

**PEDOMAN
PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA**

2020

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas nikmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada kita segenap civitas akademika Universitas Potensi Utama, khususnya pada Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan dan Pembimbingan Skripsi ini sehingga dapat menyelesaikan tugas penyusunan dengan semaksimal mungkin.

Buku pedoman ini merupakan hasil kerja keras dari Tim Penyusun. Namun demikian tidak menutup kemungkinan masih ditemukannya beberapa kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu koreksi yang membangun dari semua pihak demi tercapainya kesempurnaan buku panduan ini sangat diharapkan.

Dengan terbitnya buku pedoman ini, segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan judul/topik proposal, pelaksanaan seminar proposal, dan pembimbingan skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Potensi Utama, baik Program Studi Ekonomi Syariah dan Perbankan Syariah harus mengacu pada Buku Pedoman ini. Sehingga diharapkan akan membuat kesamaan pola pelaksanaannya dengan tidak keluar dari koridor yang telah ditetapkan oleh Pihak Penjaminan Mutu (P2M) Universitas Potensi Utama.

Medan, Februari 2020

Tim Penyusun

BAB I

PENGAJUAN JUDUL/TEMA & PROPOSAL SKRIPSI

A. Pengertian dan Tujuan

Skripsi adalah suatu bentuk karya ilmiah yang disusun atas dasar penelitian oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Potensi Utama dan memiliki bobot 6 SKS.

Tujuan dalam penulisan skripsi adalah memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis, sistematis, dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis, logis, dan terstruktur. Disamping itu, melalui penulisan skripsi seorang mahasiswa juga dituntut untuk dapat mengenali secara empirik berbagai permasalahan yang ada dalam kehidupan komunitas tertentu atau masyarakat umum serta mampu menyelesaikannya secara ilmiah.

Pada prinsipnya, skripsi ditulis dengan Bahasa Indonesia, tetapi tidak menutup kemungkinan untuk menggunakan bahasa asing (Arab atau Inggris). Bahan penyusunan skripsi diperoleh dari penelitian kepustakaan (*library research*) dan penelitian lapangan (*field research*).

Judul/tema skripsi bersumber dari masalah. Masalah adalah sesuatu yang terjadi akibat adanya gap atau kesenjangan antara teori dan praktik, antara yang seharusnya dengan yang senyatanya. Masalah yang diteliti harus berkaitan dengan kompetensi program studi mahasiswa, baik Ekonomi Syariah dan Perbankan Syariah.

Pengajuan judul/tema skripsi merupakan tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan tertib administrasi untuk kelancaran studinya dengan tujuan:

1. Memacu semangat belajar, sehingga studinya dapat selesai tepat waktu
2. Mahasiswa dapat segera mencari dan menentukan judul/tema skripsi yang tepat

3. Mendapat dosen pembimbing yang tepat dengan judul/tema yang ia ajukan
4. Dapat segera membuat draft proposal penelitian

B. Syarat Pengajuan Judul/Tema dan Proposal Skripsi

Syarat yang ditentukan dalam mengajukan judul/tema skripsi pada Prodi Ekonomi dan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah memenuhi standar minimal pengambilan mata kuliah sebanyak 120 SKS dengan Indeks Prestasi (IP) serendah-rendahnya 3,00, dibuktikan dengan Transkrip Nilai Sementara (TNS) dan telah menyelesaikan PKL.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi judul/tema skripsi kepada Pembimbing Skripsi untuk menentukan judul yang akan diteliti.
3. Mahasiswa mengajukan judul skripsi kepada Pembimbing Skripsi secara tertulis minimal 3 (tiga) halaman dan minimal 2 (dua) judul/tema skripsi, yang sekurang-kurangnya memuat: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Penelitian Terdahulu, Metode Penelitian dan Referensi/Daftar Pustaka yang digunakan dan melampirkan jurnal sesuai dengan judul yang diajukan minimal 5 perjudul.
4. Judul/tema skripsi dapat ditolak jika:
 - a. Tema yang diajukan pernah dibahas orang lain sedangkan mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menunjukkan kelebihan penelitian yang akan dilakukannya,**
 - b. Tema yang diajukan di luar wilayah peminatan/kajian program studi,**
 - c. Permasalahan dan tujuan tidak jelas,**
 - d. Sumber data dan referensi tidak dapat dijangkau.**
5. Jika judul/tema skripsi telah disetujui oleh Ketua Program Studi, maka dapat dilanjutkan dengan pembimbingan skripsi yang terdiri dari pembimbing 1 (Isi Penelitian) dan (Metode Penelitian).

6. Jika pembimbing skripsi telah setuju untuk membimbing maka mahasiswa menyusun Proposal Skripsi untuk diseminarkan jika sudah disetujui pembimbing.
7. Proposal skripsi diajukan kepada Ketua Program Studi sebanyak 4 (empat) rangkap.

C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Mahasiswa melampirkan sertifikat Internasional sebanyak 1 (satu), nasional 1 (satu) dan lokal 5 (lima) lembar pada saat mendaftarkan diri menjadi peserta seminar proposal.
2. Penjadwalan Seminar Proposal dilakukan jika peserta seminar berjumlah minimal 5 (lima) orang.
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis menunjuk 2 (dua) orang penguji seminar proposal dan 1 (satu) orang petugas administrasi.
4. Mahasiswa pengusul memaparkan dan mempertahankan proposal yang sudah dibuat di hadapan Penguji dan Petugas administrasi, selanjutnya dilakukan dialog dan tanya jawab.
5. Kriteria penilaian dalam seminar proposal: **Lulus, revisi, dan tidak lulus.** Bagi mahasiswa yang lulus dan revisi dilanjutkan dengan proses perbaikan dan pengesahan proposal yang ditanda tangani oleh 2 (dua) orang penguji. **Bagi mahasiswa yang tidak lulus harus mengulangi prosedur pengajuan proposal dari awal.**

BAB II

PEMBIMBINGAN DAN FORMAT SKRIPSI

A. Teknik Pembimbingan Skripsi

1. Pembimbing skripsi ditunjuk oleh Rektor Universitas Potensi Utama, C.q Wakil Rektor I, berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
2. Pembimbing skripsi bertugas:
 - a) Memberikan arahan, bimbingan, koreksi terhadap struktur isi dan format skripsi.
 - b) Mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam melaksanakan tahap- tahap penelitian.
 - c) Memastikan penulisan laporan skripsi sesuai dengan ketentuan tata tulis yang ditetapkan.
3. Pembimbingan skripsi dilaksanakan minimal 3 (Tiga) bulan, dibuktikan dengan pengisian Jadwal Bimbingan, yang disertakan pada saat pendaftaran Sidang.

B. Struktur Isi dan Format Skripsi

1. Format Proposal Penelitian Kualitatif

Format proposal untuk penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Batasan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Manfaat Penelitian
 - F. Sistematika Penyusunan Skripsi
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Landasan Teori
 - B. Kajian/Penelitian Terdahulu

- BAB III METODOLOGI PENELITIAN
 - A. Waktu dan Lokasi Penelitian
 - B. Jenis Penelitian
 - C. Subjek Penelitian
 - D. Sumber Data
 - E. Teknik Pengumpulan Data
 - F. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data
 - G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN:
 - 1. Daftar Observasi
 - 2. Daftar Wawancara

2. Format Proposal Penelitian Kuantitatif

Format proposal untuk penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Batasan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Manfaat Penelitian
 - F. Sistematika Penyusunan Skripsi
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Landasan Teori
 - B. Kajian/Penelitian Terdahulu
 - C. Kerangka Pikir
 - D. Hipotesis

- BAB III METODOLOGI PENELITIAN
 - A. Waktu dan Lokasi Penelitian

- B. Jenis Penelitian
 - C. Populasi dan Sampel
 - D. Instrumen Pengumpulan Data
 - E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen
 - F. Analisis Data
 - G. Jadwal Penelitian
- DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN:
Lampiran (Instrumen Pengumpulan Data)

3. Format skripsi penelitian kualitatif

Format skripsi ditulis secara sistematis dengan format sebagai berikut:

- Halaman sampul (cover)
- Lembar Pengesahan (sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji, Ketua Program Studi dan Dekan)
- Lembar Persetujuan Sidang skripsi
- Halaman motto dan persembahan
- Halaman pernyataan tidak plagiasi
- ABSTRAK
- KATA PENGANTAR
- TRANSLITERASI
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL (jika ada)
- DAFTAR GAMBAR (jika ada)
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I : PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Batasan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Manfaat Penelitian
 - F. Sistematika Pembahasan
- BAB II : TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Landasan Teori
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - B. Penelitian Terdahulu
- BAB III : METODE PENELITIAN
 - A. Waktu dan Lokasi Penelitian
 - B. Jenis Penelitian
 - C. Subjek Penelitian
 - D. Sumber Data
 - E. Teknik Pengumpulan Data

- F. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data
- G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

- A. Deskripsi Hasil Penelitian
 - 1.
 - 2.
 - 3. dst
- B. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab V : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pedoman Wawancara.....

Surat Pengajuan Judul Skripsi

Formulir Pendaftaran Judul Skripsi

Surat Pernyataan Kesiediaan Pembimbing

Jadwal Bimbingan Skripsi.....

Surat Pengantar Riset

Surat Izin Riset (*dari perusahaan dan bagi yang riset*)

Surat Keterangan selesai Riset (*dari perusahaan dan bagi yang riset*).....

Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi

4. Format Skripsi Penelitian Kuantitatif

Format skripsi ditulis secara sistematis dengan format sebagai berikut:

- Halaman sampul (cover)
- Lembar Pengesahan (sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji, Ketua Program Studi dan Dekan)
- Lembar Persetujuan Sidang skripsi
- Halaman motto dan persembahan
- Halaman pernyataan tidak plagiasi
- ABSTRAK
- KATA PENGANTAR
- TRANSLITERASI (Arab-Indonesia)
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL (jika ada)
- DAFTAR GAMBAR (jika ada)
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I : PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Batasan Masalah

- D. Defenisi Operasional Variabel
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Sistematika Pembahasan

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Berfikir
- D. Hipotesis

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Waktu dan Lokasi Penelitian
- B. Jenis Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Instrumen Pengumpulan Data
- E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen
- F. Analisis Data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A.
- B.
- C. dst
- D. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab V : PENUTUP

- C. Kesimpulan
- D. Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Surat Pengajuan Judul Skripsi
 Formulir Pendaftaran Judul Skripsi
 Surat Pernyataan Kesiapan Pembimbing
 Jadwal Bimbingan Skripsi.....
 Surat Pengantar Riset
 Surat Izin Riset (*dari perusahaan dan bagi yang riset*)
 Surat Keterangan selesai Riset (*dari perusahaan dan bagi yang riset*).....
 Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi.....

5. SISTEMATIKA SKRIPSI

Dalam bagian ini diuraikan pedoman penulisan untuk penelitian kualitatif yang lazim digunakan pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, terdiri dari hal-hal berikut:

a. Pendahuluan (BAB I)

Pada bab ini meliputi:

1) Latar Belakang Masalah

Memuat alasan atau argumen yang mendasari peneliti untuk mengangkatnya menjadi suatu tema penelitian.

2) Rumusan Masalah

Rumusan penelitian berupa kalimat pertanyaan, yang mengandung atau menanyakan beberapa masalah dalam fokus penelitian atau selanjutnya dijawab dengan penelitian. Rumusan tidak harus berbentuk kalimat tanya, tetapi sebaiknya mengandung kata-kata yang menyatakan persoalan atau pertanyaan, yakni apa, siapa, berapa, bagaimana (bisa tentang cara atau wujud/keadaan), mengapa, dan sebagainya.

3) Batasan Masalah (kuantitatif)

Batasan masalah adalah upaya membatasi ruang lingkup masalah yang diperoleh dari rumusan masalah agar lebih fokus terhadap penelitian yang akan dilakukan.

4) Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian yang diajukan hendaknya mampu memberikan gambaran tentang apa yang akan dicapai setelah penelitian tersebut selesai dilakukan. Sementara manfaat penelitian hendaknya mampu memberikan gambaran bahwa hasil penelitian yang akan dicapai itu

memiliki kontribusi terhadap perkembangan keilmuan atau kesesuaian dengan lingkup bidang ilmu yang dikaji dan/atau memberikan jalan keluar bagi pemecahan permasalahan kehidupan nyata, baik kehidupan dalam bidang kerja atau masyarakat, maupun pemecahan permasalahan melalui pemikiran bidang ilmu yang dikaji.

b. Kajian Pustaka/ Kerangka Teori (BAB II)

Kajian pustaka atau sering disebut tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Posisi teori dalam penelitian kualitatif dimaksudkan untuk menjadi alat atau pisau analisis. Dalam uraian tersebut hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan. Kajian pustaka yang dikemukakan sedapat mungkin diambil teori dan dari sumber aslinya.

c. Metode Penelitian (BAB III)

Menjelaskan tentang cara pelaksanaan kegiatan penelitian, setidaknya mencakup jenis dan pendekatan penelitian, sumber data, teknik pengumpulan dan analisis data.

d. Hasil Penelitian dan Pembahasan (BAB IV)

Hasil penelitian dan pembahasan dimuat dalam satu bab tersendiri. Sub-bab yang ada di dalamnya harus mencerminkan temuan atas pemecahan masalah-masalah yang dirumuskan dalam bab pendahuluan.

e. Penutup (BAB V)

Yaitu berisi kesimpulan dan saran.

BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Teknik Pengetikan

1. Skripsi disusun dalam bentuk buku, diketik di atas kertas HVS A4 putih 70 gram dengan menggunakan komputer, huruf standar Times New Roman Font 12. Sedangkan bahasa Arab diketik dengan menggunakan huruf Traditional Arabic Font 14.
2. Margin atas dan kiri: 4 cm, Margin bawah dan kanan: 3 cm.
3. Jarak antara judul bab dengan judul sub bab adalah 3 spasi. Jarak antara judul sub bab dengan baris pertama alinea adalah 2 spasi. Jarak antar baris dalam satu alenia adalah 1,5 spasi. Jarak antara baris terakhir suatu alinea dengan baris pertama alinea berikutnya 2 spasi. Jarak antara garis pemisah dengan baris pertama catatan kaki 1 spasi.
4. Setiap awal kalimat pertama alinea dimulai pada ketukan ketujuh dari margin kiri (atau menggunakan tab).
5. Jumlah halaman minimal 50 (enam puluh) halaman bagi skripsi yang bersifat kualitatif, dan 60 (lima puluh) halaman yang bersifat kuantitatif.
6. Dibuat rangkap 7 (tujuh) dengan sampul warna hijau muda.

B. Tata Tulis Nomor

1. Setiap halaman skripsi harus diberi nomor, dengan 2 (dua) cara penulisan, yaitu:
 - a. Penomoran dengan menggunakan angka romawi kecil (contoh ; i, ii..), dimulai dari Abstrak sampai halaman terakhir sebelum Bab I. Posisi nomor diletakkan di bagian tengah bawah.
 - b. Penomoran dengan memakai angka Latin/Arab, dimulai pada halaman pertama Bab I sampai halaman terakhir. **Posisi nomor diletakkan di bagian tengah bawah untuk halaman Bab, selanjutnya di kanan atas.**

2. Teknik penulisan nomor:

- a. Bab diberi nomor dengan angka Romawi dengan dicetak tebal, contoh: **BAB I, BAB II, BAB III**, dan seterusnya.
- b. Sub Bab ditandai dengan huruf besar dan titik, serta dicetak tebal, contoh: **A. Latar Belakang Masalah, B. Rumusan Masalah**, dan seterusnya.
- c. Perincian dari Sub Bab diberi angka 1., 2., 3., demikian seterusnya.
- d. Perincian berikutnya ditulis dengan menggunakan huruf kecil dan titik, demikian seterusnya.
- e. Perincian berikutnya diberi nomor dengan setengah kurung, contoh: 1), 2), 3), demikian seterusnya.
- f. Perincian berikutnya diberi huruf setengah kurung, contoh: a), b), c), demikian seterusnya.
- g. Perincian berikutnya diberi nomor dengan angka dalam kurung, contoh: (1), (2), (3), demikian seterusnya.
- h. Perincian berikutnya diberi huruf dalam kurung, contoh: (a), (b), (c), demikian seterusnya.

Contoh:

BAB II

A. Sub Bab

1. Anak Sub Bab

2. Anak Sub Bab

a.

b.

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

C. Penulisan Teks Skripsi

1. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah bahasa Indonesia, dan diperbolehkan menggunakan Bahasa Arab atau Inggris. Penulis diharuskan menggunakan bahasa yang baik dan benar, disusun dalam kalimat yang lugas, rasional, menghindari penggunaan kata yang tidak jelas (memiliki arti ganda atau kiasan). Dalam menulis karya ilmiah hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Arab atau Inggris dengan pola bahasa yang baku;
- b) Menggunakan kalimat-kalimat pendek yang jelas subjek, predikat, dan objeknya atau pelengkapannya sehingga tidak menimbulkan salah penafsiran;
- c) Jangan terlalu sering menggunakan kata yang diulang-ulang, seperti tersebut di atas dalam satu halaman karena disamping membosankan juga membingungkan pembaca;
- d) Menggunakan kata yang mempunyai nilai rasa umum, wajar, dan tidak provokatif serta berlebihan;
- e) Menggunakan kata yang singkat dan tidak boros, umpamanya “mengambil kesimpulan” cukup “berkesimpulan” dan “menyatakan pendapat” cukup “berpendapat”;
- f) Menghindari pemakaian “yang mana” “dimana” kecuali dalam kalimat tanya atau menyatakan tempat;
- g) Menghindari singkatan, seperti: tsb, dll, dsb, atau yang sejenisnya;
- h) Penulis harus mengerti benar apa yang ditulis sehingga satuan ide yang satu dengan yang lain terangkai secara logis, harmonis, dan koheren.
- i) Jika penulisan skripsi dengan bahasa Indonesia maka penggunaan kata asing (Jawa, Arab, atau Inggris), ditulis dengan huruf miring (*italic*). Contoh 1 (Inggris): Di kalangan masyarakat Cina, *tse* dan ‘*klen*’ sangat penting. Garis keturunan dari satu nenek moyang dirunut melalui garis

laki-laki. Tujuan keputusan diatas adalah dalam rangka *nation and character building* Indonesia dan untuk mendorong serta mempercepat asimilasi keturunan asing ke dalam tubuh bangsa Indonesia. Contoh 2 (Arab): Setelah akad nikah, acara dilanjutkan dengan pengucapan *sigat ta'liq*, yakni suami berjanji dengan sepenuh hati untuk menepati kewajiban sebagai suami dalam pemenuhan nafkan lahir maupun batin.

2. Penggunaan Kata

Pemakaian kata dalam penulisan karya ilmiah (skripsi) harus berpedoman pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia* terbitan terbaru pada saat penulisan.

3. Penggunaan Tanda Baca

Pemakaian tanda baca seperti titik, koma, titik koma, titik dua, tanda seru, tanda petik, atau tanda kurung }, hendaknya berpedoman pada EYD (ejaan yang disempurnakan) terbitan terbaru.

BAB IV

KUTIPAN

A. Teknik Penulisan Kutipan

Ada dua macam kutipan, yaitu:

- a. Kutipan langsung, yaitu suatu keterangan, gagasan ataupun hasil pemikiran orang lain yang dikutip (nukil) secara langsung melalui lisan atau tulisan. Kutipan ini disebut kuotasi (*quotations*).
- b. Kutipan tidak langsung, yaitu suatu keterangan, ataupun hasil pemikiran orang lain secara lisan diungkapkan dengan susunan bahasa penulis sendiri. Ketentuan penulisan atau pengetikan kutipan dalam skripsi adalah sebagai berikut:
 1. Setiap kutipan harus disebutkan sumber aslinya sebagai pengakuan bahwa apa yang dikutip ini bukan hasil pemikiran sendiri. Setiap kutipan harus dicantumkan nomor halaman sumber kutipan harus dicantumkan nomor halaman sumber kutipan (referensi). Contoh: dalam hal ini Fazlurrahman menyatakan bahwa “Sunnah itu merupakan tradisi hidup”. Diketik dalam footnote: Fazlurrahman, *Islam*, Mizan, Bandung, 2000, h. 10.
 2. Khusus mengenai kuotasi berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jangan terlalu sering menggunakan kutipan. Kutipan ini dipakai dalam menguraikan suatu undang-undang, aturan, dokumen resmi atau pendapat yang mengandung arti sangat ketat sehingga akan berubah arti jika kata-katanya diubah.
 - b) Kuotasi dikutip secara tepat menurut apa adanya. Bila ada kesalahan cetak dari yang dikutip hendaklah dibubuhi sic dalam tanda kurung siku, contoh, “Hakikat sholat menurut al-Dihlawi adalah *tadharru*’ menjadi Hakekat shalat (sic) menurut al-Dihlawi adalah *tadharru*’. Kata yang benar adalah “hakikat salat”.
 - c) Kuotasi yang panjangnya kurang dari lima baris harus ditulis dengan teks biasa, berspasi 1,5 spasi dalam dua tanda petik.

d) Kuotasi yang panjangnya lima baris ke atas ditulis dalam spasi rapat (satu spasi) dan terpisah dari teks. Baris pertama dimulai pada ketukan ketujuh dari garis margin, baris seterusnya pada ketukan keempat. Contoh: Pengamatan berperan serta atau pengamatan terlibat sebagai metode didefinisikan oleh Bogdan adalah sebagai berikut:

“Pengamatan berperan serta sebagai penelitian yang bercirikan interaksi sosial yang memakan waktu cukup lama antara peneliti dengan subyek dalam lingkungan subyek dan selama itu data dalam bentuk catatan lapangan dikumpulkan secara sistematis dan berlaku tanpa gangguan. Pengamatan penting dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara jelas apa yang terjadi di lapangan yang diketahui langsung oleh peneliti”.

e) Kuotasi yang terdiri satu halaman atau lebih harus ditaruh dibagian belakang sebagai lampiran.

f) Jika ada bagian yang dibuang dalam kuotasi diganti dengan ellipsis yaitu titik tiga (...). Jika bagian yang dibuang itu satu kalimat atau lebih maka diganti dengan titik-titik berjarak sepanjang satu baris.

g) Jika dalam kuotasi ada kata-kata penulisan yang disisipkan, tempatkanlah sisipan tersebut dalam tanda kurung besar. Contoh: Arti *the wordl* (dalam bahasa Arab *al-ardh wa as samāwat*) (*lihat di menu insert*) adalah alam semesta secara fisik dan material”.

h) Jika dalam kuotasi ada tanda petik, hendaklah dirubah menjadi tanda petik satu, contoh Anik menceritakan bahwa ibunya menyuruhnya secara lembut, Belajar yang sungguh Nak, biar IPKmu bagus’.

i) Kuotasi berupa puisi dan kurang dari lima baris ditulis dalam teks dan masing-masing baris disebut dengan garis miring tanpa ketukan pengantar, contoh: “Insan kamil seperti dikonsepan Moh. Iqbal adalah manusia yang telah mencapai derajat kesempurnaan insani. Ia telah hidup secara dialektis dengan Tuhannya. Dalam hal ini ia bersenandung/ kau ciptakan tanah liat/ dan aku ciptakan pralah.

- j) Kuotasi yang berupa puisi dan terdiri lima baris ke atas ditulis dalam spasi rapat, terpisah dari teks, dan baris terpanjang di cari huruf pertengahannya yang selanjutnya untuk menentukan ketukan mulai dari pengutipan. Contoh: baris terpanjang terdiri atas 45 ketukan, maka pada ketukan yang ke 23 diletakkan ditengah-tengah kertas 23 ketukan ke arah kiri sebagai huruf pertama kutipan bagian kutipan kanan mengikuti baris-baris pada kutipan tidak diberi tanda petik. Contoh: Kritikan Iqbal terhadap Saintis yang tidak mempertimbangkan aspek moral diungkapkan dalam potongan syair sebagai berikut: “Dia yang menyongsong sinar-sinar mentari tidak dapat memperlihatkan fajar di malam kegelapan. Dia menyelidiki orbit-orbit dari bintang, tapi tidak dapat menjangkau dunia pemikirannya terjerat dalam kesesatan pengetahuannya lupa baik buruk.
- k) Kuotasi yang berbahasa Arab ditulis tanpa tanda petik, seperti adanya baik dibawah atau di atas lima baris seperti teks dan diatur secara simetris kanan dan kirinya.
- l) Kutipan ayat Al-Qur’an dan Al-Hadis ditulis dengan huruf **Arab populer** sebagaimana aslinya. Caranya dengan yang tersebut pada kutipan prosa diatas, tidak harus mengikuti sepenuhnya bentuk dan teknik penulisan ayat yang termaktub di dalam mushaf. Tapi nama surat atau nomornya serta nomor ayat yang dipetik, harus disebut dengan tepat dan akurat.
- m) Anotasi
- Keterangan pendek yang disisipkan di dalam kutipan disebut Anotasi. Anotasi dapat disisipkan sesudah kata-kata, ungkapan atau kalimat yang diberi keterangan tersebut. Anotasi dituliskan di antara dua kurung siku (.....[.....].....)

BAB V

CATATAN KAKI (*FOOT NOTE*) DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Catatan Kaki (*Foot Note*)

Sumber kutipan ini bisa terdiri atas buku, majalah, surat kabar, internet, karangan yang tidak diterbitkan, informasi dan komunikasi lisan, ensiklopedi, dan sebagainya. Berikut beberapa ketentuan penulisan catatan kaki dalam skripsi:

1. Setiap catatan kaki diberi nomor urut tersendiri sesuai dengan teks kutipan. Catatan kaki ini, dimulai dari angka satu dan seterusnya untuk masing-masing bab. Jadi setiap ganti bab dimulai lagi dengan angka satu.
2. Apabila pada suatu halaman terdapat lebih dari satu catatan kaki, maka catatan kaki yang lainnya dipisahkan selebar 1 spasi.
3. Nama buku dicetak miring (*italic*), halaman boleh disingkat dengan h dan harus konsisten.
4. Nama pengarang ditulis sesuai dengan nama yang tercantum dalam buku karangannya. Pangkat atau gelar seperti: Prof, Dr, H, KH, Drs, SE, SH, MA, M.Ed dan sebagainya tidak perlu dicantumkan.

Selanjutnya di bawah ini bentuk-bentuk *footnote* untuk berbagai macam sumber:

a. Dari Buku

- 1) Nomor *footnote*
- 2) Nama pengarang diikuti koma, dan dituliskan nama aslinya, pangkat atau gelar tidak perlu dicantumkan
- 3) Judul buku dicetak miring dan diikuti koma
- 4) Kota penerbit diikuti tanda kurung dan titik dua
- 5) Nama penerbit diikuti koma
- 6) Tahun penerbitan dan diakhiri tutup kurung
- 7) Halaman kutipan diikuti titik

- 8) Nomor halaman buku yang dikutip, ditulis halaman dan diikuti nomor halaman. Dalam footnote buku ada beberapa kemungkinan beberapa di antaranya:

Pengarangnya hanya satu orang, contoh Buchari Alma, *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*, (Bandung : Alfabeta, 1992), jilid IV, h. 45.

- a) Pengarangnya memakai nama samaran. Bila nama pengarang nama samaran, maka diantara kurung besar harus dicantumkan nama yang sebenarnya. Contoh Hamka (Haji Abdul Malik Karim Amrullah), *Perkembangan Tasawuf dari Abad ke Abad*, (Jakarta : Pustaka Islam, 1926), h. 46.
- b) Pengarang terdiri dari 2 atau 3 orang. Bila pengarang terdiri dari 2 orang, nama-nama pengarang tersebut harus dicantumkan semuanya. Contoh: Jalaluddin al-Mahalli dan Jalaluddin As-Suyuthi, *Tafsir al-Jalalain*, (Beirut : Dar al-Fikr, 1999), h. 219. Bila pengarang buku lebih dari 2 orang, hanya disebutkan nama pengarang pertama dan setelah tanda koma, dituliskan singkatan et. Al (atau dkk.), Contoh: J.S. Coleman, et.al., *Equality of Education Opportunity*, U.A. (Washington DC ; Government Printing Affice, 1996), h. 15.
- c) Tidak ada nama pengarangnya. Bila ada sumber yang dikutip tidak ada nama pengarangnya, yang dianggap sebagai nama pengarangnya adalah badan, lembaga, perkumpulan dan sebagainya yang menerbitkannya. Contoh: Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Badan Amil Zakat, Infaq dan Sedekah (Bazis), *Pokok-pokok Pendayagunaan Zakat Fitrah Produktif*, (t.p, Jakarta: 1972), h. 20.
- d) Merupakan kumpulan karangan dari seorang editor. Kumpulan karangan yang dirangkum oleh editor yang dicantumkan dalam catatan kaki adalah nama editornya. Cara penulisannya, dibelakang nama editor tersebut dicantumkan kata “ed” tersebut ditempatkan

titik (.) menjadi (ed.). Contoh: Alifan (ed.), *Segi-segi Sosial Masyarakat Aceh*, LP3ES, Jakarta, 1977, h. 129.

- e) Merupakan Buku Terjemahan. Bila buku terjemahan, yang dicantumkan tetap nama pengarang aslinya dan dibelakang nama buku dicantumkan nama penerjemahannya. Contoh: Sir Muhammad Iqbal, *Membangun Kembali Pemikiran Agama Dalam Islam*, Terj. Ali Audah, Taufiq Ismail, Gunawan Muhammad, (Jakarta : Tinta Mas, 1966), h. 67.
- f) Tidak ada tahun penerbitan. Bila tidak ada tahun penerbitan, maka pada unsure tahun ditulis t.th (tanpa tahun). Contoh Abdurrahman Wahid, *Muslim di tengah Pergumulan*, Lembaga Penunjang Pembangunan Nasional (LEPPENAS), (Jakarta: tp, t.th.), h. 10.
- g) Pengarangnya sama. Bila dua buah sumber atau lebih pengarangnya sama, jika ingin menyebutnya lagi, sumber yang terdahulu harus dicantumkan nama pengarang dan diikuti dengan buku yang dimaksud. Disini digunakan istilah *Ibid (ibidem)* artinya pada tempat yang sama, untuk menyatakan sumber kutipan dari sumber (buku yang sama, yang langsung mendahului dan belum disela oleh sumber yang lain). Contoh *Ibid*, h. 15

b. Dari Majalah

Majalah yang bertuliskan latin maupun Arab pada prinsipnya sama dengan kutipan yang berasal dari buku. Bedanya, kalau dari majalah, nama judul artikel dituliskan di antara tanda petik rangkap dan nama majalah tersebut

dicetak miring atau bergaris bawah, diikuti volume, koma, bulan, koma, tahun koma, dan nomor halaman, dan titik.

c. Dari Surat Kabar

Kutipan dari surat kabar, yaitu dengan menuliskan judul tulisan atau “rubrik”, nama surat kabar dicetak miring, tempat terbit, tanggal, bulan dan tahun terbitnya dan diakhiri dengan nomor halamannya dengan titik.

d. Dari Wawancara

Penulisan hasil wawancara, yaitu dengan menyebutkan, orang yang diwawancarai dan tanggal wawancara dan ditutup dengan titik.

e. Dari Ensiklopedia

Kutipan dari ensiklopedia, yaitu dengan menyebutkan nama editornya yang disingkat dengan ed., nama entrinya dituliskan diantara tanda petik rangkap, nama ensiklopedi dengan garis bawah atau cetak miring, tulisan, nama penerbit, tempat terbit, koma dan tahun penerbitan, koma, serta nomor halamannya dan ditutup dengan titik.

f. Dari karangan yang tidak diterbitkan.

Dari karangan yang tidak diterbitkan (skripsi, tesis, disertasi, dll), bentuk *footnote* dengan jenis karangan ini terdiri atas: nama penyusun, judul karangan, diantara tanda petik, jenis karya tulis, lembaga (fakultas/Program Studi, universitas/institute/sekolah tinggi), tahun, halaman yang bersangkutan.

g. Dari al-Qur'an dan Hadis.

Catatan kaki dari sumber al-Qur'an tidak boleh menulis nama pengarang tetapi cukup dengan nama surat dan nomor ayatnya serta penerjemahannya yang diwakili dengan kependekan QS. Contoh: Al-Qur'an surat al Ahzab ayat 21, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* Departemen RI, Proyek Pengadaan Kitab Suci al-Qur'an, Jakarta, 1982, h. 670.

Catatan kaki dari sumber hadis tidak boleh menulis nama pengarangnya, tetapi cukup dengan nama kitab dan identitasnya. Contoh: al-Hadis, Sahih Muslim, nama penerbit, jilid, h.

Teknik penulisan ayat dan terjemahannya, yaitu (1) Ayat Qur'an yang ditulis sedapat mungkin sempurna dan disebutkan nama surat dan ayatnya (2) Antara ayat dan penerjemahannya supaya diberi tulisan artinya. (3) Terjemahan supaya mengambil dari terjemahan Al-Qur'an Kementerian Agama RI (4) Jarak tulisan terjemahan tulisan antara baris awal dengan baris yang lain satu spasi (5) Tulisan Arab dibuat dengan tulisan font Traditional Arabic dan apabila memakai tulisan tangan menggunakan tinta hitam.

Teknik penulisan hadis dan terjemahannya, yaitu (1) Harus dicantumkan rawi hadisnya, misalnya *rawahu al-Bukhari*, *rawahu Muslim* dan dikutip semuanya dan jangan dipotong.

h. Dari Internet

1. Karya perorangan, cara penulisannya adalah: Pengarang/Penyunting, (tahun), judul (edisi), (jenis medium), alamat di internet, tanggal akses.

Contoh: "The Adult and The Curriculum".

<http://www.ed.uiuc.edu/SPS/FES-Yearbook/1998thomson.hotmail> (18 Maret 2015 Pukul :

2. Bagian dari karya kolektif, cara penulisannya adalah: Penyunting, (tahun), judul (edisi), (jenis medium), alamat di internet, tanggal akses.

Contoh: Daniel, R.T. ed "TheHistory of Western Music". dalam

<http://www.eb.com.180/cgi-bin/g:doc.f=macro/5004/45/o.html> diakses tanggal 03 Juli 2015 Pukul :

B. Daftar Pustaka

Penulisan sumber dengan menggunakan catatan kaki (*footnote*), yaitu sumber kutipan ditulis di kaki halaman, maka penulisan daftar pustaka, adalah sebagai berikut:

1. Buku

Fatoni, Siti Nur. *Pengantar Ilmu Ekonomi (Dilengkapi Dasar-Dasar Ekonomi Islam)*, Bandung: Pustaka Setia, 2014.

Fauzia, Ika Yunia dan Abdul Kadir Riyadi. *Prinsip Dasar Ekonomi Islam Perspektif maqasid Al-Syariah*, Jakarta: Prenadamedia Group, 2014.

2. Jurnal

Anderson, Elizabeth. *Beyond Homo Economicus: New Developments in Theories of Social Norms*, Philosophy and Public Affairs Vol. 29 No. 2, Blackwell Publishing. 2000.

Levin, A.M., and I.P. “*Packaging of healthy and unhealthy food products for children and parents: the relative influence of licensed characters and brand names*”, Journal of Consumer Behaviour, Vol. 9 No. 5, pp. 393-402. 2010.

3. Internet

<http://www.ed.uiuc.edu/SPS/FES-Yearbook/1998thomson.hotmail> (18 Maret 2015)

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MINAT
MASYARAKAT MENABUNG PADA BANK SYARIAH
DI KOTA MEDAN**

Times New Roman/
14 / Bold / Kapital
Judul maksimum 14
kata, ringkas dan
mendiskripsikan apa
yang dikerjakan,
dan dapat
menambahkan sub
judul tentang
Aplikasi Program
yang digunakan

S K R I P S I

Times New Roman/
12 / Bold / Kapital

Oleh :

Times New
Roman/ 12

**JULIANA
NIM. 164100005**

Times New
Roman/ 12 /
Bold / Kapital



5 X 5 CM

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA MEDAN
20xx**

Times New
Roman/14/Bold/Kapital

Times New
Roman/12/Bold/Kapital

→ **LEMBAR PENGESAHAN**

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MINAT MASYARAKAT
MENABUNG PADA BANK SYARIAH
DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana Strata Satu
Program Studi Ekonomi Syariah

Times New Roman / 12

Oleh :

JULIANA
NIM. 1641000005

Disetujui Oleh :

Pembimbing

LAMPIRAN
Contoh Lembar Pengesahan Sidang

(.....)

Penguji I

Penguji II

(.....)

(.....)

Medan,
Diketahui dan Disahkan Oleh :

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI
ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MINAT
MASYARAKAT MENABUNG PADA BANK SYARIAH
DI KOTA MEDAN

Times New Roman / 14 / Bold
/ Kapital

Yang Dipersiapkan Dan Disusun Oleh :

JULIANA
NIM. 1641000005

Times New Roman / 12

**Telah Memenuhi Persyaratan Untuk Dipertahankan
Didepan Dewan Penguji Pada Ujian Sidang Skripsi**


Disetujui Oleh :

Pembimbing

(.....)

LAMPIRAN
Contoh Lembar Persetujuan Sidang

PROGRAM STUDI ...
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA
MEDAN
20...

	DOKUMEN LEVEL	NO. DOKUMEN F/SPMI/03-02-06
	FORM	
JUDUL SURAT PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI	Tanggal Terbit : 08 April 2019	
	Tanggal Efektif : 15 April 2019	
AREA PROGRAM STUDI	Halaman : 29 dari 40	
	NO.REVISI 00	

Medan,

Hal : Pengajuan Judul Skripsi
Lamp : -

Kepada Yth,
Ketua Program Studi
di
Medan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NIM 0000000000
Nama : Nama Mahasiswa/i
Program Studi :
Peminatan :

Mengajukan Judul Skripsi sebagai berikut :

1. Judul Pertama.....
2. Judul Kedua.....
3. dst.....

Atas perhatiannya saya ucapakan terima kasih.

Pemohon

(Nama Mahasiswa/i)
Nim. 0000000000

Judul Skripsi yang disetujui No 1 /tanggal :
Nama Pembimbing : I.

Disetujui oleh
Ketua Program Studi.....

Diketahui oleh
Pembimbing

(.....)

(.....)

Dibuat rangkap 3 :
1. Program Studi
2. Mahasiswa
3. Pembimbing I



DOKUMEN LEVEL

FORM

NO. DOKUMEN

F/SPMI/03-02-07

JUDUL

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PEMBIMBING SKRIPSI

Tanggal Terbit : 08 April 2019

Tanggal Efektif : 15 April 2019

AREA

Halaman : 1 dari 1

PROGRAM STUDI

NO.REVISI
00

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PEMBIMBING SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Pangkat/ Golongan :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan kesedian saya untuk memberikan bimbingan atas nama mahasiswa berikut:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Demikian surat pernyataan diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya

Medan,

(.....)



**DOKUMEN LEVEL
FORM**

**NO. DOKUMEN
F/SPMI/03-02-12**

**JUDUL
JADWAL BIMBINGAN PROPOSAL**

Tanggal Terbit : 08 April 2019

Tanggal Efektif : 15 April 2019

**AREA
PROGRAM STUDI**

Halaman : 1 dari 1

**NO.REVISI
03**

JADWAL BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul :

.....

.....

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	T. TANGAN PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

(.....)

(.....)

LAMPIRAN
Contoh Lembar Pengakuan

“Saya akui karya ini adalah hasil kerja saya sendiri kecuali kutipan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya”.

Tanda tangan :

Nim :

Nama Penulis :

Tanggal :

LAMPIRAN
Contoh Lembar Penghargaan /Kata Pengantar

Satu Tab

Satu baris blank

KATA PENGANTAR

Times New Roman / 14 / Bold / Kapital

Ucapan syukur

(Mengapa Skripsi dilakukan).....

Ucapan terima kasih

1., selaku Pembimbing
2., selaku Pembina Yayasan Potensi Utama.....
3., selaku Ketua Yayasan Potensi Utama Medan.....
4., selaku Rektor Univeristas Potensi Utama
5., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Potensi Utama
6., selaku Ketua Program Studi
7. Dosen
8. Perusahaan
9.
10.

Kekurangan dan kelebihan

LAMPIRAN
Contoh Lembar Abstrak (Bahasa Indonesia)

Isi :
Times New Roman /
12, Cetak Miring, 1
spasi

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mempelajari teknik Rule-based System dan Case-based Reasoning yang diimplementasikan dalam Ekonomi Syariah Akademik di Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama. Data dikumpulkan melalui observasi dan interview yang dilakukan di bagian administrasi akademis pada Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Potensi Utama yang bersangkutan. Selanjutnya data dianalisa untuk mempelajari pola dari masing-masing teknik yang digunakan. Berdasarkan pola tersebut, teknik yang lebih baik dipilih untuk pembangunan aplikasi. Dari eksperimen yang dilakukan diketahui bahwa masing-masing teknik tersebut mempunyai kelebihan dan kekurangan. Namun demikian, teknik rule-based system lebih direkomendasikan karena lebih sederhana dalam implementasinya dan hasil yang diinginkan dapat tercapai.

Kata kunci : rule-based, Akademik, case-based

Spasi 1

LAMPIRAN

Contoh Lembar Abstrak (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

This research is conducted to study both Rule-based System and Case- based Reasoning approaches and their implementation in Academic Information System at engineering and information faculty of University Potensi Utama. Data are collected through observations and interviews at the academic administration of the engineering and information faculty of University Potensi Utama. Data are then analyzed to study the trend of each approach. Based on the trend, the best approach is selected to build the application. It is shown in the experiment that each approach has its own advantages and disadvantages. However, the Rule-based System is recommended for the simplicity of the implementation and the desired results can be achieved.

Key Word : *Rule-based System, Academic, Case- based Reasoning*

قرار التسوق عبر الإنترنت تجاه السلوك الإستهلاكي للمجتمع المدني
في منظور الإقتصاد الإسلامي (دراسة حالة حول مستخدمي تطبيق

لازادا (Lazada) في ميدان)

محمد رضوان

رقم دفتر القيد: 3004163005

الملخص

تهدف هذه الدراسة لمعرفة علاقة بين قرار الشراء، والمنتجات، والأسعار، والخدمات، والمخاطر تجاه السلوك الإستهلاكي للمجتمع في منظور الإقتصاد الإسلامي (دراسة حالة حول مستخدمي تطبيق لازادا في ميدان). الأسلوب المستخدم هو النهج الكمي باستخدام تحليل الانحدار الخطي المتعددة، بدعم من الاختبارات الإحصائية، وذلك باستخدام برنامج SPSS الإصدار 20. اختبار المعامل الجزئي تدل أن هناك علاقة بين قرار الشراء وبين السلوك الإستهلاكي بقدر 2,013 أو 20,13 في المائة. وأما معامل المنتجات لها علاقة بالسلوك الإستهلاكي بقدر 2,137 أو 21,37 في المائة. ومعامل الأسعار لها علاقة بالسلوك الإستهلاكي بقدر -2,637 أو -26,37 في المائة. وأما معامل الخدمات لها علاقة بالسلوك الإستهلاكي بقدر 2,893 أو 28,93 في المائة. وأما المخاطر لها علاقة بالسلوك الإستهلاكي بقدر 2,043 أو 20,43 في المائة. إذن الإختبار الجزئي هناك علاقة بين قرار الشراء، والمنتجات، والأسعار، والخدمات، والمخاطر تجاه السلوك الإستهلاكي.

الكلمة المفتاحية: قرار الشراء، المنتجات، الأسعار، الخدمات،
المخاطر، السلوك الإستهلاكي

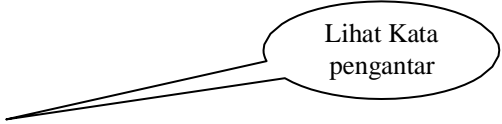
LAMPIRAN
Contoh Lembar Daftar Isi

Lihat Kata
pengantar

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	
B.	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	
B.	
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian	
B.	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
A. Penelitian	
B.	
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B.	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

LAMPIRAN
Contoh Lembar Daftar Tabel



Lihat Kata
pengantar

DAFTAR TABEL

Tabel II.1.	Tabel Daftar Barang yang dipasarkan PT	16
Tabel III.1.	-----.....	

LAMPIRAN
Contoh Lembar Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR



Lihat Kata
pengantar

Gambar II.1. Struktur Organisasi PT.....12

Gambar III.1. -----.....

LAMPIRAN
Contoh Lembar Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-1	Daftar Observasi (Kualitatif & Kuantitatif)
Lampiran-1	Daftar Wawancara (Kualitatif)
Lampiran-1	Lampiran (Instrumen Pengumpulan Data)
Lampiran 4	Surat Pengajuan Judul Skripsi
Lampiran 5	Formulir Pendaftaran Judul Skripsi
Lampiran 6	Surat Pernyataan Kesiapan Pembimbing
Lampiran 7	Jadwal Bimbingan Skripsi
Lampiran 8	Surat Pengantar Riset
Lampiran 9	Surat Izin Riset (<i>dari perusahaan dan bagi yang riset</i>)
Lampiran 10	Surat Keterangan selesai Riset (<i>dari perusahaan</i>)
Lampiran 11	Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi
Lampiran 12	Dokumentasi penelitian

Form Lampiran Untuk Penjilidan Skripsi

1. Cover Skripsi
2. Lembar Pengesahan Skripsi (**Asli**) F/SPMI/03-05-12
3. Lembar Persetujuan Sidang Skripsi F/SPMI/03-05-03
4. Lembar Jadwal Bimbingan Skripsi (**Asli**) F/SPMI/03-02-12
5. Lembar Skripsi (**Sesuai Gelar Sarjana**)
6. Lembar Pengakuan
7. Lembar Dedikasih
8. Abstrak (Indonesia dan Inggris)
9. Kata Pengantar
10. Daftar Isi
11. Daftar Tabel
12. Daftar Gambar
13. Daftar Lampiran
14. **Pembatas BAB I (Sesuai Prodi)**
15. BAB I
16. **Pembatas BAB II (Sesuai Prodi)**
17. BAB II
18. **Pembatas BAB III (Sesuai Prodi)**
19. BAB III
20. **Pembatas BABA IV (Sesuai Prodi)**
21. BAB IV
22. **Pembatas BAB V (Sesuai Prodi)**
23. BAB V
24. **Daftar Pustaka**
25. **Pembatas Lampiran (Sesuai Prodi)**
26. Surat Pengajuan Judul Skripsi F/SPMI/03-02-06
27. Formulir Pendaftaran Judul Skripsi F/SPMI/03-02-21
28. Surat Pernyataan Kesedian Bimbingan Skripsi F/SPMI/03-02-07
29. Formulir Pendaftaran Seminar Proposal F/SPMI/03-04-03
30. Berita Acara Seminar Hasil Skripsi F/SPMI/03-04-07
31. Berita Hadir Mahasiswa Peserta Seminar Hasil Skripsi F/SPMI/03-04-08
32. Formulir Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi F/SPMI/03-05-04
33. Surat Izin Riset
34. Surat Selesai Riset

Tanggal Terbit : 8 April 2019

Tanggal Efektif : 15 April 2019