

Buku Panduan

TUGAS AKHIR DIPLOMA III (D3)



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
METRO**

JL. KI HAJAR DEWANTARA NO. 116 KOTA METRO

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, 34111

Telp. (0725) 42445 - 42454 - 41378 Fax. (0725) 42445

**BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR
DIPLOMA III (D3)**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, 34111
Telp. (0725) 42445 – 42454 – 41378 Fax. (0725) 42445
Website : <https://fe.ummetro.ac.id/> dan www.ummetro.ac.id

KATA PENGANTAR

Buku panduan penulisan Tugas Akhir Tahun 2018 ini dibuat dengan tujuan untuk dapat dijadikan pedoman umum bagi para mahasiswa/i Diploma III (D3) yang menyusun tugas akhir di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro. Buku ini berisi tentang informasi – informasi mengenai tata cara penulisan Tugas Akhir bagi mahasiswa/i Diploma III (D3) yang dimulai sejak awal penulisan tugas akhir hingga akhir dari isi Tugas Akhir.

Buku panduan penulisan tugas akhir di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro ini merupakan buku pedoman bagi para bapak/ibu dosen pembimbing dalam penyusunan tugas akhir bagi para mahasiswa/i Diploma III (D3). Buku panduan juga memberikan arahan kepada mahasiswa/i dalam penyusunan Tugas Akhir dan metode penyusunan Tugas Akhir.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas segala bantuan yang telah kami terima dari berbagai pihak demi terlaksananya Buku Panduan Tugas Akhir Program Diploma III (D3) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro. Akhirnya, semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Metro, 10 Juli 2018
Tim Penyusunan Panduan Pedoman Tugas Akhir
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Metro

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Penulisan Tugas Akhir merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Diploma Tiga di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro. Proses dan format penyusunan karya tulis berupa Tugas Akhir ini perlu untuk dibuat agar pedoman karya tulis tersebut dapat menghasilkan karya ilmiah yang berbobot dan berkualitas. Penulisan Tugas Akhir pada Program Studi Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro, merupakan kewajiban bagi mahasiswa dalam menyelesaikan masa studinya.

Penulisan Tugas Akhir adalah kelanjutan dari mata kuliah Teknik Penulisan Tugas Akhir, dan sekaligus tindak lanjut dari program Magang yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa Diploma. Perbedaannya dengan Laporan Magang adalah, di dalam Tugas Akhir terdapat pengayaan Tinjauan Pustaka untuk menguatkan judul yang akan dibahas, proses analisis dan pembahasan untuk kemudian disimpulkan.

Dalam menulis Tugas Akhir membutuhkan pengalaman membaca, pengalaman teoritis, buku-buku dan referensi, metoda berfikir, dan kemampuan menulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan dapat menyajikannya dengan sistematis. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman tata cara penulisan yang memberikan arah dan pedoman bagi mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir. Pedoman ini disusun dengan format yang berlaku pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

Pedoman ini meliputi prosedur penulisan, sistematika penulisan dan tata cara penulisan Tugas Akhir. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa agar lebih termotivasi dalam menyelesaikan penulisan Tugas Akhir dan dapat lulus tepat pada waktunya. Selain itu pedoman ini diharapkan dapat bermanfaat bagi dosen pembimbing I dan Pembimbing II dalam mengarahkan mahasiswa.

1.1. Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku di bidang itu. Tugas Akhir juga merupakan suatu karya ilmiah melalui jalur penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Diploma Tiga dalam rangka penyelesaian studi Diploma Tiga di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

Dalam penulisan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing I dan dibantu oleh seorang pembimbing II. Jangka waktu penulisan adalah maksimal 6 (enam) bulan, dan jika belum selesai dapat diperpanjang atau ditinjau kembali. Penulisan Tugas Akhir wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus mata kuliah Teknik Penulisan Tugas Akhir serta memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan oleh fakultas.

1.2. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro. Disamping itu, penulisan Tugas Akhir adalah sebagai sarana mahasiswa menulis dan menghasilkan suatu karya ilmiah, yang berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan, menambah wawasan penulis maupun pembaca serta dapat memberikan manfaat bagi tempat penelitian.

1.3. Bobot Tugas Akhir

Bobot Tugas Akhir adalah 2 (dua) SKS (Satuan Kredit Semester) Untuk menyelesaikan studi Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

1.4. Pelaksanaan Penulisan Tugas Akhir

Kegiatan penulisan dan proses bimbingan Tugas Akhir dilaksanakan maksimal 6 (enam) bulan dan jika belum selesai jangka waktunya dapat diperpanjang dengan persetujuan Pembimbing dan Ketua Program Studi dan dimulai sejak disetujui oleh Ketua Program Studi. Adapun langkah-langkah dalam pelaksanaan penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa mengajukan judul Tugas Akhir kepada Kaprodi.
- (2) Mahasiswa melakukan observasi pada objek penelitian, mengumpulkan data dan mengevaluasi serta menganalisis data yang diperoleh dari perusahaan atau data sekunder lainnya.
- (3) Mahasiswa melakukan teknik pengolahan data yang digunakan sesuai dengan jenis, metode dan teknik analisis untuk memecahkan masalah dalam penelitian.
- (4) Mahasiswa melakukan konsultasi kepada Pembimbing I dan Pembimbing II. Dalam setiap konsultasi mahasiswa memperhatikan dengan cermat setiap masukan atau koreksi dari dosen pembimbing dan memperbaikinya sehingga penulisan Tugas Akhir dapat diselesaikan dengan baik.
- (5) Dalam setiap konsultasi kepada Pembimbing I maupun Pembimbing II mahasiswa menggunakan Kartu/Buku Bimbingan yang tanggal, isinya sesuai dengan waktu konsultasi dengan Pembimbing. Kartu Bimbingan

ini dapat diperoleh di Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

- (6) Setelah penulisan Tugas Akhir selesai, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian Tugas Akhir, setelah mendapat persetujuan dari Pembimbing dan Ketua Program Studi, serta memenuhi ketentuan administrasi yang berlaku.

1.5. Pembimbing Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen pembimbing I dan Pembimbing II yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, atas saran dan pendapat dari Prodi Diploma Tiga pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

1.5.1. Tanggung jawab dan Tugas Pembimbing

Pembimbing I merupakan penanggung jawab utama atas seluruh kegiatan penulisan Tugas Akhir, mengarahkan dan memberikan jalan keluar apabila mahasiswa yang dibimbing mengalami kesulitan dalam menyusun Tugas Akhir. Secara administrasi tugas Pembimbing I adalah:

- (1) Bertanggung jawab terhadap judul dan isi secara keseluruhan serta penyelesaian penulisan Tugas Akhir mahasiswa.
- (2) Bertanggung jawab atas keabsahan penulisan Tugas Akhir mahasiswa, serta harus memperhatikan teknik dan tata cara penulisan ilmiah dan menghindari kemungkinan terjadinya plagiat.
- (3) Mengusulkan mahasiswa untuk mengikuti dan mendaftar sebagai peserta ujian sidang Tugas Akhir, setelah dinyatakan selesai dalam bimbingan penulisan Tugas Akhir, dengan melengkapi persyaratan yang diperlukan dalam proses pendaftaran hingga siap menjadi peserta ujian sidang Tugas Akhir.

- (4) Mengisi buku/kartu bimbingan sebagai alat pengendalian penyusunan dan penulisan Tugas Akhir yang merupakan catatan dan laporan kegiatan bimbingan selama kegiatan penulisan dilakukan.

1.5.2. Tanggung jawab dan Tugas Pembimbing II

Tugas dan tanggung jawab Pembimbing II antara lain:

- (1) Membantu tugas Pembimbing I.
- (2) Turut serta dalam memantau, membantu dan mengarahkan mahasiswa untuk kelancaran penulisan Tugas Akhir.
- (3) Membantu Pembimbing I dalam penulisan Tugas Akhir terkait dengan penyempurnaan tata bahasa, sitasi dan sistematika.
- (4) Mengisi buku/kartu bimbingan sebagai alat pengendalian penyusunan dan penulisan Tugas Akhir yang merupakan catatan dan laporan kegiatan bimbingan selama kegiatan penulisan dilakukan.

1.6. Syarat-Syarat Penulisan

Syarat penulisan Tugas Akhir meliputi:

1. Telah lulus mata kuliah Teknik Penulisan Tugas Akhir.
2. Telah menyelesaikan minimal 113 SKS.
3. Telah lulus Magang dan Kuliah Lapangan
4. Diwajibkan mengisi buku pengendalian penyusunan penulisan Tugas Akhir yang merupakan catatan dan laporan kegiatan bimbingan Tugas Akhir selama kegiatan penulisan dilakukan yang disediakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.

1.7. Prosedur Penulisan Tugas Akhir

Urutan prosedur penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan 3 (tiga) judul proposal Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi
2. Ketua Program Studi mengecek bebas duplikasi/plagiasi dan merekomendasikan ke 2 (dua) pembimbing.
3. Mahasiswa mengajukan bimbingan proposal dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Transkrip Akademik
 - b. Kuitansi pembayaran bimbingan TA
 - c. Melampirkan foto copy proposal sebanyak 2 eksemplar, Sertifikat Magang, Kuliah Lapangan, Seminar, Pelatihan dan atau *Workshop*.
4. Ketua Program Studi mengusulkan SK bimbingan kepada Dekan melalui Wakil Dekan I.
5. Mahasiswa melakukan konsultasi judul dan bimbingan proposal TA ke Pembimbing I dan Pembimbing II.
6. Kedua Pembimbing menyetujui proposal untuk dilanjutkan.
7. Setelah proses bimbingan Tugas Akhir selesai, mahasiswa mengajukan pendaftaran ujian sidang Tugas Akhir dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir pendaftaran ujian sidang Tugas Akhir yang telah disediakan di ketua program studi.
 - b. Melengkapi persyaratan administrasi, akademik dan keuangan dengan membawa bukti pembayaran di Bank.
 - c. Menyerahkan draft Tugas Akhir dan buku pengendalian bimbingan Tugas Akhir yang telah disahkan oleh Pembimbing I dan Pembimbing II sebanyak 3 Exemplar ke Ketua Program Studi.

B. Mahasiswa melaksanakan Ujian Tugas Akhir

1.8. Pedoman Penilaian Ujian Tugas Akhir

1.8.1. Komponen penilaian Ujian Tugas Akhir

No	Aspek yang dinilai
1	Penguasaan materi
2	Penguasaan metodologi
3	Kemampuan argumentasi
4	Orisinalitas, kebakuan dan relevansi
5	Proses Penulisan Tugas Akhir

1.8.2. Bobot Nilai Ujian Tugas Akhir

Nilai Akhir (0-100)	Huruf Mutu (HM)
79,5-100	A
76,5-79,4	A-
72,5-76,4	B+
68,5-72,4	B
62,5-68,4	B-
60,5-64,4	C+
56,5-60,4	C
52,5-56,4	C-
48,5-52,4	D
<48,5	E

BAB II SISTEMATIKA PENULISAN

2.1. Metode Penulisan

Komponen penulisan Tugas Akhir dituangkan dalam suatu daftar atau disebut *outline* terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. ABSTRAK
4. KATA PENGANTAR
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR TABEL
7. DAFTAR GAMBAR
8. DAFTAR LAMPIRAN
9. BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang Penelitian
 - 1.2 Perumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Manfaat Penelitian
10. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - 2.1 Pengertian
 - 2.2 Kerangka Pemikiran (jika diperlukan)
11. BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN
 - 3.1 Jenis Penelitian
 - 3.2 Metode Penelitian
 - 3.2.1 Objek dan Lokasi Penelitian
 - 3.2.2 Populasi dan Sampel

3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data

3.2.5 Metode Analisis

12. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.2 Hasil Penelitian dan Analisis

4.3 Pembahasan

13. BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

14. DAFTAR PUSTAKA

15. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Surat Pernyataan Tidak Plagiat bermaterai Rp. 6000
- b. Surat Izin Penelitian
- c. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
- d. Surat Keputusan Pembimbing Tugas Akhir
- e. Surat Keputusan Ujian Tugas Akhir
- f. Buku Konsultasi Bimbingan
- g. Berita Acara Ujian Tugas Akhir
- h. Data Mentah atau Transkrip Wawancara

Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan tentang masing-masing komponen yang akan disajikan dalam penyusunan Tugas Akhir, berikut ini:

2.1.1. Judul dan Penelitian

Judul adalah identitas atau cermin dari seluruh isi Tugas Akhir. Oleh sebab itu, hendaknya bersifat menjelaskan esensi dari penelitian yang belum diketahui pemecahannya, dengan demikian orang dapat menduga duga materi atau permasalahannya serta kaitan dengan aspek lainnya.

Judul dapat terdiri dari satu variabel atau lebih, namun sebaliknya dalam penyusunan Tugas Akhir judul minimal terdiri dari dua variabel yang dapat dikaji lebih dalam. Variabel ini nantinya dapat mencerminkan suatu kondisi tertentu dalam sebuah organisasi bisnis, sehingga judul tersebut dapat memberikan gambaran global tentang arah, maksud dan tujuan, jangkauan dan ruang lingkungannya. Adapun pedoman penulisan judul sebagai berikut:

- 1) Mencerminkan topik dan isi penelitian. Penulisannya singkat dan jelas. Singkat artinya tidak terlalu panjang berkisar antara 8 sampai 12 kata. Mengungkapkan variabel atau topik utama, subjek, dan lokasi.
- 2) Judul ditulis dengan huruf kapital, font Arial 14 pt.
- 3) Sub Judul ditulis dengan menggunakan huruf 11 pt Arial.
- 4) Jenis huruf judul harus sama dengan teks Tugas Akhir.
- 5) Jenis huruf yang standard dalam penulisan Tugas Akhir adalah Arial 11 pt.
- 6) Disusun dalam bentuk piramida terbalik.

Halaman judul dihitung sebagai halaman pertama (halaman ke-¹), namun tidak perlu dicantumkan). Pada halaman judul, nama penulis harus ditulis dengan lengkap (jangan disingkat).

2.1.2. Halaman Pengesahan Sidang Tugas Akhir

Halaman kedua (ii) setelah halaman judul adalah halaman Pengesahan Tugas Akhir, setelah Tugas Akhir disidangkan dan dinyatakan lulus yang terdiri atas: menyetujui Ketua Program Studi

Diploma Tiga dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Teliti nama dan gelar sebelum mencetak Tugas Akhir. (Contoh dapat dilihat pada lampiran 2).

Halaman ketiga (iii) setelah halaman persetujuan adalah tentang kelulusan. Contoh: telah diujikan dan Dinyatakan Lulus. Pada hari Sabtu, tanggal 4 Juli 2017. Mengetahui Pembimbing Utama, Pembimbing dan Dosen Penguji. Teliti nama dan gelar sebelum mencetak Tugas Akhir. (Contoh dapat dilihat pada lampiran 3).

2.1.3. Abstrak

Abstrak adalah ringkasan inti Tugas Akhir yang berisi latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan simpulan. Hasil penelitian disampaikan dengan ringkas tanpa penafsiran atau tanggapan dari penulis. Abstrak sebanyak-banyaknya ditulis dalam 500 kata, tidak termasuk kata yang bersuku satu, seperti yang, di, ke, dan sebagainya atau sekitar 40-50 kalimat.

Fungsi abstrak adalah untuk memberikan gambaran secara singkat dan padat tentang isi Tugas Akhir. Isi abstrak meliputi: alasan dan tujuan penelitian (1-5 kalimat), metode penelitian (2-4 kalimat), hasil dan pembahasan penelitian (20-25 kalimat).

Catatan : dengan merujuk pada Kamus Bahasa Indonesia, maka istilah yang tepat adalah abstrak dan bukan abstraksi.

Pedoman penulisan abstrak adalah sebagai berikut:

- 1) Abstrak ditulis dalam satu lembar.
- 2) Diketik satu spasi.

- 3) Ukuran huruf lebih kecil dari tulisan utama Tugas Akhir (Arial 10 pt).
- 4) Dianjurkan ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- 5) Dibawah abstrak tuliskan kata kunci (*keywords*) untuk memudahkan identifikasi penelitian.

Contoh :

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengukur tingkat kesehatan BMT A dengan menggunakan analisis Rasio Liquiditas, Rentabilitas, Solvabilitas, dll. Data yang digunakan adalah laporan keuangan BMT A tahun 2015-2017. Penelitian ini menggunakan pendekatan Kuantitatif Deskriptif. Hasil Penelitian ini diantaranya; Perusahaan dinyatakan sehat dengan hasil pengukuran rasio Liquiditas sebesar, rentabilitas namun berdasarkan hasil pengukuran rasio Solvabilitas menunjukkan angka... Dengan demikian Kesimpulan dari penelitian ini adalah..... Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan tersebut maka peneliti memberikan saran

2.1.4. Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan ungkapan rasa syukur kepada Allah Swt dan terima kasih kepada orang-orang yang telah membantu selama kuliah dan penyelesaian Tugas Akhir. Maksimal dua halaman diketik dua spasi.

2.1.5. Daftar Isi

Daftar isi menguraikan secara lebih rinci bab dan sub bab isi Tugas Akhir. (Contoh pembuatan daftar isi pada lampiran 4).

2.1.6. Daftar Tabel dan Gambar

Apabila dalam Tugas Akhir membuat tabel-tabel , gambar, dan lampiran, maka untuk memudahkan pembacaan mengetahui tabel-tabel, gambar, dan lampiran, perlu dibuat daftar seperti halnya daftar isi. Daftar

tabel menguraikan secara sistematis dan berurutan (*sequentially*) mengenai tabel-tabel yang dimuat dalam Tugas Akhir. Penomoran menunjukkan bab dan nomor urut tabel. Masing-masing daftar diuraikan pada halaman tersendiri.

2.1.7. Daftar Lampiran

Daftar lampiran berisikan Data Mentah, Data yang sudah diolah dengan Komputer, dan atau beberapa dokumen lainnya yang digunakan dalam penelitian dan dapat menguatkan hasil penelitian itu sendiri, misalnya: foto atau dokumen lainnya.

2.2. BAB I Latar Belakang

2.2.1. Latar belakang penelitian

Berisi justifikasi terhadap penelitian yang dilakukan ditinjau dari segala aspek dalam kaitannya dengan tujuan yang hendak dicapai. Latar belakang merupakan faktor pendorong yang menggerakkan seseorang untuk melakukan penelitian yang didasarkan atas suatu masalah atau fenomena, yang menjelaskan mengapa penelitian ini penting untuk dilakukan (tema sentral penelitian). Latar belakang menjelaskan masalah yang akan diteliti yaitu berupa fenomena kesenjangan antara kondisi yang nyata dengan kondisi yang diharapkan atau fenomena kesenjangan antara kenyataan dengan teori.

2.2.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah

Latar belakang masalah merupakan langkah pertama dalam mengidentifikasi masalah. Perumusan masalah boleh dalam bentuk *problem statement* dan boleh dalam bentuk *research question*. Secara

ringkas, kedua istilah itu mengandung pengertian sebagai berikut. *problem statement* adalah masalah yang diungkapkan dalam bentuk pernyataan, dan belum diketahui deskripsi dari fenomena tersebut. Sedangkan *research question* adalah masalah yang diidentifikasi dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Tidak semua masalah dapat dijadikan permasalahan untuk diteliti, oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi masalah yang akan diteliti. Jika rumusan masalah sedemikian luas, maka penulis/ mahasiswa dapat membatasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan masalah keadaannya masih bersifat umum dan mungkin bersifat abstrak (konseptual), oleh karena itu agar bersifat operasional, maka perumusan masalah itu perlu diidentifikasi. Dalam penulisan Tugas Akhir, perumusan masalah harus diuraikan terlebih dahulu sebelum membuat identifikasi masalah.

Identifikasi masalah adalah merinci secara jelas dan tegas serta konkrit masalah yang telah dirumuskan itu hingga menjadi lebih operasional. Identifikasi masalah berguna untuk memudahkan mencari solusi dari masalah yang diteliti.

Contoh:

A. Analisis Optimalisasi Likuiditas dan Profitabilitas BMT ABC (Periode Tahun 2014-2017)

Perumusan masalah:

1. Apakah BMT ABC memiliki tingkat Rasio Likuiditas yang Optimal?
2. Apakah BMT ABC memiliki tingkat Rasio Profitabilitas yang Optimal?

B. Analisis Tingkat Keberlanjutan Perusahaan dengan Mengevaluasi Perubahan Modal dan Arus Kas (Studi Pada PT. ABC)

Perumusan Masalah:

1. Apakah Perubahan Modal pada PT. ABC dapat meningkatkan keberlanjutan perusahaan?
2. Apakah Arus Kas pada PT. ABC dapat meningkatkan keberlanjutan perusahaan?

C. Penentuan Harga Pokok Produksi Roti di PT. ABC Kota Metro

Perumusan Masalah:

1. Apakah Harga Pokok Produksi Roti di PT. ABC sudah tepat?
2. Apakah Harga Pokok Produksi Roti di PT. ABC mempengaruhi penentuan harga jual?

2.2.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian untuk dapat menganalisis keterkaitan variabel penelitian dan menginformasikan hasil akhir dari penelitian serta dapat memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya masalah.

Tujuan penelitian:

1. Secara umum dapat diketahui hasil analisis keterkaitan variabel yang diteliti.
2. Secara khusus dapat menjawab identifikasi masalah yang telah dibangun. Banyaknya tujuan penelitian disesuaikan dengan banyaknya identifikasi masalah yang telah dibangun.

Contoh judul:

Analisis Optimalisasi Likuiditas dan Profitabilitas BMT ABC (Periode Tahun 2014-2017)

Perumusan masalah:

1. Apakah BMT ABC memiliki tingkat Rasio Likuiditas yang Optimal?
2. Apakah BMT ABC memiliki tingkat Rasio Profitabilitas yang Optimal?

Tujuan Penelitian:

3. Untuk mengetahui tingkat Rasio Likuiditas BMT ABC
4. Untuk mengetahui tingkat Rasio Profitabilitas BMT ABC

2.2.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian mencakup dua hal atau lebih, yakni (a) kegunaan teoritis, untuk mengembangkan ilmu, (b) kegunaan praktis, untuk membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada pada lokasi yang akan diteliti.

2.3. BAB II Kajian Teori

Kajian Teori adalah hasil studi kepustakaan (*library research*) untuk memperoleh pemahaman teori yang relevan dengan masalah yang diteliti di lapangan (*field research*) dan merupakan tindak lanjut atau pengembangan dari kerangka pemikiran serta sebagai dasar pembahasan pada Bab IV Tugas Akhir.

Sumber kutipan teori dapat berasal dari jurnal ilmiah, buku-buku referensi, *textbooks*, majalah, koran, *web site* ternama dan lain-lain. Sumber kutipan yang digunakan dalam kajian teori, dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka minimal 15 (lima belas) sumber bacaan. Penelaahan studi pustaka mencakup materi yang benar-benar erat kaitannya dengan masalah atau variabel penelitian.

Penulis harus mampu menelaah sumber pustaka yang ada, serta menjadikan sumber penunjang teori atau informasi lain yang relevan dengan masalah yang ditelaah dalam Tugas Akhir. Variabel atau indikator yang ada dalam judul Tugas Akhir harus dibahas secara lengkap dan komprehensif dalam tinjauan pustaka, sehingga dapat dijadikan dasar pembahasan dalam bab selanjutnya. Setiap pandangan, pendapat dan pernyataan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti hanya diambil esensi atau jiwanya (kecuali untuk penegasan tertentu adakalanya dikutip secara harfiah).

Teknik penulisan kutipan ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Kutipan langsung yang jumlahnya 1-5 baris, ditulis dengan member tanda kutip pada awal dan akhir kutipan dengan jarak satu spasi.
- 2) Saduran atau kutipan tidak langsung yang sudah dimodifikasi oleh penulis, tidak perlu diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan dengan jarak dua spasi.
- 3) Setiap kutipan buku harus mencantumkan nama penulis, tahun dan halaman.
- 4) Kutipan teks berbahasa Inggris ditulis dengan huruf miring (*italic*)

Contoh penulisan kutipan pada halaman 37.

Dalam tinjauan pustaka juga dibahas hasil penelitian terdahulu, sehingga penelitian yang diajukan mempunyai nilai lebih (kekinian, keunggulan, dll) dari penelitian sebelumnya. Boleh lebih dari beberapa variabel atau tahun sehingga penelitian yang dibuat menjadi lebih bermanfaat.

A. Hasil Penelitian yang Relevan

Pada Bab ini hasil penelitian yang relevan memuat hasil – hasil penelitian sebelumnya atau yang telah lalu yang sesuai atau relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari duplikasi/plagiat, disamping itu penelitian yang relevan menunjukkan bahwa topik yang akan diteliti belum pernah diteliti dalam konteks yang sama.

Penelitian dikatakan relevan jika ia memiliki hubungan, berkaitan, atau berguna secara langsung. Seperti pada contoh apabila kita meneliti "Analisis Kesehatan Bank", kita dapat menelusuri penelitian – penelitian lain yang relevan seperti penelitian mengenai analisis CAMELS pada perbankan atau analisis rasio likuiditas dalam perbankan serta berikan penjelasan mengenai penelitian terdahulu.

Contoh : "Penelitian terdahulu untuk mengetahui kesehatan bank dengan menggunakan analisis CAMELS. Diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Sholehah (2005) melakukan penelitian dengan judul Penerapan Analisis CAMELS sebagai Alat Untuk Mengukur Tingkat Kesehatan Bank (studi BPRS Bhakti Haji Malang). Hasil penelitian ini menunjukkan tingkat kesehatan BPRS Bhakti Haji Malang tergolong cukup baik. Dengan adanya keadaan fakta tersebut baik bank syariah maupun bank konvensional harus berbenah diri. Tidak hanya bank konvensional yang harus meningkatkan kinerjanya akan tetapi bank syariah pun harus lebih meningkatkan pelayanan dan fasilitasnya kepada masyarakat, sehingga kedua jenis bank tersebut bisa berjalan beriringan dengan keunggulan dan karakteristik yang berbeda untuk meningkatkan

kesejahteraan masyarakat. Dan diharapkan stabilitas ekonomi yang merupakan tujuan didirikannya bank dapat terwujud.”

B. Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir merupakan penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek penelitian yang dilaksanakan. Arti dari definisi tersebut bahwa kerangka berpikir merupakan gambaran tentang konsep bagaimana suatu variabel memiliki hubungan dengan variabel lainnya dan bagaimana faktor – faktor dalam penelitian tersebut dapat saling berhubungan.

2.4. BAB III Metodologi penelitian

2.4.1. Jenis Penelitian

Para mahasiswa (penulis) harus memahami jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian. Jenis penelitian yang digunakan dapat menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif maupun kualitatif.

Menurut Whitney (1960) penelitian deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat, serta tata cara yang berlaku di masyarakat serta situasi-situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena. Dalam penelitian deskriptif, peneliti bisa saja membandingkan fenomena-fenomena tertentu sehingga merupakan suatu studi komparatif.

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan salah satu dari jenis penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kejadian atau fakta,

keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Penelitian ini menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi di dalam suatu masyarakat, pertentangan antara dua keadaan atau lebih, hubungan antar variabel yang timbul, perbedaan antar fakta yang ada serta pengaruhnya terhadap suatu kondisi, dan sebagainya.

Selain menggunakan jenis penelitian kuantitatif, mahasiswa dalam penyusunan tugas akhirnya juga dalam penyusunan tugas akhir dapat menggunakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian ini merupakan penelitian yang bertujuan menjelaskan fenomena yang ada dengan menggunakan angka-angka untuk mencandarkan karakteristik individu atau kelompok (Syamsudin & Damiyanti; 2011). Penelitian ini menilai sifat dari kondisi-kondisi yang tampak. Metode Penelitian Kuantitatif, sebagaimana dikemukakan oleh Sugiyono (2012: 8) yaitu : metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

2.4.2. Objek dan Lokasi Penelitian

Dalam penyusunan tugas akhir wajib diungkap tentang objek penelitian. Objek penelitian adalah variabel yang diteliti yang terdapat dalam tema penelitian (judul). Untuk membahas objek atau variabel yang diteliti, maka mahasiswa memilih lokasi penelitian, misalnya pada PT X. Terkait dengan hal tersebut, maka mahasiswa menguraikan hasil empiris

yang berhubungan dengan gambar umum objek penelitian perusahaan, lokasi perusahaan, unit kerja yang diteliti (perusahaan, karyawannya, pelanggannya, metode operasional perusahaan, dan lainnya), lamanya penelitian (rentang waktu data), serta masalah-masalah yang dihadapi perusahaan secara umum.

Sedangkan mahasiswa yang menggunakan data sekunder dan tidak melakukan studi kasus dalam penelitiannya, maka mahasiswa dapat langsung menjelaskan variabel penelitian yang menjadi objek yang dibahas dalam penelitian tersebut.

2.4.3. Metode Penelitian

Metoda penelitian merupakan cara ilmiah dalam mencari dan mendapatkan data serta memiliki kaitan dengan prosedur dalam melakukan penelitian dan teknis penelitian.

1. Populasi dan Sampel

Dalam tugas akhir terdapat populasi dan sampel yang harus diberikan serta menunjukkan populasi dari penelitian atau yang dapat kita sebut sebagai objek penelitian sedangkan sampel merupakan bagian dari populasi yang dipilih dengan aturan – aturan tertentu atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengumpulkan informasi/data yang menggambarkan sifat atau ciri yang dimiliki oleh populasi.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Contoh teknik pengumpulan data dapat berupa wawancara, angket, pengamatan, observasi, dokumentasi dan sebagainya.

3. Alat Analisis

Alat analisis merupakan sebuah alat yang mempermudah dan digunakan dalam menganalisis suatu data baik itu data kuantitatif atau kualitatif. Contoh alat analisis dengan menggunakan rumus ROA, ROE, PROFITABILITAS dan sebagainya.

4. Jenis dan Sumber data dan Metode Pengumpulan Data

a. Jenis dan Sumber Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian tergantung jenis penelitian yang digunakan apakah penelitian kualitatif dan kuantitatif.

- 1) Data penelitian kualitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka. (Noeng Muhadjir, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Yogyakarta : Rakesarasin, 1996), h. 2). Yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian, meliputi: Sejarah singkat berdirinya, letak geografis obyek, Visi dan Misi, struktur organisasi, keadaan pegawai.
- 2) Data penelitian kuantitatif adalah jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung, yang berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dengan bilangan atau berbentuk angka (Sugiyono, 2010). Dalam hal ini data kuantitatif yang diperlukan adalah: Jumlah Pegawai, jumlah sarana dan prasarana, dan hasil angket.

Sedangkan data menurut cara perolehannya dibagi menjadi beberapa:

1) Data Primer

Data primer adalah data yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi. Sumber data primer adalah responden individu, kelompok fokus, internet juga

dapat menjadi sumber data primer jika koesioner disebarkan melalui internet (Uma Sekaran, 2011)

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs web, internet dan seterusnya (Uma Sekaran, 2011). Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono : 2008 : 402). Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literatur dan bacaan yang berkaitan dengan objek penelitian.

b. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer (sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data) atau sumber sekunder (sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data).

Pengumpulan data berdasarkan tekniknya:

1. Wawancara atau interviu adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara.
2. Kuesioner atau angket adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau hal-hal yang diketahuinya.

Dipandang dari cara menjawab kuesioner dapat dibedakan atas:

- Kuesioner terbuka: kuesioner yang memberi kesempatan kepada responden untuk menjawab dengan kalimatnya sendiri,
 - Kuesioner tertutup: kuesioner yang sudah disediakan jawabannya sehingga responden tinggal memilih.
3. Observasi adalah cara pengambilan data dengan pengamatan langsung yang dapat dilakukan dengan menggunakan seluruh alat indera.

2.5. BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini menguraikan hasil penelitian dan analisis permasalahan dengan menggunakan teknik analisis non-statistik (atau bukan analisis statistika) dalam rangka menguji dan menerangkan hasil penelitian untuk kemudian menarik kesimpulan. Bab ini meliputi: mengungkapkan tentang hasil penelitian/data yang diperoleh dari perusahaan (deskriptif/inferensial), temuan hasil penelitian dan interpretasi/pembahasan, penyusunannya terdiri dari:

- 1) Gambar umum perusahaan yang meliputi sejarah dan perkembangan perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan uraian kerja.
- 2) Bilamana metode penelitiannya *explorative survey* dan mengambil sampel dari suatu populasi, maka profil responden harus disajikan dalam bab ini. Jika bentuknya adalah *Data Time Series* maka utarakan periode data yang akan dikaji.
- 3) Menjelaskan atau membahas data yang diperoleh dan melakukan pembahasan sesuai dengan identifikasi masalah dan tujuan penelitian secara tepat, cermat dan sistematis.

Bab hasil dan pembahasan ini merupakan sarana bagi penulis untuk menuangkan seluruh ide/konsep/pendapat serta kemampuan untuk mencari jalan keluar guna memecahkan masalah yang dibahas.

2.6. BAB V Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan pernyataan singkat, jelas, dan sistematis dari keseluruhan analisis dan pembahasan atau pengujian hipotesis yang diajukan dalam penelitian, dan tidak diajukan lagi dalam bentuk angka-angka. Simpulan merupakan landasan bagi saran berikutnya. Saran merupakan anjuran yang akan mengeliminasi kelemahan-kelemahan ataupun kekurangan-kekurangan yang didapat dari hasil penelitian. Sedangkan sifatnya dapat berupa aspek operasional, kebijakan atau konseptual. Saran yang diajukan hendaknya jelas dan terinci.

2.7. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mengandung sejumlah literatur yang dijadikan referensi dalam kepentingan penelitian, terutama yang digunakan dalam tinjauan pustaka dan pembahasan hasil penelitian. Jumlah daftar pustaka minimal 10 yang terdiri dari Buku, Jurnal atau sumber Online terpercaya. Untuk contoh penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada lampiran 6.

2.8. Lampiran

Lampiran adalah tambahan informasi yang tidak langsung digunakan untuk keperluan interpretasi dalam bab hasil dan pembahasan, namun berfungsi sebagai penunjang. Bentuknya dapat berupa tabel induk, penjelasan terperinci tentang teknik pendekatan, proses atau mekanisme alat yang digunakan, dan sebagainya.

BAB III

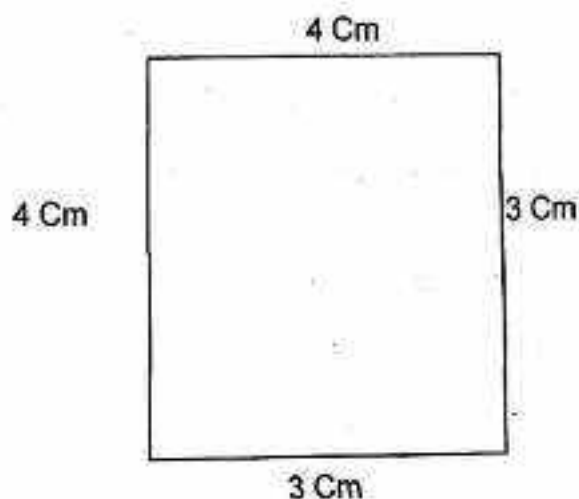
TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR

3.1. Jenis dan Ukuran Kertas

Jenis kertas yang dianggap memenuhi syarat dan standar untuk pengetikan makalah adalah kertas HVS dengan berat 80 gram/m², ukuran 210 x 290 mm (A4). Pemakaian kertas di luar standar diperlukan dalam hal-hal tertentu seperti penyisipan kertas grafik, kertas gambar, lampiran surat keterangan asli, lembaran-lembaran kuesioner yang lainnya.

3.1.1. Mengatur Margin Kertas

Lembar ruang tepi (margin) diatur sebagai berikut: ruang tepi kiri 4 cm, tepi atas 4 cm, tepi kanan 3 cm dan tepi bawah 3 cm.



a. Mengatur Jarak Baris/ Spasi Ketikan

Jarak antar baris ketikan Tugas Akhir adalah dua spasi (*double spaced typing*). Pengetikan satu spasi (*single spaced typing*) terbatas pada beberapa penggunaan saja, yakni: kutipan langsung panjang, daftar pustaka, abstrak, daftar isi, daftar table, daftar gambar dan daftar lampiran. Pengetikan tiga spasi (*triple spaced typing*) digunakan hanya untuk judul bab dengan baris pertama bab tersebut, dan judul sub bab

dengan baris diatas dan dibawahnya. Jumlah baris tiap halaman dengan pengetikan spasi ganda, sebaliknya tidak melebihi 23 baris.

b. Indensi/ Sela Ketukan

Tidak semua uraian (teks) dimulai dari batas tepi kiri ruang ketikan. Untuk penulisan baris pertama dari satu alenia menjorok ke dalam (indensi) sebanyak lima ketukan huruf atau *first line by 1 cm*. Kutipan langsung juga menjorok ke dalam, dari kiri 1 cm dan dari kanan 1 cm.

c. Nomor Halaman

Jenis angka dan peletakan nomor halaman untuk pengetikan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk bagian awal (*preliminary section*) nomor halamannya menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dan seterusnya) dan ditempatkan di tengah halaman bawah (*bottom of page and center*).
- 2) Untuk bagian tengah (*body*) dan bagian akhir (*reference section*) nomor halamannya menggunakan angka arab (1, 2, 3,...seterusnya) dan ditempatkan di tepi sebelah kanan atas (*top of page dan right*).
- 3) Nomor halaman judul Tugas Akhir tidak dicantumkan tetapi tetap diperhitungkan.
- 4) Setiap halaman judul bab baru nomor halaman ditempatkan di tengah halaman bagian bawah (*bottom of page and center*).

d. Nomor Bab atau Sub Bab

Tugas Akhir terdiri atas beberapa bab. Suatu bab dapat terbagi atas beberapa sub-bab yang masing-masing merupakan suatu kelompok uraian dimana kelompok-kelompok uraian tersebut masih merupakan satu kesatuan yang utuh. Penomoran bab atau sub bab ditetapkan sebagai berikut:

BAB I				
Sub bab	A	B	C	dst
Seksi	1	2	3	dst
Sub seksi	a	b	c	dst.

e. Penulisan Bilangan

Pedoman penulisan bilangan adalah sebagai berikut:

- 1) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali dalam perincian dan pemaparan.
- 2) Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu susunan kalimat diubah, sehingga bilangan yang dinyatakan dengan satu atau dua kata, tidak terdapat lagi pada awal kalimat.
- 3) Angka yang menunjukkan bilangan bulat yang besar dapat dieja (ditulis dengan huruf) sebagian supaya lebih mudah dibaca, misalnya Rp 100 juta.
- 4) Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali dalam dokumen resmi seperti akte dan kuitansi.

f. Kutipan

Mengutip tulisan dari pengarang lain, dalam penulisan Tugas Akhir dapat dibenarkan (tidak dilarang). Kutipan sebagian besar dicantumkan pada Bab II Tugas Akhir. Namun ada beberapa yang perlu diperhatikan dalam mengutip yaitu:

- 1) Hindari kutipan langsung yang terlalu panjang.
- 2) Pengutipan seperti sumber aslinya (kutipan langsung) dilakukan apabila sangat perlu yaitu jika dengan kata-ata pengutip sendiri akan memberikan pengertian yang berbeda.
- 3) Kutipan langsung yang terlalu banyak dikhawatirkan akan mengganggu kelancaran uraian dalam Tugas Akhir.
- 4) Kutipan yang diambil dari teks Bahasa Inggris sebaiknya dibuat dengan huruf miring (*italic*).

Kutipan ada dua jenis yaitu:

- 1) Kutipan langsung yaitu menyalin persis seperti sumber aslinya. Kutipan langsung dibedakan antara kutipan langsung panjang dan kutipan langsung pendek. Kutipan langsung pendek yaitu kutipan-kutipan yang panjangnya tidak melebihi tiga baris ketikan, sedangkan jika melebihi tiga baris, disebut kutipan langsung panjang.

Teknik penulisan kutipan langsung pendek yaitu disalin dalam teks 2 (dua) spasi dengan memberikan tanda petik diantara bahan yang dikutip.

Contoh pada Tugas Akhir:

Menurut Djoko Muljono (2006, 13) menyatakan bahwa "kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan dan disusun sesuai dengan skema....".

Sedangkan kutipan langsung panjang adalah (a) diberi tempat tersendiri dalam alenia yang berdiri sendiri, (b) diketik dengan jarak satu cm dari kiri dan (c) satu cm dari kanan atau menjorok ke kiri dan dari kanan, dan (d) tidak diberi tanda petik, dan (e) tidak ditebalkan (*bold*). Kutipan ini lebih dari tiga baris, maka diketik dalam satu spasi.

Contoh pada Tugas Akhir:

"Metode penghitungan penghasilan dan biaya dalam arti penghasilan diakui pada saat waktu diperoleh dan biaya diakui pada saat terhutang. Jadi tidak tergantung kapan penghasilan itu diterima dan biaya itu dilunasi" (Djoko M: 2006)

- 2) Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang tidak persis dengan sumber aslinya. Kutipan ini merupakan petikan pokok-pokok pikiran atau ringkasan simpulan yang disusun menurut jalan pikiran dan dinyatakan dalam bahasa pengutip sendiri. Apabila merupakan rangkuman dari beberapa pengarang, disebut *paraphrase*. Teknik penulisan kutipan tidak langsung yaitu ditulis tanpa tanda petik dengan jarak dua spasi seperti uraian daam teks.

Contoh pada Tugas Akhir:

Menurut Suad (2000), penilaian terhadap keadaan dan prospek investasi dilakukan atas dasar kriteria-kriteria tertentu, kriteria ini biasanya hanya mempertimbangkan manfaat proyek bagi perusahaan, bisa juga dengan mempertimbangkan manfaat proyek bagi perusahaan bisa pula dengan mempertimbangkan aspek yang lebih luas yaitu manfaat proyek bagi Negara dan masyarakat luas.

g. Table dan Gambar

1) Penyajian Tabel

Tabel (*Table*) adalah salah satu bentuk penyajian data penelitian. Penyajian tabel merupakan metode sistematis untuk menyajikan data kuantitatif dalam kolom-kolom dan baris-baris yang berhubungan dengan masalah penelitian. Penyajian data penelitian dalam bentuk tabel dimaksudkan agar pembaca dengan mudah dan cepat memahami dan menelaah apa yang disajikan. Tabel yang baik yaitu apabila disusun relatif sederhana dan memuat sejumlah terbatas variabel penelitian.

2) Format Tabel

Komponen utama tabel terdiri dari: nomor tabel, judul tabel, judul kolom-kolom daripada tabel, judul baris-baris daripada tabel, badan daripada tabel atau sel-sel yang ada dalam tabel, sumber data dalam tabel.

3) Pemberian Nomor dan Judul Tabel

Tabel diberi nomor urut dari awal penulisan hingga bab terakhir. Dalam hal ini Tugas Akhir merupakan satu kesatuan (*body*), sehingga penomoran tabel adalah berurutan dan tidak terpotong-potong berdasarkan bab. Contoh: Tabel 1.1, 1.2, Tabel 2.1, 2.2 dan seterusnya. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan huruf besar pada setiap permulaan kata-kata pokok. Nomor dan judul tabel ditulis pada posisi tengah (*center*).

4) Ketentuan Lainnya

Ketentuan-ketentuan lainnya adalah sebagai berikut:

- (1) Nomor dan judul tabel ditempatkan diatas tabelnya.
- (2) Judul tabel hanya terdiri dari satu baris pendek dapat diketik dengan sela satu ketukan.
- (3) Tabel yang terdiri dari dua kolom tidak perlu diberi garis kolom.
- (4) Tabel yang terdiri dari lebih dari dua kolom hendaknya diberi garis kolom disekat dengan garis vertikal).
- (5) Untuk memisahkan dua bagian yang sama di dalam satu tabel, dibuat garis vertikal rangkap di tengah-tengah tabel.
- (6) Tabel yang hanya menempati kurang dari setengah halaman teks, dapat ditempatkan langsung di bawah teks yang bersangkutan. Apabila teks sudah sampai di bawah halaman, sebaiknya halaman tersebut dipenuhi dengan teks tadi, sedang tabelnya diletakan segera pada halaman berikutnya. Tabel yang panjangnya lebih dari satu

halaman (ruang ketikan) tidak diperkenankan untuk dilanjutkan pada halaman berikutnya. Tabel semacam ini diberi kertas sambungan sesuai dengan keperluan (dilipat dengan rapi). Nomor dan judul tabel ditempatkan di tengah (*center*) dan halaman tetap ditempatkan di sebelah kanan atas.

5) Penyajian Gambar

Diklasifikasikan sebagai gambar antara lain adalah grafik, diagram, bagan organisasi, bagan arus (*flow chart*). Penyajian gambar bertujuan untuk mempermudah dan memperjelas pemahaman data hasil penelitian. Petunjuk untuk penyajian gambar sebagai berikut:

- (1) Gambar diberi nomor urut dari awal sampai akhir, misal: Gambar 1, Gambar 2, dst.
- (2) Judul gambar ditempatkan di bawah gambar, tanpa tanda baca, simetris kiri-kanan, dan tidak di-*bold*. Jika lebih satu baris disusun dalam bentuk piramida terbalik.
- (3) Bahan gambar yang terpaksa harus ditulis dengan tangan, dibuat dengan tinta.
- (4) Bahan gambar yang kurang dari setengah halaman harus ditempatkan secara serasi sesuai dengan teks (sedapat mungkin pada halaman yang sama)
- (5) Apabila gambar melebihi ruang ketikan, maka digunakan kertas sambungan dan dilipat dengan rapih. Akan tetapi untuk menjaga estetika penulisan Tugas Akhir, dianjurkan agar gambar yang panjang

melebihi ruang ketikan atau lebih dari satu halaman dicantumkan dalam lampiran.

(6) Cara menempatkan bahan gambar tidak selalu harus tegak sesuai dengan bentuk Tugas Akhir, tetapi dapat ditempatkan secara memanjang (*landscape*) sesuai dengan bentuk bahan gambar yang bersangkutan. Judulnya ditempatkan disebelah kanan/ sisi kanan yaitu bagian kertas yang tidak dijilid, sedangkan nomor halaman tetap yaitu bagian kertas yang tidak dijilid, sedangkan nomor halaman tetap diletakkan disebelah kanan atas.

(7) Tanda-tanda yang ada, baik dalam bentuk huruf atau angka, yang dipakai dalam gambar harus jelas dan sedapat mungkin berukuran sama dengan huruf atau angka mesin ketik.

4) Penyajian Daftar Pustaka

Ketentuan menyusun daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- 1) Urutannya adalah: nama pengarang, tahun terbit, judul karangannya (ditulis huruf miring dan tidak ditebalkan), kota dan data tentang penerbit (khusus untuk jurnal ilmiah dicantumkan jumlah halaman dari karangan tersebut)
- 2) Daftar pustaka (yang dimulai dengan nama pengarang) disusun alfabetis, dan ini tidak hanya pada huruf terdepannya saja tetapi huruf kedua atau ketiga juga perlu diperhatikan.
- 3) Daftar pustaka diketik dengan satu spasi, sedangkan jarak antara masing-masing pustaka adalah 2 (dua) spasi.

- 4) Huruf pertama dari baris pertama masing-masing pustaka diketik tepat pada tepi kiri tanpa idensi sedang untuk baris berikutnya digunakan idensi 5 ketukan huruf (*hanging by 1 cm*)
- 5) Cara penulis pengarang asing dalam daftar pustaka ialah dengan mendahulukan nama keluarga (*last name/ surname*) baru kemudian *give name*-nya (dan diakhiri dengan *middle name* bilamana ada singkat). Untuk dua atau tiga pengarang, nama pengarang kedua ketiga tidak perlu dibalik. Untuk nama penulis Indonesia ditulis langsung. Contoh: Mudrajad Kuncoro tidak ditulis Kuncoro, Mudradjat, kecuali nama Indonesia yang mempunyai marga. Contoh: Harapan Tobing ditulis menjadi Tobing, Harapan.
- 6) Daftar pustaka dengan penulisan yang sama, maka daftar pustaka disusun menurut ukuran waktu (tahun).
- 7) Dalam daftar pustaka, tidak boleh dicantumkan nama referensi yang tidak pernah dibaca oleh penulis. Bila ia mengutip suatu buku dan buku tersebut mengutip dari buku lain, maka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah buku yang dibacanya.
- 8) Bahan-bahan yang diterbitkan dan tidak pernah diperbolehkan di perpustakaan (misalnya berupa pertanyaan lisan seperti keterangan pribadi, hasil wawancara dan seterusnya) tidak perlu dituliskan dalam daftar pustaka.
- 9) Gelar pengarang tidak dicantumkan.
- 10) Apabila jumlah referensi banyak, daftar pustaka dapat dibagi dalam beberapa bagian, ada bagian untuk penerbitan berkala dan

sebagainya. Referensi dianjurkan menggunakan tahun penerbitan yang terbaru.

Contoh daftar pustaka dapat dilihat di Lampiran 6

5) Warna Sampul Tugas Akhir

Tugas Akhir yang sudah dinyatakan lulus harus dijilid rapi dengan sampul *hard cover* berwarna Hijau untuk Prodi D3 Perbankan dan Keuangan dan Hitam untuk Prodi D3 Akuntansi.

REFERENSI

- Arif Suadi. 1995. *Format Tugas Akhir Berbasis Computer*. Yogyakarta: BPFE.
- Didi Admadilaga. 1997. *Azas Teknik Penyusunan Usulan Proyek dan Karya Ilmiah (Tugas Akhir, Thesis dan Disertasi)*. Bandung: Bahan Penataran Pasca Diploma Metode Penelitian. UNPAD.
- Moh. Nazir. 1999. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Penerbit Ghalla Indonesia.
- Mudrajat Kuncoro. 2003. *Meted Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Rusidi. 2000. *Metodologo Penelitian Kuantitatif*. Bahan Kuliah Pada Program Pasca Diploma. Bandung: Universitas Padjadjaran.
- Sucherly. 2002. *Business Research Method*. Bahan Kuliah Pada Program Pasca Diploma. Bandung: Universitas Padjadjaran.
- Sugiyono. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Bandung: Penerbit Alifa Beta.
- Suharsmi Anikunto. 1997. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.

Lampiran 1. Cover Depan Tugas Akhir



**ANALISIS LIKUIDITAS DAN PROFITABILITAS PADA BPRS ABC
KOTA METRO
(PERIODE TAHUN 2015-2017)**

Tugas Akhir

Dibuat Oleh:

Via Vallen
106312345

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

TAHUN 2017

Lampiran 2. Lembar Pengesahan

**ANALISIS LIKUIDITAS DAN PROFITABILITAS PADA BPRS ABC
KOTA METRO**

(PERIODE TAHUN 2015-2017)

Tugas Akhir

Dibuat sebagai salah satu syarat mencapai gelar Ahli Madya Ekonomi
Program Studi Perbankan dan Keuangan pada Fakultas Ekonomi Universitas
Muhammadiyah Metro

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan
Bisnis,

Ketua Jurusan,

(.....)

(.....)

Lampiran 3. Pernyataan telah Disidangkan

**ANALISIS LIKUIDITAS DAN PROFITABILITAS PADA BPRS ABC
KOTA METRO
(PERIODE TAHUN 2015-2017)**

Tugas Akhir

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada Hari:..... tanggal:...../...../.....

Via Vallen
11631234

Menyetujui

Penguji,

(.....)

Pembimbing Utama,

Pembimbing,

(.....)

(.....)

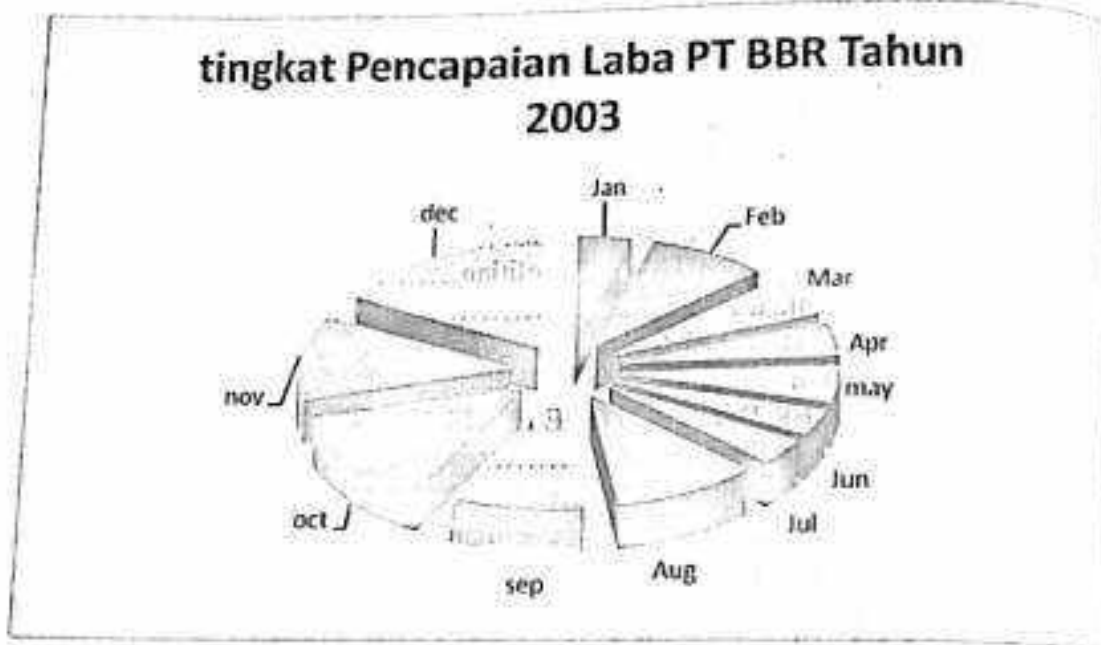
Lampiran 4. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN	
SAMPUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	2
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1. Pengertian.....	7
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....	8
3.1. Objek Penelitian.....	10
3.2. Metode Penelitian.....	11
3.2.1. Objek dan Lokasi Penelitian.....	12
3.2.3. Populasi dan Sampel.....	13
3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data.....	14
3.2.5. Metode Analisis.....	14
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	16
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	20
4.2. Hasil Penelitian dan Analisis.....	20
4.3. Pembahasan.....	20
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	21
5.1. Simpulan.....	22
5.2. Saran.....	22
JADWAL PENELITIAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

1	Sangat Memuaskan	10	10 %
2	Memuaskan	30	30 %
3	Cukup Memuaskan	25	25 %
4	Tidak Memuaskan	20	20 %
5	Sangat Tidak Memuaskan	15	15 %
Total		100	100 %

Sumber : PT MAHAKAM, 2004



Gambar 1.

Tingkat Pencapaian Laba PT BBR, 2003

Lampiran 6. Contoh Daftar Pustaka

Books:

- Badaracco, J. L. (1991). *The Knowledge Link: How Firms Compete Through Strategic Alliances*. Boston, MA: Harvard Business School Press
- Bleeke, J., & Ernst, D. (Eds). (1993). *Collaborating to Compete: Using Strategic Alliances and Acquisitions in the Global Marketplace*. New York: John Wiley & Sons:

Book Chapters:

- Bowman, E. H., & Singh H. (1990). Overview of corporate restructuring: trends and consequences. In Rock L, Rock RH (Eds), *Corporate Restructuring* (pp. 1-61), New York: McGraw-Hill.

Journal/Articles:

- Bagozzi, R., & Phillips, L. (1982). Representing and testing organizational theories: a holistic construal. *Administrative Science Quarterly*, 27(3), 459-489.
- Grant, R. M. (1996). Toward a knowledge-based theory of the firm. *Strategic Management Journal*, Winter Special Issue 17, 109-122.
- Arif, S., Ilyas, M., & Hameed, A. (2013). Student satisfaction and impact of leadership in private universities. *The TQM Journal*, 25(4), 399-416.

Working Papers:

- Cohen, M.D., Nelson, R.R., & Walsh J.P. (2000). Protecting their intellectual assets: appropriability conditions and why U.S. manufacturing firms patent (or not). NBER working paper 7552, National Bureau of Economic Research, Cambridge, MA. Available at: <http://www.nber.org/cyranou.ucmo.edu/2048/papers/w7552>.

- Child, J., & Yan, Y. (1999). Predicting the performance of international alliances: an investigation in China. Working paper, Chinese Management Centre, University of Hong Kong.

Conference Proceedings:

- Stahl, G. (Ed.). (2002). *Proceedings of CSCCL '02: Computer support for collaborative learning*. Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Surat Kabar

Kompas, 2 Mei 2017, hal. 3, kol. 2-5

Online Sources:

Rupley, S. (2010, February 26). The myth of the benign monopoly. Salon.
Retrieved from <http://www.salon.com/> at 26th July 2016

Hasil Penelitian

Faisal Kasryno et al. 1981. *Perkembangan Institusi dan pengaruhnya terhadap distribusi pendapatan dan penyerapan tenaga kerja: kasus di Empat Desa di Jawa Barat*. Bogor: Studi Dinamika Pedesaan.

Makalah Seminar dan Disertasi

Andriani. 1982. *Pengaruh Gaya kepemimpinan, serta system kompensasi terhadap perolehan keuntungan*. Disertasi Program Pasca Diploma Universitas Indonesia, Jakarta.

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
Pembimbing I :
Pembimbing II :

1. Judul Tugas Akhir :
:
:

2. Saran/ Perbaikan Dosen Pembimbing

No	Tanggal	Saran/ Perbaikan	Paraf

No.	Tanggal	Sifat Pekerjaan	Pusat

Nama:
 No. A:

No	Tanggal	Saran/ Perbaikan	Paraf

Metro.....

Kaprodi.....

(.....)
NIDN.