

**BUKU PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI
DAN
UJIAN KOMPREHENSIF**

**PROGRAM STRATA SATU (S1)
PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI	
2.1 Dosen Pembimbing	
2.2 Dosen Penguji	
BAB III MANUAL PROSEDUR SKRIPSI	
3.1 Pesyaratan	
3.2 Penetapan Judul dan Pembimbing	
3.3 Teknis Bimbingan	
3.4 Prosedur Bimbingan	
BAB IV PROPOSAL SKRIPSI	
4.1 Bagian Awal	
4.2 Bagian Inti	
4.3 Bagian Akhir	
BAB V PENULISAN LAPORAN SKRIPSI	
5.1 Bagian Awal	
5.2 Bagian Inti	
5.3 Bagian Akhir	
BAB VI TATA LETAL DAN TEKNIK PENGETIKAN	
6.1 Bahasa	
6.2 Ukuran Kertas	
6.3 Pengetikan	
6.4 Sampul Depan	
6.5 Penomoran	
6.6 Daftar Tabel, Gambar dan Lampiran	
6.7 Daftar Pustaka	
6.8 Penulisan Kutipan	
6.9 Peringatan	
BAB VII UJIAN KOMPREHENSIF	
7.1 Pengertian Umum	
7.2 Materi	
7.3 Pengawas	
7.4 Pembagian Waktu	
7.5 Nilai Ujian	
7.6 Prosedur Pelaksanaan	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Sampul Depan (Cover) Proposal Penelitian	
2. Sampul Depan (Cover) Skripsi	
3. Lembar Persetujuan Pencetakan	
4. Lembar Pernyataan	
5. Contoh Abstrak Bahasa Indonesia	
6. Contoh Abstrak Bahasa Inggris	
7. Contoh Kata Pengantar	
8. Contoh Daftar Isi	
9. Contoh Daftar Tabel	
10. Contoh Daftar Gambar	
11. Contoh Daftar Lampiran	
12. Berita Acara Bimbingan Skripsi	

BAB I

PENDAHULUAN

Skripsi ialah karya ilmiah yang dirancang dan dibuat oleh mahasiswa Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU dalam bentuk laporan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu ekonomi, manajemen dan akuntansi.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan bagian dari beban akademik dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU.

Penyusunan karya ilmiah dilakukan dengan bimbingan dosen Pembimbing yang memiliki kompetensi keilmuan (kepakaran) sesuai bidangnya dalam membimbing dan menilai proposal maupun laporan akhir penelitian. Oleh sebab itu, diperlukan pedoman atau acuan teknis penulisan. Isi dan cara penulisan dapat bervariasi, namun perlu adanya pedoman umum sebagai acuan teknis penulisan ilmiah yang akan dibimbing oleh dosen pembimbing dan diuji oleh dosen penguji. Pedoman ini diharapkan berguna sebagai panduan bersama bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji.

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah dalam kurikulum, tetapi berbeda dalam bentuk proses pembelajaran dan mekanisme penilaiannya.

Tugas menyusun skripsi atau laporan penelitian bagi seorang mahasiswa S1 harus masuk dalam KRS (Kartu Rencana Studi) dengan bobot 4 (empat) SKS (Satuan Kredit Semester). Dimana setiap 1 (satu) SKS sama dengan 4-5 jam per minggu selama 14-18 minggu.

Apabila mahasiswa selesai membuat skripsi dan telah mendapat penilaian dari dosen pembimbing dan dosen penguji, maka hasil evaluasi tersebut dimasukkan atau dihitung dalam KHS (Kartu Hasil Studi).

Dengan demikian seorang mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi atau laporan penelitian sebelum seluruh beban akademiknya lulus, misalnya baru menyelesaikan 110 SKS. Sedangkan ujian sidang skripsi baru dapat dilaksanakan setelah seluruh beban akademik, baik mata kuliah maupun tugas lain seperti skripsi, sudah lulus dan selesai dikerjakan.

Selama ini mahasiswa sering mengalami masalah pendaftaran wisuda karena urusan administrasi skripsi belum selesai. Dengan pedoman ini mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan studinya lebih efisien dan efektif karena proses penyelesaian administrasi skripsi tidak lagi menjadi faktor yang memperlambat.

Sementara itu ujian komprehensif dapat diikuti mahasiswa jika sudah mengambil 120 sks dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian. Ujian komprehensif akan lebih difokuskan pada evaluasi penguasaan materi kuliah sejak semester pertama hingga terakhir. Meskipun ujian komprehensif sudah terpisah dari proses penulisan skripsi, namun tetap dapat digunakan sebagai pintu terakhir pengendalian mutu dengan cara yang lebih efisien dan efektif. Oleh karena itu dengan adanya buku panduan ini diharapkan mutu lulusan makin lebih baik.

BAB II

DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI

2.1. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Program Studi untuk memberikan bimbingan penulisan skripsi sejak penulisan proposal hingga selesai dicetak untuk pendistribusian.

2.1.1 Syarat

Dosen aktif Program Studi dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, bergolongan minimal Penata Muda Tk. I (III-b) dan bergelar minimal Magister/Master (S2) serta mempunyai kepakaran atau sudah mendalami topik skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa.

2.1.2 Fungsi dan Tugas

- a. Bertanggung jawab membimbing mahasiswa atas materi atau isi skripsi yang mencakup :
 1. Relevansi judul dengan isi skripsi
 2. Relevansi konsep teoritis, penelitian dan analisis masalah
 3. Pengecekan atas analisis yang dibuat, penulis skripsi dan menyatakan evaluasi atau pendapatnya
 4. Pengecekan atas isi, kesimpulan, relevansi dan kelayakan penerapannya
- b. Bertanggung jawab atas sistematika penulisan, kutipan, daftar pustaka, tabel dan sebagainya yang mencakup :
 1. Sistematika penulisan : Bab, Sub Bab, cara Pengetikan, Daftar Pustaka dan Lampiran
 2. Cara pengutipan dari buku teks asli atau buku terjemahan
 3. Cara penyajian daftar pustaka dan jumlah buku
 4. Format skripsi dari bab awal hingga akhir (sesuai petunjuk teknis penulisan)

2.2 Dosen Penguji

Dosen penguji adalah seorang dosen atau pakar yang ditetapkan oleh Program Studi untuk menguji dan menilai skripsi yang telah ditulis mahasiswa di bawah arahan dosen pembimbing.

2.2.1 Syarat

Dosen aktif Program Studi dengan golongan minimal Penata Muda Tk. I (III-b) dan bergelar minimal Magister/Master (S2) serta mempunyai kepakaran atau sudah mendalami topik skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa.

2.2.2 Fungsi dan Tugas

- a. Memberi masukan kepada mahasiswa berupa saran, kritik dan evaluasi yang bersifat membangun untuk penyempurnaan skripsi yang diajukan/dibahas pada saat seminar proposal dan ujian skripsi
- b. Mengoreksi ejaan, ketelitian huruf/kata atau kalimat untuk kesempurnaan skripsi sebagai karya ilmiah yang layak publikasi tanpa mengubah substansi isi pada saat seminar proposal dan ujian skripsi
- c. Memberikan penilaian dan/atau saran perbaikan mutu skripsi yang meliputi tata bahasa, sistematika penulisan, format penulisan dan substansi materi seperti kebaruan ide dan temuan, kedalaman isi, kekuatan data dan literatur pendukung pada saat seminar proposal dan ujian skripsi

BAB III

MANUAL PROSEDUR SKRIPSI

3.1 Persyaratan

1. Mahasiswa telah lulus minimal 110 SKS dengan IPK minimum 2,00
2. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C
3. Skripsi ada dalam KRS semester yang berjalan atau sedang ditempuh
4. Mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan Surat Keterangan dari Wakil Dekan I yang menyatakan berhak menulis skripsi, KRS semester berjalan dan KHS dari semester satu sampai dengan semester berjalan
5. Setiap kali berkonsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa lembar konsultasi/Form bimbingan dan meminta pembimbing menandatangani sebagai bukti kemajuan proses bimbingan
6. Form bimbingan harus diserahkan ke program studi setelah proses bimbingan berakhir sebagai salah satu dokumen wajib yang harus dilampirkan saat mengajukan permohonan ujian skripsi.
7. Apabila karena suatu hal proses bimbingan tidak dapat berjalan efektif, maka mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Program Studi dan terbuka kemungkinan pergantian pembimbing, baik bersifat semestara maupun permanen

3.2 Penetapan Judul dan Pembimbing

1. Mahasiswa mengajukan 3 (tiga) judul atau topik skripsi pada semester berjalan kepada Ketua Program Studi.
2. Ketua Program Studi menetapkan judul atau topik skripsi yang disetujui.
3. Ketua Prodi menentukan formasi Nama Mahasiswa, Judul Skripsi, Nama Dosen Pembimbing dengan tembusan kepada Wakil Dekan I/Bidang Akademik.
4. Wakil Dekan I/Bidang Akademik membuat surat keputusan yang menetapkan Nama Mahasiswa, Judul Skripsi, Nama Dosen Pembimbing dan berdasarkan formasi yang ditentukan oleh Ketua Prodi.
4. Selanjutnya mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan skripsi di bawah bimbingan Dosen Pembimbing

3.3 Teknis Bimbingan

1. Setiap pembimbing harus mencantumkan paraf atau tanda tangan dan tanggal pada saat menerima dan menyerahkan kembali konsep skripsi kepada mahasiswa. Borang laporan kemajuan kerja tersedia untuk setiap skripsi
2. Dosen Pembimbing harus menuliskan dengan jelas dalam Form Bimbingan (FB) setiap komentar atau saran perbaikan atas draft skripsi yang diajukan mahasiswa dan memberi paraf setiap kali melakukan bimbingan.

3. Setiap mahasiswa yang melakukan perbaikan, konsep yang dikomentari oleh pembimbing harus ditunjukkan kembali kepada dosen pembimbing pada saat proses bimbingan
4. Sebaiknya pembimbing dapat berdialog atau berdiskusi dengan mahasiswa walaupun komentar instruksi pembimbing telah dicantumkan dalam konsep skripsi
5. Program Studi melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap kelancaran penulisan atau penyusunan dan mutu isi skripsi
6. Jika karena sebab dan alasan tertentu dosen pembimbing tidak bersedia membimbing mahasiswa yang bersangkutan, maka dosen pembimbing dapat mengembalikannya ke program studi sebelum mahasiswa tersebut melaksanakan seminar proposal atau sebelum pelaksanaan sidang ujian skripsi, dengan menyertakan surat/catatan pernyataan ketidaksediaan membimbing yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan

3.4 Prosedur Pembimbingan, Seminar Proposal dan Ujian Sidang Skripsi

1. Jangka waktu penulisan skripsi dihitung mulai dari persetujuan penulisan hingga persetujuan jilid lux adalah 1 (satu) semester atau 14-18 minggu dengan batasan minimal bimbingan sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan.
2. Mahasiswa melapor kepada Program Studi untuk berkonsultasi dan mendapatkan persetujuan judul penelitian
3. Program Studi menetapkan judul dan nama pembimbing skripsi sesuai dengan keahliannya dan melaporkannya kepada Wakil Dekan I/Bidang Akademik untuk dibuatkan Surat Tugas Membimbing
4. Mahasiswa menemui pembimbing untuk menyerahkan Surat Tugas dan membicarakan rencana skripsi dan jadwal bimbingan
5. Proses bimbingan mulai berlangsung sejak penetapan judul. Dua minggu kemudian mahasiswa sudah harus menyelesaikan draf proposal skripsi untuk dibaca dan dikoreksi dosen pembimbing selama 1 (satu) minggu
6. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi minimal bisa dilaksanakan 1 (satu) minggu setelah tanggal persetujuan Dosen Pembimbing.
6. Setelah proposal skripsi selesai dan disetujui dosen pembimbing, mahasiswa harus mengajukan permohonan Seminar Proposal Skripsi kepada Program Studi yang nantinya akan menetapkan tempat dan waktu pelaksanaan disesuaikan dengan rekomendasi dari Dosen Pembimbing
7. Draft Proposal Skripsi dan Surat Undangan Seminar Proposal Skripsi harus diserahkan oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji paling lambat 2 (dua) hari sebelum tanggal pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi yang dibuktikan oleh paraf Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji
8. Pada saat Seminar Proposal Skripsi, jika salah satu dosen pembimbing berhalangan hadir maka seminar proposal dapat tetap dilaksanakan. Namun jika kedua dosen pembimbing berhalangan hadir maka seminar proposal dibatalkan
9. Seminar proposal harap dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan, atau jika dosen pembimbing/ pembimbing mengalami keterlambatan

- dengan alasan yang jelas paling lama 15 menit dari waktu yang semestinya. Jika tidak maka seminar proposal dapat dibatalkan
10. Pada saat seminar proposal dilaksanakan jika diperlukan, dosen pembimbing dapat membuat catatan berupa saran perbaikan proposal skripsi pada form yang telah disediakan oleh program studi
 11. Hasil Seminar Proposal Skripsi akan menjadi acuan bagi mahasiswa dan Dosen Pembimbing dalam pelaksanaan penulisan dan proses bimbingan selanjutnya berdasarkan masukan, koreksi dari Dosen Pembimbing dan Audiens
 12. Setelah Proposal Skripsi selesai diperbaiki, mahasiswa melakukan proses bimbingan kepada Dosen Pembimbing untuk mendapatkan pengesahan Bab I sampai Bab III
 13. Setelah data dan bahan riset lapangan diperoleh, mahasiswa bisa melakukan proses analisa data selama 3-4 minggu dan terus melakukan proses bimbingan kepada Dosen Pembimbing untuk mendapatkan pengesahan Bab IV
 14. Mahasiswa diberi kesempatan selama 1 (satu) minggu untuk melengkapi seluruh lampiran untuk diperiksa dan dikoreksi secara menyeluruh dari Bab I sampai Bab V oleh Dosen Pembimbing paling lama 1 (satu) minggu
 15. Setelah diperiksa, mahasiswa melakukan perbaikan kompilasi Bab I sampai Bab V serta seluruh lampiran selama 1 (satu) minggu
 16. Dosen pembimbing melakukan pemeriksaan akhir untuk memberikan rekomendasi Sidang Ujian Skripsi kepada mahasiswa yang nantinya akan melaporkannya kepada Program Studi paling lama 1 (satu) minggu
 17. Program Studi akan menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan ujian skripsi minimal 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi untuk sidang ujian skripsi dari dosen pembimbing.
 18. Ujian skripsi dapat dibatalkan bila dosen pembimbing tidak hadir; atau kedua dosen penguji tidak hadir. Namun jika salah seorang dosen penguji berhalangan hadir maka yang bersangkutan dapat digantikan dengan persetujuan program studi.
 19. Sidang ujian skripsi harap dilaksanakan tepat waktu jika ada keterlambatan waktu, maka waktu yang ditolerir tidak lebih dari 15 menit dengan alasan yang jelas,
 20. Hasil Sidang Ujian Skripsi harus diterima oleh Program Studi untuk diserahkan kepada bagian Akademik untuk dimasukkan kedalam Sistem Informasi Akademik.
 21. Setelah revisi skripsi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Penguji maka mahasiswa bisa menjilid skripsi tersebut
 22. Lembar pengesahan skripsi ditandatangani oleh Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji
 23. Jika ada pergantian dosen penguji maka dosen pengganti tersebut yang akan menandatangani pada lembar pengesahan skripsi
 24. Bila Dosen Penguji tidak hadir atau berhalangan hadir pada saat pelaksanaan ujian sidang skripsi dan digantikan oleh dosen pengganti pada saat sidang maka yang berhak menandatangani skripsi pada lembar pengesahan adalah dosen penggantinya

25 Pelaksanaan Sidang Ujian Skripsi tidak dapat dilaksanakan 10 hari menjelang hari terakhir pembayaran uang kuliah dan pendaftaran wisuda

BAB IV

PROPOSAL SKRIPSI

Judul penelitian diajukan oleh mahasiswa kepada Program Studi untuk diperiksa dan disetujui dan dimasukkan ke dalam Daftar Judul Penelitian Program Studi tahun akademik berjalan.

Proposal skripsi dibuat atau disusun oleh mahasiswa berdasarkan judul penelitian yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing

Proposal skripsi harus dapat menerangkan hal masalah yang akan diteliti yaitu merupakan masalah yang memang penting dan berguna untuk diteliti.

Sistematika penulisan proposal sebagai berikut :

4.1 Bagian Awal

Bagian awal penulisan proposal terdiri dari :

1. Halaman sampul depan
2. Halaman sampul dalam
3. Halaman daftar isi
4. Halaman daftar tabel
5. Halaman daftar gambar
6. Halaman daftar lampiran
7. Halaman daftar istilah (jika ada)

4.2 Bagian Inti

4.2.1 Judul

Judul skripsi sebaiknya menggambarkan masalah, waktu dan lokasi penelitian dengan jumlah kata maksimum sebanyak 14 kata.

4.2.2 BAB I - PENDAHULUAN

4.2.2.1 Latar Belakang

Latar belakang masalah berisi uraian apa yang menjadi masalah penelitian, alasan mengapa masalah tersebut penting dan perlu diteliti yang didukung oleh fenomena atau data serta informasi secara jelas bahwa ada masalah yang perlu diteliti. Masalah tersebut merupakan kesenjangan antara standar keilmuan maupun aturan dengan fakta empiris yang tercermin dari fenomena tersebut.

4.2.2.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah adalah formulasi masalah dari latar belakang yang didasari oleh paradigma tertentu yang dicirikan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

4.2.2.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Harus selaras dengan rumusan masalah yang dinyatakan secara jelas/tegas dan merupakan tujuan secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian.

Manfaat Penelitian

Menguraikan manfaat penelitian dan operasionalisasi penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis yang dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan pengetahuan yang dapat dimanfaatkan pula oleh masyarakat.

4.2.3 BAB II - TINJAUAN PUSTAKA

4.2.3.1 Landasan Teoritis

Merupakan pembahasan teoritis mengenai hal-hal yang berhubungan dengan permasalahan penelitian secara sistematis yang menggambarkan hubungan antar variabel ataupun indikator penelitian. Referensi buku ataupun data harus relevan dan terbit maksimal 10 tahun terakhir.

4.2.3.2 Penelitian Terdahulu

Merupakan landasan referensi penelitian yang berasal dari jurnal (nasional maupun internasional) maupun skripsi ataupun tesis yang sejalan dan menjadi landasan awal penelitian yang akan dilakukan. Minimal harus ada 5 referensi penelitian dengan waktur terbit minimal 5 tahun terakhir.

4.2.3.3 Kerangka Konseptual Penelitian

Menjelaskan secara teoritis hubungan antar variabel yang diteliti dalam bentuk bagan grafik.

4.2.3.4 Hipotesis

Hipotesis dinyatakan dengan jelas dan ringkas yang menyatakan hubungan antara dua atau lebih variabel dan menjelaskan variabel tersebut dalam terminologi operasional yang terukur.

4.2.4 BAB III - METODE PENELITIAN

Terbagi berdasarkan jenis data yang digunakan dalam penelitian.

DATA PRIMER	DATA SEKUNDER
3.1 Jenis Penelitian	3.1 Jenis Penelitian
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	3.2 Ruang Lingkup Penelitian
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian	3.3 . Jenis Variabel Penelitian
3.4 Teknik Pengumpulan Data	3.4. Teknik Pengumpulan Data
3.5 Definisi Operasional	3.5. Definisi Operasional
3.6 Analisis Data	3.6. Analisis Data

4.3 Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

BAB V

PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Adapun petunjuk teknis penulisan skripsi adalah sebagai berikut :

5.1 Bagian Awal

Penjelasan bagian awal sebagai berikut :

1. Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat judul, nama dan NIM penulis, lambang logo Fakultas Ekonomi dan Bisnis, kalimat Program Studi Strata 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara dan tahun penulisan dengan menggunakan kertas bufallo atau lemman warna biru

2. Halaman Sampul Dalam

Isi kalimat sama dengan halaman sampul depan tetapi menggunakan kertas putih A4 70 gram

3. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program Studi

4. Surat Pernyataan

Berisi pernyataan mahasiswa (penulis) yang menyatakan bahwa skripsi yang ditulisnya merupakan hasil karya sendiri.

5. Abstrak

Berisi gambaran singkat mengenai latar belakang dan rumusan masalah penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian serta kata kunci maksimal 5 kata yang dibuat dalam 3 (tiga) alinea. Abstrak ditulis 1 spasi dan dibuat 2 lembar yang satu dalam bahasa indonesia dan yang satu lagi dalam bahasa inggris.

6. Kata Pengantar

Halaman ini memuat pernyataan ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi yang dilakukan baik secara finansial maupun non finansial

7. Daftar Isi

Halaman ini memuat semua bagian dalam skripsi yang disusun berdasarkan bab dan sub bab dengan nomor halaman yang ditulis 1 spasi

8. Daftar Tabel

Halaman ini memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman yang ditulis 1 spasi

9. Daftar Gambar

Halaman ini memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman yang ditulis 1 spasi

10. Daftar Lampiran

Halaman ini memuat nomor urut lampiran dan judul lampiran yang ditulis 1 spasi

11. Daftar Istilah

Halaman ini memuat istilah dan maknanya maupun singkatan dan kepanjangannya yang ditulis 1 spasi

5.2 Bagian Inti

Penjelasan bagian inti sebagai berikut :

BAB I - PENDAHULUAN

(lihat penjelasan pada BAB III)

BAB II - TINJAUAN PUSTAKA

(Lihat penjelasan pada BAB III)

BAB III - METODE PENELITIAN

(Lihat penjelasan pada BAB III)

BAB IV - PEMBAHASAN

Memuat gambaran umum penelitian, hasil penelitian dan pembahasan dari analisis data. Pembahasan berisi jawaban permasalahan yang diajukan dan penjelasan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi

BAB V - PENUTUP

1. Kesimpulan

Merupakan sintesis hasil penelitian yang merupakan jawaban dari rumusan masalah dan tujuan penelitian serta hal-hal baru yang ditemukan berdasarkan hasil penelitian

2. Saran

Merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam praktek

5.3 Bagian Akhir

Penjelasan bagian akhir sebagai berikut :

1. Daftar Pustaka

(Lihat Penjelasan pada Bab VI)

2. Lampiran

Memuat berkas penelitian seperti surat pengantar dan izin penelitian, quesioner, dokumentasi penelitian, rekapitulasi data penelitian dan hasil analisis data dengan bantuan aplikasi program komputer.

BAB VI

TATA LETAK DAN TEKNIK PENGETIKAN

Untuk membuat suatu penulisan skripsi yang benar, ada aturan yang harus diikuti berdasarkan pada bahasa, media, tata letak dan teknik pengetikan. Berikut ini beberapa aturan tersebut, yaitu :

6.1 Bahasa

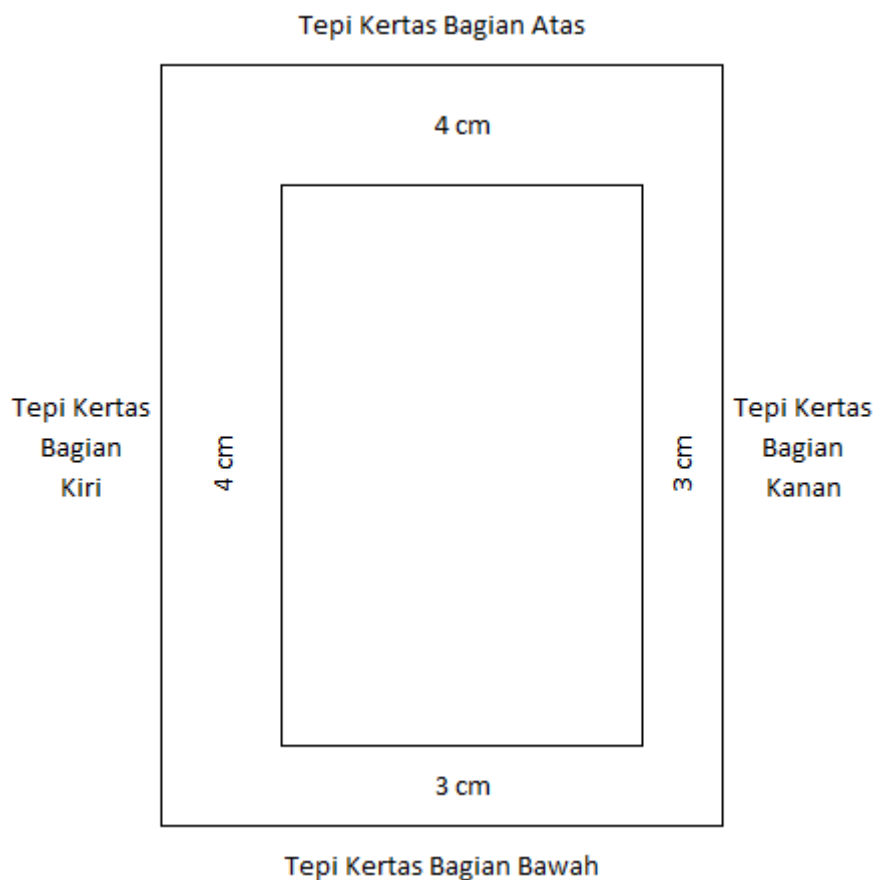
Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Apabila istilah yang digunakan berasal dari bahasa asing maka boleh menggunakan bahasa aslinya sesuai dengan ketentuan bahasa dan ditulis miring (*italic*)

6.2 Ukuran Kertas

Menggunakan kertas A4 70 gram yang berukuran 21 ½ X 28 cm atau 8 ½ X 11 inci.

6.3 Pengetikan

- a. Menggunakan jenis huruf (font) Times New Roman ukuran 12 dan warna hitam. Naskah diketik 2 spasi pada 1 halaman (bukan timbal balik) dengan batas pinggir kiri dan atas 4 cm serta batas pinggir kanan dan bawah 3 cm.



- b. Sebaiknya jumlah baris dari tiap halaman tidak melebihi 26 baris
- c. Kutipan sesuai aslinya yang melebihi 5 baris diketik dalam jarak 1 spasi dimulai masuk 6 ketukan dari kiri dan berakhir 5 ketukan dari kanan. Sedangkan jika kurang dari 5 baris tetap diketik dengan jarak 2 spasi.
- d. Judul BAB, judul tabel, judul gambar dan daftar pustaka diketik 1 spasi
- e. Judul tabel terletak diatas tabel, sedangkan judul gambar terletak dibawah gambar
- e. Kalimat lanjutan diketik 1 ketukan setelah tanda koma. Kalimat setelah titik, titik ganda dan titik koma diketik 2 ketukan setelah tanda tersebut.

6.4 Sampul Depan

Sampul depan dibuat sedemikian rupa sehingga terlihat rapi, indah dan menampilkan ciri karya akademis. Sampul dapat menggunakan lapis karton pengeras dan bagian luar menggunakan kertas warna biru tua.

6.5 Penomoran

Setiap halaman harus diberi nomor halaman sesuai aturan kecuali halaman daftar pustaka dan lampiran. Adapun cara pemberian nomor halaman skripsi sebagai berikut :

- a. Bagian muka dimulai dari abstrak sampai daftar istilah diberi nomor dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst).
- b. Untuk lembaran pertama setiap bagian nomor halaman ditempatkan pada bagian bawah tengah, sedangkan lembaran berikutnya ditempatkan pada bagian atas kanan.
- c. Bagian inti dimulai dari Bab I sampai Bab V diberi nomor dengan angka arab (1, 2, 3, dst).
- d. Untuk lembaran pertama setiap Bab nomor halaman ditempatkan pada bagian bawah tengah kertas, sedangkan lembaran berikutnya ditempatkan pada bagian atas kanan kertas.
- e. Sistem penomoran pada lembar isi mengikuti format berikut :
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.2.1.
 - 1.2.2.

6.6 Daftar Tabel, Gambar dan Lampiran

Pedoman untuk mengetik daftar tabel, gambar dan lampiran sebagai berikut :

- a. Tabel atau gambar diberi nomor dengan angka arab sesuai dengan bab tempat tabel dicantumkan.
- b. Tabel diletakkan di tengah baris (*margin center*) dan diberi judul yang ditebalkan (*bold*) di atas tabel dengan jarak 1 spasi.
- c. Gambar diletakkan di tengah baris (*margin center*) dan diberi judul yang ditebalkan (*bold*) di bawah gambar dengan jarak 1 spasi.
- d. Jarak dari judul tabel ke body tabel adalah 1 spasi

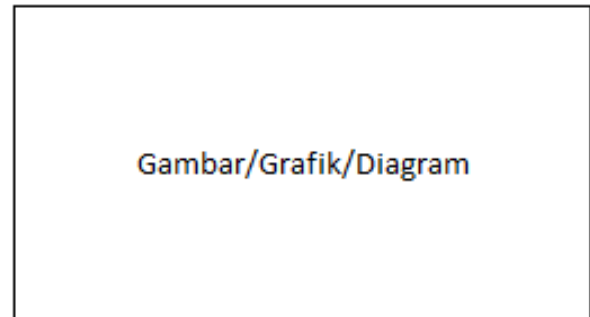
- e. Tabel dan gambar yang lebar dapat disajikan dengan cara melipat kertas atau disesuaikan dengan ukuran kertas.
- f. Tabel dan gambar yang dikutip dari buku atau jurnal harus dicantumkan sumbernya pada bagian kiri bawah tabel atau gambar dan dicetak miring (*italic*).
- g. Jenis huruf yang digunakan untuk isi dalam tabel sebaiknya menggunakan jenis huruf Arial atau Arial Narrow dengan ukuran 8 - 12. Disesuaikan dengan banyaknya isi tabel

Tabel 1.1

Data Penelitian Skripsi

X	Y	Z
...
...
...
...
...
...

Sumber : BPS Medan (2017)



Gambar 4.1

Grafik Hasil Penelitian

Sumber : Data diolah (2017)

6.7 Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus lengkap dan sistematis mencantumkan seluruh buku sumber yang digunakan dalam penulisan laporan.

- a. Spasi
 1. Jarak baris yang digunakan untuk pengetikan satu buku referensi dalam daftar pustaka adalah 1 (satu) spasi.
 2. Baris kedua dari setiap referensi (buku, jurnal, artikel dan sebagainya) yang merupakan sumber referensi diketik menjorok ke dalam kurang lebih 5 (lima) karakter.
 3. Jarak spasi dari satu referensi ke referensi lainnya adalah 1,5 (satu setengah) spasi.
 4. Apabila terdapat dua referensi atau lebih yang digunakan dengan nama penulis yang hampir sama, maka nama penulis pada referensi yang kedua (dan seterusnya) diganti dengan "garis bawah" sebanyak 7 (tujuh) karakter.
- b. Tata cara penulisan nama pengarang buku referensi
 1. Penulisan daftar pustaka dituliskan berdasarkan urutan abjad pengarang.
 2. Penulisan nama pengarang yang terdiri dari dua bagian atau lebih (nama diri dan nama keluarga), maka nama keluarga ditulis lebih dahulu, baru nama dirinya.
 3. Untuk pengarang Indonesia, mengingat banyak orang Indonesia yang belum terbiasa mencantumkan nama keluarga, kadang-kadang kita

menemukan mana nama diri dan mana nama keluarga, maka penulisan nama pengarang Indonesia disarankan sesuai dengan nama yang tercantum pada bukunya.

4. Untuk pengarang Tiongkok, nama keluarga Tiongkok adalah nama yang ditulis di depan, oleh karena itu penulisan nama pengarang Tiongkok dilakukan sesuai dengan yang ditulis pada bukunya.
 5. Gelar keserjanaan tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.
 6. Singkatan nama yang ditulis di depan nama pengarang (kalau ada seperti Rd, H, M, Moch dan lain-lain) ditulis di belakang nama diri dengan gelar dan/atau singkatan nama tersebut kemudian diakhiri dengan titik.
 7. Apabila pengarang buku terdiri dari dua atau lebih, maka penulis pertama ditulis sesuai dengan ketentuan butir (1) dan (2), sedangkan penulis lainnya ditulis sesuai dengan yang tertulis pada bukunya.
- c. Pengetikan nama buku, jurnal atau artikel
1. Judul buku dicetak miring (*italic*) atau ditebalkan (*bold*).
 2. Kalau judul artikel digunakan merupakan bagian dari satu buku (misalnya beberapa artikel dengan penulis yang berbeda diedit dalam satu buku), maka judul bukunya mengikuti aturan butir (1).
 3. Urutan pengetikan referensi buku :
 - a. Nama penulis/pengarang diikuti tanda koma, kemudian
 - b. Tahun penerbitan yang ditulis di dalam kurung diikuti tanda titik.
 - c. Judul buku (dicetak miring atau tebal) diikuti tanda koma, kemudian
 - d. Nama penerbit diikuti tanda koma, kemudian
 - e. Kota atau negara tempat penerbit diakhiri tanda titik.
 4. Urutan pengetikan referensi artikel yang diedit dalam satu buku :
 - a. Nama penulis/pengarang diikuti tanda koma, kemudian
 - b. Tahun penerbitan yang ditulis di dalam kurung diikuti tanda titik.
 - c. Judul artikel diikuti tanda koma, kemudian
 - d. Nama editor, didahului kata "dalam : " diikuti tanda koma,
 - e. Judul buku (diketik dengan huruf tebal/*bold*) diikuti tanda koma,
 - f. Nama penerbit diikuti tanda koma, kemudian
 - g. Kota atau negara tempat penerbit diakhiri tanda titik.
 5. Urutan pengetikan referensi jurnal :
 - a. Nama penulis/pengarang diikuti tanda koma, kemudian
 - b. Tahun penerbitan yang ditulis di dalam kurung diikuti tanda titik.
 - c. Judul jurnal (dicetak miring atau tebal) diikuti tanda koma, kemudian
 - d. Volume, nomor jurnal, nomor halaman, dimulai dari halaman awal sampai dengan akhir jurnal
 - e. Nama penerbit diikuti tanda koma, kemudian
 - f. Kota atau negara tempat penerbit diakhiri tanda titik.

Contoh Penulisan Referensi Buku :

Arikunto, Suharsimi, (2015). *Prosedur Penelitian*, Edisi Revisi V, Rineka Cipta, Jakarta.

Kotler, Philip dan Kevin Lane Keller, (2009). **Manajemen Pemasaran**, Edisi 13, Erlangga, Jakarta.

Contoh Penulisan Referensi Artikel dan Jurnal :

Firmanzah, (2014). "**Peran Ilmu Marketing dalam Dunia Politik : Menuju Marketing Politik di Indonesia**", *Management Usahawan Indonesia*, Volume 33 Nomor 1, hal 1-15, LPFE UGM, Yogyakarta.

Jamil, A. Dan Firmansyah, (2008). "**Analisis Fungsi Industri pada Sektor Industri Manufaktur dan Dampak-Dampak Investasi pada Kebutuhan Impor Indonesia**", *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Volume 13, Nomor 4, hal 51, LPFE UGM, Yogyakarta.

Contoh Penulisan Referensi Daring (Online) :

Johnson, P. (1994). **Tropical Indonesian Architecture**. <http://indoarch.com/Pub/CCC94/johnson-p> (22 Apr.2010).

Riorini, Sri Wahyuni. (2009). **Quality Performance and omitmen Organisasi**. <http://www.mpd-ugm.ac.id/adj/riset99/> (18 Apr.2010).

Djunaedi, A. (2000). **The urban pattern of some coastal cities in the northern Central Java**. research-news@ugm.ac.id (19 Apr.2000).

6.8 Penulisan Kutipan

Tata cara penulisan kutipan yang dianut adalah *body note* dengan ketentuan :

1. Kutipan panjang lebih dari 5 (lima) baris diketik satu spasi agak ke dalam (pada ketukan ketujuh) dan tidak memakai tanda petik pembuka dan penutup.

Contoh :

....., orientasi pasar sangat tergantung pada segmentasi. Francisco (dalam

Fermanzah, 2008 : 188), menyatakan bahwa :

Segmentasi merupakan aktivitas seperti deteksi, evaluasi dan pemilihan kelompok yang memiliki kesamaan karakteristik sehingga memungkinkan untuk mendesain suatu strategi yang sesuai dengan karakteristik tersebut. Segmentasi perlu dilakukan untuk memudahkan patai politik dalam menganalisa perilaku masyarakat, mengingat masyarakat terdiri dari berbagai kelompok yang memiliki latar belakang dan karakteristik berbeda.

2. Kutipan pendek kurang dari 5 baris diketik menyatu dengan teks, diketik dua spasi dan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat.

Contoh :

Instrumen penelitian menurut Arikunto (2000 : 134) ialah “ alat bantu yang dapat diwajibkan dalam benda. Misalnya angket daftar cocok (*checklist*) atau paduan pengamatan (*observation sheet* atau *observation schedule*) dan lainnya”.

3. Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja dan kalau lebih dari 2 (dua) orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan tulisan dkk (penulis dalam negeri) atau *et al* (penulis luar negeri).

6.9 Peringatan

Kekeliruan dan kelalaian dalam penulisan kutipan dapat diklaim sebagai pgaiaat yang berakibat pencabutan gelar atau dikenakan hukuman pidana penjara dua tahun atau denda Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, plagiat ialah “pengambilan karangan (pendapat dsb) orang lain dan menjadikannya karangan (pendapat dsb) sendiri”. Beberapa contoh plagiat ialah seperti *copy paste* tulisan dari internet tanpa menyebut nama penulis dan sumbernya, mengganti nama penulis asli dengan nama sendiri dan mengubah kalimat hasil penelitian orang lain dengan kalimat sendiri tanpa menyebut sumbernya.

BAB VII

UJIAN KOMPREHENSIF

7.1 Pengertian Umum

Ujian komprehensif ialah evaluasi terakhir untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa atas materi kuliah yang diperolehnya selama mengikuti pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.

7.2 Materi

Materi ujian yang diajukan kepada mahasiswa pada waktu ujian komprehensif terdiri tiga kategori :

- a. Konsep umum ilmu ekonomi, ilmu manajemen dan ilmu akuntansi yang harus diketahui oleh Sarjana Ekonomi, Sarjana Manajemen dan Sarjana Akuntansi.
- b. Pengetahuan teknis dalam bidang ilmu sesuai program studi yang diikuti oleh mahasiswa.
- c. Pengetahuan keterampilan yang mempunyai kaitan erat dengan konsep-konsep ilmu ekonomi, manajemen dan akuntansi.

7.3 Pengawas

Pengawas untuk ujian komprehensif diusulkan oleh Program Studi kepada Fakultas yang terdiri dari minimal 6 (enam) orang Dosen dan pegawai dengan rincian :

- a. Minimal 3 (tiga) orang Dosen aktif pada Program Studi dimana 1 (satu) orang dosen tersebut dijadikan sebagai Koordinator merangkap Anggota dan 2 (dua) orang Dosen lainnya menjadi Anggota,
- b. Minimal 3 (orang) pegawai pada Program Studi ataupun Fakultas.

7.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

7.3.1.1 Koordinator

- a. Melakukan koordinasi pelaksanaan ujian seperti pembuatan soal, penggandaan soal, pembagian soal dan pengumuman nilai.
- b. Mengawasi pelaksanaan ujian seperti anggota pengawas lainnya.
- c. Memberikan keputusan terhadap kelulusan mahasiswa berdasarkan nilai dan pertimbangan lainnya dalam ujian komprehensif.

7.3.1.2 Anggota

- a. Mengawasi peserta yang mengikuti ujian selama pelaksanaan ujian komprehensif.
- b. Mengkoreksi lembar jawaban dan memberikan nilai sesuai dengan jawaban mahasiswa.

7.5 Pembagian Waktu

Ujian komprehensif dilaksanakan dengan waktu selama 100 menit.

7.6 Nilai Ujian

Dengan jumlah soal sebanyak 100 butir maka nilai maksimum adalah 100 dan nilai minimum adalah 0. Dimana setiap soal yang benar diberikan nilai 1 dan jika salah tidak ada pengurangan nilai. Penetapan nilai akhir bisa dengan menggunakan metode PAP atau PAN. Mahasiswa baru bisa dinyatakan lulus jika mendapatkan nilai C atau minimum menjawab dengan benar soal sebanyak 51 butir. Bagi mahasiswa yang gagal memperoleh nilai minimum (C) diberi kesempatan mengikuti ujian komprehensif berikutnya dengan cara mendaftar kembali sebagai peserta ujian komprehensif.

7.7 Prosedur Pelaksanaan

1. Ujian komprehensif diusulkan oleh Program Studi untuk ditetapkan secara terjadwal oleh Bagian Akademik Fakultas.
2. Mahasiswa dipersilahkan mendaftar jika telah memenuhi persyaratan untuk bisa mengikuti ujian komprehensif.
3. Pada saat ujian mahasiswa harus membawa tanda pengenal berupa Kartu Rencana Study (KRS) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Mahasiswa berpakaian rapi dan sopan. Bagi pria menggunakan kemeja putih lengan panjang, celana panjang kain warna hitam, dan sepatu. Sedangkan wanita mengenakan kemeja putih lengan panjang, rok (harus dibawah lutut) warna hitam / celana kain warna hitam, sepatu dan bagi yang berjilbab memakai jilbab warna hitam polos
5. Pada hari dan jam yang telah ditetapkan mahasiswa masuk ke dalam ruang ujian.
6. Tidak diperkenankan menggunakan alat komunikasi dan alat hitung apapun
7. Setelah Pengawas membagikan materi soal, maka mahasiswa dipersilahkan menjawab soal selama waktu yang telah ditentukan.
8. Lembar jawaban yang telah dikumpulkan akan diperiksa dan dinilai oleh tim Pengawas Dosen dan harus diumumkan paling lama 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan oleh Koordinator Pengawas.

Lampiran 1. Sampul Depan (Cover) Proposal Penelitian

PROPOSAL PENELITIAN

Ukuran 12 &
1 Spasi

**DETERMINAN PERTUMBUHAN EKONOMI DI KABUPATEN
SIMALUNGUN SUMATERA UTARA**

Ukuran 14 &
1 Spasi

OLEH

Ukuran 12 &
1 Spasi

**NAMA MAHASISWA
1405XX00XX**



Diameter Logo
5 cm

Ukuran 14 &
1 Spasi

**PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Lampiran 2. Sampul Depan (Cover) Skripsi

SKRIPSI

Ukuran 12 &
1 Spasi

**DETERMINAN PERTUMBUHAN EKONOMI DI KABUPATEN
SIMALUNGUN SUMATERA UTARA**

Ukuran 14 &
1 Spasi

OLEH

Ukuran 12 &
1 Spasi

**NAMA MAHASISWA
1405XX00XX**



Diameter Logo
5 cm

Ukuran 14 &
1 Spasi

**PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Lampiran 3. Lembar Persetujuan Cetak Lux



Ukuran 14 &
1 Spasi

Diameter Logo
4 cm

**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN**

Ukuran 12 &
1 Spasi

PERSETUJUAN PENCETAKAN

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Konsentrasi : _____
Judul Skripsi : _____

Tanggal, _____

**Ketua Program Studi
Ekonomi Pembangunan,**

**Drs. Coki Ahmad Syahwier, MP
NIP. 19590912 198703 1 003**

Lampiran 4. Lembar Pernyataan



Diameter Logo
3 cm

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi saya yang berjudul " " adalah benar hasil karya saya sendiri dan judul yang dimaksud belum pernah dimuat, dipublikasikan atau diteliti oleh mahasiswa lain dalam konteks penulisan Skripsi Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara. Semua Sumber data dan informasi yang diperoleh telah dinyatakan jelas dan benar apa adanya. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh pihak Universitas Sumatera Utara.

Ukuran 12 &
1 Spasi

Medan, _____
Penulis,

Tanda Tangan

Nama Mahasiswa
NIM

ABSTRAK

PENGARUH EFISIENSI DAN RISIKO TERHADAP KINERJA KEUANGAN PERBANKAN SYARIAH DI INDONESIA

Penelitian ini untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO), *Financing to Deposit Ratio* (FDR), *Non Performing Financing* (NPF), dan *SIZE* baik secara parsial maupun simultan terhadap kinerja keuangan perbankan syariah (*Return on Asset/ ROA* dan *Return on Equity/ ROE*) di Indonesia.

Jenis Penelitian yang digunakan adalah Deskriptif kuantitatif. Yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah Bank Umum Syariah di Indonesia yang berjumlah 12 bank. Sampel dipilih dengan menggunakan metode *purposive sampling* sebanyak 11 Bank Umum Syariah di Indonesia yang konsisten menerbitkan laporan tahunan bank selama periode 2010-2015. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan data sekunder yang berupa *annual report* bank dan laporan keuangan data time series 2010-2015.

Hasil penelitian menunjukkan secara simultan variabel bebas BOPO, FDR NPF dan *SIZE* terhadap variabel terikat ROA pada tingkat kepercayaan 95% menunjukkan bahwa adanya pengaruh secara serempak dan signifikan. Secara parsial diketahui bahwa variabel bebas FDR tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap ROA, variabel BOPO dan NPF memiliki pengaruh yang negatif dan signifikan terhadap ROA, sedangkan variabel *SIZE* memiliki pengaruh yang positif terhadap ROA. Secara simultan variabel bebas BOPO, FDR, NPF dan *SIZE* terhadap variabel terikat ROE pada tingkat kepercayaan 95% menunjukkan bahwa adanya pengaruh secara serempak dan signifikan. Serta secara parsial diketahui bahwa variabel bebas BOPO, FDR dan NPF memiliki pengaruh yang negatif dan signifikan terhadap ROE, sedangkan variabel *SIZE* memiliki pengaruh yang positif terhadap ROE.

Kata Kunci: BOPO, FDR, NPF, SIZE, ROA dan ROE.

ABSTRACT

EFFECT OF EFFICIENCY AND RISK OF ISLAMIC BANKING FINANCIAL PERFORMANCE IN INDONESIA

This research is to determine how much influence operating expenses to operating income (BOPO), Financing to Deposit Ratio (FDR), Non Performing Financing (NPF), and the SIZE either partially or simultaneously on the financial performance of Islamic Banking in Indonesia (Return on Asset/ ROA and Return on Equity/ ROE) in Indonesia.

Research type used is quantitative descriptive. That is a descriptive study with a quantitative approach. The population used in this study is the entire Islamic Banks in Indonesia amounting to 12 banks. Samples were selected using purposive sampling method amounting 11 Islamic Banks in Indonesia are consistently publish annual reports of banks during the period 2010-2015. The data collection is done by using secondary data such as bank's annual report and financial statements of banks published. Data bank's annual report and financial statements of banks published from 2010 to 2015.

The results showed simultaneous independent variables BOPO, FDR, NPF and the SIZE of the dependent variable ROA at 95% confidence level showed that the simultaneous and significant influence. Partially known that FDR independent variable has no effect and no significant effect on ROA, BOPO variable and NPF have a negative and significant impact on ROA, while the variable SIZE has a positive influence on ROA. Simultaneously independent variables BOPO, FDR, NPF and the dependent variable SIZE ROE at 95% confidence level showed that the simultaneous and significant influence. As well as partially known that BOPO independent variables, FDR and NPF have a negative and significant effect on ROE, while the variable SIZE has a positive effect on ROE.

Keywords: BOPO, FDR, NPF, SIZE, ROA and ROE.

Lampiran 7. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur bagi Allah Tuhan semesta alam, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis telah mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh dan Risiko Terhadap Kinerja Keuangan Perbankan Syariah di Indonesia”**. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini dapat diselesaikan atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, teristimewa kepada kedua orangtua Ayahanda Drs. Damirin dan Ibunda Suparti yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan selama proses perkuliahan dan pengerjaan skripsi ini.

Pada kesempatan ini penulis juga menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada :

1. Bapak Prof Dr. Ramli, SE, MS., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.
2. Bapak Drs. Coki Ahmad Syahwier, MP., selaku Ketua Program Studi S-1 Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara
3. Ibu Inggrita Gusti Sari Nasution, SE, MSi., selaku Sekretaris Program Studi S-1 Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.
4. Bapak Wahyu Ario Pratomo, SE, MEd selaku Dosen Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini dari awal penulisan hingga selesainya skripsi ini.
5. Bapak Haroni Doli Hamoraon Ritonga, SE, MSi dan Ibu Ilyda Sudardjat, SSI, MSi., selaku Dosen Penguji I dan Dosen Penguji II yang telah membantu penulis melalui saran dan kritik yang diberikan demi kesempurnaan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara yang telah membagi ilmu pengetahuan yang akan bermanfaat bagi saya.
7. Seluruh Pegawai dan Staf Administrasi Departemen Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara yang telah membantu saya dalam penyelesaian kelengkapan administrasi.

Saya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, sangat baik jika ada kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan skripsi ini. Akhir kata, saya berharap Allah SWT berkenan membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini memberi manfaat bagi pengembangan ilmu.

Medan, _____
Penulis

Nama Mahasiswa
NIM

Lampiran 8. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	4
2.2 Penelitian Terdahulu	20
2.3 Kerangka Konseptual	22
2.4 Hipotesis	23
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	24
3.2 Ruang Lingkup	24
3.3 Jenis Variabel Penelitian	24
3.4 Defenisi Operasional	25
3.5 Teknik Pengumpulan Data	26
3.6 Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Sejarah Singkat Bank Syariah di Indonesia	35
4.2 Analisis Data Penelitian	37
4.3 Pengujian Analisis	44
4.4 Pembahasan Hasil Penelitian	53
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	62
5.2 Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.1	Top Brand Index 2016	2
4.1	Data Penelitian	37
4.2	Hasil Regresi	40

Lampiran 10. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
2.1	Kerangka Konseptual	22
4.1	Normal P-P Plot	45

Lampiran 11. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul
1	Data Penelitian
2	Hasil Regresi dengan Eviews
3	Uji Multikolinieritas
4	Uji Autokorelasi

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Konsentrasi :
Judul Skripsi :
Nama Dosen Pembimbing :
NIP :

No.	Diterima		Materi Bimbingan	Kembali	
	Tgl/Bln/Thn	Paraf Pembimbing		Tgl/Bln/Thn	Paraf Pembimbing
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

No.	Diterima		Materi Bimbingan	Kembali	
	Tgl/Bln/Thn	Paraf Pembimbing		Tgl/Bln/Thn	Paraf Pembimbing
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Mahasiswa,

Medan, _____
Pembimbing,

NIM

NIP