



Jalan Sariasih NO. 54, Sarijadi,
Sukasari, Kota Bandung, Jawa
Barat 40151
Telepon: (022) 2009562

Revisi 7 / Mei 2024

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



**UNIVERSITAS LOGISTIK
DAN BISNIS
INTERNASIONAL**

**PROGRAM STUDI
S1 TERAPAN AKUNTANSI
KEUANGAN**

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



PROGRAM STUDI
S1 TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
2024

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT karena hanya atas izinnya Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, dapat diselesaikan. Terima kasih pula kami sampaikan kepada Rekan-rekan Dosen atas dukungan dan masukan-masukan yang sangat berharga dalam penyusunan buku ini.

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan memberikan acuan, baik bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian serta penyusunan Tugas Akhir maupun bagi dosen dalam proses bimbingan Tugas Akhir. Buku ini menjelaskan secara komprehensif dan lengkap tentang karakteristik, mekanisme pelaksanaan, teknik penulisan, dan penilaian penyusunan Tugas Akhir di Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan. Dengan demikian diharapkan semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini memiliki persepsi yang sama dalam pelaksanaan Pra-Penelitian, Proses Penelitian dan Penyusunan Tugas Akhir dan Pelaksanaan sidang Tugas Akhir.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan buku pedoman ini, sehingga kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan buku ini.

Bandung, Mei 2024



Rima Sundari, SE., M.Ak., AK., CA

NIK. 113.78.164

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Mekanisme Kegiatan Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan....	1
C. Kewajiban, Hak dan Sanksi Mahasiswa.....	3
D. Penilaian, Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing.....	3
E. Ketentuan Sidang Tugas Akhir.....	5
F. Jadwal Kegiatan Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan.....	6

BAB II PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Cover Laporan Tugas Akhir.....	7
B. Sistematika Penyusunan Tugas Akhir	8
C. Penjelasan Bagian Awal.....	9
D. Penjelasan Bagian Isi.....	14
E. Penjelasan Bagian Akhir.....	31

BAB III TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Ukuran Huruf.....	32
B. Ukuran Kertas	32
C. Penulisan Laporan.....	34
D. Cara Merujuk dan Menulis Daftar Pustaka.....	34

BAB IV CONTOH FORMAT PENULISAN

A. Contoh Lembar Judul	37
B. Gambaran Warna Karton dan Tulisan Untuk Sampul Tugas Akhir	38
C. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir	39
D. Contoh Lembar Pengesahan	40
E. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir.....	41
F. Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi	42
G. Contoh Format Bagian Isi.....	43
H. Contoh Format Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir.....	44
I. Contoh Daftar Pustaka	46
J. Contoh Format Batas Untuk Margin Kertas.....	47
K. Tata Cara Penulisan Artikel	48
L. Format Penulisan Artikel Ilmiah	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dibuat sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi yang ditempuh oleh mahasiswa. Di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, Tugas Akhir merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi jenjang Sarjana Terapan/Diploma 4 (D4). Kualitas penulisan Tugas Akhir menjadi gambaran kuat terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian.

Penulisan Tugas Akhir merupakan salah satu tugas akademik akhir yang dipandang paling sulit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Berbeda dengan karya ilmiah lainnya, skripsi disusun oleh mahasiswa melalui arahan dosen pembimbing. Proses penulisan Tugas Akhir cenderung lebih kompleks dan mendalam, pengarahan yang tepat harus diperoleh setiap mahasiswa. Pengarahan yang terkait dengan substansi dari topik yang diteliti beserta teknik penulisannya menjadi hal penting dalam proses bimbingan penyusunan Tugas Akhir ini.

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan memberikan panduan dan arahan baik bagi mahasiswa maupun para pembimbing dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir. Melalui rambu-rambu umum yang disampaikan di dalamnya, diharapkan muncul persamaan persepsi para mahasiswa dan pembimbing dalam melaksanakan proses penyusunan Tugas Akhir di lingkungan Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.


B. Mekanisme Kegiatan Tugas Akhir Prodi. S1 Terapan Akuntansi Keuangan

Dalam menyusun Tugas Akhir, penulis diharapkan mengetahui bagaimana proses penyusunan Tugas Akhir yang menjadi penilaian akhir dalam kegiatan perkuliahan. Berikut akan dipaparkan mengenai mekanisme kegiatan Tugas Akhir program studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengikuti program IHT (*in house training*) atau pembekalan Tugas Akhir dengan tujuan agar mahasiswa mempunyai kesiapan materi dan mental yang baik sebelum melaksanakan tahapan-tahapan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir.

2. Setiap mahasiswa memperoleh dua orang pembimbing yang ditetapkan oleh Program Studi. Yang terdiri dari Pembimbing utama dan Pembimbing pendamping.
3. Tema Tugas Akhir Bidang Kajian Akuntansi adalah sebagai berikut:

NO	Bidang Kajian
1	Akuntansi Keuangan
2	Auditing
3	Perpajakan
4	Akuntansi Sektor Publik
5	Analisis Laporan Keuangan
6	Akuntansi Biaya (Non Logistik)
7	Akuntansi Biaya (Logistik)

4. Dari tema tersebut, judul yang digunakan adalah judul yang diajukan saat internship 2 dan sudah lolos pada saat pengujian sidang internship 2
5. Berkaitan dengan pengambilan data untuk penelitian, mahasiswa diperbolehkan mengambil data dari perusahaan saat Internship II dari website atau IDX dengan objek perusahaan yang sama. Misalnya, Internship II dilakukan di PT. Pos Indonesia maka mengambil data keuangan nya dari website PT. Pos Indonesia
6. Alat analisis penelitian pada Tugas Akhir dapat menggunakan alat statistik minimal alat korelasi dan regresi dan pengujian hipotesis menggunakan SPSS, kecuali mendapat persetujuan dari pembimbing untuk menggunakan alat uji lainnya.
7. Variable Penelitian yang digunakan pada penelitian maksimal terdiri dari tiga variable.
8. Hubungan antara variable satu dengan variable lainnya harus jelas.
9. Mahasiswa dapat melakukan bimbingan Tugas Akhir kepada kedua pembimbing dengan minimal bimbingan adalah 6 kali pertemuan.
10. Mahasiswa **Wajib** membawa Form Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir setiap kali bimbingan
11. Jika dalam proses melakukan penelitian, mahasiswa memerlukan surat ijin penelitian, mahasiswa dapat meminta kepada staf Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan.
12. Laporan Tugas Akhir bisa dilakukan pembukuan apabila  **Laporan dan artikel sudah sesuai format dan lolos dari pengecekan plagiarisme penulisan dengan tingkat plagiarisme sama dengan di bawah 25%.**

C. Kewajiban, Hak dan Sanksi Mahasiswa

Untuk menempuh penyusunan Tugas Akhir, berikut dipaparkan kewajiban, hak dan sanksi yang akan diberlakukan kepada mahasiswa selama proses penyusunan Tugas Akhir:

- a. Mahasiswa wajib mematuhi semua aturan yang tertera pada Buku Pedoman Tugas Akhir ini dan mengikuti arahan dari Dosen Pembimbing.
- b. Mahasiswa berhak mendapatkan Buku Pedoman Tugas Akhir, yang dibagikan sebelum penyusunan laporan **Skirpsi**.
- c. Dosen Pembimbing tidak dapat diganti, kecuali jika sesuatu hal yang menyebabkan Dosen Pembimbing tidak dapat menjalankan fungsinya dalam kurun waktu yang relatif lama, maka Program Studi dapat melimpahkan pada Dosen Pembimbing yang lain.
- d. **Sanksi berupa pembatalan nilai hasil ujian Tugas Akhir dan keharusan mengulang proses penelitian Tugas Akhir diberlakukan kepada mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam penelitian dan atau menjiplak Tugas Akhir.**
- e. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir tepat pada waktunya, dan tidak mengikuti jadwal yang telah ditentukan sebelumnya maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang kegiatan Tugas Akhir pada tahun berikutnya.
- f. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping **minimal 6 kali** pertemuan, maka **tidak diperkenankan** untuk melakukan sidang.
- g. Bagi mahasiswa yang melakukan keterlambatan pengumpulan draft Tugas Akhir dari batas waktu yang telah ditentukan maka **jadwal sidang dan kelulusan mahasiswa tersebut akan ditangguhkan sampai tahun berikutnya.**

D. Penilaian, Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing

Setiap pembimbing ditetapkan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, dan kepadanya diserahkan tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan.

a. Penilaian Oleh Pembimbing Tugas Akhir

Penyusunan dan penulisan Tugas Akhir merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang Tugas Akhir. Oleh karena itu, Tim Pembimbing melakukan evaluasi terhadap Tugas Akhir mahasiswanya sebelum sidang dilakukan. Pada penyusunan dan

penulisan Tugas Akhir mahasiswa dibimbing oleh tim pembimbing yang terdiri dari: Satu (1) orang pembimbing utama selaku penanggung jawab dan Satu (1) orang pembimbing pendamping. Pembimbing utama dan pembimbing pendamping disahkan dengan Surat Keputusan **Ketua Program Studi**. Mekanisme penilaian dari pembimbing yaitu sebagai berikut :

1. Tim Pembimbing tidak menguji mahasiswa bimbingan pada sidang Tugas Akhir (Jika memungkinkan salah satu pembimbing dapat mendampingi saat Sidang).
2. Penilaian pembimbing diberikan dalam bentuk angka mutu (0 - 100). Hasil akhir tim pembimbing diberikan kepada Koordinator Tugas Akhir sebagai kelengkapan pengajuan sidang Tugas Akhir.

b. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Tugas Akhir

Beberapa tugas dan tanggung jawab yang harus diperhatikan oleh pembimbing Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing memberikan masukan ataupun usulan judul-judul/topik Tugas Akhir kepada mahasiswa pelaksana Tugas Akhir.
2. Pembimbing Utama menjadi pembimbing Tugas Akhir dalam Keilmuan dan Konsep Isi dari Tugas Akhir terutama pada isi bab Pendahuluan, Kajian Teori dan Metode Penelitian.
3. Pembimbing Pendamping menjadi pembimbing Tugas Akhir dalam Tata tulis Tugas Akhir dan Pemahaman mengenai pengolahan data dan pembahasan hasil Tugas Akhir”
4. Pembimbing memberikan bimbingan kepada pelaksana Tugas Akhir sesuai ketentuan dan mengisi serta menandatangani Form Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir setiap kali bimbingan.
5. Pembimbing bertanggung jawab penuh terhadap pengarahan keilmuan (substansi) atas Tugas Akhir mahasiswa bimbingannya dengan mengacu pada identitas dari bidang keilmuan yang ditekuni.
6. Pembimbing melaporkan perkembangan bimbingannya kepada Ketua Program Studi.
7. Pembimbing melaporkan segera persoalan teknis/administrasi yang menghambat bimbingannya dalam melaksanakan Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi.

8. Pembimbing membuat pernyataan selesai/belum selesai dan memberikan persetujuan/tidak setuju terhadap sidang Tugas Akhir mahasiswa bimbingannya dan mengesahkan berkas persyaratan sidang.
9. Pembimbing melakukan evaluasi pelaksanaan secara objektif

E. Ketentuan Sidang Tugas Akhir

Setelah menyelesaikan penelitian dan laporan Tugas Akhir, terdapat beberapa ketentuan yang harus diperhatikan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan sidang diantaranya :

1. Sidang dilakukan sebanyak 1 kali yaitu sidang yang mengujikan isi penelitian yang terdiri dari 5 bab.
2. Mahasiswa diwajibkan mengikuti Sidang Tugas Akhir dengan persetujuan dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
3. Tim penguji sidang Tugas Akhir terdiri dari 2 (dua) orang dosen yang terdiri dari: **Ketua Penguji**, yaitu dosen yang menguji kompetensi mahasiswa baik berupa kemampuan, pengetahuan maupun kedalaman isi dari materi Tugas Akhir **Anggota Penguji** yaitu dosen yang akan menguji berkaitan dengan wawasan yang lebih luas namun masih berkaitan dengan materi Tugas Akhir.
4. Sidang Tugas Akhir dilaksanakan secara terpisah dengan sidang komprehensif II yaitu sidang mengenai materi akuntansi secara keseluruhan, terutama terkait dengan materi akuntansi pada tema Tugas Akhir yang diambil oleh mahasiswa.
5. Penilaian Tugas Akhir dilakukan terhadap komponen-komponen di bawah ini:

Tabel 1.1 Komponen Penilaian

No	Materi Ujian	Bobot
1.	Bobot Materi Tugas Akhir	35%
2.	Penguasaan Materi dan Mempertahankan hasil penelitian TUGAS AKHIR	20%
3.	Penguasaan materi komprehensif II	35%
4.	Nilai Presentasi	5%
5.	Etika dan Perilaku pada saat ujian	5%
Jumlah seluruh komponen		100%

6. Apabila pada saat sidang skripsi mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka harus melakukan perbaikan sesuai dengan berita acara sidang Tugas Akhir. Setelah

melakukan perbaikan, maka mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian sidang ulang dengan waktu yang ditetapkan oleh Prodi.

7. Draft Laporan untuk Sidang tidak dijilid (hanya dijepit) dan diberi *softcover* dari plastik mika warna kuning (rangkap2; Ketua Penguji dan Anggota penguji)
8. Kelengkapan pengajuan sidang Tugas Akhir terdiri dari:
 - Form Kegiatan bimbingan skripsi yang sudah di tandatangani/ disetujui oleh dosen pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping
 - Lembar persetujuan sidang
 - Surat Pernyataan Keaslian Tugas Akhir (lengkap ditandatangani dan diberi materai Rp. 10.000-)
9. Setelah pelaksanaan sidang Sebelum laporan dijilid, laporan diserahkan terlebih dahulu ke Prodi (staff) untuk diperiksa kelengkapannya setelah direvisi.
10. Kelengkapan setelah sidang terdiri dari Lembar Pengesahan Pembimbing, Lembar Pengesahan Penguji, Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi, dan Jurnal Ilmiah.
11. Penyusunan Jurnal ilmiah dibuat setelah dinyatakan lulus sidang skripsi dan disusun mengikuti format yang sudah ditetapkan pada buku panduan penyusunan Tugas Akhir.

F. Jadwal Kegiatan Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan

Berikut jadwal kegiatan Tugas Akhir yang akan dilaksanakan program studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan untuk Mahasiswa angkatan 2020:

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Tugas Akhir

KEGIATAN TUGAS AKHIR		
1	28 Mei 2024	Sosialisasi dan Pengumuman Pembimbing
2	28 Mei – 19 Juli 2024	Proses Bimbingan
3	25 Juli 2024	Pengumpulan Draft Terakhir
4	29 Juli 2024 – 31 Juli 2024	Sidang Tugas Akhir
5	05 Agustus – 07 Agustus 2024	Sidang Kompre 2
6	19 Agustus 2024 – 21 Agustus 2024	Bimbingan Artikel ke Pembimbing Utama
7	22 23 Agustus 2024	Bimbingan Similarity Artikel via Online
8	30 Agustus 2024	Pembukan Tugas Akhir

(Jika terdapat perubahan jadwal, maka akan segera diinformasikan sebelum pelaksanaan kegiatan tersebut.)

BAB II

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Cover Laporan Tugas Akhir

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



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



3. Batas tepi pengetikan pada halaman sampul dan halaman judul tugas akhir dibuat dengan margin:
 - a. Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - b. Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - c. Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - d. Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
4. Ketentuan huruf pada halaman sampul ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

5. Ketentuan huruf pada halaman judul sama dengan ketentuan penulisan halaman sampul, tetapi logo dibuat berwarna dan tulisan berwarna hitam
6. Contoh halaman sampul dan halaman judul dapat dilihat pada lampiran.

B. Sistematika Penyusunan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan terdiri dari tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir seperti di bawah ini :

a. BAGIAN AWAL, terdiri dari:

1. Lembar Judul
2. Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir
3. Lembar Pengesahan (setelah sidang)
4. Surat Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
5. Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi (Setelah Sidang)
6. Abstrak (Dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)
7. Kata Pengantar
8. Daftar Isi
9. Daftar Tabel
10. Daftar Gambar
11. Daftar Lampiran

b. BAGIAN ISI, terdiri dari:

Kualitatif	Kuantitatif
BAB I PENDAHULUAN	BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah	1.1 Latar Belakang Masalah
1.2 Rumusan Masalah	1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian	1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian	1.4 Manfaat Penelitian
1.4.1 Manfaat Teoritis	1.4.1 Manfaat Teoritis
1.4.2 Manfaat Praktis	1.4.2 Manfaat Praktis

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS PENELITIAN 2.1 Tinjauan Pustaka 2.2 Penelitian terdahulu 2.3 Kerangka Pemikiran 2.4 Model Penelitian	BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS PENELITIAN 2.1 Tinjauan Pustaka 2.2 Penelitian terdahulu 2.3 Kerangka Pemikiran 2.4 Hipotesis Penelitian
BAB III METODE PENELITIAN 3.1 Jenis Penelitian 3.2 Fokus Penelitian 3.3 Teknik Pengumpulan Data 3.4 Penentuan Informan 3.5 Teknik Analisis Data	BAB III METODE PENELITIAN 3.1 Jenis Penelitian 3.2 Operasionalisasi Variabel 3.3 Teknik Pengumpulan Data 3.4 Teknik Sampling 3.5 Teknik Analisis Data
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 4.1 Profil Perusahaan 4.2 Analisis Data 4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 4.1 Profil Perusahaan 4.2 Analisis Data dan Pengujian Hiptesis 4.3 Pembahasan Hasil Penelitian
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 5.1 Kesimpulan 5.2 Saran	BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 5.1 Kesimpulan 5.2 Saran

c. BAGIAN AKHIR, terdiri dari:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-Lampiran

C. Penjelasan Bagian Awal

1. Lembar Judul

Lembar 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, Logo Kampus, serta nama kampus

dan tahun penulisan. Judul laporan yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, dikemas secara singkat dan jelas, serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. Terkait dengan jumlah kata, judul sebaiknya dirumuskan tidak lebih dari 14 kata.

2. Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir

Lembar ini memuat tandatangan Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, serta diketahui oleh Koordinator Tugas Akhir dan Ka.Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan, sebagai bukti bahwa penulisan Laporan Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk disidangkan. Secara format, nama lengkap dan gelar serta kedudukan tim pembimbing, Koordinator Tugas Akhir serta Ka. Prodi disebutkan.

3. Lembar Pengesahan (Setelah Sidang)

Lembar ini memuat pengesahan Tugas Akhir setelah sidang dilaksanakan. Dalam lembar ini memuat pengesahan dari Ketua Penguji dan Anggota Penguji, koordinator Tugas Akhir, Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping serta diketahui oleh Ka.Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan.

4. Surat Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

Lembar ini memuat pernyataan mahasiswa terkait dengan pernyataan mengenai keaslian Tugas Akhir, kemurnian gagasan, serta tidak terjadi praktik plagiat selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir. Surat pernyataan ini harus ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas materai Rp 10.000,-.

5. Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi (Setelah Sidang)

Lembar ini memuat pernyataan mahasiswa terkait dengan persetujuan untuk memberikan kepada Universitas Logistik dan Bisnis Internasional hak bebas royalti noneksklusif atas Tugas Akhir yang dibuat oleh mahasiswa. Dengan surat pernyataan ini Universitas Logistik dan Bisnis Internasional berhak menyimpan, mengalihmedia /formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir mahasiswa selama tetap mencantumkan nama mahasiswa yang bersangkutan

sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Surat pernyataan ini harus ditandatangani di atas materai Rp 10.000,- oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dibuat setelah sidang dilaksanakan

6. Abstrak

Abstrak (ringkasan) menjadi bagian yang penting untuk dilihat di awal pembacaan, karena disinilah informasi penting terkait laporan Tugas Akhir yang dibuat dapat ditemukan. Penulisan abstrak dilakukan setelah seluruh laporan Tugas Akhir diselesaikan. Oleh karena itu, abstrak kemudian menjadi ringkasan dari keseluruhan isi laporan. Secara umum abstrak terdiri atas bagian-bagian berikut ini:

- 1) Informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan
- 2) Tujuan penelitian
- 3) Alasan dilaksanakannya penelitian
- 4) Metode penelitian yang digunakan
- 5) Temuan penelitian.

Abstrak dalam laporan Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan terdiri dari tiga bagian yang memuat latar belakang, identifikasi, serta tujuan Tugas Akhir di bagian pertama, dan hasil pembahasan di bagian kedua, serta kesimpulan di bagian ketiga. Abstrak dibuat dalam satu paragraf, dengan jumlah 150-200 kata, diketik dengan satu spasi, jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam.

Abstrak dibuat dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Bimbingan abstrak dilakukan langsung oleh dosen pembimbing masing-masing.

7. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi tentang ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dan membantu dalam penyusunan Tugas Akhir, serta bisa ditambahkan ungkapan keterbatasan penulis dalam menyusun karya ilmiah. dengan jarak 1,5 spasi. Kata pengantar berisi pernyataan pribadi penulis yaitu

tentang: Penjelasan maksud penulisan Tugas Akhir, Harapan-harapan tentang hasil manfaat Tugas Akhir, Bagian akhir di bagian bawah sebelah kanan adalah ruang untuk mencantumkan : Bandung, tanggal penulisan Tugas Akhir dan dibawahnya dicantumkan nama penulis.

8. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian kerangka isi tulisan menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibacanya, oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya. Contoh Format Daftar Isi :

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah... ..	14
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN	85

9. Daftar Tabel

Daftar tabel **menyajikan** informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam laporan, beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel di dalam laporan.

Contoh: Tabel 1.5, artinya tabel pada Bab I nomor 5.

DAFTAR TABEL		
Nomor	Judul Tabel	Halaman
1.5	Data Perusahaan-Perusahaan Yang Diaudit	46
2.1	Output VIF dari Model Regresi	57
3. 1	Hasil Output Regresi	68

10. Daftar Gambar

Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam laporan. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut gambar di dalam laporan.

Contoh: Gambar 2.3., artinya gambar pada Bab II nomor 3.

DAFTAR GAMBAR		
Nomor	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.3	Sub Sistem Hierarki	96
Gambar 2.4	Diagram Alir Pemecahan Masalah	102
Gambar 2.5	Struktur Hierarki Keputusan	103

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan **lampran** terakhir. Berbeda dengan daftar tabel dan daftar gambar, nomor lampiran didasarkan pada kemunculannya dalam laporan. Lampiran yang pertama kali disebut dinomori “Lampiran 1” dan seterusnya.

DAFTAR LAMPIRAN	
	Halaman
Lampiran A Surat Keterangan	25
Lampiran B Lembar Revisi	30
Lampiran C Lembar Bimbingan.....	31

D. Penjelasan Bagian Isi

1. Bab I Pendahuluan

Bab Pendahuluan dalam Tugas Akhir merupakan bab pengenalan yang berisi Latar Belakang **Penelitian, Identifikasi masalah,** Tujuan Penelitian dan **Kegunaan** Penelitian. berikut akan dijelaskan masing-masing bagian tersebut:

1.1 Latar Belakang Masalah

Bagian ini memaparkan konteks penelitian yang dilakukan. Penulis harus dapat memberikan latar belakang mengenai topic atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi riil saat ini. Latar belakang itu dapat bermula dari gejala-gejala yang disajikan dan dijelaskan dalam bentuk table, diagram, peta atau dalam bentuk lainnya.

Pada bagian ini, penulis harus mampu memposisikan topik yang akan diteliti dalam konteks penelitian yang lebih luas dan mampu menyatakan adanya *gap* (kesejangan) antara teori yang terkait dengan bahan penelitian, dengan keadaan kondisi dan situasi yang terjadi. Pada umumnya penulisan latar belakang **penelitian** terbagi menjadi 3 bagian, yaitu :

1. Bagian pembuka yang memuat gambaran umum tentang masalah yang akan diangkat, bisa bermula dari gejala-gejala yang disajikan dan dijelaskan dalam bentuk table, diagram, peta atau dalam bentuk lainnya.
2. Bagian isi yang memuat fakta, fenomena, data-data dan pendapat ahli berkenaan dengan pentingnya masalah dan efek negatifnya jika tetap dibiarkan. Dengan ditandai adanya *gap* (**kesejangan**) antara teori yang terkait dengan bahan penelitian / praktek di lapangan atau dengan keadaan kondisi dan situasi yang terjadi. Dimana sumber informasi/referensi harus dicantumkan secara jelas dan **mendetil.**

Selain itu Bagian Isi harus memuat alternative penyelesaian masalah yang bisa ditawarkan. Latar belakang yang sistematis dan terstruktur harus

menjelaskan mengapa masalah dalam penelitian itu perlu diteliti dan upaya-upaya dalam penyelesaiannya baik secara teoritis maupun secara praktis.

3. Bagian penutup berisi mengenai penelitian terdahulu yang terkait dengan judul penulis.

1.2 Rumusan Masalah

Bagian ini memuat rumusan spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Rumusan permasalahan penelitian biasanya ditulis dalam bentuk pertanyaan penelitian. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan dengan mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaan penelitian. Dalam pertanyaan penelitian, penulis mengidentifikasi topik atau variable yang menjadi fokus penelitian yang di desain dalam bentuk kalimat tanya (sesuai pola 5W + 1 H).

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sesungguhnya akan tercermin dari dalam pertanyaan penelitian yang terdapat dalam rumusan masalah penelitian. Jadi secara tidak langsung, tujuan penelitian adalah bagian yang mengandung tujuan menjawab berbagai pertanyaan dalam identifikasi masalah.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian terdiri dari dua, yaitu (1) Manfaat Teoritis, dan (2) Manfaat Praktis. **Manfaat Teoritis** merupakan manfaat yang digunakan untuk pengembangan ilmu yang terkait dalam bidang penelitian tersebut. Misal: “penelitian ini dapat digunakan sebagai pengembangan ilmu akuntansi keuangan, perpajakan, auditing (ilmu yang terkait dengan permasalahan penelitian).

Sedangkan **manfaat praktis** menjelaskan manfaat penelitian yang dilakukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan berkaitan dengan penelitian. Contohnya: bagi objek penelitian (perusahaan, wajib pajak), pemerintah, institusi pendidikan, atau bagi para pembaca.

2. Bab II Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Penelitian

2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka atau landasan teori dalam Tugas Akhir ini memberikan konteks yang jelas terhadap topik yang diangkat dalam Tugas Akhir. Bagian ini memiliki peran yang penting, karena menjadi dasar teori dalam pembahasan Tugas Akhir. melalui kajian pustaka, ditunjukkan *the state of the art* dari teori yang sedang dikaji dan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti.

Pada prinsipnya tinjauan pustaka/ landasan teoritis ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

- ✓ Konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji;
- ✓ Penelitian yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya;
- ✓ Posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Pada bagian ini, peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memosisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/ pendiriannya disertai dengan alasan-alasan yang logis. Bagian ini dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan dalam melakukan penelitian sehingga dapat memperkaya teori dan referensi yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, dapat disajikan judul yang relevan dengan bidang yang diteliti mengenai prosedur, subyek dan temuannya. Disajikan dalam bentuk tabel yang berisi nama peneliti, tahun penelitian, judul penelitian, alat analisis dan hasil penelitian.

Berikut dilampirkan contoh penelitian terdahulu:

No	Peneliti	Judul	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Alfian (2016)	Pengaruh Mekanisme <i>Good Corporate Governance</i> terhadap Nilai Perusahaan pada perusahaan yang listing di BEI	Analisis Regresi Berganda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemilikan manajerial berpengaruh negatif signifikan terhadap nilai perusahaan 2. Kepemilikan institusional tidak berpengaruh signifikan terhadap nilai perusahaan. 3. Komisaris independent berpengaruh signifikan terhadap nilai perusahaan.
2	Apriatna & Suwardina (2017)	Pengaruh Struktur Kepemilikan Saham, Struktur Modal dan Profitabilitas pada Nilai Perusahaan	Analisis Regresi Berganda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Variabel kepemilikan institusional berpengaruh positif pada nilai perusahaan. 2. Kepemilikan manajerial berpengaruh negatif pada nilai perusahaan. 3. Struktur modal berpengaruh negatif pada nilai perusahaan. 4. Profitabilitas berpengaruh negatif pada nilai perusahaan.

Sumber : Data Diolah (2024)

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah narasi (uraian) atau pernyataan (proposisi) tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Melalui uraian dalam kerangka berpikir, peneliti dapat menjelaskan secara komprehensif variabel-variabel apa saja yang diteliti dan dari teori apa variabel-variabel itu diturunkan, serta mengapa variabel-variabel itu saja yang diteliti. Uraian dalam kerangka berpikir harus mampu menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti, sehingga variabel-

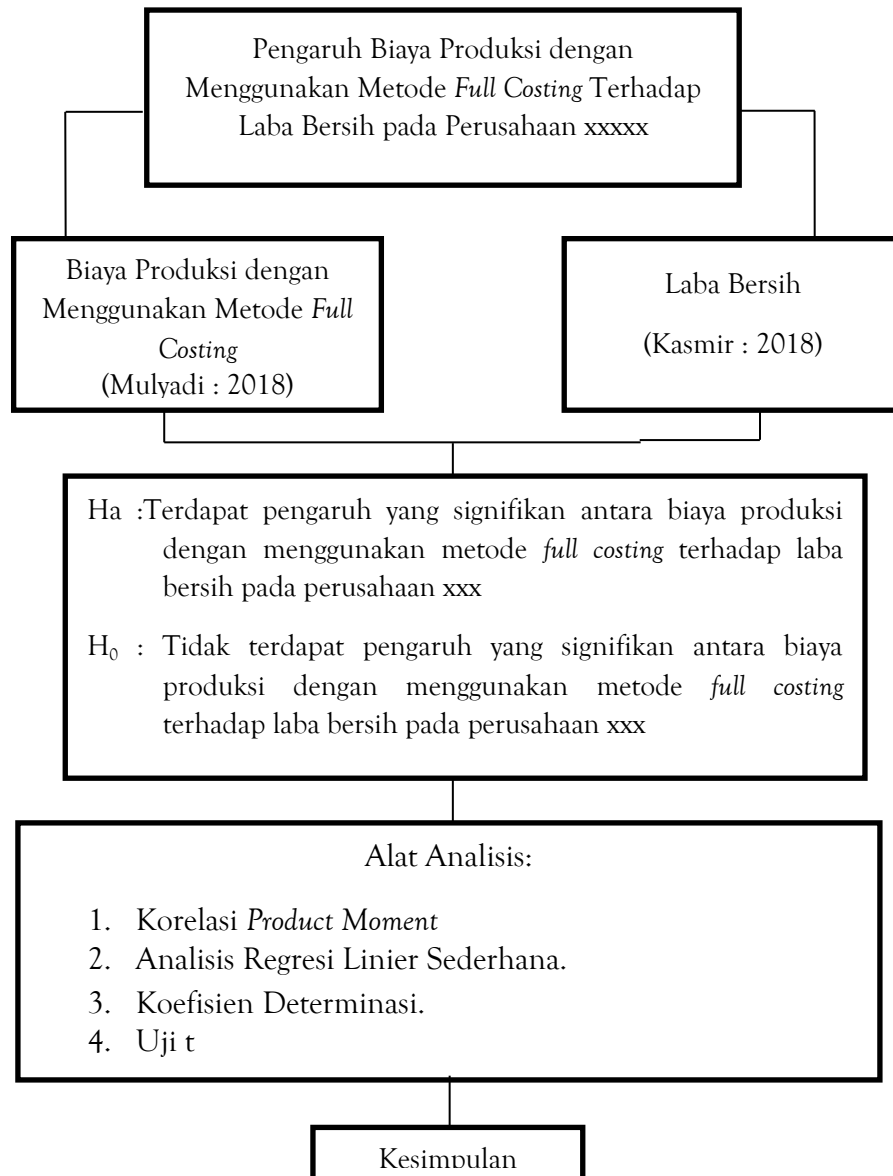
variabel yang tercatat di dalam rumusan masalah dan identifikasi masalah semakin jelas asal-usulnya. Pada dasarnya esensi kerangka pemikiran berisi:

- a. Alur jalan pikiran secara logis dalam menjawab masalah yang didasarkan pada landasan teoretik dan atau hasil penelitian yang relevan.
- b. Kerangka logika (*logical construct*) yang mampu menunjukan dan menjelaskan masalah yang telah dirumuskan dalam kerangka teori.
- c. Model penelitian yang dapat disajikan secara skematis dalam bentuk gambar atau model matematis yang menyatakan hubungan-hubungan variabel penelitian atau merupakan rangkuman dari kerangka pemikiran yang digambarkan dalam suatu model. Sehingga pada akhir kerangka pemikiran ini terbentuklah hipotesis.

Dengan demikian, uraian atau paparan yang harus dilakukan dalam kerangka berpikir adalah perpaduan antara asumsi-asumsi teoretis dan asumsi-asumsi logika dalam menjelaskan atau memunculkan variabel-variabel yang diteliti serta bagaimana kaitan di antara variabel-variabel tersebut, ketika dihadapkan pada kepentingan untuk mengungkapkan fenomena atau masalah yang diteliti.

Di dalam menulis kerangka berpikir berisi tentang kerangka teoritis, kerangka konseptual, dan kerangka operasional. Kerangka teoritis atau paradigma adalah uraian yang menegaskan tentang teori apa yang dijadikan landasan (*grand theory*) yang akan di gunakan untuk menjelaskan fenomena yang diteliti. Kerangka konseptual merupakan uraian yang menjelaskan konsep-konsep apa saja yang terkandung di dalam asumsi teoretis yang akan digunakan untuk mengabstraksikan (mengistilahkan) unsur-unsur yang terkandung di dalam fenomena yang akan diteliti dan bagaimana hubungan di antara konsep-konsep tersebut. Kerangka operasional adalah penjelasan tentang variabel-variabel apa saja yang diturunkan dari konsep-konsep terpilih tadi dan bagaimana hubungan di antara variabel-variabel tersebut, serta hal-hal apa saja yang dijadikan indikator untuk mengukur variabel-variabel yang bersangkutan.

Berikut dilampirkan contoh kerangka pemikiran:



Gambar 1 : Contoh Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian / Model Penelitian

a. Hipotesis Penelitian

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:**

Hipotesis penelitian biasanya dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Contoh 1:

Diduga dengan sistem pengendalian intern perusahaan yang dilakukan dengan baik, maka kinerja PT ABC juga akan meningkat.

Contoh 2:

Diduga sistem pengendalian intern berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja PT ABC.

- **Hipotesis Statistik:**

Hipotesis statistic ini terdiri dari 3 jenis yang dapat dipilih oleh penulis:

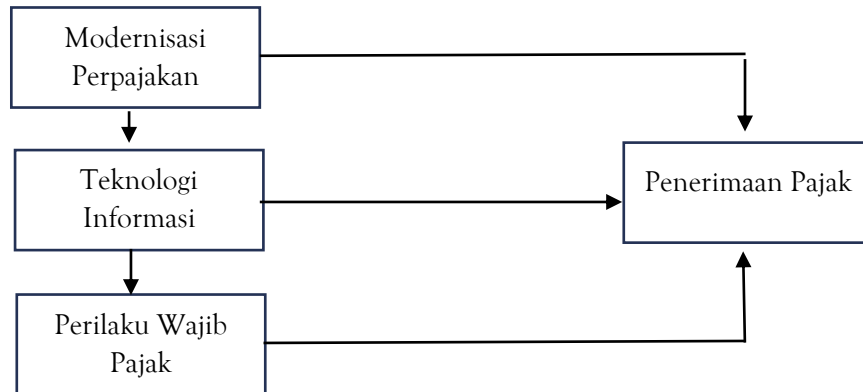
1	$H_0 : \rho = 0$	Artinya Tidak ada pengaruh positif yang signifikan antara Sistem Pengendalian Intern terhadap Kinerja Perusahaan PT.ABC	Uji statistik Asosiatif
	$H_a : \rho > 0$	Artinya ada pengaruh positif yang signifikan antara Sistem Pengendalian Intern terhadap Kinerja Perusahaan PT.ABC	
2	$H_0 : \mu = 100\%$	Artinya Tidak terjadi penurunan kontrol pengawasan Sistem Pengendalian Intern pada Kinerja Perusahaan PT.ABC	Uji Statistik Deskriptif
	$H_a: \mu < 100\%$	Artinya terjadi penurunan kontrol pengawasan Sistem Pengendalian Intern pada Kinerja Perusahaan PT.ABC	
3	$H_0 : \mu_1 = \mu_2$	Artinya tidak terdapat perbedaan yang signifikan antar kinerja Perusahaan "X" dan Kinerja Perusahaan "Y"	Uji Statistik Komparatif
	$H_a : \mu_1 \neq \mu_2$	Artinya terdapat perbedaan yang signifikan antar kinerja Perusahaan "X" dan Kinerja Perusahaan "Y"	

Sumber : Data diolah

b. Model Penelitian

Pada Subbab Model penelitian (Penelitian Kualitatif) peneliti dituntut untuk dapat menyajikan model atau suatu gambar yang mendeskripsikan entitas yang saling membentuk secara simultan dari fenomena social yang diteliti.

Contoh ilustrasi Model penelitian Kualitatif



Gambar 2 Model Penelitian Kualitatif

3. Bab III Metode Penelitian

Bagian ini merupakan bagian yang bersifat prosedural, yang mengarahkan pembaca laporan mengetahui bagaimana peneliti merancang alur penelitiannya mulai dari pendekatan penelitian yang diterapkan, tahapan pengumpulan data yang dilakukan, hingga langkah-langkah analisis data yang dijalankan.

3.1 Jenis Penelitian

Pada bagian ini penulis/ peneliti menyampaikan secara eksplisit apakah penelitian yang dilakukan masuk pada kategori survei (deskriptif dan korelasional) atau kategori eksperimental. Lebih lanjut pada bagian ini disebutkan dan dijelaskan secara lebih detil jenis desain spesifik yang digunakan.

3.2 Fokus Penelitian – Operasionalisasi Variabel

- Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah uraian detail **penulisa** terhadap konsep yang akan diteliti yang berisikan ukuran atau parameter dari konsep yang menjadi dasar dalam pedoman wawancara, observasi dan dokumen yang digunakan :

Contoh Fokus Penelitian :

Penelitian ini memfokuskan pada :

1. Modernisasi system perpajakan yang meliputi : dukungan teknologi informasi dan kemudahan dalam akses layanan.
2. Kepatuhan wajib pajak yang meliputi : Kepatuhan formil dan kepatuhan materil.

- **Operasionalisasi Variabel**

Operasionalisasi oprasional pada penelitian adalah unsur penelitian yang terkait dengan variabel yang terdapat dalam judul penelitian atau yang tercakup dalam paradigma penelitian sesuai dengan identifikasi masalah. Menjelaskan definisi operasional variable dalam penelitian merupakan hal yang sangat penting guna menghindari penyimpangan atau kesalahahaman pada saat pengumpulan data. Penyimpangan dapat disebabkan oleh pemilihan atau penggunaan instrument (alat pengumpul data) yang kurang tepat atau susunan pertanyaan yang tidak konsisten.

Agar variable dapat diukur dengan menggunakan instrument atau alat ukur, maka variable harus diberi batasan atau definisi operasional. Definisi operasional ini penting dan diperlukan agar pengukuran variable atau pengumpulan data tersebut konsisten antara sumber data yang satu dengan yang lain.

Disamping variabel harus di definisi operasionalkan yang juga perlu dijelaskan cara atau metode pengukuran, hasil ukur atau kategorinya, serta skala pengukuran yang digunakan. Untuk memudahkan, biasanya definisi operasional itu disajikan dalam bentuk “matriks” yang terdiri dari kolom-kolom:

1. Definisi Operasional

Adalah uraian tentang batasan variabel yang dimaksud, atau tentang apa yang diukur oleh variabel yang bersangkutan. Misalnya :

- Definisi tentang operasional variabel “status gizi” anak balita adalah hasil penimbangan atau pengukuran berat badan dari tinggi badan anak balita berdasarkan umur
- Definisi operasional variabel “pendidikan” adalah lamanya sekolah atau tingkat sekolah yang telah diikuti oleh responden.
- Definisi operasional variabel “kinerja” perawat ruangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh perawat dalam pasien diruangan, atau kegiatan asuhan perawatan oleh perawat ruangan.

Cara pengukuran:

Adalah dengan metode atau cara digunakan peneliti apa yang untuk mengukur atau memperoleh informasi (data) untuk variabel yang bersangkutan. Misalnya, mengacu kepada contoh definisi operasional di atas:

- Untuk variabel status gizi cara pengukurannya dengan Menimbang **berat badan** dan mengukur tinggi badan.
- Untuk variabel pendidikan cara penngukurannya dengan wawancara.
- Untuk variabel kinerja, cara pengukurannya dengan melihat, mengecek, atau observasi hasil atau catatan atau dokumen proses asuhan perawatan.

2. Skala pengukuran variabel

Pengukuran variabel dikelompokkan menjadi empat skala pengukuran, yakni:

- Skala nominal
Merupakan skala yang hanya membedakan kategori berdasarkan jenis atau macamnya. Skala ini tidak membedakan

kategori berdasarkan urutan atau tingkatan Misalnya adalah jenis kelamin terbagi menjadi laki-laki dan perempuan.

- Skala ordinal

adalah himpunan yang beranggotakan menurut ranking, urutan, pangkat, atau jabatan. Dalam skala ordinal tiap himpunan tidak hanya dikategorikan kepada persamaan atau perbedaan dengan himpunan yang lain, tetapi juga berangkat dari pernyataan lebih besar atau lebih kecil atau perbedaan tingkat antara anggota himpunan. Misalnya, variabel pendidikan di kategorikan rendah, menengah, tinggi, variabel umur dikategorikan anak-anak, muda, dan tua dan sebagainya.

- Skala interval

Data berjenis interval termasuk dalam kelompok data kuantitatif. Dalam ilmu statistika, data Interval mempunyai tingkat pengukuran yang lebih tinggi daripada data nominal maupun ordinal. Angka yang digunakan dalam data ini, selain menunjukkan urutan juga dapat dilakukan operasi matematika. Angka nol yang digunakan pada data interval bukan merupakan nilai nol yang nyata. Contoh :

“ Kecepatan masing – masing orang dalam berkendara di jalan raya, Maharani jika berkendara dengan kecepatan 20 – 40 km/jam masuk ke ukuran pelan, untuk Ichsan dalam berkendara memiliki kecepatan 50 – 60 km/jam maka masuk ke dalam ukuran sedang dan yang terakhir Valentina Rosi dalam berkendara selalu berkecepatan 70 – 80 km/jam maka masuk ke ukuran cepat.”

- Skala ratio

adalah variabel yang mempunyai perbandingan yang sama, lebih besar atau lebih kecil. Variabel seperti panjang, berat, dan angka agregasi adalah variabel rasio. Misalnya, apabila sekarang beras beratnya 1 kuintal, maka 5 karung beras beratnya 5 kuintal (ratio 1;5). Contoh lain : 1 orang dokter di Indonesia melayani 20.000

penduduk, artinya ratio dokter/penduduk adalah 1:20.000.

Contoh Operasionalisasi Variabel adalah sebagai berikut :

Variabel	Indikator	Skala ukur	Alat analisis
X ₁₁ : Lingk.Pengend alian	<ul style="list-style-type: none"> - Nilai Integritas - Komitmen terhadap kompetensi - Dewan komisaris dan komite audit - Filosofi dan gaya operasional manajemen - Struktur Organisasi - Pelimpahan wewenang - Kebijakan dan praktek SDM (Sumber :	Ordinal	Korelasi Regresi
X ₁₂ : Penaksiran Risiko	<ul style="list-style-type: none"> - Eksistensi dan Akurasi - Kelengkapan - Penilaian dan alokasi - Perubahan peraturan dan kebijakan - Penyajian dan pengungkapan (Sumber :	Ordinal	Korelasi Regresi
Y : Kinerja Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Posisi Pendapatan Operasi</i> - <i>Posisi laba kotor</i> - <i>Posisi tingkat pengembalian modal (ROE)</i> - <i>Posisi tingkat pengembalian investasi (ROI)</i> - <i>Kondisi nilai tambah ekonomi</i> (Sumber :	Ordinal	Korelasi Regresi

Gambar 3 : Operasionalisasi Variabel

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian, teknik pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data, siapa sumbernya, apa alat apa yang digunakan. Jenis sumber data adalah mengenai dari mana data diperoleh. Apakah data diperoleh dari sumber langsung (data primer) atau data diperoleh dari sumber tidak langsung.

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Metode ini menunjuk suatu acara sehingga dapat diperlihatkan penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan, dokumentasi, dan sebagainya. Sedangkan alat pengumpul data atau yang sering disebut sebagai instrument pengumpul data adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Contohnya, lembar cek list, kuesioner, pedoman wawancara, dan lain sebagainya.

3.4 Penentuan Informan – Teknik Sampling

- **Penentuan Informan**

Dalam penelitian kualitatif, Teknik sampling disebut dengan penentuan informan. Informan adalah orang yang dipandang memiliki pengetahuan atau informasi mengenai suatu hal atau peristiwa tertentu kualifikasi tersebut dimiliki oleh yang bersangkutan, baik karena kedudukannya sebagai orang yang berwenang pada jabatan tertentu, maupun karena kegiatannya dalam proses bidang tertentu.

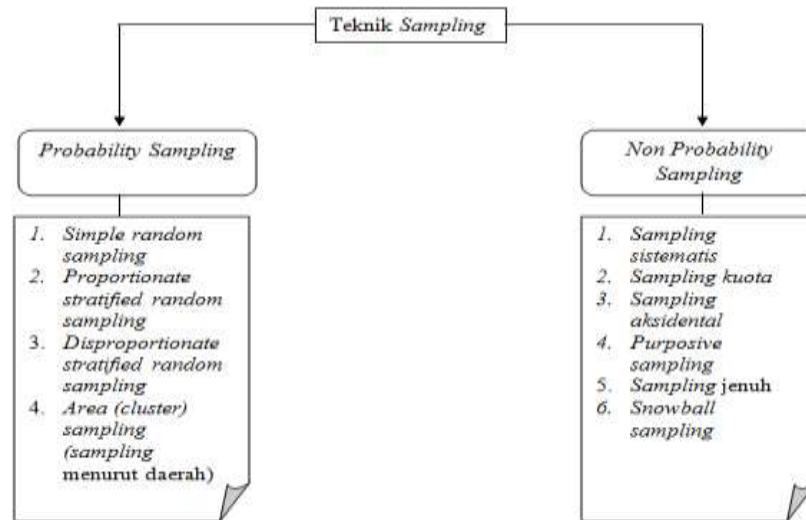
Contoh :

Pada contoh ini, penentuan informan adalah Camat, Kepala Dinas atau Kepala Desa. Penentuan informannya dilakukan secara bergulir dengan pertimbangan yang bersangkutan memiliki informasi yang dapat melengkapi atau mengklarifikasi informasi yang disampaikan oleh informan lainnya, sehingga secara Bersama-sama memberikan data yang komprehensif.

- **Teknik Sampling**

Teknik sampling adalah teknik yang dilakukan untuk menentukan sampel. Jadi, sebuah penelitian yang baik haruslah memperhatikan dan menggunakan sebuah teknik dalam menetapkan sampel yang akan diambil sebagai subjek penelitian. Pemilihan atau penentuan partisipan pada dasarnya dilalui dengan cara penentuan sampel dari populasi. Dalam hal ini peneliti harus memberikan paparan jelas tentang bagaimana sampel ditentukan. Pada subbab ini dijelaskan mengenai apa yang menjadi populasi pada penelitian tersebut, seberapa besar populasinya dan bagaimana cara pengambilan **sampelnya**. Populasi adalah sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu. Sedangkan sampel adalah sebagian dari elemen-elemen populasi. Dalam beberapa penelitian ada yang menggunakan populasi secara keseluruhan, dan menggunakan sample sebagai perwakilan populasi dikarenakan keterbatasan penelitian.

Teknik sampling berdasarkan adanya randomisasi, yakni pengambilan subyek secara acak dari kumpulannya, dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu sampling nonprobabilitas dan sampling probabilitas. Teknik-teknik sampling tersebut dapat dilihat pada skema berikut :



Gambar 4: Skema Teknik Sampling

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik Analisis Data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut menjadi mudah untuk dipahami dan juga bermanfaat untuk menemukan solusi permasalahan, yang terutama adalah masalah yang tentang sebuah penelitian.

- **Penelitian Kualitatif**

Teknik analisis data kualitatif secara prinsipal dan prosedural berbeda dengan teknik analisis data kuantitatif. Proses pengumpulan data kualitatif yang umumnya menitikberatkan pada wawancara dan observasi partisipatoris membuat analisis datanya berupa analisis tekstual dari hasil transkrip atau catatan lapangan yang tidak terstruktur.

Teknik analisis data lebih banyak dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data. Menurut Miles and Huberman dalam sugiyono menyatakan bahwa analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif melalui proses data

reduction, data *display* dan *verification*. Penjelasan mengenai tahapan analisis tersebut yaitu sebagai berikut :

- a. **Reduksi data** yaitu merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi.
 - b. **Display Data**, yaitu menyajikan data dalam bentuk matriks, chart atau grafik, network dan sebagainya.
 - c. **Verifikasi Data**, yaitu pembentukan kebenaran suatu teori, atau fakta atas data yang dikumpulkan. Pada verifikasi data biasanya data yang dikumpulkan akan diolah dan kemudian dianalisis agar dapat diuji secara hipotesis.
- Penelitian Kuantitatif

Analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik. Pada bagian ini secara khusus disampaikan jenis analisis yang digunakan statistik beserta jenis *software* khusus yang digunakan. Analisis statistik dalam mengolah data penelitian yang pada akhirnya digunakan untuk menguji hipotesis yang diajukan oleh peneliti. Statistik deskriptif dan inferensial yang mungkin dibahas dan dihasilkan nantinya disampaikan beserta langkah-langkah pemakaian hasil temuannya.

4 Bab IV Hasil dan Pembahasan

4.1 Profil Perusahaan

Pada subbab ini diuraikan profil perusahaan yang menjadi sampel yang digunakan pada penelitian, secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih. Contoh Jika mahasiswa melaksanakan magang di Kantor Akuntan Publik atau Konsultan, dan topik yang dipilih adalah yang terkait dengan proses audit yang dilakukan di KAP atau konsultan tersebut, maka mahasiswa menjelaskan profil Kantor Akuntan Publik atau Konsultan yang

dijadikan sampel dalam penelitiannya dengan tetap menjaga kerahasiaan nama/alamat Kantor Akuntan Publik atau Konsultan.

4.2 Analisis Data dan Pengujian Hipotesis

Analisis data adalah sebuah proses untuk memeriksa, membersihkan, mengubah, dan membuat pemodelan data dengan maksud untuk menemukan informasi yang bermanfaat sehingga dapat memberikan petunjuk bagi peneliti untuk mengambil keputusan terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian. Analisis yang dilakukan berdasarkan pada alat analisis yang telah dirancang sebelumnya, Pengujian hipotesis merupakan metode pengambilan keputusan yang didasarkan dari analisis data, baik dari percobaan yang terkontrol, maupun dari observasi (tidak terkontrol). Dalam statistik sebuah hasil bisa dikatakan signifikan secara statistik jika kejadian tersebut hampir tidak mungkin disebabkan oleh faktor yang kebetulan, sesuai dengan batas probabilitas yang sudah ditentukan sebelumnya. Uji hipotesis kadang disebut juga "konfirmasi analisis data". Keputusan dari uji hipotesis hampir selalu dibuat berdasarkan pengujian hipotesis nol. Ini adalah pengujian untuk menjawab pertanyaan yang mengasumsikan hipotesis nol adalah benar.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Setelah peneliti menyajikan temuan dalam bentuk yang sesuai dengan tujuan yang jelas, baik itu grafik, tabel dll., apa yang perlu dilakukan adalah menyertai tampilan tersebut dengan ringkasan penjelasan sehingga temuan tersebut menjadi lebih bermakna. Penjelasan yang dibuat dilakukan sesuai dengan kondisi data apa adanya, tidak mengurangi dan tidak melebih-lebihkan. Apa yang disampaikan dapat berupa pembacaan terhadap bentuk dan pola visual yang muncul, atau nilai statistik tertentu sesuai dengan pola distribusi yang dapat dilihat. Dalam tahapan ini, peneliti harus mampu menunjukkan pola apa yang menarik, pola apa yang muncul di luar dugaan, dan juga pola apa yang mungkin dianggap aneh atau rancu.

Di bagian pembahasan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah (1) melihat kembali pertanyaan penelitian beserta hipotesis penelitian yang telah dirumuskan, (2) melakukan pengaitan hasil temuan dengan kajian pustaka relevan yang telah ditulis sebelumnya, dan (3) melakukan evaluasi terhadap potensi kelemahan penelitian (seperti: bias, ancaman lain terhadap validitas internal, dan keterbatasan lain yang dimiliki oleh penelitian).

Peneliti pada umumnya menyatakan apakah akan menolak atau menerima hipotesis yang telah disampaikan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Kemudian beranjak membahas kesamaan atau perbedaan temuan penelitian dengan hasil temuan penelitian lain sebelumnya agar peneliti dapat memberikan konfirmasi dan klarifikasi terhadap hasil temuannya.

5 Bab V Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan dan saran, yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut. Ada dua alternatif cara penulisan kesimpulan, yakni dengan cara butir demi butir atau dengan cara uraian padat. Tetapi dalam penulisan Tugas Akhir di Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan menggunakan cara **butir demi butir**. Kesimpulan harus menjawab pertanyaan penelitian atau identifikasi masalah. Selain itu, kesimpulan tidak mencantumkan lagi angka-angka statistik hasil uji statistik.

Saran yang ditulis setelah kesimpulan dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau *follow up* dari hasil penelitian. Dalam menawarkan saran untuk penelitian selanjutnya, sebaiknya saran atau rekomendasi dipusatkan pada dua atau tiga hal yang paling utama yang ditemukan oleh penelitian. Akan lebih baik apabila penulis menyarankan penelitian yang melangkah satu tahap lebih baik dari penelitian yang telah dilakukan.

E. Penjelasan Bagian Akhir

Bagian Akhir dari penulisan Tugas Akhir terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka berisi semua sumber bacaan yang digunakan sebagai bahan acuan dalam penulisan. Rujukan pada kajian pustaka dalam Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan **WAJIB** mengutip atau Mensitasi karya ilmiah Dosen Tetap Prodi Akuntansi yang **terindeks Google Scholar**. Sumber rujukan berasal dari sumber rujukan terkini (**minimal 5 tahun terakhir untuk jurnal dan 10 tahun terakhir untuk buku**). Tidak boleh berasal dari **Wikipedia dan Blog & Website pribadi yang tidak dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya**. Pembuatan Daftar Pustaka harus dibuat secara otomatis pada Microsoft word dan style yang di gunakan adalah **APA Sixth Edition** atau menggunakan **Mendelay**.

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 verbal) dan yang dipandang sangat penting tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh laporan Tugas Akhir. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman.

BAB III

TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Ukuran Huruf

1. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14), **jarak antar baris 1,5 spasi**, dicetak dengan tinta hitam.
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - a. Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - b. Batas kanan: 3 cm dari tepi kertas
 - c. Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - d. Batas bawah: 3 cm dari tepi kertas
3. Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi 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*).
4. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran font 12 (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
5. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*)
6. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam

B. Ukuran Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis: HVS
- Warna: Putih polos
- Berat: 80 gram
- Ukuran: A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

C. Penulisan Laporan

1. Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, tidak lebih dari 1 (satu) halaman, dan dicetak dengan spasi tunggal.
2. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran dicetak dengan spasi tunggal.
3. Penomoran bab dan sub-bab dapat dilakukan dengan cara, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1

1.2

4. Penomoran halaman dimulai dari nomor 1 untuk tiap bab tanpa mencantumkan nomor bab dan diletakkan di tengah batas margin, bagian bawah halaman. Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar menggunakan i, ii, iii, (angka romawi kecil).
5. Penomoran bab menggunakan angka romawi I, II, ... dst. Penomoran lampiran menggunakan huruf besar A, B, C, ...dst.
6. 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, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata.**
7. 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, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata. Bila tabel lebih panjang dari halaman, maka sambungan tabel pada halaman berikutnya diberi judul dengan tulisan : Lanjutan.
8. Penggunaan huruf (Yunani) pada suatu persamaan harus dijelaskan artinya, apabila penggunaan huruf (Yunani) cukup banyak, penjelasan artinya dapat diberikan dalam suatu halaman khusus.
9. 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.

10. 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.

D. Cara Merujuk Dan Menulis Daftar Pustaka

- **Cara Merujuk**

Rujukan dalam Tugas Akhir Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan **WAJIB** mengutip atau Mensitasi karya ilmiah Dosen Tetap Prodi Akuntansi yang **terindeks Google Scholar**. Sumber rujukan berasal dari sumber rujukan terkini (**minimal 5 tahun kebelakang untuk jurnal dan 10 tahun terakhir untuk buku**).

- **Cara Menulis Daftar Pustaka**

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
5. Nama penerbit.

Pembuatan Daftar Pustaka harus dibuat secara otomatis pada Microsoft word dan style yang di gunakan adalah **APA Sixth Edition** atau **MENDELEY**. Langkah pembuatan daftar pustaka dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Daftar Pustaka disusun menurut abjad.
2. Judul buku tidak boleh disingkat.

3. Penyingkatan kependekan Jurnal Ilmiah harus mengikuti yang telah lazim dilakukan.
4. Nama keluarga (nama belakang) ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan singkatan nama depan.
5. Semua nama pengarang harus ditulis sesuai dengan urutannya di dalam artikel/buku.

BAB IV

CONTOH FORMAT PENULISAN

Dalam penyusunan seluruh lampiran dalam Tugas Akhir, diperlukan sebuah format yang baku agar dalam proses pembukuan terdapat keseragaman dan tidak ada perbedaan diantara satu dan yang lainnya. Lampiran merupakan bagian yang berisi dokumen-dokumen yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir. Lampiran identik dengan bagian dari pelengkap dalam pengolahan data sebagai penunjang Tugas Akhir sebagai karya tulis ilmiah. Dalam bab ini akan dijelaskan beberapa bagian dari lampiran yang perlu disetarakan dalam penyusunan Tugas Akhir. Diantaranya :

1. Format Lembar Judul
2. Format Warna Karton dan Tulisan untuk Sampul Tugas Akhir
3. Format Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir
4. Format Lembar Pengesahan
5. Format Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir
6. Format Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi
7. Format Bagian Isi
8. Format Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir
9. Format Daftar Pustaka
10. Format Batas Untuk Margin Kertas
11. Format Penulisan Artikel Ilmiah

A. Contoh Lembar Judul

**PENGARUH PENERAPAN AKUNTANSI MANAJEMEN
LINGKUNGAN DAN PENYUSUNAN ANGGARAN TERHADAP
KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN**
(Font Times New Roman 14 bold, huruf capital, spasi 1)

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Terapan Akuntansi Pada Program Studi S1 Terapan Akuntansi
(Font Times New Roman 12, spasi 1)



3cm

Oleh

RAZQA ALFATIH ASHADIMAS

3.10.3.178


**PROGRAM STUDI S1 TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2024**

B. Gambaran Warna Karton dan Tulisan untuk Sampul Tugas Akhir

JUDUL

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
pada Program Pendidikan


Universitas Logistik & Bisnis Internasional

Oleh :

NAMA MAHASISWA

NPM

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

BANDUNG

TAHUN

C. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Tugas Akhir

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG TUGAS AKHIR

(Times New Roman 12 Bold, KAPITAL)

RAZQA ALFATIH ASHADIMAS

3.10.3.178

*Times New
Roman ; 12
; spasi 1
KAPITAL*

**PENGARUH PENERAPAN AKUNTANSI MANAJEMEN
LINGKUNGAN DAN PENYUSUNAN ANGGARAN TERHADAP
KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN**

(Times New Roman, 12, spasi 1)

disetujui dan disahkan oleh pembimbing:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(.....)

(.....)

NIP/NIK

NIP/NIK

Mengetahui,

Koordinator Tugas Akhir

Ka. Prodi S1 Terapan Akuntansi

Keuangan

Cap Prodi

(.....)

(.....)

NIP/NIK

NIP/NIK

*Times
New
Roman
; 12 ;
Bold ;*

D. Contoh Lembar Pengesahan Pengesahan (Menggunakan Kertas Jeruk)

LEMBAR PENGESAHAN

(Times New Roman 12 **Bold**, KAPITAL)

RAZQA ALFATIH ASHADIMAS

3.10.3.178

**PENGARUH PENERAPAN AKUNTANSI MANAJEMEN LINGKUNGAN DAN
PENYUSUNAN ANGGARAN
TERHADAP KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN**

*Times
New
Roman ;
12 ; spasi
1 KAPITAL*

Tugas Akhir ini telah diperiksa, disetujui dan disidangkan

Di Bandung,2024

Oleh :

*Times New
Roman ; 12 ;
Spasi 1.5*

Ketua Penguji,

Anggota Penguji,

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK

Koordinator Tugas Akhir

Ka. Prodi S1 Terapan Akuntansi Keuangan

Cap Prodi

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK

*Times
New
Roman
; 12 ;
Bold*

E. Contoh Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Razqa Alfatih Ashadimas	}	<div>Times New Roman, 12 Bold, Spasi 1</div>
NPM	: 3.10.3.178		
Program Studi	: S1 Terapan Akuntansi Keuangan		

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul “Pengaruh Penerapan Akuntansi Manajemen Lingkungan Dan Penysunan Anggaran Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan” ini beserta seluruh isinya adalah benar – benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara – cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Times
New
Roman,
12
Spasi 2

Bandung,

Yang membuat pernyataan,
Materai Rp. 10.000,-

Times
New
Roman, 12
Spasi 1

Razqa Alfatih Ashadimas
NPM : 3.10.3.178

F. Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi

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

Sebagai sivitas akademik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Razqa Alfatih Ashadimas
NPM : 3.10.3.178
Program Studi : S1 Terapan Akuntansi Keuangan
Jenis Karya : Karya Tulis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Logistik dan Bisnis Internasional **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

JUDUL TUGAS AKHIR

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.

Bandung, 2024

Yang Menyatakan

Materai Rp. 10.000,-

(Nama Lengkap)

G. Contoh Format Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

*Times New Roman ; 14 ;
Bold, KAPITAL, Spasi
1,5*

1.1 Latar Belakang Masalah

*Times New Roman ; 12 ; **Bold**, Spasi 1,5*

PT. Dirgantara Indonesia (PT. DI) (nama bahasa Inggris: *Indonesian Aerospace IAe.*) adalah industri pesawat terbang yang pertama dan satu-satunya di Indonesia dan wilayah Asia Tenggara. Dirgantara Indonesia didirikan pada 26 April 1976 dengan nama PT. Industri Pesawat Terbang Nurtanio dan BJ Habibie sebagai Presiden Direktur. Pada 11 Oktober 1985 Industri Pesawat Terbang Nurtanio kemudian berganti nama menjadi Industri Pesawat Terbang Nusantara (IPTN), setelah direstrukturisasi IPTN kemudian berubah nama menjadi Dirgantara Indonesia pada 24 Agustus 2000.

Selain memproduksi pesawat, PT. Dirgantara Indonesia juga memproduksi helikopter, senjata, menyediakan pelatihan dan jasa pemeliharaan (*maintance service*) untuk mesin-mesin pesawat. PT. Dirgantara Indonesia juga menjadi sub-kontraktor untuk industri pesawat terbang besar di dunia seperti Boeing, Airbus, General Dynamic, Fokker dan sebagainya.

PT. Dirgantara Indonesia pernah memiliki karyawan sampai 16.000 orang, namun karena krisis ekonomi yang melanda Indonesia saat itu PT. Dirgantara Indonesia melakukan rasionalisasi karyawan hingga berjumlah sekitar 4.000 orang. Pada awal hingga pertengahan tahun 2000-an PT. Dirgantara Indonesia mulai menunjukan kebangkitannya kembali. Banyak pesanan dari luar negeri

*Times
New
Roman ;
12 ;Spasi
1,5*

#Penulisan BAB 2 dst Mengikuti format diatas

H. Contoh Format Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir

KEGIATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :

NPM :

Program Studi/Kelas :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Judul :

.....

.....

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Paraf	
			Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				

11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(.....)

NIP/NIK

(.....)

NIP/NIK

I. Contoh Daftar Pustaka :

DAFTAR PUSTAKA

*Times New Roman ; 12 ; **Bold**,
KAPITAL, Spasi 1,5*

Baker, A.A., Sosro, K., dan Suditomo, B. (1998) : Pembakaran Hutan di Kalimantan, *Majalah Kehutanan*, **5**, 23 - 25.

Cotton, F.A. (1998): Kinetics of Gasification of Brown Coal, *Journal of American Chemical Society*, **54**, 38 - 43.

Hill, R. (1997): *The Mathematical Theory of Plasticity*, Oxford Press, Oxford, 545 - 547.

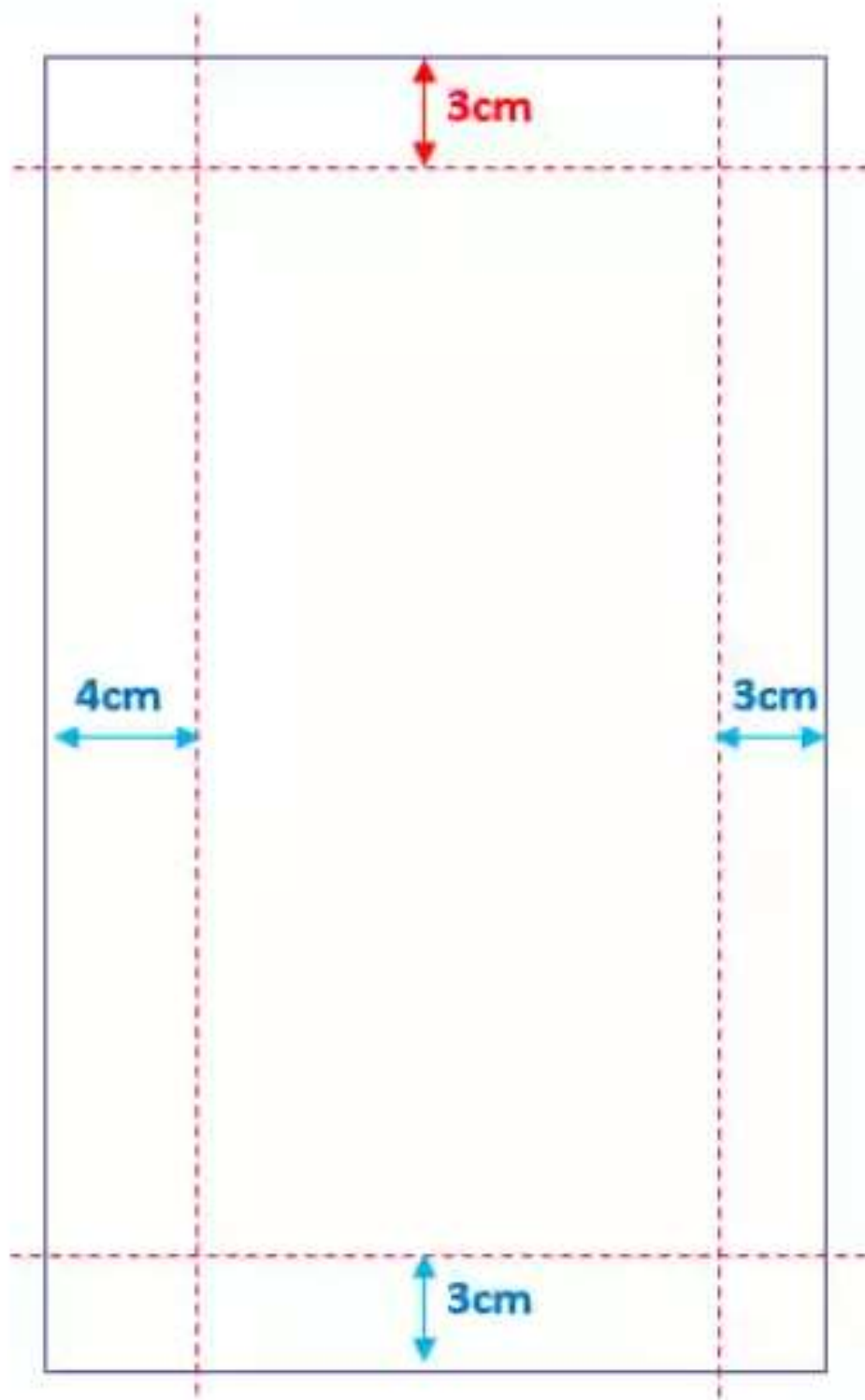
Kramer, A., Djubiantono, T., Aziz, F., Bogard, J.S., Weeks, R. A., Weinand, D.C., Hames, W.E., Elam, J.M., Durband, A.C, dan Agus (2005) : The First Hominid Fossil Recovered from West Java, Indonesia, *Journal of Human Evolution*, **48**, 661-667.

*Times
New
Roman
; 12 ;
Spasi 1*

Kumai,H., Itihara, M., Sudijono, Shibasaki, T., Aziz, F., Yoshikawa, S., Akahane, S.,Soeradi, T., Hayashi, T., dan Furuyama, K., (1985) : Geology and Stratigraphy of the Mojokerto Area, 55-61 *dalam* Watanabe, N., dan Kadar,D., Eds, *Quaternary Geology of the Hominid Fossil Bearing Formations in Java*, 378 p., Geological Research and Development Centre, Bandung-Indonesia.

Stark, H. (1998) : The Dynamics of Surface Adsorption, *Proceedings of the International Congress on Current Aspects of Quantum Chemistry*, London, U.K., Carbo R., Editor, Prentice Hall, 24 - 36.

J. Contoh Format Batas Untuk Margin Kertas



K. Tata cara Penulisan Artikel Ilmiah

d. PEDOMAN UMUM

- a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian
- b. Naskah ditulis dengan huruf Time New Roman font 11. Panjang naskah sekitar 8-15 halaman dan diketik 1,5 spasi.
- c. Seting halaman adalah 1 kolom
- d. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (margin) adalah 4 cm untuk batas kiri dan atas, sedang kanan bawah adalah 3 cm.
- e. Plagiarisme penulisan dengan tingkat plagiarisme sama dengan atau di bawah 25%.
- f. Dalam penulisan Artikel **DILARANG** melakukan Pemalsuan berupa memanipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses atau mengubah atau menghilangkan data atau hasil sehingga penelitian tidak terwakili secara akurat dalam artikel penelitian. Pemalsuan yang dilakukan mencakup **TRIK manipulasi instrumentasi, bahan dan hasil penelitian**

e. SISTIMATIKA PENULISAN

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literature dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian akhir : daftar pustaka.

3. JUDUL DAN NAMA PENULIS

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (bold) dengan jenis huruf Times New Roman font 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 20 Kata.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", u penulis kedua, ketiga dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (email) semua penulis ditulis di bawah nama penulis.

4. ABSTRAK

Abstrak ditulis miring, maksimum 200 kata. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Kata kunci (keywords) maksimum 5 kata.

5. PENDAHULUAN

Berisi inti pokok penelitian atau permasalahan yang dikaji, memuat latar belakang, tujuan, hipotesis (jika ada) dan didukung pustaka actual terkini/mutakhir.

6. LANDASAN TEORI

Berisi teori yang berkaitan dengan variable penelitian, disajikan juga kerangka berfikir dalam bentuk gambar dan penjelasan mengenai teori, konsep dan paradigma yang berkaitan dengan penelitian.

7. METODE PENELITIAN

Berisi metode penelitian dan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

8. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang rincian hasil penelitian, pembahasan yang jelas diperkuat dengan pustaka yang relevan. Untuk naskah bukan hasil penelitian, subjudul ini berisi pendapat atau kajian yang sesuai dengan topik dan judul.

9. KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat ringkasan hasil penelitian serta saran atau implikasi kebijakan.

10. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang dirujuk dalam tulisan.

M.Format Penlisan Artikel Ilmiah

PENGARUH PENERAPAN AKUNTANSI MANAJEMEN LINGKUNGAN DAN PENYUSUNAN ANGGARAN TERHADAP KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Times New Roman ; 12 ; **spasi 1** KAPITA dan bold

Razqa Alfatih Ashadimas , Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping
Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan,
Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
Email: razqaalfatihashadimas@gmail.com

ABSTRAK

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia. Abstrak merupakan sari tulisan yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, teori, bahan dan metode yang digunakan, hasil temuan serta simpulan.

Kata Kunci: akuntansi manajemen, anggaran

ABSTRACT

Abstract written in Indonesia. Abstract is the essence of writing which includes a brief background of research, objective, theories, materials and methods used, finding and conclusions.....

Keywords: *management accounting, budgeting*

Times New Roman ; 11 ; **spasi 1**

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan dalam Artikel berisi Latar Belakang Penelitian berupa tabel fenomena, Identifikasi masalah, dan kajian pustaka.

II. LANDASAN TEORI

Berisi teori yang berkaitan dengan variable penelitian, disajikan juga kerangka berfikir dalam bentuk gambar dan penjelasan mengenai teori, konsep dan paradigma yang berkaitan dengan penelitian

III. METODE PENELITIAN

Berisi metode penelitian dan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang rincian hasil penelitian, pembahasan yang jelas diperkuat dengan pustaka yang relevan.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat ringkasan hasil penelitian serta saran atau implikasi kebijakan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang dirujuk dalam tulisan.

Times New Roman ; 11 ; **spasi 1,5**