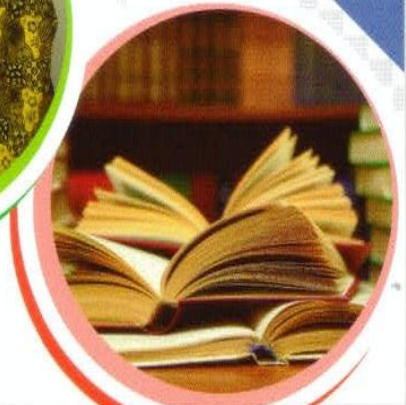




PEDOMAN TUGAS AKHIR KELAS UNGGULAN DAN REGULER FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



TIM PENYUSUN

Pengarah	Dr. Sugiharsono, M.Si.
Ketua	Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.
Editor	1. Abdullah Taman, M.Si., Ak., C.A. 2. Agung Utama, M.Si. 3. Amanita Novi Y., M.Si. 4. Dr. Denies Priantinah, M.Si., Ak., CA. 5. Dr. Tony Widjaya, M.M. 6. Joko Kumoro, M.Si. 7. Kiromin Baroroh, M.Pd. 8. Mimin Nur Aisyah, M.Sc. Ak. 9. Patriani Wahyu Dewanti, M.Acc. 10. Rosidah, M.Si. 11. Setyabudi Indartono, M.M., Ph.D. 12. Tejo Nurseto, M.Pd.
Penyunting	Wahyu Astri Kurniasari, M.Acc., Ak.
Sekretaris	Dra. Sri Ningsih
Koordinator Akademik	Dra. RR. Kumala Sri Wahyu Gahara
Koordinator Keuangan	Tuwuh Lestari, S.I.P.
Pencetakan	M. Fadhli, S.Pd. M. Hendro Kuncoro, A.Md.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah, SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga pedoman tugas akhir ini dapat terwujud. Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi penyelenggaraan tugas akhir dalam lingkup Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Pedoman ini merupakan penyempurnaan Pedoman Tugas Akhir yang sudah ada diselaraskan dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pedoman ini mengatur penyelenggaraan tugas akhir secara umum, sehingga memberi peluang diterbitkannya suplemen di tingkat Program Studi. Namun demikian, keberadaan suplemen tersebut harus diketahui dan disahkan oleh Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan tugas akhir dapat berjalan lancar, sehingga mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu. Semoga buku pedoman ini dapat memberi manfaat yang optimal bagi semua pihak.

Yogyakarta, April 2016

TIM PENYUSUN

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	1
KATA PENGANTAR	3
BAB I - PENDAHULUAN.....	9
A. Rasional.....	9
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir.....	9
1. Batasan.....	9
2. Bentuk.....	9
BAB II - PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK	12
A. Persyaratan Administrasi	12
B. Persyaratan Akademik.....	12
1. Mahasiswa.....	12
2. Koordinator TA Program Studi	12
3. Dosen Pendamping Penyusunan Proposal	13
4. Dosen Pembimbing.....	13
5. Tim Penguji.....	14
BAB III - PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR.....	15
A. Pengajuan Praproposal.....	15
B. Penyusunan Proposal.....	16
C. Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan.....	17
D. Monitoring Pelaksanaan.....	19
E. Pengajuan Ujian.....	21
F. Ketentuan Khusus.....	24
BAB IV - PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR	25
A. Isi Laporan	25
1. Bagian Awal.....	25

2. Bagian Inti.....	27
B. Bahasa dan Tata Tulis	32
BAB V - UJIAN TUGAS AKHIR.....	47
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian.....	47
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji TA.....	47
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian TA.....	49
D. Penilaian TA	50
E. Penyelesaian Administrasi.....	52
BAB VI - PUBLIKASI.....	54
A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel <i>e-journal</i>	54
B. Tata Tulis dan Sistematika	55
C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan.....	56
D. Penerbitan e-journal	57
BAB VII - ETIKA, PELANGARAN DAN SANKSI	58
A. Etika Penyusunan.....	58
B. Pelanggaran dan Sanksi.....	59
BAB IX - PENUTUP	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1.	Prosedur Penulisan Tugas Akhir	54
2.	Formulir Proposal Tugas Akhir	55
3.	Surat Undangan Seminar	57
4.	Surat Permohonan Peminjaman Ruang	58
5.	Daftar Hadir Acara Seminar Proposal	59
6.	Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir	61
7.	Laporan Kemajuan Penyusunan Tugas Akhir	63
8.	Contoh Pengesahan Proposal Untuk Seminar	64
9.	Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi Kelas Reguler	65
10.	Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir	66
11.	Contoh Halaman Persetujuan untuk Ujian Tugas Akhir	67
12.	Contoh Halaman Pengesahan untuk Ujian Tugas Akhir	68
13.	Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir	69
14.	Contoh Halaman Motto	70
15.	Contoh Halaman Persembahan	71
16.	Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia	72
17.	Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Inggris	73
18.	Contoh Halaman Kata Pengantar	74
19.	Contoh Daftar Isi	76
20.	Contoh Halaman Daftar Tabel	79
21.	Contoh Halaman Daftar Gambar	80
22.	Contoh Halaman Daftar Lampiran	81
23.	Contoh Tabel	82
24.	Contoh Gambar atau Grafik	82
25.	Contoh Daftar Pustaka	83
26.	Contoh Pengesahan Proposal untuk Seminar Kelas Unggulan	84
27.	Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi Kelas Unggulan	85
28.	Contoh Halaman Sampul Kelas Unggulan	86
29.	Contoh Halaman Persetujuan untuk Ujian Tugas Akhir Kelas Unggulan	87
30.	Contoh Halaman Pengesahan untuk Ujian Tugas Akhir Kelas Unggulan	88
31.	Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Kelas Unggulan	89

32. Contoh Halaman Motto Kelas Unggulan	90
33. Contoh Halaman Persembahan Kelas Unggulan	91
34. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia Kelas Unggulan	92
35. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Inggris Kelas Unggulan	93
36. Contoh Halaman Kata Pengantar Kelas Unggulan	94
37. Contoh Halaman Daftar Isi Kelas Unggulan	95
38. Contoh Halaman Daftar Tabel Kelas Unggulan	98
39. Contoh Halaman Daftar Gambar Kelas Unggulan	99
40. Contoh Halaman Lampiran Kelas Unggulan	100
41. Contoh Halaman Sampul Luar Proyek Akhir Program Diploma	101
42. Contoh Halaman Sampul Proyek Akhir Program Diploma	102
43. Contoh Halaman Persetujuan untuk Proyek Akhir Program Diploma	103
44. Contoh Halaman Pengesahan untuk Proyek Akhir Program Diploma	104
45. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Proyek Akhir Program Diploma	105
46. Contoh Halaman Motto Proyek Akhir Program Diploma	106
47. Contoh Halaman Persembahan Proyek Akhir Program Diploma	107
48. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia Proyek Akhir Program Diploma	108
49. Contoh Halaman Kata Pengantar Proyek Akhir Program Diploma	109
50. Formulir Berita Acara Ujian Skripsi Program Sarjana	110
51. Formulir Berita Acara Ujian Proyek Akhir Program Diploma	116
52. Diagram Alur Penerbitan E-Journal	122
53. Template Artikel E-Journal	123
54. Form Review dan Persetujuan Publikasi Artikel E-Journal	126
55. Bukti Penyerahan Artikel E-Journal	127
56. Prosedur Bebas Teori.....	128
57. Prosedur Permohonan SK Pembimbing dan SK Penguji	129
58. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TA	130
59. Formulir Hasil Validasi Pakar	131
60. Lampiran Hasil Validasi Pakar.....	132
61. Formulir Pengajuan Ujian TA	133
62. Formulir Berita Acara Ujian TA Program Sarjana.....	134
63. Formulir Berita Acara Ujian Proyek Akhir Program Diploma	140
64. Diagram Alur Penerbitan E-Journal	146

65. Template Artikel E-Journal	147
66. Form Review dan Persetujuan Publikasi Artikel E-Journal	150
67. Bukti Penyerahan Artikel E-Journal.....	151
68. Alur Registrasi Mahasiswa Baru SBMPTN	152
69. Alur Registrasi Mahasiswa Lama S1 dan D3	153
70. Alur Pendaftaran Yudisium / Wisuda.....	154
71. Formulir Penyerahan Tugas Akhir	155
72. Isi Laporan Tugas Akhir	156
73. Rincian Isi TA Menurut Metode Penelitian.....	158

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Tugas Akhir yang pada penulisan selanjutnya akan ditulis dengan TA, merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua program studi di Universitas Negeri Yogyakarta program diploma (D3) dan sarjana (S1). TA merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi. Penyusunan TA dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing TA yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

Agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, fakultas, dan pihak-pihak yang terkait. Pedoman ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menempuh TA serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Batasan

Tugas akhir merupakan salah satu matakuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya dan Sarjana.

2. Bentuk

a. TA bagi mahasiswa program diploma berbentuk Proyek Akhir (PA) dengan bobot 4 sks .

Bentuk proyek akhir dapat berupa:

- 1) Rancangan atau desain, dapat berupa rancangan/desain produk sebagai bagian dari sistem yang kompleks atau dapat pula berupa rancangan/desain suatu produk atau alat dengan daya guna tinggi berdasarkan permasalahan yang terjadi di masyarakat, dunia usaha/industri.
- 2) Produk, sesuai dengan bidang keahlian atau program studi yang ditempuh mahasiswa. Produk dapat berupa peralatan, konstruksi, material, makanan, pakaian/busana, prototip/model, perangkat lunak (*software*), karya seni, dan karya monumental lainnya.

- 3) Jasa, dapat berupa perbaikan sistem, pemeliharaan, maupun layanan.
 - 4) Evaluasi dan pengujian, dapat dilakukan untuk membuktikan konsep atau menguji produk atau komponen.
- b. TA bagi mahasiswa program sarjana berupa Tugas Akhir Skripsi (TAS) dengan bobot 6 sks atau Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS) dengan bobot 4 sks.
- 1) TAS adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian.
 - 2) TABS adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan kajian atau rekayasa. Bentuk TABS meliputi hal-hal berikut ini.
 - a) Makalah ilmiah, karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai hasil analisis suatu karya produk, teknologi, atau seni yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu.
 - b) Karya desain teknologi, merupakan produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis; karya tersebut dapat berupa prototipe, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.
 - c) Tugas Akhir Karya Seni (TAKS), karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuan melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kajian atau karya dalam bidang seni.
 - 3) Karya mahasiswa yang memperoleh kejuaraan dalam lomba bereputasi tingkat nasional atau internasional dapat diakui sebagai TA. Mahasiswa tetap harus membuat laporan dan menempuh ujian. Penentuan kelayakan prestasi lomba sebagai TA ditentukan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir

Pedoman TA ini merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, program studi, jurusan, dan fakultas di lingkungan FE UNY dalam pelaksanaan TA mulai tahap praproposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian. Pedoman TA ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing TA, dosen penguji, koordinator TA, kaprodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan TA

dapat berjalan dengan efektif.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil matakuliah TA dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan.
2. Mendaftar pada koordinator TA/kaprodi dengan mengisi formulir pendaftaran TA untuk memperoleh rekomendasi permasalahan penelitian dan pembimbing.

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Untuk dapat menempuh TA mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program diploma dapat mengambil TA jika yang bersangkutan sudah menyelesaikan matakuliah sekurang-kurangnya 90 sks dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50. Bagi mahasiswa yang memiliki catatan akademik dan motivasi luar biasa, tidak menutup kemungkinan bagi Jurusan/Prodi memberikan layanan bantuan bimbingan/pendampingan informal lebih awal kepada mahasiswa tersebut.
- b. Mahasiswa program sarjana dapat mengambil TA jika yang bersangkutan sudah menyelesaikan matakuliah sekurang-kurangnya 110 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50. Bagi mahasiswa yang memiliki catatan akademik dan motivasi luar biasa, tidak menutup kemungkinan bagi Jurusan/Prodi memberikan layanan bantuan bimbingan/pendampingan informal lebih awal kepada mahasiswa tersebut.

2. Koordinator TA Program Studi

Koordinator TA dibentuk pada masing-masing program studi untuk membantu ketua program studi dalam mengelola pelaksanaan TA. Pembentukan Koordinator TA didasarkan pada persyaratan dan prosedur sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S2 atau menduduki jabatan fungsional asisten ahli dengan kualifikasi

pendidikan S3, kecuali untuk kasus adanya keterbatasan sumber daya, Jurusan/Prodi dapat membuat kebijakan lain dengan persetujuan Dekan FE UNY.

- b. Memiliki kemampuan dan pengalaman yang memadai dalam bidang penelitian yang ditunjukkan dengan rekam jejak penelitian yang tertuang dalam daftar riwayat hidup
- c. Diajukan oleh program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.
- d. Masa tugas selama satu tahun dan dapat diperpanjang.
- e. Dengan pertimbangan tertentu, koordinator TA dapat dirangkap oleh Kaprodi.

3. Dosen Pendamping Penyusunan Proposal

Dosen pendamping penyusunan proposal TA diperuntukkan bagi mahasiswa program diploma dan sarjana. Dosen yang berwenang sebagai pendamping penyusunan proposal TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3. Dosen tetap non-PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun. Untuk kasus adanya keterbatasan sumber daya, Jurusan/Prodi dapat membuat kebijakan lain dengan persetujuan Dekan FE UNY.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang akan dibimbing.
- c. Dosen pendamping penyusunan proposal TA ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil matakuliah TA.
- d. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal TA dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

4. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk mahasiswa program diploma dan sarjana berjumlah satu orang. Dosen yang berwenang membimbing TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan.

Dosen pembimbing untuk program diploma dan sarjana, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan S2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3. Dosen tetap non-PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pembimbing TA setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pembimbing TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun. Untuk kasus adanya keterbatasan sumber daya, Jurusan/Prodi dapat membuat kebijakan lain dengan persetujuan Dekan FE UNY.

- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

5. Tim Penguji

Tim penguji TA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal S2. Untuk kasus adanya keterbatasan sumber daya, Jurusan/Prodi dapat membuat kebijakan lain dengan persetujuan Dekan FE UNY.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul TA mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi.

BAB III

PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

Proses penyusunan TA dimulai dari pengajuan praproposal TA sampai dengan ujian dan revisi. Proses akan berakhir jika mahasiswa sudah mendapatkan nilai yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi. Prosedur tersebut tertuang dalam **Lampiran 1**. Terdapat empat tahap utama dalam penyusunan TA yang harus ditempuh mahasiswa, yakni: (1) pengajuan praproposal TA, (2) pembuatan proposal TA, (3) pelaksanaan TA dan penyusunan laporan TA, dan (4) pengajuan ujian akhir TA. Uraian setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut.

A. Pengajuan Praproposal

Proses penyusunan TA diawali dari tahap pengajuan praproposal TA. Praproposal TA berisi permasalahan yang layak dikaji lebih mendalam melalui kegiatan penelitian. Permasalahan penelitian dalam praproposal ini digunakan sebagai pertimbangan didalam menentukan judul TA yang tepat.

Prosedur pengajuan praproposal TA dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini:

1. Koordinator TA dan/atau kaprodi selambat-lambatnya mengidentifikasi nama-nama mahasiswa semester 4 bagi program diploma dan semester 6 bagi program sarjana, yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan permasalahan TA/praproposal TA. Bagi mahasiswa yang memiliki catatan akademik dan motivasi luar biasa, tidak menutup kemungkinan bagi Jurusan/Prodi memberikan layanan bantuan bimbingan/pendampingan informal lebih awal kepada mahasiswa tersebut.
2. Koordinator TA dan/atau kaprodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan praproposal TA selambat-lambatnya minggu keempat semester 4 bagi program diploma dan semester 6 bagi program sarjana.
3. Mahasiswa mengikuti pembekalan praproposal TA yang diselenggarakan masing-masing program studi.
4. Mahasiswa mengajukan proposal penelitian kepada Koordinator TA dengan mengisi Formulir Proposal Tugas Akhir (**Lampiran 2**) paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan pra proposal TA atau dengan kebijakan lain terkait percepatan studi yang diputuskan oleh Kajur / Kaprodi.

5. Koordinator TA bersama dengan kaprodi dan tim pertimbangan TA melakukan pemeriksaan kelayakan praproposal TA. Kriteria kelayakan praproposal TA didasarkan atas: (1) relevansi; (2) urgensi, (3) kelayakan untuk diteliti dengan mempertimbangkan kedalaman permasalahan, waktu, akses, dan biaya; (4) keaslian dan kebaruan penelitian; (5) kemanfaatan bagi pengembangan keilmuan prodi; dan (6) ketersediaan sumberdaya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.
6. Setelah permasalahan dan judul TA dinyatakan layak sesuai dengan kriteria pada butir 5, koordinator TA bersama dengan kaprodi (jenjang D3 dan S1) menentukan Dosen Pendamping Proposal TA untuk masing-masing mahasiswa. Dalam penentuan dosen pendamping, Kaur/Kaprodi harus memperhatikan tema, bidang keahlian, jumlah bimbingan dan dengan mengisi Formulir Pemetaan Tema dan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 3*).
7. Ketua program studi mengusulkan Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA kepada Dekan Fakultas Ekonomi untuk diterbitkan Surat Keputusan.
8. Ketua Program Studi mengumumkan daftar mahasiswa, judul TA, dan dosen pendamping/pembimbing penyusunan proposal TA secara serentak.
9. Prodi menyelenggarakan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.

B. Penyusunan Draft Proposal

Setelah mahasiswa mendapatkan judul dan dosen pendamping/pembimbing proposal TA, proses penyusunan proposal dimulai. Langkah-langkah penyusunan proposal adalah sebagai berikut.

1. Kajar / Kaprodi mengirimkan draft praproposal TA mahasiswa kepada Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA untuk dimintai kesediaannya dilampiri dengan Formulir Permohonan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 4*) dan **Formulir Kesanggupan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 5*)**.
2. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pendamping/pembimbing penyusunan TA dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 5*) dan mengembalikan formulir kesanggupan kepada Kajar / Kaprodi.
3. Dosen pendamping memiliki kesempatan untuk mereview dan mengembalikan hasil review draft proposal TA kepada Kajar / Kaprodi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak menerima draft praproposal dari Kajar/Kaprodi. Hasil review draft praproposal

diserahkan oleh Dosen Pendamping kepada Kajur/Kaprodi dilampiri dengan **Lampiran 7** yang sudah diisi.

4. Kajur / Kaprodi mengumumkan hasil akhir dosen pendamping praproposal TA kepada mahasiswa dan menyerahkan hasil review praproposal dari Dosen Pendamping kepada mahasiswa.
5. Bagi mahasiswa yang praproposalnya tidak ada revisi dapat langsung melanjutkan proses penyusunan TA dengan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Kajur / Kaprodi. Kajur / Kaprodi dapat menunjuk Dosen Pendamping TA sekaligus menjadi Dosen Pembimbing TA.
6. Bagi mahasiswa yang draft praproposalnya belum disetujui oleh dosen pendamping harus berkonsultasi dengan Dosen Pendamping Proposal TA hingga mendapatkan persetujuan untuk diperkenankan melanjutkan proposalnya.
7. Waktu pendampingan penyusunan draft proposal oleh dosen pendamping hingga mendapatkan persetujuan untuk dilanjutkan ke tahap penyusunan proposal penelitian adalah 2 (dua) minggu. Lembar persetujuan draft proposal tercantum di lampiran. Kajur/kaprodi/koordinator TA wajib memonitor dan mencarikan dosen pendamping pengganti apabila tugas dosen pendamping pertama tidak dapat menunaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Mahasiswa yang sudah mendapat persetujuan draft praproposal TA nya dilanjutkan (ditandai dengan persetujuan dosen pendamping proposal TA) harus segera melapor kepada Koordinator TA/Kaprodi untuk diproses lebih lanjut.
9. Mahasiswa harus segera menginformasikan kepada Koordinator TA/Kaprodi jika ada permasalahan selama proses pendampingan praproposalnya.

C. Pelaksanaan Bimbingan TA dan Penyusunan Laporan TA

Setelah proposal selesai dan mendapat persetujuan dari dosen pendamping proposal TA untuk dilanjutkan, tahap berikutnya adalah pelaksanaan TA dan penyusunan laporan TA. Langkah-langkah pelaksanaan dan penyusunan laporan TA adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa memasukkan matakuliah TA dalam Kartu Rencana Studi pada semester 4 bagi mahasiswa program diploma dan semester 6 bagi mahasiswa program sarjana. Bagi mahasiswa yang memiliki catatan akademik dan motivasi luar biasa, tidak menutup kemungkinan bagi Jurusan/Prodi memasukkan matakuliah TA pada semester yang lebih awal.

2. Mahasiswa menemui Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA untuk dimintai kesediaannya dengan membawa Formulir Permohonan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 4*) dan **Formulir Kesanggupan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 5*)**.
3. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pendamping/pembimbing penyusunan TA dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir (*Lampiran 5*).
4. Mahasiswa menyusun proposal TA dengan bimbingan Dosen Pendamping/Pembimbing Proposal TA sesuai dengan jadwal yang disepakati bersama. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Kartu Monitoring Bimbingan TA (*Lampiran 6*). Penyusunan proposal TA dilakukan dengan mengacu pada Formulir Penyusunan Laporan TA (**Lampiran 2 dengan memperhatikan pula Lampiran 73 tanpa Bab 4 dan Bab 5**).
5. Proposal penelitian yang sudah disetujui dosen pembimbing harus diseminarkan dalam forum seminar proposal sebelum kegiatan pengumpulan data dan analisis data dilakukan. Prosedur seminar proposal diatur pada subbab E. Seminar Proposal setelah bagian ini.
6. Mahasiswa mendiskusikan hasil seminar dengan pembimbing TA hingga ada persetujuan pembimbing TA untuk melanjutkan kegiatan pengumpulan data dan analisis data.
7. Mahasiswa yang telah selesai menyusun laporan TA (ditandai dengan persetujuan Dosen Pembimbing TA), segera mengajukan ujian TA kepada Koordinator TA/Kaprodi.
8. Jika selama proses penyusunan TA mengalami kesulitan akademik, mahasiswa dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan Koordinator TA atau kajar/kaprodi.
9. Waktu ideal bimbingan proposal hingga TA siap diujikan adalah 6 (enam) bulan, selebihnya Kajar/Kaprodi/Koordinator TA berkewajiban melakukan evaluasi dan tindak lanjut dengan mencari solusi atas permasalahan yang ada.

E. Seminar Proposal

Proposal penelitian yang sudah disetujui dosen pembimbing harus diseminarkan dalam forum seminar proposal sebelum kegiatan pengumpulan data dan analisis data

dilakukan. Ketentuan penyelenggaraan seminar.

1. Mahasiswa menyiapkan proposal termasuk instrumen sebanyak peserta seminar.
2. Peserta seminar :
 - a. Dosen narasumber;
 - b. Mahasiswa lain calon penyusun TA sekurang-kurangnya tujuh orang.
 - c. Dosen narasumber dan peserta seminar menandatangani daftar hadir seminar proposal.
3. Pakaian yang dikenakan.
 - a. Dosen mengenakan pakaian yang rapi dan sopan.
 - b. Mahasiswa mengenakan pakaian yang rapi dan sopan.
4. Undangan seminar dan permohonan ruang seminar diurus oleh mahasiswa secara online dengan mengakses link simas.fe.uny.ac.id.
5. Undangan seminar, permohonan seminar dan daftar hadir seminar proposal terdapat dalam **Lampiran 10 - 12**.

D. Monitoring Pelaksanaan

Monitoring pelaksanaan TA dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas TA. Monitoring dilakukan secara periodik oleh Koordinator TA dan/atau Kajur/Kaprodi. Langkah-langkah monitoring adalah sebagai berikut.

1. Memastikan keterlaksanaan bimbingan secara efektif dengan mengadakan pertemuan secara berkala minimal dua kali dalam satu semester antara prodi, pembimbing, dan mahasiswa.
2. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan buku bimbingan TA.
3. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian TA;
4. Menilai kelayakan TA sebagai karya ilmiah sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 5/Program Diploma untuk Proyek Akhir, dan level 6/Program Sarjana untuk Skripsi.
5. Memastikan bahwa naskah TA yang disusun bebas dari plagiasi (nilai *similarity* maksimal 30% untuk Program Diploma dan 25% untuk Program Sarjana). Untuk kepentingan ini, lembaga berkewajiban menyediakan prosedur/ perangkat/unit layanan pengecekan plagiasi. Selanjutnya unit tersebut berkewajiban menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada pembimbing dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi minimal 2 (tiga) kali dalam satu semester yang difasilitasi prodi. Formulir laporan kemajuan penyusunan TA terdapat di **Lampiran 13**.

F. Dosen Pembimbing dan Nara Sumber

Ketentuan tentang dosen pembimbing dan nara sumber TA sebagai berikut.

1. Syarat pembimbing dan nara sumber TA
 - a. Telah menduduki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi dosen berijazah S3, Lektor bagi berijazah S2 dan Lektor Kepala bagi yang berijazah S1. Untuk kasus adanya keterbatasan sumber daya, Jurusan/Prodi dapat membuat kebijakan lain dengan persetujuan Dekan FE UNY.
 - b. menyatakan secara tertulis kesediaan menjadi pembimbing atau nara sumber.
2. Jumlah pembimbing dan nara sumber TA masing-masing sebanyak 1 (satu) orang. Pembimbing dan nara sumber ditentukan dan diusulkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi kepada dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan. Penentuan dosen pembimbing dan nara sumber oleh Kajru/Kaprodi/Koordinator TA diusahakan menjadi tim yang solid untuk mendukung kelancaran penyusunan TA.

G. Pelaksanaan Penelitian

Tugas Akhir disusun berdasarkan hasil penelitian atau kajian pustaka. Pelaksanaan penulisan TA atau kajian pustaka harus dilakukan secara cermat, jujur, dan objektif, dengan memperhatikan hal-hal berikut.

1. Proposal harus sudah mantap sehingga tidak menemui kebingungan di lapangan akibat proposal yang belum jelas arah dan operasionalisasinya.
2. Pengurusan perizinan memerlukan persiapan yang cukup waktu dan dana. Pengurusan perizinan penelitian dilayani secara online di link simas.fe.uny.ac.id.
3. Sebelum memulai proses penelitian, mahasiswa perlu melakukan prasuvi ke lokasi penelitian (baik laboratorium, sekolah, masyarakat maupun *setting* lainnya) agar diperoleh gambaran tentang kemungkinan adanya kendala.
4. Selama proses penelitian, perlu diusahakan ada kontak dengan pembimbing, sehingga hal-hal yang memerlukan pertimbangan atau persetujuan pembimbing dapat diperoleh secepatnya agar terhindar dari kesalahan.

5. Selama proses penulisan laporan TAS, dalam berkonsultasi dan pembimbingan dengan dosen pembimbing menggunakan kartu bimbingan.
6. Setiap Tugas Akhir minimum harus mengutip 5 jurnal penelitian asing dan 5 buku teks asing.
7. Mahasiswa harus menggunakan Pedoman Tugas Akhir sebagai acuan dalam penyelesaian TAS.

I. Pengajuan Ujian

Setelah laporan TA disetujui oleh pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian TA kepada Kajur / Koordinator TA / Kaprodi dengan mengisi Agenda Pengajuan Ujian TA yang disediakan oleh Prodi dan melampirkan bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

1. Naskah laporan TA dibuat empat rangkap.
2. Kartu Bimbingan TA yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
3. Surat keterangan bebas teori ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Kasubbag Akademik Fakultas.
4. Kartu Rencana Studi (KRS) yang mencantumkan mata kuliah TA.
5. Bukti/kuitansi pembayaran SPP semester berjalan.
6. Kartu mahasiswa yang masih berlaku.
7. DHS (Daftar Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir
8. Sertifikat Pro-TEFL dengan skor minimum 425 untuk mahasiswa program diploma dan sarjana.
9. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).

H. Ujian TA

1. Pelaksanaan Ujian TA

Ujian TA dilaksanakan apabila semua pembimbing sudah memberikan persetujuan terhadap naskah yang disusun oleh mahasiswa. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mempresentasikan ringkasan TA selama waktu 10 – 15 menit. Selanjutnya penguji utama, ketua penguji dan penguji pendamping secara berturutan. Ujian merupakan forum untuk mempertanggungjawabkan isi naskah di depan sidang Tim Penguji.

Ketentuan Ujian TA

a. Persyaratan Akademik.

- 1) Naskah TA harus sudah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.

- 2) Untuk Program Sarjana, naskah TA digandakan sebanyak 4 (empat) eksemplar, dan didistribusikan untuk dosen pembimbing, nara sumber, ketua penguji dan mahasiswa.
- 3) Untuk Program Diploma, naskah TA digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar, dan didistribusikan untuk dosen pembimbing, ketua penguji dan mahasiswa.
- 4) Kajur/Kaprodi/Koordinator TA berkewajiban menentukan Ketua Penguji.
- 5) Undangan dan naskah TAS harus sudah diserahkan kepada Tim Penguji selambat-lambatnya lima hari sebelum pelaksanaan ujian.

b. Persyaratan Administratif

Sebelum ujian dilaksanakan, mahasiswa wajib menemui seluruh anggota dewan penguji untuk menentukan waktu, ruang serta mengurus permohonan SK Pembimbing dan Penguji. Kesepakatan tentang waktu dan ruang ujian dituangkan dalam bentuk formulir persetujuan sebagaimana ada di **Lampiran 8** yang harus ditandatangani oleh semua anggota dewan penguji. Permohonan peminjaman ruang ujian dan permohonan SK Pembimbing dan Penguji dilakukan secara online dengan mengakses menu simas.fe.uny.ac.id. Prosedur dan persyaratan ujian TA adalah:

- 1) Mengurus bebas teori (**Lampiran 14**)
- 2) Mengurus Permohonan SK Pembimbing dan SK Penguji (**Lampiran 15**)

Pada waktu ujian, mahasiswa harus hadir paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai untuk menyiapkan media yang akan digunakan. Di samping itu mahasiswa harus mengisi berita acara ujian TA sebelum diserahkan kepada sekretaris ujian TA. Fakultas menyediakan snack untuk mahasiswa dan dosen penguji. Snack tersebut harus diambil di bagian akademik dan didistribusikan di meja penguji sebelum ujian dimulai.

c. Tim Penguji

Program Sarjana susunan Tim Penguji terdiri dari:

- 1) Ketua Tim Penguji Merangkap Penguji
- 2) Pembimbing TA sebagai Penguji Pendamping Merangkap Sekretaris.
- 3) Nara sumber sebagai Penguji Utama

Program Diploma susunan Tim Penguji terdiri dari:

- 1) Ketua Tim Penguji Merangkap Penguji
- 2) Pembimbing TA sebagai Penguji Pendamping Merangkap Sekretaris.

- d. Dosen pembimbing berkewajiban menyerahkan hasil ujian TA kepada Kajur/Kaprodi/Koordinator TA atau Petugas pengentry nilai TA.

e. Kajur Kaprodi/Koordinator TA atau Petugas pengentry nilai TA selanjutnya akan mengentry nilai ke dalam siacad setelah mendapat 1 lembar pengesahan laporan TA dari semua anggota dewan penguji dan dekan FE UNY setelah perbaikan dari mahasiswa.

f. Pakaian

Ketentuan pakaian yang dikenakan.

- 1) Penguji pria mengenakan hem lengan panjang berdasi atau batik.
- 2) Penguji wanita menyesuaikan, rapi dan sopan.
- 3) Mahasiswa:
 - a. Mahasiswa laki-laki mengenakan baju warna putih lengan panjang, berdasi, celana panjang warna gelap, dan bersepatu.
 - b. Mahasiswa putri mengenakan baju warna putih lengan panjang, bawahan rok warna gelap, dan bersepatu (jilbab warna putih bagi yang mengenakan).
- 4) Keputusan hasil ujian skripsi:
 - a) lulus tanpa perbaikan;
 - b) lulus dengan perbaikan;
 - c) tidak lulus, mengulang dengan perbaikan;
 - d) tidak lulus dan harus menyusun skripsi baru.
- 5) Mahasiswa tidak diperbolehkan menyediakan makanan/minuman pada saat pelaksanaan ujian.

J. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian TAS meliputi:

1. Perbaikan naskah

Ketentuan tentang perbaikan (apabila diputuskan harus dilakukan perbaikan).

- a. Mahasiswa berkewajiban menghubungi semua anggota Tim Penguji untuk memperoleh persetujuan terhadap hasil perbaikan yang telah dilakukan.
- c. Lama waktu perbaikan naskah maksimum satu bulan.
- d. Konsultasi perbaikan diawali dari penguji utama, ketua, dan yang terakhir dengan pembimbing.
- e. Hasil akhir perbaikan harus tidak ada kesalahan dan ralat.
- f. Naskah yang sudah selesai diperbaiki dimintakan pengesahan dari Tim Penguji dan Dekan FE UNY.

2. Ketentuan tentang pengesahan.

- a. Dalam waktu yang ditetapkan mahasiswa belum berhasil menyelesaikan perbaikan

sesuai keputusan, mahasiswa harus menempuh ujian ulang dengan selang waktu satu bulan.

- b. Apabila ketentuan huruf "a" tidak dapat dipenuhi, mahasiswa harus membuat TA baru dengan langkah yang sama dengan penyusunan TA yang diatur dalam Buku Pedoman ini.

3. Penyelesaian Persyaratan Administratif

Mahasiswa yang sudah mendapatkan pengesahan naskah TA dari Tim Penguji dan Dekan, harus melakukan penggandaan, penjilidan dengan plastik transparan, dan pendistribusian TA kepada semua anggota tim penguji paling lambat 5 hari sebelum ujian TA dilaksanakan.

Naskah TAS digandakan sesuai peruntukan sebagai berikut:

- a. satu lembar pengesahan naskah TA setelah ujian kepada Kaprodi/Koordinator TA atau Petugas pengentry nilai TA untuk dasar entry nilai TA di siacad.
- b. satu eksemplar dan satu keping CD untuk mahasiswa yang bersangkutan;
- c. satu keping CD untuk Bagian Akademik Fakultas;
- d. satu atau dua CD masing-masing untuk dosen pembimbing dan nara sumber;
- e. satu eksemplar dan satu keping CD untuk Perpustakaan Fakultas;
- f. satu eksemplar atau lebih untuk pihak lain yang memerlukan (misal: Lembaga Mitra Penelitian, Bappeda).

K. Ketentuan Khusus

Jika proses bimbingan TA tidak dapat berjalan efektif karena sesuatu hal, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan kaprodi tentang kemungkinan pergantian pembimbing. Pergantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi atas proposal kaprodi. Dalam kasus tertentu dapat dibentuk Majelis Pertimbangan TA yang terdiri atas ketua prodi, pimpinan jurusan/fakultas dan ahli yang sesuai dengan permasalahan TA. Majelis ini bersifat *ad hoc* dan dibentuk sesuai kebutuhan.

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Pedoman penulisan TA meliputi isi laporan, formulir laporan, serta bahasa dan tata tulis.

A. Isi Laporan

Isi laporan TA meliputi bagian awal, inti, dan akhir. Isi masing-masing bagian sebagai berikut.

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul TA memuat judul, lambang Universitas Negeri Yogyakarta, nama lengkap dan nomor induk (NIM atau nomor registrasi) mahasiswa, maksud penulisan, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton (*hard cover*) dengan warna merah muda. Semua tulisan pada sampul luar menggunakan tinta emas. Contoh formulir dan ukuran huruf sampul TA dapat dilihat pada Lampiran 10.

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi laporan TA.

c. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam dan berlogo UNY, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

d. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul TA, jenis TA, nama kota, fakultas, dan tahun. Isi abstrak terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian/ pengembangan/kajian. Paragraf kedua berisi metode penelitian/ pendekatan pemecahan masalah, mencakup desain penelitian/ pengembangan/kajian, tempat penelitian, subjek, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (disertai bukti validitas dan reliabilitas untuk penelitian kuantitatif), dan teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian/ pengembangan/kajian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 250 kata untuk Proyek Akhir dan Tugas Akhir Skripsi. Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi.

e. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)

Formulir dan isi abstrak dalam bahasa Inggris sama dengan formulir dan isi Abstrak dalam bahasa Indonesia.

f. Surat Pernyataan

Surat pernyataan bermaterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa TA yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar ahli madya maupun sarjana.

g. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Dekan. Lembar persetujuan harus disertakan pada saat ujian TA. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman persetujuan terdiri atas:

- 1) Lembar Persetujuan.
- 2) Judul TA.
- 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 4) Pembimbing.
- 5) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun.
- 6) Dekan Fakultas Ekonomi.

h. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji atau dewan penguji dan Dekan Fakultas Ekonomi. Halaman ini memuat hal-hal berikut.

- 1) Lembar Pengesahan
- 2) Judul
- 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa
- 4) Dipertahankan di depan Tim Penguji atau Dewan Penguji Fakultas Ekonomi, tanggal
- 5) Tim/Dewan Penguji
- 6) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- 7) Dekan Fakultas Ekonomi

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, naskah TA telah diperbaiki, dan disahkan oleh tim penguji atau dewan penguji dan Dekan Fakultas Ekonomi.

i. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti. Pengungkapan persembahan ditulis menggunakan font Times New Roman 12 atau Arial 11, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

j. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan TA, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil TA, dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan TA. Kata pengantar diketik dengan satu setengah spasi.

k. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi TA beserta nomor halamannya. Unsur TA yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Halaman sampul, judul, pengesahan, dan persembahan tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi. Meskipun demikian, halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan angka romawi kecil. Daftar isi diketik satu spasi.

l. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

m. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

n. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman TA.

2. Bagian Inti

Isi bagian inti TA disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku pedoman ini.

a. Isi Bagian Inti Proyek Akhir

Isi bagian inti proyek akhir terdiri atas 5 bab, yakni: (1) Pendahuluan; (2) Pendekatan Pemecahan Masalah; (3) Konsep Rancangan/Produksi/Jasa/Evaluasi/Pengujian; (4) Proses, Hasil, dan Pembahasan; serta (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci isi bagian inti proyek akhir dapat diuraikan sebagai berikut.

➤ **BAB I. PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat dan keaslian gagasan.

➤ **BAB II. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH**

Berisi teori dan temuan-temuan yang dapat dijadikan acuan untuk mengembangkan konsep pemecahan masalah yang menjadi fokus kajian/pengembangan.

➤ **BAB III. KONSEP RANCANGAN/PRODUK/JASA/EVALUASI/ PENGUJIAN**

Berisi analisis kebutuhan, implementasi, dan cara serta alat yang digunakan untuk melakukan perancangan/produksi/jasa/evaluasi/ pengujian.

➤ **BAB IV. PROSES, HASIL, DAN PEMBAHASAN**

Berisi proses pelaksanaan dan hasil dari rancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian yang telah dikembangkan pada bab sebelumnya serta pembahasan.

➤ **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Berisi simpulan hasil pelaksanaan dan hasil rancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian yang telah dilakukan, keterbatasan, serta saran yang dapat dijadikan masukan untuk pengembangan atau inovasi berikutnya.

b. Isi Bagian Inti Tugas Akhir Skripsi

Isi Tugas Akhir Skripsi terdiri dari 5 bab, yaitu (1) Pendahuluan, (2) Kajian Pustaka, (3) Metode Penelitian, (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan (5) Simpulan dan Saran. Secara rinci, isi bagian inti diuraikan sebagai berikut.

➤ **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

1) Latar belakang masalah, menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari

lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya dilakukan penelitian.

- 2) Identifikasi masalah, berisi kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
- 3) Batasan Masalah, yakni penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
- 4) Rumusan masalah, berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.
- 5) Tujuan penelitian, menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu kepada rumusan masalah.
- 6) Manfaat penelitian, menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis

➤ **BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, dan variabel yang relevan, dan hasil penelitian yang sudah dimuat dalam berbagai sumber. Sumber dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam *website* pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya (*blog*). *Handout* atau materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.

Bab kajian pustaka ini bukan sekadar kumpulan kutipan, tetapi kutipan dan teori itu harus dibahas dan disintesis oleh peneliti/mahasiswa sehingga dapat memunculkan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Hipotesis atau pertanyaan penelitian harus selaras dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

- 1) Kajian teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan.
- 2) Hasil penelitian yang relevan, berfungsi untuk memperkuat posisi penelitian yang dilakukan saat ini dengan melihat hasil-hasil penelitian yang sudah dilakukan. Hasil penelitian yang relevan juga digunakan sebagai dasar peneliti menyusun kerangka berpikir. Hasil penelitian yang relevan disajikan secara narasi dengan menganalisis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain.
- 3) Kerangka Berpikir, berisikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variable-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.
- 4) Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis
Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

➤ **BAB III. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian dalam bab III secara garis besar memuat sub bab sebagai berikut.

- 1) Jenis atau Desain Penelitian. Peneliti perlu mengemukakan jenis atau desain penelitian sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti
- 2) Tempat dan Waktu Penelitian.
- 3) Populasi dan Sampel Penelitian. Populasi dan sampel digunakan bila wilayah sasaran peneliti cukup luas sehingga tidak memungkinkan semua anggota dijadikan responden, sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil sampel secara representatif. Bila wilayah sasaran dapat dijangkau seluruhnya maka sub bab ini diberi nama sumber data atau subjek penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan sampel perlu dijelaskan cara menentukan ukuran sampel dan teknik sampling yang digunakan.

4) Definisi Operasional Variabel, menjelaskan definisi masing-masing variabel disesuaikan dengan konteks penelitian. Definisi operasional dikembangkan dari teori, definisi konseptual, dan merupakan dasar bagi penentuan indikator-indikator dalam pengembangan instrumen penelitian.

5) Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.

Pada bagian ini perlu dipaparkan teknik pengumpulan data yang digunakan dan instrumen yang dikembangkan. Peneliti perlu menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen.

6) Validitas dan Reliabilitas Instrumen.

Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen. Untuk instrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda, pengujian kualitas soal diuji dengan indeks kesulitan, daya beda, pengecoh, dan reliabilitas.

7) Teknik Analisis Data.

Dalam bagian ini perlu dijelaskan teknik analisis data yang digunakan termasuk uji persyaratan analisis yang dibutuhkan.

➤ **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini terdiri atas tiga bagian, yakni, hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari subbab hasil penelitian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II dari TA. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait dengan jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya. Untuk penelitian tindakan dan atau penelitian tindakan kelas perlu ada subbab tentang Refleksi Perolehan Pengetahuan Peneliti.

➤ **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini memuat 3 (tiga) subbab yaitu simpulan, implikasi, dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah.

Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, bukan angka-angka.

Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan. Biasanya implikasi menggunakan bahasa saran tetapi belum operasional. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan TA, serta disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis menurut formulir khusus.

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian TA. Lampiran antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan (*field notes*), bukti-bukti FGD dan atau Delphi. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

B. Bahasa dan Tata Tulis

1. Bahasa

TA ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki ciri-ciri: (1) menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku; (2) menggunakan istilah baku; (3) menggunakan istilah yang lugas dan konsisten; (4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat, (5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; (6) menggunakan kata tugas (dan, dari,

daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) memiliki kebertautan makna antarkalimat dan antarpagraf, serta (9) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

2. Tata Tulis

Tata tulis TA dalam panduan ini disusun sebagai berikut.

a. Kertas.

TA diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto (21,5 cm x 28 cm), dengan berat 70 gram. Apabila di dalam naskah memerlukan kertas khusus seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta dan sejenisnya, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan, yang dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

b. TA diketik dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) menggunakan spasi ganda.
- 2) tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta).
- 3) Jarak setelah tanda baca dituliskan:
 - a) setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
 - b) kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
 - c) garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- 4) Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan naskah, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel sedangkan nama gambar diletakkan di bawah gambar. Contoh dapat dilihat pada Lampiran.
- 5) Daftar pustaka dituliskan:
 - a) jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi.
 - b) pada satu pustaka yang melebihi satu baris, baris kedua dan seterusnya menjorok 5 ketukan.
 - c) jarak antarpustaka adalah dua spasi.

c. Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut.

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

d. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat.

e. Jarak baris

Jarak baris yang digunakan untuk penulisan tugas akhir adalah dua spasi (2 spasi) baik untuk halaman judul, isi, dan lampiran, kecuali untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi (1 spasi). Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua pustaka diketik dalam dua spasi.

f. Pengetikan Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab

- 1) Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas nama bab.
- 2) Pengetikan sub bab dari nomor sub bab dimulai dari atas tepi kiri. Huruf awal sub bab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (penghubung). Nomor sub bab ditulis dengan angka arab.
- 3) Pengetikan anak sub bab dimulai dari batas kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (penghubung)

g. Penggunaan huruf

Semua tulisan dalam laporan tugas akhir ditulis dengan menggunakan program MS Word dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 berwarna hitam dan tidak diformulir cetak tebal (***bold***), cetak miring (*italic*), atau cetak dengan garis bawah (*underline*), kecuali tulisan tersebut tidak dapat dirubah karena merupakan bagian file gambar, menempel pada gambar, atau bentuk lain atau untuk tujuan tertentu. Misalnya, agar tulisan itu dapat ditampilkan dengan baik pada halaman tertentu, sehingga ukuran huruf diperkecil atau diperbesar. Jika di dalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan matematik, penomorannya menggunakan angka arab yang ditempatkan di tepi kanan, di antara dua tanda kurung.

Semua kata asing diketik dengan huruf miring (*italic*). Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi TA mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Pedoman Ejaan yang Disempurnakan. Penggunaan huruf miring dalam naskah TA untuk menuliskan istilah, kosakata, atau kalimat dalam bahasa selain Bahasa

Indonesia. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan daftar pustaka mengikuti aturan penulisan daftar pustaka dalam buku ini. Huruf miring digunakan untuk:

- 1) Judul buku, nama terbitan berkala, nama publikasi lain;
- 2) Istilah, kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk ke dalam teks;
- 3) Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik;
- 4) Nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi;
- 5) Huruf yang digunakan untuk simbol dalam statistika atau aljabar.

h. Penomoran setiap halaman:

- 1) Bagian pendahuluan (Halaman-halaman sebelumnya: halaman judul, persetujuan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dll) diberi nomor romawi kecil yakni i, ii, iii dan seterusnya serta ditempatkan pada bagian tengah bawah halaman.
- 2) Bagian teks atau bagian inti (dimulai dari BAB I sampai lampiran) diberi angka arab, yakni 1, 2, 3 dan seterusnya nomor halaman diketik di tengah bawah. Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir naskah.

Jika suatu bab dipecah pada bagian-bagian kecil maka cara penomorannya sebagai berikut:

- 1) Angka Romawi besar (untuk BAB);
- 2) Huruf besar;
- 3) Angka arab;
- 4) Huruf kecil;
- 5) Angka kurung tanpa titik;
- 6) Huruf kecil kurung tanpa titik;
- 7) Angka arab dalam kurung;
- 8) Angka Romawi kecil;
- 9) Angka Romawi kecil di antara tanda kurung.

Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf:

BAB I

PENDAHULUAN

A.....

1.

- a.
 - 1)
 - a)
 - (1)
 - (a)
 - i.
 - ii.
 - (i)
 - (ii)

Semua judul bab dan subbab ditulis dengan huruf tebal.

j. Penulisan Kutipan

1) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“). Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet).

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Contoh: Santrock (2010: 218), Pardjono (2014: 12).

2) Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Balito&Padwad, 2013: 57-62).

k. Penulisan Nama Penulis Sumber Acuan

1) Penulisan Nama Penulis dalam Bagian Inti TA

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), yang mengandung nama marga atau nama keluarga, penulisan

namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya saja.

- a) Nama pengarang asing (bukan orang Indonesia), pada umumnya bagian terakhir dari namanya merupakan nama marga. Penulisan namanya di dalam bagian inti TA hanya nama terakhirnya saja.
- b) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika kata atau bagian akhir merupakan nama marga misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus, penulisan namanya dalam bagian inti TA dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya.
- c) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika nama bagian depan merupakan nama baptis, penulisan dalam bagian inti TA dilakukan dengan tanpa menuliskan nama baptis itu.
- d) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata atau bagian, yang tidak diketahui mana nama marganya, penulisan namanya dalam bagian inti ditulis nama terakhirnya saja.
- e) Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku Pedoman, penulisannya dalam bagian inti TA dilakukan sebagai berikut.

- Contoh 1.

Dalam Peraturan Pemerintah Tahun 2014 Nomor ... disebutkan bahwa

- Contoh 2.

Tentang standar dosen dan tenaga kependidikan sudah ditentukan bahwa dosen untuk program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi (Peraturan Pemerintah Nomor, 2014).

- Contoh 3.

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan (Undang-Undang, 2003) disebutkan bahwa

- Contoh 4.

Tentang pembagian urusan pemerintahan pusat dengan pemerintahan daerah dalam bidang pendidikan dijelaskan bahwa pendidikan merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib, terkait dengan

Pelayanan Dasar yakni pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara (Undang-Undang, 2014).

Jika lebih dari satu Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang dengan tahun yang sama, penulisan angka tahunnya ditambah dengan huruf a, b, c, dst. untuk menunjukkan urutannya, yang sesuai dengan urutannya di dalam daftar pustaka

f) Naskah/dokumen yang belum dipublikasikan belum layak untuk dijadikan referensi.

2) Penulisan Nama Pengarang di dalam Daftar Pustaka

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, yang mengandung nama marga atau nama keluarga, penulisannya dalam daftar pustaka, nama marga lebih dulu, tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

a) Untuk orang asing (bukan orang Indonesia), kata terakhir dari namanya merupakan nama marga, penulisan namanya di dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan kata (bagian) terakhirnya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya. Pengecualian: Kata *de*, *den*, *bin*, *binti*, *van*, dan *von*, yang merupakan bagian dari nama, tidak disingkat.

b) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, jika kata terakhir merupakan nama marga atau diyakini sebagai nama marga (misalnya: Napitupulu, Siagian, Sembiring, Panjaitan, Sitorus), penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama marganya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

c) Untuk orang Indonesia yang namanya lebih dari satu kata, jika kata yang di depan merupakan nama baptis, penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama aslinya, tanda koma, kemudian diakhiri dengan singkatan nama baptis.

d) Untuk orang Indonesia yang namanya lebih dari satu kata, yang tidak diketahui nama marganya, penulisan nama dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama terakhirnya, tanda koma, kemudian diakhiri dengan singkatan nama depan.

Tabel 1. Contoh Penulisan Nama Pengarang

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	Nama Pengarang dalam Bagian Inti
Agus Ahmad Supriyono	Supriyono, A.A.	Supriyono
Djemari Mardapi	Mardapi, Dj.	Mardapi
Siti Irene Astuti Dwiningrum	Dwiningrum, S.I.A.	Dwiningrum
Yen Cheong Chen	Cheng, Y.C.	Cheng
Ronald van den Berg	van den Berg, R	van den Berg
Ernest von Glasersfeld	von Glasersfeld, E.	von Glasersfeld
Jan de Lange	de Lange, J.	de Lange
Bacharudin Jusuf Habibie	Habibie, B.J.	Habibie
Tengku Nizwan Siregar	Siregar, T.N.	Siregar
Robert Kersmis Sembiring	Sembiring, R.K.	Sembiring
Sondang Parlindungan Siagian	Siagian, S.P	Siagian
Anastasia Putri	Putri, A.	Putri
Ignatius Joseph Slamet Panggabean	Panggabean, I.J.S.	Panggabean
Tarcicius Hani Handoko	Handoko, T.H.	Handoko

3) Kesesuaian antara Sumber yang Diacu di dalam Bagian Inti dan Isi Daftar Pustaka.

(1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti TA harus terdapat di dalam daftar pustaka.

(2) Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti TA tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka.

1. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem APA (*American Psychological Association*), dengan sedikit perubahan atau penyesuaian, yaitu: (1) untuk penulisan nama penulis atau pengarang yang lebih dari seorang, (2) untuk penulisan pustaka hasil penerjemahan, (3) untuk penulisan pustaka hasil penyuntingan, dan (4) untuk penulisan nama penulis yang berjumlah lebih dari tiga orang. Penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan sebagai berikut.

- 1) Jika penulis atau pengarang pustaka lebih dari seorang, antara nama penulis atau pengarang terakhir dan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda '&', bukan kata 'dan', bukan pula kata 'and'.
- 2) Istilah 'et al.' digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah lebih dari tiga orang.
- 3) Penulisan pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- 4) Penulisan isian daftar pustaka yang berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbit, nama buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang sesuai dengan ketentuan di Bagian 2) di atas. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama diberi tanda (*Ed.*).
- 5) Catatan kaki (*footnote*) untuk menyebutkan sumber tidak dipergunakan.

Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

- Pengarang bernama *Robert Kersmis Sembiring*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Sembiring, R.K.*, sebagai berikut:
Sembiring, R.K. (1989). *Analisis regresi*. Bandung: Penerbit ITB.
- Pengarang bernama *Bacharuddin Jusuf Habibie*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Habibie, B.J.*, sebagai berikut:
Habibie, B.J. (2003). *Analisis turbulensi kompleks*. Jakarta: Pustaka Teknika.
- Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam daftar pustaka ditulis Nasution, A.H., sebagai berikut:
Nasution, A.H. (2003). *Matematika sebagai bahasa sains*. Bandung: Pelita Ilmu.
- Pengarang bernama *Mafrukah Noor*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Noor, M.* sebagai berikut:
Noor, M. (1999). *Evaluasi penyelenggaraan ebtanas*. Laporan Penelitian Kerja Sama Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta dengan Balitbang, Depdikbud. Yogyakarta: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta.
- Pengarang bernama *Iswara Amitaba Budivaya*. Di dalam daftar pustaka ditulis Budivaya, I.A., sebagai berikut:
Budivaya, I.A. (1981). *Kamus istilah psikologi*. Jakarta: Mutiara Bahasa.

Contoh Penulisan *entry* dalam Daftar Pustaka

- Artikel jurnal, seorang pengarang
Dudley, P. (2013). Teacher learning in lesson study: What interaction-level discourse analysis revealed about how teachers utilised imagination, tacit knowledge of teaching and fresh evidence of pupils learning, to develop practice knowledge and so enhance their pupils' learning. *Teaching and Teacher Education*, 34, 107-121.
- Artikel jurnal, dua sampai tiga orang pengarang
Chaona, S. & Inprasitha, N. (2013). Teacher's assessment for students' learning in classroom using lesson study and open approach. *Psychology*, 4, 1069-1072.
- Artikel jurnal, lebih dari tiga orang pengarang
Schwendimann, B.A., Cattaneo, A.A.C., Zufferey, J.D., et al. (2015). The 'Erfahrraum': a pedagogical model for designing educational technologies in dual vocational systems. *Journal of Vocational Education & Training*, 67, 367-396.
- Artikel majalah
Kandel, E. R., & Squire, L. R. (10 November 2000). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.
- Artikel *Newsletter* , yang ada nama pengarangnya
Brown, L. S. (Mei 1993). Antidomination training as a central component of diversity in clinical psychology education. *The Clinical Psychologist*, 46, 83-87.
- Artikel *Newsletter*, yang tidak ada nama pengarangnya
The new health-care lexicon. (September 1993). *Editor*, 4, 1-2.
- Artikel surat kabar, yang tidak ada nama penulisnya
Ketika tata rias menjadi kebutuhan. (17 April 2016). *Kedaulatan Rakyat*, hlm.10.
- Artikel surat kabar, yang ada nama penulisnya
Sutanto, L. (16 April 2016). Kekerasan ujaran. *Kompas*, hlm.7.
- Buku dengan penulis satu orang
Santrock, John W. (2010). *Educational psychology (5thed)*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

- Buku yang terbit dengan edisi
Greenberg, J. & Baron, R. A. (2003). *Behavior in organization. Understanding and managing the human side of work (8rd ed.)*. New Jersey: Prentice Hall International Inc.
- Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang
Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas. New South Wales, June 1990 (No. 3209.1)*. Canberra, ACT: Australia Bureau of Statistics.
- Buku hasil penyuntingan dua orang
Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting
Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.
- Buku hasil revisi
Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research (Rev. ed.)*. Newbury Park, CA: Sage.
- Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)
Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new grove dictionary of music and musicians (6th ed., Vols. 1-20)*. London: Macmillan.
- Buku terjemahan
Robbins, S. P. (2006). *Perilaku organisasi: konsep kontroversi, aplikasi*. (Terjemahan Benyamin Molan). Jakarta: PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. New Jersey Upper Saddle River).
- Artikel dalam buku suntingan dengan dua orang penyunting
Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. Dalam H. L. Roediger III & F. I. M. Craik (Eds.), *Varieties of Memory & Consciousness* (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum and Associates.
- Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang
National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

- Proceedings yang diterbitkan secara berkala
Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 89, 1372-1375.
- Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi
Sularno, A.& Budiman, M.(Januari 1991). *Data awal tentang gejala trauma pada anak-anak*. Makalah disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuhan Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta.
- Disertasi doktor, yang diterbitkan oleh *Disertation Abstract International* (DAI)
Ross, D. F. (1990). *Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup* (Disertasi doktor, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 51, 417.
- Disertasi doktor, yang tidak diterbitkan
Waluyanti, S. (2015). *Pengembangan profesionalisme berkelanjutan guru SMK melalui musyawarah guru mata pelajaran*. Disertasi doktor, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Tesis magister, yang tidak diterbitkan
Zahroh, S.M.(2015). *Pengaruh model collaborative learning terhadap motivasi dan prestasi belajar IPA siswa kelas V SD se-gugus Makukuhun Kabupaten Magelang*. Tesis magister, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Tesis master, yang tidak diterbitkan
Almeida, D. M. (1990). *Fathers' participation in family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations*. Tesis master, tidak diterbitkan, University of Victoria, Victoria, British Columbia, Canada.
- Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal
Roberts, G. T, Dooley, K. E., Harlin, J. F., Murphrey, T. P. (2006). Copetencies and traits of successful agricultural science teachers. [Versi elektronik]. *Journal of Career and Technical Education*, 22, 2-8.
- Artikel dalam jurnal, yang jurnalnya hanya terbit dalam internet
Fredrickson, B. L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

- Undang-Undang
Depdikbud.(2003). *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
- Peraturan Pemerintah
Kemenristekdikti. (2015). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 13, Tahun 2005, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*

m. Penulisan Nama Variabel

Nama variabel penelitian ditulis dengan aturan sebagai berikut:

- 1) Nama variabel yang digunakan dalam halaman judul atau judul bab semua ditulis dengan menggunakan huruf besar.
- 2) Penulisan nama variabel pada selain halaman judul dan judul bab menggunakan huruf besar hanya pada bagian awal kata.

n. Penyajian Tabel

- 1) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan diatas tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- 2) Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan ke kanan berjarak satu spasi.
- 3) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
- 4) Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.
- 5) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran sendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- 6) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

o. Penyajian Gambar

Gambar meliputi foto, garfik, diagram, peta, bagan, skema, dan sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan dibawah gambar, di tengah antara tepi kiri dan kanan.

- 2) Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan ke kanan satu baris dengan nomor tabel berjarak satu spasi.
- 3) Nomor gambar ditulis menggunakan angka arab, ditulis berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
- 4) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

p. Logo UNY

Logo UNY yang digunakan untuk sampul ataupun halaman depan tugas sarjana adalah logo UNY yang berukuran 4 cm x 4 cm.



q. Halaman Persembahan dan Motto

Persembahan spesial ataupun motto dapat diberikan pada tugas sarjana. Bagian ini dibuat halaman tersendiri. Halaman ini diletakkan sebelum lembaran pengesahan. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku, sopan, dan belum disebutkan pada kata pengantar. Contoh halaman motto dan persembahan ada di lampiran 4.

r. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- 1) Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi (I, II, III, dst.), judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (***bold***).
- 2) Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst.), judul subbab ditebalkan (***bold***).
- 3) Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk,

yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst.).

BAB V

UJIAN TUGAS AKHIR

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian.

Setelah mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Ujian dan memenuhi persyaratan ujian TA, langkah-langkah pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian TA diatur sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa UNY dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b. Mencantumkan matakuliah TA (Skripsi atau Tugas Akhir Bukan Skripsi) dalam Kartu Rencana Studi.
- c. Menyerahkan kartu bimbingan TA yang telah diisi sesuai *record* bimbingan.

2. Persyaratan Akademis

Persyaratan pengajuan ujian TA bagi mahasiswa D3 dan S1.

- a. Telah lulus semua mata kuliah selain TA, sesuai dengan kurikulum yang berlaku dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Teori.
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
- c. Naskah TA sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing.
- d. Memiliki skor Pro-TEFL dengan skor minimal 400 untuk program diploma dan 425 untuk program sarjana.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Tim Penguji TA

1. Susunan Tim Penguji

Tim penguji TA untuk program Diploma dan S1 berjumlah 3 orang.

- a. Ketua (pembimbing).
- b. Sekretaris (Kaprodi atau yang ditunjuk) sekaligus sebagai penguji.
- c. Penguji Utama.

2. Tugas, dan Wewenang Tim Penguji

- a. Ketua Tim Penguji

Ketua Tim Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir TA dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir TA.
- 2) Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir TA.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
- 4) Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme dalam naskah TA mahasiswa yang diuji.
- 5) Memberikan laporan lisan atau tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian akhir TA mahasiswa.

b. Sekretaris Tim Penguji

Sekretaris Tim Penguji bertugas membantu Ketua Tim Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif ujian akhir TA dalam hal:

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian TA.
- 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
- 4) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.
- 5) Memberikan laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian akhir TA mahasiswa kepada Ketua Program Studi yang terwadahi dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian TA (Lampiran 50).

c. Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah TA mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TA mahasiswa.
- 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
- 4) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian TA

1. Persiapan Ujian

- a. Koordinator TA/Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua Jurusan mengusulkan Penetapan Tim Penguji TA dan waktu pelaksanaan ujian TA kepada Dekan Fakultas Ekonomi. Dekan lalu menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir TA.
- c. Koordinator TA/Kaprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian TA, dokumen-dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah TA.

2. Pelaksanaan Ujian TA

- a. Alokasi waktu ujian Proyek Akhir (D3) dan Tugas Akhir Skripsi, maksimum selama 60 menit, dengan rincian sebagaimana Tabel berikut.

Tabel 2. Alokasi Waktu Ujian TA Program Diploma dan Sarjana

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemamaparan Hasil	10 menit
3	Penguji Utama	20 menit
4	Sekretaris	10 menit
5	Ketua Tim Penguji	5 menit
6	Sidang Penentuan Hasil Ujian	5 menit
7	Penutup	5 menit

- b. Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah TA pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- c. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- d. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- e. Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian TA.

Penilaian TA

Keputusan hasil ujian adalah “lulus tanpa revisi”, “lulus dengan revisi” atau “tidak lulus”. Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan “lulus dengan revisi” ditentukan oleh panitia penguji paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilaksanakannya ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua pembimbing atas hasil revisinya, maka kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang.

Mahasiswa dinyatakan LULUS ujian TA jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji TA minimal C (5,6 atau 56). Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

1. Lulus tanpa perbaikan TA
2. Lulus dengan perbaikan TA
3. Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan TA
4. Tidak lulus dan harus membuat TA baru

Penilaian TA terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

1. Formulir Penilaian TA Skripsi

No	Komponen	Bobot (B)	Skor 1-100 (S)	Bobot x Skor B x S
A. Penilaian Dokumen				
1	Pemilihan dan perumusan masalah	2		
2	Relevansi kerangka/kajian teoritik dengan hipotesis dan/atau permasalahan penelitian, dan kemitakhiran sumber	3		
3	Ketepatan metodologi (teknik sampling, pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4	Kedalaman bahasan dan kelogisan uraian/paparan	3		
5	Bahasa dan tata tulis	1		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai		-		

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum (B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

2. Formulir Penilaian TA Bukan Skripsi

Penilaian TABS terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot (B)	Skor 1-100 (S)	Bobot x Skor (B x S)
A. Penilaian Dokumen				
1	Ketepatan perumusan masalah dan kedalaman pembahasan	4		
2	Kesimpulan dan manfaat	3		
3	Kemutakhiran dan relevansi sumber	3		
4	Bahasa dan Tata tulis	2		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat	2		
2	Ketepatan jawaban	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum (B \times S)}{20}$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

Nilai dari setiap dosen penguji maksimum 100. Nilai akhir adalah rerata nilai (angka) dari seluruh dosen penguji kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik UNY sebagai berikut.

Tabel 3. Nilai Akhir dan Konversinya

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf	Bobot
86 – 100	A	4,00
81 – 85	A-	3,67
76 – 80	B+	3,33
71 – 75	B	3,00
66 – 70	B-	2,67
61 – 65	C+	2,33
56 – 60	C	2,00
41 – 55	D	1,00
0 – 40	E	0,00

D. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan Proyek Akhir atau Skripsi yang telah disahkan oleh dewan penguji dan Dekan Fakultas Ekonomi dengan ketentuan sebagai berikut. Laporan Proyek Akhir dan Skripsi digandakan 4 (empat) eksemplar hard copy, disertai 7 (tujuh) buah salinan CD. Kelima eksemplar laporan dan salinan CD didistribusikan sebagai berikut.

1. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Bagian Perpustakaan Fakultas.
2. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk Lembaga Tempat Penelitian
4. Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
5. Satu salinan CD untuk dosen pembimbing.
6. Satu salinan CD untuk dosen nara sumber.
7. Satu salinan CD untuk *E-Journal* Jurusan / Prodi untuk diunggah.

Berikut ini adalah formulir yang digunakan mahasiswa untuk mendistribusikan TA:



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Karangmalang Yogyakarta 55281 Telp./Fax (0274) 554902 (0274) 586168 Psw. 817, 813, 816, 815

TANDA TERIMA PENYERAHAN CD TAS/TA/TABS

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul TAS/TA/TABS :
.....
.....
.....

No.	Nama Dosen/Lembaga Tempat Penelitian	Banyaknya	Tanda Tangan
1	Pembimbing I	1	
2	Prmbimbing II	1	
3	Subbag Pendidikan/Perpustakaan FE	1	
4	Perpustakaan UNY	1	
5	Lembaga Tempat Penelitian	1	
6	<i>E-Journal</i> Jurusan	1	
7	Mahasiswa	1	

Yogyakarta, _____
Yang bersangkutan

(.....)

BAB VI

PUBLIKASI

Hasil TA wajib dipublikasikan dalam bentuk artikel ke *e-journal* dengan ketentuan sebagai berikut.

A. Petunjuk Singkat Penulisan Artikel *e-journal*

1. Artikel *e-journal* diartikan sebagai artikel ilmiah yang dimuat dalam media internet, yang diunggah melalui situs web tertentu. Penulis artikel adalah mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya.
2. Panjang artikel *e-journal* kurang lebih 15 halaman diketik satu spasi, pada kertas kuarto A4 dengan formulir dua kolom, margin kiri-atas 3 dan margin kanan-bawah 2, font Times New Roman (TNR) 11.
3. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf TNR-11 **bold**, maksimal 14 kata, rata tengah. Untuk judul versi bahasa Inggris ditulis dengan huruf TNR-11 **bold**, rata tengah.
4. Nama penulis diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan huruf kecil (*lowercase*) TNR-11 disertai alamat korespondensi (khususnya *email*).
5. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Panjang Abstrak kurang lebih 150 kata atau maksimal 1 halaman diketik 1 spasi TNR-11. ditulis naratif memuat tujuan, metode serta hasil penelitian.
6. Kata kunci: satu atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini.
7. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa lainnya sesuai karakteristik prodi, memuat: (1) Judul, (2) Abstrak, (3) Pendahuluan, (4) Metode, (5) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (6) Simpulan dan Saran, (7) Daftar Pustaka, dan (8) Biodata Penulis
8. Daftar Pustaka ditulis dengan merujuk *APA Edisi IV*. Ditulis dalam spasi tunggal atau *at least 12pt*, antar daftar pustaka diberi jarak satu spasi. Sebagian contoh cara penulisan referensi/acuan di dalam DAFTAR PUSTAKA, diberikan berikut.
 - a. Buku teks

Billett, S. (2011). *Vocational education: Purposes, traditions and prospects*. Griffith: Springer.

- b. Buku teks yang dirangkum oleh editor
Effendi, S. (1982). Unsur-unsur penelitian ilmiah. Dalam Masri Singarimbun (Ed.). *Metode penelitian survei*. Jakarta: LP3ES.
- c. Buku terjemahan
Daniel, W.W. (1980). *Statistika nonparametrik terapan*. (Terjemahan Tri Kuntjoro). Jakarta : Gramedia.
- d. Skripsi/tesis/desertasi
Suyanto, S (2009). Keberhasilan sekolah dalam ujian nasional ditinjau dari organisasi belajar. *Disertasi*, tidak dipublikasikan. Universitas Negeri Jakarta.
- e. Jurnal
Pritchard, P.E. (1992). Studies on the bread-improving mechanism of fungal alpha-amylase. *Journal of Biological Education*, 26 (1), 14-17.
- f. Kumpulan abstrak penelitian atau prosiding
Paidi. (2008). Urgensi pengembangan kemampuan pemecahan masalah dan metakog-nitif siswa SMA melalui pembelajaran biologi. *Prosiding, Seminar dan Musyawarah Nasional MIPA yang diselenggarakan oleh FMIPA UNY, tanggal 30 Mei 2008*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- g. Dari internet
White, H. (2007). *Problem-based learning in introductory science across disciplines*. Diunduh tanggal 27 Maret 2007 dari <http://www.udel.edu/chem/white/finalrpt.html>

B. Tata Tulis dan Sistematika

1. Tata Tulis

Sebagai artikel ilmiah, artikel *e-journal* ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercirikan objektif, sistematis, dan logis.

2. Sistematika

Penulisan artikel *e-journal* dapat berupa hasil penelitian maupun kajian. Sistematika penulisan artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

a. Hasil Penelitian (Tugas Akhir Skripsi, Proyek Akhir)

Judul (*Title*)

Abstrak (*Abstract*)

Pendahuluan (*Background*)

Metode (*Method*)

Hasil Penelitian dan Pembahasan (*Finding and Discussion*)

Simpulan dan Saran (*Conclusion and Recommendation*)

Daftar Pustaka (*References*)

b. Hasil Kajian (Tugas Akhir Bukan Skripsi)

Judul (*Title*)

Abstrak (*Abstract*)

Pendahuluan (*Background*)

Pembahasan (*Discussion*)*

Simpulan (*Conclusion/Recommendation*)

Daftar Pustaka (*References*)

Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 130-150 kata.

Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik 1 spasi, formulir 2 kolom, font *Time New Roman* (TNR) 11, ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapny mengenai formulir, (termasuk jumlah kolom, *margins*, dan *font*) diatur seperti *template* yang ada, yang dapat diunduh dari Web <http://journal.student.uny.ac.id>.

C. Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur penyusunan dan unggah artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menyusun artikel *e-journal* sesuai ketentuan dan di bawah arahan pembimbing dengan mengikuti *template* artikel *e-journal*.
2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing untuk artikel *online* yang telah selesai disusun (**Lampiran 54**).
3. Mahasiswa mengirimkan *print-out* artikel *e-journal* yang telah disetujui oleh pembimbing ke pengelola jurnal bersama dengan *soft copy*-nya untuk diterbitkan di *e-journal*.
4. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel *e-journal* kepada pengelola jurnal (**Lampiran 55**), yang akan digunakan sebagai syarat yudisium untuk Program S1.
5. Artikel *e-journal* dilakukan *review* oleh dewan redaksi masing-masing prodi untuk dikemas menjadi *e-journal*.
6. Admin/staf dan atau dewan redaksi mengunggah *e-journal* ke laman (web) yang disediakan <http://journal.student.uny.ac.id> yang telah dikemas dewan redaksi.
7. Mahasiswa wajib mencantumkan nama pembimbing sebagai penulis kedua.

8. Jika artikel telah dimasukkan pada Jurnal di luar *e-journal* UNY, artikel dan copy Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada pengelola jurnal di masing-masing prodi untuk diverifikasi sebagai pengganti bukti penyerahan artikel kepada pengelola jurnal.

D. Penerbitan E-journal

E-journal masing-masing prodi terbit minimal 3 kali setahun, masing-masing edisi berisi minimal 10 artikel. Nama *e-journal* sesuai dengan prodi masing-masing, misalnya: *e-journal* Akuntansi (S1), *e-journal* Manajemen (S1), *e-journal* Pendidikan Ekonomi (S1), *e-journal* Pendidikan Administrasi Perkantoran (S1).

Tabel 4. Susunan pengelola *e-journal* terdiri dari:

Penanggung Jawab	Ketua Program Studi
Pemimpin Redaksi	Salah satu dosen yang diangkat/ditugasi oleh penanggung jawab
Anggota Redaksi	Satu orang dosen prodi yang ditetapkan oleh penanggung jawab <i>e-journal</i>
Staf/Teknisi	Admin Jurusan / Prodi
Reviewer / Mitra Bestari	Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi, yang didaftar/ditulis di halaman terakhir pada setiap edisi (dalam <i>heading</i> ; ucapan terima kasih/ <i>acknowledgement</i>)

BAB VII

ETIKA, PELANGARAN DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan

Tugas akhir yang disusun mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain, sebagai berikut.

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruhnya ataupun sebagian.
 - b. Dicantumkannya secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - c. Disusunnya tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

Ada berbagai macam bentuk plagiarisme yang dapat ditemukan pada berbagai karya yang diindikasikan mengandung unsur plagiarisme. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 di atas, disebutkan (Pasal 2) bahwa perilaku yang termasuk ke dalam bentuk atau lingkup plagiarisme antara lain sebagai berikut.

1. Mengacu da atau mengutip istilah, kata-kata, kalimat, data, dan atau informasi lain dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
2. Menggunakan ide, sumber gagasan, pendapat, opini, pandangan, pernyataan, dan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
3. Merumuskan dengan kata-kata dan atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan atau kalimat, ide, gagasan, pendapat, opini, pernyataan dan atau teori tanpa

menyatakan sumber secara memadai.

4. Menyerahkan, menerbitkan, mempresentasikan, dan atau memublikasikan suatu karya (ilmiah) yang dihasilkan dan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Selain berbagai perilaku di atas, perilaku plagiarisme juga sering muncul dalam berbagai versi. Perilaku itu antara lain ditunjukkan sebagai berikut.

1. Mengambil mentah-mentah secara apa adanya karya orang lain dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya sebagai karya sendiri.
2. Mengambil dan atau menulis kembali karya orang lain dari suatu sumber dengan perubahan di sana-sini untuk menyamarkannya dan kemudian memublikasikannya sebagai karya sendiri.
3. Memakai jasa orang lain untuk menulis suatu karya atau “membeli” karya tulis orang lain dan kemudian memublikasikannya dengan nama sendiri.
4. Menggunakan gagasan, pendapat, atau kata-kata orang lain yang diambilnya dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya seolah-olah sebagai gagasan, pendapat, atau kata-kata sendiri.
5. Memarafrese, mengubah, memodifikasi, atau meringkas karya orang lain dari suatu sumber dan kemudian memublikasikannya sebagai karya sendiri.
6. Mengambil sebagian atau seluruhnya karya orang lain yang berupa foto, rupa, video, gerak, dan bunyi tanpa menyebutkan sumber secara memadai.
7. Meniru atau menjiplak karya penelitian orang lain dengan hanya mengganti atau mengubah sebagian unsur, misalnya lokasi, subjek, waktu, dan lain-lain.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan TA meliputi:

1. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:
 - a. ketidaktepatan pelaksanaan TA dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
 - b. melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan TA yang tercantum dalam Buku Penyusunan TA ini.

Sanksi atas pelanggaran administrasi berupa:

- a. peringatan tertulis
- b. penundaan ujian TA
- c. penyusunan ulang TA

2. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

- a. plagiat
- b. pelanggaran atas HKI
- c. pelanggaran atas etika penelitian

Sanksi atas pelanggaran akademik berupa:

- a. pembatalan TA
- b. skorsing akademik
- c. pemberhentian sebagai mahasiswa UNY

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi administratif, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh Kaprodi/Kajur dengan pengesahan Wakil Dekan I diketahui Dekan Fakultas Ekonomi. Penanganan pelanggaran dalam ranah pidana atau perdatadilakukan oleh Ketua Program Studi, Kajur, dan pimpinan Fakultas bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

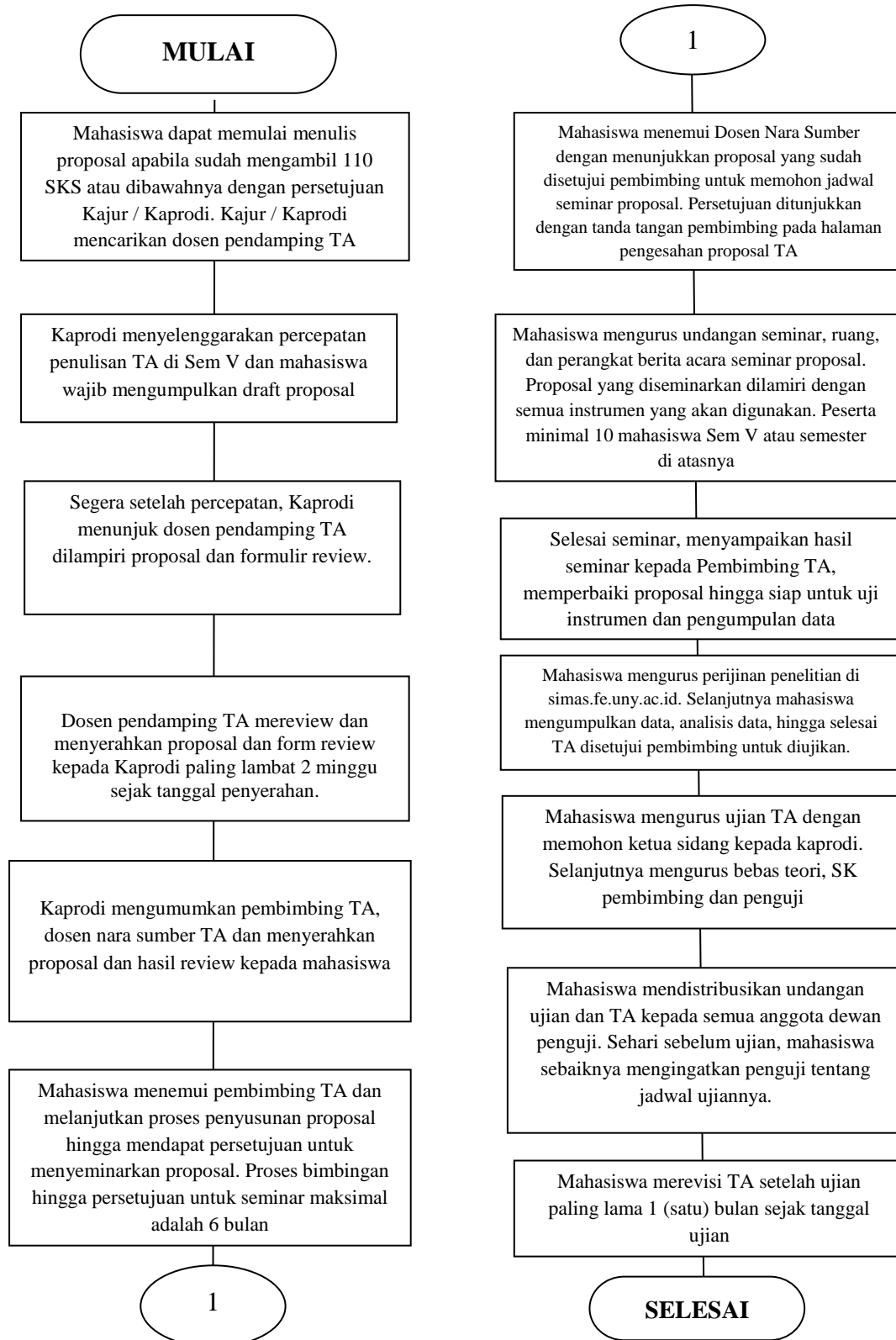
Pedoman Penyusunan TA ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun TA baik berupa Proyek Akhir dan Skripsi. Pedoman ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun TA. Pedoman ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil ujian. Bagi pengurus Jurusan/Prodi dan pengurus Fakultas Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta pedoman ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Dengan pedoman ini diharapkan penyelenggaraan TA dapat dilakukan dengan baik dari sisi penyelenggaraan maupun kualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2011. *Pedoman Tugas Akhir UNY*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Anonim. 2014. *Pedoman Penyusunan dan Penilaian Tesis dan Disertasi*. Yogyakarta: Pasca Sarjana Universitas Negeri Yogyakarta.
- Hisyam, Djihad dkk., 2014. *Pedoman Tugas Akhir Program Diploma III*. Yogyakarta: Diploma III UNY.
- Kementerian Diknas RI. 2010. *Pencegahan dan Penanggulangan Plagian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, No. 17 Tahun 2010.
- Rekor UNY. 2011. *Pedoman Tugas Akhir Tahun Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2011*. Yogyakarta: Keputusan Rektor No. 221 Tahun 2011.
- Wibowo, Adik. 2012. Mencegah dan Menanggulangi Plagiarisme di Dunia Pendidikan. *Jurnal Kesehatan Masyarakat Nasional*, Vol. 6, No. 5, April 2012, pp. 195 - 200.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Prosedur Penulisan Tugas Akhir



Lampiran 2. Formulir Proposal Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

FORMULIR PROPOSAL TUGAS AKHIR SKRIPSI

Nama :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Kelas : Reguler / Unggulan*

I. JUDUL

Tuliskan judul penelitian yang memuat variabel, interaksi antarvariabel, dan tujuan penelitian tidak lebih dari 14 kata. Judul tidak harus terlalu panjang tetapi menarik karena ada rancangan solusi terhadap masalah.

II. PENDAHULUAN

Jelaskan latar belakang munculnya masalah riset yang membutuhkan pemecahan karena perbedaan antara teori dan praktik, harapan dan kenyataan. Deskripsikan data empirik pendukung adanya problem penelitian yang bersumber dari kajian hasil penelitian atau pengamatan, atau wawancara atau dokumentasi. Jelaskan tujuan penelitian dan keunikan atau perbedaan riset yang akan dilakukan dengan yang sudah ada.

III. KAJIAN PUSTAKA

Jabarkan semua variabel penelitian yang ada di judul, untuk penelitian tentang hubungan / pengaruh diawali dari penjabaran variabel dependen sampai tuntut diikuti variabel independen. Penjabaran diusahakan setuntas dan semutakhir mungkin yang bersumber dari teori dan penelitian relevan berkaitan dengan variabel penelitian yang dapat meliputi what, when, who, where, why, how (5 W 1 H). Deskripsikan pula hasil kajian penelitian yang sudah ada yang relevan. Jelaskan apa kelemahan penelitian yang sudah ada dan apa solusi yang ditawarkan pada penelitian kita. Apa kelemahan penelitian yang sudah ada dan apa yang hendak diperbaiki. Pada bagian ini diakhiri dengan rumusan hipotesis dan atau pertanyaan penelitian.

IV. METODE PENELITIAN

Pada bagian ini paling tidak berisi jenis penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel penelitian, subjek dan objek penelitian, populasi dan sampel dan teknik pengambilan sampel, teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian, serta teknik analisis data. Isi metode penelitian dapat disesuaikan dengan kepentingan.

V. DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini memuat semua sumber kutipan yang ada di proposal. Untuk draft proposal dapat dicantumkan semua daftar referensi yang sudah dikutip maupun akan dikutip untuk menyusun proposal penelitian. Daftar pustaka disajikan mengikuti panduan penulisan daftar pustaka di Panduan TA.

Yogyakarta, _____
Pengusul,

NIM.

Lampiran 3. Formulir Pemetaan Tema dan Dosen Pendamping Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

**FORMULIR PEMETAAN TEMA DAN DOSEN PENDAMPING
PROPOSAL TUGAS AKHIR**

No	NIM	Nama	Judul TA	Dosen Pendamping

Yogyakarta,.....

Kajur / Kaprodi.....

.....

NIP.

Lampiran 4. Formulir Permohonan Dosen Pendamping Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: www.uniyog.ac.id, e-mail:

SURAT PERMOHONAN PENDAMPING PENYUSUNAN PROPOSAL TA
No.

Berdasarkan persetujuan Kaprodi atas proposal Praproposal TA mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul :
.....
.....

dengan hormat, mohon Bapak/Ibu:

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Prodi :
Fakultas :

bersedia sebagai Pendamping Penyusunan Proposal TA bagi mahasiswa tersebut di atas.

Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Yogyakarta,
Ketua Jurusan / Prodi

.....
NIP.

Lampiran 5. Formulir Kesanggupan Dosen Pendamping Proposal Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

**FORMULIR KESANGGUPAN DOSEN PENDAMPING
PROPOSAL TUGAS AKHIR**

No.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Program Studi :

Menyatakan bahwa saya **bersedia / tidak bersedia*** menjadi dosen pendamping penyusunan proposal penelitian tugas akhir dari mahasiswa berikut ini.

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Proposal TA :

Demikian pernyataan ini atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kajur/Kaprodi.....

Yogyakarta, _____

Dosen Pendamping (Verifikator)

.....
NIP.

.....
NIP.

***) Coret yang tidak sesuai**

Lampiran 6. Kartu Monitoring Bimbingan TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

KARTU MONITORING BIMBINGAN TA

Nama Mahasiswa :

Dosen Pendamping :

NIM :

Program Studi :

Judul TA :

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PENDAMPING
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

.....
Dosen Pembimbing

Yogyakarta,
Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

Mengetahui

Ketua Jurusan / Prodi

.....
NIP.

[] Ditolak karena alasan berikut ini:

Mengetahui,
Kajur/Kaprodi.....

Yogyakarta, _____

Dosen Pendamping (Verifikator)

.....

.....

NIP.

NIP.

Keterangan:

*: Coret yang tidak sesuai, apabila TIDAK SETUJU tidak perlu melanjutkan review dan dapat langsung menandatangani form kemudian menyerahkannya kepada Kaprodi.

** : Coret yang tidak sesuai.

Lampiran 8. Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: www.uny.ac.id, e-mail: info@uny.ac.id

SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PROPOSAL TA

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Kelas : Reguler / Unggulan*
Judul :

dengan ini menyatakan BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA*) menyelesaikan proposal TA saya dalam waktu selama maksimum 16 (enam belas) minggu terhitung mulai tanggal sampai dengan dengan Dosen Pembimbing:

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Dosen Jurusan :
Fakultas :

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu kesepakatan di atas, saya sanggup menerima sanksi yang diberikan oleh Dosen Pendamping.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing TA,

Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 9. Form Persetujuan Menguji Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

FORMULIR PERSETUJUAN MENGUJI TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan
	Ketua Penguji	
	Sekretaris	
	Penguji Utama	

Menyatakan bahwa saya **bersedia** menjadi dosen Penguji Tugas Akhir mahasiswa berikut ini.

Nama :
NIM :
Prodi / Jurusan :
Judul Tugas Akhir :

Hari / Tanggal Ujian :

Demikian pernyataan ini atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,
Kasubag Dikjar & Kemahasiswaan,

.....
NIP.

Lampiran 10. Surat Undangan Seminar (contoh)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, 296, 825 Fax (0274) 554902
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: akt_uny@yahoo.com

Nomor : 429/UN34.18/P. AKT/2016 17 Juni 2016
Lamp. : 1 Eks Proposal
Hal : **Undangan Seminar Proposal**

Yth. Drs. Moh. Djazari, M.Pd.
di Jurusan Pendidikan Akuntansi

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Penunjukan Pembinaan Tugas Akhir mahasiswa Jurusan Pendidikan Akuntansi, dengan ini Ketua Jurusan Pendidikan Akuntansi FE UNY memohon kepada Bpk/Ibu selaku nara sumber berkenan hadir pada seminar proposal penelitian Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Ari Pratiwi
NIM : 13803241069
Program Studi : Pendidikan Akuntansi - S1
Judul Tugas Akhir : Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Teams Games Tournament (tgt) Berbantu Media Monopoli Untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Akuntansi Siswa Kelas Xi Ak2 Smk Negeri 1 Pengasih Tahun Ajaran 2016/2017
Hari, Tanggal : Selasa, 21 Juni 2016
Jam : 11:00 WIB - Selesai
Ruang : GE2.111

Dengan susunan Pembimbing dan nara sumber sebagai berikut :

Pembimbing : Dra. Sukanti, M.Pd.
Nara Sumber : Drs. Moh. Djazari, M.Pd.

Demikian surat ini dibuat, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

Abdullah Taman, M.Si., Ak., CA.
NIP. 19630624 199001 1 001

Lampiran 11. Surat Permohonan Peminjaman Ruang (contoh)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, 296, 825 Fax (0274) 554902
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: akt_uny@yahoo.com

Nomor : 429/UN34.18/P. AKT/2016

17 Juni 2016

Lamp. : 1 Eks Proposal

Hal : **Permohonan peminjaman ruang untuk Kegiatan Seminar Proposal**

**Yth. Kepala Sub. Bagian UKP
Fakultas Ekonomi UNY**

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan seminar proposal Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Ari Pratiwi

NIM : 13803241069

Program Studi : Pendidikan Akuntansi - S1

Judul TA : Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Teams Games Tournament (tgt) Berbantu Media Monopoli Untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Akuntansi Siswa Kelas Xi Ak2 Smk Negeri 1 Pengasih Tahun Ajaran 2016/2017

Hari, Tanggal : Selasa, 21 Juni 2016

Jam : 11:00 WIB - Selesai

Ruang : GE2.111

Maka dengan ini kami mengajukan permohonan untuk meminjam ruang sebagaimana disebutkan di atas agar dapat digunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan kegiatan seminar proposal tugas akhir.

Demikian permohonan ini dibuat, atas perkenan Kepala Sub. Bagian UKP FE UNY untuk menggunakan ruang tersebut di atas diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

Abdullah Taman, M.Si., Ak., CA.
NIP. 19630624 199001 1 001

Lampiran 12. Daftar Hadir Acara Seminar Proposal (contoh)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, 296, 825 Fax (0274) 554902
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: akt_uny@yahoo.com

DAFTAR HADIR SEMINAR

NIM :
Nama Mahasiswa :
Dosen Pembimbing :
Judul Tugas Akhir :

Hari/Tanggal Seminar :

No	Nama	Jurusan	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21

22			22
23			23
24			24
25			25

Yogyakarta,.....
Nara Sumber,

.....
NIP.

Lampiran 13. Laporan Kemajuan Penyusunan TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: www.uny.ac.id, e-mail:

LAPORAN KEMAJUAN PENYUSUNAN TA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan / Prodi :
Judul Skripsi :

Dosen Pembimbing :

Menyatakan bahwa saya pada:

Hari :
Tanggal :
Tempat :

Telah menyampaikan laporan kemajuan penyusunan TA kepada Kajur / Kaprodi dengan hasil sebagai berikut:

Kendala yang Dihadapi :

Rekomendasi Dosen Pembimbing :

Yogyakarta,.....
Mahasiswa,

.....
NIM.

Mengetahui,

Ketua Jurusan / Kaprodi,

Dosen Pembimbing TA

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 14. Prosedur Bebas Teori

PROSEDUR BEBAS TEORI

1. Mahasiswa mencetak DHS dari siacad mahasiswa secara online di link siacad2013.uny.ac.id kemudian dibandingkan dengan Buku Kurikulum Prodi, KRS dan KHS. Lanjutkan ke langkah ke 2 apabila sudah sesuai. Apabila belum sesuai segera konsultasikan ke Dosen Penasehat Akademik atau Kaprodi/Kajur.
2. Melapor pada petugas loket di Subbagian Akademik untuk dicetakan DHS menggunakan kertas logo sesuai formulir fakultas.
3. Menyerahkan SK PKS (bagi mahasiswa PKS).
4. Mahasiswa menandatangani DHS dan memintakan tandatangan pengesahan DHS dari pembimbing akademik dan kajur.
5. Mahasiswa mengisi permohonan bebas teori secara online di simas.fe.uny.ac.id
6. Melapor pada petugas loket Subbagian Akademik dan mengisi buku kendali pengajuan bebas teori serta mengumpulkan DHS yang telah ditandatangani.
7. Mahasiswa mengambil hasil di loket.

Lampiran 15. Prosedur Permohonan SK Pembimbing dan SK Penguji

PROSES PEMBUATAN SK PEMBIMBING

1. Mengisi data secara online di simas.fe.uny pada menu Pengantar SK Pembimbing.
3. Melapor kepada admin jur/prodi, untuk mengambil surat pengantar.
4. Menyerahkan surat permohonan SK dari Prodi kepada petugas Subbag Akademik FE guna diproses pembuatan SK pembimbing dilampiri dengan berita acara seminar dan mengisi buku kendali di Subbag Akademik FE.
5. Petugas mencetak SK pembimbing rangkap 3.
6. Petugas memintakan tanda tangan Dekan FE.
7. Petugas mengarsip 1 lembar SK Pembimbing dan menyerahkan sisanya kepada mahasiswa.
8. Mahasiswa mengambil SK pembimbing dengan menunjukkan kartu monitoring bimbingan yang telah diisi minimal biodatanya.
9. Mahasiswa menyerahkan 1 lembar SK pembimbing kepada dosen pembimbing dan 1 lembar untuk mahasiswa.

PROSES PEMBUATAN SK PENGUJI

1. Mengisi data secara online di simas.fe.uny pada menu Pengantar Permohonan SK Penguji dan mengambil surat Permohonan SK Penguji di admin prodi.
2. Menyerahkan syarat-syarat mengajukan sk penguji disertai surat Permohonan SK Penguji kepada petugas Subbag Akademik FE.
3. Mengisi buku kendali petugas Subbag Akademik FE.
4. Petugas Subbag Akademik FE mencetak SK penguji dan undangan menguji.
5. Undangan Menguji TA ditandatangani oleh Kasubbag Akademik FE.
6. Petugas memintakan tandatangan SK Penguji kepada Dekan dan menggandakan SK Penguji dan Undangan Menguji TA rangkap 5 untuk Program Sarjana dan rangkap 4 untuk Program Diploma.
7. Petugas mengarsip salah satu lembar SK Penguji di Subbag Akademik FE dan menyerahkan sisanya kepada mahasiswa untuk didistribusi kepada pihak terkait.
10. Mahasiswa mengambil dan mendistribusikan SK pembimbing dan Undangan Menguji TA sebagai berikut.

Program Sarjana: 1 lembar untuk mahasiswa, 3 lembar sisanya untuk anggota dewan penguji dilampiri dengan TA dilapisi plastik mica warna Pink yang tidak dijilid (cukup dijepit dengan penjepit kertas).

Program Diploma: 1 lembar untuk mahasiswa, 1 lembar untuk Subbag Akademik Diploma III Wates, 2 lembar sisanya untuk anggota dewan penguji.

Lampiran 16. Contoh Pengesahan Proposal Untuk Seminar

PROPOSAL

**PENGARUH KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL,
KETAATAN ATURAN AKUNTANSI, DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI**

Oleh:

RIZKY RAHMAIDHA

12812144031

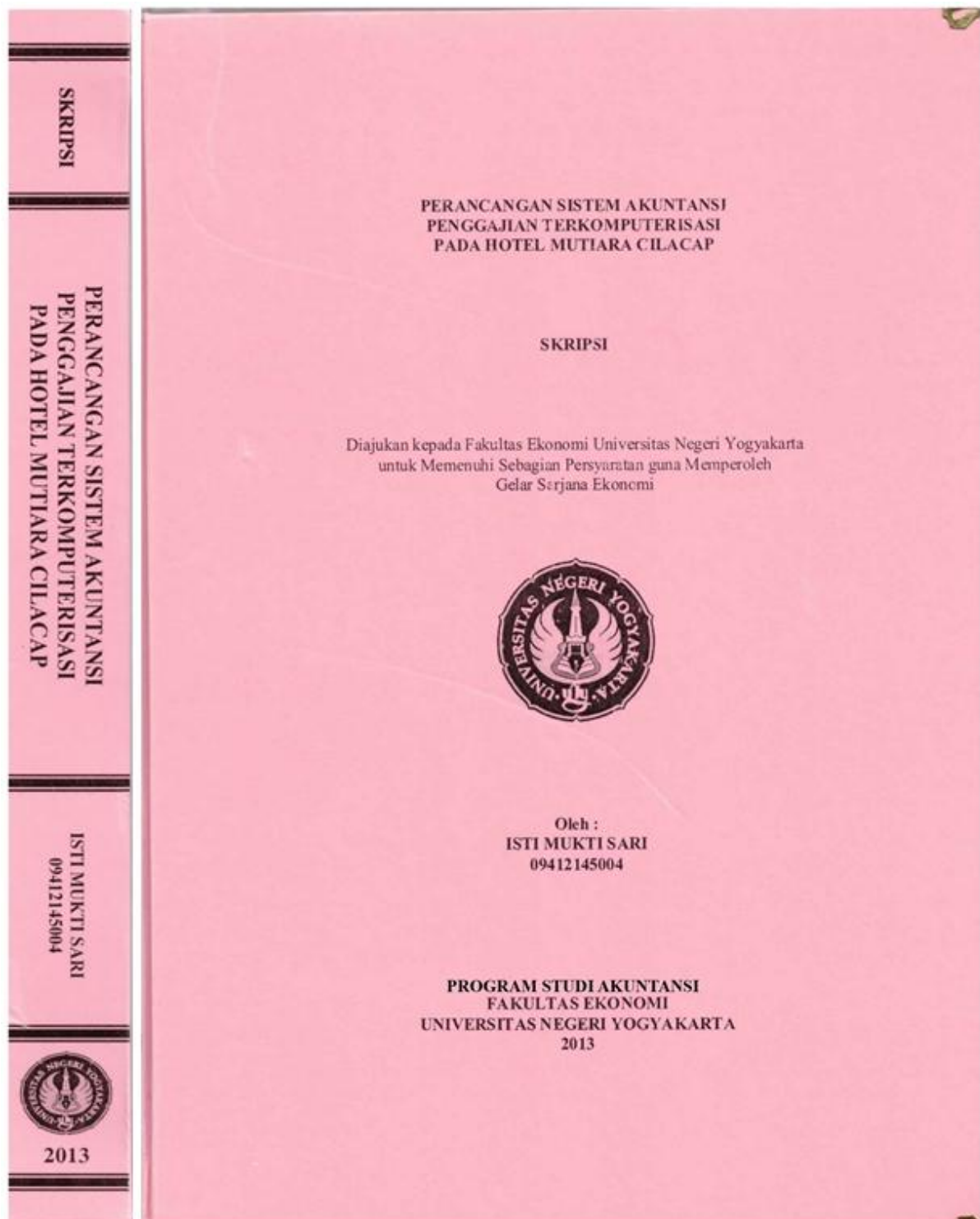
Proposal ini telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing
untuk diseminarkan pada tanggal 15 Januari 2015

Disetujui

Dosen Pembimbing

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D
NIP. 19690414 199403 1 002

Lampiran 17. Contoh Halaman Sampul Luar Skripsi Kelas Reguler



Lampiran 18. Contoh Halaman Sampul TA

**PENGARUH KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL,
KETAATAN ATURAN AKUNTANSI, DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh:
RIZKY RAHMAIDHA
12812144031

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

Lampiran 19. Contoh Halaman Persetujuan untuk Ujian Tugas Akhir

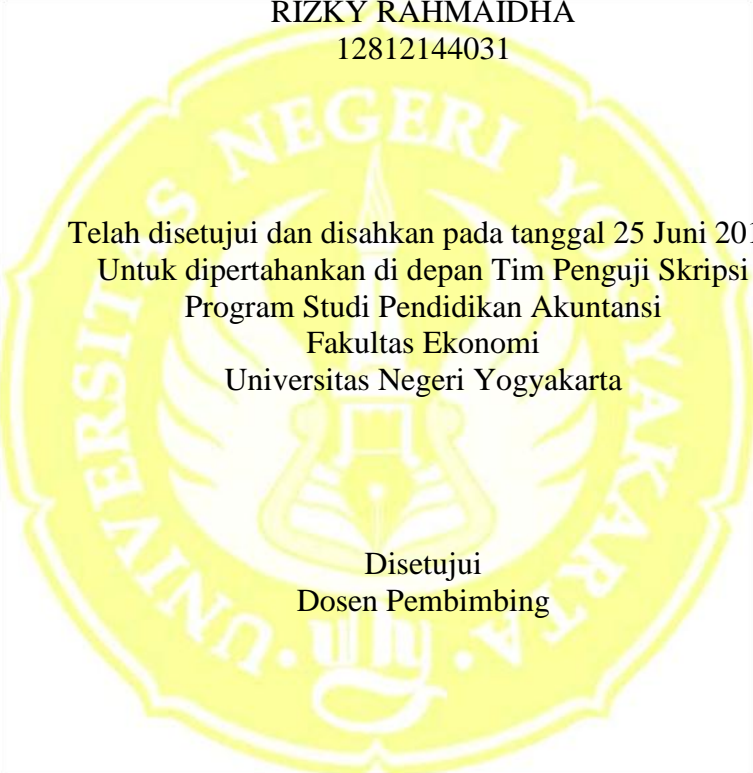
**PENGARUH KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL,
KETAATAN ATURAN AKUNTANSI, DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI**

SKRIPSI

Oleh:

RIZKY RAHMAIDHA

12812144031



Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 25 Juni 2015
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui
Dosen Pembimbing

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D
NIP. 19690414 199403 1 002

Lampiran 20. Contoh Halaman Pengesahan untuk Ujian Tugas Akhir

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

**PENGARUH KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL,
KETAATAN ATURAN AKUNTANSI, DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI**

Oleh:
RIZKY RAHMAIDHA
12812144031

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 25 Juni 2016
dan dinyatakan telah lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Ketua Penguji		
	Sekretaris		
	Penguji Utama		

Yogyakarta, _____
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Dr. Sugiharsono, M. Si.
NIP. 19550328 198303 1 002

Lampiran 21. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rizky Rahmaidha

NIM : 12812144031

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : Pengaruh Keefektifan Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kecurangan Akuntansi

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat orang yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Yogyakarta, 25 Juni 2015

Penulis,



Rizky Rahmaidha
NIM. 12812144031

Lampiran 22. Contoh Halaman Motto

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.” (Q.S Al-Insyirah: 6)

“A journey of thousand miles begins with a single step.” (Lao Tzu)

“Satu tindakan baik tidak cukup untuk membangun sebuah kehidupan yang indah. Kebaikan harus berulang, sepanjang waktu, sebagai pola hidup”. (Mario Teguh)

Lampiran 23. Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Dengan memanjatkan Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Ibu Imas Setiawati dan Ayah Drs. Endang Toto Juwanda, terima kasih atas doa, semangat dan motivasi yang selalu diberikan.
2. Kakakku, Robby Prawira Ekalaya yang selalu mendoakan dan mendukung.
3. Keluarga Besar Ismail dan Keluarga Besar Mukhtaryat yang selalu mendoakan dari jauh.

Lampiran 24. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia

PENGARUH KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL, KETAATAN ATURAN AKUNTANSI, DAN KEPUASAN KERJA TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI

Oleh:

RIZKY RAHMAIDHA
12812144031

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui: (1) Pengaruh Keefektifan Pengendalian Internal terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang. (2) Pengaruh Ketaatan Aturan Akuntansi terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang. (3) Pengaruh Kepuasan Kerja terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang. (4) Pengaruh Keefektifan Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi dan Kepuasan Kerja terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang.

Populasi pada penelitian ini adalah 186 pegawai pada SKPD di Kota Magelang yang masih aktif bekerja. Kuesioner diuji validitas dan reliabilitasnya sebelum dilakukan pengumpulan data penelitian. Uji prasyarat analisis yang meliputi uji instrumen dan uji asumsi klasik yang meliputi uji normalitas, uji multikolonieritas, uji heteroskedastisitas dan uji linearitas. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi sederhana dan analisis regresi berganda.

Hasil dari penelitian ini adalah: (1) Terdapat pengaruh negatif dan signifikan antara Keefektifan Pengendalian Internal terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang, hal ini ditunjukkan oleh nilai t_{hitung} variabel Keefektifan Pengendalian Internal sebesar $5,676 >$ dari nilai t_{tabel} $1,65327$ dan nilai signifikansi pada tabel sebesar $0,000$ (di bawah $0,05$). (2) Terdapat pengaruh negatif dan signifikan antara Ketaatan Aturan Akuntansi terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang, hal ini ditunjukkan oleh nilai t_{hitung} variabel Ketaatan Aturan Akuntansi sebesar $5,616 >$ dari nilai t_{tabel} $1,65327$ dan nilai signifikansi pada tabel sebesar $0,000$ (di bawah $0,05$). (3) Terdapat pengaruh negatif dan signifikan antara Kepuasan Kerja terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang, hal ini ditunjukkan oleh nilai t_{hitung} variabel Kepuasan Kerja sebesar $6,012 >$ dari nilai t_{tabel} $1,65327$ dan nilai signifikansi pada tabel sebesar $0,000$ (di bawah $0,05$). (4) Terdapat pengaruh negatif dan signifikan antara Keefektifan Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi dan Kepuasan Kerja terhadap Kecurangan Akuntansi pada SKPD di Kota Magelang, hal ini ditunjukkan oleh nilai F_{hitung} sebesar $15,783 >$ nilai F_{tabel} sebesar $2,65$ dan nilai signifikansi pada tabel sebesar $0,000$ (di bawah $0,05$).

Kata Kunci : Keefektifan Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi, Kepuasan Kerja, Kecurangan Akuntansi.

Lampiran 25. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Inggris

EFFECT OF INTERNAL CONTROL EFFECTIVENESS, COMPLIANCE TO ACCOUNTING RULES, AND JOB SATISFACTION ON ACCOUNTING FRAUD

By:
RIZKY RAHMAIDHA
12812144031

ABSTRACT

The aims of this research are to know the influence of 1) Effect of Internal Control Effectiveness on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang. (2) Effect of Compliance to Accounting Rules on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang (3) Effect of Job Satisfaction on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang. (4) Influence of Internal Control Effectiveness, Compliance to Accounting Rules and Job Satisfaction on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang.

The population in this research is that exciting 186 employees in the Local Government Institution (SKPD) of Magelang still actively working. Data obtained using a questionnaire. The questionnaire has been tested validity and reliability. Test requirements analysis includes tests for normality, multi-co-linearity test, heteroscedasticity test, linearity test. Analysis of the data used to test the hypothesis is to use the technique of simple regression analysis and multiple regression analysis.

The results showed that (1) There is a negative and significant effect between Internal Control Effectiveness on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang., this is indicated by the variable t_{count} Effectiveness of Internal Control $5,676 > 1.65327 t_{\text{table}}$ value and significance value of 0.000 in the table (below 0, 05). (2) There is a negative and significant effect between Compliance to Accounting Rules on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang., this is indicated by the variable t_{count} Compliance to Accounting Rules $5,616 > 1.65327 t_{\text{table}}$ value and significance value of 0.000 in the table (below 0, 05) (3) There is a negative and significant effect between Job Satisfaction on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang, this is indicated by the value of t_{count} variable Job Satisfaction $6,012 > 1.65327 t_{\text{table}}$ value and significance value of 0.000 in the table (below 0.05). (4) There is a negative and significant correlation between the Effectiveness of Internal Control, Compliance to Accounting Rules and Job Satisfaction on Accounting Fraud in Local Government Institution (SKPD) of Magelang, this is indicated by the value of F_{count} at $15,783 > F_{\text{table}}$ value of 2,65 and a significance value of 0.000 in the table (below 0 , 05).

Keywords: Effectiveness of Internal Control, Compliance to Accounting Rules, Job Satisfaction, Accounting Fraud

Lampiran 26. Contoh Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji hanya milik Allah SWT. Berkat limpahan dan rahmat-Nya penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul "Pengaruh Keefektifan Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi dan Kepuasan Kerja terhadap Kecurangan Akuntansi (Studi pada SKPD di Kota Magelang)" dengan lancar. Peneliti menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi UNY .
3. Bapak Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D., Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan dengan sabar memberikan bimbingan serta pengarahan selama penyusunan skripsi.
4. Bapak Indarto Waluyo, M.Acc., CA., Ak., CPA., Dosen Narasumber yang banyak membantu dan memberikan saran dalam penyusunan skripsi.
5. Segenap Dosen Universitas Negeri Yogyakarta Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu bermanfaat selama penulis menimba ilmu.
6. Segenap Kepala SKPD di Kota Magelang yang telah memberikan kesempatan peneliti untuk dapat melakukan penelitian.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan serta bantuan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam pengerjaan Tugas Akhir Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat dibutuhkan guna

menyempurnakan Tugas Akhir Skripsi ini. Akhirnya harapan penulis mudah-mudahan apa yang terkandung di dalam penelitian ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, , 25 Juni 2015

Penulis,

Rizky Rahmaidha

NIM. 12812144031

Lampiran 27. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Batasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	9
1. Manfaat Teoritis	9
2. Manfaat Praktis	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN	11
A. Kajian Pustaka	11
1. Kecurangan Akuntansi	11
a. Pengertian Kecurangan Akuntansi	11
b. Penyebab Terjadinya Kecurangan Akuntansi.....	12
c. Jenis-jenis Kecurangan Akuntansi	15
d. Skema Kecurangan Akuntansi	15

e. Indikator Pengukuran Kecenderungan Kecurangan Akuntansi	17
2. Keefektifan Pengendalian Internal	17
a. Pengertian Keefektifan Pengendalian Internal	17
b. Komponen Pengendalian Internal	19
c. Tujuan Pengendalian Internal	22
d. Keterbatasan Pengendalian Internal	23
3. Ketaatan Aturan Akuntansi	23
a. Pengertian Ketaatan Aturan Akuntansi	23
b. Tujuan Ketaatan Aturan Akuntansi	24
c. Ketaatan Aturan Akuntansi dalam Pembuatan Laporan	25
d. Indikator Ketaatan Aturan Akuntansi	25
4. Kepuasan Kerja	27
a. Pengertian Kepuasan Kerja	27
b. Teori Kepuasan Kerja	27
c. Penyebab Kepuasan Kerja	28
d. Korelasi Kepuasan Kerja	29
e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja	31
B. Penelitian yang Relevan	32
C. Kerangka Berpikir	36
D. Paradigma Penelitian	40
E. Hipotesis Penelitian	41
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Tempat dan Waktu Penelitian	43
B. Jenis Penelitian	43
C. Populasi dan Sampel Penelitian	43
1. Populasi	43
2. Sampel	45
D. Sumber Data	46
E. Definisi Operasional Variabel Penelitian	46
F. Teknik Pengumpulan Data	49
G. Instrumen Penelitian	49
H. Pengujian Instrumen Penelitian	52
1. Pengujian Validitas	53

2. Pengujian Reliabilitas.....	57
I. Teknik Analisis Data	59
1. Statistik Deskriptif	59
2. Uji Asumsi Klasik	62
a. Uji Normalitas	62
b. Uji Linearitas	63
c. Uji Multikolinieritas	64
d. Uji Heteroskedastisitas	65
3. Uji Hipotesis.....	66
a. Analisis Regresi Sederhana	66
b. Analisis Regresi Berganda	67
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	72
A. Deskripsi Data Penelitian.....	72
B. Statistik Deskriptif	72
C. Uji Asumsi Klasik	83
1. Uji Normalitas	83
2. Uji Linearitas	84
3. Uji Multikolinieritas	84
4. Uji Heteroskedastisitas	85
D. Uji Hipotesis	86
1. Analisis Regresi Linear Sederhana	86
2. Analisis Regresi Linear Berganda	91
E. Pembahasan Hasil Penelitian	94
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	99
A. Kesimpulan	99
B. Implikasi Penelitian	101
C. Keterbatasan Penelitian	103
D. Saran.....	103
DAFTAR PUSTAKA	105
LAMPIRAN	108

Lampiran 28. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar Populasi Penelitian	44
2. Skor Skala Likert 4 Poin	50
3. Kisi-kisi Instrumen Kuesioner Penelitian	51
4. Uji Validitas Variabel Kecurangan Akuntansi	53
5. Uji Validitas Variabel Keefektifan Pengendalian Internal	54
6. Uji Validitas Variabel Ketaatan Aturan Akuntansi	55
7. Uji Validitas Variabel Kepuasan Kerja	56
8. Uji Reliabilitas Variabel Kecurangan Akuntansi	58
9. Uji Reliabilitas Variabel Keefektifan Pengendalian Internal	58
10. Uji Reliabilitas Variabel Ketaatan Aturan Akuntansi	58
11. Uji Reliabilitas Variabel Kepuasan Kerja	59
12. Tabel Kategori Indikator Variabel	61
13. Rincian Jumlah Pengembalian Kuesioner	72
14. Distribusi Frekuensi Variabel Kecurangan Akuntansi	73
15. Kategori Kecenderungan Data Kecurangan Akuntansi	74
16. Distribusi Frekuensi Variabel Keefektifan Pengendalian Internal	75
17. Kategori Kecenderungan Data Keefektifan Pengendalian Internal	76
18. Distribusi Frekuensi Variabel Ketaatan Aturan Akuntansi	78
19. Kategori Kecenderungan Data Ketaatan Aturan Akuntansi	79
20. Distribusi Frekuensi Variabel Kepuasan Kerja	80
21. Kategori Kecenderungan Data Kepuasan Kerja	82
22. Hasil Uji Normalitas	83
23. Hasil Uji Linearitas	84
24. Hasil Uji Multikolinearitas	84
25. Hasil Uji Heteroskedastisitas	85
26. Rangkuman Hasil Analisis Hipotesis 1	86
27. Rangkuman Hasil Analisis Hipotesis 2	88

Lampiran 29. Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Paradigma Penelitian	40
2. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Kecurangan Akuntansi	73
3. <i>Pie Chart</i> Kategori Kecenderungan Data Kecurangan Akuntansi	74
4. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Keefektifan Pengendalian Internal	76
5. <i>Pie Chart</i> Kategori Kecenderungan Data Keefektifan Pengendalian Internal	77
6. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Ketaatan Aturan Akuntansi	78
7. <i>Pie Chart</i> Kategori Kecenderungan Data Ketaatan Aturan Akuntansi	79
8. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Kepuasan Kerja	81
9. <i>Pie Chart</i> Kategori Kecenderungan Data Kepuasan Kerja	82

Lampiran 30. Contoh Halaman Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

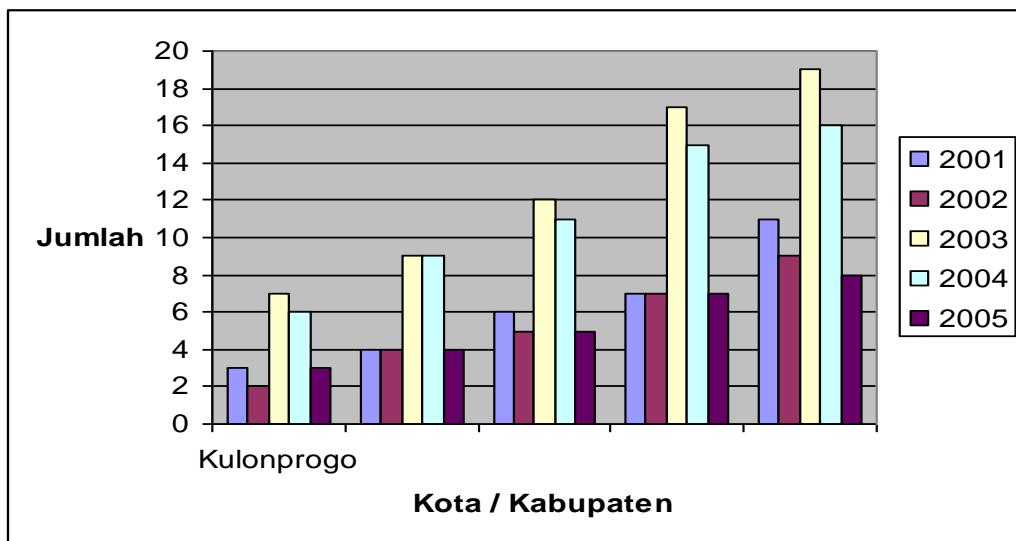
Lampiran	Halaman
1. Kuesioner Penelitian	110
2. Tabel Data Uji Instrumen	124
3. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas	131
4. Data Penelitian	150
5. Perhitungan Distribusi Frekuensi dan Distribusi Kecenderungan Variabel	177
6. Uji Asumsi Klasik	186
7. Uji Hipotesis	191
8. Perhitungan Sumbangan Prediktor	196
9. Surat Keterangan Penelitian	200
10. Surat Keterangan Penelitian	201

Lampiran 31. Contoh Tabel

Tabel 4. Tabel Data Sekolah Menengah Kejuruan di Bantul

No.	Nama Sekolah	Program Keahlian yang Dibuka
1.	SMK 17 BANTUL JL. BANTUL, MELIKAN LOR BANTUL Telp. 0274 368212	Akuntansi Sekretaris
7.	SMK MA'ARIF 2 PIYUNGAN Jl. Piyungan Prambanan Km. 01 Munggur, Srimartani Piyungan Telp. 0274 7472049	Tata Busana
8.	SMK MA'ARIF KRETEK Tegalsari, Donotirto Telp. 0274 368480	Teknik Mekanik Otomotif
9.	SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO Jl. Samas 2,4 Kanutan Telp. +62274766214	Teknik Bodi Otomotif
10.	SMK MUHAMMADIYAH 1 BANTUL MANDING TRIRENGGO BANTUL Telp. 0274 7480038	Teknik Audio-Vidio Teknik Mesin

Lampiran 32. Contoh Gambar atau Grafik



Gambar 3. Perkembangan Jumlah SMK di DIY

Lampiran 33. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Aaker D.A. (1991). *Managing Brand Equity*. New York: The Free Press.
- Abd. Rachman Abror. (1993). *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: PT. Tiara Wacana Yogya.
- Agus M. H. (1994). *Kiat Sukses Studi di Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Kanisius
- Alex Sobur. (2011). *Psikologi Umum*. Bandung: Pustaka Setia.
- Ayu Dwi Febriani. (2015). Pengaruh Persepsi Tentang Pendidikan, Lingkungan Teman Sebaya, Jenis Sekolah Dan Status Sekolah Terhadap Minat Melanjutkan Ke Perguruan Tinggi Pada Siswa Jenjang Pendidikan Menengah yang Bertempat Tinggal Di Desa Adiwerna Kecamatan Adiwerna Kabupaten Tegal. *Skripsi*. Universitas Negeri Yogyakarta
- Bilson Simamora. 2003. *Membongkar Kotak Hitam Konsumen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Buchari Alma & Ratih Hurriyanti. (2009). *Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus pada Mutu dan Layanan Prima*. Bandung: Alfabeta.
- Bunga Ika Sari. (2012). *Mengapa Memilih Jurusan Akuntansi*. (<http://bungaikasari.blogspot.com>). diakses pada 15 November 2015.
- Cho, Eunjoo. (2011). Development of a brand image scale and the impact of lovemarks on brand equity. *Graduate Thesis and Dissertations*. Iowa State University.
- Ike, Mety Wulandari. (2013). Pengaruh *Brand Image* dan Lokasi Terhadap Keputusan Calon Mahasiswa Melanjutkan Studi Di Perguruan Tinggi (Studi Kasus Pada Siswa Kelas XII SMAN Jurusan IPS DI Kota Jember). *Skripsi*. Universitas Jember.
- Lambang, Tri Harmimi. (2011). Hubungan antara Motivasi Belajar, Status Sosial Ekonomi Orang Tua, dan Lingkungan Teman Sebaya dengan Minat Melanjutkan ke Perguruan Tinggi Siswa Kelas XII IPS SMA Negeri 1 Prambanan Tahun Ajaran 2010/2011. *Skripsi*. Universitas Negeri Yogyakarta

Lampiran 34. Contoh Pengesahan Proposal Untuk Seminar Kelas Unggulan

PROPOSAL

**DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN
ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE,
AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF STUDENTS
GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO**

By:

MAIZURA AZIZAH SEKAR AYUNINGRUM

NIM. 12818244021

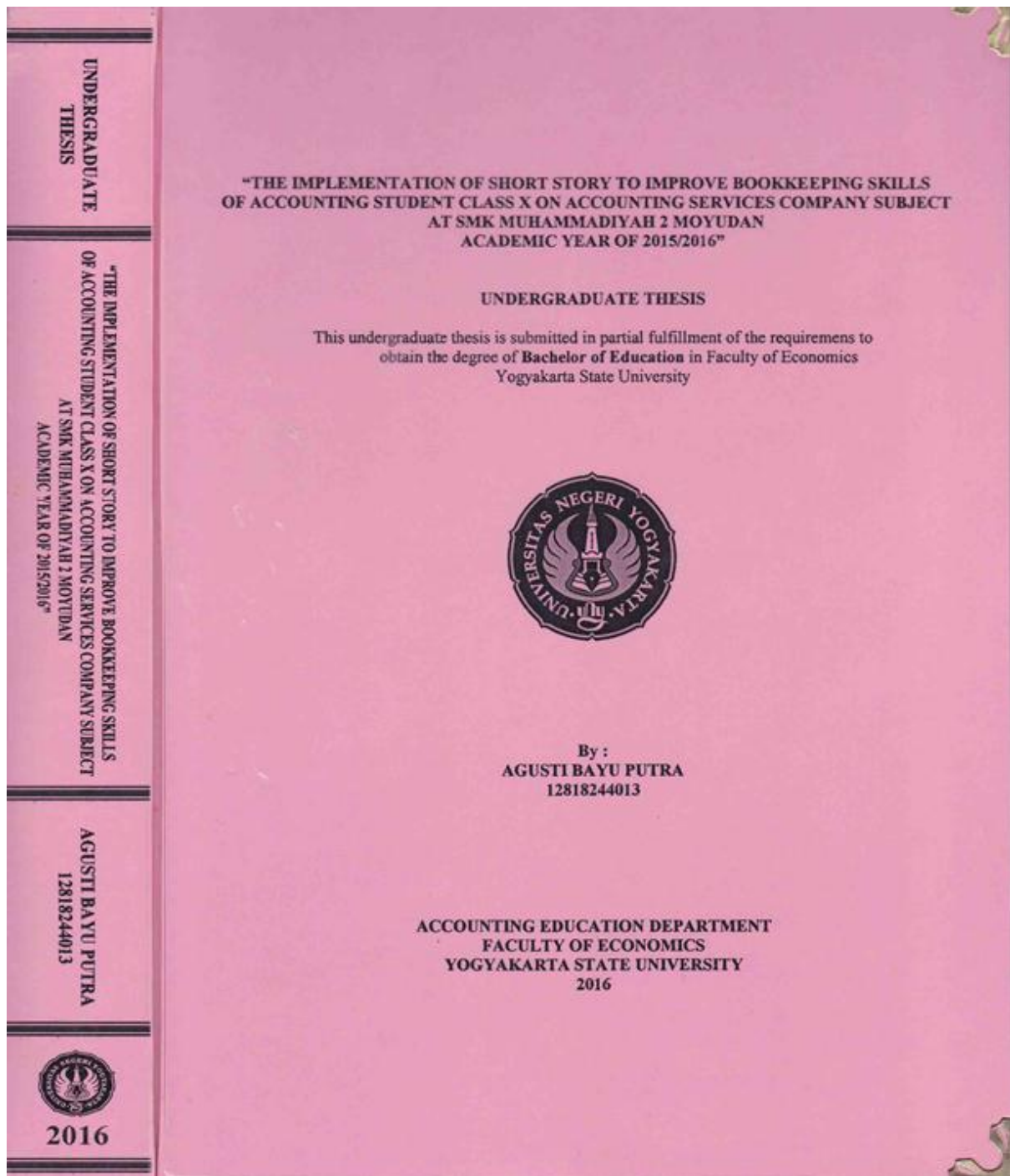
This proposal had been approved by supervisor
to be presented on proposal seminar on January 15th, 2016

Approved by
Supervisor

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.

NIP. 19690414 199403 1 002

Lampiran 35. Halaman Sampul Luar Kelas Unggulan



Lampiran 36. Halaman Sampul Kelas Unggulan / Internasional

**DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN
ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE,
AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF STUDENTS
GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO**

UNDERGRADUATE THESIS

This undergraduate thesis is submitted in partial fulfillment of the requirements to
obtain the degree of Bachelor of Education in Faculty of Economics
Yogyakarta State University



By:

MAIZURA AZIZAH SEKAR AYUNINGRUM
NIM. 12818244021

ACCOUNTING EDUCATION DEPARTMENT
FACULTY OF ECONOMICS
YOGYAKARTA STATE UNIVERSITY
2016

Lampiran 37. Contoh Halaman Persetujuan untuk Ujian Tugas Akhir Kelas Unggulan

**DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN
ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE,
AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF
STUDENTS GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO**

UNDERGRADUATE THESIS

By:

MAIZURA AZIZAH SEKAR AYUNINGRUM
12818244021

Had been approved and validated on June 25th, 2016
To be defended in the front of Board of Examiners
Accounting Education Study Program
Faculty of Economics
Yogyakarta State University

Approved by
Supervisor

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.
NIP. 19690414 199403 1 002

Lampiran 38. Contoh Halaman Pengesahan untuk Ujian Tugas Akhir Kelas Unggulan

VALIDATION

The undergraduate thesis entitled:

DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE, AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF STUDENTS GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO

By:

MAIZURA AZIZAH SEKAR AYUNINGRUM
NIM. 12818244021

Had been defended in front of Board of Examiners on June 25th, 2016
and had been successfully passed

BOARD OF EXAMINERS

Full Name	Position	Signature	Date
	Chairman	.....	.....
	Secretary	.....	.....
	Main Examiner	.....	.....

Yogyakarta, _____
Faculty of Economics
Yogyakarta State University
Dean,

Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 19550328 198303 1 002

Lampiran 39. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian

DECLARATION OF AUTHENTICITY

I, the undersigned:

Name : Maizura Azizah Sekar Ayuningrum

NIM : 12818244021

Study Program : Accounting Education Program

Faculty : Faculty of Economics

Undergraduate thesis title : DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE, AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF STUDENTS GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO

Hereby I declare that this undergraduate thesis is my own original work. According to my knowledge, there is no work or opinion written or published by others, except as reference or citation by following the prevalent procedure of scientific writing.

Yogyakarta, June 25th, 2016

Writer,



Maizura Azizah Sekar Ayuningrum
NIM. 12818244021

Lampiran 40. Contoh Halaman Motto Kelas Unggulan

MOTTO

“Nothing is impossible. Anything can happen as long as we believe.”

“Every successful person must have a failure. Do not be afraid to fail because failure is a part of success.”

“Don’t put the sadness on your face because you never know that there is someone who feels happy by your smile”

“Suffice determination, effort and prayers of parents is the way to get Ridho from Allah SWT

~Author~

Lampiran 41. Contoh Halaman Persembahan Kelas Unggulan

DEDICATION

The name of Allah the Most Gracious, Most Merciful, praise the presence of Allah SWT who has bestowed *Rahman* and *Rohim* so many valuable things that I have without ever separated from the many conveniences Yougive. Prayers and greetings is always devoted to the great prophet Rasulullah SAW.

From the sincere heart, I dedicate this work to:

~ Beloved Family ~

Wahyudi (Father)

Thank's for an unlimited time to guide me

Thank's for a great milestone amplifier my religious

Thank'sfor the love that never could be portrayed in your activity

EliaRochmah (Mother)

Thank's for the prayer that never floated in the third destroyed your night

Thank's for your glory every second in my tread

Thank's for the love that will never destroyed

BaskoroGivariBanyubiru (Precious Brother)

Thank's for the motivation, spirit, prayer, and smile on every meeting

~Alma mater~

Accounting Education. Faculty of Economics

Yogyakarta State University

~JAZAKUMULLAH KHOIRON JAZA'~

Lampiran 42. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia Kelas Unggulan

PENGEMBANGAN MEDIA PERMAINAN DAKON AKUNTANSI (DASI) DALAM PROSES PEMBELAJARAN AKUNTANSI KELAS XI SEBAGAI CARA MENINGKATKAN ASPEK KOGNITIF, AFEKTIF DAN PSIKOMOTORIK SISWA SMKN 2 PURWOREJO

Oleh :

Maizura Azizah Sekar Ayuningrum
12818244021

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengembangkan media permainan dakon Akuntansi untuk membantu meningkatkan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa akuntansi kelas XI AK 4 SMK N 2 Purworejo. 2) mengetahui kelayakan permainan dakon Akuntansi dalam proses pembelajaran siswa akuntansi kelas XI AK 4 SMK N 2 Purworejo. 3) mengetahui respon siswa setelah menggunakan media pembelajaran permainan dakon Akuntansi.

Penelitian ini merupakan model penelitian dan pengembangan (*research and development*) dalam pembelajaran Akuntansi di SMK. Tahapan penelitian dan pengembangan dakon Akuntansi ini terdiri dari empat tahap yaitu: 1) *Define* atau tahap pendefinisian 2) *Design* atau tahap perancangan 3) *Develop* atau tahap pengembangan dan 4) *Dessiminate* atau tahap penyebaran. Validasi dakon Akuntansi dilakukan oleh dosen ahli media, dosen ahli materi serta guru akuntansi sebagai ahli materi dan ahli media. Media yang dikembangkan diujicobakan pada 32 siswa SMK kelas XI. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan angket lembar test siswa. Data yang didapat dari angket dianalisis secara deskriptif kualitatif dan kuantitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dakon Akuntansi sebagai media pembelajaran diperoleh penilaian kategori sangat layak dengan skor rata-rata oleh ahli materi 3,62 oleh ahli media 3,42 dan oleh siswa kelas XI 3,37. Media permainan dakon Akuntansi untuk meningkatkan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa memperoleh hasil yang bervariasi dari setiap aspeknya. Hasil angket dan lembar test siswa pada lembar *pre test* dan *post test* menunjukkan bahwa penggunaan media pembelajaran permainan dakon Akuntansi menguatkan aspek kognitif sebesar 0,71; aspek afektif 0,50; dan aspek psikomotorik 0,70.

Kata Kunci: Media Permainan, Meningkatkan Aspek Kognitif, Afektif, dan Psikomotorik

Lampiran 43. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Inggris Kelas Unggulan

DEVELOPMENT OF GAME MEDIA OF DAKON ACCOUNTING (DASI) IN ACCOUNTING LEARNING PROCESS TO IMPROVE COGNITIVE, AFFECTIVE, AND PSYCHOMOTORIC ASPECTS OF STUDENTS GRADE XI AT SMK N 2 PURWOREJO

By

Maizura Azizah Sekar Ayuningrum
12818244021

ABSTRACT

This study aims to: 1) develop game media of dakon Accounting to help improve cognitive, affective, and psychomotoric aspects of accounting students Grade XI AK 4 in SMK N 2 Purworejo. 2) assess the feasibility of dakon Accounting game in accounting learning process of Grade XI AK 4 students in SMK N 2 Purworejo. 3) know students response after using learning media of dakon Accounting game

This research was a research and development (research and development) model in Accounting learning in Vocational Senior High School. Research stages and development Accounting dakon consisted of four phases: 1) Defining stage 2) Design stage 3) Development stage, and 4) Dessiminate stage. Validation of Accounting dakon conducted by media expert lecturers, subject matter expert lecturers and teachers of accounting as a subject matter expert and media experts. Media which was developed tested in 32 vocational students in Grade XI students. This research data collection techniques used student test questionnaire. The data obtained from the questionnaires were analyzed by descriptive qualitative and quantitative.

The research results showed that Accounting dakon as a learning media obtained very decent ratings category with an average score of 3.62 by subject matter experts by media expert of 3.42 and Grade XI students of 3.37. Media of Accounting dakon game to improve cognitive, affective, and psychomotoricaspects of students got various results from every aspects. The questionnaire results and student test work on the pre-test and post-test sheets showed that the media use of Accounting dakon game reinforce learning cognitive aspect of 0.71; affective aspect of 0.50; and psychomotor aspects 0, 70.

Keywords: Game Media, Improvement Cognitive, Affective and Psychomotoric Aspects

Lampiran 44. Contoh Halaman Kata Pengantar Kelas Unggulan

FOREWORD

First of all, I would like to thank Allah SWT the Almighty for all the blesses, mercy, and guidance, this the Undergraduate Thesis entitled “Development of Game Media of Accounting Dakon (DASI) in Learning Process To Improve Cognitive, Affective, and Psychomotoric Aspects of Accounting Students Grade XI at SMK N 2 Purworejo” can be finished. On this occasion with great humility, I would like to kindly thank all people below who have given me helps and guidance so that this report can be smoothly finished.

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A, Rector of Yogyakarta State University.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., Dean of Faculty of Economics Yogyakarta State University.
3. Abdullah Taman, SE. Ak., M.Si., C.A, Head of Accounting Education Department, Faculty of Economics, Yogyakarta State University.
4. Annisa Ratnasari, M.S.Ed, my first supervisor who has patiently guided me until my undergraduate thesis could be presented in a proposal seminar.
5. Prof. Sukirno., M.Si, Ph.D, my second supervisor who had given his best guidance to finish this mini thesis.
6. Heri Kurniadi., M.Pd, M.M, accounting teacher who had given the suggestion and guidance during the research.
7. Rizki Ilyasa Aghni, M.Pd, as a media expert and Adeng Pustikaningsih, M.Si, as a subject matter expert.

Finally, the author say thank you so much indeed for all who I can not mention the names one by one. Hopefully, this thesis will be useful for may parties. Ameen.

Yogyakarta, June 25th, 2016

Author,

MaizuraAzizahSekar A.

Nim. 12818244021

Lampiran 45. Contoh Halaman Daftar Isi Kelas Unggulan

TABLE OF CONTENT

	Page
COVER PAGE.....	i
APPROVAL PAGE.....	ii
VALIDATION PAGE.....	iii
DECLARATION OF AUTHENTICITY.....	iv
MOTTO.....	v
DEDICATION.....	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
FOREWORD.....	ix
TABLE OF CONTENT.....	x
LIST OF TABLES.....	xi
LIST OF FIGURES.....	xii
LIST OF APPENDICES.....	. xiii
CHAPTER I INTRODUCTION	
A. Problem Background.....	1
B. Identification Problem.....	2
C. Restriction Problem.....	5
D. Problem Formulation.....	9
E. Research Objectives.....	11
F. Product Specification.....	15
G. The Importance of Developing.....	18
H. Benefits Research.....	20
CHAPTER II LITERATURE REVIEW.....	21
A. Theoretical Review.....	21
1. Enthusiastic in Learning.....	22
2. Learning Media.....	26
3. Learning Media Documentary Film.....	29
4. Vocational Curriculum (Unit Level Curriculum)	34
5. Accounting for Trading Company.....	38
6. Research and Development.....	43
B. Relevant Research.....	48

C. Conceptual Framework.....	53
D. Research Questions and Hypotheses.....	58
CHAPTER III RESEARCH METHODS.....	63
A. Types of Research.....	63
B. The Research Schedule.....	64
C. Subjects and Objects of Research.....	65
D. Operational Definitions.....	66
E. Research Procedure.....	67
F. Data Collection Techniques.....	69
G. Research Instrument.....	72
H. Data Analysis Techniques.....	74
CHAPTER IV DEVELOPMENT RESULTS.....	76
A. Description of Research.....	76
B. Results of Research and Development.....	79
C. Discussion.....	82
D. Limitations Research.....	84
CHAPTER V CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS.....	89
A. Conclusions.....	89
B. Suggestions.....	95
REFERENCES.....	102
APPENDICES.....	116

Lampiran 46. Contoh Halaman Daftar Tabel Kelas Unggulan

LIST OF TABLES

Table	Page
1. Grating of Feasibility Materials Assessment Instrument	47
2. Grating of Instrument Assessment the Feasibility Media	48
3. Grating of Feasibility Media through Trial On Students.....	49
4. Grating of Affective Assessment Questionnaire	50
5. Grating of Assessment Questionnaire Pretest Psychomotoric	52
6. Alternative answers for each variable	54
7. Results of Validation from Media Expert on Aspects Guidebook.....	63

Lampiran 47. Contoh Halaman Daftar Gambar Kelas Unggulan

LIST OF FIGURES

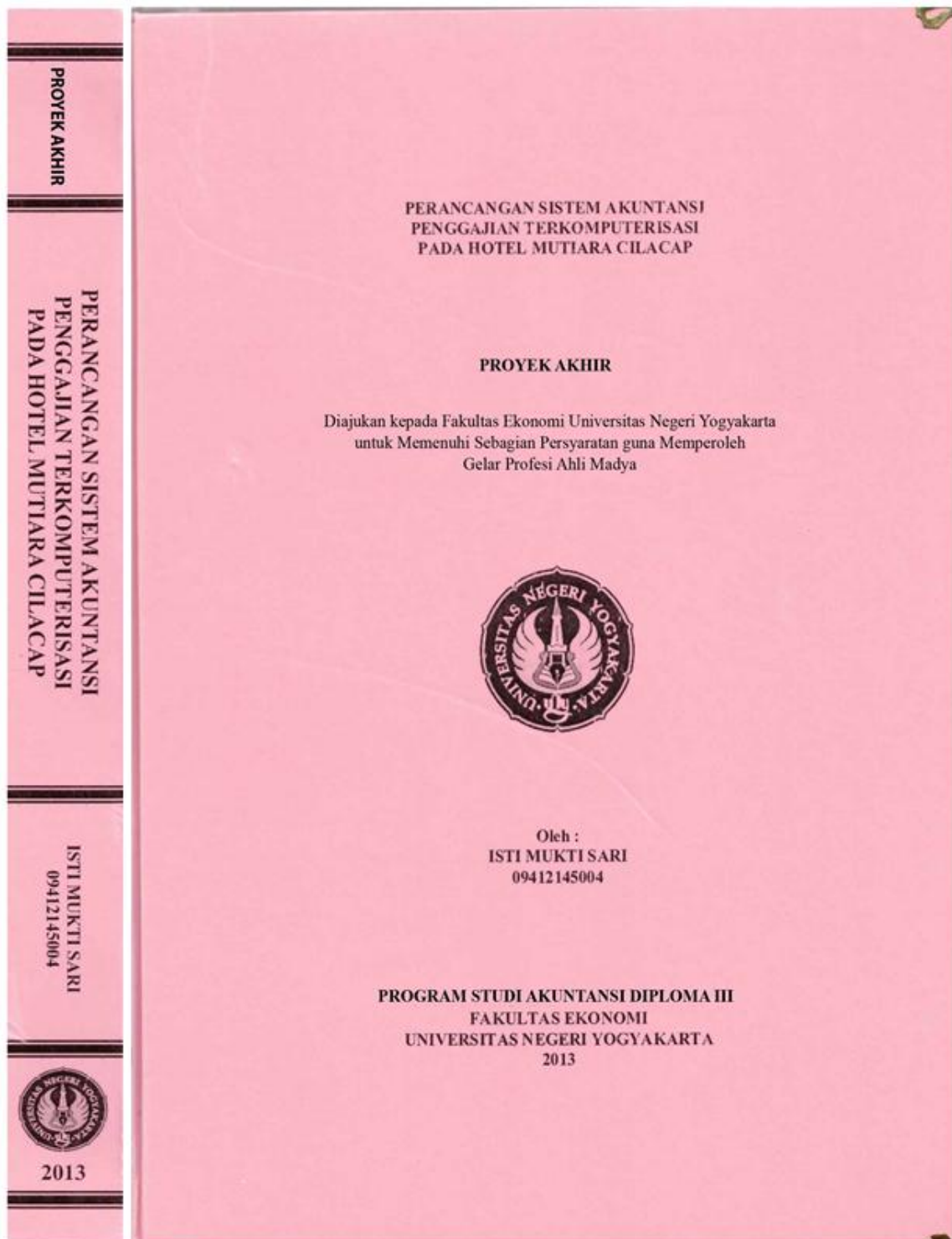
Firuge	Page
1. Schema of Bloom Taxonomi	27
2. The Nature Affective Aspects Schema.....	30
3. Research Paradigm of Accounting Learning Through <i>Dakon</i> Game.....	40
4. Game Stages.....	47
5. Font Size “ <i>Fakultas Ekonomi</i> ” on Dakon	65
6. Text Distance “ <i>Dakon Akuntansi</i> ”	66
7. Logo of “ <i>Dakon Akuntansi</i> ”	87

Lampiran 48. Contoh Halaman Lampiran Kelas Unggulan

LIST OF APPENDICES

Appendix	Page
1. Questionnaire	110
2. Validity and Reliability Test	131
3. Raw Data.....	150
4. Frequency Distribution	177
5. Classical Assumption Test.....	186
6. Hypotheses Test	191
7. Variable Contribution	196
8. Letter of Research Permit	200

Lampiran 49. Contoh Halaman Sampul Luar Proyek Akhir Program Diploma



Lampiran 50. Contoh Halaman Sampul Proyek Akhir Program Diploma

**ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN SEKTOR PROPERTI
DI BURSA EFEK INDONESIA
TAHUN 2012-2014**

PROYEK AKHIR

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Profesi Ahli Madya



Oleh:
AVRINA RATNA PUSPITA SARI
12809134060

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

Lampiran 51. Contoh Halaman Persetujuan untuk Ujian Proyek Akhir Program Diploma

**ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN SEKTOR PROPERTI
DI BURSA EFEK INDONESIA
TAHUN 2012-2014**

PROYEK AKHIR

Oleh:
AVRINA RATNA PUSPITA SARI
12809134060

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 25 Juni 2015
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Proyek Akhir
Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui
Dosen Pembimbing

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D
NIP. 19690414 199403 1 002

Lampiran 52. Contoh Halaman Pengesahan untuk Proyek Akhir Program Diploma

PENGESAHAN

Proyek Akhir yang berjudul:

**ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN SEKTOR PROPERTI
DI BURSA EFEK INDONESIA
TAHUN 2012-2014**

Oleh:

Avrina Ratna Puspitas Sari
12809134060

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 25 Juni 2016
dan dinyatakan telah lulus.

Dewan Penguji

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Ketua / Penguji	.....	.....
	Sekretaris / Pembimbing	.....	.....

Yogyakarta,.....2015.

Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Universitas Negeri Yogyakarta
Kampus Wates
Ketua Pengelola,

Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP.19550328 198303 1 002

Drs. Bambang Saptono, M.Si.
NIP. 19610723 198803 1 001

Lampiran 53. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Proyek Akhir Program Diploma

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Avrina Ratna Puspita Sari

NIM : 12809134060

Program Studi : Akuntansi D III

Judul Tugas Akhir : Analisis Laporan Keuangan untuk Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan Sektor Properti di Bursa Efek Indonesia Tahun 2012-2014

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan persyaratannya penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 25 Juni 2015

Penulis,



(Avrina Ratna Puspita Sari)

NIM. 12809134060

Lampiran 54. Contoh Halaman Motto Proyek Akhir Program Diploma

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.” (Q.S Al-Insyirah: 6)

“A journey of thousand miles begins with a single step.” (Lao Tzu)

“Satu tindakan baik tidak cukup untuk membangun sebuah kehidupan yang indah. Kebaikan harus berulang, sepanjang waktu, sebagai pola hidup”. (Mario Teguh)

Lampiran 55. Contoh Halaman Persembahan Proyek Akhir Program Diploma

PERSEMBAHAN

Dengan memanjatkan Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Ibu Imas Setiawati dan Ayah Drs. Endang Toto Juwanda, terima kasih atas doa, semangat dan motivasi yang selalu diberikan.
2. Kakakku, Robby Prawira Ekalaya yang selalu mendoakan dan mendukung.
3. Keluarga Besar Ismail dan Keluarga Besar Mukhtaryat yang selalu mendoakan dari jauh.

**Lampiran 56. Contoh Halaman Abstrak dalam Bahasa Indonesia Proyek Akhir
Program Diploma**

**ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN SEKTOR PROPERTI
DI BURSA EFEK INDONESIA
TAHUN 2012-2014**

Oleh:

Avrina Ratna Puspita Sari
12809134060

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti diukur dari Rasio Likuiditas periode 2012-2014, (2) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti diukur dari Rasio Solvabilitas periode 2012-2014, dan (3) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti diukur dari Rasio Profitabilitas periode 2012-2014.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode pengumpulan data dokumentasi. Pengumpulan data penelitian melalui analisis terhadap isi dari catatan-catatan atau dokumen perusahaan yang sesuai dengan data yang diperlukan. Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang berasal dari laporan keuangan perusahaan sektor properti di BEI khususnya neraca dan laporan laba rugi yang telah diaudit periode 2012-2014. Laporan keuangan tersebut diunduh dari situs www.idx.co.id. Teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti di BEI tahun 2012-2014 ditinjau dari Likuiditas pada perhitungan *current ratio* dinyatakan baik karena rata-rata *current ratio* dikisaran 2 kali, sedangkan pada perhitungan *Quick Ratio* dinyatakan kurang baik karena adanya penurunan rata-rata *Quick Ratio* dari tahun ke tahun. (2) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti di BEI tahun 2012-2014 ditinjau dari Solvabilitas pada perhitungan *Debt to Total Assets* dinyatakan baik karena adanya peningkatan rata-rata *Debt to Total Assets* dari tahun ke tahun, sedangkan ditinjau dari perhitungan *Debt to Equity Ratio* dinyatakan kurang baik karena diperoleh hasil yang melampaui batas aman yaitu 66%. (3) Kinerja keuangan perusahaan sektor properti di BEI tahun 2012-2014 ditinjau dari Profitabilitas dinyatakan baik karena pada masing-masing rasio dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Perhitungan *Gross Profit Margin* diperoleh rata-rata selama 3 tahun sebesar 48,4%, perhitungan *Net Profit Margin* diperoleh rata-rata selama 3 tahun sebesar 21,9%, perhitungan *Return on Investment* diperoleh rata-rata selama 3 tahun sebesar 6,5%, dan perhitungan *Total Asset Turnover* diperoleh rata-rata selama 3 tahun sebesar 11,6%.

Kata Kunci: Analisis Rasio, Perusahaan Properti, Bursa Efek Indonesia

Lampiran 57. Contoh Halaman Kata Pengantar Proyek Akhir Program Diploma

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah Swt yang telah memberikan rahmat serta hidayahnya sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat diselesaikan. Tugas Akhir yang berjudul: “Analisis Laporan Keuangan untuk Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan Sektor Properti di Bursa Efek Indonesia Tahun 2012-2014” dimaksudkan untuk memenuhi sebagai syarat penyelesaian studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.).

Penyelesaian tugas akhir ini berjalan dengan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr.Rochmat Wahab, M.Pd., M.A, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bambang Saptono, M.Si, Ketua Pengelola FE UNY Kampus Wates.
3. Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si. Ketua Program Studi DIII Akuntansi FE UNY.
4. Prof. Sukirno, M.Si.,Ph.D. selaku dosen pembimbing yang dengan sabar meluangkan waktu dan pemikiran untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan Tugas Akhir.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan selama penyusunan tugas akhir ini.

Disadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran dan kritik dari semua pihak selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta, 25 Juni 2015

Penyusun

(Avrina Ratna Puspita Sari)

NIM. 12809134060

Lampiran 58. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email: fe@uny.ac.id

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TA
Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,
Bapak/Ibu
Dosen Prodi
di Fakultas/PPs*

Sehubungan dengan pelaksanaan Tugas Akhir (TA), dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :
.....
.....

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TA yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TA, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TA, dan (3) draf instrumen penelitian TA.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,
Pemohon,

.....
NIM

Mengetahui,

Kaprodi,

Dosen Pembimbing TA,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 59. Formulir Hasil Validasi Pakar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email:fe@uny.ac.id

SURAT PERNYATAAN VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Prodi / Jurusan :
Fakultas / PPS :

menyatakan bahwa instrumen penelitian TA atas nama mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :
.....

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TA tersebut dapat dinyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian
 Layak digunakan dengan perbaikan
 Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,
Validator,

.....
NIP.

Catatan:

Beri tanda √

Lampiran 60. Lampiran Hasil Validasi Pakar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email:fe@uny.ac.id

HASIL VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN TA

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul TA :
.....
.....

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta,.....
Validator,

.....
NIP.

Lampiran 61. Formulir Pengajuan Ujian TA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email:fe@uny.ac.id

SURAT PERMOHONAN UJIAN TA

Yang bertandatangan di bawah ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TA :
.....
.....

Dengan ini mengajukan permohonan ujian TA. Sebagai persyaratan saya lampirkan:

- Fotocopy kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- Kartu Rencana Studi semester berjalan
- Buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai *record* bimbingan
- Surat Keterangan Bebas Teori
- Naskah TA yang sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing sejumlah 4 buah
- Hasil ProTEFL / yang relevan.

Demikian permohonan ini diajukan. Atas perkenannya disampaikan terimakasih

Yogyakarta,
Mahasiswa,

.....
NIM.

Lampiran 62. Formulir Berita Acara Ujian TA Program Sarjana



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email: fe@uny.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

1. No SK :
2. Ujian Ke :
3. Hari/Tanggal :
4. Nama Mahasiswa :
5. NIM :
6. Jurusan/Prodi :
7. Judul Tugas Akhir :
8. Hasil Ujian :

(Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Mengulang)

9. Nilai Angka / Huruf : /
10. Dewan Penguji :

NAMA

TANDA TANGAN

- a. Ketua Penguji :
- b. Sekretaris Penguji/Pembimbing :
- c. Penguji Utama :

Catatan:

Berita acara ujian diisi oleh mahasiswa sebelum ujian dimulai



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email:fe@uny.ac.id

LAPORAN UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

1. No SK :
2. Ujian Ke :
3. Hari/Tanggal :
4. Nama Mahasiswa :
5. Jam : s.d.
6. NIM :
7. Jurusan/Prodi :
8. Judul Tugas Akhir :

Pertanyaan:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.

- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.

CATATAN:

.....

HASIL UJIAN : Nilai Angka = Nilai Huruf =

TANDA TANGAN PENGUJI

Ketua Penguji

Sekretaris Penguji
(Pembimbing)

Penguji Utama

(.....)
 NIP.....

(.....)
 NIP.....

(.....)
 NIP.....



No . SK Penguji TA :

REKOMENDASI HASIL UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

Dewan Penguji atas nama Saudara/i :

Nama : NIM
 Jurusan/Prodi :
 Judul :

Telah memperoleh hasil :

Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Menyusun TA Baru *)

Yogyakarta,

DEWAN PENGUJI	NAMA	TANDA TANGAN
a. Ketua Penguji	:	(.....)
b. Sekretaris Penguji	:	(.....)
c. Penguji Utama	:	(.....)

***) Coret yang tidak perlu**

No . SK Penguji TA :

REKOMENDASI HASIL UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

Dewan Penguji atas nama Saudara/i :

Nama : NIM
 Jurusan/Prodi :
 Judul :

Telah memperoleh hasil :

Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Menyusun TA Baru *)

Yogyakarta,

DEWAN PENGUJI	NAMA	TANDA TANGAN
a. Ketua Penguji	:	
b. Sekretaris Penguji	:	
c. Penguji Utama	:	

***) Coret yang tidak perlu**

FORMULIR PENILAIAN
UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Jurusan/Prodi :
 Dosen Penguji* :
 Judul Skripsi :

No	Komponen	Bobot (B)	Skor 1-100 (S)	Bobot x Skor B x S
A. Penilaian Dokumen				
1	Pemilihan dan perumusan masalah	2		
2	Relevansi kerangka/kajian teoritik dengan hipotesis dan/atau permasalahan penelitian, dan kemutakhiran sumber	3		
3	Ketepatan metodologi (teknik sampling, pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4	Kedalaman bahasan dan kelogisan uraian/paparan	3		
5	Bahasa dan tata tulis	1		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum (B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

Skala 100	Huruf	Bobot
86 – 100	A	4,00
81 – 85	A-	3,67
76 – 80	B+	3,33
71 – 75	B	3,00
66 – 70	B-	2,67
61 – 65	C+	2,33
56 – 60	C	2,00
41 – 55	D	1,00
0 – 40	E	0,00

Yogyakarta,
 Dosen Penguji,
 (.....)
 NIP.

* Ada 3 lembar, masing-masing diisi dengan nama anggota dewan penguji

Lampiran 63. Formulir Berita Acara Ujian Proyek Akhir Program Diploma



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email: fe@uny.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA

1. No SK :
2. Ujian Ke :
3. Hari/Tanggal :
4. Nama Mahasiswa :
5. NIM :
6. Jurusan/Prodi :
7. Judul Tugas Akhir :
8. Hasil Ujian :

(Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Mengulang)

9. Nilai Angka / Huruf : /
10. Dewan Penguji :

	NAMA	TANDA TANGAN
d. Ketua Penguji	:	
e. Sekretaris Penguji/Pembimbing	:	
f. Penguji Utama	:	

Wates,

Kaprodi

(.....)

NIP.

Catatan:

Berita acara ujian diisi oleh mahasiswa sebelum ujian dimulai



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email:fe@uny.ac.id

LAPORAN UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA

1. No SK :
2. Ujian Ke :
3. Hari/Tanggal :
4. Nama Mahasiswa :
5. Jam : s.d.
6. NIM :
7. Jurusan/Prodi :
8. Judul Tugas Akhir :

Pertanyaan:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.
36.

- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.

CATATAN:

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

HASIL UJIAN : Nilai Angka = Nilai Huruf =

TANDA TANGAN PENGUJI

Ketua Penguji
Merangkap Penguji Utama

Sekretaris Penguji
Merangkap Pembimbing

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....



No . SK Penguji TA :

.....
**REKOMENDASI HASIL UJIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM DIPLOMA**

Dewan Penguji atas nama Saudara/i :

Nama : NIM

Jurusan/Prodi :

Judul :

Telah memperoleh hasil :

Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Menyusun TA Baru *)

Yogyakarta,

DEWAN PENGUJI	NAMA	TANDA TANGAN
d. Ketua Penguji	:	
e. Sekretaris Penguji	:	
f. Penguji Utama	:	

*) Coret yang tidak perlu

No . SK Penguji TA :

**REKOMENDASI HASIL UJIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM DIPLOMA**

Dewan Penguji atas nama Saudara/i :

Nama : NIM

Jurusan/Prodi :

Judul :

Telah memperoleh hasil :

Lulus Tanpa Revisi / Lulus Dengan Revisi / Tidak Lulus / Menyusun TA Baru *)

Yogyakarta,

DEWAN PENGUJI	NAMA	TANDA TANGAN
d. Ketua Penguji	:	
e. Sekretaris Penguji	:	
f. Penguji Utama	:	

*) Coret yang tidak perlu

FORMULIR PENILAIAN
UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Jurusan/Prodi :
 Dosen Penguji* :
 Judul Skripsi :

No	Komponen	Bobot (B)	Skor 1-100 (S)	Bobot x Skor B x S
A. Penilaian Dokumen				
1	Pemilihan dan perumusan masalah	2		
2	Relevansi kerangka/kajian teoritik dengan hipotesis dan/atau permasalahan penelitian, dan kemitakhiran sumber	3		
3	Ketepatan metodologi (teknik sampling, pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4	Kedalaman bahasan dan kelogisan uraian/paparan	3		
5	Bahasa dan tata tulis	1		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan materi	2		
4	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Rerata Nilai				

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum (B \times S)}{20};$$

keterangan: N = nilai, B = bobot, dan S = skor.

Skala 100	Huruf	Bobot
86 – 100	A	4,00
81 – 85	A-	3,67
76 – 80	B+	3,33
71 – 75	B	3,00
66 – 70	B-	2,67
61 – 65	C+	2,33
56 – 60	C	2,00
41 – 55	D	1,00
0 – 40	E	0,00

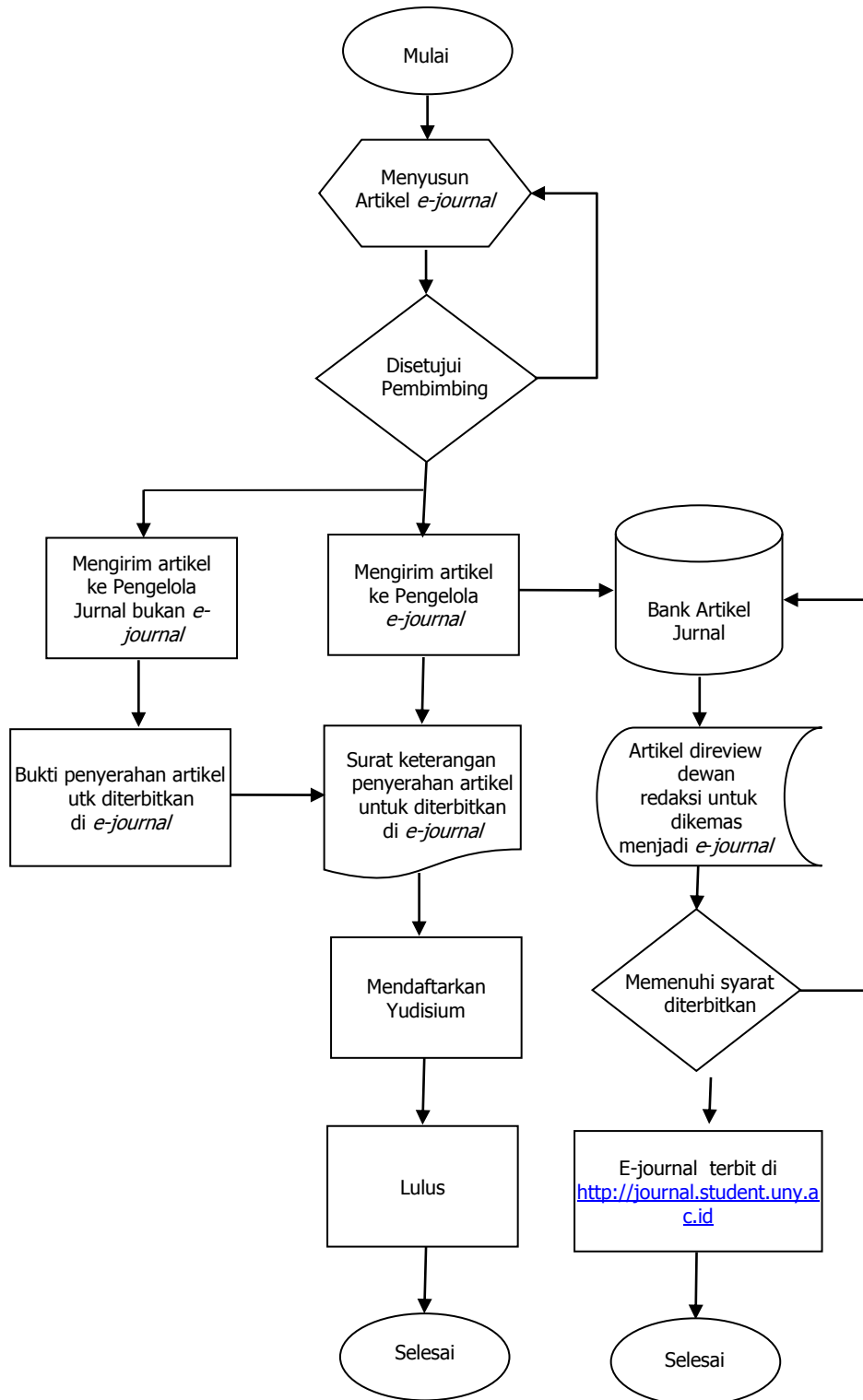
Yogyakarta,
 Dosen Penguji,

 (.....)
 NIP.

* Ada 2 lembar, masing-masing diisi dengan nama anggota dewan penguji

Lampiran 64. Diagram Alur Penerbitan E-Journal

DIAGRAM ALUR PENERBITAN E-JOURNAL



Lampiran 65. Template Artikel E-Journal

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA (Time New Roman-12 BOLD, Maksimal 14 kata)

Oleh: **Nama lengkap**

Prodi..... Universitas Negeri Yogyakarta
alamat-email@email.com

Nama pembimbing

Staf Pengajar Jurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta
(ditulis dengan huruf kecil (*lowercase*) Times new roman 11)

Abstrak

Abstrak berbahasa Indonesia ditulis menggunakan (Times new roman 11). Jarak antarbaris 1 spasi. Abstrak berisi 100-150 kata dan hanya terdiri dari 1 paragraf, yang memuat tujuan, metode, dan hasil penelitian.

Kata kunci: 1 atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

Abstract

Abstract english version, written using Time New Roman-11, italic. Abstract contain research aim/purpose,method, and reseach results; written in past tense with 1 paragraph and single space.

Keywords: *one or more word(s) or phrase(s), that it's important, spesific, or representative for the article*

A. PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, rasional, dan atau urgensi penelitian. Referensi (pustaka atau penelitian relevan), perlu dicantumkan dalam bagian ini, hubungannya dengan justifikasi urgensi penelitian, pemunculan permasalahan penelitian, alternatif solusi, dan solusi yang dipilih. Cara penulisan sumber dalam teks perlu menunjukkan secara jelas nama *author* dan sitasi sumber, yang berupa tahun terbit dan halaman tempat naskah berada. Sebagai contoh adalah: hasil penelitian menunjukkan bahwa lebih dari 70% siswa tidak mampu mengenali permasalahan otentik.... (Paidi, 2008:6). Permasalahan dan tujuan, serta kegunaan penelitian ditulis secara naratif dalam paragrafparagraf, tidak perlu diberi subjudul khusus. Demikian pula definisi operasional, apabila dirasa perlu, juga ditulis naratif. Pendahuluan ditulis dengan TNR-12 tegak, dengan spasi antarbaris *at least 16pt*. Tiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam 5-6 digit, atau sekitar 1,2 cm dari tepi kiri tiap kolom.

B. METODE

Berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, instrumen dan teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkait

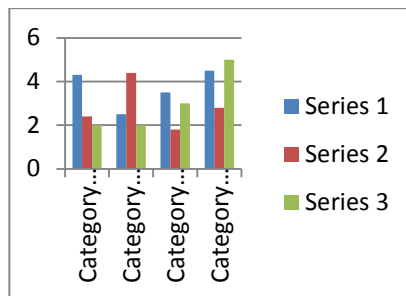
dengan cara penelitiannya. target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, data dan instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya ditulis dalam bentuk paragraf dan sedapat mungkin dihindari penggunaan numbering.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian disajikan dalam bentuk grafik, tabel, atau deskriptif. Analisis dan interpretasi hasil ini diperlukan sebelum dibahas. Tabel dituliskan di tengah atau di akhir setiap teks deskripsi hasil/perolehan penelitian. Judul Tabel ditulis dari kiri, semua kata diawali huruf besar, kecuali kata sambung. Kalau lebih dari satu baris dituliskan dalam spasi tunggal (*at least 12*). Sebagai contoh, dapat dilihat Tabel 1. berikut.

Tabel 1. Skor

Hasil berupa gambar, atau data yang dibuat gambar/skema/grafik/diagram/sebangsanya, pema- parannya juga mengikuti aturan yang ada; judul atau nama gambar ditaruh di bawah gambar, dari kiri, dan diberi jarak 1 spasi (*at least 12*) dari gambar. Bila lebih dari 1 baris, antarbaris diberi *least 12*. Sebagai spasi tunggal, atau *at* contoh, dapat dilihat pada Gambar 1. berikut.



Gambar 1. Tingkat

Pembahasan difokuskan pada mengaitkan data dan hasil analisisnya dengan permasalahan atau tujuan penelitian dan konteks teori dan penelitian relevan yang lebih luas. Dapat juga pembahasan merupakan jawaban pertanyaan mengapa ditemukan fakta seperti pada data. Pembahasan ditulis melekat dengan data yang dibahas. Pembahasan diusahakan tidak terpisah dengan data yang dibahas.

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

Simpulan dapat bersifat generalisasi temuan sesuai permasalahan penelitian atau hipotesis penelitian atau jawaban atas rumusan masalah

2. Saran

Saran dapat berupa masukan bagi peneliti berikutnya, dapat pula rekomendasi berdasar kepada temuan, keterbatasan dan implikasi simpulan atau temuan penelitian.

E. DAFTAR PUSTAKA

Ditulis di belakang SIMPULAN DAN SARAN, dengan mengikuti gaya selingkung E-Journal, seperti tercantum dalam *Guideline* jurnal ini (yang meratifikasi *APA Edisi IV*). Ditulis dalam spasi tunggal (atau *at least 12pt*), antar daftar pustaka diberi jarak 1 spasi seperti penulisan daftar pustaka untuk TA.

Lampiran 66. Form Review dan Persetujuan Publikasi Artikel E-Journal



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI.....

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281

Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.

Website:, e-mail:

REVIEW DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI ARTIKEL E-JOURNAL

OLEH DOSEN PEMBIMBING

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Program Studi :

Menyatakan bahwa saya telah melakukan review artikel penelitian dari mahasiswa yang saya bimbing berikut ini.

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Skripsi :
Judul Artikel :

Dari hasil review tersebut, saya memutuskan bahwa artikel tersebut **Layak/Tidak Layak** *) untuk dipublikasikan pada *e-journal* yang diterbitkan oleh Prodi..... Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta atau di forum yang relevan lainnya. Selain itu, saya menyatakan **setuju/tidak setuju** *) nama saya dicantumkan sebagai penulis kedua pada artikel tersebut.

Yogyakarta,
Pembimbing,

.....
NIP.

*) *Coret yang tidak perlu*

Lampiran 67. Bukti Penyerahan Artikel E-Journal



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN/PRODI

Alamat: Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281
Telp/Fax. (0274) 554902, (0274)586168 psw.
Website: [.....](#), e-mail:

BUKTI PENYERAHAN ARTIKEL E-JOURNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Prodi :
Judul skripsi :
Judul artikel :
Pembimbing :
Hari/Tanggal :

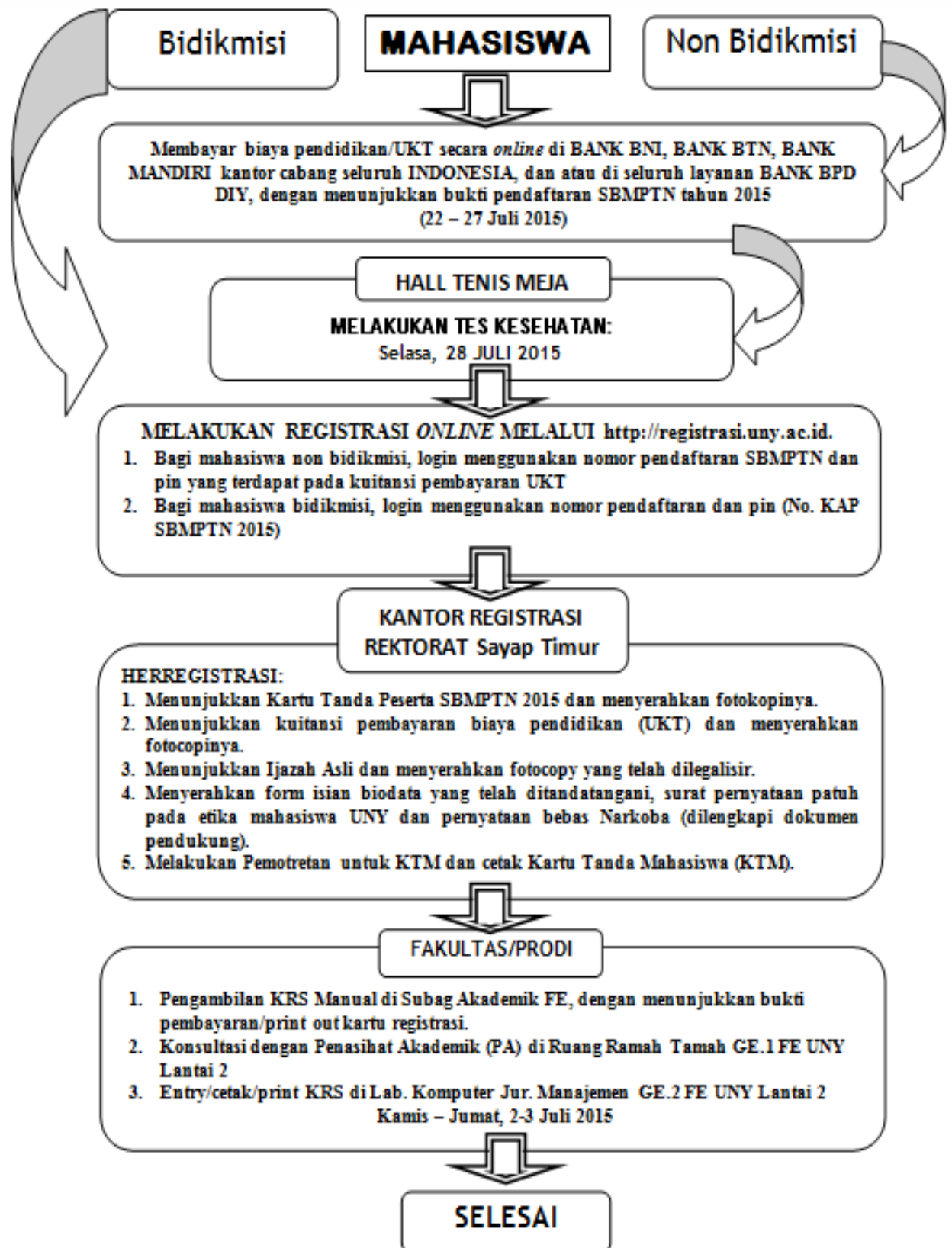
Telah menyerahkan file artikel ke Pengelola / Redaktur E-Journal Prodi.....

Penerima,

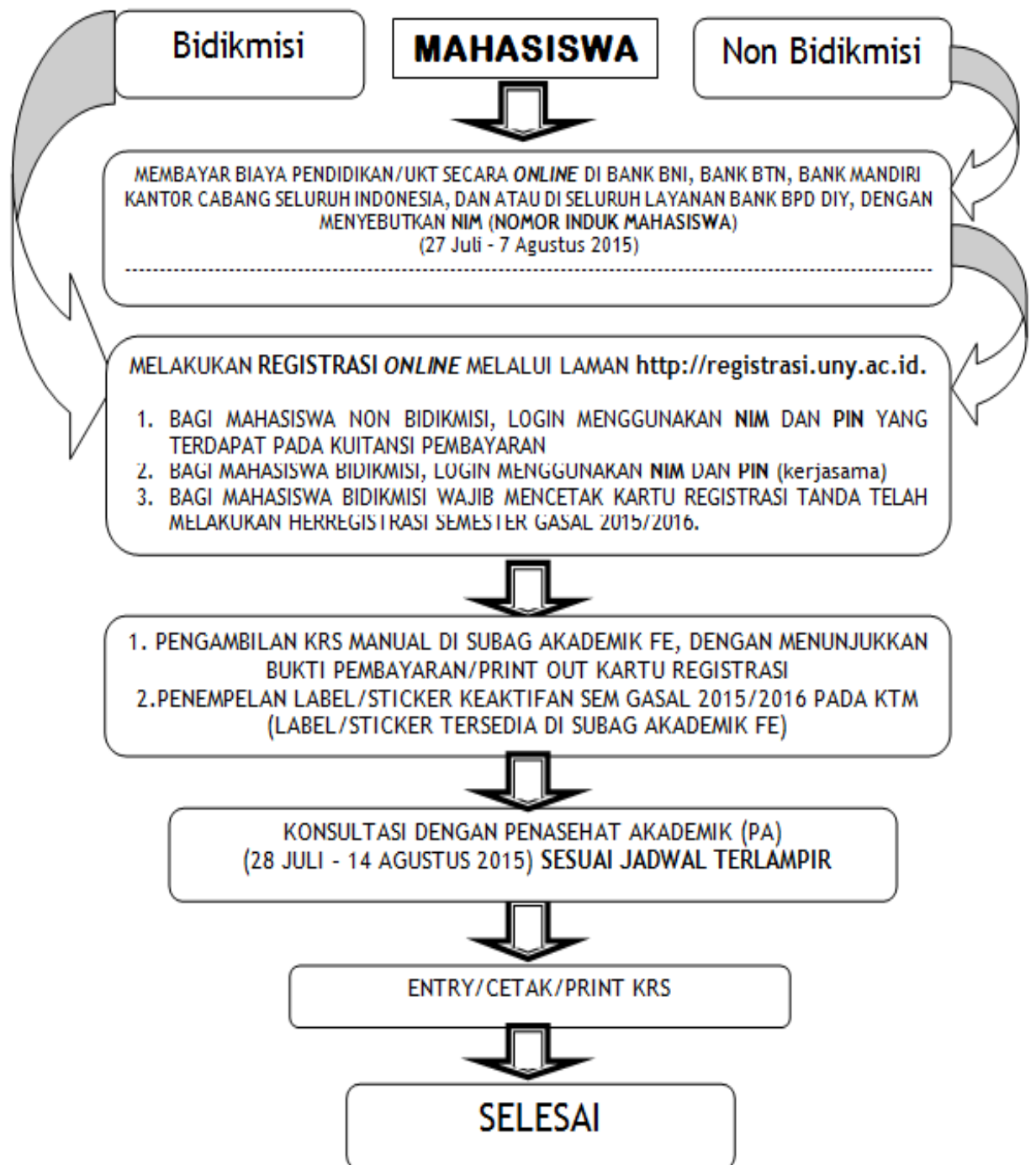
(.....)

NIP.

Lampiran 68. Alur Registrasi Mahasiswa Baru SBMPTN



Lampiran 69. Alur Registrasi Mahasiswa Lama S1 dan D3



Lampiran 70. Alur Pendaftaran Yudisium / Wisuda

ALUR PENDAFTARAN YUDISIUM / WISUDA

1. Mahasiswa telah lulus TA
2. Tidak memiliki pinjaman buku dipergustakaan pusat, fakultas/pasca (Lampiran)
3. Tidak mempunyai pinjaman Wirausaha / PMW (Lampiran)
4. Telah membayar biaya pelepasan/wisuda sebesar Rp. 500.000,- di Bank Mandiri
5. Telah mendaftar menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni (IKA UNY)
6. Mengisi data pembimbing I, Nara Sumber, Judul TA dalam bahasa Indonesia dan Inggris dan tanggal mulai penulisan TA di siakad2013.uny.ac.id
7. Mendaftar yudisium/wisuda di siakad2013.uny.ac.id
 - a. Mengisi data SMTA / Instansi Asal, alamat instansi asal
 - b. Mengisi data jalur masuk UNY dan tanggal ujian masuk
8. Mengunggah photo berwarna dengan ketentuan
 - a. Pria, baju putih, berdasi panjang warna hitam / gelap, mengenakan jas warna hitam / gelap (bukan jas alma mater)
 - b. Wanita, kebaya dan bersanggul (bukan sanggul modern). Bagi yang berjilbab mengenakan jas warna hitam / gelap (bukan jas alma mater).
9. Admin subbag Pendidikan Fakultas menverifikasi kebenaran data nama, tempat dan tanggal lahir mahasiswa (sesuai dengan ijazah terakhir). Judul TA dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris
10. Selesai

Lampiran 71. Formulir Penyerahan Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Karangmalang Yogyakarta Telp/Fax (0274) 554902
Psw.810,812,813,815,816,817 Web: <http://fe.uny.ac.id> Email: fe@uny.ac.id

TANDA TERIMA PENYERAHAN TAS/TA/TABS

Nama :

NIM :

Jurusan/Prodi :

Judul TAS/TA/TABS :

.....

.....

No.	Nama Dosen/Lembaga Tempat Penelitian	Banyaknya	Tanda tangan
1	Pembimbing I		
2	Prmbimbing II		
3	Subbag Pendidikan/Perpustakaan FE		
4	Perpustakaan UNY		
5	Perpustakaan /Lab Jurusan		
6	Lembaga Tempat Penelitian		
7	<i>E-Journal</i> Jurusan		

Yogyakarta,

Yang bersangkutan

(.....)

Lampiran 72. Isi Laporan Tugas Akhir

A. Bagian Awal.

1. Sampul Luar
2. Halaman Kosong
3. Sampul Dalam
4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)
5. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)
6. Surat Pernyataan Keaslian
7. Lembar Persetujuan
8. Lembar Pengesahan
9. Halaman Persembahan
10. Kata Pengantar
11. Daftar Isi
12. Daftar Tabel
13. Daftar Gambar
14. Daftar Lampiran

B. Bagian Inti

PROYEK AKHIR (D3)	TUGAS AKHIR SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI
<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan F. Manfaat G. Keaslian Gagasan</p> <p>BAB II. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH</p> <p>A. B. (berisi teori dan temuan-temuan yang dapat dijadikan acuan untuk mengembangkan konsep pemecahan masalah yang menjadi fokus kajian/pengembangan)</p> <p>BAB III. KONSEP RANCANGAN/ PRODUK/JASA/EVALUASI/PENGUJIAN</p> <p>Berisi analisis kebutuhan, implementasi, dan cara serta alat yang digunakan untuk melakukan perancangan/produksi/jasa/evaluasi/pengujian</p>	<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II. KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III. METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian</p>

<p>BAB IV. PROSES, HASIL, DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Proses B. Hasil C. Pembahasan</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Saran</p>	<p>B. Hasil Uji Hipotesis/Jawaban Pertanyaan Penelitian C. Pembahasan D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>
<p>TUGAS AKHIR BUKAN SKRIPSI</p>	<p>TUGAS AKHIR KARYA SENI</p>
<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Kajian F. Manfaat Kajian</p> <p>BAB II. KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Landasan Teori B. Pertanyaan Kajian</p> <p>BAB III. METODE KAJIAN</p> <p>A. Jenis Kajian B. Subjek Kajian C. Teknik Pengumpulan Data D. Teknik Analisis Data.</p> <p>BAB IV. HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Kajian B. Pembahasan C. Keterbatasan Kajian</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Kajian F. Manfaat Kajian</p> <p>BAB II. KAJIAN SUMBER</p> <p>Bab ini berisi kajian dari berbagai sumber yang relevan dengan topik kajian atau penciptaan karya seni. Pada bagian ini juga diungkap berbagai teori terkait dengan metode kajian/penciptaan.</p> <p>BAB IV. HASIL KAJIAN/PENCIPTAAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Kajian/Penciptaan B. Pembahasan</p> <p>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Saran</p>

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

Lampiran 73. Rincian Isi TA Menurut Metode Penelitian

PENELITIAN KUALITATIF	PENELITIAN PENGEMBANGAN
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Pendekatan Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Sumber Data D. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data E. Keabsahan Data F. Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAGIAN SATU</p> <p>Memuat kajian analisis pengembangan dengan sistematika sebagai berikut.</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>B. Latar Belakang Masalah C. Identifikasi Masalah D. Pembatasan Masalah E. Rumusan Masalah F. Tujuan Pengembangan G. Manfaat Pengembangan H. Asumsi Pengembangan I. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Model Pengembangan B. Prosedur Pengembangan C. Desain Uji Coba Produk 1. Desain Uji Coba 2. Subjek Coba 3. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data 4. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</p> <p>A. Hasil Pengembangan Produk Awal B. Hasil Uji Coba Produk C. Revisi Produk D. Kajian Produk Akhir E. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan tentang Produk B. Saran Pemanfaatan Produk C. Diseminasi dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut</p>

	<p>BAGIAN DUA:</p> <p>Memuat produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah.</p>
ANALISIS DOKUMEN / ISI (CONTENT ANALYSIS)	PENELITIAN KUANTITATIF
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian G. Definisi Istilah (bila perlu)</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Sumber Data D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data E. Keabsahan Dokumen F. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi dan Analisis Data B. Pembahasan C. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Pembatasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Hasil Uji Hipotesis/Jawaban Pertanyaan Penelitian C. Pembahasan D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>

<p style="text-align: center;">PENELITIAN CAMPURAN KUANTITATIF-KUALITATIF</p>	<p style="text-align: center;">PENELITIAN TINDAKAN (CLASSROOM ACTION RESEARCH)</p>
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah dan/atau Fokus Penelitian D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis dan atau Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. <i>Setting</i> Penelitian C. Populasi, Sampel, atau Subjek Penelitian D. Definisi Operasional Variabel E. Teknik Pengumpulan Data F. Instrumen Penelitian G. Validitas dan Reliabilitas Instrumen H. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Hasil Penelitian B. Hasil Penelitian Kualitatif dan/atau Kuantitatif C. Pembahasan Hasil Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Diagnosis Permasalahan Kelas C. Fokus Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Hasil Penelitian</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Hasil Penelitian yang Relevan C. Kerangka Berpikir (Rancangan Pemecahan Masalah) D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain Penelitian Tindakan B. Waktu Penelitian C. Deskripsi Tempat Penelitian D. Subjek dan Karakteristiknya E. Skenario Tindakan F. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data G. Kriteria Keberhasilan Tindakan H. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Temuan Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran</p>

<p style="text-align: center;">PENELITIAN TINDAKAN INSTITUSIONAL</p>	<p style="text-align: center;">PENELITIAN EVALUASI</p>
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>B. Latar Belakang Masalah C. Diagnosis Permasalahan Institusi/Organisasi D. Fokus Masalah E. Rumusan Masalah F. Tujuan Penelitian G. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Hasil Penelitian yang Relevan C. Rancangan Pemecahan Permasalahan D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain Penelitian Tindakan B. Waktu Penelitian C. Deskripsi Tempat Penelitian D. Objek Penelitian dan Karakteristiknya E. Skenario Tindakan F. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data G. Kriteria Keberhasilan Tindakan H. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Hasil Penelitian B. Pembahasan C. Temuan Penelitian D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Rekomendasi untuk Kebijakan</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Deskripsi Program C. Batasan dan Rumusan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Evaluasi F. Manfaat Evaluasi</p> <p>BAB II LANDASAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Kajian Penelitian/Evaluasi yang Relevan C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis dan/atau Pertanyaan Evaluasi</p> <p>BAB III METODE EVALUASI</p> <p>A. Jenis Evaluasi (evaluasi program atau evaluasi kebijakan, atau ketentuan lainnya) B. Model Evaluasi yang digunakan (CIPP, Stake, Kirkpatrick, IBM, atau lainnya) C. Tempat dan Waktu Evaluasi D. Objek Evaluasi E. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen yang digunakan F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Analisis Data H. Kriteria Keberhasilan</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Hasil Analisis C. Pembahasan D. Keterbatasan Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Saran/rekomendasi</p>