

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman Tugas Akhir (TA) ini telah selesai kami kerjakan. Terima kasih pula kami sampaikan kepada Dekan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dan rekan-rekan Ketua Program Studi atas dukungan dan masukan-masukan yang sangat berharga dalam penyempurnaan buku ini.

Buku Pedoman Tugas Akhir ini dibuat sebagai pedoman penyusunan Tugas Akhir bagi Mahasiswa Tahun Akademik 2023/2024 dengan tujuan memberikan acuan, baik bagi mahasiswa dalam melakukan penelitian dan pelaporan Tugas Akhir maupun bagi dosen dalam pembimbingan Tugas Akhir. Pada intinya buku ini menjelaskan secara komprehensif dan lengkap tentang Karakteristik TA di Program Studi D3 Akuntansi, Mekanisme TA, Teknik Penulisan TA, serta Penilaian TA. Dengan demikian diharapkan semua pihak yang terlibat dalam aktivitas Tugas Akhir ini mempunyai kesamaan dalam pelaksanaannya.

Buku Pedoman Tugas Akhir ini Akhir kata, tiada gading yang tak retak, demikian pula dengan buku pedoman ini, sehingga kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan buku pedoman ini.

Bandung, Mei 2024
Ketua Prodi D3 Akuntansi

Riani Tanjung, SE., M.Si.,Ak.,CA

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR..... | 1 |
| DAFTAR ISI | 2 |
| BAB I PENDAHULUAN | 3 |
| A. LATAR BELAKANG..... | 3 |
| B. KARAKTERISTIK TUGAS AKHIR | 4 |
| C. KEWAJIBAN, HAK, DAN SANKSI | 4 |
| D. JADWAL AKADEMIK TUGAS AKHIR | 6 |
| BAB II PENGAJUAN TEMA TUGAS AKHIR..... | 7 |
| A. PROSEDUR..... | 7 |
| B. FLOWCHART PENGAJUAN TEMA TA | 8 |
| C. LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL | 9 |
| BAB III MEKANISME TUGAS AKHIR..... | 10 |
| A. PROSEDUR TUGAS AKHIR | 10 |
| B. TEMPAT PENELITIAN TUGAS AKHIR | 11 |
| C. MATERI PENELITIAN TUGAS AKHIR..... | 11 |
| D. FLOWCHART PROSEDUR TUGAS AKHIR..... | 12 |
| BAB IV KERANGKA PENULISAN TUGAS AKHIR..... | 13 |
| A. BAGIAN AWAL | 13 |
| B. BAGIAN ISI | 13 |
| C. BAGIAN AKHIR..... | 14 |
| D. PENJELASAN BAGIAN AWAL..... | 14 |
| E. PENJELASAN BAGIAN ISI..... | 20 |
| F. PENJELASAN BAGIAN AKHIR | 27 |
| BAB V TEKNIK PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR..... | 29 |
| A. UKURAN KERTAS DAN HURUF | 29 |
| B. PENULISAN LAPORAN..... | 29 |
| C. CARA MERUJUK DAN MENULIS DAFTAR RUJUKAN | 31 |
| BAB VI PENILAIAN..... | 39 |
| A. UJIAN TUGAS AKHIR | 39 |
| B. PENILAIAN TUGAS AKHIR..... | 40 |
| C. FORM BERITA ACARA TUGAS AKHIR..... | 41 |
| D. CONTOH HALAMAN SAMPUL LAPORAN TUGAS AKHIR..... | 42 |
| E. CONTOH GAMBAR WARNA KARTON DAN TULISAN SAMPUL LAPORAN TA | 43 |
| F. HALAMAN JUDUL LAPORAN TUGAS AKHIR | 44 |
| G. PEMBAGIAN HALAMAN..... | 45 |
| H. HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS | 46 |
| I. HALAMAN PENGESAHAN | 47 |
| J. HALAMAN PERSETUJUAN PERSYARATAN PUBLIKASI TA UNTUK AKADEMIS .. | 48 |
| K. CONTOH ABSTRAK..... | 49 |
| L. FORM PENILAIAN TUGAS AKHIR..... | 50 |
| M. BLANGKO KEGIATAN BIMBINGAN | 52 |
| N. FORM LEMBAR REVISI SIDANG TUGAS AKHIR..... | 53 |
| O. FORMULIR PERSYARATAN SIDANG TUGAS AKHIR | 54 |

B A B I

P E N D A H U L U A N

A. LATAR BELAKANG

Tugas Akhir (TA) merupakan karya ilmiah yang dikerjakan mahasiswa untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan sebagai Ahli Madya. TA didasarkan kepada penelitian yang dilakukan mahasiswa serta dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

Sebagai karya ilmiah, TA harus memiliki bobot serta kualitas yang didasarkan pada nilai keilmuan yang bercirikan hasil penelitian yang dilakukan secara mandiri. Karya ilmiah ini harus menggambarkan kemampuan, penguasaan keilmuan dengan memanfaatkan metoda analisis, yang berasaskan pada nilai etika dan norma akademika sejalan dengan disiplin ilmu yang dituntutnya.

Sebagai karya akademik, TA harus memiliki bobot aktualitas, orisinitas, relevansi keilmuan yang menggambarkan profesionalisme yang didasarkan pada keilmuan yang menjadi tanggung jawabnya dengan memperhatikan:

1. Norma akademik dan etika keilmuan.
2. Hasil penelitian sebelumnya sebagai karya cipta yang digunakan sebagai pendukung penelitian.
3. Objektif dalam menerima informasi, mengolah, menganalisis, menginterpretasikan dan mengambil kesimpulan yang didasarkan pada model atau metode yang lazim digunakan dan dapat dipertanggungjawabkan
4. Relevan dan terintegrasi dengan bidang ilmu Akuntansi.
5. Konsistensi dalam sikap dan pandangan, demikian pula dalam penggunaan istilah dan relevansi dukungan penunjang faktual pada seluruh sajian karya akademik, baik yang dikomunikasikan secara tertulis maupun lisan dalam forum.

Buku Pedoman ini berfungsi sebagai acuan, baik bagi mahasiswa dalam melakukan Penelitian TA maupun dosen dalam Pembimbingan TA.

B. KARATERISTIK TUGAS AKHIR

Tugas Akhir di program studi Akuntansi mempunyai karakteristik sebagai berikut :

1. Sasaran TA adalah mengintegrasikan seluruh kemampuan mahasiswa yang telah diperoleh selama studi untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang bobotnya memadai dan sifatnya komprehensif mencakup berbagai bidang ilmu, dengan cara penyelesaian yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Permasalahan yang dijadikan topik dapat merupakan suatu problematik yang pemecahannya akan memperbaiki performansi suatu sistem ataupun bagian-bagiannya, atau suatu Identifikasi konsep/teori baru.
2. Bentuk TA yang dilakukan mahasiswa adalah Studi Kasus yaitu mengaplikasikan teori/pendekatan ke dalam kasus nyata untuk memecahkan masalah yang ada di sistem nyata.
3. Pada Latar Belakang atau Kerangka Pemikiran dapat diperkuat dengan rujukan penelitian terdahulu minimal dua buah.
4. Laporan TA ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
5. Tugas Akhir (AK31176) merupakan matakuliah yang mempunyai bobot 6 SKS.
6. Penelitian TA dikerjakan oleh masing-masing mahasiswa, dengan dibimbing oleh dua Dosen Pembimbing.
7. Dosen Pembimbing ditentukan oleh Koordinator TA dengan Ketua Program Studi.

C. KEWAJIBAN, HAK DAN SANKSI

1. Mahasiswa wajib mematuhi aturan yang tertera pada buku pedoman TA ini.
2. Mahasiswa wajib mengikuti arahan dari dosen pembimbing.
3. Mahasiswa wajib mengikuti ujian seminar TA dengan jadwal yang telah ditentukan.
4. Mahasiswa wajib mengikuti bimbingan dengan dosen pembimbing yang telah ditugaskan.

5. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 10 kali (pembimbing 1 dan pembimbing 2), Bila kurang dari batas minimal yang ditentukan, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti sidang TA.
6. Mahasiswa tidak boleh memilih dosen pembimbing kecuali jika sesuatu hal yang menyebabkan dosen pembimbing tidak dapat menjalankan fungsinya dalam kurun waktu yang relatif lama, maka jurusan dapat melimpahkan pada dosen pembimbing lain.
7. Mahasiswa wajib mendaftarkan mata kuliah TA tiap pergantian semester apabila tidak dapat menyelesaikan selama satu semester, dan mahasiswa wajib membayar lagi apabila tidak dapat selesai dalam satu semester.
8. Mahasiswa wajib membuat surat pernyataan atas hasil TA tentang “Orisinilitas” karya.

HAK

1. Mahasiswa berhak mendapatkan buku pedoman TA yang dibagikan bersama pengambilan laporan pembimbingan.
2. Mahasiswa berhak atas bimbingan/pengarahan dosen yang telah ditugaskan.
3. Mahasiswa berhak mendapatkan nilai dari hasil seminar TA.
4. Mahasiswa berhak melapor ke prodi, apabila dosen pembimbing tidak menjalankan tugas sebagaimana fungsinya.

SANKSI

1. Sanksi berupa pembatalan nilai hasil ujian TA, dan keharusan mengulang proses penelitian TA diberlakukan kepada mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam penelitian dan atau menjiplak.
2. Akan dikeluarkan, apabila dikemudian hari karya mahasiswa ternyata terbukti tidak Orisinil.

D. JADWAL AKADEMIK TUGAS AKHIR

| NO | TANGGAL | URAIAN |
|----|-------------------------|---|
| 1. | 27 Mei 2024 | Pembekalan Tugas Akhir (IHT) |
| 2. | 3 Juni – 6 Juni 2024 | Pengajuan 3 (tiga) buah Judul kepada dosen pembimbing disertai dengan membawa jurnal yang mendukung |
| 3. | 7 Juni – 2 Agustus 2024 | Proses Bimbingan Tugas Akhir |
| 4. | 2 Agustus 2024 | Batas Akhir Penyerahan Draft Tugas Akhir dan kelengkapan persyaratan sidang lainnya ke Prodi |
| 5. | 6 Agustus 2024 | Sidang Tugas Akhir |
| 6. | 9 Agustus 2024 | Batas Akhir Penyerahan Draft Sidang Ulang Tugas Akhir ke Prodi |
| 7. | 12 Agustus 2024 | Sidang Ulang Tugas Akhir |
| 8. | 20 Agustus 2024 | Batas Akhir Upload Tugas Akhir hasil revisi ke Google Form (Link Menyusul) |

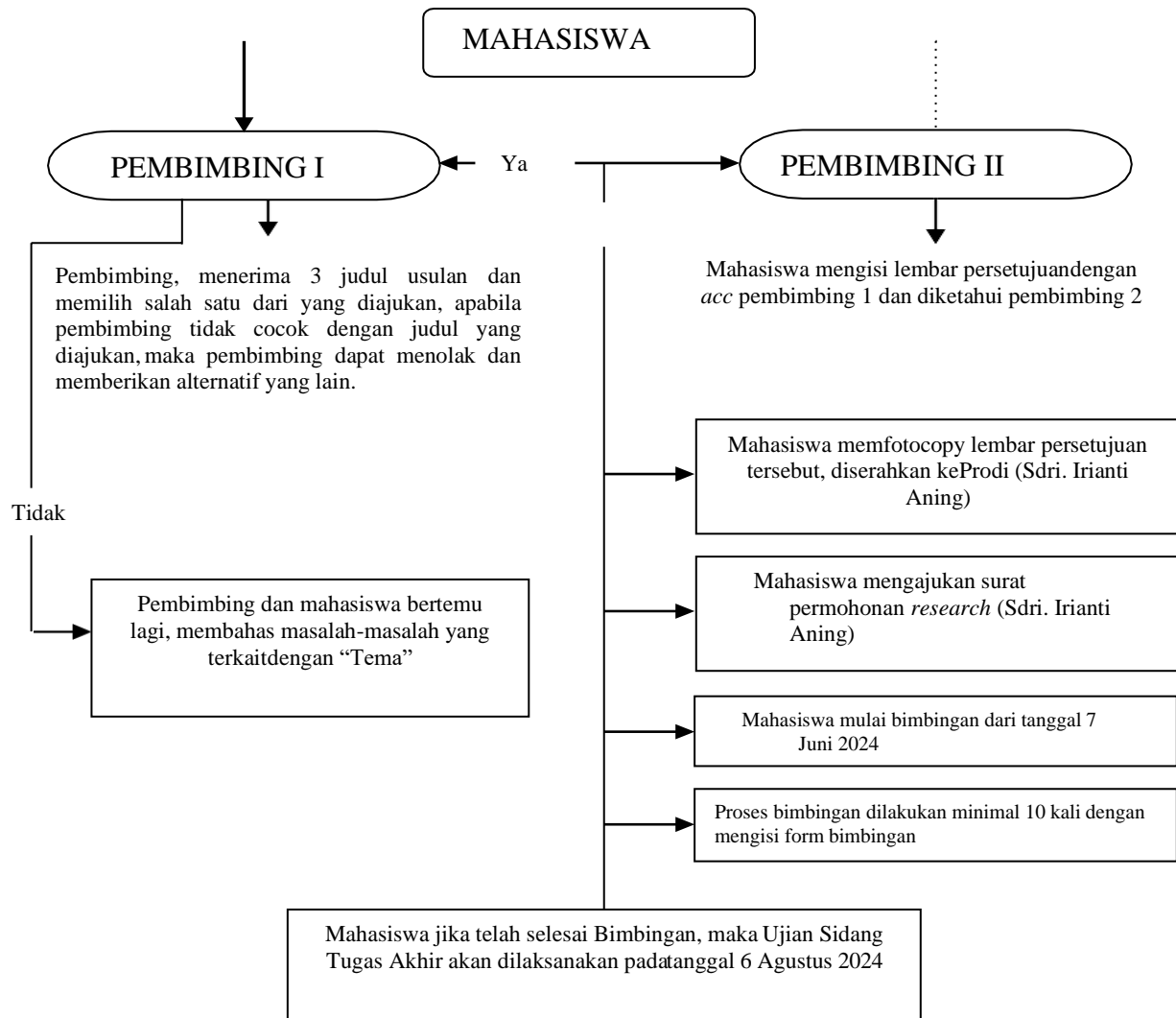
BAB II

PENGAJUAN “TEMA” TA

A. PROSEDUR

1. Mahasiswa datang ke Dosen Pembimbing I
2. Mahasiswa mengajukan 3 tema sesuai dengan bidang kajian (apabila memungkinkan).
3. Dosen Pembimbing I, boleh menolak tema yang diajukan mahasiswa (dosen pembimbing, dapat memberikan alternatif dan penyempurnaan).
4. Judul harus disetujui oleh Dosen Pembimbing I
5. Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II membantu mengarahkan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.
6. Setelah judul disetujui oleh Dosen Pembimbing I, mahasiswa dapat mulai melaksanakan bimbingan.
7. Cari masalah yang jelas (Gap/kesenjangan teori dengan kondisi riil perusahaan).
8. Judul bisa berupa analisis, implementasi, hubungan, Evaluasi, sistem, prosedur, analisis faktor atau pengaruh
9. Suatu penelitian tidak harus dengan Hipotesis, tergantung jenis penelitian.
10. Apabila menggunakan alat statistik, gunakan alat analisis korelasi, regresi, Uji t dan Uji F
11. Boleh tidak menggunakan alat statistik, peneliti dapat menggunakan alat analisis perhitungan rasio keuangan.
12. Hubungan antara Variabel satu dengan lainnya harus jelas.
13. Minimal satu variabel independen terhadap satu variabel dependen.
14. Pembuatan Laporan TA harus berdasarkan pada buku pedoman.
15. Judul yang telah di setujui oleh Pembimbing akan dimasukkan ke dalam database oleh Prodi (Sdri. Irianti Aning, SE.)

B. FLOWCART PENGAJUAN TEMA TA



Gambar 2.1
Flowchart Pengajuan Tema TA

C. LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL TUGAS AKHIR PRODI D3 AKUNTANSI

Nama Mahasiswa :

NPM :

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Judul Tugas Akhir :

Latar Belakang

Pengambilan Judul : (maksimal 10 baris, tunjukkan gap masalah antara teori dan keadaan riil)

Variabel Penelitian :

Alat Analisis :

Dukungan Penelitian Terdahulu (Empiris) :

Bandung,2024

Menyetujui,
Pembimbing I

Mengetahui,
Pembimbing II

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK

B A B III

MEKANISME TUGAS AKHIR

A. PROSEDUR TUGAS AKHIR

Tahap-tahap yang harus ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan matakuliah TA adalah sebagai berikut (diagram Alir Prosedur TA disajikan pada gambar 3.1) :

1. Mahasiswa melakukan perwalian di awal Semester VI untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir (AK31176) dengan persyaratan mahasiswa telah lulus mata kuliah kompetensi inti pada semester yang telah ditempuh.
2. Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta TA akan diberikan Laporan Kemajuan (*Progress Report*) sebagai catatan proses bimbingan TA pada Pembimbing.
3. Mahasiswa mengisi Form Pendaftaran TA, yang berisi : Nama, NPM, Kelas, Topik TA, dan Usulan Pembimbing. Kemudian form tersebut diserahkan ke Dosen Koordinator TA untuk diproses lebih lanjut.
4. Mahasiswa akan ditetapkan Dosen Pembimbing TA-nya oleh Dosen Koordinator TA atas persetujuan prodi.
5. Mahasiswa harus mengajukan Proposal TA ke Dosen Pembimbingnya. Jika proposal disetujui maka mahasiswa dapat melakukan penelitian, jika proposal tidak disetujui maka mahasiswa harus memperbaiki sesuai arahan Dosen Pembimbing.
6. Mahasiswa yang memerlukan Surat Pengantar untuk penelitian ke perusahaan dapat diperoleh di Prodi D3 Akuntansi.
7. Mahasiswa yang belum menyelesaikan matakuliah TA hingga batas waktu yang telah ditentukan, diwajibkan melakukan Daftar Ulang.
8. Mahasiswa yang Pelaporan TA-nya telah selesai dan disetujui oleh Dosen Pembimbing, diharuskan mengikuti Sidang TA.
9. Mahasiswa yang tidak Lulus Sidang TA, harus melakukan perbaikan TA sesuai Berita Acara Sidang TA. Setelah hasil perbaikan TA disetujui oleh Pembimbing, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengikuti Sidang Mengulang TA.

B. TEMPAT PENELITIAN TUGAS AKHIR

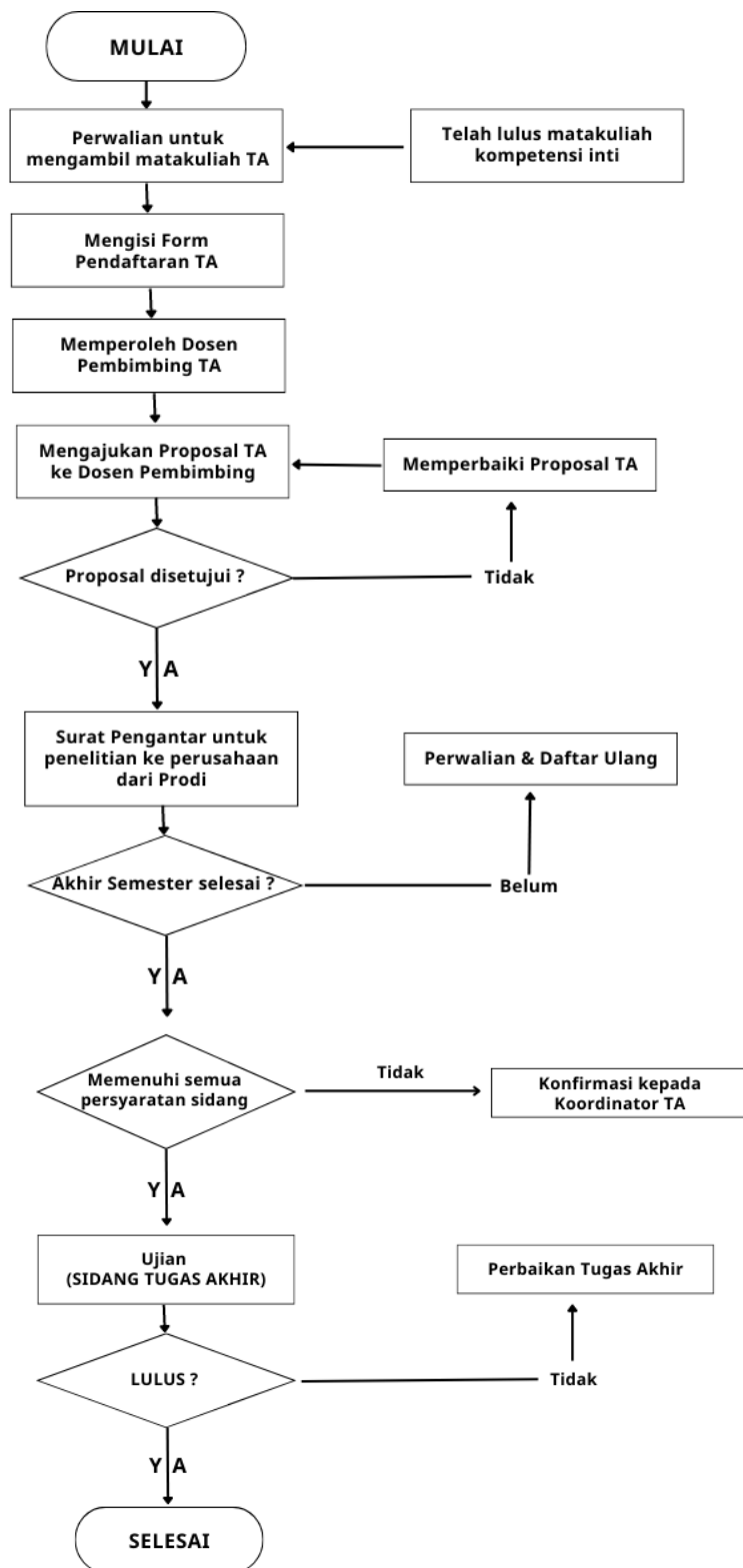
1. Tempat penelitian TA adalah instansi negeri/swasta, misal: KAP, BUMN, BUMD, dan perusahaan-perusahaan yang kompeten.
2. Pencarian perusahaan tempat TA dilakukan oleh mahasiswa, yang diformalkan dengan surat pengantar dari Ketua Prodi D3 Akuntansi.

C. MATERI PENELITIAN TUGAS AKHIR

Topik bahasan TA diharuskan mengacu pada matakuliah inti Prodi D3 Akuntansi dengan pembatasan jumlah tema/judul sebagai berikut:

KBK Akuntansi :

1. Auditing (dibatasi hanya 3 judul).
2. Akuntansi Keuangan (dibatasi hanya 3 judul).
3. Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Biaya (dibatasi hanya 3 judul).
4. Perpajakan (dibatasi hanya 3 judul).
5. Analisis Laporan Keuangan (dibatasi hanya 2 judul).
6. Keuangan Perbankan Konvensional (dibatasi hanya 2 judul)
7. Logistik dan SCM (dibatasi 4 judul)



Gambar 3.1
Flowchart Prosedur Tugas Akhir

BAB IV

KERANGKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Pelaporan TA terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir dengan cakupan masing-masing bagian sebagai berikut :

A. BAGIAN AWAL

- i. Halaman sampul
- ii. Halaman Judul
- iii. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- iv. Halaman pengesahan
- v. Kata Pengantar/ Ucapan Terima Kasih
- vi. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis secara Terbatas
- vii. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
- viii. Daftar Isi
- ix. Daftar Tabel
- x. Daftar Gambar
- xi. Daftar Persamaan/Rumus
- xii. Daftar Lampiran

B. BAGIAN ISI

1. Bab I Pendahuluan
 - 1.1. Latar Belakang Masalah
 - 1.2. Pembatasan dan Identifikasi Masalah
 - 1.2.1. Pembatasan Masalah
 - 1.2.2. Identifikasi Masalah
 - 1.3. Kegunaan dan Tujuan Penelitian
 - 1.3.1. Kegunaan Penelitian
 - 1.3.2. Tujuan Penelitian
2. Bab II Landasan Teori
 - 2.1 Definisi Konsep

- 2.2 Kerangka Pemikiran
- 2.3 Hipotesis (jika ada)
- 3. Bab III Metodologi Penelitian
 - 3.1. Jenis Penelitian
 - 3.2. Sumber Data
 - 3.3. Metode Pengumpulan Data
 - 3.4. Populasi dan Sampel (jika perlu)
 - 3.5. Definisi Operasional
 - 3.6. Teknik Analisis
- 4. Bab IV Analisis dan Pembahasan
- 5. Bab V Kesimpulan dan Saran
 - 5.1. Kesimpulan
 - 5.2. Saran

C. BAGIAN AKHIR

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran

Penjelasan rinci dari bagian-bagian Penulisan Tugas Akhir di atas adalah sebagai berikut :

D. PENJELASAN BAGIAN AWAL

1. Halaman Sampul

- Halaman sampul Tugas Akhir terbuat dari karton tebal berwarna Biru *Navy* dengan kode warna #00277F, R:0, G:39, B:127 , Pantone 3591 CP



- Tulisan, Logo ULBI pada halaman sampul dicetak dengan warna Emas dan logo yang digunakan dibuat dengan ukuran diameter 3 cm.



- Batas tepi pengetikan pada halaman sampul dan halaman judul Tugas Akhir dibuat dengan margin :
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- Ketentuan huruf pada halaman sampul ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran dapat dilihat pada contoh di bawah ini.
- Ketentuan huruf pada halaman judul sama dengan ketentuan penulisan halaman sampul, tetapi logo dibuat berwarna dan tulisan berwarna hitam.
- Contoh halaman sampul dan halaman judul dapat dilihat pada lampiran.

2. Halaman Judul

Judul harus mencerminkan ruang lingkup dan eksistensi materi yang tercakup dalam karya ilmiah, terkait dengan tema sentral masalah, identifikasi masalah, kegunaan penelitian, hipotesis, dan kesimpulan umum. Judul, walaupun ditempatkan paling dulu di kulit muka (jilid) karya ilmiah, namun dalam prakteknya disusun paling akhir setelah seluruh penyusunan karya ilmiah selesai, karena judul aslinya perlu disesuaikan dengan fakta yang tercermin dalam ruang lingkup materi hasil penelitian.

Halaman Judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Kulit muka luar dan dalam berisikan judul Tugas Akhir, pernyataan mengenai penulisan Tugas Akhir, nama dan NPM, lambang Universitas Logistik dan Bisnis Internasional serta nama kampus dan tahun penulisan. (lihat halaman 44)

3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas ditandatangani oleh Mahasiswa di atas kertas bermaterai Rp 10.000,00. Halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = Double*) tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan contoh pada lampiran panduan ini. (Lihat halaman 46).

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ini memuat pengesahan dari Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing II. Sebagai tanda pengesahan dibubuhi tanda tangan di atas nama Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II. Penulisan nama Dosen Pembimbing ditulis lengkap dengan gelar akademisnya dan cantumkan tempat dan waktu pengesahan. Halaman pengesahan ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing=single*) tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 sesuai dengan contoh pada lampiran panduan ini (lihat halaman 47)

5. Kata Pengantar/ Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Tugas Akhir, secara umum adalah sebagai berikut :

- Semua huruf ditulis dengan *Times New Roman* ukuran Font:12, Spasi 1,5 (*line spacing = 1,5 lines*)
- Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan *Times New Roman* ukuran Font:12, dicetak tebal dan huruf besar

- Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan Terima Kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/ Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi

6. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis

Merupakan surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh Mahasiswa di atas kertas bermaterai Rp 10.000,00. Surat pernyataan ini merupakan pernyataan kesediaan mahasiswa untuk dipublikasikan karya tulisnya. (Lihat halaman 48).

Halaman pernyataan, secara umum adalah sebagai berikut :

- Semua huruf ditulis dengan *Times New Roman* ukuran Font:12, Spasi 1,5 (*line spacing* = 1,5 *lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada lampiran panduan ini.
- Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan *Times New Roman* ukuran Font:12, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing* = *single*).

7. Abstrak

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut :

- Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir
- Dalam satu paragraf minimum 150 kata, diketik dengan tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 spasi tunggal (*line spacing* = *single*).
- Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir (b)
- Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris diletakkan dalam satu halaman
- Nama mahasiswa (tanpa NPM) dan Program Studi di tulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa judul Tugas Akhir
- Di bagian bawah Abstrak dituliskan kata kunci. Untuk abstrak bahasa Indonesia kata kunci diberikan dalam bahasa Indonesia. Untuk Abstrak bahasa Inggris kata kunci diberikan dalam

bahasa Inggris (dicari padanan katanya)

- g. Semua istilah asing kecuali nama dicetak miring
- h. Isi Abstrak mencakup isu-isu pokok/ latar belakang masalah yang diteliti, tujuan penelitian, metoda/ pendekatan dan hasil penelitian, kesimpulan yang dapat ditarik, dan (kalau ada) saran yang diajukan. Untuk contoh Abstrak (lihat halaman 49).

8. Daftar Isi

Halaman Daftar Isi secara umum adalah sebagai berikut :

- Semua huruf diketik dengan tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 spasi tunggal (*line spacing = single*).
- Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 dicetak tebal dan huruf besar (kapital)
- Jarak antara judul dengan isi daftar isi 3 spasi

Format sistematika daftar isi adalah sebagai berikut :

- a. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- b. Halaman pengesahan
- c. Kata Pengantar/ Ucapan Terima Kasih
- d. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis secara Terbatas
- e. Abstrak
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel
- h. Daftar Gambar
- i. Daftar Persamaan/Rumus
- j. Daftar Lampiran
- k. Judul-judul bab dengan rinciannya (sub-bab)
- l. Daftar Pustaka
- m. Lampiran

9. Daftar Tabel

Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Persamaan adalah sebagai berikut :

- Semua huruf diketik dengan tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 spasi tunggal (*line spacing = single*).
- Khusus untuk judul Daftar Tabel ditulis dengan tipe *Times New Roman* ukuran Font:12 dicetak tebal dan huruf besar (kapital)
- Semua tabel yang terdapat di dalam uraian dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tercantum. Berikut contoh Daftar Tabel dapat dilihat di bawah ini :

| DAFTAR TABEL | | |
|---------------------|--|----------------|
| Nomor | Judul Tabel | Halaman |
| 4.1 | Data Perusahaan-Perusahaan Yang Diaudit..... | 46 |
| 4.2 | Output VIF dari Model Regresi | 57 |
| 4.3 | Hasil Output Regresi | 68 |

10. Daftar Gambar

Semua gambar yang terdapat di dalam uraian dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar tercantum. Contoh Daftar Gambar dapat dilihat di bawah ini :

| DAFTAR GAMBAR | | |
|----------------------|-------------------------------------|----------------|
| Nomor | Judul Gambar | Halaman |
| 4.4 | Sub Sistem Hierarki | 96 |
| 4.5 | Diagram Alur Pemecahan Masalah..... | 102 |
| 4.6 | Struktur Hierarki Keputusan | 103 |

11. Daftar Persamaan atau Rumus

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, dan lain-lain ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan di tempatkan di dekat batas tepi kanan.

Contoh:

$$F = \frac{R^2/(k-1)}{(1-R^2)/(n-k)}$$

Rumus Uji F..... (1)

E. PENJELASAN BAGIAN ISI

1. Bab I Pendahuluan

Bab I berisi penjelasan tentang Latar Belakang Masalah, Pembatasan dan Identifikasi Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian,

Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah berisi uraian mengenai keadaan berbagai gejala yang memperlihatkan adanya suatu masalah yang penting dan menarik untuk diteliti. Gejala tersebut dapat berbentuk kecenderungan, atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan atau kesenjangan antara teori dengan dunia usaha, yang merupakan tema sentral masalah. Gejala tersebut dapat disajikan dan dijelaskan dengan dukungan data dalam bentuk tabel, diagram, peta, atau dalam bentuk lainnya.

a. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah berisikan uraian yang menyatakan materi yang akan diselesaikan berdasarkan Latar Belakang Masalah yang telah dirumuskan, biasa didesain dalam bentuk kalimat tanya (sesuai pola 5W + 1 H)

b. Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Teoritis

Merupakan manfaat, yang digunakan untuk pengembangan ilmu yang terkait dalam bidang penelitian tersebut. Misal: Dengan penelitian ini dapat digunakan sebagai pengembangan ilmu auditing, akuntansi keuangan dll (yang terkait masalah-masalah

riset tersebut/background ilmunya)

2. *Kegunaan Praktis*

Menjelaskan kepada pihak-pihak mana saja kiranya hasil riset ini bermanfaat Misal:
Dari hasil penelitian ini akan berguna untuk:

- ❑ **Perusahaan** : Dengan penelitian ini maka dapat digunakan sebagai pertimbangan manajer dalam mengambil suatu keputusan tentang(masalah yang diteliti tersebut)
- ❑ **Investor**: Dengan penelitian ini dapat digunakan untuk pertimbangan bagi investor dalam menanamkan dananya (tergantung dari masalah penelitian)
- ❑ **Pembaca** : Dapat digunakan menambah pengetahuan dan wawasan yang terkait masalah (tergantung masalah penelitiannya)

c. **Tujuan Penelitian**

Menerangkan tujuan riset yang dilakukan, biasanya untuk menjawab apa-apa saja yang tercantum pada Identifikasi masalah.

2. **Bab II Landasan Teori**

Landasan Teori berisi penjelasan tentang teori yang relevan dengan model yang digunakan untuk pemecahan masalah dan berdasarkan identifikasi yang diteliti.

a. **Definisi Konsep**

Dimaksudkan untuk memberikan Definisi pada variable-variable yang diteliti. Dalam mendefinisikan pengertiannya, mendasarkan pada acuan buku atau *Text Book* yang benar (gunakan sumber yang benar). Nama Pengarang, tahun penerbitan, halaman dicantumkan.

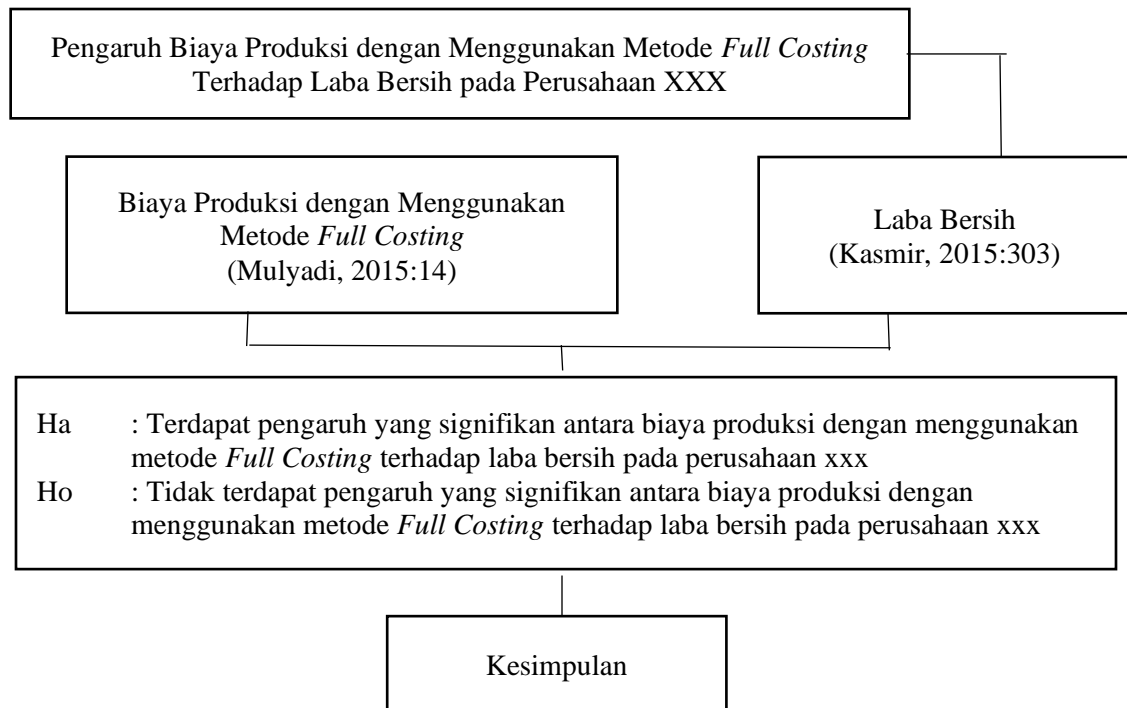
Contoh: 1

Pengertian Pengendalian Intern :

Pengendalian intern meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijaksanaan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta kekayaannya, menguji ketepatan dan sampai berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menggalakkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan, (**Theodorus M.T. 2020:94**)

b. **Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran bertujuan untuk melaksanakan penelitian, sehingga dapat diperoleh suatu logika, baik dalam pengujian hipotesis maupun dalam membuat kesimpulan. Kerangka pemikiran yang baik akan dapat menterjemahkan model- model ilmiah kedalam operasional penelitian secara praktis. Dalam kerangka pemikiran ini, dimulai dengan **penyelidikan** dan **evaluasi** terhadap **penelitian terdahulu**, misal: *TA, Skripsi, dan jurnal-jurnal penelitian yang sudah dipublikasikan* (disebut empiris). Disamping itu, agar suatu kerangka pemikiran itu baik, harus didukung dengan teori-teori yang benar, sehingga aplikasi dari teori dan dukungan empiris benar-benar dapat menjadikan model ilmiah yang baik. Jadi secara prinsip dalam kerangka pemikiran, harus mendasarkan : **Teori, Empiris (penelitian terdahulu) dan Logika peneliti**, yang mendasarkan variabel yang akan diteliti. Berikut dilampirkan contoh kerangka pemikiran:



c. **Hipotesis (jika digunakan)**

Merupakan anggapan sementara yang perlu di uji **benar** atau **tidak benar** tentang dugaan dalam suatu riset, dan memiliki manfaat bagi proses riset agar efektif dan efisien. Dalam hipotesis ada 2 jenis (hipotesis penelitian dan hipotesis statistik).

- **Hipotesis penelitian**, biasanya dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Contoh: 1

Diduga dengan *Sistem Pengendalian Intern* yang dilakukan oleh perusahaan baik, maka *Kinerja Perusahaan PT.ABC* juga akan meningkat

Contoh: 2

Diduga Sistem Pengendalian Intern berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Perusahaan PT.ABC

- **Hipotesis statistik, ada 3 jenis** : Uji sebelah kanan, Uji sebelah kiri dan Uji kedua belah pihak. Dari Hipotesis statistik ini, peneliti harus memilih salah satu mana yang sesuai dengan penelitian tersebut.

| | | | | |
|----|------------------------------|---|---|---|
| 1. | $H_0 : \mu = 0$ | : | Artinya Tidak ada pengaruh yang signifikan antara <i>Sistem Pengendalian Intern</i> terhadap <i>Kinerja Perusahaan PT.ABC</i> | Uji statistik sebelah kanan: |
| | $H_a : \mu > 0$ | : | Artinya ada pengaruh yang signifikan antara <i>Sistem Pengendalian Intern</i> terhadap <i>Kinerja Perusahaan PT.ABC</i> | |
| 2. | $H_0 : \mu = 0$ | : | Artinya terjadi penurunan kontrol pengawasan yang ada pada <i>Sistem Pengendalian Intern</i> terhadap <i>Kinerja Perusahaan PT.ABC</i> | Uji statistik sebelah kiri: |
| | $H_a : \mu < 0$ | : | Artinya Tidak terjadi penurunan kontrol pengawasan yang ada <i>Sistem Pengendalian Intern</i> terhadap <i>Kinerja Perusahaan PT.ABC</i> | |
| 3. | $H_0 : \mu_a - \mu_b = 0$ | : | Artinya tidak terdapat perbedaan yang signifikan antar kinerja Perusahaan "X" dan Kinerja Perusahaan "Y" | Uji Statistik Kedua belah pihak: |
| | $H_a : \mu_a - \mu_b \neq 0$ | : | Artinya terdapat perbedaan yang signifikan antar kinerja Perusahaan "X" dan Kinerja Perusahaan "Y" | |

3. Bab III Metodologi Penelitian

a. Jenis Penelitian

Karena banyaknya jenis penelitian, maka peneliti harus dapat memilih jenis yang paling tepat, dari jenis yang tersedia misal:

- Metode Sejarah
- Metode Survey
- Metode Studi Kasus
- Metode Eksperimental
- Metode Grounded Reseach
- Metode Tindak Lanjut

Pilih yang paling tepat, metode yang akan di pilih. Yang sering digunakan untuk Ilmu Ekonomidan Akuntansi : ***Studi Kasus*** dan ***Metode Survey***

b. Populasi dan Sampel

Populasi: yaitu sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu. Masalah populasi timbul terutama pada penelitian opini yang menggunakan metode survei sebagai teknik pengumpulan data.

Sampel: artinya sebagian dari elemen-elemen populasi. Penelitian ini dilakukan karena adanya keterbatasan waktu, biaya dan tenaga yang tersedia.

c. Sumber Data

Peneliti dapat membedakan antara **Data Primer** dan **Data Sekunder**.

Data Primer: merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan, misal: Wawancara, Quesioner, Interview.

Data Sekunder: merupakan data yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul atau pihak lainnya . misal: Laporan Keuangan Perusahaan.

d. Metode Pengumpulan data

Terdapat 2 jenis metode pengumpulan data, yaitu Data Primer dan Data Skunder. Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya

Jenis data primer: Observasi, Wawancara, Kuesioner.

Data Sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya. Contoh: Laporan Keuangan, Data Indeks Harga Saham,

Jenis data skunder: Dokumentasi, *Library Research*.

e. Definisi Operasional

Mengemukakan uraian singkat mengenai variabel yang hendak diteliti menurut pendapat peneliti dan cara pengukuran indikator apa yang digunakan, klasifikasi data dsb.

Contoh: Variabel Independent X (Sistem Pengendalian Intern)

Variabel Dependent Y (Kinerja Perusahaan)

| Variabel | Sub variabel | Indikator | Skala ukur | Alat analisis |
|---------------------------------------|--|--|------------|-------------------------|
| X Sistem pengendalian Intern | X1: Lingk.Pengend alian | - Nilai Integritas - Komitmen terhadap kompetensi - Dewan komisaris dan komite audit - Filosofi dan gaya operasional manajemen - Struktur Organisasi - Pelimpahan wewenang - Kebijakan dan praktek SDM | Ordinal | - Korelasi - Regresi |
| | X2: Penaksiran Risiko | - Eksistensi dan Akurasi - Kelengkapan - Penilaian dan alokasi - Perubahan peraturan dan kebijakan - Penyajian dan pengungkapan | Ordinal | - Korelasi - Regresi |
| | X3: Aktivitas pengendalian | - Job description - Pengesahan transaksi dan aktivitas - Kelengkapan dokumen - Pengamanan asset dan catatan - Pengecekan independent | Ordinal | - Korelasi - Regresi |
| | X4: Sistem informasi dankomunikasi | - Eksistensi - Kelengkapan - Keakuratan - Klarifikasi - Ketepatan waktu - Posting dan pengikhtisaran | Ordinal | - Korelasi - Regresi |
| | X5: Pemantauan | - Frekuensi penilaian aktivitas - Fungsi internet audit - Saran dari akuntansi - Rekonsiliasi laporan - Stock Opname - Rancangan terstruktur pengendalian intern | Ordinal | - Korelasi - Regresi |

| Variabel | Sub variabel | Indikator | Skala ukur | Alat analisis |
|---|--|--|------------|---|
| Y: Kinerja perusahaan dengan metode balanced Scorecard | Y1 : Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> - Posisi Pendapatan Operasi - Posisi laba kotor - Posisi tingkat pengembalian modal (ROE) - Posisi tingkat pengembalian investasi (ROI) - Kondisi nilai tambah ekonomi | Ordinal | <ul style="list-style-type: none"> - Korelasi - Regresi |
| | Y2: Perspektif pelanggan/ Customer | a. Kelompok inti: <ul style="list-style-type: none"> - Pangsa pasar - Perolehan pelanggan baru - Kemampuan mempertahankan pelanggan - Fenomena kepuasan b. Kelompok penunjang: <ul style="list-style-type: none"> - Atribut-atribut produk - Hubungandengan pelanggan - Citra dan reputasi perusahaan | Ordinal | <ul style="list-style-type: none"> - Korelasi - Regresi |
| | Y3: Perspektif Proses Bisnis/ Intern | <ul style="list-style-type: none"> - Inovasi - Proses operasi - Proses pelayanan purna jual | Ordinal | <ul style="list-style-type: none"> - Korelasi - Regresi |
| | Y4:Pembelajaran dan Pertumbuhan | <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan pekerja - Kemampuan sistem informasi - Motivasi pemberdayaan | Ordinal | <ul style="list-style-type: none"> - Korelasi - Regresi |

f. Teknik Analisis

1. Analisis Kualitatif

2. Analisis Kuantitatif

Gunakanlah alat analisis yang sesuai dengan penelitian saudara: Misal, Korelasi, Alat – alat analisa rasio keuangan dsb.

4. Bab IV Pembahasan

Pembahasan atas temuan-temuan penelitian yang telah dikemukakan di dalam Bab III mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Tujuan pembahasan adalah (1) menjawab masalah penelitian, atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, (4) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru, dan (5) menjelaskan implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan-temuan penelitian.

Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

5. Bab V Kesimpulan dan Saran

Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus merupakan jawaban dari identifikasi masalah dan tujuan penelitian. Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional. Artinya jika orang lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya.

F. PENJELASAN BAGIAN AKHIR

1. Daftar Pustaka

Penulisan tentang daftar pustaka dapat diperiksa pada **Bab V (Teknik Penulisan Laporan Tugas Akhir)**.

2. Lampiran-lampiran

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam

proses penulisan laporan tugas akhir. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik yang berupa angka-angka ataupun berupa deskripsi verbal) dan yang dipandang sangat penting tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh laporan tugas akhir. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman.

B A B V

TEKNIK PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

A. UKURAN KERTAS DAN UKURAN HURUF

1. Ukuran kertas adalah A4, berat minimum 60 atau 70 gram (draft), hasil setelah sidang/revisi 80 gram.
2. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman*, Normal, ukuran 12, **jarak antar baris 1,5 spasi** (*line spacing= 1,5 lines*), diketik rapi (rata kiri kanan – *Justify*), dicetak dengan tinta hitam.
3. Batas teks adalah 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi kiri, dan tepi bawah kertas.
4. Jumlah halaman Tugas Akhir adalah minimal 50 halaman.
5. Setiap halaman pada naskah tugas akhir, mulai abstrak sampai daftar pustaka harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Logistik dan Bisnis Internasional** (Arial 10 poin cetak tebal) ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).

B. PENULISAN LAPORAN

1. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran dicetak dengan spasitunggal.
2. Penomoran bab dan sub-bab dapat dilakukan dengan cara, sebagai berikut

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
3. Penomoran halaman dengan menggunakan angka romawi kecil yaitu untuk bagian awal Tugas Akhir seperti Halaman Pernyataan Orisinalitas, Halaman pengesahan, Kata Pengantar/ Ucapan Terima Kasih, Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis secara Terbatas, Abstrak, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Persamaan/Rumus, Daftar Lampiran, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar

Persamaan dan Daftar Lampiran (menggunakan i, ii, iii, ...dst). Peletakan penomoran angka romawi kecil yaitu di tengah 2,5cm dari tepi bawah kertas. Khusus untuk halaman judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan

4. Penomoran halaman dengan menggunakan angka latin yaitu untuk bagian Isi Tugas Akhir dan bagian Akhir Tugas Akhir dimulai dari nomor 1,2,3 ...dst, dan pada setiap awal Bab, nomor halaman diletakkan ditengah (*center*) 2,5 cm dari tepi bawah kertas. Penomoran setelah awal Bab, diletakkan di sudut kanan atas 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.
5. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, font 12 simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*) menggunakan angka romawi I, II, ... dst. yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan.
6. Judul lampiran menggunakan huruf besar A, B, C, ...dst.
7. Penomoran gambar dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urut gambarnya pada bab tersebut, misalnya Gambar 2.5, artinya gambar nomor 5 di bab 2. **Judul gambar diletakkan di bawah gambar berjarak 1,5 spasi simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata.**
8. Penomoran tabel dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urut tabelnya pada bab tersebut, misalnya Tabel 3.7, artinya tabel nomor 7 di bab 3. **Judul tabel diletakkan di atas tabel berjarak 1,5 spasi simetris (*center*) terhadap tabel yang bersangkutan, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata.** Bila tabel lebih panjang dari halaman, maka sambungan tabel pada halaman berikutnya diberi judul dengan tulisan : Lanjutan.
9. Penggunaan huruf (Yunani) pada suatu persamaan harus dijelaskan artinya, apabila penggunaan huruf (Yunani) cukup banyak, penjelasan artinya dapat diberikan dalam suatu halaman khusus.
10. Setiap gambar harus dilengkapi dengan *legend* yang diletakkan di bawah gambar atau di samping kanan gambar untuk menjelaskan arti simbol-simbol yang dipakai. Gambar dicetak dengan tinta hitam.
11. Setiap persamaan harus diberi nomor urut. Penomoran dilakukan dengan menyebutkan nomor bab dan nomor urut persamaan pada bab yang bersangkutan. Misal Persamaan 3.5 artinya persamaan nomor 5 di bab 3. **Judul Persamaan diletakkan disamping persamaan,**

penulisannya dengan huruf kapital di awal kata.

C. CARA MERUJUK DAN MENULIS DAFTAR RUJUKAN (PUSTAKA)

1. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka disusun menurut abjad.
- b. Judul buku tidak boleh disingkat, dan ditulis dengan *huruf miring*
- c. Penyingkatan kependekan Jurnal Ilmiah harus mengikuti yang telah lazim dilakukan.
- d. Nama keluarga (nama belakang) ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan singkatan nama depan.
- e. Semua nama pengarang harus ditulis sesuai dengan urutannya di dalam artikel/buku.
- f. Untuk daftar pustaka yg penulisannya lebih dari 1 baris, maka dibuat 1 (satu) spasi, dan jarak untuk daftar pustaka berikutnya bisa 1,5 spasi atau 2 spasi.

Contoh :

Bronson, R. Tanpa tahun. *Logistik Dasar*. Terjemahan oleh Syarifudin. 1995. Jakarta: Bina Pustaka.

Hartley, J.T., Harker, J.O. & Walsh, D.A. 2020. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. Dalam L.W. Poon (Ed.) *Aging in the 2000s: Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.

2. Cara Merujuk

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung. Jika ada dua penulis, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulis rujukan dilakukan dengan cara penulis nama pertama dari penulis tersebut diikuti dengan *dkk*. Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tandakurung dengan titik koma sebagai tanda pemisahannya.

3. Cara Merujuk Kutipan Langsung

- a. Kutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks I, dan diikuti nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Lihat contoh berikut.

Nama penulis disebut dalam teks secara terpadu.

Contoh :

Tersine (2020: 28) menyatakan “tekanan pasar memaksa organisasi untuk menghasilkan produk yang lebih beragam dan kemampuan pengiriman yang lebih baik”

Nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman.

Contoh :

Hal tersebut berdasarkan pada pernyataan “tekanan pasar memaksa organisasi untuk menghasilkan produk yang lebih beragam dan kemampuan pengiriman yang lebih baik” (Tersine, 2020:28).

Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh :

Ini sejalan dengan pernyataan Bickelhaupt yang menyatakan “Kontrak asuransi bersifat pribadi (personal) dan ‘mengikuti’ pribadi itu, bukan ‘mengikuti’ harta yang diasuransikan.”

b. Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh :

Harrington (2020 : 384) menarik kesimpulan sebagai berikut.

“Making manufacturers strictly liable for all consumer losses can improve safety incentives when consumers are uninformed about product risk, because strict liability gives manufacturers proper incentives to make safe products and induces consumers to purchase the right amount of risky products”.

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

c. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh :

“Asuransi konstruksi menjamin kerugian akibat kerusakan fisik pada proyek pekerjaan *teknik sipil* ... disebabkan kecelakaan yang terjadi pada masa pembangunan.”

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh :

“Kerugian tidak langsung juga timbul pada bangunan yang tidak memenuhi ketentuan sehingga harus dilakukan penggantian semua atau sebagian bangunan *tersebut*Maka kerugian tak langsung ada berupa biaya membuka bagian yang tidak salah, nilai dari bagian yang tidak dirusakkan, dan perbedaan nilai bangunan setelah diperbaiki dengan nilai bangunan sebelumnya” (Darmawi, 2020:144).

4. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebut terpadu dalam teks.

Contoh :

Skipper (2020:453) hanya melakukan peramalan permintaan dengan pendekatan regresi linier. Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh :

Untuk kasus tersebut, regresi logistik ternyata memberikan hasil yang lebih baik (Wolff, 2020 : 144).

5. Cara Menulis Daftar Rujukan

Daftar rujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang

dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip *tidak dicantumkan* dalam daftar rujukan, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks *harus* dicantumkan dalam daftar rujukan. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam daftar rujukan secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan : nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (*subjudul*), (4) kota tempat penebitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama.

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh lain, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

a. Rujukan dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:)

Contoh:

Magee, J. F. & Boodman, D. M. 2020. *Production Planning and Inventory Control*. NewYork: McGraw-Hill.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Cummins, J. D. 2020a. *Should Automobile Insurance be Compulsary?* Cincinnati, OH:General Publisher.

Cummins, J. D. 2020b. *Should Automobile Insurance be Compulsary: The Second Perspective*. Cincinnati, OH: General Publisher.

b. Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Park, S. & Browse, R. (Eds.). 2020. *A Text on Marine Insurance*. New York: Pogue.Dijkstra (Ed.). 2020. *Logistics Management*. New York: The Foundation Press

c. Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf *miring*, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh:

Hartley, J.T., Harker, J.O. & Walsh, D.A. 2020. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. Dalam L.W. Poon (Ed.) *Aging in the 2020s: Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.

Hasan, M.Z. 2020. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12- 25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

d. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Wuhrer, J. 2020. Better Group Corporate Health Financing. *Journal of Risk and Insurance*,

1(3): 47-50.

e. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata sambung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertamasetiap kata, dan dicetak *miring*. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Suryana, 2020. Optimalisasi Waktu Perjalanan dengan Translasi Nonlinier. *Jurnal Transportasi*, 3(3):55-59.

f. Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Suara Pembaruan. 26 Juni, 2020. *Asuransi Perjalanan Wisata*, 5.

g. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis di depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Dewan Asuransi Indonesia. 2020. *Perkembangan Bisnis Asuransi di Indonesia Periode 2019-2023*. Jakarta: Dewan Asuransi Indonesia.

h. Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis di depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan,. Apabila

tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

Contoh:

Bronson, R. Tanpa tahun. *Logistik Dasar*. Terjemahan oleh Syarifudin. 2020. Jakarta: Bina Pustaka.

i. Rujukan Berupa TA, atau Skripsi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan*, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Zaelani, G. 2020. *Suatu Tinjauan tentang Ukuran-ukuran Efisiensi Sistem Transportasi*. Skripsi tidak diterbitkan. Jakarta: Universitas Trisakti.

j. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah disajikan dalam ..”, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Huda, N. 2020. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal*. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Bandung, Pusat Penelitian IKIP Malang, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. 2019. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

k. Rujukan dari Internet berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (*Online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan di akses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Hitchcock, S. Carr, L. & Hall, W. 2020. *A Survey of STM Online Journals, 2020-05: The Calm Before the Storm*, (Online),
(<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juli 2020)

l. Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh: Griffit, A.I. 2018. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. *Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol. 3, No. 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diakses 12 Februari 2023).

Kumaidi. 2018. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No.4, (<http://www.jipss.ac.id>, diakses 20 Januari 2022).

m. Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Wilson, D. 20 November 2019. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*, (Online), (NETTRAIN@UBVM.CC.BUFFALO.EDU, diakses 22 November 2022).

n. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (*dicetak miring*), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirim).

Contoh:

Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.vet.id). 1 Oktober 2020. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada AliSaukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id)

B A B VI

P E N I L A I A N

A. UJIAN TUGAS AKHIR

Ujian TA adalah ujian lisan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Pelaporan TA yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing. Pengujian TA disebut sebagai **Sidang Tugas Akhir**.

Tujuan Sidang Tugas akhir adalah untuk menilai Tugas Akhir secara komprehensif, baik dari aspek Materi, Penulisan dan Pemahaman Materi dimana penilaiannya dilakukan oleh Tim Penguji.

1. Persyaratan Menempuh Ujian Tugas Akhir

Untuk dapat menempuh Ujian TA, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Masih terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, pada saat ujian dilaksanakan.
- b. Sedang mengambil mata kuliah TA pada semester yang bertalian.
- c. Telah menyelesaikan Pelaporan TA, dengan menunjukkan laporan Tugas Akhir yang telah ditandatangani serta disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan II untuk diujikan.
- d. Menyerahkan draft laporan TA yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan II sebanyak 2 (dua) eksemplar. Laporan tersebut diserahkan ke Koordinator TA.
- e. Telah melunasi kewajiban keuangan kepada Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.
- f. Memiliki sertifikasi kecakapan bahasa asing TOEIC 550
- g. Telah menyelesaikan pengembalian peminjaman dan kewajiban sumbangan buku perpustakaan
- h. Telah melakukan publikasi sebagai luaran Tugas Akhir pada jurnal nasional atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau seminar nasional atau buku berISBN
- i. Memenuhi skor minimal Transkrip Keaktifan Mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Mahasiswa diwajibkan memiliki dan menunjukkan sertifikat Orientasi Mahasiswa Baru / Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dari universitas sebagai

persyaratan mengikuti Sidang Tugas Akhir.

1. Penguji

- a. Tim Penguji Sidang TA terdiri dari dua dosen dengan keanggotaan sebagai berikut :
 - 1) Penguji I adalah Dosen Penguji yang ditunjuk oleh Prodi dan memiliki pengetahuan dan keahlian yang relevan dengan topik Tugas Akhir
 - 2) Penguji II adalah Dosen Penguji yang ditunjuk oleh Prodi dan memiliki pengetahuan dan keahlian yang relevan dengan topik Tugas Akhir
- b. Jadwal Sidang TA ditentukan oleh prodi.

B. PENILAIAN TUGAS AKHIR

- a. Penilaian TA dilakukan terhadap komponen-komponen sebagaimana tercantum pada halaman 50 – 52.
- b. Penilaian TA akan menghasilkan Keputusan Lulus atau Tidak Lulus. Nilai Kelulusan berupa nilai Huruf : A atau AB atau B atau BC atau C dan Nilai Tidak Lulus berupa Nilai Huruf : D dan E.
- c. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diwajibkan untuk mengulang sidang TA, setelah menyelesaikan perbaikan TA dan persyaratan sidang TA dan membayar ulang biaya sidang tugas akhir
- d. Jadwal sidang ulang tugas akhir maksimal 2 (dua) minggu setelah waktu sidang tugas akhir yang pertama.

C. Form Berita Acara Tugas Akhir

**BERITA ACARA UJIAN
TUGAS AKHIR (TA) PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

NPM :

Pembimbing I :

Pembimbing II :

telah **siap/tidak siap** untuk diuji dalam sidang Tugas Akhir (TA) yang telah saya selesaikan, dengan judul:

.....

.....

.....

sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan oleh Prodi D3 Akuntansi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, dengan Dosen Penguji:

I.

II.

Demikian berita acara ini saya sepakati.

Bandung, 2024

Mengetahui,
Ketua Prodi D3 Akuntansi

Mahasiswa

Riani Tanjung, SE., M.Si., Ak., CA.

Irianti Aning

D. Contoh Halaman Sampul Laporan Tugas Akhir

JUDUL

TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Amd.,Ak
pada Program Pendidikan Sekolah Vokasi D3 Akuntansi**



**Oleh :
TOTO SUWARSA
NPM**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2024**

E. Contoh Gambar Warna Karton dan Tulisan Untuk Sampul Tugas Akhir

JUDUL

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
pada Program Pendidikan

 **ULBI**
Universitas Logistik & Bisnis Internasional

Oleh :

NAMA MAHASISWA

NPM

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

BANDUNG

TAHUN

F. Contoh Halaman Judul Laporan Tugas Akhir

JUDUL

TUGAS AKHIR

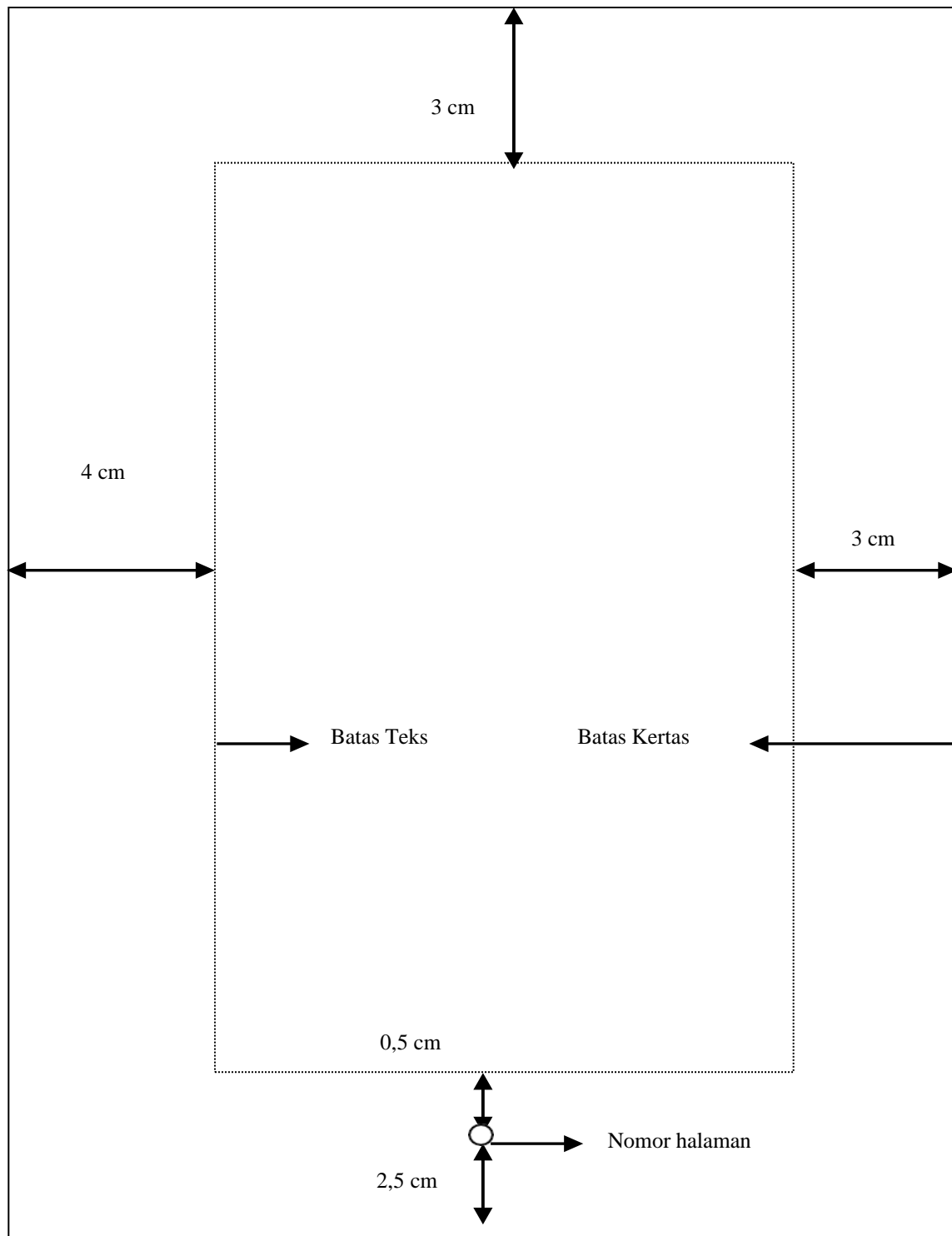
**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar A.Md Ak
pada Program Pendidikan Sekolah Vokasi D3 Akuntansi**



**Oleh :
TOTO SUWARSA
NPM**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2024**

G. Pembagian Halaman



H. Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPM :
Program Studi :
Perguruan Tinggi : Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul “ **Analisis Laporan Keuangan Pada PT XYZ**” (Judul Di Bold) adalah asli (orisinil) dan belum pernah diterbitkan/ dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun. Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila di kemudian ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa tugas akhir yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Bandung

Pada Tanggal :

Yang Menyatakan,

Ttd di atas
Materai 10.000

Nama Lengkap

I. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Tugas Akhir : **(Judul di Bold)**

Telah berhasil dipertahankan pada sidang Diploma dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md Ak) Pada Program Studi D3 Akuntansi Universitas Logistik Bisnis dan Internasional.

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Ditetapkan di :

Tanggal :

J. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas Akademik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI), saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Toto Suwarsa
NPM : 3203050
Program Studi : D3 Akuntansi
Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, memberikan kepada ULBI **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non – exclusive Royalty – Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **Pengaruh Biaya Produksi dengan Menggunakan Metode *Full Costing* Terhadap Laba Bersih pada Perusahaan XXX**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Logistik dan Bisnis Internasional berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada Tanggal :

Yang Menyatakan,

Ttd di atas
Materai 10.000

(Nama Mahasiswa)

K. Contoh Abstrak

Toto Suwarsa

Program Studi D3 Akuntansi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

Analisa Perbandingan Kinerja Pada Perusahaan Pertambangan Yang Terdaftar di BEI

ABSTRAK

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia yang berisikan isu-isu pokok/ latar belakang masalah, tujuan penelitian, metoda/ pendekatan dan hasil penelitian, kesimpulan yang dapat ditarik, dan (kalau ada) saran yang diajukan. Abstract di tulis dalam satu alenia.

Kata Kunci : Likuiditas, Rentabilitas, Solvabilitas dan Leverage

ABSTRACT

Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok / latar belakang masalah, tujuan penelitian, metoda/ pendekatan dan hasil penelitian., kesimpulan yang dapat ditarik, dan (kalau ada) saran yang diajukan. Abstract di tulis dalam satu alenia.

Keywords: Liquidity, Profitability, Solvency and Leverage

L. Form Penilaian Tugas Akhir

Form-1 : Penilaian oleh Dosen Pembimbing

| FORMAT PENILAIAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL | | | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| NAMA MAHASISWA | | NPM | TEMPAT/ TGL LAHIR |
| | | | |
| JUDUL TUGAS AKHIR : | | | |
| PEMBIMBING I : | | | |
| PEMBIMBING II : | | | |
| NO | KOMPONEN YANG DINILAI | PENILAIAN PEMBIMBING 1 (ANGKA) | PENILAIAN PEMBIMBING 2 (ANGKA) |
| 1 | KERAJINAN | | |
| 2 | PENGETAHUAN | | |
| 3 | ETIKA & TATA KRAMA | | |
| 4 | KEPATUHAN | | |
| RATA-RATA | | | |

Konversi Penilaian

$85.00 \leq A \leq 100$ $60.00 \leq C \leq 64.99$
 $78.00 \leq AB \leq 84.99$ $41.00 \leq D \leq 59.99$
 $70.00 \leq B \leq 77.99$ $0.00 \leq E \leq 40.99$
 $65.00 \leq BC \leq 69.99$

Bandung,.....2024

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Form-2 : Penilaian oleh Dosen Penguji

**BERITA ACARA
HASIL SIDANG TUGAS AKHIR (TA)
SEKOLAH VOKASI PRODI D3 AKUNTANSI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

Dari hasil ujian Tugas Akhir (TA) yang diselenggarakan hari/tanggal:2024 dengan dosen penguji:

1.
2.

Nama Mahasiswa :

NPM :

Judul Tugas Akhir:

Saudara dinyatakan:

LULUS TANPA REVISI / LULUS DENGAN REVISI / TIDAK LULUS

Dengan nilai:

| No. | Materi Ujian | Bobot | Penguji I | Penguji II |
|-----|---|-------|-----------|------------|
| 1. | Bobot Laporan TA (Bobot Materi TA) | 50% | | |
| 2. | Penguasaan Materi dan Mempertahankan hasil TA | 25% | | |
| 3. | Nilai Presentasi | 15% | | |
| 4. | Etika dan Perilaku pada saat ujian | 10% | | |

Konversi Penilaian

$85.00 \leq A \leq 100$ $60.00 \leq C \leq 64.99$
 $78.00 \leq AB \leq 84.99$ $41.00 \leq D \leq 59.99$
 $70.00 \leq B \leq 77.99$ $0.00 \leq E \leq 40.99$
 $65.00 \leq BC \leq 69.99$

Penguji I

Penguji II

(.....)

(.....)

M. Blanko Kegiatan Bimbingan

KEGIATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
NPM :
Prodi :
Pembimbing :
Judul Tugas Akhir :
.....

| NO. | HARI/TGL | KEGIATAN BIMBINGAN | PARAF |
|-----|----------|--------------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Pembimbing

(.....)

N. Form Lembar Revisi Sidang Tugas Akhir

**LEMBAR REVISI
SIDANG TUGAS AKHIR (TA)
SEKOLAH VOKASI PRODI D3 AKUNTANSI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul Laporan :
.....
.....
Tanggal Sidang :

CATATAN PENGUJI

Bandung, 2024

Penguji*

*) ditandatangani setelah direvisi

()

O. FORMULIR PERSYARATAN SIDANG TUGAS AKHIR

| FORMULIR PERSYARATAN SIDANG TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------------------|----------------------|
| NAMA MAHASISWA | | NPM | TEMPAT/ TGL LAHIR | |
| JUDUL TUGAS AKHIR : | | | | |
| NO | PERSYARATAN | PEJABAT | TANGGAL | NAMA DAN TANDATANGAN |
| 1 | PERSETUJUAN SIDANG TA DARI DOSEN PEMBIMBING | DOSEN PEMBIMBING UTAMA | | |
| | | DOSEN PEMBIMBING PENDAMPING | | |
| 2 | BEBAS PINJAMAN BUKU DARI PERPUSTAKAAN | STAF PERPUSTAKAAN | | TTD & STEMPEL PERPUS |
| 3 | PERSETUJUAN DOSEN KOORDINATOR TUGAS AKHIR | DOSEN KOORDINATOR TA | | |
| 4 | SERTIFIKAT TOEIC DENGAN SKOR MIN. 550 | STAF PRODI | | |
| 5 | SURAT KONFIRMASI PUBLIKASI JURNAL | STAF PRODI | | |
| 6 | TRANSKRIP KEAKTIFAN MAHASISWA | STAF PRODI | | |
| 7 | SERTIFIKAT PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru) | STAF PRODI | | |