

KEPUTUSAN DEKAN UNIVERSITAS TELKOM

Nomor : KD.0034/AKD9/EB-DEK/2020

T E N T A N G

**TATA CARA PELAKSANAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA
DI LINGKUNGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TELKOM.**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB) UNIVERSITAS TELKOM

- Menimbang : a bahwa dalam upaya memperlancar proses tugas akhir, mahasiswa perlu dibuatkan tata cara pelaksanaan tugas akhir sehingga dapat menghasilkan tingkat kelulusan mahasiswa dengan kualitas yang baik;
- b bahwa guna meningkatkan obyektifitas dan upaya meningkatkan lulusan tepat waktu perlu didukung oleh tata cara pelaksanaan Proposal/Kolokium dan Tugas akhir;
- c bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu diatur Tata Cara Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa dalam keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.
- Mengingat : 1 Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah nomer 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 309/E/O/2013 tanggal 14 Agustus 2013, juncto Nomor 270E/O/2013 tanggal 17 Juli 2013 yang mendasari penggabungan Institut Teknologi Telkom, Institut Manajemen Telkom, Politeknik Telkom, Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Telkom menjadi Universitas Telkom;
- 5 Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom Nomor KEP. 0037/00/DHE-PD01/YPT/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Statuta Universitas Telkom Tahun 2020;
- 6 Keputusan Rektor Universitas Telkom Nomor KR.024/AKD27/WR1/14 tentang Aturan Akademik Universitas Telkom.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TELKOM TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA DI LINGKUNGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TELKOM.**



- KESATU : Menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Ketentuan aturan pada diktum pertama wajib dilaksanakan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa jenjang Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom baik oleh pimpinan, unit pelaksana, seluruh dosen dan mahasiswa yang melaksanakan, baik dalam tahap pengajuan, pelaksanaan, sidang, dan revisi.
- KETIGA : Bahwa keputusan ini sebagai pedoman wajib bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penyusunan tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana agar terjadi keseragaman persyaratan, pelaksanaan sidang, dan standar penilaian Proposal/Kolokium dan tugas akhir mahasiswa sehingga menghasilkan penilaian yang obyektif.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan sesuai dengan perkembangan Universitas.

Ditetapkan di: Bandung

Pada Tanggal: 30 Juli 2020

UNIVERSITAS TELKOM



TTD.

Dr. Ratri Wahyuningtyas, S.T., M.M.

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis (FEB)

Lampiran I	: Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.
Nomor	: Nomor Disesuaikan dengan Sistem
Tanggal	: Penanggalan Disesuaikan dengan Sistem

DAFTAR ISI

Tata Cara Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom	
BAB I PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM	5
Pasal 1 Pendahuluan	5
Pasal 2 Pengertian Umum	5
Pasal 3 Ketentuan Umum	6
BAB II PERSYARATAN DAN PROSES PENYUSUNAN PROPOSAL/KOLOKIUUM/DESK EVALUATION DAN TUGAS AKHIR	6
Pasal 4 Persyaratan Pengajuan Proposal/Kolokium/Desk Evaluation	6
Pasal 5 Tata Cara Bimbingan Tugas Akhir	6
Pasal 6 Persyaratan Pelaksanaan Sidang Proposal/Kolokium/Kolokium/Desk Evaluation dan Tugas Akhir	7
Pasal 7 Tata Cara Penilaian Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Tugas Akhir	7
Pasal 8 Persyaratan Sidang Tugas Akhir	8
BAB III TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL/KOLOKIUUM/DESK EVALUATION DAN SIDANG TUGAS AKHIR....	9
Pasal 9 Tata Tertib Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir	9
Pasal 10 Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir	10
Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom	
BAB I PENDAHULUAN	12
1.1. Sarjana (S1)	12
1.2. Pascasarjana (S2)	12
BAB II SISTEMATIKA TUGAS AKHIR	15
2.1. Bagian Awal	15
2.1.1. Halaman Sampul	15
2.1.2. Halaman Pengesahan	17
2.1.3. Halaman Pernyataan Orisinalitas	19
2.1.4. Halaman Motto (boleh tidak ada)	21
2.1.5. Kata Pengantar	21
2.1.6. Abstrak & Abstract	23
2.1.7. Daftar Isi	30
2.1.8. Daftar Tabel	32
2.1.9. Daftar Gambar	34
2.2. Bagian Isi	36
2.3. Bagian Akhir	45



Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom

BAB I MEDIA	48
1.1. Kertas	48
BAB II TEKNIK PENULISAN	48
2.1. Cara Pengetikan	48
2.2. Penomoran Halaman	48
2.2.1. Angka Romawi Kecil	48
2.2.2. Angka Latin.....	48
2.3. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	49
2.4. Penomoran Bab dan Sub-bab	50
2.5. Ketentuan Penulisan Untuk Setiap Bab	51
2.6. Persaman Matematika.....	51
2.7. Angka	51
2.8. Daftar Referensi	51
2.9. Lampiran	51
2.10. Biodata	52
2.11. Penulisan Kutipan	52



BAB I

PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pendahuluan

Tata cara pelaksanaan Tugas Akhir ini merupakan tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana dalam menyelesaikan Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Pasal 2

Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Telkom.
- (2) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan para Wakil Rektor di Universitas Telkom.
- (3) Rektor adalah organ Universitas Telkom yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Telkom.
- (4) Sekolah/Fakultas adalah satuan manajemen sumberdaya yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi pada satu/lebih dari satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen, desain dan/atau seni di Universitas Telkom.
- (5) Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas atau Sekolah di lingkungan Universitas Telkom, yang dibantu oleh para Wakil Dekan.
- (6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi di Universitas Telkom.
- (7) Ketua Program Studi adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk memimpin penyelenggaraan Program Studi, yang dibantu oleh seorang Sekretaris Program.
- (8) Ketua Kelompok Keahlian adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk memimpin penyelenggaraan kelompok keahlian.
- (9) LAA adalah Layanan Administrasi Akademik yang berada ditingkat fakultas.
- (10) Laakfeb.telkomuniversity.ac.id adalah sebuah sistem berbasis web yang diperuntukkan untuk pendaftaran, penilaian dan approval dari proposal/kolokium/seminar/desk evaluation.
- (11) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Universitas Telkom dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (12) Dosen Wali adalah dosen yang ditetapkan menjadi penasehat akademik mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor atau Surat Keputusan Dekan Fakultas.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang terdaftar dan belajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.
- (14) Dosen pembimbing adalah dosen yang membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir.
- (15) Dosen penguji adalah dosen yang menguji mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir.
- (16) Sistem Informasi Akademik atau yang dikenal dengan nama iGracias merupakan Tel-U Integrated Information System ortal sistem layanan informasi yang merupakan platform layanan proses pendidikan dan pengelolaan kampus secara terintegrasi. Hampir seluruh layanan pendidikan, baik proses akademik maupun pendukung dijalankan dengan berbasis iGracias. Akses menuju iGracias dapat dilakukan dengan menggunakan Single Account dan Single Sign On (SSO) diberikan kepada para pengelola, dosen, mahasiswa, orangtua mahasiswa dan staf tenaga kependidikan, dengan masing-masing memiliki hak akses jenis-jenis sesuai kelompok pengguna (user group).
- (17) Proposal/Kolokium/Desk Evaluation (dalam aturan akademik disebut juga Tugas Akhir I dan seminar) adalah Kegiatan atau tahapan awal dalam pengerjaan Tugas Akhir yang dilakukan mahasiswa untuk melakukan persetujuan terhadap topik atau tema tertentu yang diajukan sebagai karya ilmiah yang selanjutnya akan dikerjakan.
- (18) Tugas Akhir (skripsi, tesis dan proyek bisnis) adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Universitas Telkom.



- (19) Skripsi adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Program Sarjana di lingkungan Universitas Telkom.
- (20) Tesis adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Program Pascasarjana di lingkungan Universitas Telkom.
- (21) Proyek Bisnis adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Universitas Telkom; fokus penelitian pada bisnis yang memenuhi standar kriteria tertentu dan dijalankan oleh mahasiswa tersebut.
- (22) English Proficiency Test (EprT) adalah perangkat pengukuran test bahasa Inggris yang dilaksanakan di Pusat Bahasa Universitas Telkom untuk mengukur kemampuan akademis mahasiswa dalam mendengarkan, tata bahasa, dan membaca Bahasa Inggris dengan skala skor 217 - 667.
- (23) ITP TOEFL (Insitutional Testing Program Test of English as a Foreign Language) adalah salah satu jenis tes yang dikeluarkan oleh English Testing System (ETS) khusus untuk wilayah asia. Skor TOEFL bersifat insitutional yang berarti hanya digunakan untuk institusi dan wilayah lokal tertentu dan tidak berlaku untuk seluruh negara di dunia. Adapun skor ITP TOEFL berkisar antara 310-677.
- (24) Perwalian adalah proses konsultasi akademik seorang mahasiswa kepada seorang dosen yang ditugaskan sebagai Dosen Wali/Penasehat Akademik mahasiswa, dengan maksud mengarahkan mahasiswa selama melaksanakan studi di Universitas serta mendukung pengembangan atmosfer akademik yang kondusif bagi keberhasilan studi mahasiswa.

Pasal 3

Ketentuan Umum

- (1) Seluruh ketentuan aturan dalam Keputusan ini tidak bertentangan dan sejalan dengan seluruh ketentuan aturan Universitas Telkom serta ketentuan aturan dan perundangan yang berlaku secara nasional di lingkungan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Seluruh ketentuan aturan dalam Keputusan ini berlaku bagi Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.
- (3) Seluruh dosen yang ditugaskan untuk membimbing dan menguji Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan tugas akhir memenuhi atau melebihi ketentuan-ketentuan kualifikasi minimum dan kewenangan yang telah diatur dalam regulasi dan standar nasional pendidikan tinggi di Indonesia, dengan penyesuaian seperlunya untuk keadaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.

BAB II

PERSYARATAN DAN PROSES PENYUSUNAN PROPOSAL/KOLOKIUUM/DESK EVALUATION DAN TUGAS AKHIR

Pasal 4

Persyaratan Pengajuan Proposal/Kolokium/Desk Evaluation

Persyaratan pengajuan Proposal/Kolokium/Desk Evaluation sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan 120 sks bagi Program Sarjana dan 24 sks bagi Program Pascasarjana.
- b. Mengontrak mata kuliah Proposal/Kolokium/Desk Evaluation di semester berjalan bagi Program Sarjana dan mata kuliah Seminar Penelitian bagi Program Pascasarjana.
- c. Mengajukan dosen pembimbing dengan mengunggah Proposal/Kolokium/Desk Evaluation untuk Program Sarjana dan Pascasarjana melalui iGracias dan disetujui oleh Ketua KK.

Pasal 5

Tata Cara Bimbingan Tugas Akhir

- (1) Persyaratan pembimbing Tugas akhir sebagai berikut:
 - a. Dosen pembimbing Skripsi memiliki pendidikan S2 dan telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, ditetapkan oleh Ketua Kelompok Keahlian.



- b. Dosen pembimbing utama Tesis memiliki pendidikan S3 dan telah memiliki jabatan fungsional minimal Lektor, ditetapkan oleh Ketua Kelompok Keahlian.
- (2) Tata cara bimbingan Tugas Akhir sebagai berikut:
- a. Mahasiswa dan pembimbing menyepakati waktu dan cara pelaksanaan bimbingan.
 - b. Setiap kali melakukan bimbingan mahasiswa meminta tandatangan pembimbing pada lembar bimbingan (log book) yang telah diisi atau dapat menggunakan approval pada logbook di Igracias.
 - c. Apabila Pembimbing telah menyetujui draft Tugas Akhir maka Pembimbing menandatangani lembar pengesahan sebagai bentuk persetujuan untuk diajukan ke sidang Tugas Akhir atau dapat menggunakan approval melalui sistem di web laakfeb atau iGracias.
 - d. Jumlah minimal pelaksanaan bimbingan adalah 7 (tujuh) kali bimbingan sebelum sidang Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan 7 (tujuh) kali sebelum sidang Tugas Akhir.
 - e. Periode bimbingan adalah 6 (enam) bulan. Periode bimbingan dapat diperpanjang 2(dua)x3 (tiga) bulan jika mahasiswa telah melaksanakan sidang Proposal/Kolokium/Desk Evaluation. Namun apabila mahasiswa belum melaksanakan pendaftaran sidang Proposal/Kolokium/Desk Evaluation, maka wajib melakukan penggantian pembimbing dan judul baru dengan mengisi formulir penggantian pembimbing.
 - f. Apabila pada periode perpanjangan yang kedua, mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhir maka diwajibkan melakukan pergantian pembimbing dan judul baru.

Pasal 6

Persyaratan Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir

- (1) Persyaratan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir sebagai berikut:
- a. Menyerahkan rancangan Draft Proposal/Kolokium/Desk Evaluation rangkap 3 (tiga) yang telah disetujui oleh pembimbing, atau mengupload ke web laakfeb/iGracias dalam versi pdf/word.
 - b. Foto kopi lembar bimbingan (log book).
 - c. Telah menghadiri Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation (sit in) minimal 1 (satu) kali untuk Program Pascasarjana, dibuktikan dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh ketua sidang pada formulir yang telah disediakan sebagai syarat mengajukan sidang Proposal/Kolokium.
 - d. Telah menghadiri Sidang Tugas Akhir (sit in) minimal 3 (tiga) kali untuk Program Sarjana dan 1 (satu) kali untuk Program Pascasarjana, dibuktikan dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh ketua sidang pada formulir yang telah disediakan sebagai syarat mengajukan sidang Tugas Akhir.
 - e. Telah melaksanakan bimbingan sesuai dengan pasal 5 ayat (2) butir d dan e.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diserahkan ke bagian layanan akademik (LAA).
- (3) Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir diatur sebagai berikut:
- a. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir akan mengikuti proses bimbingan kepada Pembimbing untuk dijadwalkan sidang di periode selanjutnya.
 - b. Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir dilaksanakan dengan minimum 2 (dua) Penguji.
 - c. Mahasiswa yang mengontrak mata kuliah Proposal/Kolokium/Desk Evaluation untuk Program Sarjana; Seminar Penelitian untuk Program Pascasarjana dan Tugas Akhir wajib mengikuti sidang paling lambat di akhir semester berjalan.
 - d. Mahasiswa yang tidak bisa memenuhi kewajiban melakukan sidang Proposal/Kolokium/Desk Evaluation untuk Program Sarjana pada semester berjalan, maka akan mendapatkan nilai T/E.
 - e. Mahasiswa yang tidak bisa memenuhi kewajiban melakukan sidang Proposal/Kolokium/Desk Evaluation untuk Program Pascasarjana pada semester berjalan, maka akan mendapatkan nilai T/E.

Pasal 7

Tata Cara Penilaian Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Tugas Akhir

- (1) Penilaian proses Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation diatur sebagai berikut:
- a. Penilaian diperoleh dari pembimbing dan penguji, dapat dilakukan dengan mengisi form yang telah disediakan atau dapat dengan mengisi secara langsung pada web laakfeb/iGracias.



- b. Apabila terdapat salah satu dari Pembimbing atau Penguji yang tidak memberikan nilai sampai dengan batas waktu yang sudah ditentukan, maka Nilai Proposal/Kolokium/Desk Evaluation akan diambil dari nilai yang ada.
 - c. Kelayakan dilakukan dengan menilai setiap indikator yang terdapat dalam formulir penilaian penguji dan pembimbing dengan nilai rata-rata >60.
 - d. Penilaian ini kemudian akan menjadi pertimbangan dalam menentukan apakah Proposal/Kolokium/Desk Evaluation yang diuji dapat dilanjutkan atau tidak dapat dilanjutkan untuk diselesaikan dalam bentuk Skripsi atau Tesis.
 - e. Apabila Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dinyatakan tidak dapat dilanjutkan menjadi bentuk Skripsi atau Tesis, maka mahasiswa harus melakukan ujian ulang untuk Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dengan judul yang berbeda atau judul yang sama dengan memperhatikan masukan dari penguji dan pembimbing.
- (2) Penilaian tugas akhir dilakukan melalui penilaian proses bimbingan yang diatur sebagai berikut:
- a. Penilaian sidang ujian Tugas Akhir diperoleh dari pembimbing dan penguji, dapat dilakukan dengan mengisi form yang telah disediakan atau dapat dengan mengisi secara langsung pada web laakfeb/iGracias.
 - b. Pembimbing memberi penilaian untuk proses masa bimbingan pada formulir yang telah disediakan.
 - c. Indikator penilaian dalam formulir penilaian Pembimbing dan Penguji memiliki rentang nilai dari 1 - 100.
 - d. Rasio penilaian dari Pembimbing dan Penguji adalah 50:50.
 - e. Skor penilaian untuk Tugas Akhir dinyatakan lulus apabila nilai skor total > 50 atau dengan huruf mutu minimal C dan dinyatakan tidak lulus apabila nilai skor total < 50
 - f. Apabila mahasiswa tidak mendapatkan skor minimum pada sidang ujian Tugas Akhir, maka mahasiswa tersebut harus mengikuti sidang ulang.
 - g. Apabila satu penguji memberikan nilai < 50, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus.
 - h. Jika secara prinsip Tugas Akhir dapat diterima tetapi karena tesis dianggap belum sesuai oleh penguji, sehingga tidak dapat memberikan penilaian pada saat tersebut, maka penilaian dapat ditunda dengan maksimum penundaan selama 1(satu) bulan.

Pasal 8

Persyaratan Sidang Tugas Akhir

- (1) Persyaratan sidang Tugas Akhir sebagai berikut:
- a. Formulir biodata lengkap dan formulir pernyataan biodata ijazah (bermaterai) yang telah diisi.
 - b. Fotokopi legalisir EPrT/ITP TOEFL dengan score minimal 450 untuk Progam Sarjana (Reguler) serta minimal 500 untuk Program Sarjana (Internasional) dan Pascasarjana.
 - c. Transkrip Aktifitas Kemahasiswaan (TAK) skor minimal 60 untuk Program Sarjana, 15 untuk Program Ekstensi, dan 5 untuk Program Pascasarjana.
 - d. Formulir perwalian yang telah memenuhi syarat sesuai aturan akademik.
 - e. Scan/fotokopi ijazah pendidikan terakhir.
 - f. Scan/fotokopi akte kelahiran.
 - g. KSM dan Transkrip yang telah di validasi oleh Ketua Program Studi.
 - h. Formulir pendaftaran sidang lengkap yang telah diisi.
 - i. Surat Bebas tunggakan SPP.
 - j. Foto ukuran 4x6 hitam putih sebanyak 4(empat) buah untuk ijasah dan transkrip.
 - k. Berkas Tugas Akhir 3 (tiga) eksemplar yang sudah disetujui dan ditanda tangan asli oleh pembimbing, atau mengupload ke web laakfeb/iGracias dalam versi pdf/word.
 - l. Paper Ilmiah (Artikel) Tugas Akhir:
 - i. 3 (tiga) eksemplar yang sudah disetujui oleh pembimbing, dan keterangan bebas plagiat.
 - ii. Bagi mahasiswa Program Sarjana Cumlaude diharuskan menyertakan Letter of Acceptance (LOA) dari Jurnal terindex minimal oleh SINTA dan bagi seluruh mahasiswa Program Pascasarjana menyertakan bukti Submitted Paper ke jurnal bereputasi atau Seminar Internasional.
 - iii. 1 (satu) buah Paper ditulis oleh 1 (satu) mahasiswa bersama pembimbing (sebagai tanggung jawab dari pembimbing)



- iv. Paper/Artikel wajib mencantumkan nama pembimbing dengan urutan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dan pembimbing
 - v. Korespondensi untuk Paper/Artikel menggunakan email Universitas Telkom
 - vi. Paper/Artikel dapat berasal dari proposal Tugas Akhir atau Tugas Akhir
 - vii. Publikasi dapat dilakukan di internal maupun eksternal Universitas Telkom
 - viii. Perlu di cari kepastian publikasi, apabila publikasi di eksternal Universitas Telkom, maksimum publish 6 (enam) bulan setelah Sidang Akademik, sementara apabila publikasi di internal Universitas Telkom maksimum publish 12 (duabelas) bulan setelah Sidang Akademik.
 - ix. Mahasiswa tidak diperbolehkan submit 1(satu) artikel yang sama ke lebih dari 1(satu) Jurnal/Konferensi sampai mendapat kepastian LoA atau ditolak.
 - m. Fotokopi lembar bimbingan/log book sesuai dengan pasal 5 ayat (2) butir d.
 - n. Formulir Sit in yang telah memenuhi syarat pasal 6 ayat (1) butir c.
- (2) Persyaratan pada pasal 8 ayat (1) dikumpulkan di LAA.

BAB III

TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL/KOLOKIUUM/DESK EVALUATION DAN SIDANG TUGAS AKHIR

Pasal 9

Tata Tertib Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir

- (1) Tata tertib pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir sebagai berikut:
- a. Tanggal sidang ditetapkan maksimum satu bulan sebelum pelaksanaan Sidang Tugas Akhir untuk Program Sarjana.
 - b. Pelaksanaan Seminar Proposal/Sidang Tugas Akhir dapat dilaksanakan secara Tatap Muka maupun Online.
 - c. Apabila Seminar Proposal/Sidang Tugas Akhir dilakukan secara online:
 - i. Mahasiswa harus memastikan perangkat (laptop/PC, camera, mic, speaker) yang digunakan dan jaringan berfungsi dengan baik dan stabil.
 - ii. Mengikuti Ketentuan berpakaian sesuai pasal Pasal 9 ayat (4)
 - iii. Dosen pembimbing, Dosen penguji dan Mahasiswa harus sudah online 10 (sepuluh) menit sebelum pelaksanaan sidang.
 - iv. Mahasiswa harus menyalakan video/kamera selama proses sidang berlangsung.
 - v. Pada sesi Penilaian, mahasiswa dipersilahkan meninggalkan ruang meeting online agar dosen penguji dan pembimbing dapat berdiskusi mengenai hasil sidang. Jika diskusi telah selesai, mahasiswa diperkenankan masuk kembali ke ruang meeting oleh pembimbing untuk pengumuman hasil sidang.
 - d. Pembimbing dan Penguji dapat memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa pada saat Sidang Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir.
 - e. Pembimbing dan Penguji wajib hadir pada saat Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation untuk Program Pascasarjana dan Sidang Tugas Akhir pada jadwal yang telah ditetapkan (tepat waktu).
 - f. Pembimbing dan Penguji pada saat Seminar Proposal/Sidang Tugas Akhir, tidak diperkenankan untuk melontarkan kata-kata yang tidak sopan atau diluar konteks non keilmuan.
 - g. Penguji Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation adalah juga Penguji Sidang Tugas Akhir kecuali apabila terdapat kondisi khusus sehingga pada Sidang Tugas Akhir dapat digantikan oleh Penguji lain.
 - h. Jika Pembimbing dan/atau Penguji berhalangan hadir pada saat jadwal yang telah ditetapkan maka harus memberitahukan kepada LAA dan mengisi formulir yang telah disediakan.
 - i. Dosen Pembimbing dan Penguji yang datang terlambat lebih dari 15 menit tanpa ada berita, maka seminar Proposal/Kolokium/Sidang Tugas Akhir akan dibatalkan dan dijadwalkan selambat-lambatnya di periode selanjutnya.
 - j. Sanksi bagi point h dan i adalah berupa teguran lisan dan/ atau surat peringatan dari fakultas.
- (2) Ketua Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir:
- a. Ketua Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir adalah penguji 1.
 - b. Membuka dan menutup sidang.
 - c. Mengkalkulasi nilai dari Pembimbing, dan Penguji serta menutup sidang.



- d. Memastikan Seminar Proposal/Sidang Tugas Akhir pada program Sarjana berjalan sesuai waktu yaitu 60 (enampuluh) menit, khusus Program Pascasarjana Sidang Tugas Akhir berlangsung selama yaitu 90 (sembilanpuluh) menit.
 - e. Mengingatkan anggota sidang maupun mahasiswa yang melebihi waktu (sebagai time keeper).
- (3) Mahasiswa peserta seminar/sidang:
- a. Wajib hadir 20 (duapuluh) menit sebelum pembukaan seminar atau sidang.
 - b. Apabila mahasiswa terlambat hadir hingga melewati waktu sidang atau berhalangan hadir dengan alasan apapun, maka mahasiswa akan mendapat sanksi yaitu dijadwalkan pada 2 (dua) periode sidang berikutnya.
 - c. Melakukan presentasi saat di ruang sidang.
 - d. Menggunakan bahasa formal, sopan, dan ilmiah pada saat melakukan presentasi.
 - e. Menjawab semua pertanyaan dari penguji sesuai dengan kemampuan.
 - f. Presentasi sidang tidak lebih dari 15 (limabelas) menit.
 - g. Jika ada masukan dan saran, maka batas waktu perbaikan ditentukan berdasarkan kesepakatan tim penguji dan pembimbing.
 - h. Etika perbaikan tugas akhir bagi mahasiswa adalah terlebih dahulu mendapat persetujuan revisi dari penguji 2 (dua), lalu kepada penguji 1 (satu), dan terakhir kepada pembimbing.
 - i. Mahasiswa menunggu giliran ujian sidang di tempat yang ditentukan oleh layanan akademik (LAA).
- (4) Ketentuan Cara Berpakaian:
- a. Dosen Penguji/Pembimbing Laki-Laki:
 - 1) Pakaian: Kemeja berdasi/batik, celana panjang bukan jeans.
 - 2) Sepatu: pantofel/resmi.
 - b. Dosen Penguji/Pembimbing perempuan:
 - 1) Pakaian: blaser/batik dan Celana/rok panjang bukan jeans.
 - 2) Sepatu: pantofel/resmi.
 - c. Mahasiswa Laki-Laki:
 - 1) Pakaian: Kemeja putih berdasi, berjas (khusus Program Sarjana menggunakan jas almamater), celana berbahan kain bukan jeans.
 - 2) Sepatu: pantofel/resmi.
 - d. Mahasiswa Perempuan:
 - 1) Pakaian: Blazer (khusus Program Sarjana menggunakan jas almamater), kemeja, celana panjang/rok di bawah lutut.
 - 2) Sepatu: pantofel/resmi.

Pasal 10

Pelaksanaan Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir

- (1) Upacara Pembukaan dan Penutupan Sidang akan diatur sebagai berikut:
- a. Upacara Pembukaan dan Penutupan Sidang akan dibuka dan ditutup oleh Ketua sidang dan dihadiri oleh dosen Pembimbing, Penguji, peserta seminar/sidang Tugas Akhir dan peserta Sit in.
 - b. Tata tertib Sidang akan dibacakan oleh Ketua Sidang pada saat upacara pembukaan sidang.
 - c. Pengumuman nilai hasil seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation (khusus Program Pascasarjana) dan sidang tugas akhir dilakukan oleh Ketua Sidang pada akhir sesi sidang.
 - d. Pengumuman kelulusan dilakukan setelah melalui proses sidang akademik.
- (2) Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir dilaksanakan tata cara sebagai berikut:
- a. Mahasiswa diuji sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh layanan akademik (LAA).
 - b. Sidang dapat dilakukan dengan cara tatap muka maupun online.
 - c. Sidang terdiri dari 3 (tiga) sesi yang terdiri atas:
 - 1) Pembukaan
Pembukaan sidang dilakukan oleh Ketua seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation (khusus Program Pascasarjana) atau sidang tugas akhir.
 - 2) Sidang
Ujian sidang dilakukan dalam 3 (tiga) sesi. Sesi pertama presentasi mahasiswa tidak lebih dari 15 (lima belas) menit, sesi kedua diskusi dan tanya jawab dengan tim penguji tidak lebih dari 30 (tiga puluh) menit untuk sarjana dan 60 (enampuluh) menit untuk Pascasarjana Sesi ketiga adalah penghitungan nilai 10 (sepuluh) menit dan penutupan hasil oleh ketua sidang tidak



lebih dari 5 (lima) menit. Total waktu ujian sidang 60 (enam puluh) menit untuk sarjana dan 90 (sembilan puluh) menit untuk Pascasarjana.

- a) Tim Penguji sidang terdiri atas:
 - i). Pembimbing sesuai dengan pembimbing yang ditetapkan SK Dekan.
 - ii). Penguji yang berjumlah 2 (dua) orang, yang ditetapkan oleh Ketua Kelompok Keahlian.
 - b) Dalam Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation, mahasiswa menyampaikan Proposal/Kolokium/Desk Evaluation Penelitian, yang berisi rancangan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan kajian awal lapangan (Bab 1, Bab 2 dan Bab 3). Dalam sidang tugas akhir, mahasiswa menjelaskan hasil dan kesimpulan serta saran (Bab 4 dan Bab 5) dari penelitian yang konsisten dengan Proposal/Kolokium penelitiannya.
 - c) Sidang bersifat terbuka, dapat dihadiri oleh mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana.
 - d) Dalam Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir, tim penguji mengajukan pertanyaan dan masukan terhadap Proposal/Kolokium/Desk Evaluation/Tugas Akhir dan mahasiswa wajib menjelaskan dan mempertanggungjawabkannya.
- 3) Penutupan
Penutupan ditutup oleh Ketua Seminar Proposal/Kolokium/Desk Evaluation dan Sidang Tugas Akhir.



Lampiran II	: Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom
Nomor	: Nomor Disesuaikan dengan Sistem
Tanggal	: Penanggalan Disesuaikan dengan Sistem

BAB I PENDAHULUAN

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) menyelenggarakan pendidikan Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2) yang diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1.1. Sarjana (S1)

- 1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya;
- 5) Penelitian S1 dapat bersifat replikatif (mengulang penelitian sebelumnya) dengan berbeda objek dan atau waktu;
- 6) Kegiatan Tugas Akhir diakhiri dengan penulisan penelitian tersebut dalam bentuk Skripsi untuk program S1 yang akan dievaluasi oleh tim penguji yang dibentuk oleh pengelola program. Dalam pelaksanaan kegiatan tugas akhir, untuk program S1 dibimbing 1 hingga 2 orang dosen pembimbing. Dalam rangka penyusunan laporan Tugas Akhir/Skripsi tersebut, maka disusun buku petunjuk ini sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.
- 7) Menguasai metode riset dan metode pemecahan masalah serta pengambilan keputusan dengan memanfaatkan teori dibidangnya.

1.2. Pascasarjana (S2)

- 1) Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang manajemen dengan penekanan pada industri ICT: memahami cara mengkaji literatur untuk menemukan dan menyelesaikan gap yang muncul serta mampu memberikan solusi praktis (solusi secara mendalam)
- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya;



- 5) Penelitian S2 dapat bersifat pengembangan (replikatif dengan modifikasi model/ variabel/ metode pengukuran);
- 6) Kegiatan Tugas Akhir diakhiri dengan penulisan penelitian tersebut dalam bentuk Tesis untuk program S2 yang akan dievaluasi oleh tim penguji yang dibentuk oleh pengelola program. Dalam pelaksanaan kegiatan tugas akhir, untuk program S2 dibimbing 1 hingga 2 orang dosen pembimbing. Dalam rangka penyusunan laporan Tugas Akhir/Tesis tersebut, maka disusun buku petunjuk ini sebagai pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing.
- 7) Menguasai metode riset dan metode pemecahan masalah serta pengambilan keputusan dengan memanfaatkan teori dan konsep kepemimpinan.

Pedoman penulisan Tugas Akhir program sarjana (S1) dan pascasarjana (S2), dapat dilihat pada Tabel 1.1:

Tabel 1.1
Pedoman Penulisan Tugas Akhir S1 dan S2

NO	UNSUR DESKRIPSI		DESKRIPSI	
			LEVEL 6 (SARJANA)	LEVEL 8 (MAGISTER)
1	Capaian Pembelajaran	Kemampuan Umum	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya; menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk skripsi yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional (khusus bagi yang cumlaude)	Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis yang dipublikasikan minimal dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi;
			Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikannya ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan mono-disiplin	Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikannya ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan inter-disiplin atau multi-disiplin
			Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data	Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian, analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data
		Kemampuan Kerja	Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS melalui riset mono-disiplin yang teruji.	Mengembangkan IPTEKS melalui riset inter/multi-disiplin yang teruji.
		Penguasaan Pengetahuan	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (umum dan khusus) secara mendalam.	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (umum dan khusus) secara mendalam dan aplikasinya di bidang



			pengetahuan dan keterampilan tersebut.
		Kewenangan dan Tanggung Jawab	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi; serta mampu menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
2	Orientasi Penelitian	Akademik berbasis implementasi teori yang ada (what and how)	Akademik berbasis analisis dan intepretasi penelitian (what, how and why)
3	Hipotesis/Proposisi	Deskriptif atau asosiatif	Deskriptif atau asosiatif atau komparatif
4	Dasar Teori	Minimal menggunakan 1 dasar teori	Menggunakan beberapa dasar teori
5	Penggunaan Referensi (Minimal)	2 Buku metodologi penelitian 2 Buku berkaitan dengan topik penelitian (bukan buku populer) 3 jurnal nasional 5 jurnal / proceeding internasional Diutamakan referensi karya dosen internal Universitas Telkom (jika ada)	3 Buku metodologi penelitian 3 Buku berkaitan dengan topik penelitian (bukan buku populer) 2 jurnal nasional 15 jurnal/ proceeding internasional Diutamakan referensi karya dosen internal Universitas Telkom (jika ada)
6	Perumusan Masalah	Diangkat dari pengalaman empirik atau teoritik dilihat dari sisi praktik dan akademik	Diangkat dari pengalaman empirik dan teoritik dilihat dari sisi praktik dan akademik
7	Pembahasan	Minimal Deskriptif	Deskriptif, asosiatif dan sintesis
8	Originalitas	Diperbolehkan bersifat replikatif (mengulang penelitian sebelumnya) dengan berbeda objek dan atau waktu	Bersifat: <ul style="list-style-type: none"> • replikatif dengan justifikasi bahwa model/teori tersebut paling tepat • modifikasi teori • teori baru
9	Publikasi penelitian	Publikasi internal Universitas atau publikasi eksternal minimal di jurnal ilmiah nasional (khusus bagi yang cumlaude)	Publikasi minimal di konferensi internasional
10	Metode penelitian	Kuantitatif atau kualitatif	Kuantitatif atau kualitatif atau mix method
11	Uji Statistik (kuantitatif)	Disesuaikan dengan kebutuhan penelitian	Disesuaikan dengan kebutuhan penelitian



BAB II SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

2.1. Bagian Awal

2.1.1. Halaman Sampul

Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (draft skripsi/tesis), identitas penulis, nomor pokok mahasiswa, jurusan studi, nama fakultas, nama universitas, tempat, dan tahun. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir dan judul tugas akhir. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf; serta ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

Judul Tugas Akhir (Skripsi/Tesis) dirumuskan dalam satu keilmuan yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian, dan metode penelitian. Judul sudah harus dibuat sejak Proposal/Kolokium penelitian diajukan, namun demikian pada perkembangan selanjutnya judul bisa berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan para pembimbing dan didasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahan data.

Maksud penulisan Tugas Akhir ditulis di bawah judul merupakan pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian S1 dan S2. Pernyataan mengenai maksud di atas ditulis dalam sampul luar dan sampul dalam. Contoh Halaman Sampul: (Halaman Selanjutnya)



JUDUL

***PROPOSAL SKRIPSI/TESIS**

***SKRIPSI/TESIS**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
..... dari Program Studi

Disusun Oleh:

Nama:

NPM:



NAMA PRODI

NAMA FAKULTAS

UNIVERSITAS TELKOM



TEMPAT TAHUN

2.1.2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya oleh Pembimbing penulis yang ditandai dengan tanda tangan pembimbing (berikan tempat yang memadai untuk tanda tangan). Jika pembimbing hanya 1 (satu) maka posisi tanda tangan berada di tengah. Jika pembimbing ada 2 (dua) maka posisi tanda tangan seperti contoh berikut ini. Halaman pengesahan ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf; serta ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).
Contoh Halaman Pengesahan: (Halaman Selanjutnya)



HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
..... dari Program Studi

Disusun oleh:

NAMA:

NPM:



Pembimbing 1,

Pembimbing 2,

(NAMA PEMBIMBING 1)

(NAMA PEMBIMBING 2)

NAMA PRODI JURUSAN

NAMA FAKULTAS

UNIVERSITAS TELKOM

TEMPAT

TAHUN



2.1.3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Tugas Akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Halaman ini ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf. Judul halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan huruf besar (kapital) dan dicetak tebal. Halaman pernyataan orisinalitas wajib ditandatangani sebelum diajukan untuk sidang Tugas Akhir **(khusus untuk diunggah di open library, maka wajib tanda tangan di atas materai)**.

Contoh Halaman Pernyataan: (Halaman Selanjutnya)



HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya, Nama Mahasiswa, NIM, menyatakan bahwa skripsi/tesis dengan judul “.....” adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan kecuali melalui pengutipan sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku. Saya bersedia menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila ditemukan pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam skripsi/tesis saya ini.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Yang membuat pernyataan,

Materai

Nama
NIM



2.1.4. Halaman Motto (boleh tidak ada)

Motto berisi kutipan kitab suci, kata-kata bijak, puisi atau bentuk lain yang bersifat renungan, menggugah dan membangkitkan semangat, atau ungkapan penulis. Ditulis dengan bahasa Indonesia/bahasa Inggris yang santun.

2.1.5. Kata Pengantar

Ucapan terimakasih disampaikan secara formal dan logis kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya dimulai dari pihak yang paling berkontribusi (pembimbing, penguji, dan dosen wali) dilanjutkan pada pihak lainnya. Ucapan terimakasih disampaikan secara singkat dan dengan bahasa yang santun. Kata pengantar ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf.

Contoh Kata Pengantar: (Halaman Selanjutnya)



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi/tesis dengan judul “.....”. Tujuan penulisan skripsi ini yaitu untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan jenjang pendidikan S-1/S-2 Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Telkom Bandung.

Dalam penelitian ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan, kritik, saran, dan motivasi yang sangat besar dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada: (silahkan diganti Nama lengkap dengan gelar)

1. Pembimbing
2. Penguji
3. Dosen Wali
4. Orang Tua
5. Pihak-pihak yang berkontribusi pada penelitian ini

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



2.1.6. Abstrak & Abstract

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap yang memuat judul, perumusan masalah, pertanyaan penelitian, landasan teoritik yang digunakan, metode yang dipakai, hasil temuan, dan rekomendasi. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir;
- b. Abstrak terdiri dari **250-500** kata yang terbagi dalam **lima paragraf** yang terdiri dari **latar belakang, tujuan, metode untuk mencapai tujuan, temuan, kontribusi penelitian dan saran**;
- c. Ditulis dengan jenis huruf ***Times New Roman 12 poin***; spasi **1**; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf. **Tidak mengandung sumber teori, persamaan, gambar maupun tabel**;
- d. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
- e. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya). Kata kunci terdiri dari 3-6 kata / frase;
- f. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).

Contoh Abstrak: (Halaman Selanjutnya)



Contoh 1:

ABSTRAK

Wirausaha terdidik memiliki peran yang penting dalam perekonomian suatu negara. Data menunjukkan bahwa jumlah wirausaha yang ada di Indonesia adalah banyak, namun dengan tingkat keahlian berwirausaha yang masih rendah. Tingkat keahlian yang rendah ini dapat ditingkatkan melalui pembelajaran kewirausahaan di perguruan tinggi. Pembelajaran kewirausahaan memiliki peran yang vital dalam mendidik mahasiswa untuk memiliki jiwa dan kompetensi kewirausahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi proses pembelajaran di Manajemen Bisnis Telekomunikasi dan Informatika (MBTI), Universitas Telkom. Aspek-aspek yang diteliti adalah meliputi kurikulum, metode pengajaran, serta dampak dari proses pembelajarannya. Dampak dari proses pembelajaran ini dilakukan dengan menganalisis kompetensi kewirausahaan dari mahasiswanya.

Fenomena dalam penelitian ini dieksplorasi dengan metode studi kasus. Teknik pengambilan data adalah dengan wawancara secara mendalam, observasi, dan pengumpulan data sekunder. Narasumber yang terlibat adalah dosen sebanyak 3 (tiga) orang, mahasiswa yang berwirausaha sebanyak 3 (tiga) orang, dan mahasiswa yang tidak berwirausaha sebanyak 3 (tiga) orang. Narasumber dosen akan diwawancara mengenai kurikulum dan metode pengajaran. Narasumber mahasiswa, baik yang berwirausaha maupun yang tidak berwirausaha, akan diwawancarai mengenai kurikulum, metode pengajaran, serta kompetensi kewirausahaan sebagai dampak dari proses pembelajarannya.

Materi pembelajaran terkait kewirausahaan yang ada di MBTI meliputi *Creative Thinking in Business*, Kewirausahaan, dan Proyek Kewirausahaan sebagai mata kuliah wajib; serta Manajemen Usaha Baru, Pengembangan Usaha, dan Pengembangan Komunitas sebagai mata kuliah pilihannya. Mata kuliah tersebut telah didukung oleh metode mengajar, dukungan fasilitas, dan penilaian proses belajar yang baik. Hasil analisis dampak proses pembelajaran kewirausahaan menunjukkan bahwa kompetensi kewirausahaan yang dimiliki oleh mahasiswa berwirausaha maupun tidak berwirausaha memiliki level kompetensi yang sedang. Hal tersebut mengindikasikan bahwa institusi telah cukup baik dalam membentuk kompetensi kewirausahaan yang dapat dijadikan pondasi yang sangat penting dalam menjalankan usaha sendiri (*entrepreneur*) maupun bekerja di suatu perusahaan yang sudah mapan (*intrapreneur*).

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan evaluasi terhadap proses pembelajaran kewirausahaan di perguruan tinggi, khususnya di MBTI. Selain itu, penelitian ini dapat dijadikan arahan dalam meningkatkan jumlah wirausaha terdidik. Peningkatan jumlah wirausaha terdidik ini sangat mendukung dalam terwujudnya target Universitas Telkom untuk menjadi Global Entrepreneurial University pada tahun 2038.

Kata Kunci: wirausaha terdidik, pembelajaran kewirausahaan, kompetensi kewirausahaan, *intrapreneur*



ABSTRACT

Educated entrepreneurs have an important role in the economy of a country. The data shows that there is a high number of entrepreneurs in Indonesia, but the entrepreneurial skills is low. This low level of skills can be improved through entrepreneurship learning in higher education institution. Entrepreneurship learning has a vital role in educating students to have an entrepreneurial spirit and competencies.

This study aims to evaluate the learning process in Business Management Telecommunications and Informatics (MBTI), Telkom University. Aspects in this study include curriculum, teaching methods, and the impact of the learning process. The impact of this learning process is conducted by analyzing the entrepreneurial competence of the students.

The phenomenon in this study is explored by case study method. Techniques of data collection are by in-depth interviews, observation, and secondary data collection. The respondents involved are 3(three) lecturers, 3(three) students who have business, and 3 (three) students who do not have business. The lecturers has been interviewed about the curriculum and teaching methods. Students, both business and non-business, have been interviewed about the curriculum, teaching methods, and entrepreneurial competence as a result of the learning process.

The learning contents related to entrepreneurship at MBTI includes Creative Thinking in Business, Entrepreneurship, and Entrepreneurship Project as a compulsory course; as well as New Business Management, Business Development, and Community Development as an optional course. The course has been supported by good teaching methods, facilities support, and learning process assessment. The research findings show that entrepreneurial competencies owned by students, both business and non-business are in moderate level. This indicates that the institution has been good enough in establishing entrepreneurial competencies that can be a very important foundation in running their own business (entrepreneur) or working in an established company (intrapreneur).

The results of this study are expected to be an evaluation of entrepreneurship learning process in universities, especially in MBTI. In addition, this research can be directed in increasing the number of educated entrepreneurs. Increasing the number of educated entrepreneurs is very supportive in the realization of Telkom University to become Global Entrepreneurial University in 2038.

Keywords: educated entrepreneur, entrepreneurship learning, entrepreneurial competencies, intrapreneur



Contoh 2:

ABSTRAK

Persaingan di industri telekomunikasi Indonesia terutama untuk layanan pascabayar semakin ketat, yang ditandai dengan penurunan *market share* pascabayar, sementara penetrasi penggunaan ponsel semakin tinggi. Penelitian ini dilakukan untuk memprediksi migrasi perilaku pelanggan prabayar eksisting ke pascabayar. Selanjutnya dilakukan segmentasi terhadap hasil prediksi berdasarkan perilaku pelanggan agar dapat diberikan penawaran layanan yang sesuai. Dengan perpindahan layanan dari prabayar ke pascabayar diharapkan akan terjadi peningkatan *revenue* bagi perusahaan.

Prediksi dan analisa segmentasi pelanggan dalam melakukan migrasi berdasarkan *historical data* transaksi layanan pelanggan 1 (satu) tahun terakhir. Data dianalisis dengan menggunakan metode algoritma *random forest* dan *clustering k-means*. Hasil prediksi migrasi dengan input variable sebanyak 46 item dan menggunakan 1(satu) juta *data record*, diperoleh akurasi prediksi 98%. Hasil segmentasi menggunakan *k-means*, diperoleh jumlah cluster sebanyak 3 (tiga) cluster yaitu *Promo Seeker*, *Internet Savvy*, dan *High Value*.

Hasil penelitian memberikan gambaran prediksi migrasi dan juga karakteristik dari segmentasi pelanggan prabayar yang akan melakukan migrasi. Selain itu hasil penelitian dapat digunakan untuk penawaran khusus dalam program pemasaran yang sesuai dengan karakteristik segmen.

Kata Kunci: segmentasi pasar, perilaku pelanggan, strategi pemasaran, data analitik



ABSTRACT

The increasing competition in the Indonesian telco industry, especially for postpaid services, which is indicated by declining postpaid market share but a cellphone penetration rate higher. This study to predict customer behavior service migration from existing potential prepaid customer to postpaid. Next step will be segmentation based on prediction results and customer behavior, so that they can be given the appropriate service offering. Migration services from prepaid to postpaid, is expected to increase revenue for company.

Prediction and analyzes customer segmentation in migrating using the last oneyear historical data record. Data were analyzed using random forest algorithms and k-means clustering. The results of the migration prediction analysis with 46 input variables and using 1 million data records, obtained prediction accuracy of 98%. The results of segmentation using k-means, obtained by 3 (three) clusters: Promo Seeker, Internet Savvy, and High Value.

The results provide an overview of the predicted migration and the characteristics of prepaid customer segmentation that will migrate. The results also can be used to provide special offers for marketing programs that are appropriate to the characteristics of the segment.

Keywords: market segmentation, customer behavior, marketing strategy, analytical data



Contoh 3:

ABSTRAK

Financial distress adalah kondisi keuangan yang tidak diharapkan oleh semua perusahaan, yang bisa disebabkan oleh banyak faktor. Studi ini bertujuan untuk menginvestigasi apakah faktor-faktor *corporate governance*, *financial ratios*, dan risiko politik mempengaruhi perusahaan untuk bisa *survive*. Penelitian bersifat modifikasi karena menggunakan teori yang sudah ada namun memasukkan variabel baru sebagai prediktor *financial distress* perusahaan, yaitu risiko politik.

Penelitian ini menggunakan data semua perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia periode 2002-2014. Teknik *purposive random sampling* yang digunakan menghasilkan sampel 58 (limapuluh delapan) perusahaan yang mengalami *financial distress* dan 275 (duaratus tujuh puluh lima) yang tidak mengalaminya.

Studi ini membuktikan berlakunya *Agency Theory* dan *Asymmetric Information Theory* di Indonesia. *Cox proportional hazard Model* dengan *time varying covariates* yang digunakan menemukan Komisaris independen, *size*, dan pengendalian korupsi berpengaruh negatif terhadap *financial distress*, sedangkan *leverage* dan *operational risk* berpengaruh positif terhadap *financial distress* perusahaan. Karena itu, variabel-variabel tersebut bisa digunakan sebagai variabel penting untuk *early warning* dalam membuat kebijakan yang berkaitan dengan kondisi *financial distress*, baik bagi perusahaan maupun pemerintah. Selain itu Pemerintah harus meningkatkan *control of corruption* di Indonesia, agar perusahaan yang mengalami *financial distress* berkurang.

Kata kunci: *corporate governance*, *financial distress*, *financial ratios*, dan *political risk*



ABSTRACT

Financial distress is an obviously unexpected condition which could affect any company due to many factors. This study aims to investigate the factors like corporate governance, financial ratios, and political risks and their impacts on company's survival. The type of research is modification research because it uses the existing theory but incorporate new variables as predictors of financial distress of companies, namely the political risk.

Collecting data of all firms listed in an Indonesian Stock Exchange from 2002 to 2014 and employing purposive random sampling, this research collects samples of 58 companies undergoing financial distress and 275 others which do not.

The research eventually proves that agency theory and Asymmetric Information theory do occur in Indonesia. Cox Proportional Hazard model, it then proves that independence commissioners, leverage, size, and control of corruption impact negatively on financial distress, while leverage and operational risk does positively. Therefore, these variables can be used as an important variable for early warning in making policies related to financial distress, both for companies and governments. Besides, the government should also improve her control of corruption in Indonesia to reduce the number of companies suffering from financial distress.

Keywords: corporate governance, financial distress, financial ratios, and political risk



2.1.7. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara rinci dari tugas akhir. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari bab atau sub bab yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya. Nomor-nomor **halaman awal** sebelum BAB I menggunakan **angka romawi kecil** (i, ii, iii dan seterusnya) dan dari **halaman pertama BAB** sampai dengan **halaman terakhir karya tulis ilmiah** menggunakan **angka arab** (1, 2, 3 dan seterusnya). Agar daftar isi ringkas dan jelas, **subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis**. Daftar isi ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf. Khusus untuk judul setiap bab ditulis dengan ***Times New Roman*** 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

Contoh Daftar Isi: (Halaman Selanjutnya)



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDU	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	1
1.2 Latar Belakang Penelitian	1
1.3 Perumusan Masalah	1
1.4 Tujuan Penelitian	2
1.5 Manfaat Penelitian	3
1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir	4
BAB II TINJAUAN PERPUSTAKAAN	5
2.1 Teori-teori Terkait Penelitian dan Penelitian Terdahulu.....	5
2.2 Kerangka Pemikiran.....	5
2.3 Hipotesis Penelitian (Jika Ada).....	6
BAB III METODE PENELITIAN	7
3.1 Jenis Penelitian.....	7
3.2 Operasional Variabel	7
3.3 Populasi dan Sampel.....	7
3.4 Pengumpulan Data	7
3.5 Uji Validitas dan Reliabilitas	8
3.6 Teknik Analisis Data.....	8
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	9
4.1 Karakteristik Responden.....	9
4.2 Hasil Penelitian	9
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	9
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	10
5.1 Kesimpulan	10
5.2 Saran	10
DAFTAR PUSTAKA	11



2.1.8. Daftar Tabel

Daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah, daftar lampiran, serta daftar-daftar lainnya harus sesuai dengan ketentuan umum. Fungsi daftar tabel sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang tercantum dalam tugas akhir. **Nomor tabel** pada daftar tabel ditulis dengan **dua angka arab**, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan **nomor urut bab dan nomor urut tabel** di dalam tugas akhir, skripsi, atau tesis. Daftar tabel ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf.

Contoh Daftar Tabel: (Halaman Selanjutnya)



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu	30
---	----



2.1.9. Daftar Gambar

Daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah, daftar lampiran, serta daftar-daftar lainnya harus sesuai dengan ketentuan umum. Daftar gambar menyajikan gambar secara berurutan mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam tugas akhir, skripsi atau tesis. Nomor Gambar pada daftar gambar ditulis dengan **dua angka arab**, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan **nomor urut bab** dan **nomor urut gambar** di dalam tugas akhir, skripsi, atau tesis. Daftar gambar ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf.

Contoh Daftar Gambar: (halaman selanjutnya)



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Jumlah dan Penetrasi Penggunaan Internet di Indonesia Tahun 1998-20175



2.2. Bagian Isi

Isi tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab, yaitu:

Contoh Halaman Isi: (halaman selanjutnya)



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Berisi paparan profil objek penelitian, bisa berupa profil industri atau perusahaan.

1.2 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang mengemukakan penelitian dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian peneliti. Latar belakang ini berisi:

- 1) Gejala/fenomena yang akan diteliti, dapat diangkat dari masalah teoritis atau masalah praktis disertai dengan data baik primer maupun sekunder.
- 2) Argumentasi tentang pemilihan topik penelitian (menunjukkan permasalahan sebagai perbedaan antara konsep atau teori yang ada).
- 3) Situasi yang melatarbelakangi penelitian atau masalah penelitian yang menguraikan kelayakan suatu masalah untuk diteliti.

1.3 Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan pernyataan yang menunjukkan adanya masalah dari segi akademis dan praktis. Setelah itu dirumuskan pertanyaan penelitian yang menjadi acuan untuk mencari solusi dari masalah yang ingin diselesaikan dalam penelitian. Perumusan Masalah harus relevan dengan kerangka pemikiran di bab 2. Pertanyaan penelitian berkaitan dengan masalah yang diteliti dan diurutkan berdasarkan tahapan dalam penyelesaian penelitiannya.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan dari apa yang ingin dicapai dalam penelitian dan biasanya selaras dengan pertanyaan penelitian.

1.5 Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara khusus manfaat yang ingin dicapai yang sejalan dengan perumusan masalah (dilihat dari aspek praktis: industri, pemerintah, masyarakat, dan sebagainya; dan aspek akademis: ilmu pengetahuan, penelitian lanjutan, dan sebagainya). Pernyataan kegunaan penelitian hendaknya tidak bersifat terlalu umum, klise dan subjektif. Manfaat penelitian akademis tidak selalu harus ada, jika memang tidak memberikan kontribusi terhadap ilmu pengetahuan.

1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Berisi tentang sistematika dan penjelasan ringkas laporan penelitian yang terdiri dari Bab I sampai Bab V dalam laporan penelitian.

a. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas dan padat yang menggambarkan dengan tepat isi penelitian. Isi bab ini meliputi: Gambaran Umum Objek penelitian, Latar Belakang Penelitian, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan Tugas Akhir.

b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA



Bab ini berisi teori dari umum sampai ke khusus, disertai penelitian terdahulu dan dilanjutkan dengan kerangka pemikiran penelitian yang diakhiri dengan hipotesis jika diperlukan.

c. BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menegaskan pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis temuan yang dapat menjawab masalah penelitian. Bab ini meliputi uraian tentang: Jenis Penelitian, Operasionalisasi Variabel, Populasi dan Sampel (untuk kuantitatif) / Situasi Sosial (untuk kualitatif), Pengumpulan Data, Uji Validitas dan Reliabilitas, serta Teknik Analisa Data.

d. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasan diuraikan secara sistematis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penelitian dan disajikan dalam sub judul tersendiri. Bab ini berisi dua bagian: bagian pertama menyajikan hasil penelitian dan bagian kedua menyajikan pembahasan atau analisis dari hasil penelitian. Setiap aspek pembahasan hendaknya dimulai dari hasil analisis data, kemudian diinterpretasikan dan selanjutnya diikuti oleh penarikan kesimpulan. Dalam pembahasan sebaiknya dibandingkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya atau landasan teoritis yang relevan.

e. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan jawaban dari pertanyaan penelitian, kemudian menjadi saran yang berkaitan dengan manfaat penelitian.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori dan Penelitian Terdahulu

Membahas teori dan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan topik, masalah, atau variabel penelitian, difokuskan pada teori-teori yang sudah baku dan teruji secara ilmiah. Penjelasan teori pada sub bab ini sekurang-kurangnya harus mampu menjelaskan definisi dan elemen-elemen pembentuk dari topik, masalah, atau variabel penelitian. Jika terdapat hubungan antar variabel, maka teori juga harus mampu menjelaskan hal ini. Pembahasan teori harus disajikan secara terstruktur, dimulai dari teori yang paling umum sampai dengan teori yang diterapkan dalam penelitian ini. Tidak ada batasan waktu tahun terbitan sumber teori namun menggunakan teori atau penelitian terbaru. Pembahasan Penelitian Terdahulu harus disajikan dengan metode yang terstruktur, dimulai dengan bagaimana menyeleksi database artikel, bagaimana menyeleksi artikel, bagaimana mengklasifikasikan artikel, dan bagaimana hasil analisis artikel-artikel tersebut sehingga dapat memetakan kesenjangan penelitian yang ada dimana akan mengarahkan pada posisi penelitian yang lebih jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk kajian penelitian terdahulu dilakukan dengan melihat: Nama Peneliti; Judul; Publikasi; Tahun, Tujuan Penelitian, Metode, Hasil, Persamaan dan Perbedaan penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu, dapat mengacu pada Tabel 1.1.

2.2 Kerangka Pemikiran

Membahas rangkaian penalaran (pola pikir) yang akan digunakan untuk menggambarkan masalah penelitian sehingga terbentuk kerangka pemikiran yang akan mengantarkan pada kesimpulan penelitian. Kerangka pemikiran tersebut harus berasal dari teori atau gabungan beberapa teori dan penelitian sebelumnya yang dijelaskan secara naratif serta digambarkan dalam bentuk diagram. Oleh karena itu, kerangka pemikiran merupakan kombinasi antara argumentasi teoritis dan bukti-bukti empiris atau hasil penelitian sebelumnya mengenai masalah penelitian yang diajukan. Jika ada hubungan antara variabel, teori juga harus mampu menjelaskan secara meyakinkan. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut selanjutnya dikonstruksi hipotesis, yang berisi kesimpulan sementara dari peneliti terhadap tujuan penelitiannya. Materi dalam kerangka pemikiran harus relevan dengan yang disajikan dalam sub bab sebelumnya. Perbedaannya pada teori yang digunakan dalam menjelaskan kerangka pemikiran hanya yang paling relevan dengan penelitian (applied theory) untuk mendukung kerangka penyusunan hipotesis.

2.3 Hipotesis Penelitian (Untuk Penelitian Kuantitatif)

Penelitian kuantitatif jika diperlukan hipotesis, maka dirumuskan secara tegas, padat, singkat, dan dalam bentuk kalimat deklaratif. Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Hipotesis diajukan berdasarkan kombinasi penalaran deduktif dan induktif. Penalaran deduktif bersumber dari konsep umum atau teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian, sedangkan penalaran induktif bersumber dari sintesa dan generalisasi dari beberapa bukti empiris atau hasil-hasil penelitian sebelumnya yang mendukung. Hipotesis yang dibuat harus berdasarkan model yang akan dibuktikan. Beberapa contoh hipotesis:

- 1) Biaya promosi lebih besar dari rata-rata.
- 2) Volume hasil penjualan perusahaan “X” dipengaruhi oleh jumlah biaya yang dikeluarkan untuk pengembangan produk.



- 3) Tidak ada perbedaan prestasi kerja antara karyawan yang belum dan yang sudah mengikuti pelatihan.
- 4) Kepemimpinan transformasional mempunyai pengaruh signifikan terhadap motivasi karyawan.
- 5) Likuiditas memiliki pengaruh signifikan terhadap kesulitan keuangan perusahaan.
- 6) Audit tenure berpengaruh signifikan terhadap spesialisasi auditor.



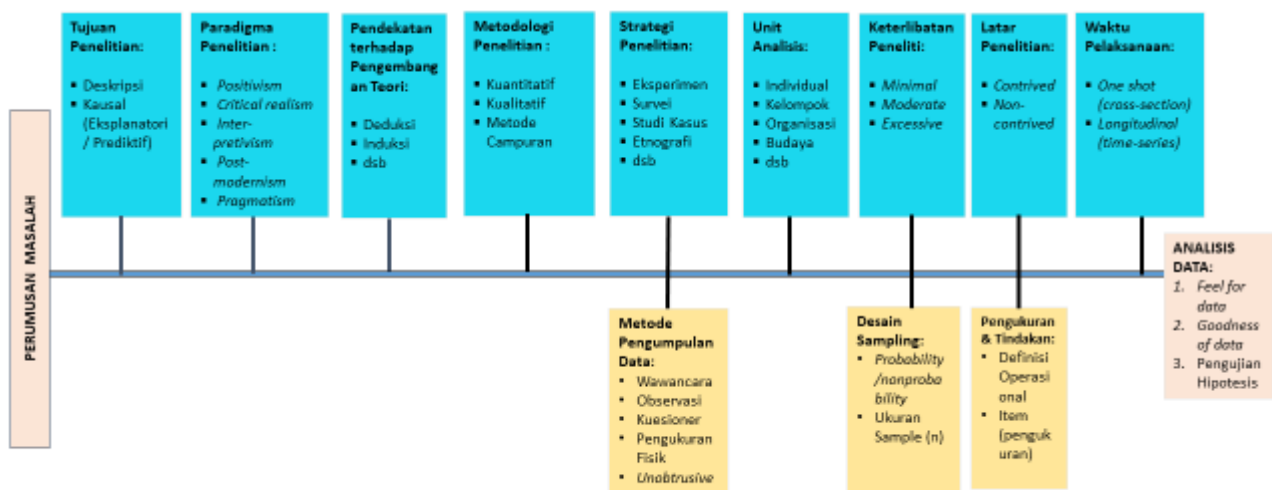
BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian dapat dijelaskan dengan kriteria: Tujuan Penelitian (*Descriptive, Causal (Explanatory/Predictive)*), Paradigma Penelitian* (*Positivism, Critical Realism, Inter-pretivism, Post-modernism, Pragmatism*), Pendekatan terhadap pengembangan teori* (*Deduksi, Induksi, dst*), Metodologi Penelitian (*Kuantitatif, Kualitatif, Metode Campuran, dst*), Strategi Penelitian (*Eksperimen, Survei, Studi Kasus, Etnografi, dst*), Unit Analisis (*Individu, Kelompok, Organisasi, dst*), Keterlibatan Penelitian (*Minimal, Moderate, dan Excessive*), Latar Penelitian (*Contrived dan Noncontrived*), Waktu Pelaksanaan (*Cross Sectional, Longitudinal*) (Cooper & Schindler, 2014; Saunders et al., 2015; Sekaran & Bougie, 2016)

Catatan: * Paradigma penelitian tidak wajib diisi untuk mahasiswa S1

Desain penelitian pada Bab 3 dapat dilihat pada Gambar 3.1 di bawah ini :



Source : (Cooper & Schindler, 2014; Saunders et al., 2015; Sekaran & Bougie, 2016).

3.2 Operasionalisasi Variabel

Menguraikan struktur penelitian atau masing-masing bagian penelitian menjadi bagian-bagian yang lebih operasional untuk mendapatkan data, meliputi:

- a. Untuk penelitian kuantitatif data primer: variabel, sub variabel, definisi operasional (indikator), nomor item, dan skala.
- b. Untuk penelitian kuantitatif data sekunder: variable, sub variabel, definisi operasional (indikator), skala
- c. Untuk penelitian kualitatif: variabel, definisi operasional, pertanyaan wawancara, narasumber wawancara, bukti pendukung, jawaban yang diharapkan

3.3 Tahapan Penelitian

3.4 Populasi dan Sampel/Situasi Sosial *

Untuk penelitian kuantitatif, perlu menjelaskan populasi yang diteliti dan apabila karena tuntutan penelitian diperlukan adanya penarikan sampel, jelaskan berapa banyak sampel (sample size) yang dibutuhkan dengan menggunakan perhitungan sampel minimum sebagai patokan. Kemudian jelaskan rencana sampling methodnya (probability sampling atau non probability sampling), jenis dan alasannya. Istilah sampel bisa menggunakan unit atau item.



Untuk penelitian kualitatif, karena tidak bersifat general maka tidak ada penjelasan tentang populasi tetapi menggunakan situasi sosial. Istilah sampel bisa disesuaikan dengan kebutuhan misalnya narasumber, informan, player, dan lain sebagainya. Harus disertakan juga profil nara sumber, misalnya jabatan/ posisi/ peran, lama bekerja, tingkat pendidikan dan lain sebagainya.

3.5 Pengumpulan Data dan Sumber Data

- a. Strategi pengamatan langsung: studi kasus, studi lapangan, studi laboratorium
- b. Strategi opini: responden individu (survey/ online survey) dan grup (delphi)
- c. Strategi arsip: data primer (kuesioner, wawancara) dan data sekunder.
- d. Strategi analitikal: tidak menggunakan data kuantitatif tetapi prinsipnya dibuktikan dengan menggunakan logik matematik periset.

3.6 Uji Validitas dan Reliabilitas (Jika penelitian menggunakan data primer)

Untuk penelitian kuantitatif: tahapan validitas: konten (logical) validity, criterion-related validity, construct validity. Reliabilitas dapat dihitung dengan cara: test retest, parallel form, atau internal consistency (split half/ spearman brown criterion).

Untuk penelitian kualitatif: Uji trustworthiness (Lincoln and Buba, 1985; Indrawati, 2014): credibility (internal validity), transferability (external validity), dependability (reliability), confirmability (objectivity). Dalam penelitian kualitatif, tidak ada uji reliabilitas.

Penelitian kualitatif juga perlu memberikan data awal hasil preliminary research pada Proposal/Kolokium. Baik berupa observasi dan dokumentasi, narasi wawancara awal, mind map, grafis, atau rancangan skenario penyelesaian dari pengumpulan data sekunder. Bisa di laporkan pada poin ini atau di simpan di lampiran.

3.7 Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan prosedur yang digunakan dalam mengolah data sehingga hasilnya dapat menjawab dan menjelaskan masalah penelitian yang diajukan. Jika peneliti mengolah data menggunakan software tertentu maka dapat menyebutkan nama software dan versinya. Tahapan berupa formula statistika atau matematika tetap ditulis meskipun peneliti menggunakan software sebagai alat bantu. Untuk penelitian kuantitatif, ada penjelasan mengenai model akhir yang ingin dicapai serta acuan penerimaan modelnya. Untuk penelitian kualitatif harus dijelaskan secara terstruktur dimulai dengan bagaimana cara mereduksi data, cara menyajikan data, dan cara menarik kesimpulan dari hasil penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Karakteristik Responden/Data/Narasumber/Data Deskriptif

Dalam sub bab ini dijelaskan tentang karakteristik responden/data/narasumber yang digunakan dalam pengumpulan data berkaitan dengan judul penelitian. Responden/Narasumber tidak selalu orang tapi bisa juga perusahaan-perusahaan tergantung pada penelitian yang dilakukan. Sangat dianjurkan untuk jenis penelitian kuantitatif dengan pendekatan statistika (Nilai Mean, Maximum, Minimum, Standar Deviasi). Pada penelitian kualitatif, karakteristik narasumber dapat meliputi: nama narasumber, alamat, latar belakang pendidikan, pekerjaan, jabatan, nama institusi, lama bekerja, tahun berdiri perusahaan (jika narasumber adalah pemilik usaha), jenis usaha, jenis produk/jasa, wilayah pemasaran, jumlah penjualan per bulan/tahun, jumlah omset (jika memungkinkan). Karakteristik narasumber pada penelitian kualitatif sangat mungkin untuk dikembangkan tergantung dari kebutuhan penelitian.

4.2 Hasil Penelitian

Uraian hasil analisis data dan unit analisis dibuat secara sistematis serta diarahkan untuk mengungkapkan bagaimana masalah itu terjadi. Bagian ini dimulai dengan memaparkan karakteristik/profil objek penelitian (responden, produk, layanan, dsb) yang berkaitan dengan tujuan penelitian.

Hasil penelitian dipaparkan dalam bentuk sub bab dan harus menjawab pertanyaan penelitian/rumusan masalah. Apabila menggunakan hipotesis, maka dalam hasil penelitian ini dibuatkan hasil pengujian hipotesis.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Pada sub bab ini diungkapkan, dijelaskan dan dibahas hasil penelitian.

- a. Analisis hasil penelitian harus menggunakan pendekatan yang telah ditentukan.
- b. Hasil pengujian hipotesis dan pengungkapan temuan mengacu pada tujuan penelitian yang dikaitkan dengan teori keilmuan.
- c. Bahasan harus meliputi apa, bagaimana dan mengapa masalah terjadi apakah hasil tersebut dapat mendukung teori atau penelitian terdahulu, jika tidak paparkan argumentasi hal tersebut.
- d. Pembahasan masalah didasarkan pada temuan penelitian dan mengemukakan alternatif solusi (saran).



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dalam Bab V disajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian, yang disajikan dalam bentuk kesimpulan penelitian. Kesimpulan penelitian harus menjawab perumusan masalah/pertanyaan penelitian. Kesimpulan disajikan secara sistematis sesuai dengan rumusan masalah mengacu pada hasil penelitian dan pembahasan.

5.2 Saran

Dalam penulisan saran, keterbatasan penelitian dalam penelitian harus dijelaskan terlebih dahulu. Kemudian, penulisan Saran dirumuskan secara kongkrit. Saran merupakan implikasi kesimpulan dan berhubungan dengan masalah dan alternatif pemecahan masalah, yang diperoleh dari kelemahan penelitian. Selain menyentuh aspek praktis, perumusan rekomendasi juga harus ada yang ditujukan untuk tujuan pengembangan ilmu yang diperoleh dari temuan-temuan empiric di lapangan, dan lain sebagainya. Implikasi atau rekomendasi dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian, dan kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya sebagai saran aspek teoritis.



2.3. Bagian Akhir

Bagian ini terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Untuk kebutuhan penulisan sumber tersebut, disarankan untuk menggunakan perangkat lunak "*citation & reference manager*". Untuk menghindari sumber-sumber yang pernah dibaca oleh peneliti tetapi tidak pernah digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah tersebut atau tidak dikutip, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.

Penulisan daftar pustaka harus berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antar baris satu spasi; sedangkan jarak antara sumber-sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi.

Cara menulis daftar pustaka, yaitu:

- 1) Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabet tanpa nomor urut
- 2) Runtutan penulisan sumber buku adalah sebagai berikut:
 - a) Nama pengarang. Nama pengarang ditulis dengan cara: nama akhir/keluarga diikuti tanda koma kemudian dengan nama depan dan/atau nama tengah (disingkat).
Contoh:
Agus Hamid ditulis Hamid, Agus.
Peter F. Drucker ditulis Drucker, Peter F.
Marco van Basten ditulis van Basten, Marco.
Mohamed Abdullah bin Malik ditulis bin Malik, Mohamed A.
 - b) Tahun. Tahun penerbitan ditulis dalam tanda kurung.
 - c) Judul sumber. Judul sumber dicetak miring.
 - d) Edisi/cetakan. Edisi, cetakan, jilid, volume, seri ditulis dalam tanda kurung setelah judul sumber.
 - e) Penerbitan. Penerbitan diawali dengan kota domisili penerbit diikuti titik dua dan nama penerbit.
Contoh:
Krause, K. L., Bochner, S., dan Duchesne, S. (2006). *Educational Psychology for Learning and Teaching* (2nd ed.). South Melbourne, Vic., Australia: Thomson.
- 3) Runtutan penulisan sumber jurnal adalah sebagai berikut:
 - a) Nama pengarang. Nama pengarang ditulis sama dengan sumber buku.
 - b) Tahun. Tahun penerbitan ditulis dalam tanda kurung.
 - c) Judul sumber. Judul sumber adalah judul artikel diikuti nama jurnal dicetak miring.
 - d) Edisi/volume. Edisi atau volume atau nomor terbitan ditulis dalam angka arab.
 - e) Nomor halaman. Nomor halaman ditulis dari halaman pertama sampai dengan halaman terakhir tentang judul artikel yang dijadikan sumber dengan teknik penulisan halaman pertama diikuti tanda hubung diikuti halaman terakhir.
Contoh:
Harrison, B., dan Papa, R. (2005). The Development of An Indigenous Knowledge Program in A New Zealand Maori – Language Immersion School. *Anthropology and Education Quarterly*, 36(1), 57-72. Retrieved from ProQuest Education Journal Database.



- 4) Internet
- a. Cara penulisan karya perorangan sebagai sumber:
 Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul (Edisi), [jenis media]. Alamat website. [tanggal akses]
- Contoh:
 O'Reilly, T. (2005). *What is Web 2.0: Design Patterns and Business Models for The Next Generation of Software*. [online]. www.oreillynet.com/pub/a/oreilly/tim/news/2005/09/30/what-is-web-20.html [2 April 2010]
- b. Cara penulisan karya kolektif sebagai sumber:
 Pengarang/penyunting. (Tahun). Dalam sumber (edisi), [jenis media]. Penerbit. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]
- Contoh:
 Daniel, R.T. (1995). *The History of Western Music*. In *Britanica Online: Macropedia* [online]. Tersedia: <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html> [28 Maret 2000]
- c. Cara penulisan artikal dari majalah
 Pengarang. (tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama majalah [jenis media], volume, jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]
- Contoh:
 Goodstein, C. (1991, 17 September). Healers from the deep. *American Health* [CD-ROM], 60-64. Tersedia: 1994 SIRS/SIRS 1992 Life Science/Article 08A [13 Juni 1995]
- d. Cara penulisan artikel dari surat kabar
 Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama surat kabar [jenis media], nomor halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal di akses]
- Contoh:
 Cipto, B. (2000, 27 April). Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi Bisa Runtuh. *Pikiran Rakyat* [online], halaman 8. Tersedia: <http://www.pikiran-rakyat.com> [9 Maret 2000]
- 5) Sumber lain
- a. Tesis atau tesis
 Contoh:
 Soelaeman, M.I. (1985). *Suatu Upaya Pendekatan Fenomenologis terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan dalam Keluarga dan Sekolah*. Disertasi Doktor pada FPS IKIP Bandung: tidak diterbitkan.
- b. Publikasi departemen
 Contoh:
 Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta: Depdikbud.
- 6) Berupa dokumen



Contoh:

Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. Jakarta: Depdikbud.

7) Berupa makalah

Contoh:

Kartadinata, S. (1989). "Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis". Makalah pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.

8) Berupa surat kabar

Contoh:

Sanusi, A. (1986). "Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti Kualitatif". Pikiran Rakyat (8 September 1986).

9) Pengetikan daftar pustaka

Baris pertama diketik mulai dari awal margin kemudian baris kedua dan seterusnya diketik mulai karakter kelima. Jarak antar baris satu dengan berikutnya satu spasi, sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya adalah dua spasi.

Contoh: (halaman selanjutnya)

b. Biodata

Biodata berisi data pribadi dari penulis, untuk melihat riwayat pendidikan dan pengalaman kerja dari penulis skripsi atau thesis.

c. Lampiran yang relevan

Pada bagian ini berisi hal-hal yang relevan untuk dilampirkan guna mendukung laporan penelitian seperti: kuesioner, data yang diolah, hasil wawancara, hasil pengolahan data, dll



Lampiran III	: Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom tentang Tata Cara Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom.
Nomor	: Nomor Disesuaikan dengan Sistem
Tanggal	: Penanggalan Disesuaikan dengan Sistem

BAB I MEDIA

1.1. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

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

BAB II TEKNIK PENULISAN

2.1. Cara Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Pencetakan dilakukan pada dua sisi kertas (double side)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas (page margins):
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – justify).
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (Line spacing = 1.5 lines).
- e. Pengetikan paragraf baru dimulai dengan awal kalimat yang masuk ke dalam (intended style) sebanyak lima karakter.
- f. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam

2.2. Penomoran Halaman

Penomoran halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

2.2.1. Angka Romawi Kecil

- a. Digunakan untuk bagian awal Tugas Akhir (sebelum bagian isi tugas akhir), kecuali Halaman Sampul.
- b. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak perlu ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

2.2.2. Angka Latin

- a. Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir dan bagian akhir Tugas Akhir.
- b. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, untuk penomoran angka ganjil di tepi kanan, dan untuk penomoran angka genap di tepi kiri kertas.



2.3. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

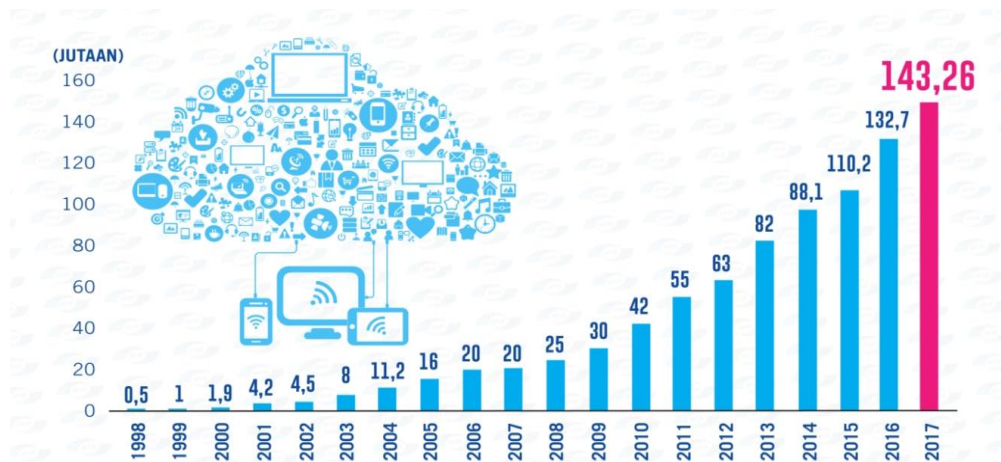
- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (title case).
- c. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- d. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (center) terhadap halaman.
- e. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya Tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu tugas akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- f. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun lowercase) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh: A, B, ?).
- g. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - 1) Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (center) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - 2) Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- h. Penulisan isi tabel: jenis tulisan Times New Roman 10 poin, 1,15 spasi.
- i. Penulisan sumber tabel dan gambar.
 - 1) Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf miring (italic) tipe Times New Roman 12 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan, "data yang telah diolah".
 - 2) Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf miring (italic) tipe Times New Roman 12 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "data yang telah diolah".
- j. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (center) dan diketik dengan 1,5 spasi.
- k. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dengan menuliskan kata '(bersambung)' dalam huruf miring (italic) pada bawah tabel lalu dilanjutkan dengan mengetikkan tabel berserta nomor tabel dan keterangan "(sambungan)" dalam huruf miring (italic) untuk tabel sambungan pada halaman baru.
- l. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, maka dapat diperkecil ukurannya sesuai kebutuhan.



Contoh Tabel dan Gambar:

Tabel 2.1
Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti; Judul; Publikasi; Tahun	Tujuan Penelitian	Metode	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	Nama Peneliti A & Nama Peneliti B; Pengaruh Variabel X terhadap Variabel Y di Indonesia; Jurnal; 2015	Mengetahui berapa besar pengaruh antara Variabel X terhadap Variabel Y	a) Kuantitatif b) Regresi Linier	Variabel X berkontribusi secara signifikan terhadap Variabel Y	Sama-sama berfokus pada pengaruh Variabel X terhadap Variabel Y	Berbeda objek penelitian, penelitian ini dilakukan untuk industri pakaian
2	dst.					



Gambar 1.1

Jumlah dan Penetrasi Penggunaan Internet di Indonesia Tahun 1998-2017
Sumber: Penetrasi dan Perilaku Pengguna Internet Indonesia (APJII, 2017)

2.4. Penomoran Bab dan Sub-bab

Ketentuan untuk penomoran bab dan sub-bab menggunakan angka latin dengan tingkatan sub-bab maksimal derajat ketiga. Contoh penomoran bab dan sub-bab seperti di bawah ini:

1. PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama



2.5. Ketentuan Penulisan Untuk Setiap Bab

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru dengan nomor halaman ganjil. Jika akhir dari bab terdapat pada halaman ganjil, maka ditambahkan 1 halaman kosong dengan tulisan 'halaman ini sengaja dikosongkan' dicetak tebal (bold) pada tengah kertas.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf capital (kecuali kata sambung), simetris di tengah (center), cetak tebal (bold), tanpa garis bawah, dan tidak diakhiri tanda titik. Apabila ada sub judul, maka sub judul tersebut ditulis dengan title style (huruf kapital hanya untuk huruf pertama setiap kata).
- c. Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf besar (kapital), tipe Times New Roman, 12 poin, dan cetak tebal (bold).
- d. Jarak antara judul dan isi tiap Bab adalah 2 x 1.5 spasi (2 kali enter).

2.6. Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Contoh:

$$ROE = \frac{\text{Total Profit}}{\text{Total Ekuitas}} \quad (5.1)$$

Keterangan:

5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut. Jika terdapat penjabaran rumus (penurunan) maka nomor keterangan rumus tersebut mengikuti penomoran sub-bab pada butir 1.6.

2.7. Angka

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru (2010). Jika angka disebutkan pada awal kalimat, maka tidak boleh dituliskan dalam bentuk angka, melainkan harus disebutkan dalam bentuk huruf.

2.8. Daftar Referensi

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Setiap fakultas/departemen berhak menentukan sendiri format penulisan kutipan yang akan digunakan. Daftar referensi (daftar pustaka) mengikuti format APA (*American Psychological Association*) minimum APA guide 6th Edition.

2.9. Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di tengah atas halaman (center-aligned) dengan huruf tegak tipe Times New Roman 12 poin.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (title case).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (right-aligned).



2.10. Biodata

Pengisian biodata ditujukan untuk mengetahui latar belakang dari penulis. Form biodata ini terdiri dari Nama, NIM, Program Studi, IPK, Tempat/Tanggal Lahir, Alamat, Email, Riwayat Pendidikan, dan Pengalaman Kerja disertai foto (bagi yang telah memiliki pengalaman kerja).

2.11. Penulisan Kutipan

Dalam proses penelitian, terdapat studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide, gagasan maupun hasil penelitian orang lain tersebut harus dituliskan sebagai kutipan. Aturan penulisan kutipan dan sumber kutipan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah di lingkungan Universitas Telkom adalah sebagai berikut:

- a. Kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik awal dan tanda petik akhir jika kutipan tersebut dikutip langsung dari kalimat pengarang.

Contoh:

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu *“Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.”* (Samuelson dan Nordhaus, 2000:4).

Kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik awal dan tanda petik akhir. Jika kutipan tersebut dikutip dari kutipan maka sumber kutipan yang dikutip dan sumber pengarang asli harus dicantumkan.

Contoh:

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu *“Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.”*(Samuelson dan Nordhaus, 2000; dalam Suseno, 2007:14).

- b. Jika dalam kalimat yang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai ketentuan pada butir a) dan penulisan kutipan digabung dalam paragraf terkait.

Contoh:

Manajer keuangan dalam sebuah perusahaan menempati kedudukan yang sangat strategis. Hal ini didukung oleh pendapat Van Home (2009:1) yang menyatakan bahwa *“The financial manager is concerned with investing fund in assets and promulgating the best mix of financing.”*

- c. Jika kalimat yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik, diketik dengan jarak satu spasi dan masuk ke dalam sebanyak lima karakter dalam bentuk *block style*.

Contoh:

Tidak ada perbedaan prinsip mengenai konsep elastisitas harga. Satu diantaranya seperti yang diajukan oleh Solmon (2006:408) berikut ini:

Elasticity of demand is the term used to describe the responsiveness (in percentage term) of the quantity demanded to changes in price. If a certain percentage price change creates a larger percentage in the quantity of the good demanded, the demand for that good is said to be inelastic.

- d. Jika bagian yang dikutip ada yang dihilangkan, maka penulisan bagian tersebut diganti dengan tiga buah titik.

Contoh:



Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam memilih uji statistika yang tepat, diantaranya adalah seperti pendapat berikut.

“Keampuan uji dalam analisis statistika merupakan salah satu bagian penting dari suatu pengujian. Suatu uji statistika dikatakan baik ... bila dengan metode uji tersebut peluang untuk menolak H_0 cukup kecil.” (Sudrajat, 2009:15).

- e. Jika bagian yang dihilangkan adalah kalimat atau baris, maka kalimat atau baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik.

Contoh:

Terdapat dua cara mengukur rasio likuiditas, yaitu *current ratio* dan *quick ratio*. Bagaimana perbedaan kedua konsep tersebut, dapat dijelaskan oleh pendapat berikut:

The current ratio is computed by dividing current assets by current liabilities

The quick ratio is calculated by deducting inventories from current assets and then dividing remainder by current liabilities (Watson dan Brigham, 2006:5).

- f. Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran, penulis tidak perlu membuat kutipan langsung, cukup menyebutkan sumbernya.

Contoh:

Mengenai ciri karangan ilmiah, Brotowidjojo (2008:15) mensyaratkan bahwa setiap argumentasi harus didukung oleh fakta.

- g. Ada beberapa cara penulisan sumber kutipan sebagai berikut:

1) Jika sumber kutipan mendahului kutipan, cara penulisan adalah nama pengarang diikuti dengan tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip. Tahun penerbitan diikuti titik dua kemudian nomor halaman ditempatkan diantara tanda kurung.

Contoh:

Sebagaimana dikemukakan oleh Sternberg (2008:41), “*In Piaget’s theory, children’s intellectual functioning is represent in terms of symbolic logic*”.

2) Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan, maka nama pengarang, tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip ditempatkan diantara tanda kurung.

Contoh:

“*The personality pattern is inwardly determined by and closely associated with the maturation of the physical and mental characteristic which constitute the individual’s hereditary endowment*” (Hurlock, 1979:19).

3) Jika kalimat dikutip dari kutipan maka sumber kutipan yang dikutip dan sumber pengarang asli harus dicantumkan.

Contoh:

Mengutip pendapat Chomsky yang dimuat dalam buku karangan Yelon dan Weinstein:

Chomsky (Yelon dan Weinstein, 2007:62) mengemukakan bahwa “... *children are born with innate understanding of the structure of language.*”

4) Jika pengarang terdiri atas dua orang, maka nama akhir/keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan.

Contoh: Sharp dan Green (2007:1)



5) Jika pengarang terdiri lebih dari dua orang, maka yang disebutkan nama akhir/keluarga pengarang pertama diikuti oleh *et al.* (artinya: dan kawan-kawan). Kedua kata tersebut ditulis dengan huruf miring.

Contoh: Mc Clelland et al. (1960:35)

6) Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti contoh berikut:

Drucker (1985), Schuster (1987), dan Rowalnd (1987) mengemukakan bahwa pada dasarnya proses pengambilan keputusan (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh diatas menerangkan bahwa esensi pikiran tentang proses pengambilan keputusan dikutip dari tiga sumber berbeda dengan pengarang yang berbeda.

7) Jika kutipan bersumber dari beberapa karya tulis dengan pengarang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, maka cara penulisan sumber kutipan adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan secara kronologis.

Contoh:

Bray (2000a, 2000b).

8) Jika kutipan berasal dari sebuah lembaga, maka dapat dituliskan nama lembaga diikuti dengan tahun kutipan tersebut dikeluarkan, yang dapat dituliskan di awal ataupun di akhir kalimat

Contoh:

Sustainability reporting (SR) merupakan sebuah istilah umum yang dianggap sinonim dengan istilah lainnya untuk menggambarkan laporan mengenai dampak ekonomi, lingkungan, dan sosial (misalnya *triple bottom line*, laporan pertanggungjawaban perusahaan, dan lain sebagainya) (*Global Reporting Initiatives, 2006*).

Catatan:

Tidak diperkenankan menggunakan **catatan kaki (foot note)** seperti *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.*, *vide*, dan seterusnya.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : Penanggalan Disesuaikan dengan Sistem

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



Dr. Ratri Wahyuningtyas, ST., MM
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

