*Outline*)

Outline merupakan rencana penulisan yang memuat garis-garis besar dari tulisan yang akan disusun dan merupakan rangkaian ide-ide yang disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur.

1.4. Penulisan Usulan Proposal Penelitian Skripsi

Penulisan proposal skripsi mahasiswa dimulai dengan pembuatan usulan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Usulan penelitian/penulisan tugas akhir harus mengikuti format dan teknis penulisan yang ditentukan.

b. Dalam hal usulan penelitian/penulisan tugas akhir yang diajukan mahasiswa mempunyai kesamaan dengan usulan terdahulu dan tugas akhir yang ada, maka usulan itu tidak diterima dan mahasiswa harus mengajukan usulan yang baru.

c. Inti dari usulan penelitian/penulisan tugas akhir adalah masalah yang akan diteliti, yang didukung oleh kejelasan metode atau cara bagaimana penelitian/penulisan akan dilakukan.

1.5. Format Usulan Proposal Skripsi

1) Judul

Judul ditulis dengan huruf kapital. Jika ada anak judul harus ditulis menurut aturan penulisan bahasa Indonesia yang benar di dalam dua tanda kurung. Judul penelitian ditulis secara singkat, jelas, menggambarkan tentang masalah yang akan diteliti dan tidak mempunyai makna ganda, dan tidak multi interpretasi.

2) Latar belakang

Berisi uraian mengenai masalah ekonomi yang menarik minat untuk diteliti, mengapa perlu diteliti, atau alasan perlunya dilakukan penelitian. Apabila permasalahan dalam tataran implementasi, perlu menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara apa yang seharusnya dengan apa yang terjadi (*research gap*). Permasalahan ini didukung dengan rangkaian data temuan yang berbeda dengan konsep dan teori dalam ekonomi.

3) Rumusan masalah

Pangkal tolak bahasan dan alasan penulisan skripsi sebagai karya ilmiah adalah permasalahan. Tanpa permasalahan tidak ada landasan penulisan karya ilmiah. Bagian ini berisi uraian yang menyangkut masalah ekonomi yang diteliti, yang muncul dari latar belakang masalah serta erat kaitannya dengan judul yang diteliti. Masalah adalah persoalan-persoalan yang dicoba untuk ditemukan jawabannya. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk kalimat pertanyaan atau pernyataan.

4) Tujuan penelitian

Berisi uraian mengenai tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ekonomi yang dilakukan. Apa yang ingin dicapai haruslah dirumuskan dengan jelas dan tegas.

5) Manfaat penelitian

Manfaat penelitian harus terlihat untuk kepentingan teoritis yakni pengembangan ilmu, dan kepentingan praktis yakni bagi kepentingan negara, masyarakat, lembaga-lembaga sosial, lembaga internasional untuk kemaslahatan umat.

6) Tinjauan Pustaka

Berisi uraian teori secara sistematis tentang keterangan yang dikumpulkan dari bahan literatur atau kepustakaan yang erat hubungannya dalam menunjang penelitian yang dilakukan.

7) Hipotesis (jika perlu)

Hipotesis adalah pernyataan sementara tentang hubungan dua atau lebih variabel yang belum terbukti kebenarannya.

8) Metode Penelitian

Metode Penelitian berisi tentang sifat penelitian, tipe penelitian hukum (yuridis normatif atau sosiologis/empiris), pendekatan masalah, metode penarikan sampel, alat pengumpul data dan analisis data.

9) Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian dapat disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana penelitian.

10) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi seluruh sumber kutipan yang dipakai dalam usulan penelitian baik berupa buku literatur, jurnal, hasil penelitian, maupun peraturan perundang-undangan, dan internet. Penulisan daftar pustaka hanya mengemukakan nama pengarang, tanpa gelar. Daftar pustaka disusun menurut abjad awal nama pengarang, diikuti tahun terbit, judul buku (cetak miring), kota tempat terbit.

1.6. Seminar/Ujian Tugas Akhir

Seminar/Ujian Tugas Akhir dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah ditetapkan Ketua Program Studi yang diketahui oleh Koordinator Diploma 3 Ekonomi. Adapun teknis pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat dapat menginputkan mata kuliah magang di KRS masing-masing
2. Selanjutnya mahasiswa akan mencari/mengidentifikasi tempat magang sesuai dengan preferensi masing-masing.
3. Setelah itu mahasiswa membuat proposal magang dan proposal ini diserahkan ke Kaprodi
4. Selanjutnya Kaprodi akan mengevaluasi proposal tersebut, dan jika sudah disetujui, maka Kaprodi akan membuat surat permohonan untuk melakukan magang.
5. Surat ini akan ditandatangani oleh koordinator Program Diploma III
6. Surat permohonan tempat magang ini akan dikirimkan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
7. Selanjutnya jika permohonan pengajuan tempat magang ini ditolak oleh perusahaan maka mahasiswa yang bersangkutan akan kembali ke prosedur 1.
8. Jika permohonan pengajuan tempat magang diterima maka akan dibuatkan surat ijin melakukan magang.
9. Setelah itu, kaprodi akan menetapkan dosen pembimbing magang.
10. Proses magang dimulai.
11. Diskusi laporan magang dan tugas akhir. Proposal Tugas Akhir disetujui oleh pembimbing.
12. Mengikuti kegiatan ujian akhir minimal 5 (lima) kali.

1.7. Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi

- 1) Penyusunan dan penulisan tugas akhir dilakukan jika mahasiswa telah melakukan seminar usul penelitian/penulisan tugas akhir, melaksanakan penelitian dan telah mendapat persetujuan dari pembimbing.
- 2) Kerangka tugas akhir terdiri atas: (a) Bagian awal (b) Bagian isi / substansi (c) Bagian akhir. Rincian, format dan teknis penulisan tugas akhir adalah sebagaimana dimaksud dalam buku pedoman ini.
- 3) Jumlah halaman tugas akhir minimal 60 (enam puluh) halaman tidak termasuk halaman-halaman judul.
- 4) Jika tugas akhir telah mendapat persetujuan oleh pembimbing, maka mahasiswa mendaftarkan kepada sub-Bagian Pendidikan untuk registrasi ujian komprehensif.
- 5) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian komprehensif kepada Ketua Bagian, setelah mendapat nomor registrasi.
- 6) Tugas akhir yang disampaikan dalam ujian komprehensif tidak dijilid secara permanen.
- 7) Perubahan judul tugas akhir yang mempengaruhi substansi tulisan wajib mendapat persetujuan dari Kaprodi.
- 8) Jika perubahan judul tugas akhir menyebabkan perubahan pembimbing, maka Ketua Bagian mengusulkan pada pimpinan fakultas untuk penggantian pembimbing. Penggantian pembimbing tersebut diberitahukan pada pembimbing sebelumnya.

1.8. Jangka Waktu Penyelesaian Penelitian/Penulisan Tugas Akhir

- 1) Mahasiswa harus menyerahkan draft awal tugas akhir (Draft tugas akhir Diploma 3 Ekonomi dan Skripsi) paling lambat 3 (tiga) semester terhitung sejak usulan tugas akhir didaftarkan di bagian biro akademik.
- 2) Perpanjangan jangka waktu penulisan tugas akhir dapat dilakukan atas usulan pembimbing paling lama satu semester selama batas waktu studi mahasiswa tersebut belum lewat.

3) Jika setelah melewati perpanjangan bimbingan, tugas akhir mahasiswa belum selesai, maka penulisannya dinyatakan gagal dan mahasiswa dapat mengajukan usulan baru selama batas waktu studi mahasiswa tersebut belum lewat.

1.9. Persyaratan dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif/Seminar Hasil

Apabila mahasiswa telah menyelesaikan draft tugas akhirnya, maka dilanjutkan dengan ujian komprehensif, dengan ketentuan sebagai berikut:

1.9.1. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif/Seminar Hasil

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Program Sarjana wajib lulus ujian komprehensif. Ujian komprehensif dapat diselenggarakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan beban studi minimal 100 (seratus empat puluh tiga) sks dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai IPK minimal 2,00 (dua koma nol).
- b. Tidak mempunyai nilai E.
- c. Mempunyai nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah.
- d. Menyerahkan bukti skor TOEFL minimal 425 (empat ratus dua puluh lima) dari Pusat Bahasa Universitas Andalas.

Lebih lanjut, Peraturan Dekan mengatur bahwa mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian komprehensif dengan syarat sebagai berikut:

- a. Telah lulus semua mata kuliah dan/atau maksimum mempunyai dua nilai D pada mata kuliah pilihan.
- b. Telah mendapat nomor registrasi dari sub Bagian Pendidikan.
- c. Telah memperoleh kartu ujian komprehensif.
- d. Telah menyerahkan 5 eksemplar naskah karya tulis tugas akhir.
- e. Menyerahkan bukti skor TOEFL dari institusi yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan akademik.
- f. Permohonan ujian diajukan kepada Ketua Bagian setelah memenuhi persyaratan tersebut di atas.
- g. Pada waktu pelaksanaan ujian mahasiswa memakai pakaian, jas, dasi dan peci hitam, sedangkan mahasiswi berpakaian kebaya nasional.

1.9.2. Penguji dan Sidang Ujian Komprehensif

1) Sidang Ujian Komprehensif

Ujian dilaksanakan di hadapan sidang ujian komprehensif dengan tim penguji sebagai berikut:

- a. Ketua Bagian sebagai ketua sidang yang memimpin jalannya sidang ujian.
- b. Sekretaris Bagian sebagai sekretaris sidang yang mencatat pelaksanaan ujian.
- c. Pembimbing pertama dan pembimbing kedua sebagai anggota.
- d. Dua orang penguji sebagai anggota.
- e. Jika substansi tugas akhir berkaitan dengan Bagian lain, maka Ketua Bagian wajib menunjuk salah satu penguji dari Bagian terkait.

2) Penunjukan Penguji

- a. Tim penguji ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

- b. Dekan karena jabatan sebagai penanggung jawab ujian, sedangkan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD I) sebagai Koordinator pelaksana ujian di Fakultas yang dituangkan dalam suatu Keputusan Dekan.
- c. Jika Ketua Bagian berhalangan, pelaksanaan ujian dipimpin oleh Sekretaris Bagian dan ditunjuk sekretaris pengganti oleh Dekan.
- d. Dalam hal pembimbing pertama berhalangan hadir dalam ujian dapat dilaksanakan jika mahasiswa tidak keberatan.
- e. Jika kedua pembimbing tidak hadir, ujian tidak dapat dilaksanakan dan ujian ditunda untuk paling lama 3 hari.
- f. Pembimbing dan penguji yang berhalangan hadir harus memberi tahu pada Ketua Bagian dalam jangka waktu 2 x 24 jam. Fakultas atas usul Kaprodi menunjuk penguji pengganti.
- g. Jika ujian tertunda dua kali karena ketidakhadiran pembimbing dan penguji tanpa alasan yang layak, maka fakultas dapat menunjuk penguji lain sebagai pengganti.

3) Pelaksanaan, Waktu dan Tempat

- a. Ketua memimpin majelis penguji dalam pelaksanaan ujian
- b. Ujian dinyatakan terbuka untuk umum, kecuali ditentukan lain maka ujian dapat dinyatakan tertutup.
- c. Ujian dicatat dalam berita acara ujian.
- d. Ujian dilaksanakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.
- e. Ujian berlangsung paling lama 60 (enam puluh) menit.
- f. Mahasiswa untuk kesempatan pertama diberi waktu selama 10 menit untuk mempresentasikan tugas akhirnya.
- g. Ketua penguji mendistribusikan waktu ujian selama 60 menit kepada penguji.
- h. Pembimbing diberi kesempatan mengklarifikasi jawaban mahasiswa.
- i. Penilaian dilakukan secara rahasia dengan mengisi formulir yang tersedia.

1.10. Penilaian Ujian Komprehensif

- 1) Hasil penilaian ujian dapat berupa:
 - a. Lulus.
 - b. Gagal.
- 2) Nilai skripsi diperoleh dengan mempertimbangkan beberapa aspek dan diberikan nilai mutu antara A - E yang diterjemahkan ke dalam 0 s/d 100. Nilai akhir seminar usulan penelitian dan seminar hasil skripsi diberikan dalam angka antara 0-100 berdasarkan rata-rata nilai seluruh tim penguji dan tidak terdapat perbedaan nilai yang sangat besar.
- 3) Mahasiswa dinyatakan gagal jika nilai rata-rata penguji kurang dari 56 atau (perolehan nilai minimal B- atau 65)
- 4) Dalam memberikan penilaian, tim penguji akan memperhatikan secara garis besar aspek penilaian sebagai berikut:
 - a. Konsep Pemikiran: (a) Kejelasan masalah dan latar belakang (b) Tujuan penelitian (c) Ruang lingkup (d) Hipotesis (bila ada).
 - b. Tinjauan Pustaka: (a) Relevansi (b) Komprehensivitas (c) Keterkinian. c. Metode Penelitian: (a) Desain penelitian (b) Metode analisis data (c) Alasan pemilihan desain dan metode (d) Kelengkapan instrument penelitian.
 - d. Hasil Penelitian, Pembahasan dan Saran: (a) Hasil penelitian. (b) Pembahasan penelitian dengan teori dan hasil penelitian lain. (c) Kesimpulan sistematis dan cermat. (d) Saran teoritis dan aplikatif.
 - e. Penulisan Skripsi: (a) Sistematika penulisan. (b) Ketepatan penggunaan

- bahasa. (c) Susunan bahasa. (d) Pengefektifan paragraf.
- f. Sikap dan Tingkah Laku: (a) Sopan santun. (b) Etika penelitian.
- g. Presentasi dan Tanya Jawab: (a) Slide penyajian. (b) Kemampuan penyajian. (c) Penguasaan materi. (d) Ketepatan menjawab pertanyaan. (e) Kemampuan berargumentasi.
- 5) Jika kandidat gagal dalam ujian, ujian ulangan hanya dibolehkan dalam jangka waktu paling kurang 1 (satu) bulan sejak kegagalan mahasiswa dalam ujian komprehensif tersebut.
- 6) Penilaian terhadap lulus mahasiswa dapat berupa :
- a. Lulus ujian tanpa perbaikan.
 - b. Lulus ujian dengan kewajiban memperbaiki tugas akhir
- 7) Predikat lulus mahasiswa harus mengacu pada ketentuan akademik penyelenggaraan pendidikan di Universitas Andalas, yakni :
- a. Dengan Pujian.
 - b. Sangat Memuaskan.
 - c. Memuaskan.
- 8) Dalam hal penilaian terhadap pernyataan lulus ujian disertai dengan perbaikan tugas akhir, maka diberi tenggang waktu untuk memperbaiki selama 1 (satu) bulan sejak ujian dilaksanakan. Jika tenggang waktu yang dimaksud tidak dapat dipenuhi, maka mahasiswa dengan sepengetahuan pembimbing segera mengajukan permohonan perpanjangan waktu perbaikan tugas akhir kepada Ketua Bagian dengan tembusan Pimpinan Fakultas.
- 9) Perpanjangan waktu perbaikan tugas akhir diberikan 15 hari terhitung Kaprodi Menyetujuinya.
- 10) Perpanjangan waktu perbaikan tugas akhir diberikan rentang waktu sebelum wisuda bagi yang bersangkutan diselenggarakan.
- 11) Perbaikan dinyatakan selesai setelah disetujui pembimbing.

1.11. Pengesahan

Pengesahan tugas akhir dapat dilakukan setelah dinyatakan lulus tanpa perbaikan, atau setelah tugas akhir diperbaiki bagi yang dinyatakan lulus dengan perbaikan.

- a. Tugas akhir yang telah selesai disahkan dengan cara ditandatangani (tanda tangan asli) oleh pembimbing dan penguji.
- b. Pengesahan tugas akhir terlebih dahulu diminta-kan kepada penguji dan selanjutnya kepada pembimbing.
- c. Jumlah pengadaan tugas akhir adalah 5 (lima) eksemplar yang diserahkan pada ketua bagian dan penguji masing-masing satu buah.

2. TEKNIK PENULISAN

Agar penulisan tugas akhir sempurna, penulis (mahasiswa) harus memperhatikan teknik penulisan sebagai berikut:

2.1. Format dan Penataan Penulisan

2.1.1. Kertas

- 1) Naskah usulan penelitian/penulisan tugas akhir (ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 70 gr.
- 2) Naskah Akhir tugas akhir ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 80 gr.

2.1.2. Pengetikan

- 1) Naskah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata, seperti *Microsoft Word*, dengan jenis huruf *Times New Roman*, besar *font* sebagai berikut:
 - a. Naskah: 12 pt
 - b. Judul bab: 12 pt
 - c. Judul skripsi: 14 pt
- 2) Judul tugas akhir dan bab diketik dengan huruf kapital dan tebal (*bold*). Judul subbab dan subsubbab tetap diketik dengan font 12 pt. Semua judul diketik dengan cetak tebal.
- 3) Pengetikan naskah dilakukan pada satu sisi halaman saja.
- 4) Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

2.1.3. Margin (batas pinggir pengetikan)

- 1) Batas pengetikan adalah 4 cm untuk tepi kiri, 2,5 cm untuk tepi kanan, 2,5 cm untuk tepi atas dan 2,5 cm untuk tepi bawah.
- 2) Nomor bab diketik 6,5 cm dari tepi atas dan judul bab dimulai 8 cm dari tepi atas.

2.1.4. Spasi

- 1) Jarak pengetikan adalah 2 spasi.
- 2) Jarak pengetikan abstrak adalah 1 spasi.
- 3) Jarak antar alinea tetap 2 spasi.
- 4) Jarak baris antara teks, nomor bab dan judul bab adalah 2 spasi.
- 5) Jarak antara judul bab dan sub judul bab adalah 4 spasi.

- 6) Jarak antara akhir naskah dengan sub judul berikutnya 4 spasi.
- 7) Jarak antara sub judul dan sub-sub judul adalah 2 spasi.
- 8) Judul tabel, gambar, grafik beserta keterangannya diketik dengan jarak 1 spasi.
- 9) Untuk catatan kaki, daftar pustaka dan kutipan langsung yang lebih dari empat baris dipergunakan spasi rapat (1 spasi).
- 10) Awal alinea dimulai menjorok (masuk) ke dalam sebanyak 5-7 ketukan atau 1 tab (1,25 cm) dari batas kiri bidang pengetikan.
- 11) Pada sub bab atau sub-sub bab, awal alinea tetap diketik sejajar dengan huruf pertama sub bab.

2.1.5. Penomoran Halaman

- 1) Bagian awal atau disebut juga bagian pendahuluan (*preliminary pages*) yang terdiri dari *cover* dalam dan halaman pengesahan. Seluruh bagian ini tidak menggunakan nomor halaman.
- 2) Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.nya) yang dimulai dari halaman abstrak, abstrak Bahasa Inggris, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar istilah/daftar singkatan/daftar istilah dan singkatan.
- 3) Nomor halaman untuk bagian isi menggunakan angka Arab dan diletakkan di bagian kanan atas, kecuali halaman dengan judul bab (bab baru) diletakkan di bagian tengah bawah naskah. Nomor halaman isi berakhir sampai dengan Daftar Pustaka.
- 4) Lampiran menggunakan nomor sendiri sesuai dengan urutan lampiran yang tertulis dalam daftar isi.
- 5) Nomor halaman dapat dicantumkan pada sudut kanan bawah atau sudut kanan atas.
- 6) Apabila penomoran diletakkan di sudut kanan atas, nomor halaman di setiap awal bab tidak dicantumkan, tetapi tetap diperhitungkan.

2.1.6. Penomoran Tabel dan Gambar

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka Arab (1,2,3,4,10,...dst), sesuai dengan nomor bab tempat tabel atau gambar dicantumkan, diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 1.1 (tabel ini berada di bab 1 dan merupakan tabel pertama). Contoh penulisan nomor gambar: Gambar 2.1 (gambar ini berada di bab 2 dan merupakan gambar urutan pertama).

2.1.7. Judul Bab, Subbab, Anak Subbab dan lain-lain

- 1) Judul bab ditulis di bagian tengah atas dengan huruf kapital dan tidak digarisbawahi atau tidak ditulis di antara tanda kutip. Judul bab juga tidak diakhiri tanda titik.
- 2) Judul subbab diketik mulai dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*). Semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama setelah judul subbab dimulai dengan alinea baru.
- 3) Judul anak subbab diketik dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*). tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

2.1.8. Judul Gambar

- 1) Judul gambar terletak di atas gambar.
- 2) Penulisan judul gambar dimulai dari batas tepi kiri.
- 3) Judul gambar diawali oleh tulisan Gambar yang diikuti oleh nomor gambar dan diakhiri dengan tanda titik, diikuti oleh judul gambar.
- 4) Apabila lebih dari satu baris, judul gambar ditulis dalam spasi 1 (tunggal).
- 5) Gambar yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya, ditulis di bawah gambar, dimulai dari batas tepi kiri dalam spasi 1 (tunggal).

2.1.9. Judul Tabel

- 1) Judul tabel terletak di atas tabel.
- 2) Judul tabel diawali oleh tulisan Tabel yang diikuti oleh nomor tabel tanpa titik.
- 3) Penulisan judul tabel dimulai dari batas tepi kiri, di bawah nomor tabel.
- 4) Apabila lebih dari satu baris, judul tabel ditulis dalam spasi tunggal.
- 5) Tabel yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya, ditulis di bawah tabel, dimulai dari batas tepi kiri dalam spasi tunggal.

2.1.10. Pemberian Tanda Bagian

Pemberian tanda bagian dalam skripsi pada judul sub bab atau subsubbab harus tetap konsisten. Bila bab dan subbab menggunakan angka Arab harus tetap digunakan sampai akhir naskah. Untuk kalimat yang menggunakan pembagian dapat digunakan gabungan angka Arab, angka Romawi serta abjad. Pembagian yang lazim digunakan adalah sebagai berikut :

A.

B.

1.

2..

a.

b.

1).

2).

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

2.2. Penulisan Sumber Kutipan

Kutipan merupakan pernyataan resmi dalam teks tentang sumber informasi yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Penyebutan sumber dalam penulisan tugas akhir berfungsi sebagai penghargaan pada peneliti yang dikutip pendapatnya, pengakuan dan permohonan izin penggunaan karya yang dikutip, dan pelaksanaan etika masyarakat ilmiah dan akademik.

Kutipan secara garis besar dapat dibedakan atas dua kelompok sebagai berikut:

1) Kutipan Langsung

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung tidak melebihi 3 (tiga) baris dan digabungkan pada teks penulis dengan memisahkannya dalam dua tanda kutip. Jarak antar baris tetap sama dengan jarak teks penulis (2 spasi).

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung yang panjangnya melebihi tiga baris. Kutipan dipisahkan dari teks penulis dan membentuk satu alinea baru dan tidak diapit tanda kutip. Jarak antar baris kutipan satu spasi. Kalimat yang mendahului kutipan diakhiri dengan tanda baca titik dua, koma atau titik tergantung susunan kalimatnya. Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam antara 5-7 ketikan.

2) Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung merupakan ringkasan dari persepsi penulis terhadap suatu teks dan dipresentasikan dengan menggunakan gaya bahasa sendiri, terdiri atas:

a. Kutipan tidak langsung pendek

Kutipan yang tidak melebihi satu alinea dan dinyatakan dalam karya penulis pada alinea tersebut.

b. Kutipan tidak langsung panjang

Kutipan dengan panjang kalimat melebihi satu alinea sehingga kutipan dicantumkan dalam alinea sendiri. Jarak antar baris tetap sama dengan jarak teks penulis (2 spasi). Setiap kali mengutip pendapat orang lain, maka harus mencantumkan sumber kutipan yang bersangkutan. Setidaknya, terdapat tiga cara pengutipan yang umum dilakukan, yaitu American Psychological Associations Manual (APA) atau catatan pinggang/perut.

2.4. Penulisan Daftar Pustaka

Semua sumber rujukan dalam penelitian, termasuk nama narasumber yang diwawancarai dalam penelitian dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut ini:

- 1) Daftar pustaka disusun menurut abjad nama keluarga atau nama akhir pengarang/penulis. Sumber rujukan yang ditulis oleh lebih dari satu orang dituliskan semuanya, di mana nama selain pengarang pertama ditulis dengan tanpa mendahulukan nama belakang/nama keluarga.
- 2) Baris pertama daftar pustaka ditempatkan pada garis batas margin teks

sebelum kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat pukulan ketik dari garis margin kiri.

3) Apabila dalam daftar pustaka terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang penulis maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang tujuh pukulan ketik. Dalam hal ini, nama penulis tidak perlu diulang.

4) Jika sumber rujukan dalam daftar pustaka terdiri beberapa macam sumber seperti buku, jurnal, makalah, peraturan perundang-undangan, risalah sidang, majalah, surat kabar, brosur, website dan lain-lain, maka sumber tersebut harus dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok disusun menurut abjad. Khusus peraturan perundang-undangan disusun berdasarkan hierarki tertinggi dan tahun terbit lebih awal.

3. FORMAT PENULISAN

3.1. Bagian Awal

3.1.1. Sampul Skripsi

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari tugas akhir diploma 3, skripsi, tesis, dan disertasi. Sampul tugas akhir berwarna abu-abu, sampul skripsi berwarna biru muda, sampul tesis berwarna coklat muda, dan sampul disertasi berwarna coklat tua. Pada sampul dicetak judul skripsi dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Pokok Mahasiswa, Logo Unand, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Andalas, Padang dan Tahun (*Lampiran 1*).

3.1.2. Halaman dan Judul

Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (*Lampiran 1*).

3.1.3. Pernyataan Keaslian

Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (*Lampiran 2*).

3.1.4. Halaman Pengesahan

Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 3**).

3.1.5. Kata Pengantar

Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud skripsi dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

3.1.6. Daftar Isi

Memuat gambaran isi (tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi) secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isinya secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

3.1.7. Abstrak

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu : (1) judul skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa; (2) latar belakang, masalah penelitian; (3) metode penelitian; dan (4) hasil penelitian. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau *keywords* (*Lampiran 4*).

3.1.8. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Jika ini memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

Bagian Isi

3.2.1. BAB I Pendahuluan

Bab ini memuat : (a) Latar Belakang Masalah; (b) Rumusan Masalah; (c) Tujuan Penelitian; (d) Manfaat Penelitian (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Penelitian; dan (h) Sistematika Penulisan. secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Proposal Penelitian Skripsi. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses penelitian dan dituangkan dalam bentuk Skripsi.

3.2.2. BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menjadi acuan untuk masalah yang diteliti dan penulisan skripsi atau biasa disebut landasan teori. Untuk itu, tinjauan Pustaka berisi pendapat-pendapat ahli, hasil penelitian terdahulu, asas- asas hukum maupun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Uraian tersebut disusun secara sistematis dengan kajian mendalam, sehingga terbentuk suatu kerangka atau pola berpikir tertentu yang dijadikan pisau analisis untuk menganalisis masalah yang diteliti. Kajian yang dimuat pada bagian Tinjauan Pustaka dianjurkan untuk diambil dari sumber aslinya.

3.2.3. BAB III Hasil Penelitian

Bagian ini memuat penjabaran hasil penelitian dan pembahasan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Hasil penelitian disajikan

secara sistematis mulai dari yang umum kemudian mengarah pada yang khusus.

Hasil penelitian dan pembahasan tersebut dapat ditulis lebih dari satu bab (sesuai jumlah masalah yang diteliti). Dengan demikian, hasil penelitian bisa ditulis dalam dua bab, tiga bab atau lebih. Masing-masing bab diberi judul sesuai substansi pembatasannya.

3.2.4. BAB IV Penutup

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengemukakan secara singkat apa yang diperoleh dari penelitian serta menjawab tujuan-tujuan penelitian. Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil dalam rangka perbaikan pembangunan hukum dan ilmu pengetahuan hukum.

3.3. Bagian Akhir

3.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam tulisan. Daftar pustaka memuat literatur yang dikutip penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak diperoleh di perpustakaan. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu pas. Dalam daftar pustaka, semua nama pengarang harus disebutkan. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul buku, urutannya dimulai dengan tahun terbit tertua. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul dalam tahun yang sama, maka urutan daftar tersebut dimulai urutan abjad judul.

3.3.2. Lampiran

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

3.3.3. Daftar Riwayat Hidup Penulis/Biodata

Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Sampul Tugas Akhir (Tugas Akhir, Tesis, atau Disertasi)

TUGAS AKHIR, TESIS, ATAU DISERTASI *

**JUDUL
Sub Judul**

LOGO UNAND

**Diajukan untuk memenuhi persyaratan dalam rangka memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS ANDALAS PADANG
TAHUN**

Lampiran 2 Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Dengan demikian saya menyatakan bahwa tugas akhir ini ini bebas dari unsur-unsur plagiasi dan apabila dokumen ini di kemudian hari terbukti merupakan plagiasi dari hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku.

Padang,

Nama
Nomor Induk Mahasiswa

Lampiran 3 Halaman Pengesahan Tugas Akhir Diploma 3

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR

oleh:
NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal, 2024
Yang bersangkutan dinyatakan Lulus oleh Tim Penguji, terdiri dari:

Koordinator Diploma 3

Pembimbing

Prof. Dr. _____
NIP. XXXXXXXXXXXXX

DR.
NIP. XXXXXXXXX

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI

oleh:
NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal, 2024
Yang bersangkutan dinyatakan Lulus oleh Tim Penguji, terdiri dari:

Koordinator Diploma 3

Pembimbing

Prof. Dr. _____
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Dr. _____
NIP. XXXXXXXXXXXXX

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL TESIS

oleh:
NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal, 2024
Yang bersangkutan dinyatakan Lulus oleh Tim Penguji, terdiri dari:

Ketua Departemen

Pembimbing

Prof. Dr. _____
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Dr. _____
NIP. XXXXXXXXXXXXX

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL DISERTASI

oleh:
NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal, 2024
Yang bersangkutan dinyatakan Lulus oleh Tim Penguji, terdiri dari:

111

Promotor	CO-Promotor 1	Co-Pomootor
<u>Prof. Dr. _____</u> NIP. XX _____	<u>Dr.</u> NIP. XX _____	<u>Dr.....</u> NIP. XX _____

Lampiran 4 Abstrak

ABSTRACT/ABSTRAK

JUDUL

Nama Mahasiswa, Jumlah Halaman, Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Andalas, 2024

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

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

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

Keyword/Kata Kunci :,,