



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

**Buku Panduan Tugas Akhir
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Padang
Tahun 2016**



Commitment is Our Tradition

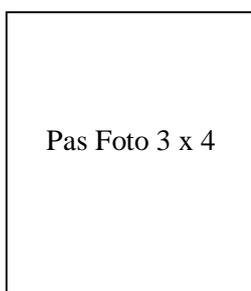
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang
Telp: 0751-445089, Fax: 0751-447366, e-mail: info@fe.unp.ac.id
Website: www.unp.ac.id

DATA PRIBADI MAHASISWA

1. Nama : _____
2. Program Studi : _____
3. Konsentrasi : _____
4. BP/NIM : _____
5. Jenis Kelamin : _____
6. Agama : _____
7. Alamat : _____

8. Telepon/HP : _____
9. Nama Ayah/Ibu : _____
10. Pekerjaan Ayah/Ibu : _____
11. Alamat Ayah/Ibu : _____

12. Asal SMA/SMK : _____



Padang, _____
Mahasiswa TA

KATA PENGANTAR

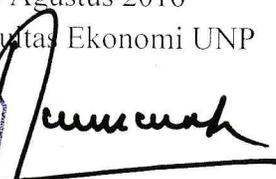
Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, buku Pedoman Tugas Akhir Program Diploma III (D III) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang (FE UNP) dapat diterbitkan dan dipergunakan mulai tahun akademik 2016/2017. Buku pedoman ini menjadi acuan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir sehingga kegiatan tersebut menjadi terukur dan berkualitas.

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu mata kuliah yang diwajibkan untuk setiap mahasiswa Program D III FE UNP. Sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya, mahasiswa harus menyelesaikan Laporan Tugas Akhir. Dengan TA ini, diharapkan semua mahasiswa akan memperoleh kompetensi mampu menyusun laporan tertulis secara komprehensif, sesuai standar KKNI jenjang lima. Dengan menyusun TA diharapkan mahasiswa juga mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Pada buku ini, akan diuraikan pelaksanaan mata kuliah Tugas Akhir. Pedoman ini sifatnya berupa rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh semua civitas akademika. Walaupun demikian masih dimungkinkan untuk disesuaikan dengan kondisi khusus setiap bentuk TA. Pedoman ini juga mengacu pada aturan yang terkait dengan Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS) yang tercantum dalam buku Panduan Penulisan Tugas Akhir UNP.

Terakhir, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak terutama sekali tim penyusun buku pedoman Tugas Akhir ini sehingga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Padang, 08 Agustus 2016

Dekan Fakultas Ekonomi UNP

Prof. Dr. Yulia Wardi, Drs., MSi.
NIP. 19591109 198403 1 002

TIM PENYUSUN

Pengarah	: Prof. Dr. Yunia Wardi, Drs, M.Si
Penanggung Jawab	: Dr. Idris, M.Si Dr. Susi Evanita, MS Dr. Efrizal Sofyan, M.Si, Ak
Pelaksana	
Ketua	: Halkadri Fitra, SE, MM, Ak
Anggota	: Firman, SE, M.Sc Chichi Andriani, SE, MM
Sekretariat	: Ferinandes

DAFTAR ISI

	Hal.
Data Pribadi Mahasiswa	i
Kata Pengantar	ii
Tim Penyusun	iv
Daftar Isi	v
BAB I Pendahuluan	1
A. Program Diploma III Fakultas Ekonomi UNP	1
B. Tugas Akhir	3
BAB II Pengertian dan Tujuan Tugas Akhir	5
A. Pengertian	5
B. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman Tugas Akhir	5
BAB III Aturan dan Etika Penulisan	7
A. Persyaratan Administratif	7
B. Proses Penyusunan Tugas Akhir	7
C. Pembimbing Tugas Akhir	8
D. Etika Penulisan Tugas Akhir	9
BAB IV Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	10
A. Batasan	10
B. Bentuk Tugas Akhir	10
BAB V Sistematika Penulisan Tugas Akhir	12
A. Bagian Awal	12
B. Bagian Isi	13
C. Bagian Akhir	15
BAB VI Teknik Penulisan	16
A. Pengetikan	16
B. Cara Penulisan	17
BAB VII Ujian dan Penilaian Tugas Akhir	21
A. Sasaran Ujian Tugas Akhir	21
B. Persyaratan Ujian TA	22
C. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian TA	22
D. Penilaian TA dan Kelulusan	23
E. Perbaikan Tugas Akhir	23
F. Lain-lain	23
Jurnal Pembimbingan Tugas Akhir	24
Lampiran	26

Catatan :

BAB I PENDAHULUAN

A. Program Diploma III Fakultas Ekonomi UNP

Program Diploma III (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang (FE UNP) merupakan program pendidikan vokasi yang terdiri dari tiga program studi yaitu :

- 1) Program Studi Manajemen Perdagangan.
- 2) Program Studi Akuntansi.
- 3) Manajemen Pajak

Keberadaan program ini berpijak pada visi, misi dan tujuan yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

A.1. Visi Program Studi

1. Program Studi Manajemen Perdagangan

Menjadi Salah Satu Program Studi yang Unggul di Indonesia dalam Menghasilkan Tenaga Ahli Madya di Bidang Manajemen Perdagangan pada Tahun 2020.

2. Program Studi Akuntansi

Menjadi Salah Satu Program Studi yang Unggul di Indonesia dalam Menghasilkan Tenaga Ahli Madya di Bidang Akuntansi pada Tahun 2020.

3. Program Studi Manajemen Pajak

Prodi Menjadi Salah Satu Program Studi yang Unggul di Indonesia dalam Menghasilkan Tenaga Ahli Madya di Bidang Manajemen Pajak.

A..2. Misi Program Studi

1. Program Studi Manajemen Perdagangan

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional yang menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang manajemen perdagangan yang bertaqwa, beretika, berkualitas kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan.
- 3) Membangun budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab)

- 4) Membangun kerjasama dengan pihak eksternal paa tingkat lokal, nasional dan internasional.

2. Program Studi Akuntansi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional yang menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang akuntansi yang bertaqwa, beretika, berkualitas kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan.
- 3) Membangun budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab)
- 4) Membangun kerjasama dengan pihak eksternal paa tingkat lokal, nasional dan internasional.

3. Program Studi Manajemen Pajak

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional yang menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang manajemen pajak yang bertaqwa, beretika, berkualitas kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan.
- 3) Membangun budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab)
- 4) Membangun kerjasama dengan pihak eksternal paa tingkat lokal, nasional dan internasional.

A.3. Tujuan Program Studi

1. Program Studi Manajemen Perdagangan

- 1) Menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang manajemen perdagangan, yang bertaqwa, beretika, berkualitas, kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Menghasilkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan
- 3) Terciptanya budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab).

- 4) Terbentuknya kerjasama dengan pihak eksternal pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

2. Program Studi Akuntansi

- 1) Menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang akuntansi, yang bertaqwa, beretika, berkualitas, kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Menghasilkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan
- 3) Terciptanya budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab).
- 4) Terbentuknya kerjasama dengan pihak eksternal pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

3. Program Studi Manajemen Pajak

- 1) Menghasilkan tenaga ahli madya dalam bidang manajemen pajak, yang bertaqwa, beretika, berkualitas, kreatif, inovatif dan berdaya saing global.
- 2) Menghasilkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berkesinambungan
- 3) Terciptanya budaya akademik dan tata kelola yang baik (transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab).
- 4) Terbentuknya kerjasama dengan pihak eksternal pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

B. Tugas Akhir

Untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan di atas, Program Diploma III FE UNP sudah merumuskan kurikulum vokasional. Salah satu mata kuliah yang diwajibkan untuk setiap mahasiswa adalah Tugas Akhir (TA). Dengan TA ini, diharapkan semua mahasiswa akan memperoleh kompetensi mampu menyusun laporan tertulis secara komprehensif, sesuai standar KKNI jenjang lima serta dapat mengembangkan semua kompetensi yang telah mereka dapatkan dalam mata kuliah klasikal dan praktik sebelumnya .

Pada bagian selanjutnya dari buku ini, akan diuraikan pelaksanaan mata kuliah Tugas Akhir. Pedoman ini sifatnya berupa rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh semua civitas akademika. Walaupun demikian masih dimungkinkan untuk disesuaikan dengan

kondisi khusus setiap bentuk TA. Pedoman ini juga mengacu pada aturan yang terkait dengan Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS) yang tercantum dalam buku Panduan Penulisan Tugas Akhir UNP.

BAB II

PENGERTIAN DAN TUJUAN TUGAS AKHIR

A. Pengertian

Tiap mahasiswa Program D III FE UNP yang akan menyelesaikan perkuliahannya diwajibkan untuk menyusun suatu karya ilmiah yang disebut Tugas Akhir (TA), setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. TA merupakan suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil observasi, praktik kerja, atau penelitian terapan sederhana. TA ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang mempunyai ciri-ciri antara lain :

- 1) Harus ada permasalahan yang didasarkan pada pengamatan lapangan dan/atau analisis data sekunder.
- 2) Judul TA dipilih sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh dosen pembimbing.
- 3) Mengikuti tata tulis karya ilmiah dan ketertiban metodologi.
- 4) Ditulis dengan Bahasa Indonesia baku atau bahasa lain yang ditetapkan oleh program studi.
- 5) Di bawah bimbingan secara berkala dan teratur oleh dosen pembimbing.
- 6) Laporan TA harus diujikan dalam ujian TA di depan tim dosen penguji.

B. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman Tugas Akhir

Dengan menyusun TA diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Penyusunan TA merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di Program DIII FE UNP yang mempunyai tujuan akhir agar mahasiswa :

- 1) Mampu membentuk sikap mental ilmiah.
- 2) Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
- 3) Mampu melaksanakan penelitian terapan sederhana, mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian.
- 4) Mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah berdasarkan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan sederhana sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.

5) Mampu mempertahankannya dalam ujian TA di hadapan tim dosen penguji.

TA merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri dari mahasiswa, disusun dalam jangka waktu maksimum tiga semester, di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing. Dosen pembimbing di sini hanya sebagai fasilitator. Mandiri di sini diartikan bahwa perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan TA ada pada diri mahasiswa itu sendiri. Tim dosen penguji mengadakan penilaian dalam hal kemandirian, penguasaan materi dan kompleksitas TA.

BAB III

ATURAN DAN ETIKA PENULISAN

A. Persyaratan Administratif

Mahasiswa yang mengajukan usulan untuk penyusunan TA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa untuk mata kuliah Tugas Akhir pada semester tersebut.
- 2) Sudah atau sedang melaksanakan mata kuliah magang.
- 3) Telah lulus sedikitnya 70 SKS.
- 4) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 dan mendapat rekomendasi dari pimpinan program studi (prodi).
- 5) Telah lulus matakuliah prasyarat TA.

B. Proses Penyusunan TA

Penyusunan TA melalui proses sebagai berikut :

- 1) Sesuai aturan dalam panduan penulisan TA UNP, maka prodi membentuk koordinator Tugas Akhir yang diangkat oleh Dekan dan bertugas membantu ketua prodi menilai kelayakan usulan TA mahasiswa dan memberi pertimbangan hal-hal lain yang relevan.
- 2) Mahasiswa menghubungi dosen Penasehat Akademik (PA) untuk melakukan pengecekan jumlah SKS yang telah ditempuh dan IPK untuk memenuhi persyaratan administratif dan meminta rekomendasinya untuk diizinkan menyusun TA.
- 3) Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing magang (ketika melaksanakan magang) atau dosen PA tentang rencana judul yang akan dibahas dalam TA.
- 4) Mahasiswa menemui koordinator TA dengan membawa rencana judul TA dan berkonsultasi mengenai calon pembimbing TA.
- 5) Ketua prodi mengajukan usulan calon pembimbing TA sesuai dengan keahliannya kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan tentang pembimbing TA.
- 6) Mahasiswa menemui dosen pembimbing untuk membicarakan rencana TA dan menentukan jadwal bimbingan. Untuk ini, telah disediakan berbagai format administratif penunjang kelancaran proses bimbingan.
- 7) Setiap kali mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus

membawa buku Pedoman Penulisan TA ini dan meminta pembimbing untuk menandatangani jurnal bimbingan TA yang disediakan pada bagian akhir buku ini sebagai indikator kemajuan proses bimbingan.

- 8) Bila ada dosen pembimbing yang tidak dapat melanjutkan tugasnya karena alasan kesehatan atau tugas lain yang lebih penting (seperti melanjutkan studi ke perguruan tinggi lain di luar Sumatera Barat), dimungkinkan adanya pergantian pembimbing TA dengan catatan pembimbing pengganti melanjutkan bimbingan yang telah berjalan sebelumnya.

C. Pembimbing Tugas Akhir

1. Kriteria Dosen Pembimbing :

- a) Dosen pembimbing adalah dosen tetap dari Prodi D III FE UNP atau dosen dari luar prodi dengan keahlian sesuai dengan judul TA yang dikerjakan dan mendapat persetujuan dari ketua prodi.
- b) Dosen pembimbing memiliki gelar akademik minimum S2.
- c) Dosen pembimbing memenuhi persyaratan kualifikasi akademik yang telah ditentukan.

2. Hak Dosen Pembimbing

- a) Mengganti tema atau judul dari usulan pertama yang diajukan oleh mahasiswa dan prodi.
- b) Mengundurkan diri sebagai pembimbing dengan alasan akademik sebagaimana aturan B8.
- c) Menerima honorarium sebagaimana diatur oleh fakultas.

3. Kewajiban Dosen Pembimbing

- a) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa di dalam menyusun laporan TA.
- b) Menandatangani kartu konsultasi mahasiswa dalam setiap konsultasi.
- c) Memeriksa secara teliti atas kejujuran penyusunan TA dan pencarian data primer, untuk menghindari data fiktif dan tuntutan dari pihak yang terkait dalam penulisan TA.
- d) Menandatangani laporan TA apabila dinilai telah memenuhi kriteria sebagai sebuah karya ilmiah.

- e) Bertindak sebagai ketua pada tahapan ujian TA.
- f) Bertanggungjawab terhadap revisi tugas akhir.

D. Etika Penulisan Tugas Akhir

Ketaatan yang tinggi terhadap norma etika dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusunan TA merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu penyusunan TA perlu menghargai integritas dan humanitas kajian yang mencakup tiga bidang pokok :

- 1) Proteksi subjek dari hal-hal yang merugikan baik fisik, mental dan sosial.
- 2) Menghargai hak-hak subjek untuk mengetahui hakikat dan tujuan penelitian, dan hak untuk memberikan persetujuan berpartisipasi.
- 3) Menghargai rahasia pribadi subjek.

Pertimbangan etika yang perlu dipenuhi oleh penyusun TA adalah:

- 1) Kejujuran Akademik
 - a. Laporan TA merupakan hasil karya sendiri.
 - b. Mencantumkan secara jelas semua sumber yang dijadikan acuan atau dimanfaatkan dalam kajian, dan memperoleh izin penggunaan apabila diperlukan.
 - c. Penyusun TA harus melaporkan kajiannya sesuai dengan hal yang sebenarnya.
- 2) Keterbukaan. Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.
- 3) Tidak memaksa dan merugikan subjek. Apabila subjek kajian adalah manusia, partisipasi subjek harus bersifat sukarela. Subjek tidak boleh dipaksa, disinggung perasaannya, atau dirugikan secara material atau nonmaterial.
- 4) Menjaga kerahasiaan subjek. Menjaga keamanan dan keselamatan subjek dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang dikaji, kecuali seizin yang bersangkutan.

BAB IV BATASAN DAN BENTUK

A. Batasan

Tugas Akhir merupakan karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi dalam Program D III FE UNP. TA yang akan dibuat oleh mahasiswa juga harus mengacu pada Panduan Penulisan Tugas Akhir 2011 Universitas Negeri Padang. TA merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program D III FE UNP.

B. Bentuk Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah suatu karya ilmiah berupa paparan tulisan berbentuk studi kasus yang merupakan hasil observasi, praktik kerja atau penelitian terapan sederhana. TA tersebut dicirikan dengan :

- 1) Mendeskripsikan atau membahas suatu proses, prosedur dan/atau kegiatan kerja, atau;
- 2) Membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut.

Observasi adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja. Praktik kerja adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis untuk berpartisipasi dan menjalani suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja secara langsung. Penelitian terapan adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis, dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah aktual dalam bidang ilmu tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah, untuk menjawab masalah penelitian atau pembuatan sebuah karya terapan.

Kegiatan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan sederhana yang dilakukan dalam rangka penulisan TA ini, dapat dilaksanakan melalui studi kepustakaan yang disertai dengan pengumpulan data primer dan/atau sekunder atau bahkan berupa karya terapan sederhana. Materi ataupun karya terapan sederhana yang akan diangkat menjadi topik TA dikembangkan dari bidang terapan ilmu masing-masing. Materi dan karya terapan didasarkan pada (1) Proses dan/atau dinamika kegiatan kerja yang diobservasi atau dijalani, yang

dikaitkan dengan studi kepustakaan, atau (2) data dan/atau informasi yang berasal dari penelitian lapangan yang dikaitkan dengan studi kepustakaan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktik lapangan atau penelitian terapan, menuangkan hasilnya dalam bentuk karya tulis ilmiah.

BAB V

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Sebagai sebuah tulisan ilmiah maka Tugas Akhir disusun dengan sistematika sebagai berikut.

A. Bagian Awal

1. Sampul TA berisi judul, tulisan Tugas Akhir, maksud penulisan, lambang UNP, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat dari kertas karton tebal dan dilapis plastik bening. Warna sampul adalah *pink* muda.
2. Halaman perantara berupa halaman putih kosong sebagai perantara antara sampul TA dengan halaman judul.
3. Halaman judul merupakan halaman sampul yang dicetak pada kertas HVS putih.
4. Halaman Persetujuan memuat bukti persetujuan administratif dan akademik dari pembimbing dan diketahui oleh ketua prodi.
5. Halaman Pengesahan memuat bukti pengesahan administrasi dan akademik oleh tim penguji dan ketua prodi. Unsur-unsur yang ada dalam halaman ini adalah judul TA, nama penulis, pernyataan pengesahan tim penguji dan ketua program studi.
6. Halaman Pernyataan berisi pernyataan bahwa TA benar-benar karya sendiri.
7. Halaman Abstrak berisikan abstraksi dari penelitian yang terdiri dari tiga paragraf dengan urutan permasalahan atau tujuan penelitian, pendekatan/bentuk penelitian dan kesimpulan penelitian. Abstrak ditulis dengan satu spasi dan maksimal 200 kata.
8. Kata Pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan TA serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan TA.
9. Daftar Isi berisikan susunan judul bab, sub-bab dan anak sub-bab secara berurutan dengan format nomor urut dan judul bab/sub-bab/anak sub-bab dan nomor halaman.
10. Apabila di dalam TA terdapat beberapa tabel, perlu dibuat daftar tabel yang memuat nomor urut dan judul tabel beserta nomor halaman tabel.
11. Apabila di dalam TA terdapat beberapa gambar, perlu dibuat daftar gambar yang memuat nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman.

B. Bagian Isi

Bagian ini memuat isi dengan jumlah halaman minimal 15 halaman yang terbagi dalam lima bab. Pada umumnya bagian ini diawali oleh informasi tentang kegiatan kerja yang diobservasi, praktik kerja yang dilakukan atau masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang pentingnya kegiatan diobservasi/ praktik kerja yang dilakukan atau penelitian itu.

Pada hakekatnya sistematika penulisan dapat digambarkan dengan susunan bab sebagai berikut :

1. Bab Pendahuluan

- a) Latar Belakang. Paragraf ini sering disebut sebagai motivator atau pendorong dilakukannya kegiatan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan dalam rangka penyelesaian TA. Hal ini bisa berarti ganda yaitu (1) sebagai pendorong bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatannya, dan (2) sebagai pendorong bagi orang lain untuk membaca bagian-bagian selanjutnya dari laporan TA ini. Berarti uraian pada paragraf ini harus dapat menggugah minat baca. Paragraf ini perlu pula diuraikan sejauh mana kegiatan kerja itu diobservasi, praktik kerja itu dilakukan, atau masalah itu diteliti.
- b) Perumusan Masalah. Perumusan masalah adalah aspek abstraksi dan pemilihan yang tepat terhadap aspek kegiatan kerja yang akan diobservasi/dilakukan atau aspek masalah yang akan diteliti. Dengan perkataan lain, perumusan masalah merupakan inti fenomena aspek kegiatan kerja yang akan diobservasi/dilakukan atau permasalahan yang akan diteliti.
- c) Tujuan Penelitian. Tujuan penelitian menggambarkan apa yang akan dicapai melalui kegiatan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan lebih lanjut. Tujuan penelitian menyetengahkan aspek-aspek kegiatan kerja apa yang akan diobservasi/dilakukan dikaitkan dengan lingkup kerja yang lebih luas yang dikaitkan dengan perumusan masalah sebelumnya.
- d) Manfaat Penelitian. Paragraf ini menjelaskan tentang manfaat kegiatan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan yang dilakukan, yang dikaitkan dengan manfaat praktis hasil kegiatan itu.

2. Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini dapat menjelaskan teori-teori yang relevan dengan kegiatan yang diobservasikan/dilakukan atau masalah yang diteliti. Tinjauan pustaka ini dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari publikasi baku (misalnya, *job title*) publikasi ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan pertimbangan dan kaidah-kaidah teoritis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk mengkaji kegiatan kerja yang diobservasi/dilakukan atau menjawab masalah yang diteliti. Pada bab ini dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder untuk membahas kegiatan yang menjadi topik tugas akhir, sepanjang teori dan/atau data sekunder itu berkaitan dan tidak kontradiktif.

3. Bab Pendekatan Penelitian

Metode pendekatan merupakan suatu bentuk usaha/tahapan yang dilakukan untuk mencari dan mendapatkan jawaban atas masalah yang diajukan berdasarkan perumusan masalah dan tujuan penelitian. Pendekatan yang digunakan harus disesuaikan dengan bentuk TA yang dibuat. Secara umum, bab ini terdiri dari :

a) Bentuk Penelitian Tugas Akhir.

Paragraf ini mengungkapkan secara ringkas tentang bentuk penelitian yang dilakukan dalam TA, yaitu berupa observasi, praktik kerja atau penelitian terapan sederhana.

b) Lokasi dan Waktu Penelitian.

Menguraikan tentang kegiatan lokasi TA yang dilakukan (kota, daerah, desa, laboratorium, sekolah, perusahaan, klinik, rumah sakit dsb). Selain itu juga menguraikan jadwal dan lamanya penelitian yang dilakukan.

c) Rancangan Penelitian.

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan rancangan penelitian yang akan dilakukan sesuai dengan bentuk TA yang dipilih sebagai topik. Beberapa hal yang harus dijelaskan dalam bagian ini adalah jenis penelitian, tahapan/prosedur penelitian, objek penelitian, sumber data/responden/instrumen yang akan digunakan dan teknik analisis.

4. Bab Pembahasan

a) Profil Perusahaan

Pada bagian ini dideskripsikan gambaran umum objek observasi, kerja praktik atau penelitian terapan. Pada hakekatnya bagian ini berisikan sejarah singkat, lokasi, struktur organisasi, bidang kegiatan/usahan dan informasi lain terkait objek penelitian.

b) Pembahasan

Bagian ini menguraikan apa, bagaimana, dan mengapa hasil observasi, kerja praktik atau penelitian terapan yang diperoleh. Dapat pula dikembangkan suatu statistik sederhana (kalau ada) atau deskripsi hasil studi maupun pengamatan. Uraian pada bagian ini dapat disertai dengan hasil, dan pada akhir bab dapat diberikan rangkuman hasilnya. Rangkuman ini diperoleh dari data faktual yang diobservasi, dijalani atau diukur.

5. Bab Penutup

Pada bagian terdapat dua pembahasan yaitu simpulan dan saran.

- a) Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil interpretasi, pembahasan yang dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat, sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam kesimpulan bisa merupakan pendapat penulis berkaitan dengan kegiatan/masalah yang diobservasikan/dilakukan atau diteliti.
- b) Saran merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, berupa anjuran atau rekomendasi, yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, maupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistik, bernilai praktis, dan tearah.

C. Bagian Akhir

Bagian Akhir berisikan informasi pendukung dalam penulisan TA yang biasanya terditi atas :

- 1) Daftar Pustaka.
- 2) Lampiran-lampiran (berisi tabel, perhitungan statistik, peraturan-peraturan, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, dsb).
- 3) Daftar Riwayat Hidup.

BAB VI

TEKNIK PENULISAN

A. Pengetikan

1. Kertas dan ukuran.

Naskah TA diketik pada kertas HVS ukuran kuarto (12,5 cm x 28 cm) dengan berat 80 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Spasi.

Jarak antara dua baris pengetikan TA adalah dua spasi. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua pustaka diketik dalam dua spasi.

3. Batas Tepi.

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

Tepi atas	: 4 cm	Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm	Tepi kanan	: 3 cm

4. Alinea Baru.

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

5. Bab, Sub-Bab dan Anak Sub-Bab.

- a) Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.
- b) Sub-bab dan nomor sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.
- c) Anak sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor anak sub-bab ditulis dengan angka Arab.

6. Penggunaan Huruf.

Naskah diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12. Untuk tabel dan gambar yang besar, maka ukuran huruf dapat diperkecil disesuaikan dengan kebutuhan.

B. Cara Penulisan

1. Penggunaan Huruf.

a) Penomoran Halaman.

Nomor halaman diletakan di sebelah kanan atas, dua spasi atau 1 cm di atas baris pertama teks. Nomor halaman menggunakan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil. Khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman, dua spasi atau 1 cm di bawah baris terakhir.

b) Penomoran Matematis.

Jika di dalam TA terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran menggunakan angka Arab yang dituliskan di antara tanda kurung dan diacu dalam teks.

2. Huruf Miring (*Italics*).

Huruf miring digunakan untuk :

- a) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain.
- b) Istilah kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk ke dalam teks.
- c) Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik.
- d) Nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi.
- e) Huruf yang digunakan untuk simbol-simbol dalam rumus statistika atau aljabar.

3. Penyajian Tabel.

- a) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d) Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf. Jika tabel terpaksa terpisahkan oleh halaman maka di halaman baru ditulis kata tabel, nomor tabel, sebagian judul tabel yang diikuti dengan tiga titik (...) dan ditulis kata (Lanjutan).
- e) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

f) Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya.

4. Penyajian Gambar.

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenisnya.

Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
- b) Penulisan kata gambar diletakan di bagian tengah kertas.
- c) Nomor gambar ditulis menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan.
- d) Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah.
- e) Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka di bawah gambar dituliskan referensinya

5. Penulisan Kutipan.

- a) Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik dengan jarak satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri.
- b) Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris, dimasukkan dalam teks, diketik dua spasi seperti ketikan teks, dan diawali serta diakhiri dengan tanda petik (“.....”).
- c) Kutipan langsung dapat juga dilakukan dengan menghilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian kalimat yang dihilangkan tersebut diberi titik sebanyak tiga buah (...).
- d) Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka bagian dari kalimat yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.
- e) Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan memberikan penjelasan tambahan atau menggarisbawahi pada bagian tertentu yang dianggap penting, maka pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan yang diberikan tersebut ditulis di antara dua kurung.
- f) Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dua spasi dan menjadi bagian dari paragraf.

6. Penulisan Sumber Kutipan.

Semua kutipan yang ditulis dalam LTA harus dilengkapi dengan sumber kutipan yang ditulis dengan aturan sebagai berikut :

- a) Sumber tulisan ditulis dengan menyebutkan Nama Pengarang (tahun terbit: nomor halaman) yang dikutip.
- b) Sumber tulisan dari pengarang orang asing adalah dengan menuliskan nama belakangnya saja.
- c) Sumber tulisan dari pengarang orang Indonesia adalah dengan menuliskan nama depannya saja.
- d) Sumber tulisan dari pengarang yang lebih dari tiga orang, maka ditulis hanya pengarang pertama dan ditambah dengan tulisan dkk untuk tulisan berbahasa Indonesia atau *et al* untuk tulisan berbahasa asing.

7. Penulisan Daftar Pustaka

Sumber bacaan yang digunakan dalam LTA harus dituliskan secara lengkap dalam daftar pustaka dengan mengikuti aturan sebagai berikut :

- a) Daftar pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Daftar pustaka ditulis dalam satu spasi. Antara satu pustaka dengan pustaka berikutnya diberi jarak dua spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam.
- b) Penulisan daftar pustaka yang berbentuk buku mengikuti format : Nama Pengarang (Tahun Penerbitan). *Judul Buku ditulis miring*. Edisi. Kota Penerbit: Nama Penerbit.
- c) Penulisan daftar pustaka yang berbentuk buku terjemahan mengikuti format : Nama Pengarang Asli (Tahun Penerbitan). *Judul Buku Terjemahan ditulis miring*. Edisi. (diterjemahkan oleh : Nama Penerjemah). Kota Penerbit Terjemahan: Nama Penerbit Terjemahan. Buku asli diterbitkan tahun .
- d) Penulisan daftar pustaka yang berbentuk artikel mengikuti format : Nama Pengarang (Tahun Penerbitan). Judul Artikel. *Nama Terbitan Artikel ditulis miring*. Nomor Terbitan. Halaman.
 Nama terbitan artikel bisa berasal dari nama jurnal, nama majalah atau nama surat kabar.
- e) Penulisan daftar pustaka yang berbentuk disertasi/thesis/ skripsi/tugas akhir mengikuti format : Nama Pengarang (Tahun Penerbitan). Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/ TA. *Disertasi/Thesis/ Skripsi/Tugas Akhir*. Kota. Nama Jurusan/Program.
- f) Penulisan daftar pustaka yang berbentuk artikel umum dari internet versi *online* mengikuti format : Nama Pengarang (Tahun Publikasi). Judul Artikel. *Alamat Website lengkap*. Diakses tanggal.

Artikel yang digunakan haruslah jelas nama penulisnya atau dari lembaga yang kredibel/resmi.

- g) Penulisan nama pengarang orang asing diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga (*Surname*). Nama lain atau huruf singkatannya (*initials*) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Inisial ditandai dengan titik di belakangnya.
- h) Penulisan nama pengarang orang Indonesia tidak dibalik.
- i) Dalam daftar pustaka semua nama pengarang harus dituliskan.
- j) Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang namanya diberi tanda (ed).
- k) Buku yang direvisi, dibelakang judul buku ditulis kata (rev).

BAB VII

UJIAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR

Ujian TA merupakan bagian yang tidak bisa dilepaskan dari Tugas Akhir itu sendiri. Setiap Laporan Tugas Akhir (LTA) harus diujikan oleh tim dosen penguji dalam sidang ujian TA untuk menilai kemampuan menulis karya ilmiah, kemandirian, pemahaman kasus TA serta penguasaan dan kemampuan menjelaskan konsep-konsep teori yang terkait dengan TA.

A. Sasaran Ujian TA

Sasaran ujian yang dilaksanakan terhadap TA yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut :

- 1) Sistematika penulisan LTA, ditinjau dari penyusunannya yang logis, keruntutan tulisan dan ketertiban metodologi.
- 2) Isi LTA, yaitu penelitian terhadap kegiatan kerja yang diobservasikan atau masalah yang diteliti, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku. Dinilai juga relevansi dalam kegiatan kerja yang diobservasi/dilakukan atau masalah yang diteliti dengan bidang terapan ilmu yang dipelajari. Bobot cakupan kesimpulannya, arti penting LTA dalam pengembangan ilmu (teoritis) dan (kalau mungkin) kegunaan praktisnya.
- 3) Metode pendekatan yang digunakan, yaitu pembahasan dan penarikan kesimpulan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran memformulasikan kegiatan kerja yang diobservasi/dilakukan atau masalah yang diteliti secara jelas, cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, pengaitan antara teori (atau teori-teori) yang digunakan, pengalaman praktis selama observasi/kerja atau pengumpulan data, serta pengungkapan secara sistematis/analitis.
- 4) Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup konsep-konsep yang terkait dengan TA secara langsung.
- 5) Cara menginterpretasi, membahas menanggapi dan/atau memecahkan masalah, berkaitan dengan metode pendekatan yang digunakan. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam melaksanakan observasi, praktik kerja atau penelitian terapan, kreativitas, orisinalitas dalam menginterpretasi dan membahas hasil observasi

kerja praktik atau penelitian cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, obyektivitas pendekatan dan etika ilmiah dalam penyusunan TA.

B. Persyaratan Ujian TA

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dibuktikan dengan kliring nilai pada semua semester yang telah dilalui.
- 2) Telah lulus Ujian Komprehensif Tertulis .
- 3) Mendaftarkan permohonan ujian TA kepada koordinator TA maksimal tiga hari setelah LTA disetujui oleh dosen pembimbing.
- 4) Menyampaikan surat penunjukan tim penguji kepada dosen yang bersangkutan paling lambat empat hari sebelum ujian dilaksanakan.

C. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian TA

- 1) Mahasiswa yang telah selesai menyusun LTA dan mendapat persetujuan dari pembimbing segera menghubungi Koordinator TA untuk penetapan waktu ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.
 - a. Kuitansi pembayaran SPP terakhir dan KRS yang mencantumkan Tugas Akhir.
 - b. Historis nilai dari Puskom yang sudah dikliring oleh PA.
 - c. Naskah LTA yang sudah diketik rangkap tiga yang belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari pembimbing TA.
- 2) Ketua prodi atas usulan koordinator TA mengusulkan susunan tim penguji TA untuk mendapatkan SK Dekan. Tim penguji tersebut berjumlah tiga orang dengan susunan sebagai berikut :
 - a) Ketua merangkap anggota.
 - b) Anggota penguji dua orang.
- 3) Penyelenggaraan ujian diatur oleh prodi melalui koordinator TA, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama lebih kurang 60 menit. Berita Acara TA dibuat rangkap 4, masing-masing untuk prodi, fakultas, dosen PA, dan mahasiswa yang bersangkutan.
- 4) Format penilaian ujian TA. Penilaian ujian TA terdiri dari penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian seperti pada lampiran. Jumlah nilai ujian TA maksimum 100 dan nilai rerata TA adalah jumlah nilai keseluruhan (dari semua penguji) dibagi jumlah tim Penguji.

D. Penilaian TA dan Kelulusan

- 1) Hasil penilaian TA diumumkan oleh ketua tim penguji kepada mahasiswa segera setelah selesai ujian dan sidang tim penguji selesai menentukan hasil ujian.
- 2) Penilaian TA merupakan gabungan dari nilai bimbingan TA dan nilai ujian TA dengan bobot 40% : 60%. Nilai kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik.
- 3) Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut :
 - a. Lulus tanpa perbaikan.
 - b. Lulus dengan perbaikan TA.
 - c. Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan TA.
- 4) Nilai lulus untuk TA minimal "B".

E. Perbaikan Tugas Akhir Bukan Skripsi.

- 1) Masa perbaikan TA untuk kategori kelulusan 2b diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai, akan dilakukan ujian ulang.
- 2) Masa perbaikan TA untuk kategori kelulusan 2c diberi waktu maksimal 60 hari. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan tidak dapat selesai, mahasiswa harus menyusun TA baru.

F. Lain-lain

Sebelum yudisium, mahasiswa diwajibkan menyerahkan :

- 1) Dua eksemplar abstrak lepas kepada prodi beserta *softcopy*.
- 2) Empat eksemplar Laporan TA yang akan diserahkan masing-masing kepada prodi, dosen pembimbing, perpustakaan pusat dan perpustakaan FE.

JURNAL PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

Dosen Pembimbing Tugas Akhir :

Periode Tugas Akhir (Semester) :

TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF DOSEN

JURNAL PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

Dosen Pembimbing Tugas Akhir :

Periode Tugas Akhir (Semester) :

TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF DOSEN

JURNAL PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

Dosen Pembimbing Tugas Akhir :

Periode Tugas Akhir (Semester) :

TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF DOSEN

Lampiran 1 : Format Penilaian Pembimbing TA

No.	Komponen	Bobot	Skor (0-100)	Bobot x Skor
A. Penilaian Dokumen				
1.	Pemilihan Latar Belakang Masalah	2		
2.	Relevansi Kajian Teori	1		
3.	Ketepatan Metode Pendekatan	1		
4.	Kedalaman Pembahasan & Kesimpulan	1		
5.	Bahasa dan Tata Tulis	0,5		
6.	Orisinalitas Tugas Akhir	0,5		
B. Penilaian Proses Pembimbingan				
1.	Kreatifitas dan Kemandirian	2		
2.	Ketekunan	1		
3.	Kejujuran Ilmiah	1		
Jumlah		10		

Nilai pembimbing TA dihitung dengan rumus :

$$N_i = \frac{\sum (\text{Bobot} \times \text{Skor})}{10}$$

10

Jumlah nilai pembimbing TA maksimum 100.

Lampiran 2 : Format Penilaian Ujian TA

No.	Komponen	Bobot	Skor (0-100)	Bobot x Skor
A. Penilaian Dokumen				
1.	Pemilihan Latar Belakang Masalah	3		
2.	Relevansi Kajian Teori	2		
3.	Ketepatan Metode Pendekatan	2		
4.	Kedalaman Pembahasan & Kesimpulan	3		
5.	Bahasa dan Tata Tulis	2		
B. Penilaian Ujian Lisan				
1.	Kemampuan Presentasi	3		
2.	Ketepatan Jawaban	3		
3.	Penguasaan Materi TA	2		
Jumlah		20		

Nilai ujian TA dari setiap penguji (Ni) dihitung dengan rumus :

$$Ni = \frac{\sum (\text{Bobot} \times \text{Skor})}{20}$$

Jumlah nilai ujian TA maksimum 100 dan nilai rata-rata TA adalah nilai keseluruhan dari tim penguji dibagi jumlah tim penguji.

Nilai akhir TA diperoleh dari menjumlahkan nilai ujian TA dengan nilai bimbingan TA (lampiran 1) dengan bobot 60% : 40%.

Lampiran 3 : Contoh Halaman Sampul

**ANALISIS EFEKTIFITAS PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH KOTA PADANG
TAHUN 2006 SAMPAI DENGAN 2010**

TUGAS AKHIR

*Diajukan kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Akuntansi (DIII)
sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya*



Oleh
SETRIA DONA
NIM. 131234

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2016

Lampiran 4 : Format Halaman Persetujuan TA

PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS EFEKTIFITAS PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH KOTA PADANG
TAHUN 2006 SAMPAI DENGAN 2015**

Nama : Setria Dona
NIM : 131234
Program Studi : Akuntansi (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Diketahui Oleh
Ketua Prodi

Padang, 02 Agustus 2016
Disetujui Oleh
Pembimbing

M. Zalmi Zein, SE, M.Si, Ak
NIP. 19690202 200102 1001

Rajo Sutan Mudo, SE, M.Si
NIP. 19700505 200102 1001

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS EFEKTIFITAS PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH KOTA PADANG
TAHUN 2006 SAMPAI DENGAN 2010**

Nama : Setria Dona
NIM : 131234
Program Studi : Akuntansi (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di Depan Tim Penguji Tugas Akhir
Prodi Akuntansi (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

Padang, 02 Agustus 2016

Tim Penguji,

	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Rajo Sutan Mudo, SE, MSi, Ak	_____
Sekretaris	Jhon Suamitra, SE, MM	_____
Anggota	Andi Saputra, SE, MSc	_____

Mengetahui,
Ketua Prodi

M. Zalmi Zein, SE, M.Si, Ak
NIP. 19690202 200102 1001

Lampiran 6 : Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Thn. Masuk/NIM :
Tempat/Tgl. Lahir :
Program Studi :
Keahlian :
Fakultas :
Alamat :
Judul Tugas Akhir :

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk kepentingan akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing.
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.
4. Tugas Akhir ini sah apabila telah ditandatangani asli oleh pembimbing, tim penguji dan ketua program studi.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh karena Tugas Akhir ini, serta sanksi lainnya sesuai aturan yang berlaku.

Padang, 15 Agustus 2006

Yang menyatakan,

Setria Dona
NIM. 131234

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk meneliti efektifitas penerimaan retribusi daerah Kota Padang dengan memperbandingkan antara realisasi penerimaan retribusi dengan target yang telah ditetapkan. Penelitian dilakukan pada seluruh dinas yang berada di Kota Padang yang menurut peraturan perundang-undangan boleh melakukan pemungutan retribusi dengan tahun penelitian mulai tahun 2006 sampai dengan tahun 2010.

Penelitian ini menggunakan pendekatan survey lapangan. Penulis mengumpulkan data langsung dari dinas terkait yang menurut peraturan perundang-undangan diperbolehkan untuk memungut retribusi. Berdasarkan data yang diperoleh tersebut, peneliti melakukan pengolahan sehingga akhirnya diperoleh hasil. Berdasarkan hasil yang diperoleh tersebut peneliti dapat memberikan kesimpulan tentang efektifitas penerimaan retribusi daerah di Kota Padang.

Berdasarkan pengolahan data diperoleh hasil tingkat efektifitas penerimaan retribusi daerah Kota Padang tahun 2006 adalah 90 %. tahun 2007 sebesar 91%, tahun 2008 adalah 95%, tahun 2009 sebesar 90,5 % dan tahun 2010 sebesar 97%. Berdasarkan pengolahan data, diperoleh juga bahwa dinas yang paling efektif selama 5 tahun penelitian adalah Dinas Pasar dan dinas yang paling tidak efektif adalah Dinas Pariwisata.

Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III PENDEKATAN PENELITIAN	
A. Bentuk Penelitian	21
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	28
C. Rancangan Penelitian	29
BAB IV PEMBAHASAN	
A. Profil Perusahaan	32
B. Pembahasan	34
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	59