



UNIVERSITAS HAYAM WURUK
Perbanas Surabaya

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
HAYAM WURUK PERBANAS

KARAKTER LULUSAN

TRUSTWORTHINESS
OUTSTANDING
PROFESSIONAL

KERANGKA PEMIKIRAN

ILMIAH, ANALITIS
LOGIS, SISTEMATIS, KRITIS
PEMECAHAN MASALAH



BUKU PEDOMAN

PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
S U R A B A Y A
2023**

KATA PENGANTAR

Keseragaman dalam penulisan dan penilaian Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas) sangat diperlukan. Untuk itu telah berhasil disusun Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir untuk dijadikan pedoman oleh mahasiswa maupun dosen pembimbing dan dosen penguji pada tahun akademik 2023/2024.

Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir ditulis berdasarkan beberapa alasan. Pertama adalah untuk memberikan pedoman penulisan kepada mahasiswa FEB UHW Perbanas, khususnya bagi yang sedang menulis tugas akhir, agar dapat menulis tugas akhir dengan baik sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah. Kedua untuk memberikan pedoman kepada dosen, baik dosen pembimbing maupun dosen penguji, sehingga para dosen mempunyai tolok ukur atau kriteria yang sama terhadap penilaian tugas akhir mahasiswa. Dengan demikian, buku pedoman ini akan dapat menjamin konsistensi dalam penulisan tugas akhir antara mahasiswa dengan dosen pembimbing maupun dosen penguji.

Buku pedoman ini terdiri dari empat bab. Bab pertama adalah pendahuluan yang membahas pengertian dan standar tugas akhir lingkungan FEB UHW Perbanas, persyaratan dan prosedur penulisan tugas akhir, pembimbingan tugas akhir. Bab dua menjelaskan bagian awal tugas akhir. Bab tiga menjelaskan tentang bagian utama tugas akhir. Bab empat menguraikan mengenai bagian akhir tugas akhir. Bab lima berisi mengenai tata cara penulisan karya ilmiah yang terdiri dari bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, tabel, gambar, kutipan, *textnote* dan daftar rujukan. Bab enam adalah penilaian, menjelaskan tentang tim penguji, pengajuan ujian tugas akhir dan nilai tugas akhir.

Semoga Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pihak yang terkait. Dalam kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih atas dukungan, masukan atau saran perbaikan terhadap buku ini untuk penerbitan selanjutnya.

Surabaya, September 2023
Dekan FEB UHW Perbanas

Dr. Lutfi., S.E., M.Fin

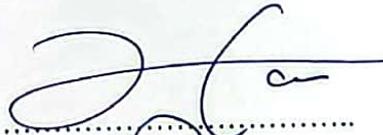
**LEMBAR PENGESAHAN BUKU PEDOMAN
PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM DIPLOMA III**

Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir ini digunakan untuk sebagai
Acuan untuk Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir Program Diploma III
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hayam Wuruk Perbanas

Surabaya, 26 September 2023

Kadek Pranetha Prananjaya., S.E., M.A
Ketua Program Diploma III

Dr. Lutfi, SE., M.Fin.
Dekan FEB


:

:

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS HAYAM
WURUK PERBANAS

Nomor: 0626/Kp.20200/09/23

Tentang

BUKU PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM DIPLOMA UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS HAYAM
WURUK PERBANAS

- MENIMBANG** : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan kelancaran penyelenggaraan program penyusunan dan penilaian tugas akhir program Diploma III serta pelayanan administrasi bagi mahasiswa program Diploma III di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas, maka perlu ditetapkan Buku Pedoman sebagai acuan pelaksanaan.
2. Bahwa sebagai tindak lanjut butir 1 (satu) tersebut di atas, maka dipandang perlu diterbitkan Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
- MENGINGAT** : 1. Statuta Universitas Hayam Wuruk Perbanas
2. Surat Keputusan Pimpinan Universitas Hayam Wuruk Perbanas No: 0011/Kp.30002/09/23 tanggal 1 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan di Lingkungan Universitas Hayam Wuruk Perbanas
3. Surat Keputusan Rektor Universitas Hayam Wuruk Perbanas No. 0392/Kp.10000/09/23 tentang Pengangkatan Tim Penyusun Buku Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas Tahun Akademik 2023/2024 niversitas Hayam Wuruk Perbanas Tahun Akademik 2023/2024
- MEMPERHATIKAN** : Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis No. 0353/Dn.20200/09/22 tanggal 14 September 2023 perihal Usulan Penerbitan SK Tim Penyusun Buku

Pedoman Penulisan dan Penilaian Skripsi Program Sarjana dan Tugas Akhir Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Periode 2023/2024

- MEMUTUSKAN** :
- MENETAPKAN** : **BUKU PEDOMAN PENULISAN DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III**
- PERTAMA** : Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas diberlakukan mulai Tahun Akademik 2023/2024
- KEDUA** : Buku Pedoman ini berlaku bagi segenap Sivitas Akademika program Diploma III di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hayam Wuruk Perbanas khususnya yang menyangkut pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- KETIGA** : Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Surat Keputusan ini akan diatur dengan surat tersendiri.
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 26 September 2023
Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hayam Wuruk Perbanas,

ttd

Dr. Lutfi., S.E., M.Fin
Dekan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN TIM PENYUSUN	iii
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Definisi dan Tujuan Tugas Akhir	1
1.2 Standar dan Kualitas Tugas Akhir	1
1.3 Pencegahan Tindakan Plagiarisme	1
1.4 Persyaratan dan Prosedur Penulisan Tugas Akhir	2
1.5 Jangka Waktu Tugas Akhir	3
1.6 Tahapan Tugas Akhir	3
1.7 Prosedur Pengajuan Penulisan Tugas Akhir	3
1.8 Pembimbingan Tugas Akhir	3
1.9. Proses Ujian dan Perbaikan Tugas Akhir	5
BAB II BAGIAN AWAL TUGAS AKHIR	6
2.1 Halaman Judul	6
2.2. Halaman Siap Diuji	7
2.3 Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir	7
2.4. Halaman Pengesahan Tugas Akhir	7
2.3 Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir	7
2.5. Halaman Pernyataan Orisinalitas	7
2.6. Halaman Motto dan Persembahan	7
2.7. Halaman Kata Pengantar	7
2.8. Halaman Abstrak	7
2.9. Halaman Daftar Isi	8
2.10. Halaman Daftar Tabel	8
2.11. Halaman Daftar Gambar	8
2.12 Halaman Daftar Lampiran	8
BAB III BAGIAN UTAMA TUGAS AKHIR	9
3.1. Penjelasan Bab Pendahuluan	9
3.2. Penjelasan Bab Tinjauan Pustaka	11
3.3. Penjelasan Bab Metode Penelitian	11
3.4 Penjelasan Bab Hasil dan Pembahasan	12
3.5 Penjelasan Bab Penutup	15

BAB IV	BAGIAN AKHIR TUGAS AKHIR	16
	4.1. Daftar Pustaka	16
	4.2. Daftar Lampiran	16
BAB V	TATA CARA PENULISAN	17
	5.1. Pemakaian Bahasa	17
	5.2. Bahan dan Ukuran Kertas	17
	5.3. Pengetikan	17
BAB VI	PENILAIAN TUGAS AKHIR	26
	6.1. Penilaian Tugas Akhir	26
	6.1.1 Tim Penguji Tugas Akhir.....	26
	6.1.2 Pengajuan Ujian Tugas Akhir.....	27
	6.1.3 Nilai Tugas Akhir.....	27
	6.2. Pengumpulan Tugas Akhir	28
	6.3. Ketentuan Penyerahan TA di Perpustakaan	29
	6.3.1 Ketentuan Penyerahan TA.....	29
	6.3.2 Ketentuan Format Soft Copy Tugas Akhir.....	29
	6.4. Ketentuan Penulisan Rangkuman	30

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Tugas Akhir
- Lampiran 2 : Contoh Halaman Siap Diuji (jika ada Co.Dosen Pembimbing)
- Lampiran 3 : Contoh Halaman Siap Diuji (Tanpa Co. Dosen Pembimbing)
- Lampiran 4 : Contoh Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir
- Lampiran 5 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir (Ada Co.Dosen Pembimbing)
- Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir (Tanpa Co. Dosen Pembimbing)
- Lampiran 7 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (jika ada Co. Dosen Pembimbing)
- Lampiran 8 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah (Tanpa Co. Dosen Pembimbing)
- Lampiran 9 : Contoh Halaman Daftar Isi untuk Penelitian Deskriptif
- Lampiran 10 : Contoh Halaman Daftar Isi untuk Penelitian Desain Sistem
- Lampiran 11 : Contoh Halaman Daftar Tabel
- Lampiran 12 : Contoh Halaman Daftar Gambar
- Lampiran 13 : Contoh Halaman Daftar Lampiran
- Lampiran 14 : Contoh Halaman Surat Pernyataan
- Lampiran 15 : Contoh Halaman Kata Pengantar
- Lampiran 16 : Contoh Halaman Abstrak
- Lampiran 17 : Contoh Halaman Abstract

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Definisi dan Tujuan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir (TA) merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Program Studi Diploma 3 (D3) Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Universitas Hayam Wuruk Perbanas (UHW Perbanas) menjelang masa studinya dengan persyaratan tertentu yang harus dipenuhi. TA adalah karya tulis ilmiah berdasarkan penelitian yang ditulis secara deskriptif baik menggunakan data kuantitatif atau kualitatif berupa hasil rancangan atau hasil pengamatan yang berasal dari obyek penelitian (orang, unit usaha atau perusahaan). Penulisan TA harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing.

TA merupakan salah satu bentuk karya tulis ilmiah sehingga dalam penulisannya harus memenuhi syarat-syarat penulisan ilmiah yaitu sistematis, logis, relevan antara judul dengan isi yang dibahas di dalamnya dan komunikatif serta menggunakan tata bahasa yang baik dan benar serta didasarkan pada kebenaran ilmiah dan paradigma teori.

Penulisan TA ini diharapkan dapat melatih dan menguji kemampuan berfikir serta mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan dalam memecahkan suatu masalah sesuai pada bidang studinya secara sistematis, logis, kritis dan kreatif dengan informasi dan hasil analisis yang tepat yang dituangkan dalam karya tulis ilmiah. Dengan demikian, penulisan TA harus mencerminkan penguasaan materi dan ketrampilan yang telah diperoleh mahasiswa dari proses pembelajaran selama di FEB UHW Perbanas pada program studi Diploma 3.

1.2. Standar dan Kualitas Tugas Akhir

Dalam memenuhi kualitas TA yang baik dan bermutu maka harus memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Tugas akhir merupakan hasil kerja sendiri oleh mahasiswa
- b. Tugas akhir harus ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris
- c. Tugas Akhir harus terdiri dari minimal 15.000 kata dan tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran
- d. Tugas Akhir harus mematuhi pedoman atau sistematika penulisan tugas akhir
- e. Tugas Akhir harus patuh terhadap syarat ketentuan Plagiarism yang sudah ditentukan (TA wajib diperiksa menggunakan *turnitin* dengan hasil maksimal 40% sesuai dengan ketentuan yang berlaku di FEB UHW Perbanas).

1.3. Pencegahan Tindakan Plagiarisme

FEB UHW Perbanas sebagai lembaga pendidikan memiliki tanggungjawab yang besar untuk memberikan edukasi dan sosialisasi terkait dengan pencegahan tindakan plagiarisme. Hal ini mengingat perguruan tinggi merupakan salah satu produsen ilmu pengetahuan. Melalui pedoman ini diharapkan anggota sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan staf kependidikan) mampu menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme. Ruang lingkup plagiarisme

meliputi a) mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya, b) menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya, c) menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya, d) mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri, e) melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya, dan f) menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

Terdapat beberapa langkah yang harus diperhatikan untuk mencegah atau menghindari plagiarisme, yaitu melakukan pengutipan dan/atau melakukan parafrase dengan tetap menyebutkan sumbernya. Parafrase adalah mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, tanpa merubah maksud atau makna ide/gagasan dengan tetap menyebutkan sumbernya. FEB UHW Perbanas menggunakan aplikasi pendukung antiplagiarisme yaitu *Turnitin* dengan ketentuan bahwa Tugas Akhir memiliki *similarity index* **maksimum 40%**.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat. Jika terbukti melakukan plagiasi, seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

- a. Teguran
- b. Peringatan tertulis
- c. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
- d. Pembatalan nilai
- e. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- g. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

1.4. Persyaratan dan Prosedur Penulisan Tugas Akhir

Persyaratan untuk menulis TA terdiri dari persyaratan umum, persyaratan akademik dan persyaratan administrasi. Persyaratan umum yang harus dipenuhi untuk dapat memprogram TA adalah:

- a. Telah mendaftarkan keanggotaan *Perbanas Career Center* (PCC)
- b. Telah memiliki point softskill dengan predikat cukup baik untuk 3 unsur, yaitu penalaran, bakat minat serta pengabdian.
- c. Telah memiliki sekurang-kurangnya 2 sertifikat mengikuti workshop/seminar sesuai dengan program studi

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi untuk dapat memprogram TA adalah:

- a. Telah memperoleh kredit kumulatif minimal 96 sks dengan IPK $\geq 2,00$ dan nilai D, D+, D/C, C- maksimal 20% dari jumlah mata kuliah yang telah ditempuh
- b. Berada pada semester terakhir dan berpotensi untuk menyelesaikan studinya pada semester tersebut
- c. Telah lulus mata kuliah Metode Penulisan Ilmiah (MPI)
- d. Memprogram TA pada KRS semester yang bersangkutan
- e. Memiliki skor TOEFL minimum 450

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi untuk dapat memprogram TA adalah:

- a. Telah memenuhi kewajiban keuangan penyusunan TA yang telah ditetapkan
- b. Mengisi formulir permohonan penyusunan TA yang tersedia pada bagian akademik dengan membawa tanda bukti persyaratan yang telah ditentukan.

1.5. Jangka Waktu Tugas Akhir

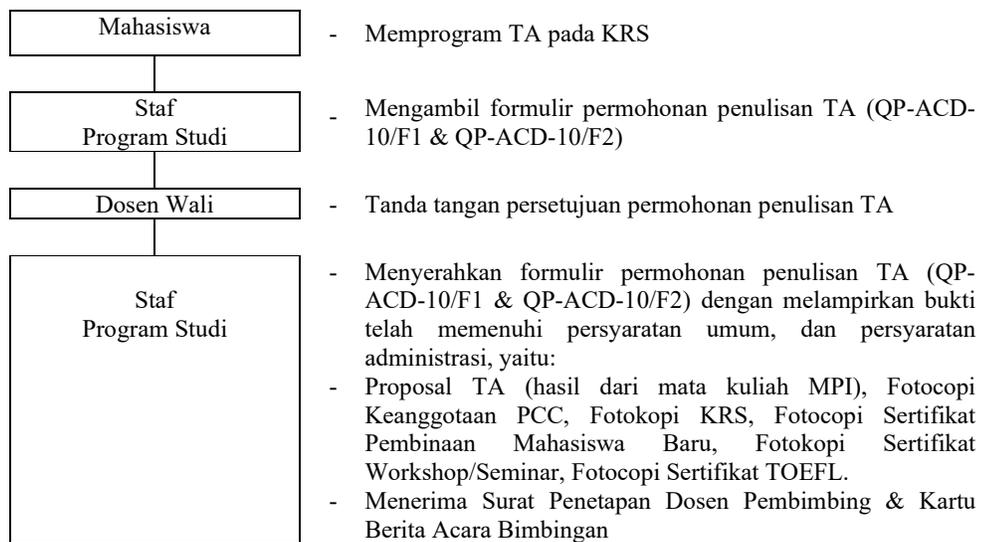
Batas waktu penyusunan TA sampai dengan ujian TA ditetapkan selama satu semester. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam waktu satu semester, maka mahasiswa diharuskan memprogram ulang TA pada semester berikutnya. Selanjutnya apabila selama 2 (dua) semester berturut-turut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan TA, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menulis TA sesuai dengan topik yang dipilihnya. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti topik penulisan TA dan waktu yang disediakan hanya 1 (satu) semester.

1.6. Tahapan Tugas Akhir

Secara umum tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam penyusunan TA adalah sebagai berikut :

1. Menyusun pra-proposal TA yang merupakan output dari mata kuliah Metode Penulisan Ilmiah
2. Menyusun proposal TA dengan bimbingan dosen pembimbing
3. Menyusun laporan TA

1.7. Prosedur Pengajuan Penulisan Tugas Akhir



1.8. Pembimbingan Tugas Akhir

Dalam menulis TA, mahasiswa didampingi oleh seorang Dosen yang ditugaskan untuk membimbing dan selanjutnya disebut Dosen Pembimbing. Kriteria Dosen Pembimbing adalah Dosen Tetap yang telah memiliki kualifikasi akademik

minimal Asisten Ahli dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan FEB UHW Perbanas. Untuk membantu kelancaran mahasiswa di dalam menulis TA, Ketua Program Studi dengan diketahui oleh Dekan FEB UHW Perbanas berhak menetapkan seorang Co-Dosen Pembimbing atau mengganti Dosen Pembimbing.

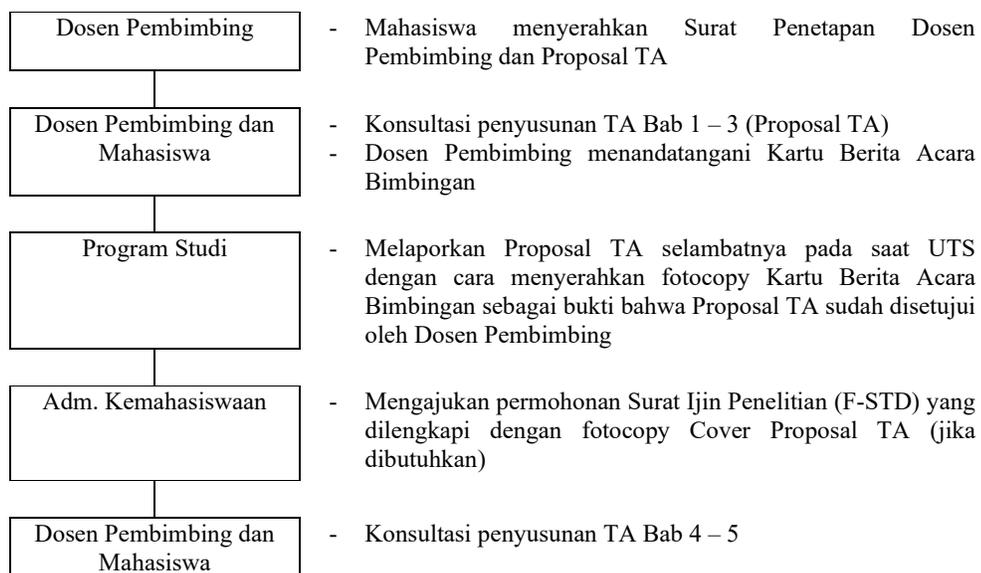
Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap isi TA. Namun demikian, Dosen Pembimbing juga bertanggung jawab atas materi dan kebenaran isi TA yang ditulis oleh mahasiswa bimbingannya.

Wewenang Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

1. Mengarahkan topik penelitian.
2. Apabila dipandang perlu dapat dilakukan perubahan pada Proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa atas pertimbangan yang dapat diterima, misalnya pertimbangan ketidak-sesuaian materi.
3. Mengatur waktu bimbingan sehingga waktu yang disediakan untuk memberikan bimbingan dan penilaian dalam proses penulisan tugas akhir dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
4. Menyetujui proposal dan laporan TA

Proses pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara resmi dimulai pada saat mahasiswa menunjukkan Surat Penunjukan Dosen Pembimbing yang dikeluarkan oleh Program Studi yang bertindak atas nama Dekan FEB UHW Perbanas dan Dosen Pembimbing telah menerima berkas Proposal serta surat penunjukan Dosen Pembimbing dari Program Studi.

Alur Proses Pembimbingan TA



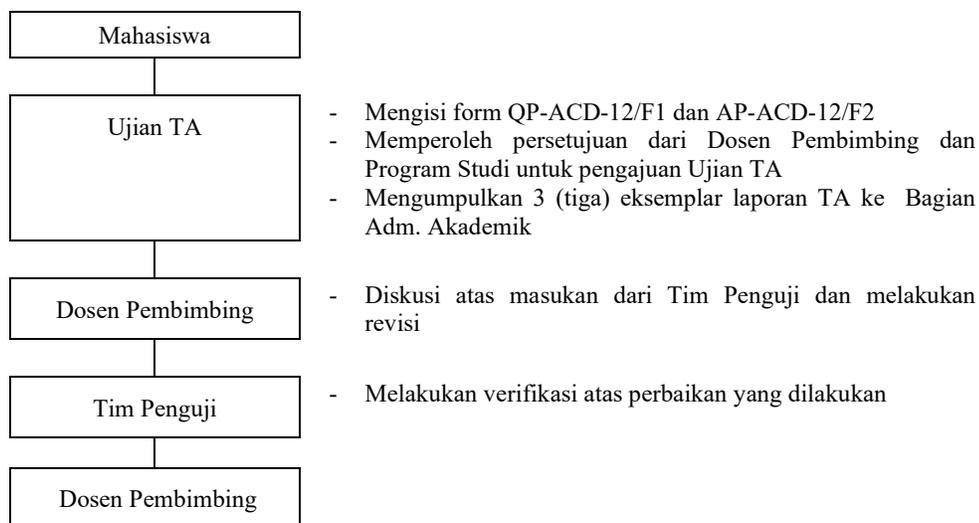
Penggantian dosen pembimbing dimungkinkan atas dasar sebagai berikut:

1. Kesehatan Dosen pembimbing yang tidak memungkinkan untuk melakukan proses pembimbingan.
2. Dosen Pembimbing pergi ke luar daerah/negeri melampaui batas waktu penulisan tugas akhir.
3. Dalam hal penggantian dosen pembimbing atas permintaan mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan biaya bimbingan yang besarnya adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.9. Proses Ujian dan Perbaikan Tugas Akhir

Tim penguji TA terdiri dari 1 orang Ketua Tim Penguji, 1 orang Sekretaris Penguji dalam hal ini adalah Pembimbing, dan 1 orang anggota Tim Penguji.

Alur Proses Ujian dan Perbaikan TA



Apabila mahasiswa bimbingannya tidak lulus dalam ujian TA atau perlu melakukan perbaikan/revisi, Dosen Pembimbing masih berkewajiban membantu mahasiswa bimbingannya sampai mahasiswa yang bersangkutan lulus.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian TA, wajib mengumpulkan artikel ilmiah sebanyak 1 (satu) eksemplar dan laporan TA sebanyak 1 (satu) eksemplar ke Perpustakaan dengan mengisi Form QP-ACD-08/F2 sebagai Bukti Telah Menyerahkan Tugas Akhir.

BAB II

BAGIAN AWAL TUGAS AKHIR

Bagian awal tugas akhir (TA) terdiri dari halaman sampul depan, halaman sampul dalam, halaman persetujuan siap diuji, halaman pernyataan lulus ujian, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, dan halaman daftar lampiran.

Sistematika Bagian Awal Tugas Akhir

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN SIAP DIUJI
HALAMAN LULUS UJIAN TUGAS AKHIR
HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR
PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR
MOTTO DAN PERSEMBAHAN
KATA PENGANTAR
ABSTRAK
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

2.1. Halaman Judul

Halaman judul memuat judul tugas akhir, tujuan pengajuan, logo UHW Perbanas, nama mahasiswa, NIM, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Hayam Wuruk Perbanas, Surabaya dan tahun tugas akhir diujikan (**Lampiran 1**).

- a. Judul tugas akhir ditulis dengan huruf capital
- b. Tujuan pengajuan
- c. Logo UHW Perbanas berwarna sesuai dengan bendera almamater
- d. Nama mahasiswa ditulis lengkap dan tidak boleh memakai singkatan.
- e. NIM ditulis dengan benar
- f. Tahun TA diujikan ditempatkan dibawah kata Surabaya
- g. Halaman ini dicetak di atas kertas Linnen warna kuning

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan judul tugas akhir adalah:

- a. Judul dinyatakan dalam bentuk *frase*.
- b. Judul harus menggambarkan keseluruhan isi penelitian yang dilakukan.
- c. Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan.
- d. Judul yang memenuhi syarat adalah yang dapat mengungkapkan masalah dan ruang lingkup penelitian. Judul dituliskan selengkap mungkin, tetapi tidak terlalu panjang. Judul penelitian sebaiknya singkat (tidak lebih dari 20 kata), jelas, tepat, tidak berbau atau berkesan promosi maupun propaganda, tidak menonjolkan pribadi, dan tidak menyimpang dari masalah yang diteliti.

2.2. Halaman Siap Diuji

Halaman siap diuji telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan co-Dosen Pembimbing apabila terdapat co-Dosen Pembimbing (**Lampiran 2 dan Lampiran 3**).

2.3. Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir

Halaman pernyataan lulus ujian TA telah memperoleh persetujuan dari ketua dan anggota tim penguji (**Lampiran 4**).

2.4. Halaman Pengesahan Tugas Akhir

Halaman pengesahan TA harus mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi D3 (**Lampiran 5 dan Lampiran 6**).

2.5. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas tugas akhir dicetak pada halaman baru dan diberi judul PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan titik. Halaman ini memuat pernyataan bahwa seluruh isi tugas akhir bukan merupakan hasil karya yang telah digunakan sebelumnya (**Lampiran 14**).

2.6. Halaman Motto dan Persembahan

Halaman motto dan persembahan dicetak pada halaman baru dan diberi judul MOTTO DAN PERSEMBAHAN yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman ini berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak di luar akademisi dan instansi tempat penelitian.

2.7. Halaman Kata Pengantar

Halaman kata pengantar dicetak pada halaman baru dan diberi judul KATA PENGANTAR yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman kata pengantar memuat pernyataan terima kasih kepada pihak-pihak akademisi dan instansi tempat penelitian yang telah membantu berkaitan dengan selesainya penulisan TA dan tidak lebih dari satu halaman. Pada akhir kata pengantar dituliskan kota, bulan dan tahun dan dibawahnya dicantumkan kata “penulis” tanpa diberi nama (**Lampiran 15**).

2.8. Halaman Abstrak

Abstrak terdiri dari maksimum 250 kata yang memuat secara ringkas permasalahan penelitian dari tugas akhir, tujuan penelitian, metode yang digunakan, hasil penelitian dan simpulan yang diperoleh. Di dalam abstrak ini tidak diperbolehkan adanya analisis dalam bentuk, saran, dan daftar pustaka (**Lampiran 16**).

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan ketentuan: diketik dengan jarak 1 spasi, dan isi meliputi:

- Bagian Pertama : Judul TA, Nama Mahasiswa, NIM, dan alamat email
- Bagian kedua (Isi) : latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan simpulan.
- Bagian ketiga (akhir): kata kunci (*keyword*)

2.9. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman ini memuat urutan bab, sub bab dan anak sub bab dengan nomor halamannya (**Lampiran 16**).

Nomor bab ditulis dengan angka arab tanpa diakhiri dengan titik. Penulisan bab dan sub bab dipisahkan oleh sebuah titik. Pencantuman nomor bab dan sub bab dalam daftar isi hanya dilakukan hingga penomoran 3 (tiga) digit.

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dan judul sub-bab dan anak sub-bab ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama dari setiap kata. Judul bab dan sub-bab tidak diakhiri dengan titik.

2.10. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR TABEL yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman ini memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman (**Lampiran 11**).

2.11. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR GAMBAR yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman ini memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman (**Lampiran 12**).

2.12. Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR LAMPIRAN yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri titik. Halaman ini memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan tanpa nomor halaman (**Lampiran 13**). Penomoran lampiran terdiri dari satu angka. Cara penulisan judul lampiran sama seperti penulisan judul bab pada halaman daftar isi.

BAB III

BAGIAN UTAMA TUGAS AKHIR

Bagian utama dari tugas akhir disajikan berikut ini

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang Masalah
 - 1.2 Perumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.5 Sistematika Penulisan

- BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- BAB III METODE PENELITIAN
 - 3.1 Desain Penelitian
 - 3.2 Batasan Penelitian
 - 3.3 Data dan Metode Pengumpulan Data
 - 3.4 Teknik Analisis Data

- BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 4.1 Gambaran Subyek Penelitian
 - 4.2 Hasil Penelitian
 - 4.3 Pembahasan

- BAB V PENUTUP
 - 5.1 Simpulan
 - 5.2 Saran dan Implikasi Penelitian

3.1. Penjelasan Bab Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

- a. **Latar Belakang Masalah.** Pada sub bab ini, dijelaskan alasan-alasan yang mendukung permasalahan atau topik penelitian. Dalam penjelasan tersebut, perlu disinggung teori dan fakta dari fenomena yang diteliti serta penjelasan secara garis besar tentang pentingnya topik tersebut untuk diteliti. Selanjutnya perlu diberikan penjelasan tentang pemilihan subyek penelitian.

- b. **Rumusan Masalah.** Pada sub bab ini, dijelaskan tentang masalah-masalah yang nantinya akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan masalah penelitian adalah sebagai berikut: (1) masalah penelitian dirumuskan dalam bentuk kalimat *pertanyaan*, (2) masalah penelitian bisa lebih dari satu, dan (3) cukup jelas dan spesifik

Contoh rumusan masalah:

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang dilaksanakan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Sidoarjo?
2. Apa saja kelebihan dan kelemahan dari sistem pengendalian intern yang diterapkan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Sidoarjo?

- c. **Tujuan Penelitian.** Tujuan penelitian menjelaskan hal-hal yang ingin diketahui/dijawab/dicapai oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan tujuan penelitian adalah sebagai berikut: (1) tujuan penelitian hendaknya dirumuskan dalam kalimat pernyataan, (2) tujuan penelitian hendaknya dirumuskan sedemikian rupa untuk menjawab permasalahan penelitian, (3) tujuan penelitian bisa lebih dari satu sesuai dengan permasalahan penelitian, dan (4) tujuan penelitian bukanlah tujuan dari penyusunan tugas akhir (misalnya: tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gelar Diploma)

Contoh tujuan penelitian:

1. Untuk memperoleh bukti mengenai penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang dilaksanakan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Sidoarjo.
2. Untuk memperoleh bukti mengenai kelebihan dan kelemahan dari Sistem Pengendalian Intern yang diterapkan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Sidoarjo.

- d. **Manfaat Penelitian.** Pada sub bab ini, dijelaskan hal-hal yang berguna yang ingin diperoleh dengan dilakukannya penelitian, baik dari sisi teori maupun dari segi praktis. Dengan demikian, manfaat penelitian bias ditujukan bagi instansi atau lembaga yang dituju dan peneliti selanjutnya. Dalam hal ini, perlu ditekankan bentuk manfaat yang akan diperoleh bagi pihak yang dituju.

Contoh manfaat penelitian:

1. Bagi Instansi
Sebagai suatu masukan yang dapat dipertimbangkan dalam hal mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan dalam pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran Kas.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya
Penelitian ini diharapkan dapat diteruskan oleh peneliti selanjutnya dengan berfokus pada akuntansi penerimaan kas.

- e. **Sistematika Penulisan.** Sistematika penulisan merupakan metode atau urutan dalam menyelesaikan tugas akhir diploma yang dimulai dari Bab 1 Pendahuluan sampai Bab 5 Penutup. Sistematika penulisan diterapkan agar tugas akhir diploma dapat tersusun dengan sistematis, runtut, rapi, dan terstruktur.

Contoh sistematika penulisan:

Sistematika penulisan dapat dijabarkan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan teori-teori dan konsep-konsep yang mendasari dan mendukung penelitian.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Bab ini memuat desain penelitian, batasan penelitian, data dan metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat gambaran subyek penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan. Pada sub bab gambaran subyek penelitian, akan dijelaskan sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, *job description*, dan profil usaha.

BAB 5 PENUTUP

Bab ini memuat simpulan, saran, dan implikasi penelitian. Saran penelitian ini ditujukan pada penelitian selanjutnya yang akan meneliti pada topik dan perusahaan yang berbeda. Implikasi penelitian berupa masukan yang dapat dilakukan oleh manajemen untuk menghasilkan perubahan yang lebih baik dari sebelumnya.

3.2. Penjelasan Bab Tinjauan Pustaka

Pada bab tinjauan pustaka diuraikan teori-teori dan konsep-konsep yang mendasari dan mendukung penelitian. Dengan demikian, teori-teori yang tidak ada kaitannya dengan topik penelitian tidak perlu dimasukkan. Uraian dari teori hendaknya dijelaskan secara sistematis yang disusun mulai dari teori yang bersifat umum selanjutnya teori yang bersifat khusus. Jumlah Sub bab pada Bab 2 ini tidak dibatasi dan sepenuhnya tergantung kepada peneliti sesuai dengan topik penelitiannya. Teori dan konsep yang dijelaskan pada Bab 2 ini menjadi dasar dari Pembahasan pada Bab 4 untuk menyelesaikan atau memecahkan permasalahan.

3.3. Penjelasan Bab Metode Penelitian

Bab metode penelitian memuat desain penelitian, batasan penelitian, data dan metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

- a. **Desain Penelitian.** Pada bagian ini disampaikan mengenai rancangan penelitian yang akan dilakukan peneliti. Rancangan penelitian pada tugas akhir dapat menggunakan salah satu dari 2 (dua) penelitian yaitu penelitian deskriptif dan penelitian desain sistem. Penelitian deskriptif berisi penjelasan atau deskripsi mengenai praktik akuntansi yang dijalankan oleh perusahaan dan menguraikan hasil bahasan mengenai bagaimana peneliti melakukan kajian mengenai evaluasi dari praktik akuntansi tersebut. Penelitian desain sistem berisi uraian mengenai bagaimana peneliti merancang dan mendesain sistem akuntansi atau sistem informasi akuntansi sederhana berdasarkan langkah-langkah dalam merancang sebuah sistem.

- b. **Batasan Penelitian.** Pada bagian ini disampaikan informasi mengenai batasan penelitian yang dilakukan oleh peneliti baik mengenai batasan topik penelitian, judul dan analisis data.
- c. **Data dan Metode Pengumpulan Data.** Pada bagian ini disampaikan informasi seperti waktu dan tempat penelitian, sumber data, dan metode pengumpulan data.
- d. **Teknik Analisis Data.** Pada bagian ini disampaikan bagaimana metode untuk menganalisis data yang diperoleh.

3.4. Penjelasan Bab Hasil dan Pembahasan

Bab Hasil dan Pembahasan memuat gambaran subyek penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan. Dalam bab ini, perlu diketengahkan secara sistematis langkah langkah penyelesaian masalah. Dengan demikian, tujuan dari hasil dan pembahasan adalah langkah konkrit untuk memecahkan masalah bisnis. Oleh karena itu, jika perlu tunjukkan urutan langkah langkahnya sehingga dapat ditemukan suatu solusi yang bermanfaat bagi manajemen, khususnya yang terkait dengan permasalahan yang diangkat dalam tugas akhir mahasiswa.

- 1. Pola bab 4 pada tugas akhir dengan menggunakan penelitian deskriptif
 - 4.1 Gambaran Subyek Penelitian
 - 4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan
 - 4.1.2 Visi dan Misi
 - 4.1.3 Struktur Organisasi
 - 4.1.4 *Job Description*
 - 4.1.5 Profil Usaha
 - 4.2 Hasil Penelitian
 - 4.3 Pembahasan
- 2. Pola Bab 4 pada tugas akhir dengan menggunakan penelitian desain sistem
 - 4.1 Gambaran Subyek Penelitian
 - 4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan
 - 4.1.2 Visi dan Misi
 - 4.1.3 Struktur Organisasi
 - 4.1.4 *Job Description*
 - 4.1.5 Profil Usaha
 - 4.2 Perencanaan
 - 4.3 Analisis dan Perancangan

Hasil dan Pembahasan pada penelitian deskriptif dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. **Gambaran Subyek Penelitian.** Pada sub bab ini dijelaskan mengenai sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, *job description*, dan profil usaha. Pada bagian ini juga dapat disesuaikan untuk penelitian bangun/rancang sistem maupun penelitian yang menggunakan dasar kuesioner yang tidak melibatkan institusi/perusahaan sehingga yang menjadi subyek penelitian adalah responden dari kuesioner. Untuk penelitian dengan

kouesioner, bagian ini dapat menjelaskan profil responden dan tanggapan responden terhadap pertanyaan yang diajukan.

b. Hasil penelitian.

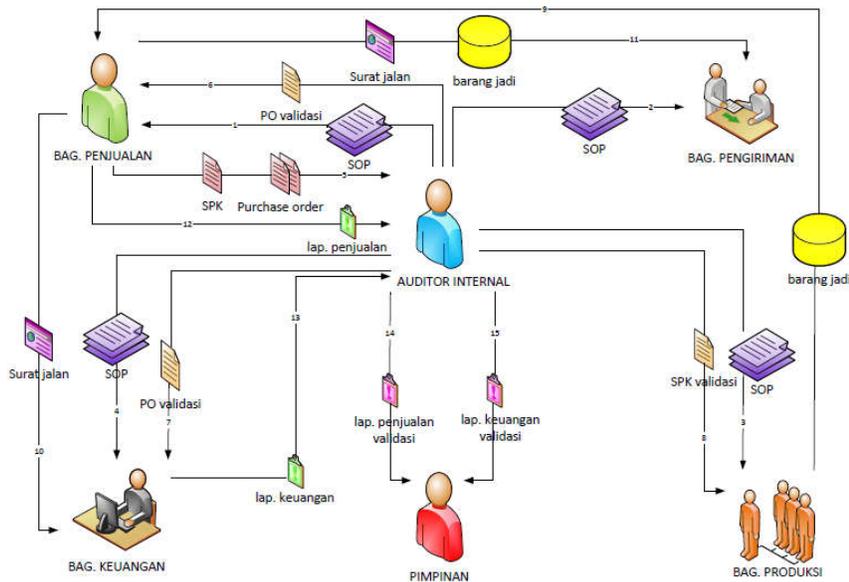
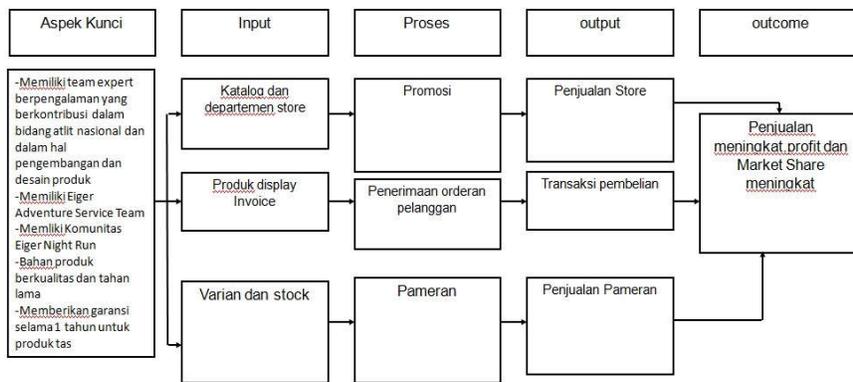
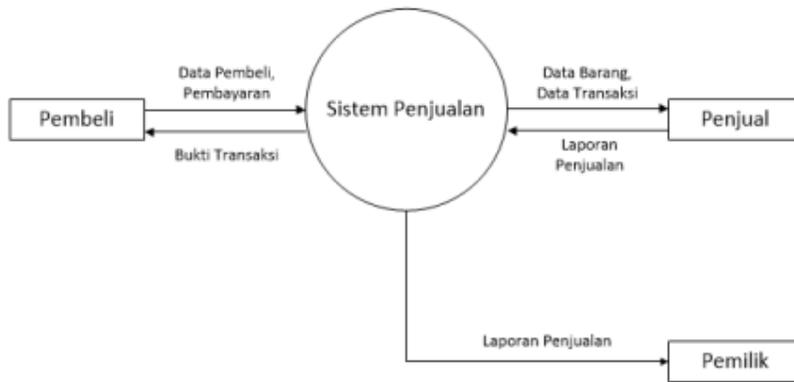
1. Untuk penelitian deskriptif dengan menggunakan kuesioner, hasil penelitian (sub bab 4.2) meliputi: hasil uji statistik deskriptif (rata-rata/*mean*), data terendah (minimum), data tertinggi (maksimum), dan analisis deskriptif tentang data tersebut. Tabel dan gambar dapat digunakan untuk membantu penjelasan pada hasil penelitian.
2. Untuk penelitian deskriptif yang menggunakan teknik dokumentasi maupun observasi, pada hasil penelitian (sub bab 4.2) dapat diuraikan praktik akuntansi atau praktik operasional yang ada di perusahaan sesuai dengan topik atau judul penelitian. Tabel dan gambar dapat digunakan untuk membantu penjelasan pada hasil penelitian.

c. Pembahasan.

1. Untuk penelitian deskriptif dengan menggunakan kuesioner, sub bab ini diarahkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian secara lengkap dan sistematis. Semua rumusan masalah harus terjawab pada sub bab pembahasan. Hasil pembahasan harus merujuk pada tinjauan pustaka yang telah dijelaskan pada Bab 2 sebelumnya.
2. Untuk penelitian deskriptif yang menggunakan teknik dokumentasi maupun observasi, sub bab ini diarahkan untuk melakukan evaluasi atas kondisi yang ada di perusahaan berdasarkan penjelasan dalam hasil penelitian.

Untuk penelitian yang ingin membuat sistem berupa software sederhana bagi unit usaha/UMKM, maka hasil dan pembahasan pada penelitian desain sistem adalah sebagai berikut:

- a. **Gambaran Subyek Penelitian.** Penjelasan pada sub bab ini sama dengan jenis penelitian deskriptif sebelumnya.
- b. **Perencanaan.** Pada sub bab perencanaan, peneliti harus menetapkan suatu kerangka kerja untuk memenuhi kebutuhan informasi dari pemakai (perusahaan). Pada tahap perencanaan, peneliti harus melibatkan pihak internal perusahaan. Selain itu, sistem yang diusulkan harus layak dan membantu perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.
- c. **Analisis dan Perancangan.** Pada sub bab analisis system, dapat meliputi: alasan dan ruang lingkup dari analisis sistem, daftar masalah utama yang diidentifikasi, definisi dari kebutuhan pengguna, dan rekomendasi. Selanjutnya, peneliti dapat merancang sistem berdasarkan input, proses, output, dan outcome. Berikut ini disajikan contoh perancangan sistem penjualan.



3.5. Penjelasan Bab Penutup

Pada bab penutup dijelaskan mengenai simpulan, saran, dan implikasi penelitian. Simpulan dan saran dituliskan dalam bagian yang terpisah. Simpulan adalah uraian singkat yang dijabarkan dengan baik dari hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan dapat mengemukakan intisari dari hasil pembahasan. Jika perlu disampaikan juga hasil konkrit yang didapat dan benar benar memberi manfaat atas pemecahan permasalahan manajemen. Simpulan biasanya diawali dengan penyampaian kembali tujuan penelitian secara singkat dan naratif yang selanjutnya diikuti dengan penyampaian temuan dalam bentuk ringkasan serta penjelasan mengenai manfaat penelitian tersebut bagi perusahaan.

Saran penelitian ini ditujukan pada penelitian selanjutnya yang akan meneliti pada topik dan perusahaan yang berbeda. Bila topiknya sama bisa disarankan untuk dilakukan pada perusahaan lain yang sejenis. Bila perusahaan yang sama, bisa disarankan untuk melakukan penelitian pada topik yang berbeda.

Implikasi penelitian sebaiknya berupa masukan yang dapat dilakukan oleh manajemen untuk menghasilkan perubahan yang lebih baik dari sebelumnya. Dengan demikian, implikasi hendaknya mengacu pada hasil pembahasannya sehingga saran tersebut benar-benar memberi manfaat bagi manajemen.

BAB IV

BAGIAN AKHIR TUGAS AKHIR

Bagian akhir dari tugas akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

4.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi seluruh bahan pustaka yang dirujuk oleh peneliti. Daftar pustaka diketik pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR PUSTAKA dicetak simetris (*centered*) dengan huruf kapital tanpa titik di belakang huruf terakhir.

Daftar pustaka disusun berdasarkan abjad nama terakhir/nama keluarga penulis dan penetikannya tidak memerlukan nomor urut. Jarak baris dalam satu referensi adalah satu spasi, sedangkan jarak antar referensi adalah satu setengah spasi.

4.2. Daftar Lampiran

Lampiran merupakan bagian akhir tugas akhir yang berisi segala bentuk materi yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan tugas akhir. Lampiran yang harus ada di dalam Tugas Akhir meliputi:

- a. Surat Keterangan Hasil Penelitian dari Perusahaan
- b. Hasil Turnitin
- c. Form Kuesioner / Daftar Pertanyaan
- d. Dokumen / Laporan dari Subjek Penelitian
- e. Lampiran lain yang relevan dengan hasil penelitian

BAB V

TATA CARA PENULISAN

Bab ini menjelaskan mengenai tata cara penulisan tugas akhir yang mencakup komponen: (1) pemakaian bahasa; (2) bahan dan ukuran kertas; (3) pengetikan; (4) penomoran; (5) tabel dan gambar; dan (6) penulisan referensi.

5.1. Pemakaian Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam tugas akhir adalah Bahasa Indonesia yang baku. Setiap kalimat yang digunakan harus utuh, menggunakan tanda baca secukupnya, dan menaati tata bahasa resmi.

Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama seperti “saya” dan “kami”, tidak diperkenankan untuk digunakan, kecuali kata ganti tersebut berada dalam kalimat kutipan. Setiap kalimat yang memiliki kata ganti orang pertama harus dirubah, tanpa merubah makna atau inti dari kalimat tersebut.

Peneliti dapat merujuk pada berbagai literatur seperti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Kamus Besar Bahasa Indonesia sebagai referensi dalam menyusun kalimat sehingga memenuhi kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

5.2. Bahan dan Ukuran Kertas

Bahan kertas yang memenuhi syarat untuk dipakai dalam pengetikan karya tulis ilmiah adalah kertas HVS 80 gram berwarna putih polos dengan ukuran A4 (21,5 X 29,7 cm). Pemakaian bahan dan ukuran kertas lain diperbolehkan apabila berkaitan dengan dokumen-dokumen yang harus dilampirkan, misalnya formulir, surat izin dari instansi, gambar grafik, diagram dan lain-lain. Adapun yang perlu diperhatikan dalam melampirkan dokumen-dokumen adalah kejelasan tulisan maupun segala sesuatu yang tercantum dalam dokumen.

Penggandaan karya tulis ilmiah wajib memakai bahan kertas dan ukuran yang sama dengan aslinya. Pada penggandaan dengan foto copy, perlu diperhatikan pengaturan kertas sedemikian rupa sehingga tetap memenuhi ketentuan ruang tepi/margin serta dapat dibaca dengan jelas.

5.3. Pengetikan

- a. **Jenis huruf.** Penulisannya menggunakan komputer, maka huruf yang dipakai huruf *Time New Roman 12 Microsoft Word*. Adapun pita/tinta yang diperkenankan untuk pengetikan ialah pita/tinta berwarna hitam, dan harus dapat menjamin pemberian hasil cetak/tulisan yang memuaskan (dapat dibaca secara jelas).

- b. **Bilangan dan satuan.** Ketentuan mengenai bilangan dan satuan adalah sebagai berikut:
1. Semua bilangan dari satu sampai dengan sepuluh harus ditulis dengan huruf.
Misalnya: Angka 1 dituliskan satu
 2. Semua kelipatan sepuluh, seratus dan seribu harus ditulis dengan huruf.
Misalnya: Angka 20 dituliskan dua puluh
 3. Semua pecahan seperti setengah, seperempat mengikuti ketentuan di atas, kecuali apabila pecahan tersebut menjadi bagian dari bilangan bulat. Misalnya: $11\frac{1}{2}$, $22\frac{1}{2}$
 4. Kalimat baru tidak boleh dimulai dengan angka, (walaupun untuk menunjukkan tanggal, tahun, jumlah uang), kecuali angka yang menunjukkan nomor sub bab, seksi, anak seksi dan sejenisnya. Contoh:
Dua puluh lima pekerja P.T. Agung telah mendapatkan pelatihan kerja ... dst.
Jadi, bukan seperti di bawah ini :
25 pekerja P.T. Agung telah mendapatkan pelatihan kerja ... dst.
 5. Nama bulan harus ditulis lengkap, tidak boleh ditulis dengan angka.
 6. Bilangan yang terdiri dari empat angka atau lebih dituliskan dengan memberikan sela satu tanda titik untuk menyekat kelipatan ribuan. Misalnya: 3.250 ; 56.567.890.
 7. Bilangan persentase boleh dituliskan dengan angka. Adapun kata persen tidak boleh ditulis dengan simbol % kecuali untuk penulisan dalam tabel dan gambar.
 8. Bilangan desimal harus ditandai dengan koma (bukan titik).
 9. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya.
- c. **Jarak baris.** Dalam pengetikan TA di UHW Perbanas, spasi yang digunakan adalah 2 spasi, namun pengetikan 1 spasi dan 3 spasi digunakan dalam hal-hal tertentu. Pengetikan dengan 1 spasi digunakan untuk abstrak/ringkasan, kutipan langsung panjang lebih dari 3 baris, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka. Adapun pengetikan dengan 3 spasi digunakan untuk pengetikan antara nomor bab dengan judul bab, pengetikan antara judul bab dengan baris berikutnya, dan pengetikan antara judul sub bab atau seksi dengan baris di atasnya.
- d. **Batas tepi.** Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut :
- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Ruang tepi kiri (left margin) | : 4 cm dari sebelah kiri kertas |
| Ruang tepi kanan (right margin) | : 3 cm dari sebelah kanan kertas |
| Ruang tepi atas (top margin) | : 4 cm dari sebelah atas kertas |
| Ruang tepi bawah (bottom margin) | : 3 cm dari sebelah bawah kertas |
- e. **Pengaturan ruang antar baris.** Ruang yang terdapat pada halaman tugas akhir harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan jangan terdapat ruangan yang terbuang, kecuali jika akan memulai paragraf baru, persamaan, tabel, gambar, judul sub bab, atau hal khusus lainnya.

- f. **Indensi (sela ketukan).** Tidak semua penulisan dimulai dari batas tepi kiri. Dalam beberapa hal, penulisannya dimulai agak masuk dengan indensi tertentu. Untuk penulisan tugas akhir di lingkungan UHW Perbanas, penulisan yang berkaitan dengan indensi ditentukan sebagai berikut:
1. Paragraf baru dalam bagian teks, paragraf baru dalam kutipan langsung panjang dan mulai baris kedua setiap sumber dalam daftar pustaka diberi indensi 0,50 cm dari tepi kiri.
 2. Mulai baris kedua kutipan langsung panjang diberi indensi 0,50 cm dari tepi kiri.

Contoh indensi pada paragraf baru:

Seni penulisan karya tulis ilmiah menyangkut segi keindahan dan keserasian bentuk serta penampilan.

Contoh indensi pada kutipan langsung panjang:

Bank Konvensional tidak diperkenankan melakukan transaksi anjak piutang karena transaksi tersebut merupakan kegiatan usaha dari perusahaan anjak piutang. Namun bank syariah diperkenankan melakukan transaksi ini dengan menggunakan akad hiwalah/hawalah. Dalam perusahaan anjak piutang menggunakan sistim diskonto, sedangkan dalam bank syariah tidak diperkenankan menggunakan sistem diskonto karena dasar dari akad ini bersifat tolong menolong.

Contoh indensi daftar pustaka:

Salman, K. Z. (2012). *Akuntansi Perbankan Syariah: Berbasis PSAK Syariah*, Padang. Akademia Permata

- g. **Judul bab, judul sub bab, dan judul sesi.** Berikut ketentuan yang harus diperhatikan:
1. Judul bab diketik dengan huruf kapital dan cetak tebal tanpa diakhiri titik, diletakkan pada baris pertama ruang ketikan dan diatur simetris kiri dan kanan.
 2. Judul sub bab langsung diketik setelah nomor sub bab dengan cetak tebal tanpa diakhiri titik, dimana huruf kapital digunakan untuk setiap huruf di awal kata (kecuali kata penghubung dan kata depan). Pengetikan sub bab dan sesi dimulai pada batas tepi kiri.
 3. Judul sesi diketik langsung setelah nomor sesi tanpa garis bawah. Huruf besar hanya diketikkan pada awal kata pertama saja. Pengetikan sub bab dan sesi dimulai pada batas tepi kiri.

Contoh penulisan judul bab, judul sub bab, dan judul sesi:

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Judul Sub Bab

Alenia baru.....

2.1.1 Judul sesi

Kalimat pertama sesi.....

- h. **Penomoran halaman.** Ketentuan mengenai penomoran halaman adalah:
1. Bagian awal, nomor halamannya menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv) dan ditempatkan ditengah halaman bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.
 2. Bagian utama dan akhir, nomor halamannya menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...), dan ditempatkan di tepi sebelah kanan atas, berjarak 3 cm dari tepi kanan dan 2 cm dari tepi atas.
 3. Nomor halaman pada halaman judul tidak dicantumkan tetapi tetap diperhitungkan dalam jumlah halaman keseluruhan.
 4. Setiap halaman judul bab baru, nomor halamannya ditempatkan ditengah halaman bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.
 5. Nomor-nomor halaman harus dibiarkan berdiri sendiri tanpa disertai tanda apapun (misalnya : -1-, (i), (1) dan sebagainya).
 6. Bagian lampiran tidak perlu diberi nomor halaman.
- i. **Penomoran tabel, gambar, dan persamaan.** Ketentuan mengenai penomoran tabel, gambar, dan persamaan adalah sebagai berikut:
1. Judul tabel atau gambar ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pada setiap awal kata.
 2. Judul tabel ditempatkan simetris (*centered*) dan baris-baris judul dipisahkan oleh jarak 1 spasi.
 3. Judul gambar ditempatkan simetris (*centered*) di bawah gambar dan baris-baris judul dipisahkan oleh jarak 1 spasi.
 4. Judul tabel atau gambar menggunakan huruf ukuran font 11 Times New Roman.
 5. Semua tabel atau gambar yang terdapat dalam naskah diberi nomor dengan angka arab (1, 2, 3, ...).
 6. Antara kata Tabel atau Gambar dengan nomornya tidak perlu diberi tanda koma, tanda titik koma, atau tanda titik dua, dan di belakang angka nomor tabel tidak perlu diberi titik penutup.

7. Penomoran tabel atau gambar terdiri dari dua angka yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan bab dimana tabel tersebut berada dan angka tersebut diketik dengan angka arab. Angka kedua menunjukkan nomor urut tabel tersebut pada bab terkait dan diketik dengan angka arab. Misalnya: Tabel 2.1 (tabel nomor 1 pada Bab 2)
8. Sumber tabel dituliskan di bawah tabel (rata kiri) dengan spasi 1 dan ukuran font 10 Times New Roman.
9. Sumber gambar dituliskan di bawah gambar (rata kiri) dengan spasi 1 dan ukuran font 10 Times New Roman.
10. Semua persamaan yang berbentuk rumus matematis, statistik, dan lainnya diberi nomor dengan angka arab di dalam kurung, dituliskan pada batas ruang tepi kanan.

Contoh: $C = a + b Y$ (1)

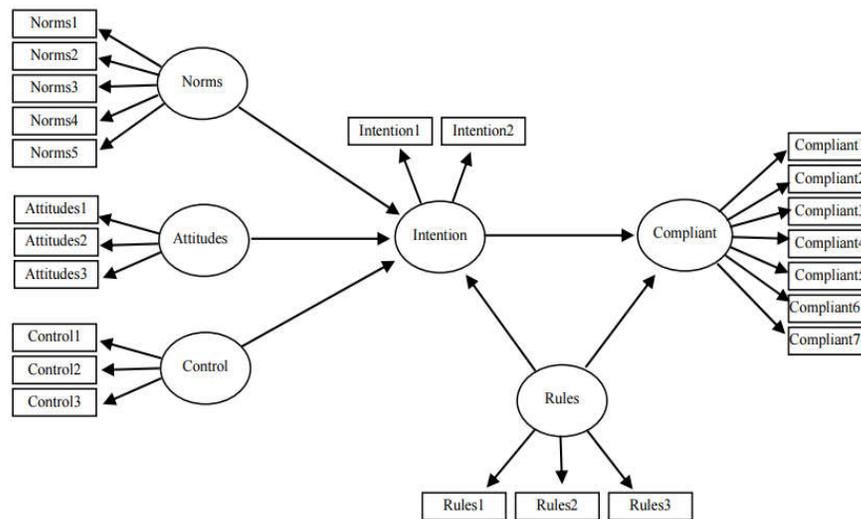
Contoh penulisan tabel:

Tabel 1.4
Jumlah Pekerja di Perbankan Syariah (Posisi Juni 2011)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Bank Umum Syariah	3.913	4.311	6.609	10.348	15.224	19.465
Unit Usaha Syariah	1.797	2.266	2.562	2.296	1.868	1.932
Bank Pembiayaan Rakyat Syariah	1.666	2.108	2.581	2.799	3.172	3.658

Sumber : Statistik Perbankan Syariah, Bank Indonesia

Contoh penulisan gambar:



Sumber: Salman dan Sarjono (2013)

Gambar 2.2
Intention Model dan Tax Compliance Behavior

- j. **Referensi dalam Daftar Pustaka.** Sistem penulisan referensi atau kepastakaan dalam daftar pustaka merujuk pada *American Psychology Association* (APA).

Berikut contoh penulisan buku yang *printed* maupun *online* dalam daftar pustaka:

Buku printed: Author, A. A. (tahun). *Judul Buku*. Lokasi: Penerbit

Buku online: Author, A. A. (tahun). *Judul Buku*. Diunduh dari <http://www.xxx>.

Judul harus cetak miring dan informasi mengenai edisi, seri, volume, rentang halaman, harus diketik dalam kurung setelah judul sebelum titik dan tidak cetak miring.

Berikut contoh penulisan jurnal yang *printed* maupun *online* dalam daftar pustaka:

Jurnal printed: Author, A. A. (tahun). Judul Artikel. *Judul Jurnal, volume number*(issue number): halaman.

Jurnal online: Author, A. A. (tahun). Judul Artikel. *Judul Jurnal, volume number*(issue number). Diunduh dari <http://www.xxx>.

Berikut contoh penulisan artikel dari Seminar, Konferensi, Simposium dan Lokakarya:

Author, A. (tahun). *Judul Artikel*. Makalah disampaikan pada xxx di xxx, tanggal dan bulan.

Berikut adalah contoh penulisan referensi online:

Penulis dan tanggal diketahui

Author, A. (tahun). *Judul Artikel*. Diunduh bulan tanggal, tahun, dari sumber

Penulis tidak diketahui

Tugas akhir atau skripsi dari database

Judul Artikel. (tahun). Diunduh bulan tanggal, tahun, dari sumber

Tugas akhir atau skripsi dari web personal atau institusi

Author, A. (tahun). *Judul* (Tugas Akhir / Skripsi, nama universitas, negara). Diunduh dari nama data base

Author, A. (tahun). *Judul* (Tugas negara). Diunduh dari
Akhir / Skripsi, nama universitas, <http://www.xxx>.

Nama pengarang yang menulis lebih dari satu pustaka tidak perlu ditulis lengkap, cukup dengan tanda dash (-----)

Author, A. A. (tahun). Judul Artikel. *Judul Jurnal*, volume number(issue number): halaman.

----- (tahun). Judul Artikel. *Judul Jurnal*, volume number(issue number): halaman.

Pengarang yang hanya berlaku sebagai editor harus ditulis secara jelas bahwa yang bersangkutan adalah editor dalam tanda kurung (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun penerbitan.

Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan tanpa lembaga. Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring diikuti tahun penerbitan dokumen, kota dan nama penerbit.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. 2009. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Berikut diberikan beberapa contoh penulisan daftar pustaka:

1. Buku dengan satu penulis

Salman, K. R. (2016). *Akuntansi Biaya Pendekatan Product Costing*. Jakarta: Penerbit Indeks.

Supriyati. (2016). *Audit Laporan Keuangan Usaha Kecil dan Menengah Berbasis Akuntansi dan Perpajakan*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

2. Buku dengan dua penulis

Salman, K. R. & Farid, M. (2016). *Akuntansi Manajemen: Alat Pengukuran dan Pengambilan Keputusan Manajerial*. Edisi Kesatu. Jakarta: Penerbit Indeks.

3. Buku dengan tiga penulis atau lebih

Suteja, B. R., Sarapung, J. A., & Handaya, W.B.T. (2008). *Memasuki Dunia E-learning*. Bandung: Penerbit Informatika.

4. Buku lebih dari satu oleh penulis yang sama

Salman, K. R. (2012). *Akuntansi Perbankan Syariah Berbasis PSAK Syariah*. Edisi Kesatu. Padang: Penerbit Akademia.

----- (2016). *Akuntansi Biaya Pendekatan Product Costing*. Edisi Kedua. Jakarta: Penerbit Indeks.

5. Penulisan artikel dalam jurnal dengan satu penulis

Armansyah, R. F. (2018). Herd Behavior and Indonesian Financial Crisis. *Journal of Advanced Management Science*, 6(2): 86-88.

Salman, K. R. (2018). Tax Aggressiveness Prediction Method with Neural Network and Logistic Regression. *International Journal of Engineering Research & Technology*, 7(11): 21-27.

6. Penulisan artikel dalam jurnal dengan dua penulis

Salman, K. R. & Sarjono, B. (2013). Intention and Behavior of Tax Payment Compliance by the Individual Tax Players Listed in Pratama Tax Office West Sidoarjo Regency. *Journal of Economics, Business, and Accountancy Ventura*, 16(2): 309-324.

7. Penulisan artikel dalam jurnal dengan tiga penulis atau lebih

Salman, K. R., Anshori, M., & Tjaraka, H. (2018). New Insights of Shariah Maqashid Index as Determinant of Tax Aggressiveness Level. *International Journal of Business and Management Invention*, 7(6): 37-45.

Salman, K. R., Amir, Farid, M., & Budiana, K. M. (2018). New Evidence of The Effect of Tax Aggressiveness and Corporate Characteristics on The Level of Corporate Social Responsibility Disclosure. *International Journal of Civil Engineering and Technology*, 9(9): 1263-1272.

8. Materi dalam Seminar, Konferensi, Simposium dan Lokakarya

Salman, K. R. & Farid, M. (2016). *Pengukuran Kinerja Sosial Berbasis Indeks Maqashid: Kasus di Indonesia*. Makalah disampaikan pada Simposium Nasional Akuntansi (SNA) XIX di Lampung, 24-27 Agustus.

Salman, K. R. (2018). *Akad-Akad Pembiayaan Syariah*. Materi disampaikan pada Accounting Study Club IAI muda Jawa Timur di Universitas Islam Sunan Ampel, 16 Desember.

9. Tugas Akhir, Tesis dan Disertasi

Wiharsa, F. (2004). *Pengaruh Entertainment, Informativeness dan Irritation Terhadap Nilai Iklan dan Sikap Mahasiswa di Surabaya atas Illan Telepon Seluler di WEB*. (Tugas Akhir / Sarjana, UHW Perbanas, Indonesia).

10. Pengarang sebagai editor

Aminuddin, A. (Ed.). (1990). *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Letheridge, F. & Cannon, D. (Eds.). (1980). *Bilingual Education Teaching English as a Second Language*. New York: Praeger.

11. Penulisan dari referensi online

Salman, K. R. & Farid, M. (2010). Study of the Taxpayers' Compliance in Banking Industries in Surabaya. *Journal Economic, Business, and Accountancy Ventura*, 13(1): 59-76, diunduh tanggal 15 Januari 2018 dari <http://library.tsm.ac.id/senayan3-stable14/index.php?p=fstream-pdf&fid=1946&bid=8867>)

BAB VI

PENILAIAN DAN PENGUMPULAN TUGAS AKHIR

Bab ini menjelaskan mengenai tata cara penilaian dan pengumpulan tugas akhir.

6.1 Penilaian Tugas Akhir

Penilaian Tugas Akhir dilakukan melalui penilaian selama pembimbingan dan penilaian pada saat ujian Tugas Akhir. Penilaian selama proses pembimbingan adalah penilaian yang diberikan oleh Dosen pembimbing terhadap kinerja mahasiswa selama proses pembimbingan. Penilaian pada saat ujian Tugas Akhir adalah penilaian yang diberikan oleh Tim Penguji Tugas Akhir dalam forum ujian Tugas Akhir.

6.1.1 Tim Penguji Tugas Akhir

1. Tim Penguji terdiri dari 3 (tiga) orang Dosen Tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan mengacu pada daftar nama dosen yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan FEB UHW Perbanas;
2. Penetapan Tim Penguji dilakukan dengan mempertimbangkan pemberian kesempatan yang seimbang antar dosen dan diutamakan DTSPS;
3. Susunan Tim Penguji terdiri dari seorang Ketua, Dosen Pembimbing sebagai Sekretaris (tidak memberikan nilai ujian, namun memberikan nilai bimbingan), dan seorang Anggota;
4. Persyaratan Dosen Penguji Tugas Akhir
 - a. Memiliki jenjang pendidikan minimal Magister (S2)
 - b. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
 - c. Memiliki kompetensi sesuai topik Tugas Akhir
5. Wewenang Tim Penguji:
 - a. menguji dan menilai Tugas Akhir dari mahasiswa yang diuji;
 - b. membacakan keputusan hasil Ujian Tugas Akhir, yang diwakili oleh Ketua Tim Penguji; dan
 - c. melakukan perbaikan yang diperlukan terhadap Tugas Akhir yang diuji
 - d. memverifikasi dan menyetujui hasil perbaikan Tugas Akhir yang diuji
6. Tim Penguji bertugas memberikan pengarahan agar Tugas Akhir mahasiswa yang diujinya bersifat ilmiah dengan teknis penulisan yang sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir Prodi Diploma FEB UHW Perbanas.
7. Jika seorang Tim Penguji berhalangan untuk melakukan pengujian pada jadwal yang telah ditetapkan, maka penguji yang berhalangan wajib memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian Tugas Akhir dan menyerahkan kembali berkas Tugas Akhir kepada Program Studi.

8. Atas dasar hal tersebut di butir 7), Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas dapat menetapkan seorang penguji lain sebagai pengganti sekaligus melakukan perubahan susunan Tim Penguji.
9. Apabila terjadi pengujian ulang terhadap mahasiswa yang gagal dalam ujian Tugas Akhir sebelumnya, dan pada ujian ulang tersebut terdapat anggota Tim penguji pada ujian sebelumnya berhalangan maka Ketua Program Studi yang bertindak atas nama Dekan Fakultas dapat melakukan perubahan pada Tim Penguji dengan catatan bahwa dua penguji lainnya adalah sama dengan Ujian Tugas Akhir yang sebelumnya.

6.1.2 Pengajuan Ujian Tugas Akhir

Pengajuan ujian Tugas Akhir dibedakan atas pengajuan ujian Tugas Akhir Utama dan pengajuan ujian Tugas Akhir Ulang. Persyaratan untuk pengajuan Ujian Tugas Akhir utama adalah:

1. Telah menyelesaikan proses pembimbingan
2. Mendaftarkan diri kepada Program Studi dengan mengisi formulir Permohonan Ujian Tugas Akhir Utama.
3. Membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Orisinalitas Tugas Akhir bahwa tugas akhir tidak menjiplak karya tulis orang lain dan merupakan tulisan sendiri, bukan dibuatkan oleh orang/pihak lain (contoh terlampir), dan dibuktikan juga dengan hasil *print out similarity index* aplikasi Turnitin.
4. Menyerahkan 2 (dua) eksemplar TA kepada Program Studi yang telah dilengkapi dengan abstrak penelitian (maksimal 250 kata).
5. Melampirkan KRS (Kartu Rencana Studi) yang terbaru (jika pengumpulan Tugas Akhir dilaksanakan pada semester yang berbeda).
6. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian Tugas Akhir

Persyaratan untuk pengajuan Ujian Tugas Akhir Ulang adalah:

1. Telah menyelesaikan perbaikan (revisi) Tugas Akhir sesuai dengan pengarahan dari Tim Penguji (melampirkan lembar revisi)
2. Mendaftarkan diri ke Bagian Adm. Akademik dengan mengisi formulir Permohonan Ujian Tugas Akhir Ulang.
3. Menyerahkan 2 (dua) eksemplar Tugas Akhir kepada Bagian Adm. Akademik dengan dilampiri daftar perbaikan yang telah disetujui oleh seluruh Tim Penguji.
4. Melampirkan KRS (Kartu Rencana Studi) yang terbaru (jika pengumpulan TA dilaksanakan pada semester yang berbeda)
5. Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan yang terkait dengan ujian ulang Tugas Akhir

6.1.3 Nilai Tugas Akhir

Berkas Ujian TA akan dikirimkan kepada Tim Penguji selambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian TA. Nilai TA terdiri dari dua komponen, yaitu komponen nilai dari Dosen Pembimbing (ND) dan komponen nilai ujian TA dari Tim Penguji (NP).

Nilai Ujian TA (NP) terdiri dari tiga komponen sebagai berikut:

1. **Presentasi.** Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai tentang cara penyampaian, alat bantu yang digunakan (misalnya slide, rancangan sistem, dan sebagainya) dan alokasi waktu yang disediakan. Penilaian terhadap presentasi ini akan diberi bobot sebesar 20%.
2. **Materi.** Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai tentang ide penelitian, kelengkapan, sistematika, tata penulisan dan konsistensi dalam penulisan TA. Penilaian terhadap materi ini akan diberi bobot sebesar 30%.
3. **Penguasaan Materi.** Pada komponen ini, Tim Penguji akan menilai penguasaan teori dan konsep yang berkaitan dengan Topik TA dan argumentasi dalam menjawab pertanyaan dari Tim Penguji. Penilaian terhadap penguasaan materi ini akan diberi bobot sebesar 50%.

Masing-masing Tim Penguji akan memberikan penilaiannya, kemudian Sekretaris Tim Penguji akan menghitung rata-rata setiap komponen serta menggabungkannya untuk menentukan nilai Ujian TA. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam Ujian TA apabila nilai Ujian TA tersebut minimal mencapai nilai 60 (enam puluh). Apabila seorang mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan harus melakukan perbaikan terhadap TA-nya dan mengajukan Ujian Ulang dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Tim Penguji yaitu secepat-cepatnya 1 minggu setelah ujian.

Ketidaklulusan mahasiswa dalam ujian TA dapat disebabkan oleh:

1. Sebagian besar penulisan TA terdapat ketidakkonsistenan dan sistematikanya tidak sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan TA Diploma UHW Perbanas.
2. Kesalahan dalam pengolahan data yang berakibat pada hasil analisis dan simpulan
3. Terbukti melakukan manipulasi data
4. Tidak menguasai materi TA

Nilai TA dihitung setelah ujian TA dinyatakan lulus dengan nilai minimal 60 (enam puluh). Nilai ujian TA (NP) diberikan bobot 60 % dan nilai penulisan dari dosen pembimbing (ND) diberi bobot 40 %. Setelah dilakukan penggabungan, maka nilai TA ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

ND + NP	Nilai TA			
	Ujian Utama	Ulang I	Ulang II	Ulang III
60 – 64,99	B	B-	C/B	C+
65 – 69,99	B+	B	B-	C/B
70 – 74,99	B/A	B+	B	B-
75 – 79,99	A-	B/A	B+	B
≥ 80	A	A-	B/A	B+

Setelah dinyatakan lulus, dibuatkan berita acara yang ditandatangani Ketua Program Studi Diploma.

6.2 Pengumpulan Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian TA dan dinyatakan lulus, diharuskan segera menyelesaikan proses penyelesaian TA sampai dengan menyerahkan TA yang telah dijilid ke Administrasi Program Studi, Perpustakaan dan Subyek penelitian (jika

diperlukan) dengan terlebih dahulu mengisi form penyerahan TA dan form pengambilan ijazah.

Apabila pada saat ujian TA, Tim Penguji menyatakan perlu dilakukan perbaikan atau penyempurnaan, maka mahasiswa harus segera melakukan perbaikan atau penyempurnaan sesuai petunjuk Tim Penguji dalam waktu selambat-lambatnya satu minggu sejak tanggal ujian TA.

Mahasiswa wajib mengumpulkan berkas penelitian yang telah direvisi kepada:

1. Perpustakaan : Bukti Unggah Mandiri
2. Subyek Penelitian : 1 (satu) buah TA (jika diperlukan)
3. Program Studi : 1 (satu) *softcopy* Artikel Ilmiah

Nilai TA seorang mahasiswa, baru akan diproses dan dikirim oleh Program Studi ke Bagian Administrasi Akademik setelah mahasiswa memenuhi persyaratan tersebut di atas.

6.3 Ketentuan Penyerahan TA di Perpustakaan

Untuk menciptakan ketertiban administrasi dalam menyerahkan TA di perpustakaan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

6.3.1 Ketentuan Penyerahan TA

1. Menyerahkan Tugas Akhir yang dijilid *hard cover* sebanyak satu (1) eksemplar dan tidak menyerahkan Artikel Ilmiah dalam bentuk cetak. Penyerahan Tugas Akhir dilampiri:
 - a. Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir (QP-ACD-12/F6)
 - b. Formulir Pengambilan Ijazah (QP-ACD-08/F1)
2. Penyerahan Tugas Akhir menyertakan bentuk *soft copy* yang mengacu pada ketentuan format *Soft Copy* Tugas Akhir.
3. TA harus sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Penguji, dan Ketua Program Studi.
4. Halaman Motto dan Persembahan tidak diperbolehkan terpasang foto.
5. Mengisi Surat Pernyataan Hak Simpan dan Publikasi Tugas Akhir (disediakan di perpustakaan).

6.3.2 Ketentuan Format *Soft Copy* Tugas Akhir

1. Mahasiswa melakukan **Unggah Mandiri** sesuai ketentuan Perpustakaan Universitas Hayam Wuruk Perabanas
2. Format file dalam bentuk **.pdf**
3. Halaman disesuaikan dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir.
4. Halaman pengesahan harus ada tanda tangan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program Studi.
5. Adapun isi file adalah sebagai berikut :
 - a. **File Artikel** dengan nama **ARTIKEL ILMIAH** berisi **ARTIKEL ILMIAH (D3)**
 - b. **File Tugas Akhir** dengan nama **TUGAS AKHIR** berisi file sebagai berikut:

- 1) File dengan nama **Cover** berisi Halaman Judul sampai dengan abstrak
 - 2) File dengan nama **BAB I** berisi **PENDAHULUAN**
 - 3) File dengan nama **BAB II** berisi **TINJAUAN PUSTAKA**
 - 4) File dengan nama **BAB III** berisi **METODE PENELITIAN**
 - 5) File dengan nama **BAB IV** berisi: **HASIL DAN PEMBAHASAN**
 - 6) File dengan nama **BAB V** berisi **PENUTUP**
 - 7) File **DAFTAR PUSTAKA**
 - 8) File dengan nama **Lampiran** berisi **Lampiran-Lampiran sampai dengan Berita Acara Daftar Perbaikan Tugas Akhir**
6. Nama file tersebut di atas, baik nama ataupun isi harus sesuai dengan ketentuan **poin 5**.
 7. Jika ternyata sesuai dengan **poin 5**, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan *link url e-print* melalui email
 8. Jika ternyata **tidak sesuai** dengan **poin 5**, Bagian Perpustakaan akan mengirimkan email yang meminta mahasiswa untuk direvisi.

6.4 Ketentuan Penulisan Rangkuman

A. Format Penulisan

1. Artikel diketik pada kertas A4
2. Judul artikel dan identitas penulis (nama dan alamat email, dan/atau alamat surat) ditulis di bagian paling atas. Identitas penulis dicantumkan di bawah judul artikel.
3. Panjang artikel tidak lebih dari 7.000 kata atau 15 - 20 halaman berspasi 1 (satu).
4. Jenis huruf Times New Roman 12.
5. Marjin atas, bawah, kiri, dan kanan lebih kurang 1 inci.
6. Mencantumkan nomor urut halaman di bagian kanan bawah.
7. Nomor dan judul tabel di bagian atas tabel dan dicetak tebal.
8. Nomor dan judul gambar di bagian bawah gambar dicetak tebal.
9. Mencantumkan sumber rujukan tabel dan gambar di bagian bawah tabel dan gambar.
10. Melampirkan CV penulis di lembar terpisah. CV memuat: alamat rumah dan institusi, nomor telepon yang dapat dihubungi dan nomor telepon institusi, riwayat pendidikan, beberapa judul karya ilmiah dan/atau penelitian terbaru, bidang keahlian/bidang minat penelitian, serta pengalaman kerja dan organisasi.

B. Sistematika Penulisan

Rerangka Rangkuman terdiri dari: (1) judul, (2) abstrak, (3) pendahuluan, (4) tinjauan pustaka, (5) gambaran subyek penelitian, (6) pembahasan, (7) simpulan, saran, dan implikasi (8) daftar rujukan, dan (9) lampiran. Penjelasan untuk masing-masing sub dalam kerangka artikel adalah sebagai berikut:

Judul Artikel

Jumlah kata yang digunakan untuk judul artikel maksimum 12 kata. Judul menggambarkan isi artikel, dan menggunakan kata, istilah, singkatan, rumus, jargon

seperti yang digunakan pada judul laporan hasil penelitian , contoh kata: pengaruh, analisis, hubungan dan sejenisnya.

Abstraksi

- Bagian ini memuat ringkasan artikel dan berisi ide-ide pokok tulisan. Cakupan minimal yang termuat dalam abstraksi adalah: permasalahan, tujuan penelitian, metode, temuan dan implikasi.
- Disusun dalam 1 (satu) paragraf.
- Disajikan di bagian awal artikel, *centered*, Times New Roman 12.
- Jumlah kata antara 150 - 200 kata dan maksimal 250 kata.
- Ditulis dalam Bahasa Inggris yang benar.
- Menyebutkan 2 – 5 kata kunci (*key words*) di bawah paragraf abstraksi.

Pendahuluan

Pendahuluan ditulis maksimum 1 (satu) halaman, berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan. Penulisan di bagian ini tidak memakai sub judul (sub-heading) dan tidak menggunakan *bullets* atau *numbering*.

Tinjauan Pustaka

Bagian ini memuat kajian terhadap teori dan konsep yang disajikan dasar bagi penulis dalam bab pembahasan. Teori dan konsep yang digunakan dapat bersumber dari buku teks (*text book*) maupun artikel yang dimuat dalam jurnal baik nasional maupun internasional. Jika ada kutipan, maka kutipan maksimum 1 (satu) paragraf dan/atau disajikan berupa intisari berdasarkan penalaran penulis.

Metode Penelitian

Bab metode penelitian memuat desain penelitian, batasan penelitian, data dan metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Hasil dan Pembahasan

Bagian ini memuat tentang gambaran subyek penelitian, hasil dan pembahasan. Ringkasan pembahasan disampaikan dengan padat dan jelas, dapat dilengkapi oleh gambar maupun tabel. Tabel yang disajikan bukan berupa output olahan statistik, namun merupakan rangkuman hasil yang informatif. Gambar dan Tabel diletakkan secara konsisten di bagian tengah halaman, diberi nomor dan judul di bagian atas.

Penutup

Bagian ini merupakan penutup artikel. Simpulan merupakan penjelasan esensi dan penalaran penulis secara logis berdasarkan fakta yang diperoleh dan disajikan dalam bentuk paragraf. Saran dan implikasi penelitian juga disajikan dalam bentuk paragraf.

Daftar Rujukan

Sesuai pedoman yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA BAPPEDA
KABUPATEN SIDOARJO**

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Diploma 3
Program Studi Akuntansi / Perbankan dan Kkeuangan



Oleh :

ALVIANI BERLIA HERWINTYAS
NIM : 2018410056

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS
S U R A B A Y A
2023**

Lampiran 2 : Contoh Halaman Siap Diuji
(jika ada Co.Dosen Pembimbing)

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA BAPPEDA
KABUPATEN SIDOARJO**

Diajukan oleh :

**ALVIANI BERLIA HERWINTYAS
NIM : 2018410056**

Tugas Akhir ini telah dibimbing
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tangga:

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK) (Chitra Laksmi Rithmaya, SE., MM.)

Lampiran 3 : Contoh Halaman Siap Diuji
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA BAPPEDA
KABUPATEN SIDOARJO**

Diajukan oleh:

ALVIANI BERLIA HERWINTYAS

NIM : 2013410056

Tugas Akhir ini telah dibimbing
dan dinyatakan siap diujikan

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK)

Lampiran 4 : Contoh Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir

TUGAS AKHIR

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA BAPPEDA KABUPATEN SIDOARJO

Disusun oleh:

**ALVIANI BERLIA HERWINTYAS
NIM : 2018410056**

Dipertahankan di depan Tim Penguji
dan dinyatakan Lulus Ujian Tugas Akhir
pada tanggal

Tim Penguji

Ketua : Dr. Kautsar Riza Salman, SE., Ak., MSA.

Sekretaris : Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK

Anggota : Supriyati, SE., M.Si

Lampiran 5 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir
(Ada Co.Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

N a m a : Alviani Berlia Herwintyas
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 25 Juli 2001
N.I.M : 2018410056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi / Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3
J u d u l : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
pada BAPPEDA Kabupaten Sidoarjo

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK) (Chitra Laksmi Rithmaya, SE., MM.)

Ketua Program Studi Diploma 3
Tanggal :

(Dr. Kautsar Riza Salman, SE. MSA. Ak. BKP. SAS. CA. AWP.MSA)

Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

N a m a : Alviani Berlia Herwintyas
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 25 Juli 2001
N.I.M : 2018410056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi / Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3
J u d u l : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
pada BAPPEDA Kabupaten Sidoarjo

Disetujui dan diterima baik oleh:

Ketua Program Studi Diploma 3
Tanggal:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Dr. Kautsar R. Salman, SE, MSA, Ak. BKP, SAS, CA, AWP,MSA)

(Putri Wulanditva, SE., M.Ak., CPSAK)

Lampiran 7 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah
(jika ada Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

N a m a : Alviani Berlia Herwintyas
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 25 Juli 2001
N.I.M : 2018410056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi / Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3
J u d u l : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
pada BAPPEDA Kabupaten Sidoarjo

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

Co. Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK) (Chitra Laksmi Rithmaya, SE., MM.)

Ketua Program Studi Diploma 3,
Tanggal :

(Dr. Kautsar R. Salman, SE. M.Si. Ak. BKP. SAS. CA. AWP.MSA)

Lampiran 8 : Contoh Halaman Pengesahan Artikel Ilmiah
(Tanpa Co. Dosen Pembimbing)

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

N a m a : Alviani Berlia Herwintyas
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 25 Juli 2001
N.I.M : 2018410056
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi / Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3
J u d u l : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
pada BAPPEDA Kabupaten Sidoarjo

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal:

(Putri Wulanditva, SE., M.Ak., CPSAK)

Ketua Program Studi Diploma 3,
Tanggal:

(Dr. Kautsar R. Salman, SE. M.Si. Ak. BKP. SAS. CA. AWP.MSA)

Lampiran 9 : Contoh Halaman Daftar Isi untuk Penelitian Deskriptif

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SIAP DIUJI	ii
HALAMAN LULUS UJIAN TUGAS AKHIR	iii
HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR	v
MOTTO & PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK/RINGKASAN	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Sistem Akuntansi	6
2.2 Sistem Penerimaan Kas	15
2.3 Sistem Pengendalian Internal	20
BAB 3 METODE PENELITIAN	28
3.1. Desain Penelitian.....	28
3.2. Batasan Penelitian	28
3.2 Data dan Metode Pengumpulan Data	29
3.3 Teknik Analisis Data	35
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Subyek Penelitian	41
4.2 Hasil Penelitian	50
4.3 Pembahasan	58
BAB 5 PENUTUP	65
5.1 Simpulan	65
5.2 Saran dan Implikasi Penelitian	68

Lampiran 10 : Contoh Halaman Daftar Isi untuk Penelitian Desain Sistem

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN SIAP DIUJI	ii
HALAMAN LULUS UJIAN TUGAS AKHIR	iii
HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR	v
MOTTO & PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Sistem Akuntansi	6
2.2 Sistem Penerimaan Kas	15
2.3 Sistem Pengendalian Internal	20
BAB 3 METODE PENELITIAN	28
3.1. Desain Penelitian.....	28
3.2. Batasan Penelitian	28
3.2 Data dan Metode Pengumpulan Data	29
3.3 Teknik Analisis Data	35
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Subyek Penelitian	40
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	42
4.1.2 Visi dan Misi	44
4.1.3 Struktur Organisasi	46
4.1.4 <i>Job Description</i>	47
4.1.5 Profil Usaha	50
4.2 Perencanaan	55
4.3 Analisis dan Perancangan Sistem	60
BAB 5 PENUTUP	65
5.1 Simpulan	65
5.2 Saran dan Implikasi Penelitian	68

Lampiran 11 : Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Daftar Perusahaan Manufaktur yang <i>Merger</i> Tahun 1994	2
Tabel 4.1	<i>Current Ratio</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	35
Tabel 4.2	<i>Total Debt to Equity Ratio</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	38
Tabel 4.3	<i>Fixed Asset Turn Over</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	40
Tabel 4.4	<i>Return on Investment</i> Perusahaan Manufaktur yang <i>Go Public</i> Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i>	45

Lampiran 12 : Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 3.1	Struktur Organisasi Perusahaan	28
Gambar 3.1	Analisis Tren Pajak Bumi dan Bangunan 2010-2015	32
Gambar 3.2	Analisis Tren Pendapatan Asli Daerah 2010-2015	36

Lampiran 13 : Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Hasil Penelitian dari Perusahaan
Lampiran 2 Hasil Turnitin
Lampiran 3 Form Kuesioner / Daftar Pertanyaan
Lampiran 4 Dokumen / Laporan dari Subyek Penelitian

Lampiran 14 : Contoh Halaman Surat Pernyataan

PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
NIM :
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi / Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya yang berjudul:

.....
.....
.....
.....
.....

adalah benar-benar merupakan karya saya sendiri dan bukan jiplakan (plagiat) dari karya ilmiah orang lain serta bukan hasil dibuatkan oleh orang/pihak lain. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan Tugas Akhir beserta segala hal yang terkait dengan tugas akhir tersebut tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya,

Yang menyatakan,

Materai
Rp. 10.000

(Nama Terang)

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah Subhanahu wa Ta'ala semata atas segala rahmat, kemudahan, dan pertolongan-Nya sehingga tugas akhir kami dengan judul “XXX” dapat diselesaikan dengan baik. Penyelesaian tugas akhir ini tidak terlepas dari peran seluruh pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, disampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan pada pihak-pihak berikut ini:

1. Bapak / Ibu XXX selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan banyak waktunya dan dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan, arahan, saran, dan motivasi dalam proses penulisan disertasi sehingga akhirnya dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Dr. Yudi Sutarso, SE., M.Si. selaku Rektor Universitas Hayam Wuruk Perbanas atas kesempatan, fasilitas, rekomendasi yang telah diberikan untuk menempuh studi pada jenjang D3.
3. Ibu Prof. Dr. Dra. Tatik Suryani, Psi., M.M. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Hayam Wuruk Perbanas atas kesempatan, fasilitas, rekomendasi yang telah diberikan untuk menempuh studi pada jenjang D3 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
4. Bapak Dr. Kautsar Riza Salman, SE., MSA., Ak., BKP., SAS., CA. selaku Ketua Program Studi D3 dan Bapak Rohmad Fuad Armansyah, SE., M.Si. selaku Sekretaris Program Studi D3 yang telah memberikan dorongan, dukungan, dan pelayanan selama menempuh studi D3 di Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
5. Bapak / Ibu XXX selaku XXX di perusahaan XXX yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan pengumpulan data dan memberikan bimbingan dan arahan selama penulis melakukan penelitian di perusahaan.
6. Bapak / Ibu XXX selaku dosen wali yang telah membimbing saya selama menjalani studi di prodi D3 Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
7. Bapak / Ibu XXX selaku Tim Penguji pada ujian tugas akhir yang dengan kesabaran memberikan masukan dalam memperbaiki hasil tugas akhir kami.
8. Bapak / Ibu Dosen Pengajar pada Program Studi D3 yang dengan penuh kesabaran memberikan ilmunya kepada saya diantaranya: XXX.

Demikian ucapan terimakasih yang dapat saya sampaikan, semoga karya ilmiah dalam bentuk tugas akhir ini dapat memberikan kontribusi dan nilai tambah (*value added*) kepada seluruh pihak yang membutuhkan dan berkeinginan untuk memperdalam tema yang sama. Segala kekurangan yang terdapat dalam tugas akhir ini terjadi semata-mata karena kekurangan dan kelemahan penulis sehingga dalam kesempatan ini pula penulis akan menerima dengan senang hati segala kritikan dan saran konstruktif demi perbaikan ke depannya.

Surabaya, Februari 2023

Penulis

ANALISIS EFEKTIVITAS DAN KONTRIBUSI PAJAK HOTEL DAN PAJAK RESTORAN TERHADAP PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DI BPKPD SURABAYA

Puspita Sari

2018410904

e-mail : puspitas26@gmail.com

ABSTRAK

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah sumber pendapatan daerah yang terdiri dari, pajak daerah, pengelolaan kekayaan daerah yang terpisah, restribusi daerah dan lain-lain. Pajak Hotel dan Pajak Restoran adalah komponen pajak daerah.. Potensi terbesar yang dimiliki Kota Surabaya dalam pembiayaan belanja daerah berasal dari pajak hotel dan restoran dan diharapkan mampu memberikan kontribusi terbesar dalam PAD. Data diperoleh menggunakan metode dokumentasi dan wawancara. Data dianalisis dengan menggunakan analisis rasio pertumbuhan, analisis efektivitas dan analisis kontribusi. Berdasarkan hasil analisis, rata-rata efektivitas pemungutan pajak hotel dan restoran di Kota Surabaya tahun 2012-2016 sebesar 104,48 persen dengan kategori sangat efektif dan rata-rata kontribusi pemungutan pajak hotel dan restoran Kota Surabaya pada tahun 2012-2016 sebesar 6,39 persen dengan kategori sangat kurang.

Kata Kunci : efektivitas, kontribusi, pajak hotel dan restoran

Lampiran 17 : Contoh Halaman Abstract

ANALISIS EFEKTIVITAS DAN KONTRIBUSI PAJAK HOTEL DAN PAJAK RESTORAN TERHADAP PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DI BPKPD SURABAYA

**Puspita Sari
2018410904**

e-mail : puspitas26@gmail.com

ABSTRACT

The local Genuine Income (PAD) is a source of local income which may consist of local tax., separated local wealth management, local retribution and others. Hotel Tax and Restaurant Tax are local tax components. The biggest potential held in the Surabaya of financing comes from tax expenditures hotels and restaurants and are expected to provide the largest contribution in the PAD. Data obtained using the method of documentation and interviews. Data were analyzed using analysis of growth rate, effectiveness and contribution analysis. Based on the analysis, the average effective tax collection hotel and restaurants in the City of Surabaya years 2012-2016 amounted to 104,84 percent categorized as very effective, and the average contribution of tax revenue hotels and restaurants in the City of Surabaya in 2012-2016 amounted to 6,39 percents of the category very less.

Keywords: effectiveness, contribution, hotel and restaurant tax

CHECK LIST LAMPIRAN TUGAS AKHIR

No.	ITEM	CHECK	TTD DOSEN PEMBIMBING
1	Halaman Judul		
2	Halaman Persetujuan Siap Uji		
3	Halaman Lulus Ujian Tugas Akhir		
4	Halaman Pengesahan Tugas Akhir		
5	Pernyataan Orisinalitas Tugas Akhir		
6	Halaman Motto dan Persembahan		
7	Kata Pengantar		
8	Abstrak		
9	Abstract		
10	Daftar Isi		
11	Daftar Tabel		
12	Daftar Gambar		
13	Daftar Lampiran		
14	Surat Keterangan Hasil Penelitian dari Perusahaan		
15	Hasil Turnitin		

Dosen Pembimbing,
Tanggal :

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK)

