



BUKU PEDOMAN **PENYUSUNAN** **SKRIPSI**

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2025

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2025**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur Alhamdulillah, kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmad dan karuniaNya sehingga Buku Pedoman Skripsi ini telah terselesaikan. Buku Pedoman ini diterbitkan untuk membantu dalam mempercepat penyebarluasan informasi yang terkait dengan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada mahasiswa, dosen, dan pimpinan serta masyarakat. Di samping itu, buku pedoman ini juga digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan akademik pada STIE Pembangunan Tanjungpinang Program Studi S1 Akuntansi dan Program Studi S1 Manajemen.

Tanjungpinang, Juli 2025

Tim Penyusun



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
Terakreditasi BAN-PT

Izin Penyelenggaraan Pendidikan SK Mendiknas RI No. 160/D/O/2008 Tanggal : 05 Agustus 2008
Sekretariat : Jl. Raja Haji Fisabilillah No. 34 Telp. (0771) 7330838 Fax. (0771) 7330941 Tanjungpinang
Website : <http://stie-pembangunan.ac.id> Email : sekretariat@stie-pembangunan.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
Nomor: 014.1/STIE.PEMR/KPTS/VII/2025

Tentang

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI DAN SI MANAJEMEN
STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG

- Menimbang** :
- hanya skripsi adalah tugas akhir yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa program sarjana sebagai syarat kelulusan;
 - hanya standar mutu skripsi menjadi sangat penting untuk menjaga kompetensi lulusan sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh setiap Program Studi di STIE Pembangunan Tanjungpinang;
 - hanya berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua tentang Pedoman Penyusunan Skripsi Program Studi SI Akuntansi dan SI Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
 - Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
 - Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang Tahun 2020;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI DAN SI MANAJEMEN STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG**
- KESATU** :
- Bahwa pedoman ini menjadi acuan bagi Pimpinan, Dosen, dan Mahasiswa dalam penyusunan proposal, skripsi, seminar proposal, bimbingan, pengujian skripsi dilingkungan STIE Pembangunan Tanjungpinang.
- KEDUA** :
- Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Program Studi SI Akuntansi dan SI Manajemen sebagai acuan seluruh unit pelaksana akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- KETIGA** :
- Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya bilamana dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.



Ditetapkan di : Tanjungpinang
Pada tanggal : 30 Juli 2025

Dr. CHARLY MARLEDA, S.E., M.Ak., Ak. CA
NIDN. 1029127801/Lektor

Terbaca, disampaikan kepada Yth:

- Wakil Ketua
- Ketua Jurusan Program Studi yang bersangkutan
- Kepala BAAR

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian Skripsi.....	1
1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot Satuan Kredit Semester (SKS).....	1
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi.....	2
1.4 Ketentuan/Persyaratan Penyusunan Skripsi	2
BAB II PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI	5
2.1 Pembimbing Skripsi	5
2.1.1 Persyaratan Pembimbing I dan II	5
2.1.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing.....	5
2.2 Dosen Penelaah dan Penguji Skripsi.....	6
2.2.1 Tugas Tim Telaah Seminar Usulan Penelitian	6
2.2.2 Tugas Tim Penguji Sidang Skripsi	7
BAB III PROSEDUR-PROSEDUR DALAM PENYUSUNAN SKRIPSI	8
3.1 Prosedur Pengajuan Judul Skripsi	8
3.2 Prosedur Pergantian Judul Skripsi.....	9
3.3 Tata Cara Bimbingan Skripsi	10
3.4 Prosedur Pergantian Pembimbing	11
3.5 Persyaratan dan Prosedur Seminar Usulan Penelitian.....	12
3.6 Prosedur Pasca Seminar Usulan Penelitian	13
3.7 Persyaratan dan Prosedur Sidang Skripsi	13
3.8 Prosedur Pasca Sidang Skripsi	15
BAB IV PENILAIAN SKRIPSI.....	19
4.1 Prosedur Penilaian Sidang.....	19
4.1.1 Komponen Penilaian.....	19
4.1.2 Penentuan Hasil Sidang.....	19
BAB V SANKSI.....	21
5.1 Sanksi	21
5.1.1 Sanksi Pada Usulan Penelitian	21
5.1.2 Sanksi pasca Seminar Usulan Penelitian.....	21
5.1.3 Sanksi Pada Sidang Skripsi	21
BAB VI SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENULISAN.....	23
6.1 Usulan Penelitian.....	23
6.1.1 Sistematika Penulisan Usulan Penelitian.....	23
6.1.2 Tata Cara Penulisan Bagian Isi Proposal Penelitian.....	23
6.1.2.1 Format Isi Proposal Penelitian Kuantitatif.....	23
6.1.2.2 Format Isi Proposal Penelitian Kualitatif.....	24

6.2 Skripsi.....	25
6.2.1 Bagian Awal Skripsi.....	25
6.2.2 Bagian Utama/Isi Skripsi.....	25
6.2.2.1 Penelitian Kuantitatif	25
6.2.2.2 Penelitian Kualitatif	26
6.2.3 Bagian Akhir Skripsi	27
6.3 Penjelasan Masing-Masing Bagian	28
6.3.1 Bagian Awal Skripsi.....	28
6.3.2 Bagian Utama/Isi Skripsi.....	31
6.3.2.1 Penelitian Kuantitatif	31
6.3.2.2 Penelitian Kualitatif	38
6.3.3 Bagian Akhir Skripsi	45
BAB VII KAIDAH PENULISAN	46
7.1 Bahasa Dan Tata Cara Penulisan.....	46
7.2 Kutipan	50
7.2.1 Macam Kutipan	50
7.2.2 Gaya Pengutipan Dan Daftar Pustaka	52
7.3 Penomoran.....	53
7.4 Penulisan Gambar Dan Tabel.....	54
7.4.1 Contoh penulisan keterangan dan sumber tabel	55
7.5 Penggunaan Tanda Baca.....	56
7.6 Pengetikan	61
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang program studi strata satu (S-1) Akuntansi dan Manajemen sebagai tugas akhir dalam studi mahasiswa. Skripsi juga merupakan sebuah bukti yang menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan dalam penelitian yang berhubungan dengan masalah pendidikan sesuai dengan bidang studinya.

Mengingat bahwa skripsi adalah bentuk karya tulis ilmiah, skripsi harus disusun dengan menggunakan prosedur dan tata cara yang sistematis dengan suatu bahan acuan dan kebenaran yang berlaku dalam dunia keilmuan. Oleh karena itu, skripsi harus disusun dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Isi kajian skripsi dalam lingkup pengetahuan keilmuan.
2. Langkah pengerjaan skripsi harus dijiwai serta menggunakan metode keilmuan atau metode penelitian.
3. Tampilan skripsi harus sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah.

1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot Satuan Kredit Semester (SKS)

Penulisan skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, namun berbeda dalam hal bentuk, proses belajar mengajar, dan cara penilaiannya. Bobot skripsi ditetapkan berdasarkan buku panduan dan peraturan akademik serta mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di STIE Pembangunan Tanjungpinang yaitu sebesar 6 SKS.

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan penyusunan skripsi:

1. Mahasiswa secara mandiri mampu melakukan penelaahan kepustakaan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.
2. Mahasiswa mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan dan mencari pemecahan masalah serta mampu mengkomunikasikan baik secara tertulis dalam bentuk laporan skripsi maupun secara lisan terutama pada ujian skripsi.
3. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis karya ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu yang digelutinya.
4. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengolah atau memecahkan masalah.
5. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan keilmuan yang dimilikinya dengan menggunakan metode ilmiah.
6. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk pengumpulan dan pengolahan data atau informasi tentang masalah yang ingin dipecahkan dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikannya dalam bentuk karya ilmiah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIE Pembangunan Tanjungpinang.

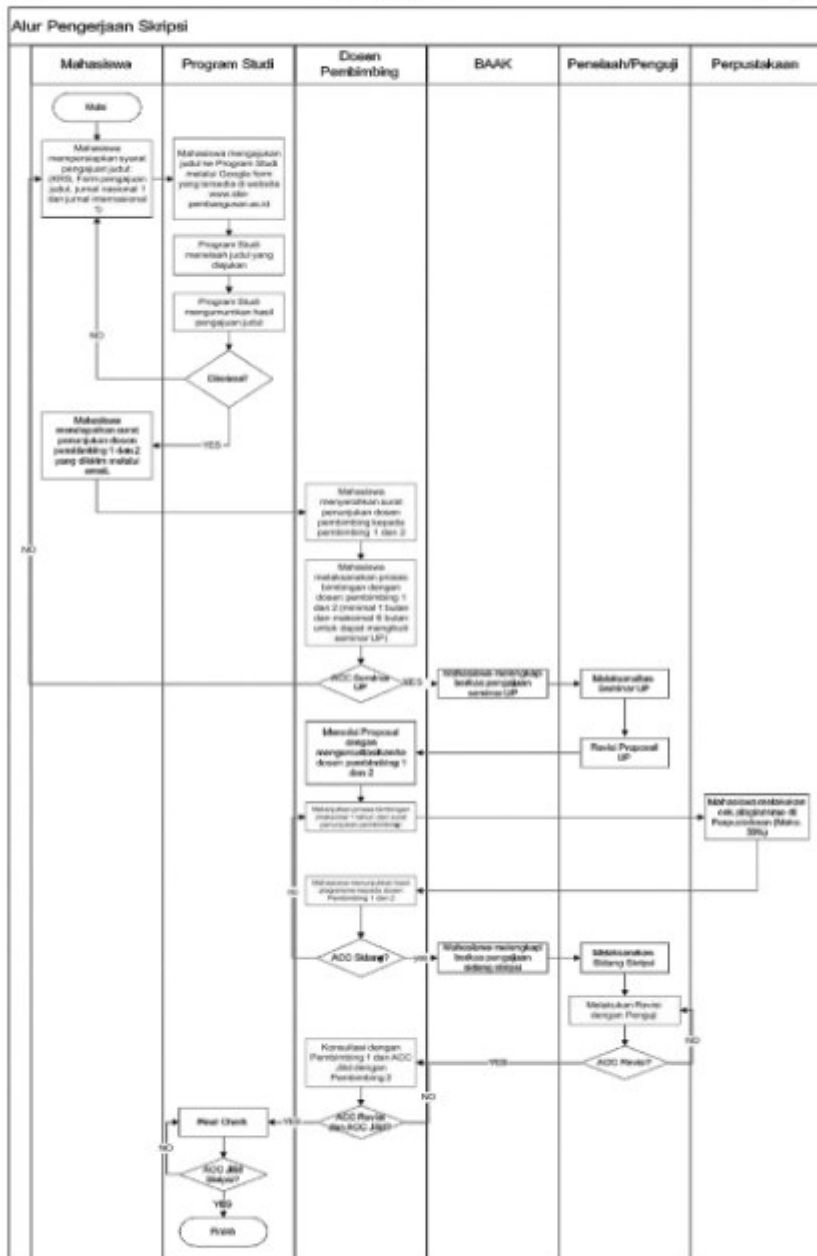
1.4 Ketentuan/Persyaratan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa dapat melaksanakan skripsi jika ia telah memenuhi ketentuan yang berlaku atau telah menempuh 110 SKS sebagaimana yang telah ditetapkan dalam buku panduan dan peraturan akademik. Sebelum melakukan penelitian, mahasiswa terlebih dahulu menentukan judul penelitian sesuai dengan konsentrasi yang diambil. Setelah mendapatkan judul penelitian kemudian mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul dan selanjutnya akan diproses oleh program studi masing-masing. Selanjutnya program studi menentukan nama untuk dosen pembimbing I dan pembimbing II yang kemudian memberikan Surat Penunjukan Pembimbing sebagai dasar untuk memulai pembimbingan skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Mahasiswa diperkenankan membuat skripsi apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah lulus minimal 110 SKS.
2. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
3. Telah menyelesaikan semua matakuliah metode penelitian.
4. Persyaratan administrasi (terlampir).
5. Mengambil mata kuliah skripsi pada KRS.
6. Persyaratan lain yang telah ditetapkan oleh STIE Pembangunan Tanjungpinang.

Adapun alur pengerjaan skripsi dapat dilihat pada gambar 1.1 di bawah ini.



Sumber: Tim penyusun (2025)

BAB II PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI

2.1 Pembimbing Skripsi

Untuk membuat skripsi atau selama proses penelitian, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing yang terdiri dari :

1. 2 (dua) orang pembimbing yang terdiri dari : Pembimbing I dan Pembimbing II.
2. Pembimbing I dan Pembimbing II ditunjuk oleh program studi.
3. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.
4. Penyesuaian terhadap kondisi tertentu dapat dilakukan atas usul dari ketua jurusan/program studi.

2.1.1 Persyaratan Pembimbing I dan II

Tabel 2.1
Persyaratan Pembimbing I dan II

No.	Pembimbing	Status	Jabatan Fungsional	Keterangan
1	Pembimbing I	Dosen <i>Homebase</i> STIE Pembangunan	Minimal Lektor	Sesuai kepakaran Dosen
2	Pembimbing II	Dosen <i>Homebase</i> STIE Pembangunan	Minimal AA	

Sumber: Tim penyusun (2024)

2.1.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing

Tugas dan kewajiban Pembimbing I adalah:

1. Pembimbing I skripsi mengarahkan dan membimbing isi skripsi yang berfokus pada substansi (latar belakang, teori, metode penelitian, hasil, simpulan, abstrak dan lampiran).
2. Membimbing mahasiswa dalam merumuskan proposal penelitian yang dijadikan dasar pembuatan skripsi.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan hasil penelitian.

4. Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi.
5. Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang skripsi.
6. Memastikan kebaruan data dan fenomena dari penelitian mahasiswa yang dibimbing.

Tugas dan kewajiban Pembimbing II adalah:

1. Membantu pembimbing pertama dalam menilai dan memperbaiki susunan penelitian terutama dalam hal teknis (mulai awal BAB sampai akhir BAB).
2. Pembimbing II skripsi mengarahkan dan membimbing isi skripsi yang berfokus pada sistematika penulisan (cover sampai dengan lampiran).
3. Mengarahkan dan memonitor mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan hasil penelitian.
4. Membimbing mahasiswa dalam menggunakan bahasa penulisan skripsi yang benar yang sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan versi V (EYD V)
5. Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian setelah skripsi disetujui oleh pembimbing pertama.

2.2 Dosen Penelaah dan Penguji Skripsi

1. Tim penelaah seminar usulan penelitian dan penguji skripsi ditetapkan oleh Program Studi.
2. Susunan tim penguji terdiri dari tiga dosen penguji.
3. Tim penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli.

2.2.1 Tugas Tim Telaah Seminar Usulan Penelitian

Tugas tim penelaah seminar usulan penelitian, diantaranya:

1. Tim penelaah bertugas mereview kelayakan proposal penelitian.
2. Tim penelaah bertugas memberikan masukan/rekomendasi untuk perbaikan proposal penelitian.

2.2.2 Tugas Tim Penguji Sidang Skripsi

Tugas tim penguji sidang skripsi, diantaranya:

1. Tim penguji bertugas menguji sidang skripsi sesuai dengan rubrik penilaian sidang skripsi.
2. Tim penguji bertugas memberikan catatan rekomendasi/masukan hasil ujian sidang skripsi.
3. Tim penguji bertugas memberi penilaian sesuai dengan rubrik penilaian sidang skripsi.
4. Tim penguji bertugas mengoreksi dan mereview kembali hasil revisi sidang skripsi yang telah diperbaiki mahasiswa.

BAB III

PROSEDUR-PROSEDUR DALAM PENYUSUNAN SKRIPSI

Berdasarkan buku panduan akademik STIE Pembangunan Tanjungpinang, seorang mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan program sarjananya diwajibkan untuk menyusun skripsi dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Dalam rangka mempermudah mahasiswa dalam proses pelaksanaan penyusunan skripsi perlu adanya prosedur yang jelas.

3.1 Prosedur Pengajuan Judul Skripsi

1. Jadwal pengajuan judul skripsi dibuka setiap minggu di masa aktif perkuliahan.
2. Mahasiswa mengakses *link* pengajuan judul yang terdapat *website* STIE Pembangunan sebagai berikut:
 - a. <https://www.stie-pembangunan.ac.id>
 - b. Kemudian klik menu program studi, lalu memilih pengajuan judul penelitian sesuai jurusannya masing-masing.
3. Mahasiswa mengusulkan judul ke prodi melalui *link* Google *form* dengan melampirkan:
 - a. Jurnal nasional terakreditasi minimal 1
 - b. Jurnal internasional minimal 1
 - c. KRS online terbaru yang terdapat mata kuliah skripsi
 - d. Pas foto latar belakang merah
4. Prodi meninjau kesesuaian judul dan jurnal yang diajukan mahasiswa.
5. Prodi mengumumkan judul yang dinyatakan layak beserta nama pembimbing I dan II.
6. Surat penunjukan dosen pembimbing akan dikirimkan ke email mahasiswa yang bersangkutan.
7. Mahasiswa menyerahkan surat penunjukan pembimbing kepada dosen yang bersangkutan segera setelah surat penunjukan pembimbing diterima dan kemudian melaksanakan proses bimbingan.

8. Penyerahan surat penunjukan dosen pembimbing kepada dosen pembimbing I dan II paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat dikirimkan ke email mahasiswa.
9. Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu surat penunjukan dosen pembimbing tidak diserahkan kepada dosen pembimbing, maka prodi dapat membatalkan judul usulan penelitian mahasiswa yang bersangkutan.
10. Bagi mahasiswa yang melewati masa 6 bulan dan belum disetujui untuk mengikuti seminar usulan penelitian oleh pembimbing I dan II, maka dinyatakan gagal dan judul penelitian akan hangus serta mengulang proses pengajuan judul dari awal dengan judul yang baru.

3.2 Prosedur Pergantian Judul Skripsi

Berikut adalah prosedur pergantian judul skripsi:

1. Penggantian judul diterima jika:
 - a. Tidak terdapat permasalahan yang relevan pada perusahaan yang diteliti dengan judul dan permasalahan skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.
 - b. Tidak diperoleh data-data yang dibutuhkan sehubungan dengan permasalahan yang diajukan oleh mahasiswa pada perusahaan yang diteliti.
 - c. Tidak memperoleh izin dari objek penelitian.
2. Mahasiswa mengisi data *form* perubahan judul dan melampirkan Surat Keterangan Penggantian Judul Skripsi (diunduh di website STIE) yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan melaporkan ke prodi untuk ditinjau sebelum ditanda tangani oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila judul baru yang diajukan ditolak, mahasiswa berkonsultasi kembali dengan pembimbing I dan kembali mengajukan perubahan.
4. Jika hanya terdapat perubahan pada redaksional judul maka tidak perlu mengisi form perubahan. Misalnya hanya menambah kata hubung seperti dan, pada, di. Dan atau merubah hal yang sangat minor pada judul.

3.3 Tata Cara Bimbingan Skripsi

Tim pembimbing wajib melakukan proses bimbingan dengan memberikan masukan atau catatan koreksi pada **Form Jadwal Konsultasi Skripsi** yang dibawa oleh mahasiswa pada setiap kali bimbingan. Hal ini dilakukan agar tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan dan kemajuan mahasiswa bimbingannya secara mendalam dalam proses penelitian dan penyusunan skripsi.

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah secara bersama-sama dan berkesinambungan antara tim pembimbing dan mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam skripsi yang meliputi judul penelitian, garis besar, desain penelitian, bahan, materi, metode variabel dan ukuran-ukuran objek yang akan diamati dan alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan.

1. Mahasiswa bersama Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II melakukan kesepakatan teknis bimbingan.
2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam batas kewajaran.
3. Baik mahasiswa maupun Dosen Pembimbing pada saat bimbingan tetap mengedepankan etika.
4. Mahasiswa melakukan revisi skripsi sesuai dengan masukan/catatan dari Dosen Pembimbing dan melakukan komunikasi yang baik dan efektif kepada Dosen Pembimbingnya.
5. Untuk dapat mengikuti seminar usulan penelitian, mahasiswa wajib bimbingan minimal satu bulan (dari SK penunjukan Dosen Pembimbing) dan jumlah bimbingan minimal 4 (empat) kali dengan masing-masing Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
6. Untuk dapat mengikuti sidang skripsi, minimal telah bimbingan selama 3 bulan (dari SK penunjukan Dosen Pembimbing) dan jarak minimal 1 bulan setelah seminar usulan penelitian dilaksanakan serta telah bimbingan sebanyak minimal 8 (delapan) kali baik dengan Pembimbing I dan Pembimbing II.

7. Skripsi yang tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka dapat diselesaikan pada semester berikutnya dengan persyaratan mahasiswa harus melakukan pengisian KRS pada semester berikutnya dengan cara mencantumkan skripsi pada KRS semester tersebut.
8. Apabila mahasiswa tidak melakukan proses bimbingan selama satu tahun sejak tanggal bimbingan terakhir, maka judul dinyatakan hangus dan wajib mengajukan judul baru ke Prodi.

3.4 Prosedur Pergantian Pembimbing

Mahasiswa dapat mengajukan pergantian dosen pembimbing apabila memenuhi kondisi sebagai berikut:

1. Pembimbing berhalangan sehingga tidak dapat menjalankan fungsi pembimbingan skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, mahasiswa bersangkutan wajib melaporkan kepada Program Studi.
2. Pembimbing pindah *homebase* (pindah perguruan tinggi).
3. Dosen pembimbing melakukan tindakan yang melanggar hukum dan etika.

Dosen dapat mengajukan penolakan sebagai dosen pembimbing apabila memenuhi kondisi sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan tidak mematuhi ketentuan proses bimbingan yang ditetapkan oleh STIE Pembangunan.
2. Mahasiswa berperilaku yang tidak sepatutnya kepada dosen pembimbing.

Berdasarkan laporan dan evaluasi yang tersebut di atas, Program Studi dapat mempertimbangkan segala sesuatu yang menjadi kendala baik itu dari sisi dosen maupun mahasiswa yang membuat laporan ke Prodi. Untuk penggantian dosen pembimbing akan mendapatkan Surat Penggantian Dosen Pembimbing. Penggantian dosen pembimbing harus berdasarkan alasan yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan sepengetahuan dosen pembimbing sebelumnya.

3.5 Persyaratan dan Prosedur Seminar Usulan Penelitian

Dalam rangka menyelesaikan studi, maka mahasiswa diwajibkan untuk membuat atau menyusun skripsi melalui sebuah penelitian ilmiah yang didahului dengan penyusunan sebuah proposal skripsi. Berikut adalah prosedur dan persyaratan seminar usulan penelitian:

1. Persyaratan pendaftaran seminar usulan penelitian
 - a. Mahasiswa yang akan melakukan seminar proposal harus sudah pernah mengikuti seminar proposal di STIE Pembangunan minimal 10 kali, ditunjukkan dengan kartu kendali berwarna oranye yang sudah diparaf oleh Ketua Sidang dan kemudian ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
 - b. Melengkapi berkas pendaftaran seminar usulan penelitian (terlampir).
 - c. Batas akhir pendaftaran seminar usulan penelitian selambat-lambatnya diunggah pada tanggal 10 setiap bulannya mengikuti kalender akademik.
2. Prosedur seminar usulan penelitian
 - a. Mahasiswa harus membuat rancangan/desain penelitian yang kemudian disebut sebagai proposal penelitian/skripsi.
 - b. Mahasiswa harus sudah bimbingan skripsi minimal 1 bulan dan minimal 4 kali bimbingan dengan pembimbing I dan pembimbing II untuk mendapatkan persetujuan (ACC Seminar Usulan Penelitian).
 - c. Usulan Penelitian setelah disetujui oleh dosen pembimbing I dan pembimbing II dengan bukti tanda tangan, maka kemudian harus/wajib diseminarkan dengan mekanisme sebagai berikut:
 1. Mahasiswa yang proposalnya telah disetujui kedua dosen pembimbing berhak mengajukan seminar proposal kepada Program Studi dengan format terlampir.
 2. Program Studi mengatur jadwal kegiatan seminar proposal skripsi setelah batas akhir pengumpulan berkas.

3. Seminar dihadiri oleh peserta seminar usulan penelitian, satu dosen pembimbing I dan dua dosen penelaah serta mahasiswa sebagai audiens.
- d. Mahasiswa diberikan waktu 1 minggu untuk melakukan revisi pasca seminar usulan penelitian. Jika mahasiswa tidak melapor kepada pembimbing I dalam waktu yang telah ditentukan, maka judul penelitian dapat dibatalkan.
- e. Mahasiswa berhak untuk melanjutkan penelitian lapangan, jika proposal penelitian telah diseminarkan dan telah direvisi.

3.6 Prosedur Pasca Seminar Usulan Penelitian

Berikut adalah prosedur pasca seminar usulan penelitian:

1. Setelah mahasiswa menyelesaikan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa dapat melanjutkan ke bimbingan skripsi di bawah arahan dosen pembimbing I dan II dengan mempertimbangkan revisi dari dosen penelaah.
2. Jika melewati masa 1 tahun dalam proses bimbingan, mahasiswa wajib melakukan pengecekan terhadap kebaruan data dan fenomena sesuai dengan kondisi saat itu dan wajib mengganti data dan fenomena jika sudah tidak relevan.

3.7 Persyaratan dan Prosedur Sidang Skripsi

Naskah skripsi mahasiswa yang telah disetujui oleh dosen pembimbing I dan II dengan bukti tanda tangan, maka selanjutnya wajib mengikuti sidang skripsi dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persyaratan sidang skripsi
 - a. Daftar nilai ujian
 - b. Surat pengantar skripsi dan jadwal konsultasi (Sudah di ACC dosen pembimbing)
 - c. Fotokopi ijazah terakhir terlegalisir 1 (satu) lembar

- d. **Khusus Anvulan** : Fotokopi ijazah terakhir, Transkrip nilai dari kampus sebelumnya, dan fotokopi konversi masing-masing 2 lembar.
- e. Pas Photo **3 x 4 = 4 Lembar** (latar merah) **Pakaian Pria:** Kemeja putih, dasi hitam, jas hitam. **Wanita:** Kebaya warna bebas, rambut dirapikan, jika menggunakan hijab harap disesuaikan.
- f. Mengisi transkrip nilai
- g. KRS asli terakhir
- h. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- i. Bukti pembayaran SPP semester yang bersangkutan
- j. Bukti pembayaran ujian skripsi
- k. Cetak biodata di siakad (NIK diisi sesuai KTP)
- l. Fotokopi KTM semester yang bersangkutan
- m. Surat keterangan bebas pustaka
- n. Jilid skripsi rangkap 3 (tiga)
- o. Fotokopi sertifikat PKKMB
- p. Surat keterangan bakti sosial
- q. Fotokopi sertifikat KKN
- r. Surat keterangan aktif seminar
- s. Sertifikat TOEFL dari UPT STIE Pembangunan Tanjungpinang (mulai angkatan 2020 dst)
- t. Surat pernyataan koperasi

Prosedur sidang skripsi

- a. Mahasiswa yang naskah skripsinya telah disetujui kedua dosen pembimbing berhak mengajukan sidang skripsi kepada Program Studi dengan syarat terlampir.
- b. Setelah batas akhir pendaftaran sidang ditutup, Program Studi menyusun jadwal.
- c. Jadwal sidang yang telah disusun kemudian dirilis oleh BAAK melalui website STIE Pembangunan (<https://www.stie-pembangunan.ac.id>).

- d. Setelah jadwal sidang keluar, peserta wajib menghubungi para penguji untuk memberikan naskah skripsi.
- e. Mahasiswa yang tidak hadir pada jadwal sidang yang sudah ditentukan tanpa adanya konfirmasi dinyatakan batal dan wajib mendaftar sidang pada periode selanjutnya.

3.8 Prosedur Pasca Sidang Skripsi

Prosedur pasca sidang skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyelesaikan revisi skripsi dengan menghadap kepada penguji 2 (dua) dan penguji 3 (tiga) terlebih dahulu untuk dikonsultasikan maksimal 2 (dua) minggu setelah hasil sidang skripsi diumumkan.
2. Jika revisi disetujui oleh penguji, selanjutnya penguji menandatangani lembar catatan/koreksi skripsi.
3. Selanjutnya mahasiswa kembali kepada pembimbing I (ketua penguji) untuk langkah penyelesaian isi skripsi dan pengecekan kesesuaian format skripsi kepada pembimbing II.
4. Apabila sudah disetujui oleh pembimbing dan penguji, tahap selanjutnya mahasiswa menghadap ke Prodi untuk *final check draft* skripsi dan mendapatkan persetujuan jilid.
5. Setelah mendapatkan persetujuan jilid dari Prodi, mahasiswa menyelesaikan proses administrasi ke BAAK untuk pendaftaran yudisium.
6. Jika dalam masa 2 minggu revisi belum dapat diselesaikan, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti yudisium pada periode tersebut dan dapat mengikuti proses yudisium pada periode berikutnya setelah menyelesaikan revisi.

BAB IV

PENILAIAN SKRIPSI

4.1 Prosedur Penilaian Sidang

4.1.1 Komponen Penilaian

Komponen penilaian ujian skripsi ditetapkan dengan komponen sebagai berikut:

1. Presentasi (10%), terdiri dari:
 - a. Ketepatan waktu (20%)
 - b. Sistematika penyajian (20%)
 - c. *Tools* (20%)
 - d. Sikap (20%)
 - e. Bahasa (20%)
2. Sistematika Penulisan (10%)
 - a. Tata Tulis (50%)
 - b. Bahasa Penulisan Skripsi (50%)
3. Metode Penelitian (10%), terdiri dari:
 - a. Kesesuaian informasi dengan acuan (50%)
 - b. Keakuratan data dan informasi (50%)
4. Penguasaan Materi Skripsi (40%)
 - a. Ketepatan Menjawab (80%)
 - b. Kemampuan Analisa (20%)
5. Pengetahuan Ilmu (Komprehensif) (30%)
 - a. Ketepatan Menjawab (80%)
 - b. Kemampuan Analisa (20%)

4.1.2 Penentuan Hasil Sidang

Penentuan penilaian hasil sidang skripsi adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian dengan pembobotan yang diatur oleh Program Studi.
2. Total nilai yang telah dibobotkan dinyatakan dengan Nilai Huruf (A, A-, B+, B, B-, C+, C, D atau E).

Nilai Angka	Nilai Huruf
≥ 86	A
$\geq 80 - 85$	A-
$\geq 75 - 79$	B+
$\geq 70 - 74$	B
$\geq 65 - 69$	B-
$\geq 60 - 64$	C+
$\geq 55 - 59$	C
$\geq 40 - 54$	D
< 40	E

3. Penilaian dari hasil musyawarah diberikan kepada notulen sidang skripsi pada saat ujian berakhir.
4. Untuk dapat dinyatakan lulus dalam ujian skripsi, mahasiswa sekurang-kurangnya harus memperoleh nilai C.

BAB V

SANKSI

5.1 Sanksi

5.1.1 Sanksi Pada Usulan Penelitian

Mahasiswa akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Sanksi berupa pembatalan judul apabila mahasiswa tidak menyerahkan Surat Penunjukan Pembimbing baik kepada Pembimbing I maupun Pembimbing II selambat-lambatnya 2 minggu setelah Surat Penunjukan Pembimbing dikeluarkan.
2. Sanksi berupa pembatalan judul apabila mahasiswa tidak menyelesaikan proposal Usulan Penelitian dalam jangka waktu selambat-lambatnya 6 bulan masa aktif perkuliahan dari tanggal Surat Penunjukan Pembimbing dikeluarkan.
3. Sanksi berupa pembatalan jadwal seminar usulan penelitian apabila mahasiswa tidak hadir tanpa keterangan pada hari pelaksanaan seminar Usulan Proposal Penelitian (hangus pendaftaran seminar UP). Jadwal akan dialihkan ke periode seminar usulan penelitian berikutnya dan melakukan pendaftaran ulang.
4. Sanksi pembatalan jadwal seminar Usulan Penelitian apabila mahasiswa datang terlambat lebih dari satu jam dari jadwal yang telah ditentukan. Jadwal yang baru akan dialihkan dan diatur ulang oleh program studi.

5.1.2 Sanksi pasca Seminar Usulan Penelitian

Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari tanggal terakhir bimbingan tidak melakukan bimbingan baik dengan pembimbing I dan II, maka skripsi dianggap gagal dan mengulang tahap skripsi dari awal (pengajuan judul).

5.1.3 Sanksi Pada Sidang Skripsi

Sanksi yang dikenakan pada mahasiswa terkait sidang skripsi antara lain:

1. Mahasiswa akan dikenakan sanksi pembatalan sidang skripsi, apabila:

- a. Terbukti melakukan manipulasi persyaratan administratif sebagaimana tercantum pada sub judul 3.7 Persyaratan dan Prosedur Sidang Skripsi.
 - b. Terbukti melakukan manipulasi hasil penelitian.
 - c. Terbukti bahwa skripsi tersebut dibuatkan atau dikerjakan oleh pihak lain, di luar arahan tim pembimbing.
 - d. Tidak hadir dalam sidang skripsi sesuai jadwal, tanpa keterangan.
2. Mahasiswa akan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti yudisium, apabila tidak menyelesaikan revisi sidang sebelum pelaksanaan yudisium.

BAB VI

SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENULISAN

6.1 Usulan Penelitian

6.1.1 Sistematika Penulisan Usulan Penelitian

Sistematika proposal secara lengkap adalah sebagai berikut:

1. Halaman Muka atau Cover
2. Kata Pengantar
3. Daftar Isi
4. Daftar Tabel
5. Daftar Gambar
6. Daftar Lampiran
7. Isi Proposal, yang terdiri dari:
 - BAB I: Pendahuluan
 - BAB II: Tinjauan Pustaka
 - BAB III: Metode Penelitian
8. Daftar Pustaka
9. Lampiran

6.1.2 Tata Cara Penulisan Bagian Isi Proposal Penelitian

6.1.2.1 Format Isi Proposal Penelitian Kuantitatif

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah (jika ada)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian
 - 1.5.1 Kegunaan Ilmiah
 - 1.5.2 Kegunaan Praktis
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Tinjauan Teori
- 2.2 Hubungan Antar Variabel

- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis
- 2.5 Penelitian Terdahulu

BAB III Metode Penelitian

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Jenis Data
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Populasi dan Sampel (Jika Ada)
- 3.5 Definisi Operasional Variabel
- 3.6 Teknik Pengolahan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data
- 3.8 Jadwal Penelitian

6.1.2.2 Format Isi Proposal Penelitian Kualitatif

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah (jika ada)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian
 - 1.5.1 Kegunaan Ilmiah
 - 1.5.2 Kegunaan Praktis
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Tinjauan Teori
- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Penelitian Terdahulu

BAB III Metode Penelitian

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Jenis Data
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Populasi dan Sampel (Jika Ada)
- 3.5 Definisi Operasional (Jika Ada)

- 3.6 Teknik Pengolahan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data
- 3.8 Jadwal Penelitian

6.2 Skripsi

Bagian ini menguraikan sistematika penulisan skripsi untuk sarjana (S1) secara umum. Keterangan rinci setiap bagian skripsi dapat dilihat pada BAB-BAB selanjutnya. Kerangka laporan skripsi tersusun atas 3 (tiga) bagian, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

- 1. Bagian Awal
- 2. Bagian Utama/Isi
- 3. Bagian Akhir

6.2.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

- 1. Halaman Sampul
- 2. Halaman Judul
- 3. Halaman Persetujuan/Pengesahan Skripsi
- 4. Halaman Pengesahan Panitia Komisi Ujian
- 5. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- 6. Halaman Persembahan (1 halaman)
- 7. Halaman Moto (1 halaman)
- 8. Kata Pengantar
- 9. Daftar Isi
- 10. Daftar Tabel
- 11. Daftar Gambar
- 12. Daftar Lampiran
- 13. Abstrak (dalam bahasa Indonesia)
- 14. *Abstract* (dalam bahasa Inggris)

6.2.2 Bagian Utama/Isi Skripsi

6.2.2.1 Penelitian Kuantitatif

Sistematika penyusunan laporan penelitian kuantitatif adalah:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah (Jika ada)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian
 - 1.5.1 Kegunaan Praktis
 - 1.5.2 Kegunaan Teoritis
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Tinjauan Teori
- 2.2 Hubungan Antar Variabel
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis
- 2.5 Penelitian Terdahulu

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Jenis Data
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Populasi dan Sampel
 - 3.4.1 Populasi
 - 3.4.2 Sampel
- 3.5 Definisi Operasional Variabel
- 3.6 Teknik Pengolahan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data

Contoh:

- 3.7.1 Uji Kualitas Data (jika ada)
 - 3.7.1.1 Uji Validitas
 - 3.7.1.2 Uji Reliabilitas

- 3.7.2 Uji Asumsi Klasik (d disesuaikan dengan teknik analisis)
 - 3.7.2.1 Uji Normalitas
 - 3.7.2.2 Uji Heteroskedastisitas
 - 3.7.2.3 Uji Multikolinearitas
 - 3.7.2.4 Uji Autokorelasi
- 3.7.3 Metode Analisis Data (d disesuaikan)
- 3.7.4 Uji Hipotesis
- 3.8 Jadwal Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
 - 4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian
 - 4.1.2 Karakteristik Data Responden
 - 4.1.3 Analisis Deskriptif Variabel Penelitian
 - 4.1.4 Analisis Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

6.2.2.2 Penelitian Kualitatif

Sistematika penyusunan laporan penelitian kualitatif adalah:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah (jika ada)
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian
 - 1.5.1 Kegunaan Praktis
 - 1.5.2 Kegunaan Teoritis
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Tinjauan Teori

2.2 Kerangka Pemikiran

2.3 Penelitian Terdahulu

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

3.2.2 Data Sekunder

3.3 Teknik Pengumpulan Data

3.4 Populasi dan Sampel (Jika Ada)

3.5 Definisi Operasional

3.6 Teknik Pengolahan Data

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Uji Kualitas Data (jika diperlukan)

3.8 Jadwal Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.2 Penyajian Data

4.1.3 Analisa Data Penelitian

4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran

6.2.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir pada skripsi, terdiri dari:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
3. Hasil Cek Plagiasi
4. Surat Keterangan selesai melakukan penelitian dari objek penelitian
5. *Curriculum Vitae* (CV): diberi pas foto berwarna 3 X 4 latar belakang merah.

6.3 Penjelasan Masing-Masing Bagian

6.3.1 Bagian Awal Skripsi

Tabel 6.1.
Penjelasan Bagian Awal Skripsi

No.	Sub Bagian	Terdiri dari	Penjelasan
1	Halaman Sampul Luar atau Cover	(a) Judul Skripsi	<p>a. Judul skripsi maksimal terdiri dari 20 kata.</p> <p>b. Tidak perlu mencantumkan penjelasan terkait metode atau objek judul terkait penjelasan judul. Contoh: (Studi kasus pada)</p> <p>c. Ditulis menggunakan format <i>Times New Roman</i>, BOLD, 14</p> <p>d. Dicitak dengan huruf kapital semua, ditempatkan paling atas, dan menggunakan rata tengah (mengerucut ke bawah/segitiga terbalik).</p> <p>e. Judul yang lebih dari 3 baris menggunakan format 1 spasi dan judul yang kurang dari 3 baris menggunakan format 1,5 spasi.</p> <p>f. Nama dan NIM (12, <i>Times New Roman</i>, BOLD)</p> <p>g. Nama Instansi Penyelenggara (STIE Pembangunan) seluruhnya ditulis dengan menggunakan</p>

			huruf kapital (12, Times New Roman, BOLD)
		(b) Tujuan Skripsi	h. Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar sarjana program studi yang diambil.
		(c) Logo STIE Pembangunan Tanjungpinang	i. Logo STIE Pembangunan Tanjungpinang (<i>Height</i> 2,25 inci & <i>Width</i> 2,25 inci)
		(d) Nama dan Nomor Induk Mahasiswa	j. Nama mahasiswa ditulis lengkap. Nomor mahasiswa ditulis dibawah nama mahasiswa.
		(e) Instansi Penyelenggara	k. Program Studi Akuntansi/Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
		(f) Tahun Penyelesaian Skripsi	l. Tahun penyelesaian skripsi ditulis di bawah Program Studi
2	Halaman Sampul Dalam 1	Pada halaman ini berisi sama dengan halaman sampul luar (cover), tetapi diketik di kertas HVS (A4).	
3	Halaman Sampul Dalam 2	Pada halaman ini berisi sama dengan halaman sampul dalam 1, tetapi diberikan keterangan program studi (S1 Akuntansi atau S1 Manajemen) di bawah NIM dan diketik di kertas HVS (A4).	
4	Lembar Pengesahan atau Persetujuan Pembimbing Untuk Ujian Skripsi	Halaman Pengesahan Pembimbing terdiri dari : (1) Judul skripsi (2) Nama penulis (3) Nama Pembimbing I (satu) dan II (dua) (4) Tanggal pengesahan (5) Mengetahui Ketua Jurusan/Program Studi.	
5	Lembar	Terdiri atas :	

	Pengesahan Setelah Ujian Skripsi	(1) Judul skripsi, (2) Nama penulis, (3) Tanggal dipertahankan, (4) Nama tim penguji, (5) Tim Penguji Ujian Sidang Skripsi (Yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota) (6) Ketua STIE Pembangunan
6	Lembar Pernyataan Keabsahan Skripsi/Pernyataan Orisinalitas	Menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan penelitian asli atau orisinal dan bukan mencontoh (plagiat) skripsi orang lain.
7	Kata Pengantar	Kata pengantar berisi antara lain ucapan syukur kepada Tuhan YME serta ucapan terima kasih pada pihak-pihak yang dianggap sangat berjasa dan berhubungan langsung dalam penyusunan skripsi dengan urutan : Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Pembimbing I, Pembimbing II, Objek Penelitian, Orang Tua, dan Teman-Teman Sejawat.
8	Daftar Isi	Berisi gambaran secara menyeluruh mengenai isi skripsi dan merupakan petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bagian tertentu dari skripsi. Di dalam daftar isi dicantumkan urutan judul suatu BAB, sub judul dan anak sub judul yang disertai nomor halaman.
9	Daftar Tabel	Memuat urutan judul tabel dan nomor halamannya.
10	Daftar Gambar	Berisikan urutan judul gambar dan nomor halamannya.
11	Daftar Lampiran	Berisi seluruh lampiran: Kuantitatif <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner 2. Hasil Tabulasi 3. Hasil Pengolahan Data 4. Dokumen Pendukung (Dokumentasi, Observasi, dll). 5. Surat Keterangan Objek Penelitian

		6. Hasil Plagiarisme Kualitatif: 1. Pedoman Wawancara 2. Hasil Wawancara 3. Dokumen Pendukung (Dokumentasi, Observasi, dll). 4. Surat Keterangan Objek Penelitian 5. Hasil Plagiarisme
12	Abstrak	a. Merupakan uraian singkat tetapi lengkap mengenai skripsi yang mencakup masalah atau tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Abstrak diketik 1 spasi, ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing diuraikan dalam 1 halaman dan diberi kata kunci maksimal 5 kata kunci. Jumlah kata maksimum dalam abstrak 250 kata (200 – 250). b. Nomor halaman abstrak dengan menggunakan huruf romawi kecil yang diketik di bagian tengah bawah halaman. Jarak antara judul dan alinea pertama empat spasi dan jarak antar alinea satu spasi. Kata abstrak ditulis pada halaman tengah atas dengan huruf besar (<i>capital letter</i>). Dua spasi dibawahnya ditulis judul skripsi.
14	Abstract	a. Abstrak dalam bahasa Inggris b. Penulisan dicetak miring (<i>Italic</i>)

Sumber: Tim penyusun pedoman skripsi (2025)

6.3.2 Bagian Utama/Isi Skripsi

Pada bagian isi terdiri dari BAB dan Sub BAB atau Sub-

penelitian masing-masing.

6.3.2.1 Penelitian Kuantitatif

Gambar 6.2.

Penjelasan Bagian Utama Penelitian Kuantitatif

BAB	SUB BAB	PENJELASAN
BAB I PENDAHULUAN	1.1. Latar Belakang	a. Pada bagian ini memiliki konsep segitiga terbalik (pola masalah

		<p>umum ke masalah khusus).</p> <p>b. Memberikan deskripsi singkat pada setiap variabel yang bersumber dari 2-3 jurnal dengan tahun terbit maksimal 10 tahun ke belakang dari tahun saat ini.</p> <p>c. Memberikan informasi secara singkat tentang objek penelitian yang diangkat.</p> <p>d. Membubuhkan informasi tentang fenomena utama dari hasil observasi</p> <p>e. Melakukan observasi penelitian yang dapat dilakukan dengan wawancara kepada informan kunci dan pra survey berupa kuesioner.</p> <p>f. berisi faktor-faktor yang melatari pertunya masalah ini diteliti, dilihat segi arti pentingnya dan motivasi melakukan penelitian. Perlu disampaikan tentang adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, juga argumentasi pertunya penelitian dilakukan. Disinggung pula penelitian sejenis yang pernah dilakukan serta perbedaannya dengan penelitian sekarang. Dapat pula ditampilkan data empirik tentang masalah yang diteliti.</p> <p>g. Memiliki pola untuk fenomena yang dibahas atau masalah umum ke masalah khusus pada objek penelitian.</p>
	1.2. Rumusan Masalah	<p>a. Rumusan masalah berisi pertanyaan penelitian yang ingin dicari jawabannya oleh peneliti.</p> <p>b. Pada bagian ini menunjukkan inti masalah yang hendak diteliti. Biasanya masalah dirumuskan dalam sebuah kalimat pertanyaan. Rumusan hendaknya menampakkan variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel tersebut dan subjek penelitian.</p> <p>c. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, yaitu memungkinkan</p>

		dikumpulkan data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.
	1.3. Batasan Masalah (jika ada)	Batasan masalah bisa digunakan untuk membatasi populasi, lokasi, variabel, dan tahun penggunaan data.
	1.4. Tujuan Penelitian	Tujuan penelitian mengikuti jumlah rumusan masalah, berupa kalimat pernyataan.
	1.5. Kegunaan Penelitian	Merupakan pernyataan tentang kemanfaatan penelitian dalam pengembangan ilmu, teknologi dan seni yang bersifat teoritis dan praktis. a. Kegunaan Teoritis Kegunaan teoritis berisi tentang manfaat hasil penelitian kepada bidang ilmu terkait. b. Kegunaan Praktis Kegunaan praktis berisi tentang manfaat hasil penelitian pada objek penelitian dan pihak yang berkepentingan.
	1.6. Sistematika Penulisan	Terdiri dari penjelasan isi BAB I sampai dengan BAB V
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	2.1 Tinjauan Teori	1. Kajian Teoritis a. Kajian teoritis adalah rangkaian konsep, definisi, dan perspektif yang disusun rapi tentang suatu hal yang ingin diteliti dalam sebuah penelitian, karya ilmiah atau makalah. b. Sumber dari kajian ini dapat berupa Jurnal Ilmiah, Buku Ajar (<i>text book</i>), dan Undang-Undang. c. Setiap sub-sub judul yang terdapat pada BAB II minimal terdiri dari 3 sumber jurnal, buku ajar, dan atau Undang-undang/Peraturan. 2. Penjelasan Variabel dan Indikator Bagian ini menguraikan variabel-variabel dan indikator dari konsep yang dipergunakan dalam penelitian. Variabel dan indikator ini nantinya yang berperan penting dalam pengukuran hasil penelitian.

		<p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Deskripsi tentang dasar-dasar teori yang digunakan. b. Persamaan/kesamaan yang lebih menjelaskan keterkaitan variabel-variabel yang diangkat di dalam pokok masalah. c. Asumsi peneliti terhadap teori yang digunakan. d. Indikator atau Dimensi dari variabel yang diteliti. e. Referensi yang digunakan paling lama 10 tahun dari tahun penelitian. f. Referensi utama berupa jurnal baik nasional maupun internasional dengan proporsi 70% dan 30% referensi dari sumber lainnya.
	2.2 Hubungan Antar Variabel (jika diperlukan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Berisi penjelasan yang menguatkan hubungan variabel yang diuji berdasarkan teori. b. Biasanya untuk penelitian kuantitatif.
	2.3 Kerangka Pemikiran	<ul style="list-style-type: none"> a. Menggambarkan keterhubungan antara permasalahan penelitian, konsep-konsep teoretik dengan variabel dan indikator sehingga akan diketahui arah penelitian. b. Berisi tentang <i>framework</i>/alur logika pemecahan masalah penelitian (Gambar). c. Sumber: Konsep yang disesuaikan untuk penelitian (tahun).
	2.4 Hipotesis (Jika Ada)	<ul style="list-style-type: none"> a. Pada bagian ini berisikan rumusan hipotesis yang akan diuji kebenarannya. Hipotesis biasanya disusun atau dirumuskan dalam kalimat pernyataan yang menunjukkan keterkaitan antar variabel. b. Hipotesis berisi dugaan sementara penelitian yang masih harus diuji kebenarannya. c. Hipotesis dituliskan dengan format H1, H2, dst tergantung jumlah hipotesis.
	2.5 Penelitian Terdahulu	<ul style="list-style-type: none"> a. Bagian ini menjelaskan mengenai kegiatan penelitian yang pernah

		<p>dilakukan sebelumnya yang memiliki relevansi dengan topik yang akan diteliti.</p> <p>b. Jurnal atau referensi pendukung yang digunakan harus sesuai dengan jenis penelitian. Minimal 5 jurnal (3 jurnal nasional dan 2 jurnal internasional).</p> <p>c. Penjelasan penelitian terdahulu meliputi: judul, nama peneliti, tahun, metode (jenis penelitian, jumlah sampel dan teknik analisis data yang digunakan), dan hasil yang disajikan secara ringkas.</p>
BAB III METODE PENELITIAN	3.1 Jenis Penelitian	Menjelaskan secara umum tentang jenis penelitian yang digunakan serta pendekatan yang digunakan.
	3.2 Jenis Data	<p>a. Jenis data terdiri dari data primer dan data sekunder.</p> <p>b. Jelaskan data yang dipakai dalam penelitian dan contohnya.</p> <p>c. Contoh: jika menggunakan data primer, contohnya adalah wawancara atau kuesioner.</p>
	3.3 Teknik Pengumpulan Data	<p>a. Menjelaskan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian.</p> <p>b. Misalnya: Observasi, Dokumentasi, Wawancara, Kuesioner, Studi Pustaka, dll.</p>
	3.4 Populasi dan Sampel	<p>Memberikan penjelasan tentang populasi yang diambil dan penetapan sampel dan metode yang digunakan. Pada sub bab ini, dibagi menjadi dua sub-sub bab:</p> <p>1. Populasi Jelaskan dan sebutkan jumlah populasi yang digunakan dalam penelitian.</p> <p>2. Sampel jelaskan cara menentukan jumlah dan teknik pengambilan sampelnya.</p>
	3.5 Definisi Operasional Variabel	<p>a. Indikator harus sesuai dengan teori fundamental.</p> <p>b. Indikator harus menyesuaikan dengan kondisi objek penelitian.</p>

		<p>c. Definisi operasional variabel dibutuhkan sebagai pemberian arti kegiatan atau membenarkan operasional yang diperlukan ketika mengukur variabel tersebut.</p> <p>d. Definisi operasional variable dapat dijabarkan dalam bentuk tabel atau narasi yang meliputi: Contoh:</p> <table border="1"> <tr> <th>Variabel</th> <th>Definisi</th> <th>Indikator</th> <th>Butir Pernyataan</th> </tr> <tr> <td>(X1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(X2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dst</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Variabel	Definisi	Indikator	Butir Pernyataan	(X1)				(X2)				dst															
Variabel	Definisi	Indikator	Butir Pernyataan																											
(X1)																														
(X2)																														
dst																														
	3.6 Teknik Pengolahan Data	<p>a. Pengolahan data merupakan aktivitas yang dilakukan setelah mengumpulkan data.</p> <p>b. Menjelaskan tentang bagaimana cara mengolah dan menganalisa data.</p> <p>c. Contoh: Editing, Coding, Scoring, dan Tabulating.</p>																												
	3.7 Teknik Analisis Data	<p>a. Penggunaan analisis data yaitu untuk menjawab rumusan masalah maupun menguji dugaan yang telah dirumuskan dalam penelitian.</p> <p>b. Teknik analisis data disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan.</p>																												
	3.8 Jadwal Penelitian	<p>Jadwal penelitian dibuat di dalam bentuk tabel yang berisi aktivitas mahasiswa mulai dari pengajuan judul sampai pada pelaksanaan sidang skripsi.</p> <p>Contoh:</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="4">2025</th> </tr> <tr> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Mengajukan judul skripsi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bimbingan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dst...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	No	Kegiatan	2025				5	6	7	8	1	Mengajukan judul skripsi					2	Bimbingan					3	Dst...				
No	Kegiatan	2025																												
		5	6	7	8																									
1	Mengajukan judul skripsi																													
2	Bimbingan																													
3	Dst...																													
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	4.1 Hasil Penelitian	<p>4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian</p> <p>Bagian ini menyajikan gambaran empiris perusahaan/ lembaga yang diteliti, lokasi atau gambaran empiris satuan populasi lain tergantung uni</p>																												

		<p>analisis penelitian. Uraian di dalam bagian tersebut merupakan pendalaman atas objek yang sudah disinggung di dalam latar belakang. Unsur-unsur yang biasanya ingin diketahui dalam gambaran umum adalah sejarah berdirinya perusahaan, visi misi perusahaan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi, dan kegiatan perusahaan.</p> <p>4.1.2 Karakteristik Data Responden</p> <p>a. Analisa responden dapat dilakukan berdasarkan jenis kelamin, umur, pendapatan, dan lain-lain.</p> <p>b. Disajikan dengan tabel atau grafik.</p> <p>4.1.3 Analisis Deskriptif Variabel Penelitian</p> <p>Analisis deskriptif merupakan penjelasan/deskripsi dari variabel yang diteliti melalui hasil olah data statistik.</p> <p>4.1.4 Analisis Hasil Penelitian</p> <p>a. Penyajian analisis dan hasil interpretasi menggunakan data yang telah disederhanakan dan dideskripsikan dengan teknik statistik deskriptif, inferensial, ataupun analisis tabel.</p> <p>b. Analisis hasil tes yang diperoleh harus menyatakan menerima/menolak hipotesis yang diajukan. Jika hipotesis ditolak dan dengan asumsi sudah benar maka penulis harus dapat mempertanggungjawabkan pengetahuan empiris yang diperoleh.</p> <p>c. Analisis Hasil Penelitian meliputi penjabaran hasil dari Teknik Analisis Data yang telah dijelaskan di BAB III.</p>
	4.2 Pembahasan	<p>a. Menjawab rumusan masalah yang telah dibuat serta dianalisa oleh peneliti. Peneliti dapat mengaitkan hasil penelitian dengan teori dan membahas keunikan hasil</p>

		<p>penelitian yang terdapat pada objek yang diteliti.</p> <p>b. Hasil membandingkan dengan teori dan dengan penelitian sebelumnya (menguatkan atau melemahkan). Kaitkan antara hasil penelitian yang dilakukan dengan hasil penelitian terdahulu serta konfirmasi terhadap teori yang memperkuat atau memperlemah hasil penelitian.</p>
BAB PENUTUP	V	<p>5.1. Simpulan</p> <p>Simpulan menjawab rumusan masalah yang merupakan interpretasi dari hasil olah data (bukan berupa nilai statistik).</p>
		<p>5.2. Saran</p> <p>a. Saran untuk objek penelitian Saran diuraikan dari setiap variabel dengan melihat tabel deskriptif yang memiliki nilai rata-rata terendah.</p> <p>b. Perumusan saran harus bersifat realistik, konkret, dan berkait erat dengan rumusan masalah, tujuan penelitian, serta disesuaikan dengan kesimpulan dari hasil penelitian.</p> <p>c. Saran juga berisi masukan untuk penelitian selanjutnya</p>

6.3.2.2 Penelitian Kualitatif

Tabel 6.3.
Penjelasan Bagian Utama Penelitian Kualitatif

BAB	SUB BAB	PENJELASAN
BAB I PENDAHULUAN	1.1.Latar Belakang	<p>a. Pada bagian ini memiliki konsep induktif (masalah khusus ke masalah umum).</p> <p>b. Memberikan deskripsi singkat pada variabel yang bersumber dari 2-3 jurnal dengan tahun terbit maksimal 10 tahun ke belakang dari tahun saat ini.</p> <p>c. Memberikan informasi secara singkat tentang objek penelitian yang diangkat.</p> <p>d. Membubuhkan informasi tentang fenomena utama dari hasil observasi.</p> <p>e. Melakukan observasi penelitian atau pra survei yang dapat</p>

		<p>dilakukan dengan wawancara kepada informan.</p> <p>f. Berisi faktor-faktor yang melatari pertunya masalah ini diteliti, dilihat segi arti pentingnya dan motivasi melakukan penelitian. Perlu disampaikan tentang adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, juga argumentasi perlunya penelitian dilakukan. Disinggung pula penelitian sejenis yang pernah dilakukan serta perbedaannya dengan penelitian sekarang. Dapat pula ditampilkan data empirik tentang masalah yang diteliti.</p>
	1.2.Rumusan Masalah	<p>a. Rumusan masalah berisi pertanyaan penelitian yang ingin dicari jawabannya oleh peneliti.</p> <p>b. Pada bagian ini menunjukkan inti masalah yang hendak diteliti. Biasanya masalah dirumuskan dalam sebuah kalimat pertanyaan. Rumusan hendaknya menampakkan variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel tersebut dan subjek penelitian.</p> <p>c. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, yaitu memungkinkan dikumpulkan data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.</p>
	1.3.Batasan Masalah (jika ada)	Batasan masalah bisa digunakan untuk membatasi populasi, lokasi, variabel, dan tahun penggunaan data.
	1.4.Tujuan Penelitian	Tujuan penelitian mengikuti jumlah rumusan masalah, berupa kalimat pernyataan.
	1.5.Kegunaan Penelitian	<p>Merupakan pernyataan tentang kemanfaatan penelitian dalam pengembangan ilmu, teknologi dan seni yang bersifat teoritis dan praktis.</p> <p>1. Kegunaan Teoritis Kegunaan teoritis berisi tentang manfaat hasil penelitian kepada</p>

		bidang ilmu terkait. 2. Kegunaan Praktis Kegunaan praktis berisi tentang manfaat hasil penelitian pada objek penelitian dan pihak yang berkepentingan.
	1.6.Sistematika Penulisan	Terdiri dari penjelasan isi BAB I sampai dengan BAB V
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	2.1 Tinjauan Teori	<p>1. Kajian Teoritis Yang Digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kajian teoritis adalah rangkaian konsep, definisi, dan perspektif yang disusun rapi tentang suatu hal yang ingin diteliti dalam sebuah penelitian, karya ilmiah atau makalah. b. Sumber dari kajian ini dapat berupa Jurnal Ilmiah, Buku Ajar (<i>text book</i>), dan Undang-Undang. c. Setiap sub-sub judul yang terdapat pada BAB II minimal terdiri dari 3 sumber jurnal, buku ajar, dan atau Undang-undang/Peraturan. <p>2. Penjelasan Penjelasan Variabel dan Indikator</p> <p>Bagian ini menguraikan variabel-variabel dan indikator dari konsep yang dipergunakan dalam penelitian. Variabel dan indikator ini nantinya yang berperan penting dalam pengukuran hasil penelitian.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Deskripsi tentang dasar-dasar teori yang digunakan. e. Persamaan/kesamaan yang lebih menjelaskan keterkaitan variabel-variabel yang diangkat di dalam pokok masalah. f. Asumsi peneliti terhadap teori yang digunakan. g. Indikator atau Dimensi dari variabel yang diteliti. h. Referensi yang digunakan paling lama 10 tahun dari tahun

		<p>penelitian.</p> <p>i. Referensi utama berupa jurnal baik nasional maupun internasional dengan proporsi 70% dan 30% referensi dari sumber lainnya.</p>
	2.2 Kerangka Pemikiran	<p>a. Menggambarkan keterhubungan antara permasalahan penelitian, konsep-konsep teoretik dengan variabel dan indikator sehingga akan diketahui arah penelitian.</p> <p>b. Berisi tentang <i>framework</i>/alur logika pemecahan masalah penelitian (berupa gambar).</p> <p>c. Sumber: Konsep yang disesuaikan untuk penelitian (tahun).</p>
	2.3 Penelitian Terdahulu	<p>a. Bagian ini menjelaskan mengenai kegiatan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya yang memiliki relevansi dengan topik yang akan diteliti.</p> <p>b. Jurnal atau referensi pendukung yang digunakan harus sesuai dengan jenis penelitian. Minimal 5 jurnal (3 jurnal nasional dan 2 jurnal internasional).</p> <p>c. Penjelasan penelitian terdahulu meliputi: judul, nama peneliti, tahun, metode (jenis penelitian, jumlah sampel dan teknik analisis data yang digunakan), dan hasil yang disajikan secara ringkas.</p>
BAB III METODE PENELITIAN	3.1 Jenis Penelitian	Menjelaskan secara umum tentang jenis penelitian yang digunakan serta pendekatan yang digunakan.
	3.2 Jenis Data	<p>a. Jenis data terdiri dari data primer dan data sekunder.</p> <p>b. Jelaskan data yang dipakai dalam penelitian dan contohnya.</p> <p>c. Contoh: jika menggunakan data primer, contohnya adalah wawancara atau kuesioner.</p>
	3.2. Teknik Pengumpulan Data	<p>a. Menjelaskan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian.</p> <p>b. Misalnya: Observasi,</p>

		Dokumentasi, Wawancara, Kuesioner, Studi Pustaka, dll.								
	3.3. Populasi dan Sampel (Jika Diperlukan)	<p>Memberikan penjelasan tentang populasi yang diambil dan penetapan sampel dan metode yang digunakan. Pada sub bab ini, dibagi menjadi dua sub-sub bab:</p> <p>1. Populasi Jelaskan dan sebutkan jumlah populasi yang digunakan dalam penelitian.</p> <p>2. Sampel Jelaskan cara menentukan jumlah dan teknik pengambilan sampelnya.</p>								
	3.4. Definisi Operasional Variabel	<p>a. Indikator harus sesuai dengan teori fundamental.</p> <p>b. Indikator harus menyesuaikan dengan kondisi objek penelitian.</p> <p>c. Definisi operasional variabel dibutuhkan sebagai pemberian arti kegiatan atau membenarkan operasional yang diperlukan ketika mengukur variabel tersebut.</p> <p>d. Definisi operasional variabel dapat dijabarkan dalam bentuk tabel atau narasi yang meliputi:</p> <p>Contoh:</p> <table> <tr> <th>Variabel</th> <th>Definisi</th> <th>Indikator</th> <th>Pengukuran</th> </tr> <tr> <td>(X)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Variabel	Definisi	Indikator	Pengukuran	(X)			
Variabel	Definisi	Indikator	Pengukuran							
(X)										
	3.5. Teknik Pengolahan Data	<p>Teknik pengolahan data disesuaikan dengan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.</p> <p>3.5.1. Teknik Pengolahan Data</p> <p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Model Miles & Huberman : Reduksi Data, Penyajian Data, dan Kesimpulan 2. Analisis Tematik 3. Analisis Komponensial 4. Dan teknik lainnya. 								
	3.6. Teknik Analisis Data	<p>3.6.1. Uji Kualitas Data</p> <p>Jenis uji kualitas data yang dapat digunakan dalam penelitian kualitatif (tulis uji kualitas data yang digunakan saja):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uji Kredibilitas. Uji Kredibilitas (perpanjangan pengamatan, 								

		<p>peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman, <i>member check</i>, dll)</p> <p>2. Uji Transferability. Uji <i>Transferability</i> (keterpakaian hasil penelitian untuk diterapkan disituasi yang baru)</p> <p>3. Uji Dependability. Uji <i>Dependability</i> (disebut reliabilitas, dengan melakukan audit terhadap seluruh proses penelitian).</p> <p>4. Uji Konfirmability. Uji <i>Konfirmability</i> (disebut dengan uji objektivitas penelitian)</p>																												
	3.7. Jadwal Penelitian	<p>Jadwal penelitian dibuat di dalam bentuk tabel yang berisi aktivitas mahasiswa mulai dari pengajuan judul sampai pada pelaksanaan sidang skripsi.</p> <p>Contoh:</p> <table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="4">2025</th></tr><tr><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th></tr><tr><td>1</td><td>Mengajukan judul skripsi</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Bimbingan</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Dst...</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No	Kegiatan	2025				5	6	7	8	1	Mengajukan judul skripsi					2	Bimbingan					3	Dst...				
No	Kegiatan	2025																												
		5	6	7	8																									
1	Mengajukan judul skripsi																													
2	Bimbingan																													
3	Dst...																													
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	4.1. Hasil Penelitian	<p>4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian</p> <p>Bagian ini menyajikan gambaran empiris perusahaan/lembaga yang diteliti, lokasi atau gambaran empiris satuan populasi lain tergantung unit analisis penelitian. Uraian di dalam bagian tersebut merupakan pendalaman atas objek yang sudah disinggung di dalam latar belakang. Unsur-unsur yang biasanya ingin diketahui dalam gambaran umum adalah sejarah berdirinya perusahaan, visi misi perusahaan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi, dan kegiatan perusahaan.</p>																												

		<p>4.1.2. Penyajian Data</p> <p>4.1.2.1. Analisa Data Penelitian</p> <p>Bagian ini berisi uraian data hasil penelitian yang menggambarkan fakta objektif yang berkenaan dengan variabel penelitian. Data harus bersifat faktual dan didukung oleh bukti-bukti nyata yang jelas sumbernya.</p> <p>4.1.2.2. Uji Kualitas Data Penelitian</p> <p>Penyajian analisis dan hasil interpretasi menggunakan data yang telah disederhanakan dan dideskripsikan dengan teknik uji kualitas data yang digunakan.</p>
		<p>4.2. Pembahasan</p> <p>a. Menjawab rumusan masalah yang telah dibuat serta dianalisa oleh peneliti. Pembahasan dijabarkan per dimensi atau indikator yang digunakan. Peneliti dapat mengaitkan hasil penelitian dengan teori dan membahas keunikan hasil penelitian yang terdapat pada objek yang diteliti.</p> <p>b. Hasil membandingkan dengan teori dan dengan penelitian sebelumnya. Kaitkan antara hasil penelitian yang dilakukan dengan hasil penelitian terdahulu serta konfirmasi dengan teori.</p>
BAB PENUTUP	V	
	<p>5.1 Simpulan</p> <p>5.2 Saran</p>	<p>Simpulan menjawab rumusan masalah yang merupakan interpretasi dari hasil olah data atau hasil analisis</p> <p>a. Saran untuk objek penelitian Saran diuraikan dari variabel dengan melihat hasil pengumpulan data.</p> <p>b. Perumusan saran harus bersifat realistis, konkret, dan berkait erat dengan rumusan masalah, tujuan penelitian, serta disesuaikan dengan kesimpulan dari hasil penelitian.</p>

		c. Saran juga berisi masukan untuk penelitian selanjutnya
--	--	---

6.3.3 Bagian Akhir Skripsi

Tabel 6.4.
Penjelasan Bagian Akhir Skripsi

No.	Bagian	Penjelasan
1	Daftar Pustaka	Memuat pustaka yang diacu dalam skripsi dan disusun secara alfabetis menggunakan Aplikasi Mendeley dengan APA <i>Style</i> versi 7.
2	Lampiran-Lampiran	Terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada bagian isi skripsi, misalnya kuesioner, perhitungan statistik, dan tabel. Lampiran sifatnya melengkapi isi skripsi. Contoh: Kuantitatif <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner 2. Hasil Tabulasi 3. Hasil Pengolahan Aplikasi Statistik 4. Dokumen Pendukung (Dokumentasi, Observasi, dll). 5. Surat Keterangan Objek Penelitian 6. Hasil Plagiarisme 7. <i>Curriculum Vitae</i> Kualitatif: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Wawancara 2. Hasil Wawancara 3. Dokumen Pendukung (Dokumentasi, Observasi, dll). 4. Surat Keterangan Objek Penelitian 5. Hasil Plagiarisme 6. <i>Curriculum Vitae</i>
3	Hasil cek plagiarisme	Berisi tentang hasil cek plagiarism menggunakan aplikasi <i>iThenticate</i> yang dikeluarkan dan disahkan oleh Perpustakaan STIE Pembangunan Tanjungpinang.
4	<i>Curriculum Vitae</i>	Berisi dokumen yang memberikan gambaran mengenai pengalaman seseorang dan kualifikasi lainnya.

BAB VII KAIDAH PENULISAN

7.1 Bahasa Dan Tata Cara Penulisan

Ada beberapa yang perlu diperhatikan dalam penulisan suatu skripsi yaitu meliputi: (1) Bahasa, (2) Penggunaan huruf, (3) Pemakaian Angka, (4) Pemakaian Singkatan, (5) Pemakaian Lambang, (6) Penggunaan Ejaan, dan (7) Pemakaian kata *di* sebagai kata depan dan awalan. Berikut penjelasannya:

Tabel 7.1.
Bahasa dan Tata Cara Penulisan

No.	Hal	Penjelasan
1	Bahasa	
	a. Bahasa yang digunakan	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar atau EYD edisi V. Kalimat-kalimat harus memiliki unsur minimal kalimat, yaitu subjek dan predikat. Penggunaan bahasa yang dimaksud yaitu Bahasa Indonesia yang lazim dipergunakan dalam khazanah ilmiah.
	b. Bentuk kalimat	Kalimat-kalimat tidak menampilkan orang pertama dan orang kedua (seperti <i>saya, aku, kami, kita, engkau, kamu</i> , dan sebagainya), tetapi dibentuk menjadi kalimat pasif. Pada penyajian kata pengantar, kata-kata <i>aku, saya</i> harus diganti dengan kata penulis.
	c. Istilah	Istilah yang dipergunakan adalah istilah Indonesia atau istilah yang sudah di indonesiakan. Apabila terpaksa harus menggunakan istilah asing atau dachrah, penulisannya dibedakan dengan dimiringkan.
	d. Ketidaktepatan yang sering terjadi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kata penghubung seperti <i>sehingga</i> dan <i>sedangkan</i>, seyogyanya tidak dipergunakan untuk memulai suatu kalimat. 2) Kata depan, misalnya <i>pada</i>, sering digunakan tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek. 3) Kata <i>di mana</i> sering kurang tepat penggunaannya yang diperlakukan seperti <i>—where</i> dan <i>—of</i> dalam Bahasa Inggris. Dalam Bahasa Indonesia penggunaan bentuk yang

		demikian perlu dihindari.										
		4) Awalan <i>di</i> — dan <i>ke</i> — perlu dibedakan dengan kata depan <i>di</i> dan <i>ke</i> . Awalan <i>di</i> —dan <i>ke</i> —dirangkaikan dengan bentuk dasar, sedangkan kata depan <i>di</i> dan <i>ke</i> tidak dirangkaikan dengan kata yang mengikutinya.										
		5) Ketidaktepatan penggunaan kata sambung berpasangan seperti:										
		<table><tr><th>Pasangan yang salah</th><th>Pasangan yang benar</th></tr><tr><td>antara dengan</td><td>antara dan</td></tr><tr><td>tidak melainkan</td><td>bukan melainkan</td></tr><tr><td>bukan tetapi</td><td>tidak tetapi</td></tr><tr><td>baik ataupun</td><td>baik maupun</td></tr></table>	Pasangan yang salah	Pasangan yang benar	antara dengan	antara dan	tidak melainkan	bukan melainkan	bukan tetapi	tidak tetapi	baik ataupun	baik maupun
Pasangan yang salah	Pasangan yang benar											
antara dengan	antara dan											
tidak melainkan	bukan melainkan											
bukan tetapi	tidak tetapi											
baik ataupun	baik maupun											
2	Penggunaan Huruf	<p>a. Huruf italic, digunakan untuk kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa (contoh: <i>resources</i>, <i>knowledge</i>)</p> <p>b. Huruf kapital</p> <ol style="list-style-type: none">1) Sebagai huruf pertama pada awal kalimat2) Setiap kata dalam judul buku atau berkala (kecuali kata <i>dan</i>, <i>yang</i>, <i>untuk</i>, <i>di</i>, <i>ke</i>, <i>dari</i> yang tidak terletak pada posisi awal)3) Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, peristiwa, sejarah, lembaga, gelar, dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat;4) Setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada buku dan nama bangsa (Undang-Undang Dasar 1945, Garis-Garis Besar Haluan Negara, Perserikatan Bangsa-Bangsa);5) Nama-nama geografi seperti sungai, kota, provinsi, negara, dan pulau.6) Keseluruhan huruf dalam judul, BAB, dan <i>heading</i> lainnya sering memakai huruf kapital. <p>c. Huruf Tebal, huruf tebal ini sering digunakan untuk judul atau BAB dan sub BAB utama</p>										

		serta digunakan untuk judul tabel dan gambar.
3	Pemakaian Angka	<p>a. Angka</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penulis 2) Menyatakan jumlah yang mendahului satuan ukuran (4 g, 9 m, 13 jam, 100 ha, 259 cc) 3) Menyatakan nilai uang, tanggal, waktu, halaman, penunjukan urutan yang diawali ke-, persentase, Rp 250.000,00; 10 Maret; pukul 10:45; halaman 468; abad ke-20; 12%. <p>b. Angka Romawi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membedakan raja, Paus, atau orang seketurunan yang bernama sama – (Elizabeth III, Hamengkubuwono X, Paulus II, James R. Watson IV); 2) Menunjukkan urutan yang tidak diawali ke- (abad XX, Kongres Sejarah Nasional V, Lustrum IX); 3) Penomoran pada/untuk BAB utama; 4) Penomoran – ditulis dengan huruf kecil – halaman buku sebelum halaman normal batang tubuh teks yang memakai angka .
4	Penggunaan Singkatan	<p>Singkatan kata atau akronim digunakan hampir pada setiap bahasa dan merupakan gejala yang bersifat universal. Ada kata singkatan yang sering tidak disadari oleh penggunaannya seperti radar (radio <i>detecting and ranging</i> atau motel (motorist hotel).</p> <p>Menurut Badudu (1991) singkatan kata dapat dibagi menjadi dua yaitu : 1) yang biasa disebut singkatan kata saja, yaitu kata yang disingkatkan dengan mengambil huruf-huruf awal kata, kemudian dibaca huruf demi huruf, misalnya: SLTP atau SMP, SMA atau SLTA, TVRI, JTV dan lainnya 2). Singkatan kata yang dibaca sebagai kata; misalnya: AKABRI, SETJEN, KEMENDIKBUD, DIRJEN, IRJEN disebut sebagai akronim.</p>
5	Pemakaian Lambang	Untuk menunjukkan beberapa konsep dasar ilmiah seperti satuan dan unsur dipakai lambang huruf (r

		untuk korelasi, d untuk simpangan baku, N untuk jumlah populasi, n untuk sampel, dll). Selain itu beberapa bidang ilmu juga melambangkan konsep ilmiahnya dalam bentuk gambar atau tanda lain.
6	Penggunaan Ejaan	<p>a. Sejak diberlakukannya sistem ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan pada tahun 1972, semua huruf dalam abjad Latin secara resmi sudah menjadi huruf bahasa Indonesia, sebagai akibatnya, sekarang sering terjadi kesalahan yang disebabkan oleh tindakan hiperkorek. Kata pernapasan, misalnya secara salah acapkali dieja dengan <i>pernafasan</i> (Guhardja, dkk, 2004).</p> <p>b. Karena keharusan <i>menaati</i> (perhatikan: bukan <i>mentaati</i>) sistem ejaan yang disempurnakan, dalam menulis kata berimbuhan sering perlu dilakukan penggantian huruf. Dengan berpedoman pada pola menaati, sekarang dibakukan cara penulisan <i>menerjemahkan</i> (bukan <i>menterjemahkan</i>), <i>mencolok</i> (bukan <i>menyolok</i>), dan <i>mengubah</i> (bukan <i>merubah</i> atau <i>merobah</i>). Begitu pula kita harus menulis <i>penerapan</i> (bukan <i>pentrapan</i>), <i>pengajian</i> (bukan <i>pengkajian</i>), <i>dikelola</i> (bukan <i>dilola</i>), dan seterusnya.</p>
7	Pemakaian kata <i>di</i> sebagai kata depan dan awalan	<p>Kata <i>di</i> didalam kalimat memiliki dua fungsi yaitu bisa berfungsi sebagai kata depan dan awalnya itu :</p> <p>a. Kata <i>di</i> sebagai kata depan penulisannya terpisah dengan kata yang mengikutinya dan dalam pemakaiannya adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diikuti oleh kata benda (misal: <i>di rumah</i>, <i>di kota</i>, <i>di sana</i>, <i>di mana</i> dan lainnya). 2) Memiliki pasangan kata ke dan dari (misal: <i>dari rumah</i>, <i>dari sana</i>, <i>ke rumah</i>, <i>ke sana</i>). 3) untuk kata tanya dengan penulisan dipisahkan dari kata pengikutnya (misal: <i>di mana</i>/ <i>di mana</i> Ayahmu). <p>b. Kata <i>di</i> - sebagai kata awalan di dipakai sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pada kata-kata yang tergolong jenis kata kerja dan dituliskan serangkaian dengan

		<p>kata kerja yang dilekatinya itu (misal : <i>dicubit, dipukul, ditempeleng, diambil, dipilih, diserahkan, diperbaiki, dimarahi, diobati, dipakai</i>, dan lainnya).</p> <p>2) kata kerja berawalan <i>di-</i> selalu mempunyai pasangan bentuk <i>me-</i> (misal: <i>diberi-memberi; disuruh-menyuruh; dipukul-memukul; diambil-mengambil; diserahkan-menyerahkan</i>).</p> <p>3) Digunakan sebagai kata tanya bersifat kata kerja menyatakan perbuatan (misal : <i>Diapakah anak itu?</i>)</p>
--	--	---

Sumber: Data Sekunder (2025)

**** Catatan:**

Hal-hal yang belum tercantum dalam bahasa dan tata cara penulisan pada penjelasan pada tabel 7.1. di atas, dapat merujuk pada EYD edisi V.

7.2 Kutipan

7.2.1 Macam Kutipan

1. Kutipan langsung (*direct quotation*) yaitu kutipan yang sama dengan bahasa aslinya. Kutipan langsung dapat dibedakan dalam dua macam, yaitu kutipan langsung panjang (*long direct quotation*) dan kutipan langsung pendek (*short direct quotation*).

Contoh:

- a. Menggunakan jarak spasi

Menurut (Ramli, 2020) menyatakan sejumlah cara yang dapat dilakukan untuk menentukan sebuah topik penelitian, yaitu:

—Pada penentuan topik penelitian, pusatkan perhatian dengan menggambarkan secara ringkas (*mind mapping*), menyusun judul, dan mempertimbangkan apakah topik tersebut dapat diteliti. Mahasiswa atau peneliti dapat mengawali dengan menyusun dua kata, misalnya —penelitian mengenai...! tergantung kepada kita melanjutkan kalimat tersebut.!

- b. Menyatukan teks asli dan kutipan

Menurut (Saloma, 2020), navigasi adalah —...tombol yang digunakan oleh pembaca blog untuk memudahkan mereka dalam mendapatkan berbagai informasi yang ada pada blog Andal.

2. Kutipan tidak langsung (*paraphrase atau indirect quotation*) yaitu kutipan berdasarkan pada pokok pikiran yang dinyatakan dalam kata-kata atau bahasa sendiri. Kutipan ini juga terdiri atas kutipan tidak langsung panjang dan kutipan tidak langsung pendek. Contoh:

Teks Asli:

Tombol navigasi adalah tombol yang digunakan oleh pembaca blog untuk memudahkan mereka dalam mendapatkan berbagai informasi yang ada pada blog Anda.

Teks kutipan tidak langsung:

Tombol navigasi merupakan tombol yang berfungsi untuk mempermudah pembaca dalam mencari informasi yang dibutuhkan di dalam sebuah blog.

3. *Paraphrase*, yaitu macam kutipan yang sumbernya berasal dari Bahasa Inggris, namun dapat ditulis dalam bahasa Indonesia. Dapat diletakkan didepan kalimat dan dibelakang kalimat.

Contoh di depan kalimat:

Kalimat asli: Sebuah kejutan di bidang realita maya (*virtual reality*) terjadi pada tahun 1961 dengan kemunculan *Sensorama*-nya Heilig.

Parafrase:

- a. Menurut (Ramli, 2020), hasil karya Heilig yang dikenal dengan nama *Sensorama* membawa perubahan yang signifikan dalam sejarah realita maya.
- b. (Ramli, 2020) mengatakan bahwa hasil karya Heilig yang dikenal dengan nama *Sensorama* membawa perubahan yang signifikan dalam sejarah realita maya.

Contoh di belakang kalimat:

kalimat asli: Sebuah kejutan di bidang realita maya (*virtual reality*) terjadi pada tahun 1961 dengan kemunculan *Sensorama*-nya Heilig.

Parafrase: Hasil karya Heillig yang dikenal dengan nama *Sensorama* membawa perubahan yang signifikan dalam sejarah realita maya (Ramli, 2020).

4. Pengutipan Sumber Sekunder (*Secondary Source*) yaitu pengutipan yang dilakukan dengan mengambil kutipan pada sumber sekunder yang berasal dari sumber utama.
 1. Contoh pengutipan di awal kalimat: Menurut Saloma (Ramli, 2020), hasil karya Heillig yang dikenal dengan nama *Sensorama* membawa perubahan yang signifikan dalam sejarah realita maya.
 2. Contoh pengutipan di akhir kalimat: Menurut Saloma, hasil karya Heillig yang dikenal dengan nama *Sensorama* membawa perubahan yang signifikan dalam sejarah realita maya (Ramli, 2020).

7.2.2 Gaya Pengutipan Dan Daftar Pustaka

Pengutipan dan daftar pustaka wajib menggunakan Aplikasi Mendeley dengan Gaya APA (*American Psychological Association 7th Edition*).

Contoh:

Referensi berupa artikel ilmiah:

- Bezovski, Z., & Hussain, F. (2016). The Benefits of the Electronic Customer Relationship Management to the Banks and their Customers. *Research Journal of Finance and Accounting*, 7(4), 112–116. Retrieved from <http://eprints.ugd.edu.mk/15690/>
- Bin-nashwan, S. A., & Hassan, H. (2017). Impact of Customer Relationship Management (CRM) on Customer Satisfaction and Loyalty : A Systematic Review *Akademia Baru Journal of Advanced Research in Business Impact of Customer Relationship Management (CRM) on Customer Satisfaction and Loyalty : A Sy. Journal of Advanced Research in Business and Management Studies*, 6(1), 86–107.
- Kennedy, A. (2006). Electronic Customer (eCRM): Opportunities And Challenges In A Digital World. *Irish Marketing Review*, 18(1&2), 59–68.
- Krasnikov, A., Jayachandran, S., & Kumar, V. (2009). The Impact Of Customer Relationship Management Implementation On Cost And Profit Efficiencies: Evidence From The U.S. Commercial Banking Industry. *Journal of Marketing*, 73(6), 61–76. <https://doi.org/10.1509/jmkg.73.6.61>
- Prasetya, F. N., & So, I. G. (2014). Pengaruh E-Marketing dan E-Crm Terhadap E-Loyalty Website Usaha Komunikasi Pemasaran. *Bimus Business Review*, 5(1), 8–17. <https://doi.org/10.21512/bbr.v5i1.1191>
- Rad, H. S., Ghorabi, M., Rafiee, M., & Rad, V. S. (2015). Electronic Customer

Relationship Management: Opportunities and Challenges of Digital World. *International Journal of Management, Accounting & Economics*, 2(6), 609–619. <https://doi.org/110457118>

Rosmayani. (2016). Customer Relationship Management. *Jurnal Valuta*, 2(1), 83–98.

Yu, X., Nguyen, B., Han, S. H., Chen, C. H. S., & Li, F. (2015). Electronic CRM and perceptions of unfairness. *Information Technology and Management*, 16(4), 351–362. <https://doi.org/10.1007/s10799-014-0210-4>

Yulianti, L., Sjahrudin, H., & Tahir, B. (2015). Implementasi Customer Relationship Management (CRM) Terhadap Kepuasan dan Loyalitas Pelanggan Pengguna Smartphone Android Merek Samsung. *Jurnal Organisasi Danmanajemen*, 3(3), 1–15.

Referensi berupa buku atau e-book:

Laudon, K. C. (2025). *Sistem Informasi Manajemen* (10th ed.; S. Nina, ed.). Jakarta: Salemba Empat.

Peelen, E., & Beltman, R. (2015). *Management* (Second). Harlow: Pearson.

Referensi berupa dokumen Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah:

Republik Indonesia. (2015). Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 188-52/179/SJ. Peningkatan Transparansi Pengelolaan Anggaran Daerah

Referensi berupa tautan situs:

Aryanto, A. (2020). *Di Tengah Covid-19, Pemasaran Online dan Digital Branding Jadi Pilihan*. Wartakonomi.Co.Id. <https://www.wartakonomi.co.id/read280988/di-tengah-covid-19-pemasaran-online-dan-digital-branding-jadi-pilihan>

Fauzia, M. (2020). *Dampak Covid-19, BPS: 8 dari 10 Perusahaan Alami Penurunan Pendapatan*. Money.Kompas.Com. <https://money.kompas.com/read/2020/10/07/170700926/dampak-covid-19-bps--8-dari-10-perusahaan-alami-penurunan-pendapatan->

**** Catatan:**

Tidak dibenarkan mengutip dari situs Wikipedia atau semacamnya dan situs blog atau semacamnya.

7.3 Penomoran

1. Penomoran halaman pada usulan penelitian menggunakan angka kecil (1,2,3, dan seterusnya), diketik pada bagian bawah tengah di setiap awal BAB dan di halaman selanjutnya pada sisi kanan atas halaman.
2. Penomoran halaman pada bagian awal skripsi (sebelum BAB I) mempergunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), nomor

halaman tidak ditulis pada halaman cover sampai dengan halaman moto, tetapi mulai ditulis dari halaman kata pengantar dimulai dari nomor halaman delapan (viii).

3. Penomoran halaman pada bagian isi skripsi mempergunakan angka kecil 1,2,3, dan seterusnya (mulai BAB I sampai dengan BAB V).
4. Penomoran BAB mempergunakan angka Romawi besar (I, II, III, dan seterusnya), diketik secara simetris dengan judul BAB di tengah-tengah halaman.
5. Penomoran sub BAB mempergunakan angka kecil (1,2,3, dan seterusnya) di tengah-tengah halaman baris pertama atas.
6. Penomoran tabel, diagram, bagan, dan peta mempergunakan angka kecil; perlu disebutkan nomor, dan judulnya (ditulis dengan *font times new roman*, ukuran 12pt, spasi 1 dan cetak tebal).
7. Penomoran sub bab dengan sub-sub bab ditulis sejajar di sisi kiri.

7.4 Penulisan Gambar Dan Tabel

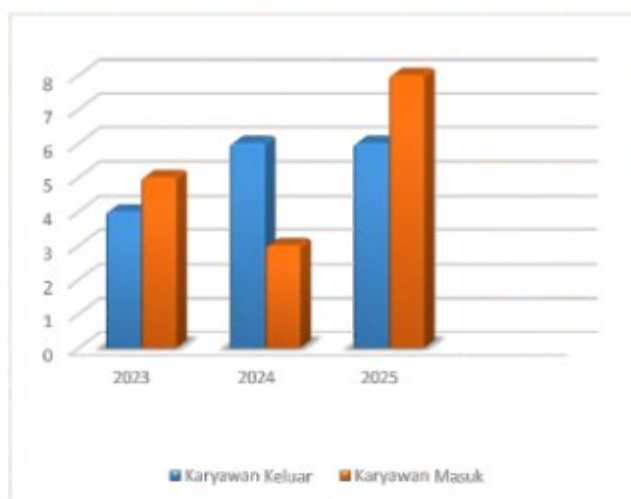
Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan tabel dan gambar (peta dan grafik), yaitu:

1. Tabel diberi nomor 2 digit, angka depan (menunjukkan BAB) dan angka belakang (menunjukkan angka urut tabel). Contoh: Tabel 2.1 (merupakan tabel yang ada di BAB 2 dan merupakan tabel pertama).
2. Tabel diberi judul di atas tabel dengan jarak 1 (satu) spasi. Jarak antara judul tabel dengan tabel 1 (satu) spasi. Isi di dalam tabel 1 (spasi).
3. Bila tabel atau gambar yang disajikan diambil atau dikutip dari suatu sumber tertentu, maka sumber ditulis di bawah tabel atau gambar dengan jarak 1 (satu) spasi dengan ukuran 12.
4. Sedapat mungkin tabel disajikan dalam satu halaman yang sama. Apabila tabel lebih dari 1 halaman dan terpaksa harus diputus, maka dapat dilanjutkan dengan halaman berikutnya namun diberi keterangan lanjutan dan diberi judul tabel, dan judul kolom (kepala tabel).
5. Penulisan data dengan angka desimal menggunakan tanda koma (,)

6. Gambar diberi nomor 2 digit, angka depan (menunjukkan BAB) dan angka belakang (menunjukkan angka urut gambar). Contoh: Gambar 2.1 (merupakan gambar yang ada di BAB 2 dan merupakan gambar pertama).
7. Gambar diberi judul di atas gambar dengan 1 (satu) spasi.
8. Sumber data ditulis melekat di bawah gambar atau tabel dengan jarak 1 (satu) spasi dengan ukuran 12.
9. *Font Times News Roman*

Contoh penulisan keterangan dan sumber gambar:

Gambar 1.1
Grafik Data Turnover Karyawan PT. XYZ



Sumber : Tomo Japanesse Restaurant (2025)

7.4.1 Contoh penulisan keterangan dan sumber tabel:

Tabel 1.1
**Kriteria Penilaian Kinerja Karyawan Bank BRI Unit Kota Bestari Km.5
Tanjungpinang**

Kriteria Penilaian Kinerja	Deskripsi Penilaian
Kualitas kerja	Kualitas kerja ini meliputi akurasi, ketelitian, kerapian dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan, mempergunakan dan memelihara alat-alat, memiliki keterampilan dan kecakapan dalam bekerja. Kualitas kerja mengacu pada kualitas sumber daya manusia. Kualitas sumber daya manusia mengacu pada: a. Pengetahuan (<i>Knowledge</i>) b. Keterampilan (<i>Skill</i>), c. Kemampuan (<i>Ability</i>) .
Kuantitas kerja	Meliputi keluaran atau output dan target kerja dalam kuantitas kerja
Hubungan kerja	Penilaian berdasar pada sikap dan kerjasama karyawan, terhadap pimpinan atau atasan, terhadap pihak perusahaan dan kesediaan dalam menerima perubahan kerja.
Penyesuaian Pekerjaan	Penilaian prestasi kerja yang ditinjau dari kemampuan dalam melaksanakan tugasnya diluar pekerjaan maupun adanya tugas baru kecepatannya berpikir dan bertindak dalam bekerja
Ketangguhan	Pengukuran dari segi kemampuan orang atau keandalan karyawan dalam melaksanakan tugas.
Keselamatan Kerja	Penilaian tentang bagaimana perhatian karyawan terhadap keselamatan kerjanya.

Sumber: Bank BRI Unit Kota Bestari Km. 5 Tanjungpinang (2019)

7.5 Penggunaan Tanda Baca

Penggunaan tanda baca dalam kalimat dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 7.2.
Penjelasan Penggunaan Tanda Baca

No.	Item	Penjelasan
1	Penggunaan tanda baca Titik (.)	<p>Titik hendaklah selalu dipakai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pada akhir suatu kalimat pernyataan; 2) Pada beberapa singkatan tertentu (M.A.Rifai,gb.,hlm.,M.Sc.); 3) Dibelakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar atau daftar (3.1.,3.1.1.,3.1.2.,3.2. dan seterusnya); 4) Sebagai pemisah bilangan angka ribuan dan kelipatannya yang menunjukkan jumlah (7.000.000, 25.451). 5) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka,

		<p>jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Misalnya, 09.15</p> <p>6) Tanda baca titik ini tidak bisa dipakai untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyatakan pecahan persepuluhan (untuk itu pakailah koma sehingga setengah ditulis 0,5 dan bukannya 0.5); Memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menyatakan jumlah (tahun 1993, halaman 2345, nomor rekening bank 5432123). Baik dibelakang alamat pengirim dan tanggal surat maupun pada nama dan alamat penerima surat. Misal : Jl. Gajayana No. 54 Malang : Yth. Bapak Amir Jl. Ijen 25 Malang <p>7) Selanjutnya, tanda titik tidak dipakai pula pada</p> <ol style="list-style-type: none"> Singkatan nama unsur (C, H, O), senyawaan (RNA, DDT), atau pernyataan biologi (BOD, RFLP); Singkatan nama Negara (USA, UK), badan (UNESCO); Satuan ukur(kg, cm, l, oF); Akhir judul, anak judul, atau sirahan.
2	Penggunaan tanda baca Koma (,)	<p>Tanda baca koma ini dipakai guna memisahkan kalimat. Adapun pemakaian tanda baca koma adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembagian Contoh: Saya mau pergi ke Kota Bandung, Semarang, dan Jakarta. Digunakan untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat, jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya. Contoh: - Saat matahari terbit, terlihat warna merah di ufuk timur. - Pada waktu air laut pasang, banyak nelayan yang tidak melaut. Tanda koma tidak digunakan, apabila induk kalimat mengawali anak kalimat Contoh :

	<p>Pemandangan laut nampak lebih indah ketika bulan bersinar terang.</p> <p>4) Tanda koma digunakan untuk memisahkan kalimat setara yang satu dengan yang lainnya yang mendapat awalan kata hubung (<i>seperti tetapi, sedangkan, dan melainkan</i>).</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dia bukan murid saya, melainkan pacar saya b. Saya ingin pergi ke pasar, tetapi sepeda motornya rusak c. Bukan hanya itu saja yang menjadi pilihannya, melainkan hampir semua yang ada. <p>5) Digunakan untuk mengapit frase ajektiva atau frase apositif (keterangan tambahan) yang bersifat tidak membatasi.</p> <p>Misal:</p> <p>Gus Dur, mantan presiden Republik Indonesia, jatuh sakit. Api, yang sudah menyala, masih membara.</p> <p>6) Peringkat angka yang terletak berdekatan (Contoh: Pada tahun 1945,178 percobaan dilakukan);</p> <p>7) Memisahkan bagian nama yang di balik susunannya dalam daftar pustaka (contoh: Merriam, Sharon B; Kroll, Barbara; dan lainnya)</p> <p>8) Digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat yaitu untuk kata-kata seperti <i>oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun demikian dan akan tetapi</i>.</p> <p>Misal :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Oleh karena itu, Ani harus belajar. b. Jadi, saya harus berangkat pagi. c. Meskipun demikian, saya tetap pergi sekarang. d. Kita boleh bicara apa saja, akan tetapi jangan sampai menyinggung perasaan. <p>9) Digunakan untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat</p>
--	---

		<p>Misal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kata Ayah: Saya senang kamu ikut belajar bahasa Inggris, Nak! Saya akan mencari data ke lapangan, —kata Ali, — karena proposal saya sudah disetujui. <p>10) Digunakan untuk memisahkan nama orang dengan gelar akademiknya yang ditulis di belakang.</p> <p>Contoh :</p> <ol style="list-style-type: none"> Drs. Abdul Hadi, MS. Prof. Dr. Suryana Kusuma, Ph.D.
3	Penggunaan tanda baca Titik Koma (;)	<p>Titik koma merupakan tanda koordinasi dan dipakai untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang di dalamnya sudah mengandung tanda baca lain (misal: Saya datang; saya lihat; saya menang. Saya makan; Saya minum). Disamping itu juga digunakan untuk memisahkan induk kalimat yang tidak dihubungkan oleh konjungsi, yang dianggap berhubungan dekat dan lebih cocok untuk dijadikan satu kalimat. (misal : Si Ani tidak pernah pergi ke Malaysia; namun selalu berceritera tentang Malaysia)</p>
4	Penggunaan tanda baca Titik Dua (:)	<p>Tanda baca titik dua dipakai untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menandakan pengutipan yang panjang Memperkenalkan senarai Menandakan nisbah perbandingan Menekankan urutan pemikiran di antara dua bagian kalimat lengkap. <p>Tanda titik dua dipakai juga untuk memisahkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Judul dan anak judul (Saat dedaunan subur berbaris; Pengamatan pengelolaan pemanfaatan keanekaragaman hayati di sebuah desa Madura); BAB dan ayat dalam kitab suci (Surat Al Bakarah: 183);
5	Penggunaan tanda baca Tanda Tanya (?)	<p>Pemakaian tanda baca adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dipakai pada akhir kalimat pertanyaan langsung.(misal: Siapa dia?; Kemana Anda pergi?) Dalam tulisan ilmiah tanda tanya dapat

		dipergunakan untuk menunjukkan keragu-raguan dalam suatu pernyataan (Kartika lahir tahun 1984? dan menikah tahun 2005. Untuk beberapa kasus tertentu adakalanya tanda tanya itu diapit tanda kurung (Shakespeare pindah ke London tahun 1585(?))
6	Pemakaian tanda baca Tanda Seru (!)	<p>Tanda seru hampir tidak pernah dipakai dalam tulisan ilmiah. Beberapa pemakaian tanda seru dalam suatu kalimat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanda seru digunakan untuk mengakhiri suatu kalimat perintah langsung (misal: —Keluar dan jangan masuk lagi !! teriak Guru; —Duduklah !! seru Ibu) 2) Tanda seru digunakan untuk mengakhiri ungkapan yang menyatakan kekaguman, heran atau marah (misal: Alangkah indahnya pemandangan ini! _Wah, ganteng sekali!*). 3) Adakalanya tanda seru dipergunakan untuk menunjukkan bahwa suatu bahan bukti penelitian dilihat langsung oleh penulisnya (Cryptocarya Rifaii diperceklakan oleh Kostermans pada tahun 1970 berdasarkan spesisimen tipe <i>Illias Pale 26401</i> yang dikumpulkan di Sarawak (Herb. SAR!)) <p>Di samping tanda-tanda baca utama diatas sarana kebahasaan juga menyediakan seperangkat tanda-tanda lain. Walaupun diklasifikasi sebagai tanda baca, tanda-tanda itu adakalanya lebih berfungsi untuk menjelaskan posisi kata atau frase dalam kalimat. Dengan demikian manfaat mereka sangatlah besar dalam membantu pemahaman pembacaan teks. (Guhardja, dkk, 2004, Djuharie, 2001).</p>
7	Penggunaan tanda baca Tanda Hubung (—)	<p>Tanda hubung dipakai untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyambung bagian-bagian tanggal yang seluruhnya ditulis dengan angka — (17- 8 - 1945; perlu diperhatikan bahwa dalam karya ilmiah penulisan bentuk 17 Agustus 1945 lebih lazim dilakukan; lihat pula tanda garis miring) 2) Digunakan untuk menuliskan kata ulang (misal: Terlunta-lunta, Muda-mudi, Tertatih-tatih, Kekanak-kanakan dan lainnya).

		<p>3) Merangkaikan se- dengan kata berikutnya yang dimulai huruf kapital (se-Jawa Tmur, se-Indonesia), ke- dengan angka (abad ke-21, Rangkaing ke-2, Peringkat ke-3), angka dengan – an (tahun ‘90-an).</p> <p>4) Digunakan untuk merangkai singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata (Misal: sinar-X, meng-KO, men-DO)</p> <p>5) Digunakan untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing (Misalnya: peng-handle-an, mem- back-up, mem-brush-up)</p> <p>6) Memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan (berevolusi vs. be-revolusi, dua-puluh lima-ribuan, 20 x 5.000 vs. dua-puluh-lima-ribuan, 1 x 25.000)</p>
--	--	---

Sumber: Data Sekunder (2025)

Catatan:

Hal-hal yang belum tercantum dalam bahasa dan tata cara penulisan pada penjelasan pada tabel 7.2. di atas, dapat merujuk pada EYD edisi V.

7.6 Pengetikan

1. Usulan penelitian dan skripsi diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran font 12, dengan jarak 2 spasi; kecuali untuk abstrak (1 spasi), daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (1,5 spasi), kutipan langsung dari teks (1 spasi), dan daftar pustaka (1 spasi) enter sekali untuk setiap sumber jurnal.
2. Spasi antara sub bab dengan sub-sub bab yaitu 2 spasi, namun antara sub bab dengan sub bab baru yaitu 4 spasi.
3. Pengetikan untuk usulan penelitian diketik dalam satu kesatuan urutan, dirinci menjadi BAB-BAB.
4. Pengetikan untuk skripsi diketik dalam satu kesatuan urutan dan dirinci menjadi BAB-BAB.
5. Setiap alinea baru diketik menjorok ke dalam (*first line*: 1,27 cm).
6. Kertas untuk usulan penelitian dan skripsi yaitu kertas HVS berat 70 gram ukuran A-4.

7. Jarak tepi halaman sebagai berikut:
- a. 4 cm atau 1,5 inci dari tepi atas
 - b. 3 cm atau 1 inci dari tepi bawah
 - c. 4 cm atau 1,5 inci dari tepi kiri.
 - d. 3 cm atau 1 inci dari tepi kanan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN FORM-FORM USULAN PENELITIAN DAN SIDANG SKRIPSI

LAMPIRAN RUBRIK PENILAIAN SEMINAR USULAN PROPOSAL

PENELITIAN DAN SIDANG SKRIPSI

LAMPIRAN USULAN PENELITIAN

1. Contoh Cover Proposal Usulan Penelitian
2. Contoh Daftar Isi
3. Contoh Isi
4. Contoh Daftar Pustaka
5. Contoh Lampiran Usulan Penelitian

LAMPIRAN SKRIPSI

1. Contoh Halaman Kulit
2. Contoh Halaman Judul
3. Contoh Lembar Persetujuan
4. Contoh Lembar Komisi Ujian
5. Contoh Lembar Pernyataan
6. Contoh Abstrak
7. Contoh Isi
8. Contoh Daftar Pustaka
9. Contoh Lampiran
10. Contoh *Curriculum Vitae*

Judul jika 4 baris, maka spasi 1
Judul jika 3 baris, maka spasi 1,5

**PENGARUH *EASE OF USE* & DISKON SHOPEE TERHADAP
KEPUTUSAN PEMBELIAN PADA MAHASISWA
STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Times New Roman 14 Bold
Buat Urutan Judul seperti segitiga
terbalik :



Spasi : Kiri : 4 cm
Kanan : 3 cm
Atas : 4 cm
Bawah : 3 cm

Diterapkan di keseluruhan
Skripsi dari Cover - Lampiran

CHARWIN
NIM : 21612005

Times New Roman 12 Bold
Jarak Nama ke NIM 1,15 Spasi



Pada halaman ini, formatnya sama seperti cover pertama

**PENGARUH *EASE OF USE* & DISKON SHOPEE TERHADAP
KEPUTUSAN PEMBELIAN PADA MAHASISWA
STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Manajemen

OLEH

Times New Roman 12, spasi 1
Buat seperti segitiga terbalik :

Nama : CHARWIN
NIM : 21612005

Times New Roman 12 Bold
Jarak Nama ke NIM 1,15
Spasi

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Times New Roman 12 Bold



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2025**

Tidak ada halaman

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH *EASE OF USE* & DISKON SHOPEE TERHADAP
KEPUTUSAN PEMBELIAN PADA MAHASISWA
STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

Times New Roman 12 Bold
Spasi 1

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : CHARWIN

NIM : 21612005

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Lurus

Dr. Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Lektor

Dr. Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M.
NIDN. 1025118803 / Lektor

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Dr. Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Lektor

Tidak ada halaman

Skripsi Berjudul

**PENGARUH *EASE OF USE* & DISKON SHOPEE TERHADAP
KEPUTUSAN PEMBELIAN PADA MAHASISWA
STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Bagian ini disesuaikan dengan
tanggal sidang

NAMA : CHARWIN
NIM : 21612005

Times New Roman 12 Bold
Spasi 1

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Dua Puluh Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Lurus

Dr. Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Lektor

Dr. Imran Ilyas, M.M.
NIDN. 1007036603/ Lektor

Anggota,

Dr. Dwj Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Tanjungpinang, 20 Januari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,
Ketua,

Bagian ini disesuaikan dengan
tanggal sidang

Dr. Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

Tidak ada halaman

PERNYATAAN

Nama : Charwin
NIM : 21612005
Tahun Angkatan : 2021
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.65
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Pengaruh *Ease of Use* & Diskon Shopee Terhadap
Keputusan Pembelian Pada Mahasiswa STIE
Pembangunan Tanjungpinang

Penulisan pernyataan spasi 1,5

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20 Januari 2025

Penyusun,

Tanda tangan dan
Materai Rp. 10.000

CHARWIN

NIM : 21612005

Tidak ada halaman

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur kuucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan juga kesempatan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi saya dengan segala kekurangannya. Segala syukur kuucapkan kepada-Mu Ya Tuhan, karena sudah menghadirkan orang-orang berarti disekeliling saya. Yang selalu memberi semangat dan doa, sehingga skripsi saya ini dapat diselesaikan dengan baik.

*Kupersembahkan karya sederhana ini kepada semua orang yang
sangat aku kasihi dan sayangi*

Papa dan Mama Tercinta

Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada hingga, saya persembahkan karya kecil ini untuk papa dan mama yang telah memberikan kasih dan sayang, dukungan serta cinta kasih yang diberikan yang tak terhingga yang tidak mungkin terbalas dengan selembar kata cinta dan persembahan ini. Semoga ini dapat menjadi langkah awal untuk membuat mama dan papa bahagia ☺☺☺

Sahabat-sahabat Pejuang Skripsi

Untuk sahabat-sahabatku sekalian, Tiada yang paling menyenangkan saat berkumpul bersama, walaupun kadang-kadang kita bertengkar, tapi hal itu selalu memberikan warna yang tidak akan pudar terbawa zaman. Terimakasih dukungannya ☺☺☺☺

FORMAT BEBAS

Tidak ada halaman

HALAMAN MOTTO

“Teruslah bermimpi, teruslah bermimpi, bermimpilah selama engkau dapat bermimpi! Bila tiada bermimpi, apakah jadinya hidup! Kehidupan yang sebenarnya kejam.”

- R.A Kartini

“You’re just too busy comparing yourself to others to see. Those comparisons aren’t the only measure. Don’t say it’s all pointless. You’ve worked hard and made yourself better. That’s what you got in return. So don’t put yourself down like this.”

- Kaizaki Arata

~ Where there's a will, there's a way ~

FORMAT BEBAS

Tidak ada halaman

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan judul **"PENGARUH *EASE OF USE & DISKON* SHOPEE TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN MAHASISWA STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG"** yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata 1 (S1) Program studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh sebab itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Dr. Muhammad Rizki, M.Hsc. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Mulai tulis halaman, dari romawi 8, dst.

Sesuaikan dengan jurusan masing-masing

5. Bapak.....selaku Ketua Program Studi S1

Akuntansi/Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)

Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak/Ibuselaku Pembimbing I.....

7. Bapak/Ibu selaku Pembimbing II.....

Jika kebetulan Pembimbing I atau II juga selaku pejabat struktural kampus, maka boleh dijadikan satu kalimat saja.
Contoh
.....sekaligus sebagai pembimbing I/II

8. Seluruh dosen pengajar dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi

(STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

9. Seluruh anggota keluargaku yang terus memberi dukungan mereka kepada penulis.

10. Teman-teman seperjuangan angkatan 2021, yang terus menemani dan memotivasi penulis dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini

11. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan skripsi, yang tak dapat dituliskan satu-persatu, terimakasih atas semuanya.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca, khususnya Mahasiswa-mahasiswi Jurusan Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Tanjungpinang, 20 Januari 2025

Penulis

CHARWIN
NIM 17612005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN

HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN

HALAMAN PERNYATAAN

HALAMAN PERSEMBAHAN

Spasi 1,5

HALAMAN MOTTO

KATA PENGANTAR viii

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xiv

DAFTAR GAMBAR xv

DAFTAR LAMPIRAN xvi

ABSTRAK xvii

ABSTRACT xviii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Rumusan masalah 2

1.3 Batasan Masalah 3

1.4 Tujuan Penelitian 4

1.5 Kegunaan Penelitian 5

1.5.1 Kegunaan Ilmiah 5

1.5.2 Kegunaan Praktis 6

1.6 Sistematika Penulisan 7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori 8

2.1.1 Manajemen 8

2.1.2 Manajemen Pemasaran 9

2.1.2 E-commerce 10

2.1.3 Technology Acceptance Model (TAM)	
2.1.4 <i>Ease of Use</i>	
2.1.4.1 Indikator <i>Ease of Use</i>	
2.1.5 Strategi Pemasaran	
2.1.6 Bauran Pemasaran (<i>Marketing Mix</i>)	
2.1.7 Promosi	
2.1.8 Diskon	
2.1.8.1 Indikator Diskon	
2.1.9 Keputusan Pembelian.....	
2.1.9.1 Indikator Keputusan Pembelian.....	
2.1.10 Proses Keputusan Pembelian	
2.1.11 Hubungan Antara <i>Ease of Use</i> dengan Keputusan Pembelian.....	
2.1.12 Hubungan Antara Diskon dengan Keputusan Pembelian	
2.2 Kerangka Pemikiran.....	
2.3. Hipotesis	
2.4. Penelitian Terdahulu.....	

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian	
3.2 Jenis Data.....	
3.2.1 Data Primer	
3.2.2 Data Sekunder	
3.3 Teknik Pengumpulan Data	
3.4 Populasi & Sampel	
3.4.1 Populasi	
3.4.2 Sampel.....	
3.5 Operasional Variabel	
3.6 Teknik Pengolahan Data.....	
3.7 Teknik Analisis Data	
3.8 Uji Kualitas Data	
3.8.1 Uji Validitas	

3.8.2 Uji Reliabilitas	
3.9 Uji Asumsi Klasik	
3.9.1 Uji Normalitas.....	
3.9.2 Uji Heteroskedstisitas	
3.9.3 Uji Multikolinearitas.....	
3.10 Uji Linear Berganda	
3.11 Pengujian Hipotesis	
3.11.1 Uji Parsial (Uji t).....	
3.11.2 Uji Simultan (Uji F).....	
3.11.3 Uji Koefisien Determinasi (<i>R square</i>).....	

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian.....	
4.1.1 Sejarah Singkat Shopee.....	
4.1.2 Analisis Data Responden	
4.1.2.1 Analisis Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	
4.1.2.2 Analisis Data Responden Berdasarkan Semester	
4.1.2.3 Analisis Data Responden Berdasarkan Program Studi	
4.1.3 Deskripsi Tanggapan Responden	
4.1.3.1 Tanggapan Responden Terhadap Variabel <i>Ease of Use</i>	
4.1.3.2 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Diskon	
4.1.3.3 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Keputusan Pembelian	
4.1.4 Uji Kualitas Data.....	
4.1.4.1 Uji Validitas	
4.1.4.2 Uji Reliabilitas	
4.1.5 Uji Asumsi Klasik	
4.1.5.1 Uji Normalitas	
4.1.5.2 Uji Heterokedisitas.....	
4.1.5.3 Uji Multikolinearitas	
4.1.6 Uji Regresi Linear Berganda.....	

4.1.7 Uji Hipotesis.....	.....
4.1.7.1 Uji Parsial (Uji t).....	.....
4.1.7.2 Uji Simultan (Uji F) .....	.....
4.1.8 Uji Koefisien Determinasi (<i>R square</i>) .....	.....
4.2 Pembahasan.....	.....
4.2.1 Pengaruh <i>Ease of Use</i> Terhadap Keputusan Pembelian .....	.....
4.2.2 Pengaruh Diskon Terhadap Keputusan Pembelian .....	.....
4.2.3 Pengaruh <i>Ease of Use</i> dan Diskon Terhadap Keputusan Pembelian.....	.....

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan .....	.....
5.2 Saran .....	.....
5.2.1 Saran Untuk Shopee Mengenai <i>Ease of Use</i> & Diskon .....	.....
5.2.2 Saran Untuk Penelitian Mendatang.....	.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
3.1.	Kriteria Bobot Nilai Alternatif Skala Likert	
3.2.	Tabel Definisi Operasional Variabel.....	
4.1.	Tanggapan Responden Terhadap Variabel <i>Ease of Use</i>	
4.2.	Tanggapan Responden Terhadap Variabel Diskon	
4.3.	Tanggapan Responden Terhadap Variabel Keputusan pembelian	
4.4.	Hasil Pengujian Validitas <i>Ease of Use</i> (X_1).....	
4.5.	Hasil Pengujian Validitas Diskon (X_2)	
4.6.	Hasil Pengujian Validitas Keputusan Pembelian (Y).....	
4.7.	Hasil Pengujian Reliabilitas.....	
4.8.	Uji Multikolinearitas	
4.9.	Uji Regresi Linear Berganda.....	
4.10.	Hasil Uji Parsial (Uji t)	
4.11.	Hasil Uji Simultan (Uji F).....	
4.12.	Uji Koefisien Determinasi.....	

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.1.	Gambaran Umum Perkembangan Indonesia.....	
1.2.	Aktivitas di dalam <i>E-commerce</i>	
1.3.	Statistik Top 10 <i>E-commerce</i>	
1.4.	Layar Kupon Diskon di Shopee	
1.5.	Review Shopee.....	
1.6.	Pra Penelitian Shopee	
2.1.	Kerangka Pemikiran.....	
4.1.	Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	
4.2.	Identitas Responden Berdasarkan Semester	
4.3.	Identitas Responden Berdasarkan Program Studi	
4.4.	Uji Normalitas Histogram	
4.5.	Hasil Normalitas P-P Plot	
4.6.	Hasil Pengujian Heteroskedastisitas <i>Scatterplot</i>	

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
Lampiran 1 : Kuesioner	
Lampiran 2 : Tabel Jawaban Responden	
Lampiran 3 : Hasil Pengujian SPSS	
Lampiran 4 : Persentase Plagiat	
Lampiran 5 : Surat Pernyataan Selesai Penelitian	

Spasi 1,5

ABSTRAK

PENGARUH *EASE OF USE* & DISKON SHOPEE TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAN PADA MAHASISWA STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG

Charwin, 21612005, Manajemen, STIE Pembangunan Tanjungpinang.
Charwin777x@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh yang ditimbulkan dari *ease of use* dan diskon Shopee terhadap keputusan pembelian pada Mahasiswa STIE Pembangunan Tanjungpinang. Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 349 orang responden dengan menggunakan teknik sampel non-probability yaitu *purposive sampling*.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Objek penelitian ini berupa mahasiswa STIE Pembangunan Tanjungpinang. Pengumpulan data dilakukan dengan dua cara, yaitu penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Dimana responden mengisi kuesioner sebanyak 24 butir pernyataan yang berkaitan dengan variabel yang diukur.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *ease of use* dan diskon sangat berpengaruh terhadap keputusan pembelian konsumen. Dengan adanya *ease of use* yang akan memudahkan proses penggunaan aplikasi Shopee, faktor diskon pun bisa teraplikasi dengan baik sehingga membuat konsumen lebih yakin dalam membuat keputusan pembelian.

Dapat disimpulkan bahwa *ease of use* dan diskon berpengaruh terhadap keputusan pembelian baik secara parsial maupun simultan. Berdasarkan hasil penelitian, disimpulkan juga bahwa *ease of use* dan diskon yang terdapat di dalam Shopee termasuk dalam kategori baik.

Kata Kunci : *Ease of Use*, Diskon, Keputusan Pembelian

Dosen Pembimbing 1 : Dr. Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.

Dosen Pembimbing 2 : Dr. Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M.

ABSTRACT

**THE INFLUENCE OF EASE OF USE & DISKON OF SHOPEE ON
PURCHASE DECISION OF STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG'S
UNDERGRADUATE STUDENTS**

Charwin. 21612005. Management. STIE PEmbangunan Tanjungpinang.
Charwin777x@gmail.com

The purpose of this research was to determine the effect of ease of use and discount of Shopee on the purchase decision of STIE Pembangunan Tanjungpinang's undergraduate students. This research consisting of 349 respondents using non-probabilitu sampling techinque, namely purposive sampling.

The method used in this research is quantitative method. The object of this research is STIE Pembangunan Tanjungpinang's undergraduate students. Data collection is done in two ways, namely library research and field research. Where respondents fill in the questionnaire as many as 24 statements related to the measured variables.

The results of this reserach indicate that ease of use and discount influence the consumer's purchase decision. With the existence of ease of use which easing the use of Shopee, the discount factor can be well-applcated so that the consumer is confident about making the purchase decision.

It can be concluded that ease of use and discount do influence purchase decision whether it's by partially or simultaneity. Based on the research, it can be summarized that ease of use and discount of the Shopee is categorized as good.

Keywords : Ease of Use, Discount, Purchase Decision

Supervisor 1 : Dr. Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.

Supervisor 2 : Dr. Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M.

DAFTAR PUSTAKA

Times New Roman 12
Spasi 1 (setiap sumber di enter 1
kali)

- Ahmadi, C., & Hermawan, D. (2013). *E-Business & E-commerce*. Andi Offset : Jakarta.
- Alharbi, S., & Drew, S. (2014). Using the Technology Acceptance Model in Understanding Academics' Behavioural Intention to Use Learning Management Systems. *International Journal of Advanced Computer Science and Applications*, 5, 13. <https://doi.org/10.14569/IJACSA.2014.050120>
- Alma, B. (2014). *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Alfabeta : Bandung.
- Alwafi, F., & Magnadi, R. H. (2016). Pengaruh Persepsi Keamanan, Kemudahan Bertransaksi, Kepercayaan Terhadap Toko Dan Pengalaman Berbelanja Terhadap Minat Beli Secara Online Pada Situs Jual Beli Tokopedia.com. *Diponegoro Journal of Management; Volume 5, Nomor 2, Tahun 2016*. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/djom/article/view/13857>
- Amalia, N. R., & Saryadi, S. (2018). Pengaruh Kemudahan Akses Dan Diskon Terhadap Keputusan Pembelian Pada Situs Online Tiket.Com. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis; Vol 7, No 3 (2018): Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jiab/article/view/21057>
- Armstrong, G., & Kotler, P. (2012). *Dasar-Dasar Pemasaran*. Jakarta: Penerbit Prenhalindo.
- Dewi, I. K., & Kusumawati, A. (2020). Pengaruh Diskon Terhadap Keputusan Pembelian Dan Kepuasan Pelanggan Bisnis Online (Survei Pada Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Angkatan 2013/2014 Konsumen Traveloka). *Jurnal Sain Manajemen*, 2.
- Fatmawati, E. (2015). Technology Acceptance Model (TAM) untuk Menganalisis Penerimaan terhadap Sistem Informasi di PerpustakaanM INFORMASI PERPUSTAKAAN. *Iqra: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 9(1).
- Ghozali, I. (2016). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang : Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Harun, A., & Salmah, N. N. A. (2020). Determinan Keputusan Pembelian Pelanggan Berdasarkan Kepercayaan dan Kemudahan Melalui Aplikasi Shopee. 17. <http://dx.doi.org/10.31851/jmwe.v17i2.4318>
- Jayanti Mandasari, D., Widodo, J., & Djaja, S. (2019). Strategi Pemasaran Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Batik Magenda Tamanan Kabupaten Bondowoso. *Jurnal Pendidikan Ekonomi: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*,

Ilmu Ekonomi Dan Ilmu Sosial; Vol 13 No 1 (2019): April 2019 DO -
10.19184/Jpe.V13i1.10432
<https://jurnal.unej.ac.id/index.php/JPE/article/view/10432>

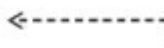
- Kotler, P. (2012). *Manajemen Pemasaran: Analisis, Perencanaan, Implementasi, dan Pengendalian*. Salemba Empat, Jakarta.
- Kotler, P., & Armstrong, G. (2012). *Prinsip-prinsip Pemasaran* (1st ed.). Jakarta: Erlangga.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). *Marketing Management* (15th ed.). Pearson Education, Inc.
- Mandasari, I., & Giantari, I. (2017). Pengaruh Perceived Usefulness, Perceived Ease Of Use, dan Kualitas Layanan Terhadap Kepuasan untuk Membangun Loyalitas. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 10(6), 3637–3664.
- Prasetyo, E. B., Sopiah, & Zen, F. (2020). The Effect of Discount Price on Purchasing Intentions Through Consumer's Perceived Risk in the Flash Sale Program at Shopee. *Proceedings of the 4th Padang International Conference on Education, Economics, Business and Accounting (PICEEBA-2 2019)*, 633–643. <https://doi.org/https://doi.org/10.2991/aebmr.k.200305.129>
- Pudjihardjo, M. C., & Helen, W. (2015). Analisa pengaruh kepercayaan, kemudahan, kualitas informasi, dan tampilan produk terhadap keputusan pembelian melalui pemasaran di media sosial (Studi pada pengguna medial sosial di Shapeharve). *Jurnal Hospitality Dan Manajemen Jasa*, 3(2). <http://publication.petra.ac.id/index.php/manajemenperhotelan/article/view/3535>
- Purwanto, E. A., & Sulistyasuti, D. R. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Untuk Admistrasi Publik Dan Masalah-masalah Sosial*. Yogyakarta: Gava Media.
- Rahayu, P. D. (2017). Pengaruh Kemudahan, Kepercayaan, dan Kualitas Informasi Terhadap Keputusan Pembelian Secara Online Di Tokopedia. *Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen*, 6(10). <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jirm/article/view/2074>
- Rahman, S. H., Rohaeni, H., & Dewi, S. W. K. (2020). Pengaruh Price Discount dan Bonus Pack Terhadap Purchase Intention. *Jurnal Sain Manajemen*, 2(1).
- Ritonga, N., & Astuti, E. S. (2019). The Influence Of Perceived Ease Of Use, Discount, And Perceived Usefulness On Intention To Use Grab Application And It's Impact On Purchase Decision Of Grab Services. *The International*

- Rumengan, J. (2013). *Metodologi Penelitian*. Bandung: Cita Pustaka Media Perintis.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan*. Alfabeta: Bandung.
- Sugiyono. (2014a). *Metode penelitian AKuntansi*. Alfabeta : Bandung.
- Sugiyono. (2014b). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta : Bandung.
- Suhardi, D., Kuningan, U., & Taufik, N. (2018). The Analysis of Ease of Use, Trust, and Website Quality towards Purchasing Decision in Lazada The Analysis of Ease of Use, Trust, and Website Quality towards Purchasing Decision in Lazada.co.id. *Indonesian Journal Of Business And Economics*, 1. <https://doi.org/10.25134/ijbe.v1i1.1358>
- Sunyoto. (2011). *Analisis Regresi & Uji Hipotesis*. Yogyakarta: CAPS.
- Sunyoto, D. D. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen Pemasaran (Konsep, Strategi Dan kasus)*. Yogyakarta: Pt. Buku Seru.
- Suparyanto, & Rosad. (2015). *Manajemen Pemasaran*. IN MEDIA: Bogor.
- Surapati, U., & Mahsyar, S. (2020). Relationship Between Consumer Behavior, Discounts And Purchase Decision. *International Journal of Economics, Business and Accounting Research (IJEBAAR)*, 4(01).
- Tjiptono, F., & Gregorious, C. (2012). *Pemasaran Strategik*. Yogyakarta: ANDI.
- Utomo, D. C. (2015). *Pengaruh Potongan Harga, Pemberian Hadiah, dan Iklan Terhadap Keputusan Pembelian Konsumen di Alfamart Kota Purworejo*. 11. <http://ejournal.umpwr.ac.id/index.php/segmen/article/view/3955>
- Wandary, U. A., Rusno, R., & Hidayat, C. W. (2020). *Pengaruh Brand Image, Kualitas Produk, Harga dan Diskon Terhadap Keputusan Pembelian Sepatu Merek Fladeo (Studi pada Mahasiswa Universitas Kanjuruhan Malang)*. 4(1).
- Yulianto, Y. (2016). *Pengaruh Diskon Dan Pemberian Hadiah Terhadap Keputusan Pembelian (Studi Kasus Pada Ramayana Department Store Mall Dinoyo City)*. 4. <https://jimfeb.ub.ac.id/index.php/jimfeb/article/view/3070/0>

**L
A
M
P
I
R
A
N**

(Kuantitatif)

Lampiran diketik di pojok kanan
atas



LAMPIRAN 1

KUESIONER PENELITIAN

No. Responden :

Yth Bapak/Ibu,

Perkenalkan saya mahasiswi program S1 jurusan Akuntansi/Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang sedang proses menyelesaikan tugas akhir dari perkuliahan saya. Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir saya, saya melakukan penelitian dengan judul **"Pengaruh/Analisis Terhadap Pada....."**.

Apakah Bapak/Ibu bersedia untuk menjadi responden/informan dalam penelitian ini?

☐

Ya

☐

Tidak

Hasil dari penelitian ini hanya akan digunakan sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang saya lakukan dan seluruh data yang diperoleh akan dijaga kerahasiannya. Kuesioner/Pedoman wawancara pada penelitian ini terdiri dari dua bagian, bagian pertama berisikan data demografi dan persetujuan responden. Sedangkan bagian kedua berisikan pernyataan-pernyataan yang dibentuk dari variabel yang diteliti. Pengisian kuesioner/Proses tanya jawab wawancara akan memakan waktu **10-15 menit**. Saya memahami waktu bapak/ibu sangat berharga, namun saya juga berharap kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner/menjawab pertanyaan wawancara ini dengan sebenar-benarnya secara lengkap sesuai dengan keadaan bapak/ibu.

Terimakasih atas waktu dan kerjasama yang bapak/ibu berikan.

Hormat Saya

Nama

Bagian 1 (Data disesuaikan dengan kebutuhan penelitian)

Data Demografi & Persetujuan

Petunjuk Pengisian : Isilah nama dan bidang pekerjaan dengan menggunakan huruf kapital serta usia dan masa kerja menggunakan angka. Selanjutnya, berikan tanda centang (✓) pada kotak yang mewakili identitas bapak/ibu pada saat ini.

Nama :

Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Usia:

Pendidikan Terakhir :

☐ SLTA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2

Status Kepegawaian :

☐ PNS ☐ Non PNS

Bidang Pekerjaan :

Tambahkan informasi lain sesuai kebutuhan peneliti

Saya menyatakan telah mendapatkan penjelasan secara rinci dan bersedia tanpa paksaan menjadi partisipan dalam penelitian yang berjudul **“Pengaruh/Analisis Terhadap Pada.....”**.

.....2024

Yang memberikan persetujuan

.....

Bagian 2

Jika Kualitatif, langsung masuk pada pedoman wawancara yang berisikan seluruh pertanyaan wawancara sesuai dengan indikator yang digunakan.

Data Penelitian

Petunjuk Pengisian : Berikan tanda centang (\checkmark) pada kolom yang paling mewakili pandangan bapak/ibu terkait situasi yang ada pada pernyataan yang diberikan. Pastikan setiap pernyataan hanya memiliki satu tanda centang.

Keterangan :

STS = Sangat Tidak Setuju

TS = Tidak Setuju

RR = Ragu-Ragu

S = Setuju

SS = Sangat Setuju

CONTOH TABEL Pernyataan Kuesioner

Variabel *Ease of Use* (X1)

No	Variabel	Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Saya merasa fitur Shopee itu gampang dipelajari					
2	Saya merasa proses berbelanja di Shopee itu gampang dipelajari					
3	Saya dengan mudah memahami tampilan Shopee					
4	Saya merasa mudah untuk menggunakan fitur Shopee					
5	Saya merasa mudah untuk menjadi terampil dalam menggunakan Shopee					

6	Saya tidak memerlukan keterampilan khusus untuk menggunakan Shopee					
7	Saya tidak memerlukan pertolongan untuk berbelanja di Shopee					
8	Saya tidak membuat kesalahan dalam proses berbelanja menggunakan Shopee (Memasukkan barang ke dalam keranjang, memilih voucher diskon, hingga pembayaran)					
9	Secara keseluruhan, Saya merasa bahwa berbelanja di Shopee itu mudah					

Variabel Diskon (X2)

No	Variabel	Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Saya rasa program diskon di Shopee itu menarik					
2	Saya rasa produk yang mendapatkan diskon di Shopee itu sesuai dengan harapan					
3	Program diskon membuat saya lebih berminat untuk berbelanja menggunakan Shopee					
4	Saya suka membeli semua varian produk yang memiliki diskon					
5	Saya lebih berminat untuk berbelanja ketika terdapat <i>event</i> diskon					
6	Shopee menawarkan lebih banyak program diskon dibandingkan <i>marketplace/e-commerce</i> lain (Gratis ongkir,					

	<i>cashback, dll)</i>					
7	Secara keseluruhan, Saya rasa Shopee sering menyediakan diskon untuk konsumen					

Variabel Keputusan Pembelian (Y)

No	Variabel	Jawaban				
		STS	TS	N	S	SS
1	Saya membeli produk di Shopee karena kebutuhan					
2	Saya membeli produk di Shopee karena kesesuaian harga dan kualitas yang bagus					
3	Sebelum saya membeli di Shopee, saya sudah mencari tahu informasi produk di tempat lain					
4	Saya memutuskan untuk membeli produk di Shopee setelah membandingkannya dengan tempat lain					
5	Saya akan menyarankan keluarga/saudara/teman untuk berbelanja di Shopee					
6	Saya mendapatkan informasi berbelanja di Shopee melalui iklan yang ada (<i>Facebook, Youtube, dll</i>)					
7	Saya akan melakukan pembelian ulang menggunakan Shopee					
8	Saya setia menggunakan Shopee untuk berbelanja					

LAMPIRAN 2

Jawaban kuesioner variabel *Ease of Use* (X1)

[illegible]

[illegible]

74	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
75	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
76	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
77	5	4	4	4	4	4	3	4	5	
78	4	4	2	4	4	4	4	4	4	
79	3	3	3	3	3	3	2	3	4	
80	5	5	5	5	5	5	4	5	5	
81	3	4	3	3	3	5	3	3	4	
82	4	4	4	4	4	4	4	3	5	
83	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
84	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
85	3	3	3	2	3	4	2	3	4	
86	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
87	3	3	3	3	3	3	3	3	4	28
88	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
89	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
90	4	4	5	5	5	5	5	5	4	
91	4	4	4	4	4	5	4	4	4	
92	4	3	3	3	3	3	2	2	4	
93	4	5	5	5	5	5	5	5	5	
94	4	4	5	4	4	4	4	4	4	
95	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
97	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
98	4	5	5	3	5	5	5	5	5	42
99	4	5	5	5	5	5	5	5	4	43
100	5	4	5	5	5	5	5	5	5	44
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
102	4	4	5	5	5	5	5	5	4	42
103	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43
104	3	4	5	3	3	2	4	1	4	
105	4	4	5	4	5	5	3	4	4	
106	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
107	5	5	5	5	5	5	3	5	5	43
108	5	5	5	5	5	5	5	4	4	
109	4	5	5	5	4	5	5	5	5	
110	4	4	3	3	3	4	2	2	4	
111	4	5	4	4	4	3	4	4	4	36
112	4	4	5	3	4	3	2	4	5	34

152	4	5	5	4	4	4	4	4	4	
153	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
154	4	4	5	5	5	5	5	4	5	
155	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
156	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
157	2	3	3	3	3	3	2	3	4	
158	1	2	2	2	3	4	1	2	2	
159	5	5	5	5	5	5	5	4	2	
160	4	5	4	4	4	5	4	4	4	
161	5	4	5	5	5	5	4	5	5	
162	4	4	5	5	5	5	5	5	5	
163	4	5	4	4	5	5	5	4	5	
164	4	3	3	3	3	3	2	3	4	
165	4	5	4	5	5	4	4	4	5	40
166	4	4	4	4	4	4	5	4	5	38
167	4	5	5	4	4	3	2	4	4	
168	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
169	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
170	5	4	5	5	5	5	5	4	5	
171	4	5	5	4	5	4	4	4	4	
172	5	5	4	5	4	5	5	5	4	
173	4	4	4	4	4	4	4	4	5	
174	4	5	5	4	5	5	4	5	5	
175	5	4	4	4	4	4	4	4	4	
176	4	5	3	4	4	4	4	4	4	36
177	3	3	2	2	3	3	2	3	4	25
178	4	4	3	4	4	4	4	4	4	35
179	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
180	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36
181	5	4	3	4	4	5	5	4	4	38
182	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
183	4	5	3	4	4	2	4	4	4	
184	4	5	3	4	4	3	4	4	4	
185	4	5	5	4	4	4	4	4	4	38
186	2	3	1	2	2	2	2	3	2	
187	2	3	2	3	3	3	2	3	4	
188	5	4	4	5	5	5	4	5	4	
189	4	5	3	4	4	4	4	4	4	36
190	5	5	3	4	4	4	4	4	4	37

191	5	4	5	5	5	5	5	4	5	
192	2	3	3	3	3	3	2	3	4	
193	4	5	4	4	4	5	4	4	5	
194	4	4	4	5	4	5	4	4	4	
195	5	4	5	5	5	5	5	4	4	
196	3	3	3	3	3	3	4	3	3	
197	4	3	3	3	4	3	3	3	3	
198	2	3	3	3	3	3	1	2	2	
199	5	4	5	4	5	5	5	4	4	
200	4	5	3	4	4	2	4	4	4	
201	4	5	4	4	4	2	4	4	4	
202	2	2	2	2	2	4	1	1	2	
203	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
204	2	4	3	2	4	4	2	3	3	27
205	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
206	4	4	3	3	3	3	3	3	2	
207	4	4	4	5	4	4	4	4	4	
208	1	4	2	1	3	1	1	2	1	
209	4	5	5	4	4	3	4	4	4	
210	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
211	2	3	3	2	2	2	2	4	2	
212	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
213	2	3	1	2	2	2	2	2	2	
214	3	4	3	3	4	3	4	4	3	
215	4	4	5	5	5	5	5	4	4	41
216	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
217	4	4	4	4	3	3	3	3	3	31
218	1	2	1	1	2	2	2	2	1	
219	5	4	5	5	5	5	4	4	5	42
220	4	4	3	4	4	4	4	4	4	35
221	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
222	2	2	3	3	3	3	3	3	2	
223	2	3	3	3	3	4	2	3	4	
224	5	5	5	5	4	5	4	5	5	43
225	5	4	5	5	5	5	5	4	5	
226	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
227	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
228	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36
229	4	4	5	3	4	3	2	4	5	34

230	3	3	3	3	3	3	2	3	4	
231	2	4	2	3	2	4	2	3	2	
232	3	4	2	3	2	4	3	3	2	
233	4	5	3	5	4	5	5	4	4	
234	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
235	4	4	5	4	4	4	4	4	4	
236	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
237	2	3	2	3	2	4	2	3	2	
238	4	4	3	3	3	3	3	4	3	
239	5	4	5	5	5	5	5	4	5	
240	4	5	5	4	4	2	4	3	4	
241	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
242	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
243	3	4	5	3	4	3	2	4	4	32
244	2	3	4	3	3	3	2	3	4	27
245	4	3	3	3	3	3	2	3	4	
246	2	2	2	3	2	4	2	3	2	
247	4	4	5	4	4	2	4	4	4	
248	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
249	5	4	4	4	5	5	5	4	5	
250	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
251	5	4	5	3	4	4	5	5	4	
252	4	4	5	4	4	3	4	4	5	
253	3	4	5	4	4	2	4	4	4	
254	5	4	5	3	5	5	4	4	5	40
255	2	3	3	2	4	4	3	3	3	27
256	4	4	2	3	2	4	2	3	2	26
257	2	3	3	2	2	4	2	2	2	
258	4	5	4	4	4	4	4	4	4	37
259	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
260	4	4	3	4	4	4	3	4	4	
261	3	3	4	3	3	4	2	3	4	
262	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
263	4	4	5	5	5	5	5	5	5	43
264	1	3	2	2	2	3	2	2	2	
265	4	5	4	4	4	2	4	4	4	
266	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
267	4	4	5	5	5	5	5	4	4	41
268	4	4	3	3	4	3	3	3	3	30

269	2	3	2	2	2	3	2	2	2	
270	2	4	2	3	2	3	2	3	2	
271	5	4	3	4	4	4	4	4	4	
272	4	5	4	4	4	4	4	3	4	
273	2	3	3	3	3	4	4	3	4	
274	4	5	5	4	4	3	2	4	5	
275	2	4	2	3	3	4	2	3	2	
276	4	4	5	4	4	4	4	2	4	
277	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
278	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
279	4	4	3	4	4	4	4	3	4	
280	4	5	5	4	4	3	4	4	4	
281	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
282	4	4	5	4	4	3	4	4	4	36
283	5	4	4	5	5	5	5	4	4	41
284	4	5	5	4	5	5	4	5	5	
285	4	4	5	5	5	5	4	4	4	
286	3	4	3	3	4	3	3	4	4	
287	4	5	4	4	4	2	4	4	4	
288	4	5	5	5	4	4	5	5	4	
289	4	5	5	5	5	5	4	4	5	
290	3	3	3	3	3	3	2	3	4	
291	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
292	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
293	3	4	4	3	4	3	4	4	5	34
294	4	4	5	4	4	2	4	4	4	35
295	5	4	5	5	5	5	5	4	5	43
296	4	3	3	4	3	3	4	3	3	
297	3	4	2	3	2	4	2	3	2	25
298	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36
299	4	5	5	4	4	2	4	4	4	
300	4	4	4	4	4	4	3	3	4	
301	4	5	4	4	4	5	4	3	4	
302	5	4	5	4	5	5	5	4	4	41
303	2	1	2	2	2	4	2	2	2	
304	4	4	5	3	4	3	2	4	4	
305	1	2	2	2	2	2	2	2	2	
306	5	4	4	5	5	4	5	5	5	42
307	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36

308	3	3	3	3	3	4	3	3	4	
309	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
310	4	4	5	5	5	5	4	4	5	
311	5	4	5	5	5	5	3	4	4	
312	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
313	5	4	5	4	4	3	4	3	4	
314	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
315	4	4	5	4	3	3	3	3	4	
316	4	4	3	3	4	4	3	4	4	
317	5	4	5	5	5	5	5	4	4	
318	2	3	2	3	2	4	2	3	2	
319	3	4	3	3	4	4	2	3	2	
320	4	4	5	3	4	4	2	4	5	
321	3	5	4	4	3	5	5	5	4	38
322	4	5	4	5	4	5	3	4	4	38
323	2	3	4	3	3	4	3	3	3	
324	4	4	4	3	4	3	3	4	5	
325	2	4	4	2	4	4	3	3	4	
326	4	2	4	4	4	4	4	2	4	
327	4	5	5	4	4	4	4	4	4	
328	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
329	3	3	3	3	3	3	2	3	4	
330	1	2	1	2	2	3	2	2	2	
331	4	5	5	4	5	5	5	5	5	
332	4	4	4	4	4	4	3	3	4	34
333	2	3	3	2	3	2	2	2	2	21
334	4	4	5	4	5	4	5	4	4	39
335	5	5	3	5	3	4	2	4	5	
336	4	4	4	4	5	4	5	4	5	39
337	5	5	5	4	4	3	4	4	4	38
338	5	5	5	5	5	5	5	4	5	
339	4	5	5	3	4	4	4	4	4	
340	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
341	3	4	2	3	2	4	2	3	2	25
342	4	4	5	4	4	4	4	4	4	
343	4	3	4	3	5	4	4	4	4	
344	5	4	5	5	5	5	5	4	5	
345	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36
346	4	5	5	4	4	2	4	4	4	36

347	4	4	5	3	4	3	2	4	5	
348	3	3	3	3	3	3	2	3	4	
349	5	5	4	4	5	5	4	4	5	
TOTAL	1377	1456	1442	1371	1392	1342	1284	1335	1428	

Jawaban kuesioner variabel *Diskon* (X2)

No.	X2P1	X2P2	X2P3	X2P4	X2P5	X2P6	X2P7	TOTAL X2
1	5	5	5	5	5	5	5	35
2	5	5	5	4	5	5	4	33
3	5	5	5	5	4	5	5	34
4	5	4	5	5	5	4	5	33
5	5	3	3	3	4	4	3	25
6	5	3	5	5	4	3	2	27
7	5	5	5	5	5	5	5	35
8	5	5	5	5	5	5	4	34
9	4	4	4	4	5	5	5	31
10	5	4	5	5	5	4	4	32
11	5	5	4	4	4	4	4	30
12	5	2	2	4	5	5	4	27
13	3	3	4	4	3	5	3	25
14	4	4	5	5	5	4	4	31
15	5	5	5	5	5	5	4	34
16	4	4	5	4	4	4	4	29
17	4	3	5	5	5	4	4	30
18	4	4	4	4	4	4	4	28
19	5	5	5	5	5	5	5	35
20	5	2	4	5	5	4	4	29
21	5	3	5	3	5	3	4	28
22	4	3	5	5	5	5	3	30
23	4	5	5	3	3	3	4	27
24	5	4	5	5	5	3	5	32
25	5	4	5	5	3	3	5	30
26	5	3	4	5	5	3	4	29
27	5	4	5	4	3	5	5	31
28	5	4	5	5	4	4	5	32

29	3	2	2	3	4	3	3	20
30	5	3	4	4	5	4	2	27
31	2	2	3	5	4	2	3	21
32	4	2	2	2	2	4	4	20
33	4	4	4	4	4	4	4	28
34	5	5	5	5	5	5	5	35
35	4	4	4	4	4	4	4	28
36	5	4	5	5	4	4	5	32
37	5	4	5	5	5	4	4	32
38	4	3	3	4	4	4	4	26
39	4	3	5	5	5	4	4	30
40	5	4	5	5	3	3	5	30
41	5	5	5	4	4	5	5	33
42	4	4	4	5	5	3	4	29
43	4	4	4	5	4	4	4	29
44	4	4	4	4	4	4	4	28
45	4	3	5	5	4	4	4	29
46	2	3	2	3	2	1	4	17
47	4	4	4	4	4	4	4	28
48	4	4	4	4	4	4	4	28
49	5	5	5	5	5	5	5	35
50	5	5	5	5	3	5	5	33
51	5	5	5	3	3	5	5	31
52	5	5	5	5	5	5	5	35
53	5	5	5	5	5	5	5	35
54	4	4	4	4	4	4	4	28
55	5	5	5	5	5	5	5	35
56	4	3	4	4	4	3	3	25
57	5	5	5	5	5	5	5	35
58	4	4	4	4	4	4	4	28
59	4	4	4	4	4	4	4	28
60	2	4	3	3	3	3	5	23
61	4	4	4	4	4	3	4	27
62	4	4	4	4	4	4	4	28
63	4	4	4	4	4	4	4	28
64	4	4	4	4	4	4	4	28
65	4	2	2	2	2	5	5	22
TOTAL	1395	1356	1435	1480	1506	1311	1395	9878

Jawaban kuesioner variabel Keputusan Pembelian (Y)

No.	YP1	YP2	YP3	YP4	YP5	YP6	YP7	YP8	TOTAL Y
1	5	5	5	5	5	5	5	5	40
2	5	5	4	5	5	5	5	4	38
3	4	5	3	4	5	3	5	5	34
4	5	5	4	4	4	2	4	5	33
5	5	4	3	3	4	4	3	3	29
6	4	3	4	2	4	5	5	4	31
7	5	5	5	5	5	4	5	5	39
8	5	4	4	5	5	5	5	5	38
9	4	5	5	4	5	4	5	5	37
10	4	5	4	4	4	4	5	5	35
11	4	4	4	5	4	4	4	3	32
12	1	3	3	2	5	2	5	5	26
13	4	3	3	3	3	3	4	3	26
14	3	5	5	5	4	3	4	4	33
15	5	4	4	4	5	4	5	5	36
16	5	4	4	5	4	3	5	4	34
17	3	5	4	3	5	5	5	5	35
18	4	4	4	4	4	4	4	3	31
19	5	5	5	5	5	5	5	5	40
20	5	2	4	4	3	4	4	3	29
21	3	3	3	4	4	4	4	5	30
22	3	3	3	4	4	4	4	4	29
23	4	4	2	4	4	4	4	4	30
24	4	4	3	4	3	4	4	3	29
25	3	3	3	3	4	3	3	3	25
26	3	3	3	4	4	2	4	3	26
27	4	4	2	2	5	2	4	5	28
28	4	4	4	4	4	5	5	5	35
29	5	3	3	4	3	3	4	3	28
30	5	2	5	5	1	3	3	3	27
31	4	3	4	4	3	2	2	2	24
32	4	4	5	5	4	4	4	4	34
33	4	4	4	4	4	4	4	4	32
34	5	5	5	5	5	5	5	5	40
35	4	4	4	4	4	4	4	4	32
36	4	4	3	3	5	4	5	5	33

37	4	5	4	4	4	4	5	5	35
38	3	3	3	4	3	3	3	3	25
39	4	4	5	3	3	3	3	4	29
40	3	3	3	3	4	3	3	3	25
41	4	4	5	4	5	4	4	4	34
42	2	4	4	4	4	4	4	4	30
43	3	3	2	4	4	5	4	4	29
44	4	4	4	4	4	4	4	4	32
45	2	4	1	4	4	4	4	4	27
46	4	2	5	4	3	2	3	2	25
47	4	4	4	4	4	4	4	4	32
48	4	4	4	4	4	4	4	4	32
49	5	5	5	5	5	5	5	5	40
50	3	5	3	5	5	5	5	5	36
51	5	5	5	5	5	5	5	4	39
52	5	5	5	5	5	5	5	5	40
53	5	5	5	5	5	5	5	4	39
54	4	4	4	4	4	4	4	4	32
55	5	5	5	5	5	5	5	5	40
56	4	3	5	4	3	2	4	3	28
57	5	5	5	5	5	5	5	5	40
58	4	4	4	4	4	4	4	4	32
59	4	4	4	4	4	4	4	4	32
60	3	3	5	5	4	1	4	3	28
TOTAL	1346	1348	1329	1400	1307	1289	1402	1323	10744

UJI VALIDITAS
EASE OF USE (X₁)

Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	Ease of Use
P1	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1 .000 349	.621* .000 349	.673* .000 349	.805* .000 349	.726* .000 349	.457* .000 349	.673* .000 349	.841* .000 349	.698* .000 349	.875* .000 349
P2	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.621* .000 349	1 .000 349	.603* .000 349	.620* .000 349	.590* .001 349	.183* .000 349	.558* .000 349	.816* .000 349	.502* .000 349	.724* .000 349
P3	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.673* .000 349	.603* .000 349	1 .000 349	.649* .000 349	.738* .000 349	.236* .000 349	.562* .000 349	.592* .000 349	.697* .000 349	.797* .000 349
P4	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.805* .000 349	.620* .000 349	.649* .000 349	1 .000 349	.718* .000 349	.536* .000 349	.766* .000 349	.655* .000 349	.625* .000 349	.889* .000 349
P5	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.726* .000 349	.590* .000 349	.738* .000 349	.718* .000 349	1 .000 349	.497* .000 349	.678* .000 349	.655* .000 349	.677* .000 349	.872* .000 349
P6	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.457* .000 349	.183* .001 349	.236* .000 349	.536* .000 349	.497* .000 349	1 .000 349	.483* .000 349	.426* .000 349	.402* .000 349	.598* .000 349
P7	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.673* .000 349	.558* .000 349	.562* .000 349	.766* .000 349	.678* .000 349	.483* .000 349	1 .000 349	.850* .000 349	.518* .000 349	.829* .000 349
P8	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.841* .000 349	.816* .000 349	.592* .000 349	.655* .000 349	.655* .000 349	.426* .000 349	.850* .000 349	1 .000 349	.618* .000 349	.809* .000 349

	tailed) N	349	349	349	349	349	349	349	349	349	349
P9	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.698 [*] .000 349	.502 [*] .000 349	.697 [*] .000 349	.825 [*] .000 349	.677 [*] .000 349	.402 [*] .000 349	.518 [*] .000 349	.618 [*] .000 349	1 .000 349	.794 [*] .000 349
Ease of Use	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.875 [*] .000 349	.724 [*] .000 349	.797 [*] .000 349	.889 [*] .000 349	.872 [*] .000 349	.598 [*] .000 349	.829 [*] .000 349	.809 [*] .000 349	.794 [*] .000 349	1 .000 349

Sumber : Hasil Output SPSS, 2021

DISKON (X₂)

Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Diskon
P1	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1 .000 349	.578 ^{**} .000 349	.646 ^{**} .000 349	.625 ^{**} .000 349	.629 ^{**} .000 349	.676 ^{**} .000 349	.449 ^{**} .000 349	.832 ^{**} .000 349
P2	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.578 ^{**} .000 349	1 .000 349	.682 ^{**} .000 349	.561 ^{**} .000 349	.534 ^{**} .000 349	.584 ^{**} .000 349	.625 ^{**} .000 349	.811 ^{**} .000 349
P3	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.646 ^{**} .000 349	.682 ^{**} .000 349	1 .000 349	.628 ^{**} .000 349	.633 ^{**} .000 349	.621 ^{**} .000 349	.448 ^{**} .000 349	.828 ^{**} .000 349
P4	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.625 ^{**} .000 349	.561 ^{**} .000 349	.628 ^{**} .000 349	1 .000 349	.788 ^{**} .000 349	.520 ^{**} .000 349	.461 ^{**} .000 349	.821 ^{**} .000 349
P5	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.629 ^{**} .000 349	.534 ^{**} .000 349	.633 ^{**} .000 349	.788 ^{**} .000 349	1 .000 349	.561 ^{**} .000 349	.379 ^{**} .000 349	.813 ^{**} .000 349
P6	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.676 ^{**} .000 349	.584 ^{**} .000 349	.621 ^{**} .000 349	.520 ^{**} .000 349	.561 ^{**} .000 349	1 .000 349	.461 ^{**} .000 349	.798 ^{**} .000 349
P7	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.449 ^{**} .000 349	.625 ^{**} .000 349	.448 ^{**} .000 349	.461 ^{**} .000 349	.379 ^{**} .000 349	.461 ^{**} .000 349	1 .000 349	.680 ^{**} .000 349
Diskon	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.832 ^{**} .000 349	.811 ^{**} .000 349	.828 ^{**} .000 349	.821 ^{**} .000 349	.813 ^{**} .000 349	.798 ^{**} .000 349	.680 ^{**} .000 349	1 .000 349

Sumber : Hasil Output SPSS, 2021

KEPUTUSAN PEMBELIAN (Y)

Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Keputusan Pembelian
P1	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	1 .000 349	.609** .000 349	.458** .000 349	.459** .000 349	.551** .000 349	.558** .000 349	.551** .000 349	.572** .000 349	.740** .000 349
P2	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.609** .000 349	1 .000 349	.505** .000 349	.515** .000 349	.712** .000 349	.644** .000 349	.689** .000 349	.709** .000 349	.839** .000 349
P3	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.458** .000 349	.505** .000 349	1 .000 349	.675** .000 349	.451** .000 349	.511** .000 349	.491** .000 349	.453** .000 349	.716** .000 349
P4	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.459** .000 349	.515** .000 349	.675** .000 349	1 .000 349	.490** .000 349	.550** .000 349	.537** .000 349	.466** .000 349	.729** .000 349
P5	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.551** .000 349	.712** .000 349	.451** .000 349	.490** .000 349	1 .000 349	.581** .000 349	.726** .000 349	.744** .000 349	.822** .000 349
P6	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.558** .000 349	.644** .000 349	.511** .000 349	.550** .000 349	.581** .000 349	1 .000 349	.708** .000 349	.656** .000 349	.827** .000 349
P7	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.551** .000 349	.689** .000 349	.491** .000 349	.537** .000 349	.726** .000 349	.708** .000 349	1 .000 349	.811** .000 349	.863** .000 349
P8	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.572** .000 349	.709** .000 349	.453** .000 349	.466** .000 349	.744** .000 349	.656** .000 349	.811** .000 349	1 .000 349	.846** .000 349
Keputusan Pembelian	Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.740** .000 349	.839** .000 349	.716** .000 349	.729** .000 349	.822** .000 349	.827** .000 349	.863** .000 349	.846** .000 349	1 349

Sumber : Hasil Output SPSS, 2021

UJI RELIABILITAS

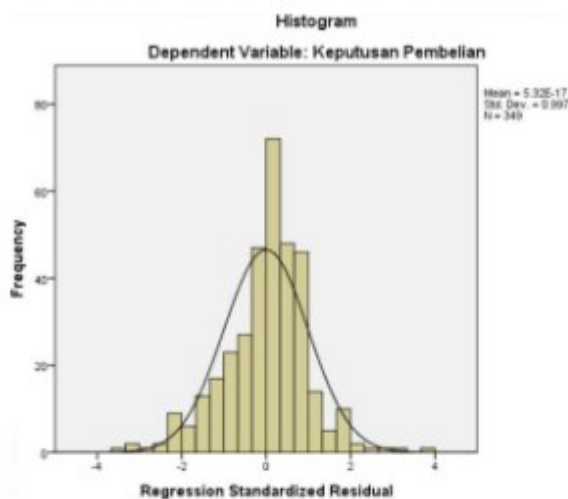
No	Indikator	Cronbach hitung	Cronbach alpha	Keterangan
1	<i>Ease of Use</i> (X1)	0,882	0,60	Reliabel
2	Diskon (X2)	0,936	0,60	Reliabel
3	Keputusan Pembelian (Y)	0,872	0,60	Reliabel

Sumber : Hasil Output SPSS (2021)

UJI ASUMSI KLASIK

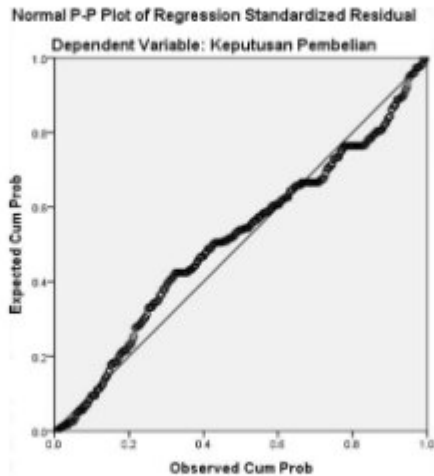
UJI NORMALITAS

Grafik Histogram



Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

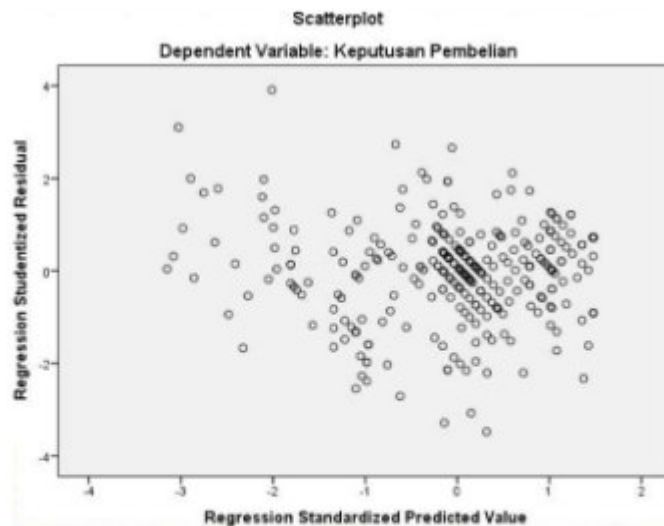
Uji Normalitas P-P Plot



Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

UJI HETEROSKEDISITAS

Hasil Pengujian Heteroskedisitas *Scatterplot*



Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

UJI MULTIKOLINEARITAS

Uji Multikolinearitas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	1.805	.807		2.236	.026		
<i>Ease of Use</i>	.606	.035	.709	17.502	.000	.337	2.967
Diskon	.262	.048	.222	5.479	.000	.337	2.967

Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

UJI REGRESI LINEAR BERGANDA

Uji Regresi Linier Berganda

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.805	.807		2.236	.026
<i>Ease of Use</i>	.606	.035	.709	17.502	.000
Diskon	.262	.048	.222	5.479	.000

Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

UJI HIPOTESIS**PARSIAL (UJI t)****Coefficients^a**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	1.805	.807		2.236	.026		
Ease of Use	.606	.035	.709	17.502	.000	.337	2.967
Diskon	.262	.048	.222	5.479	.000	.337	2.967

Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

SIMULTAN (UJI F)**ANOVA^a**

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	8847.803	2	4423.902	730.602	.000 ^b
Residual	2095.079	346	6.055		
Total	10942.883	348			

Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

UJI KOEFISIEN DETERMINASI (R SQUARE)**Model Summary^b**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.899 ^a	.809	.807	2.461

Sumber : Hasil Output SPSS (2025)

LAMPIRAN 4





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
Terakreditasi BAN-PT

IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN No. 160/D/O/2008 TANGGAL : 05 AGUSTUS 2008
 Sekretariat : Jl. Raja Haji Fisabilillah No. 34 Telp. (0771) 7330838 Fax. (0771) 7330041 Tanjungpinang

Tanjungpinang, 12 Januari 2021

Nomor : 0026 / STIE.PEMB / A / I / 2021
 Lampiran : -
 Perihal : Selesai Penelitian

Yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Ketua I Bidang Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang menerangkan bahwa:

Nama : Charwin
 NIM : 17612005
 Semester : VII (Tujuh)
 Program Studi : S1-Manajemen
 Alamat : Jl. Kuantan Gg Putri Cempaka III
 Telepon/ Hp : 0852 1165 8355

Bahwa yang bersangkutan *telah selesai melakukan penelitian* di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Adapun hasil dari penelitian tersebut menjadi kewajiban peneliti untuk dapat melaporkan kepada kampus STIE Pembangunan Tanjungpinang.

Adapun judul Skripsi :

"Pengaruh Ease Of Use & Diskon Shopee Terhadap Keputusan Pembelian Pada Mahasiswa STIE Pembangunan Tanjungpinang"

Demikian surat keterangan ini diperbuat, atas bantuan serta kerjasamanya diucapkan terimakasih

Tanjungpinang, 12 Januari 2021

An ketua
 Wakil Ketua I



RASTU YAML SE, M.Si, Ak. CA
 NIDN. 1004117701/Lektor

Curriculum Vitae



A. PERSONAL INFORMATION

Full Name : Charwin
Gender : Male
Place and Date of Birth :
Citizen : Indonesia
Age : 22 years old
Present Address :
Religion : Budha
Email :
Phone Number / WA :

B. EDUCATIONAL BACKGROUND

TYPE OF SCHOOL	NAME OF SCHOOL & LOCATION	NO. OF YEAR COMPLETED
Senior High School	SMA Maitreyawira, Tg. Pinang	2017 year
University	STIE Pembangunan, Tg. Pinang	2021 year

**L
A
M
P
I
R
A
N**

(Kualitatif)

LAMPIRAN I : PEDOMAN WAWANCARA

PEDOMAN WAWANCARA

No. Responden :

Yth Bapak/Ibu,

Perkenalkan saya mahasiswi program S1 jurusan **Akuntansi/Manajemen** Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang sedang proses menyelesaikan tugas akhir dari perkuliahan saya. Schubung dengan penyelesaian tugas akhir saya, saya melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh/Analisis Terhadap Pada.....”**.

Apakah Bapak/Ibu bersedia untuk menjadi responden/informan dalam penelitian ini?

☐ Ya

☐ Tidak

Hasil dari penelitian ini hanya akan digunakan sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang saya lakukan dan seluruh data yang diperoleh akan dijaga kerahasiannya. **Kuesioner/Pedoman wawancara** pada penelitian ini terdiri dari dua bagian, bagian pertama berisikan data demografi dan persetujuan responden. Sedangkan bagian kedua berisikan pernyataan-pernyataan yang dibentuk dari variabel yang diteliti. **Pengisian kuesioner/Proses tanya jawab wawancara** akan memakan waktu **10-15 menit**. Saya memahami waktu bapak/ibu sangat berharga, namun saya juga berharap kesediaan bapak/ibu untuk mengisi **kuesioner/menjawab pertanyaan wawancara** ini dengan sebenar-benarnya secara lengkap sesuai dengan keadaan bapak/ibu.

Terimakasih atas waktu dan kerjasama yang bapak/ibu berikan.

Hormat Saya

Nama

Bagian 1 (Data disesuaikan dengan kebutuhan penelitian)

Data Demografi & Persetujuan

Petunjuk Pengisian : Isilah nama dan bidang pekerjaan dengan menggunakan huruf kapital serta usia dan masa kerja menggunakan angka. Selanjutnya, berikan tanda centang (✓) pada kotak yang mewakili identitas bapak/ibu pada saat ini.

Nama :

Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Usia:

Pendidikan Terakhir :

☐ SLTA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2

Status Kepegawaian :

☐ PNS ☐ Non PNS

Bidang Pekerjaan :

Tambahkan informasi lain sesuai kebutuhan peneliti

Saya menyatakan telah mendapatkan penjelasan secara rinci dan bersedia tanpa paksaan menjadi partisipan dalam penelitian yang berjudul **“Pengaruh/Analisis Terhadap Pada.....”**.

.....2024

Yang memberikan persetujuan

.....

Daftar Pertanyaan Wawancara

Variabel	Indikator	Pertanyaan
Pemanfaatan Teknologi Informasi	1. Faktor Sosial didalam penggunaan TI	a) Menurut anda apa yang dimaksud dengan teknologi informasi?
		b) Apakah pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang telah memahami penggunaan teknologi informasi?
		c) Bagaimana lingkungan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang untuk memperkenalkan penggunaan teknologi informasi terhadap para pegawai?
	2. Perasaan Individu dalam penggunaan TI	a) Apakah dalam penerapan teknologi informasi dapat diterima oleh pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang ?
		b) Jika anda bekerja tidak menggunakan teknologi informasi, berapa lama anda menyelesaikan tugas pekerjaan anda ?
		c) Bagaimana tanggapan anda terkait teknologi informasi yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?
	3. Kesesuaian tugas dalam penggunaan TI	a) Bagaimana penerapan teknologi informasi agar dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?
		b) Apakah teknologi informasi ini dapat digunakan di bidang Anda pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Tanjungpinang?
		c) Kendala apa saja yang anda dapati dalam mengoprasikan komputer dan menggunakan teknologi informasi?
	4. Konsekuensi jangka panjang dalam penggunaan TI	a) Apakah menurut anda dengan penerapan teknologi informasi di instansi ini akan memberikan manfaat konsekuensi jangka panjang secara maksimal terhadap kinerja Dinas Perpustakaan dan

		Kearsipan Kota Tanjungpinang?
		b) Apakah penggunaan teknologi informasi memiliki risiko dalam melakukan pekerjaannya?
		c) Bagaimana cara memanfaatkan teknologi informasi dapat membantu pekerja dalam menyelesaikan tugas yang ada pada instansi?
5. Kondisi yang memfasilitasi penggunaan TI	a)	Apakah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang sudah memfasilitasi pegawai untuk menggunakan teknologi informasi?
	b)	Fasilitas apa yang sudah diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang dalam memanfaatkan teknologi informasi?
	c)	Apakah setiap tahunnya fasilitas yang diberikan selalu diperbarui atau dibeinahi?
6. Kompleksitas dalam penggunaan TI	a)	Apa yang menjadi kendala bagi pegawai dalam memahami dan menerapkan teknologi informasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?
	b)	Bagaimana cara memberikan inovasi pegawai agar mampu menerapkan teknologi informasi guna meningkatkan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?
	c)	Apakah dengan menggunakan teknologi informasi dapat memudahkan dalam melakukan pekerjaan?

LAMPIRAN II : HASIL WAWANCARA

ANALISIS PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS SISTEM OTOMASI PADA PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA TANJUNGPINANG

A. Karakteristik Informan I

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Pendidikan Terakhir :
4. Lama Bekerja :
5. Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Perawatan Perpustakaan

B. Pertanyaan dan Jawaban

Indikator 1 : Faktor Sosial didalam penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Menurut anda apa yang dimaksud dengan teknologi informasi?	"Kalau menurut saya, teknologi informasi yaitu merupakan teknologi yang digunakan untuk menyampaikan atau mendapatkan informasi yang luas".
2.	Apakah pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang telah memahami penggunaan teknologi informasi?	"Ya. Untuk sepengetahuan saya saat ini pegawai pada instansi sudah memahami dengan sangat baik tentang INLIS ini. Tetapi saya kurang mengetahui keahlian mereka secara langsung dalam penggunaan teknologi informasi yang ada".
3.	Bagaimana lingkungan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang untuk memperkenalkan penggunaan teknologi informasi terhadap para pegawai?	"Untuk dari pihak instansi, kami akan melakukan seminar secara berskala, dalam penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi yang ada".

Indikator 2 : Perasaan Individu dalam penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah dalam penerapan teknologi informasi dapat diterima oleh pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang ?	"Ya. Penerapan teknologi informasi sejauh ini mampu diterapkannya dengan baik, meskipun masih perlu dibenahi kedepannya lagi".
2.	Jika anda bekerja tidak menggunakan teknologi informasi, berapa lama anda menyelesaikan tugas pekerjaan anda ?	"Kita bekerja sesuai dengan porsi yang terapkan, akan tetapi akan lebih cepat dan mudah jika melakukan pekerjaan menggunakan teknologi informasi".
3.	Bagaimana tanggapan anda terkait teknologi informasi yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?	"Ya. Untuk saat ini instansi kita sudah memberikan semua yang di butuhkan setiap pegawai terkait dengan teknologi yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan yang baik".

Indikator 3 : Kesesuaian tugas dalam penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana penerapan teknologi informasi agar dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?	"Ya. Untuk dari instansi kita sendiri sudah melakukan penerapan secara berskala terhadap teknologi informasi yang ada, kita akan menyesuaikan dengan kebutuhan yang ada ketika melakukan kegiatan, pekerjaan dan lain-lainnya. Karena tidak semua pekerjaan menggunakan teknologi informasi dalam tugasnya.
2.	Apakah teknologi informasi ini dapat digunakan di bidang Anda pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Tanjungpinang?	Ya, kita memberikan kepada siapapun pegawai ataupun bidang lain untuk menggunakan teknologi yang ada, namun harus tetap didampingi oleh bidang terkait secara langsung ataupun yang ahli dalam bidangnya".
3.	Kendala apa saja yang anda dapati dalam mengoperasikan komputer dan menggunakan teknologi informasi?	"Untuk saat ini saya masih belum mendapatkan laporan kendala pada penggunaannya, namun saya harap kendala itu jika ada dapat di atasi dengan cepat".

Indikator 4 : Konsekuensi jangka panjang dalam penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menurut anda dengan penerapan teknologi informasi di instansi ini akan memberikan manfaat konsekuensi jangka panjang secara maksimal terhadap kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?	"Ya tentu. Dengan adanya penerapan teknologi informasi ini secara tidak langsung dapat memberikan kinerja dengan maksimal, serta alat yang digunakannya pun relatif berumur skala panjang".
2.	Apakah penggunaan teknologi informasi memiliki risiko dalam melakukan pekerjaannya?	"Pastinya. Dikarenakan setiap pekerjaan baik menggunakan teknologi maupun tidak menggunakan teknologi pasti ada risiko terhadap pekerjaannya, namun dengan adanya teknologi ini setidaknya meminimalkan resiko yang ada"
3.	Bagaimana cara memanfaatkan teknologi informasi dapat membantu pekerja dalam menyelesaikan tugas yang ada pada instansi?	"Setiap penggunaan teknologi informasi yang dilakukan dapat diperiksa dengan mudah, dan bisa memantau setiap minggunya"

Indikator 5 : Kondisi yang memfasilitasi penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang sudah memfasilitasi pegawai untuk menggunakan teknologi informasi?	"Untuk saat ini fasilitas INLIS yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Tanjungpinang sudah lumayan memadai dan sudah sesuai dengan fungsinya"
2.	Fasilitas apa yang sudah diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang dalam memanfaatkan teknologi informasi?	"Fasilitas yang sudah diberikan yaitu komputer, jaringan <i>wi-fi</i> , dan alat pendukung lainnya"
3.	Apakah setiap tahunnya fasilitas yang diberikan selalu diperbarui atau dibeinahi?	"Untuk setiap tahunnya anggaran perawatan selalu ada, namun pada masa pandemi anggaran perawatan dikurangi sehingga hanya beberapa fasilitas yang dapat dibeinahi"

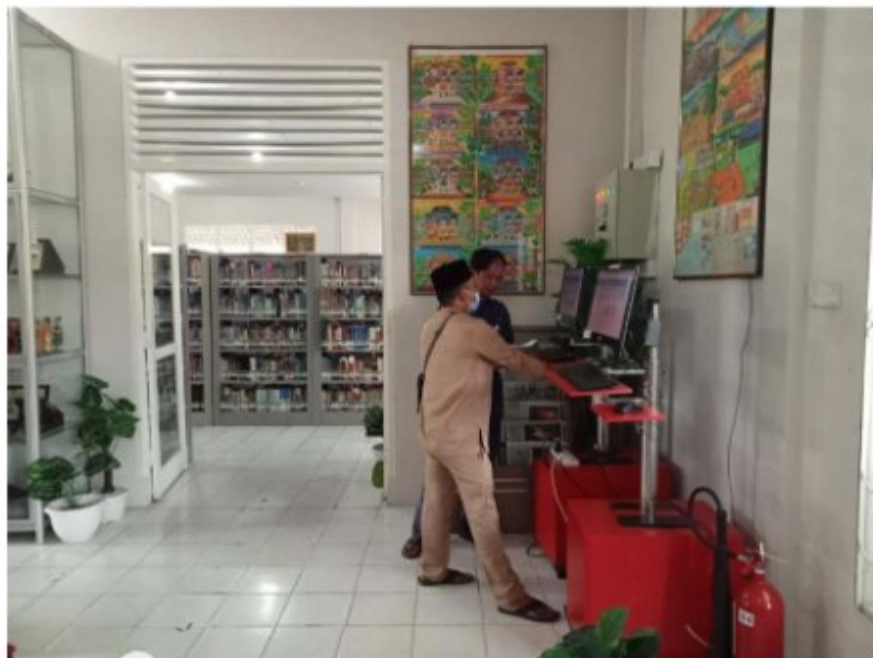
Indikator 6 : Kompleksitas dalam penggunaan TI

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa yang menjadi kendala bagi pegawai dalam memahami dan menerapkan teknologi informasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?	"Untuk saat ini saya belum mendengar secara langsung dari staff, akan tetapi saya sudah dapat masukkan atau arahan dari kepala seksi untuk memberikan pelatihan dan bintek"
2.	Bagaimana cara memberikan inovasi pegawai agar mampu menerapkan teknologi informasi guna meningkatkan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang?	"Mendukung kebutuhan yang diperlukan dalam menggunakan teknologi informasi, dan menerima saran dan masukan membenahi fasilitas yang ada"
3.	Apakah dengan menggunakan teknologi informasi dapat memudahkan dalam melakukan pekerjaan?	"Iya, dikarenakan semua sistem pekerjaan diutamakan menggunakan teknologi informasi"

(LANJUTKAN SAMPAI WAWANCARA SELESAI)

LAMPIRAN III : DOKUMENTASI

ANALISIS PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS SISTEM OTOMASI PADA PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA TANJUNGPINANG





LAMPIRAN IV : SURAT TANDA SELESAI PENELITIAN

ANALISIS PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS SISTEM OTOMASI PADA PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA TANJUNGPINANG



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Jenderal Ahmad Yani KM.5 - Tanjungpinang Kepulauan Riau
Telp/Faks.0771 - 317793, e- mail perpustakaan_arsip@jatj.go.id, Kode Pos 29112

Tanjungpinang, 2 Januari 2022

Kepada

Nomor : 822/232/5.17.01/2022 Yth. Dinas Perpustakaan dan
Sifat : Biasa Kearsipan Kota Tanjungpinang
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Izin Penelitian di-

TANJUNGPINANG

Berdasarkan surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, Nomor : 0476/STIE.PEMB/A/X/2022 tanggal 20 Oktober 2022 dan Surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang Nomor : 071/4.5.01/2022 tanggal 21 Oktober 2022, tentang Usulan Penelitian Skripsi, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Hariyanto AB
NIM : 19612337
Prodi/Semester : S1- Manajemen/VII (tujuh)

Menyatakan dengan benar, telah mengadakan Penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang, pada tanggal 21 Oktober 2022 s.d 2 Januari 2022, guna melengkapi data pada Skripsi yang berjudul "Analisis Pemanfaatan Teknologi Informasi Berbasis Sistem Otomasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjungpinang"

Demikian di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA TANJUNGPINANG



SUTINI, S. Sos
NIP. 19650404 198702 2 004

LAMPIRAN V : CEK PLAGIAT

ANALISIS PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS SISTEM OTOMASI PADA PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA TANJUNGPINANG



Curriculum Vitae



1. Nama Lengkap : HARIYANTO AB
2. NIM : 19612337
3. Tempat Lahir/Tgl. Lahir : [REDACTED]
4. Jenis Kelamin : Pria
5. Agama : Islam
6. Status Perkawinan : Kawin
7. Alamat : [REDACTED]
- a. Jalan : [REDACTED]
- b. Kelurahan/Desa : [REDACTED]
- c. Kecamatan : Bintan Timur
- d. Kabupaten/Kota : Bintan
- e. Provinsi : Kepulauan Riau
8. Pendidikan :
- a. SD : SD Negeri 005 Kijang
- b. SLTP : MTS Nurul Iman Kijang
- c. SLTA : SMA Negeri 2 Tanjungpinang