

2018

Panduan Tugas Akhir S1

Sistem Informasi dan Sistem Komputer



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR	1
1 TUGAS AKHIR.....	2
1.1 KETENTUAN UMUM PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	3
1.2 PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	4
1.3 BATAS WAKTU PELAKSANAAN DAN PEMBAYARAN.....	5
1.4 SYARAT PENGAJUAN TUGAS AKHIR	5
1.5 PEMBIMBING TUGAS AKHIR	6
2 PROPOSAL TUGAS AKHIR	8
2.1 PENGERTIAN PROPOSAL PENELITIAN TUGAS AKHIR	8
2.2 KARAKTERISTIK PROPOSAL TUGAS AKHIR	8
2.3 SISTEMATIKA PROPOSAL.....	9
3 PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	10
3.1 PENGERTIAN TUGAS AKHIR.....	10
3.2 SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR	10
3.3 FORMAT PENGETIKAN.....	16
3.4 PENGAJUAN UJIAN TUGAS AKHIR.....	16
3.5 PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR	17
3.6 HASIL UJIAN TUGAS AKHIR	18
4 LAMPIRAN.....	20

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmatNya sehingga buku panduan tugas akhir ini dapat terselesaikan. Pembuatan buku panduan tugas akhir ini bertujuan untuk membantu melancarkan kegiatan tugas akhir di Program Studi Sistem Informasi dan Program Studi Sistem Komputer Institut Bisnis Nusantara. Selain itu buku panduan ini dapat digunakan oleh mahasiswa sebagai sumber informasi selama proses penyusunan tugas akhir mulai dari syarat dan ketentuan, proposal, laporan hingga sistem penilaian tugas akhir.

Tugas akhir adalah syarat wajib untuk mendapatkan gelar sarjana komputer di Institut Bisnis Nusantara. Tugas Akhir ini merupakan salah satu pembuktian bagi mahasiswa atas kompetensinya terhadap ilmu pengetahuan dalam bidang teknologi informasi yang diajarkan. Tugas Akhir diartikan sebagai bagian dari sistem pengujian dimana mahasiswa dituntut untuk menganalisa, berpikir dan menulis dalam kerangka terstruktur dan ilmiah sesuai dengan kompetensi bidang ilmu yang ia geluti.

Kami dari jajaran Program Studi Sistem Informasi dan Sistem Komputer Institut Bisnis Nusantara serta segenap civitas akademika Institut Bisnis Nusantara mengharapkan kritik, saran serta masukan dari semua pihak. Kami juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu dan mendukung terselesaikannya buku panduan Tugas Akhir ini.

Jakarta,

Tim Penyusun

1 TUGAS AKHIR

Pedoman Tugas Akhir (TA) ini disusun sebagai edisi pertama dari Pedoman TA di Program Studi Sistem Informasi dan Sistem Komputer Institut Bisnis Nusantara. Pedoman ini diperlukan untuk memberikan gambaran yang substansif mengenai pelaksanaan Tugas Akhir sehingga mahasiswa, mendapatkan manfaat sebesar-besarnya dari kegiatan ini.

Sesuai Kurikulum Program Studi Sistem Informasi dan Sistem Komputer tahun 2016, Tugas Akhir adalah salah satu matakuliah wajib dengan bobot enam SKS sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana Strata Satu (S1). TA dilaksanakan di institusi tertentu di mana mahasiswa mendapatkan tugas (proyek) khusus yang sesuai bidang keilmuannya.

Tugas Akhir biasanya dilaksanakan oleh mahasiswa semester VIII, dan menjadi syarat untuk lulus menjadi Sarjana Komputer. Selain itu TA juga merupakan wahana untuk menyajikan nilai-nilai praktis dan teoritis hasil pengkajian dan penelitian ilmiah. Dengan sifat dan kedudukan seperti ini maka TA akan memperkaya khasanah keilmuan dan memperkokoh paradigma keilmuan pada bidang yang relevan.

Dengan tetap mengacu kepada pemikiran sebagaimana dikemukakan di atas maka Tugas Akhir pada Program Studi Sistem Informasi dan Sistem Komputer Institut Bisnis Nusantara dapat dikatakan mengemban misi utama yaitu :

- a. Sebagai wahana untuk melatih para mahasiswa di dalam mengungkapkan hasil pemikirannya secara sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.
- b. Memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya pengetahuan dalam bidang teknologi informasi.

Agar proses penelitian dan penyusunan tugas akhir berjalan dengan baik maka disusunlah buku pedoman ini untuk memberikan suatu pedoman umum kepada para mahasiswa dalam melakukan penulisan Tugas Akhir.

1.1 KETENTUAN UMUM PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Ketentuan umum penyusunan tugas akhir di Institut Bisnis Nusantara, sbb:

- (1) Format penulisan tugas akhir berupa format konvensional.
- (2) Penulisan tugas akhir dapat diangkat atau dipilih salah satu dari 3 (tiga) bentuk studi

berikut:

- a. Studi/ penelitian pustaka;
 - b. Studi/ penelitian kasus (penelitian pustaka dan kasus)
 - c. Studi/ penelitian lapangan (penelitian pustaka dan lapangan).
- (3) Muatan/ kandungan tugas akhir, dapat berisi:
 - a. Ide baru;
 - b. Konsep baru;

Melalui konfirmasi dengan literatur atau pustaka relevan, minimum mengandung unsur a. yakni ide baru.

- (4) Ada unsur metode penelitian (metode-metode yang dipakai dalam pengolahan data).
- (5) Ada unsur analisis.
- (6) Ada kesimpulan dan saran yang relevan.
- (7) Ada pustaka (literatur yang relevan), minimal lima literatur (lima judul dan pengarang buku yang berbeda), paling lama terbitan 10 tahun terakhir.
- (8) Topik tugas akhir harus sesuai dengan bidang konsentrasinya (paling tidak mengarah pada Mata Kuliah Wajib Konsentrasi) pada Program Studi masing-masing.
- (9) Mahasiswa dapat menyusun tugas akhir bila telah menempuh minimal 113 SKS untuk SI dan 114 SKS untuk SK.
- (10) Mahasiswa dapat mengikuti ujian tugas akhir, bila seluruh matakuliah telah lulus dan minimal C
- (11) IPK minimal untuk mengikuti ujian tugas akhir 2,50.
- (12) Nilai akhir ujian tugas akhir minimal C.
- (13) Jika mahasiswa program S-1 sudah mengikuti ujian sidang tugas akhir, maka nilai untuk semua mata kuliah sudah tidak dapat diperbaiki lagi, walaupun mahasiswa yang bersangkutan masih berkeinginan untuk mengikuti ujian perbaikan.

1.2 PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

1. Untuk bisa mengajukan TA, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,50$ dan telah menempuh matakuliah Rekayasa Perangkat Lunak, Rekayasa Perangkat Lunak Lanjut, Algoritma dan Pemrograman, Bahasa Pemrograman I dan Metodologi Penelitian.
2. Sudah melakukan KP/Sedang melaksanakan KP
3. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) matakuliah Tugas Akhir 6 (enam) SKS pada awal perkuliahan/ semester baru.
4. Mengisi formulir Pemilihan Dosen Pembimbing (tersedia di Sekretaris Program Studi) masing-masing.
5. Meminta persetujuan dari staf BAAK bahwa telah menempuh 113 SKS untuk SI dan 114 SKS untuk SK, dan memastikan apakah masih tidak ada mata kuliah bernilai D
6. Meminta persetujuan dari dosen pembimbing yang dipilih (formulir ditandatangani oleh dosen pembimbing). Satu mahasiswa hanya boleh memilih satu dosen pembimbing saja. Dosen pembimbing tersebut akan mendampingi mahasiswa hingga akhir penulisan tugas akhir. Mahasiswa harus berupaya agar penulisan tugas akhirnya dapat diselesaikan dalam waktu sesegera mungkin. Apabila ternyata, setelah 2 (dua) semester, mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhirnya, maka harus melakukan pengisian KRS tugas akhir lagi, dengan Dosen Pembimbing yang sama atau berbeda.

Apabila karena suatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan mahasiswa ingin melakukan penggantian Pembimbing Tugas akhir, maka hal ini diperkenankan, dengan syarat, perpindahan ini disetujui oleh pembimbing sebelumnya.

Prosedur penggantian Pembimbing Tugas akhir ini dilakukan dengan mengikuti prosedur No (1) dan (2), serta pembubuhan tanda tangan dosen Pembimbing Lama pada formulir sebagai tanda persetujuannya.

Untuk menjaga kualitas proses pembimbingan, maka dilakukan pembatasan jumlah mahasiswa bimbingan untuk masing-masing dosen per semester. Dengan rincian sebagai berikut:

- a. Dosen tetap penuh: 8 (delapan) orang mahasiswa
- b. Dosen tetap paruh waktu: 4 (empat) orang mahasiswa.
- c. Dosen tidak tetap: 2 (dua) orang mahasiswa, dengan persetujuan.

7. Meminta persetujuan dari Sekretaris Program Studi atau Ketua Program Studi (formulir ditandatangani oleh Sekretaris Program Studi atau Ketua Program Studi).
8. Mengembalikan formulir kepada Sekretaris Program Studi untuk didaftarkan dalam daftar pembimbingan tugas akhir periode tersebut dengan menyertakan fotocopy KRS.

1.3 BATAS WAKTU PELAKSANAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) KRS untuk mata kuliah Tugas Akhir dengan bobot 6 sks berlaku untuk jangka waktu dua semester, terhitung sejak mahasiswa melakukan proses pengisian KRS. Sedangkan bila mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhirnya maka akan dikenakan juga biaya perpanjangan tugas akhir sesuai dengan biaya yang berlaku Masa pembimbingan Tugas Akhir dengan seorang dosen pembimbing dibatasi hanya sampai dua semester.
- (2) Jika dalam dua semester Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan, maka mahasiswa harus memperbaharui izin penulisan tugas akhirnya dengan prosedur sebagaimana prosedur semula, dengan catatan batas waktu studi di Institut Bisnis Nusantara, yaitu 14 (empat belas semester) atau 7 tahun belum terlampaui (termasuk cuti).

1.4 SYARAT PENGAJUAN SIDANG TUGAS AKHIR

1. Telah lulus menempuh semua matakuliah
2. Melengkapi persyaratan poin SKPI
3. IPK lulus termasuk TA minimal 2.5
4. Telah mengambil satu pelatihan bersertifikat yang diakui oleh Institut Bisnis Nusantara

DAFTAR HADIR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

NAMA MAHASISWA	:
NIM	:
PERIODE PENYUSUNAN	:
DOSEN PEMBIMBING	:

NO	TANGGAL	WAKTU	RUANG	PARAF MAHASISWA	PARAF DOSEN PEMBIMBING	TOPIK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Catatan: Lembar ini hanya berlaku maksimal 2 (dua) Semester saja

2 PROPOSAL TUGAS AKHIR

2.1 PENGERTIAN PROPOSAL PENELITIAN TUGAS AKHIR

Proposal penelitian untuk Tugas Akhir merupakan suatu rancangan penelitian yang akan dilakukan sebagai bahan utama penulisan tugas akhir mahasiswa. Rancangan ini harus diseminarkan secara terbatas untuk penyempurnaan sehingga akan sangat membantu mahasiswa dalam melaksanakan penelitian di lapangan sekaligus membantu kelancaran mengumpulkan bahan tugas akhirnya.

2.2 BENTUK PENELITIAN TUGAS AKHIR

Bentuk dari penelitian untuk Tugas Akhir mengikuti rumpun prodi yang bersangkutan.

Untuk Sistem Informasi, bentuk dari penelitian Tugas Akhir meliputi:

1. System Development (Pengembangan Sistem)
2. Pembuatan aplikasi umum, multimedia dan games
3. IT Audit
4. Start Up Development

Untuk Sistem Komputer, bentuk dari penelitian Tugas Akhir meliputi:

1. Algoritma Analysis
2. Pembuatan aplikasi umum, multimedia dan games
3. Pembuatan Piranti (IOT, Embeded System)
4. Start Up Development yang melibatkan piranti

Semua hasil akhir dari penelitian harus dilengkapi dengan dokumentasi dari perancangan sampai hasil akhir beserta analisa dan kesimpulan yang didukung dengan landasan teori yang terkait.

2.3 KARAKTERISTIK PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal penelitian mahasiswa memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut :

- a. Merupakan suatu rancangan pokok penelitian yang akan dilakukan guna mengumpulkan bahan penulisan Tugas Akhir.
- b. Memperlihatkan kemampuan mahasiswa terhadap permasalahan yang akan diteliti dan pendekatan atau metode yang digunakan dalam penelitian tersebut.
- c. Ruang lingkup proposal sesuai dengan bidang kajian akademis mahasiswa.

- d. Rancangan penelitian mengacu kepada permasalahan aktual dan memiliki kontribusi bagi pengembangan ilmu maupun kepentingan praktisi di lapangan.

2.4 SISTEMATIKA PROPOSAL

Rancangan atau proposal penelitian untuk Tugas Akhir mahasiswa terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang masalah
- B. Batasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Masalah
- E. Manfaat penelitian.

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Uraian teori
- B. Kerangka konseptual (jika ada)
- C. Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

- A. Metodologi penelitian dan metode pengembangan aplikasinya.
- B. Pendekatan penelitian
- C. Definisi operasional variabel
- D. Tempat dan waktu penelitian
- E. Populasi dan sampel
- F. Teknik pengumpulan data
- G. Teknik analisis data

DAFTAR PUSTAKA

Penjelasan setiap bab dan subbab dari sistematika proposal di atas selanjutnya dapat dipahami pada bab IV di dalam buku pedoman ini.

3 PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

3.1 PENGERTIAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir merupakan karya ilmiah akhir dari mahasiswa guna menyelesaikan program S1 Institut Bisnis Nusantara. Tugas Akhir tersebut sebagai bukti kemampuan akademis mahasiswa yang berhubungan dengan penelitian dan pemecahan masalah-masalah bidang teknologi. Atas dasar itu maka tugas akhir yang disusun mahasiswa harus dipertahankan dalam suatu ujian akhir guna mencapai gelar Sarjana Sistem Informasi maupun Sarjana Komputer.

3.2 SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Sistematika tugas akhir dengan format konvensional terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

A. LEMBAR-LEMBAR AWAL

Judul, terdiri dari logo Institut Bisnis Nusantara, Judul Tugas akhir, nama penulis, NIM, nama pembimbing tugas akhir, nama lembaga (Institut Bisnis Nusantara), tempat dan tahun tugas akhir. Contoh pada halaman 20.

Persetujuan tugas akhir, yang ditandatangani oleh dosen pembimbing. Contoh pada halaman 21.

Abstrak, ditulis maksimum 1 (satu) halaman diketik dengan jarak satu spasi. Bagian ini memuat ringkasan hasil penelitian, antara lain mengenai : a. latar belakang dan rumusan masalah penelitian; b. tujuan penelitian; c. metode penelitian, d. temuan hasil atau ide baru; konsep baru atau teori baru, dan implikasi penelitian yang dihasilkan oleh penulis dalam bentuk singkat dan jelas. Contoh pada halaman 26.

Prakata, berisi ucapan terima kasih dari penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu atau mendukung penulisan tugas akhir. Hendaknya ditulis dalam ragam bahasa formal. Contoh pada halaman 27.

Pernyataan anti plagiat, contoh pada halaman 28.

Daftar isi, contoh pada halaman 29.

Daftar tabel, daftar gambar, daftar grafik, daftar lampiran, dll, contoh halaman 31.

B. BATANG TUBUH

Memuat hasil penelitian dengan susunan sebagai berikut:

BAB 1. Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Batasan Masalah
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB 2. Landasan Teori

- 2.1 Kerangka teoritis berdasarkan telaah pustaka atau literatur yang menjadi landasan logis untuk mengembangkan hipotesis atau proposisi penelitian.
- 2.2 Teori-teori yang relevan dengan masalah pokok yang diteliti.

BAB 3. Metodologi Penelitian (Cara yang dipakai dalam penelitian untuk pengumpulan data)

- 3.1 Metodologi disini terbagi menjadi dua, yakni metodologi penelitian, dan metode pengembangan aplikasinya.
- 3.2 Jenis data
- 3.3 Metode pengumpulan data
- 3.4 Metode analisis data

BAB 4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

- 4.1 Interpretasi Fakta dan atau Data dan atau informasi penelitian, dan menguraikan detugas akhir data dan analisis data penelitian dapat berupa grafik, tabel dan lain-lain.
- 4.2 Detugas akhir statistik yang digunakan, jika ada
- 4.3 Pembahasan dan atau ringkasan hasil-hasil atau temuan penelitian orisinilnya. Bagi yang merumuskan hipotesis, maka ada uji hipotesis.

BAB 5. Penutup

- 5.1 Kesimpulan (disusun berdasarkan rumusan dan tujuan masalah, harus sesuai)
- 5.2 Saran (pemecahan atas masalah yang diidentifikasi sebelumnya)

C. DAFTAR PUSTAKA

Berisi referensi yang memuat sumber-sumber yang dikutip dalam tugas akhir. Dianjurkan hanya referensi atau sumber yang menjadi acuan pokok yang perlu dimuat dalam daftar pustaka. Daftar pustaka disusun dengan sistem indeks. Contoh pada halaman 35.

Banyak model atau tata cara penulisan daftar pustaka. Dalam pedoman ini komponen yang harus ditulis dalam daftar pustaka ialah nama penulis (nama keluarga diletakkan di depan dan tanpa gelar), tahun penerbitan yang diletakkan dalam kurung, judul sumber pustaka (cetak miring), kota tempat penerbit dan nama penerbit.

Baris pertama tiap pustaka ditulis pada margin kiri dan baris berikutnya ditulis menjorok ke dalam enam ketukan dari margin kiri. Jarak baris daftar pustaka adalah satu spasi sedangkan jarak sumber pustaka dengan sumber pustaka lainnya dua spasi.

Cara penulisan daftar pustaka dapat dibedakan menurut sumber yang digunakan.

1) Jurnal, Majalah.

Jika jurnal sebagai sumber pustakanya maka harus ditulis nama penulis, tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis di antara dua tanda petik), nama jurnal (cetak miring), tempat penerbit, nomor edisi. Contoh :

Azuar Juliandi (2004). “Hubungan Gaya Kepemimpinan Beorientasi Konsiderasi dan Stuktur Tugas dengan Kepuasan Kerja Pegawai Kantor X Belawan”. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Vol. 4 No. 1, April 2004.

Pasaribu, Hazmanan Khair (2004). “Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dalam Upaya Meningkatkan Produktivitas Usaha”, *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Vol. 4 No. 1, April 2004.

2) Surat Kabar

Urutan penulisannya ialah nama penulis, tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis di antara dua tanda petik), nama surat kabar (cetak miring), waktu penerbitan dan kota tempat penerbit.

Nn (2007). “Harga Terus Naik, Pemerintah Agendakan Operasi Pasar”. *Harian Waspada*, 30 April 2007, Medan.

Cahyo Pramono (2007). “Inspirasi Bisnis”. *Harian Waspada*, 30 April 2007, Medan.

3) Buku

Penulisan daftar pustaka jika sumbernya berbentuk buku adalah nama penulis, tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul buku (cetak miring), kota tempat penerbit. Antara komponen dipisahkan dengan tanda titik kecuali nama kota dan penerbit yang dipisahkan dengan titik dua.

Jika penulisnya terdiri dari dua orang maka keduanya harus dituliskan yang didahului dengan nama keluarga, tetapi jika penulisnya lebih dari dua orang maka hanya nama keluarga dari penulis pertama yang ditulis dan diikuti dengan *et al.*

Jika seorang penulis memiliki lebih dari satu pustaka yang dikutip, penulisan nama hanya pada pustaka pertama sedangkan berikutnya cukup dengan menarik garis sepanjang nama tersebut. Untuk tahun penerbitan yang sama harus dibedakan dengan menambah a, b dan seterusnya setelah tahun penerbitan.

Contoh :

Musselman, A.V dan John H. Jacson (2004). *Introduction Modern Bussiness*. (Terje-mahan oleh Kusuma Wiriadisastra), New York : Prentice Hall Inc.

Ebbert, J *et al.* (2003). *Bussiness Essentiala*. New Jersey: Prentice Halll, Inc.

Saifuddin Azwar (2005a). *Penyusunan Skala Psikologi* (edisi VII). Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

..... (2005b). *Reliabilitas dan Validitas*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

4) Pustaka yang Tidak Dipublikasikan

Pustaka yang tidak dipublikasikan seperti tugas akhir, tesis ataupun disertai jika dijadikan sumber pustaka maka penulisannya adalah nama penulis, tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul pustaka (cetak miring), jenis pustaka dan lembaga, serta keterangan tidak dipublikasikan.

Jika sumber pustaka berupa makalah, penulisannya adalah nama penulis, tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul makalah (diapit tanda petik), nama kegiatan dimana makalah diperuntukkan, kota tempat kegiatan.

Contoh :

Rambe, Muis Fauzi (1997). *Analisis Proficiency Kerja Karyawan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan dan Pengalaman: Studi Komparatif di PT. Pelindo I Cabang Belawan*. Tesis S2, PPS STIE Ganesha. Jakarta. Tidak Dipublikasikan.

Sriadhi (2007). *Penerapan Strategi Penugasan terstruktur dan Kreativitas untuk Peningkatan Hasil Belajar Mahasiswa dalam Mataka Kuliah Statistika*

dan Probabilitas. Teaching Grant Asia Development Bank, TPSDP-ADB Loan, Yogyakarta.

5) Internet

Bahan pustaka yang diperoleh dari internet dapat ditulis dengan mengurutkan nama penulis, tahun penulisan (dalam tanda kurung), judul tulisan (cetak miring), alamat website, waktu mengakses bahan tersebut (dalam tanda kurung).

Jika bahan pustaka merupakan bagian dari kumpulan beberapa tulisan atau folder/bagian website, penulisannya adalah nama penulis, tahun penulisan (dalam tanda kurung), judul tulisan (dalam tanda petik), judul kelompok dimana tulisan tersebut disajikan (cetak miring), alamat website, waktu mengakses bahan tersebut (dalam tanda kurung).

Contoh:

World Trade Organization (2007). "*Enam Negara Utama Optimis Soal Perundingan Perdagangan Global*". <http://www.voanews.com>. Diakses 10 Mei 2007.

Proyogo P. Harto dan Evi Ratnasari (2007). "Membedah Kiat Bisnis Keluarga". *Strategi dan Inovasi*. <http://www.wartaekonomi.com>. Diakses 10 Mei 2007.

D. RIWAYAT HIDUP PENULIS (minimal memuat riwayat pendidikan dan pekerjaan penulis (bagi yang sudah bekerja).

E. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Memuat tabel, gambar, grafik, surat bukti riset, daftar/ contoh hasil kuesioner dan instrumen-instrumen penelitian lainnya yang digunakan dalam penelitian.

3.3 FORMAT PENGETIKAN

Isi atau unsur-unsur yang harus dituangkan dalam tugas akhir format konvensional mengikuti format pengetikan masing-masing sebagai berikut:

FORMAT PENGETIKAN TUGAS AKHIR

NO	KETERANGAN	FORMAT
1	Huruf	Times New Romans
2	Ukuran huruf (<i>font</i>)	12
3	Penggunaan bahasa asing	Huruf miring (<i>italic</i>)
4	Spasi	2 spasi
5	Judul bab	HURUF KAPITAL dan ditebalkan (<i>bold</i>)
6	Judul sub bab	Huruf biasa dan ditebalkan (<i>bold</i>)
7	Nomor bab	BAB 1, BAB 2, dst
8	Nomor sub bab	1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, dst
9	Ukuran kertas A4	210mm x 297mm
10	Jumlah halaman	Tidak dibatasi
11	Margin kiri	3,5 cm
12	Margin kanan, atas, bawah	3 cm
13	Halaman muka (<i>cover</i>)	Di cetak tebal
14	Abstrak	Satu spasi Maksimal satu halaman
15	Nomor halaman	Di tengah (<i>center</i>) bawah
16	Lembar-lembar awal	Diberi nomor: i, ii, iii, dst
17	Batang tubuh, dst	Diberi nomor: 1, 2, 3, dst
18	Daftar pustaka	Sistem indeks: [1] [2] dst

3.4 PENGAJUAN UJIAN TUGAS AKHIR

Setelah tugas akhir selesai disusun dan telah disetujui oleh dosen pembimbing, dibuktikan dengan pembubuhan tanda tangan Dosen Pembimbing pada Lembar Persetujuan Tugas akhir, maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran untuk mengikuti ujian tugas akhir di sekretariat akademik. Sebagai syarat pendaftaran, mahasiswa wajib melampirkan:

- Fotocopy KHS (semester 1 s.d terakhir)
- Fotocopy KRS terakhir
- Fotocopy Transkrip terakhir
- Fotocopy Ijazah SMA yang telah dilegalisir (cap basah)
- Fotocopy Sertifikat (kursus) yang diakui IBN berumur maksimal 2 (Dua) tahun

- f. Fotocopy Kuitansi pembayaran ujian tugas akhir
- g. Daftar hadir pembimbingan tugas akhir
- h. Pas foto hitam putih dof menggunakan jaket almamater: ukuran 4x6 (3 lembar) dan 3x4 (3 lembar)

Tugas akhir yang akan diuji harus dijilid (*soft cover*) sebanyak 4 (empat) rangkap. Fotocopy tugas akhir tersebut akan didistribusikan oleh sekretariat akademik kepada:

- a. 1 eksemplar untuk ketua penguji tugas akhir;
- b. 1 eksemplar untuk pembimbing tugas akhir;
- c. 2 eksemplar masing-masing untuk 2 orang anggota penguji tugas akhir.

3.5 PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Ujian sidang tugas akhir, diadakan di depan ketua penguji tugas akhir, didampingi oleh 2 orang anggota penguji dan dosen pembimbing. Sifat ujian sidang tugas akhir adalah terbuka (dapat dihadiri/ dilihat oleh siapapun yang berminat), jika memang diinginkan oleh mahasiswa. Jika karena sesuatu hal pembimbing tugas akhir berhalangan hadir dalam ujian tugas akhir, maka mahasiswa tetap dapat melanjutkan ujian sidang tugas akhir. Atau apabila mahasiswa yang bersangkutan berkeberatan, akan dilakukan penjadwalan kembali pada masa Sidang Tugas akhir berikutnya.

Unsur-unsur dan bobot penilaian dalam ujian sidang tugas akhir adalah:

UNSUR DAN BOBOT NILAI UJIAN TUGAS AKHIR

UNSUR YANG DINILAI	BOBOT
1. Materi dan keutuhan antara judul, masalah, tujuan penelitian, pokok bahasan/ analisis, dan kesimpulan tugas akhir	20 %
2. Penguasaan keseluruhan (komprehensif) atas tugas akhir	10 %
3. Penguasaan teori yang ada kaitannya dengan tugas akhir	10 %
4. Orisinalitas ide/ konsep/ teori baru yang dihasilkan	20 %
5. Ketepatan menjawab pertanyaan dan penyampaian pendapat oleh Mahasiswa	30 %
6. Manajemen waktu dan persiapan <i>slide</i> untuk presentasi	10 %
TOTAL NILAI	100 %

Alokasi waktu sidang ujian tugas akhir:

- a. Presentasi oleh mahasiswa Maksimal 15 menit. Demo Sistem 15 Menit
- b. Tanya jawab 60 menit, untuk setiap dosen penguji diberikan waktu 20 menit.
- c. **Jika seorang mahasiswa dinyatakan tidak lulus ujian sidang tugas akhir, maka harus mengikuti ujian sidang tugas akhir ulangan pada periode berikutnya.** Bagi mahasiswa tersebut wajib melakukan perbaikan tugas akhir dengan berkonsultasi pada Dosen Pembimbing Tugas akhir saat itu, atau dapat dapat juga dengan memilih Dosen Pembimbing Tugas akhir baru (dengan mengikuti prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing)
- d. **Jika mahasiswa masih gagal untuk ujian kedua kalinya,** maka mahasiswa tersebut harus mengulang tugas akhirnya dari awal dengan mengganti judul atau topik tugas akhir.

3.6 HASIL UJIAN TUGAS AKHIR

Hasil ujian tugas akhir dituangkan dalam suatu lembar Catatan Ujian Sidang Tugas akhir, yang didalamnya terdapat kategori kelulusan mahasiswa, sebagai berikut:

1. Lulus tanpa perbaikan;
2. Lulus dengan perbaikan, atau
3. Tidak lulus.

Apabila seorang mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan (revisi) maka wajib untuk melihat catatan tersebut. Perbaikan tugas akhir harus dilakukan berdasarkan hal-hal yang dituangkan pada catatan tersebut. Copy catatan dapat diperoleh di Sekretaris Wakil Rektor I Bidang Akademik pada keesokan harinya. Revisi harus dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) minggu.

Setelah tugas akhir selesai direvisi, maka mahasiswa meminta persetujuan revisi kepada Dosen Pembimbing Tugas akhir dan Ketua Penguji. Persetujuan revisi ini dibuktikan pada suatu lembar Persetujuan Revisi. Formulir ini tersedia pada Sekretaris Wakil Rektor I Bidang Akademik, pada setiap jam kerja.

Surat Tanda Lulus Sementara, yang menyatakan tentang kelulusan mahasiswa akan diserahkan kepada mahasiswa paling cepat dua minggu setelah waktu ujian sidang tugas akhir dilaksanakan. Sebagai syaratnya, mahasiswa diwajibkan untuk

menyelesaikan revisi tugas akhirnya, dan dibuktikan dengan lembar Persetujuan Revisi Tugas akhir yang telah lengkap.

Sebagai tanda persetujuan kelulusan, Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing membubuhkan tanda tangannya pada lembar Persetujuan Tugas akhir sebanyak 3 rangkap. Lembar Kelulusan ini harus disertakan pada sebuah tugas akhir yang telah dijilid *hard cover*. Dokumen ini akan diserahkan oleh Sekretaris Wakil Rektor I Bidang Akademik, setelah mahasiswa menyerahkan Formulir Persetujuan Revisi yang telah dilengkapi. Apabila tidak ada revisi yang harus dilakukan oleh mahasiswa, maka mahasiswa dapat langsung memperoleh lembar Persetujuan ini, dan menjilid *hard cover* tugas akhir sebanyak 3 (tiga) rangkap.

Sedangkan bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian sidang tugas akhir, maka diwajibkan segera menghubungi Dosen Pembimbing Tugas akhir untuk melakukan perbaikan tugas akhir.

Ijazah Sarjana akan diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pengambilan Ijazah. Ijazah akan diterbitkan dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan setelah sidang tugas akhir dilaksanakan.

4 LAMPIRAN

Contoh Lembar Catatan Tim/ Ketua Penguji Tugas akhir

CATATAN TIM/ KETUA PENGUJI TUGAS AKHIR

Nama :
N I M :
Judul Tugas akhir :

Hasil ujian Tugas akhir dinyatakan sebagai berikut : *)

1. Lulus
2. Tidak Lulus
3. Lulus dengan revisi sebagai berikut:

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

Revisi tersebut harus diserahkan kepada Ketua Penguji, melalui pembimbing tugas akhir sebelumnya, 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian.

Jakarta, 200....

Mengetahui:

Ketua Penguji : ()
Pembimbing/ Penguji : ()
Anggota Penguji : ()
Anggota Penguji : ()

*) Lingkarilah salah satu yang dianggap benar!

Contoh Lembar Persetujuan Revisi Tugas akhir

**LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR / LAPORAN KERJA
INSTITUT BISNIS NUSANTARA**

Tugas akhir/ Laporan Kerja disusun oleh :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan :

Konsentrasi :

Ujian Periode Bln :

Judul Tugas akhir :

.....

.....

.....

Telah direvisi dan diperiksa kesesuaiannya oleh dosen pembimbing dan Ketua Penguji

Jakarta,

Mengetahui,

Menyetujui,

KETUA PENGUJI

DOSEN PEMBIMBING

Contoh Lembar Persetujuan Lulus Ujian Tugas akhir

4.1.1.1.1.1 LEMBAR PERSETUJUAN

FRANSISKA LINDAWATY
NIM : 0483040027

Telah lulus ujian tugas akhir pada tanggal200..., dengan disetujui oleh panitia penguji dan pembimbing.

Ketua Penguji

Dosen Pembimbing

Anggota Penguji

Anggota Penguji

Contoh Formulir Pengambilan Ijazah S1

FORMULIR PENGAMBILAN IJAZAH S-1 dan D-III

INSTITUT BISNIS NUSANTARA

NAMA MAHASISWA :
ALAMAT :
No. TELP. :
NIM :
SIDANG BULAN :
(Ujian Tugas akhir & Laporan Kerja)

TANDA TANGAN :
TANGGAL :

DIPERIKSA OLEH	TANDA TANGAN	TANGGAL
PERPUSTAKAAN	_____	_____
WAREK III - KEMAHASISWAAN	_____	_____
BAGIAN KEUANGAN	_____	_____

MOHON FORMULIR INI DISERAHKAN KEMBALI KE BAG. AKADEMIK

BAGIAN 2. TATA CARA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

A. LEMBAR-LEMBAR AWAL

Contoh Lembar Judul



**ANALISIS KINERJA KEUANGAN PADA
PT KUALA PANGAN
MENURUT AKUNTANSI KONVESIONAL DAN
GENERAL PRICE LEVEL ACCOUNTING**

**Tugas akhir
Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Institut Bisnis Nusantara**

oleh

**FRANSISKA LINDAWATY
NIM : 0483040027**

Pembimbing : Ririn Breliastiti, SE, MM

INSTITUT BISNIS NUSANTARA

**Jakarta
2009**

Contoh Lembar Persetujuan Tugas akhir

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir disusun oleh:

Nama : Fransiska Lindawaty
NIM : 0483040027
Jurusan : Akuntansi
Peminatan : Akuntansi Keuangan
Institut Bisnis Nusantara

Judul tugas akhir : **ANALISIS KINERJA KEUANGAN PADA
PT KUALA PANGAN MENURUT AKUNTANSI
KONVESIONAL DAN GENERAL PRICE LEVEL
ACCOUNTING**

Telah disetujui pembimbing untuk diuji oleh panitia/ tim penguji tugas akhir pada Institut Bisnis Nusantara, Jakarta.

Jakarta, 2009

Menyetujui,
Pembimbing

(.....)

Contoh Abstrak

ABSTRAK

Dalam Akuntansi Konvensional, laporan keuangan disusun berdasarkan prinsip biaya historis yang mengasumsikan bahwa setiap transaksi diukur dalam unit moneter yang stabil dan tidak mengakui adanya perubahan pada daya beli uang. Dalam periode inflasi dimana terjadi penurunan dalam tingkat daya beli uang, asumsi tersebut tidaklah relevan. Akuntansi tingkat harga umum (*General Price Level Accounting*) menyajikan kembali laporan keuangan biaya histories dengan mencerminkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam daya beli uang.

Masalah yang diteliti pada tugas akhir ini adalah ingin menganalisis perbandingan laporan keuangan menurut konsep GPLA dan menjabarkan proses penyusunan laporan keuangan menurut GPLA menggunakan Indeks Harga Konsumen. Penulis juga menganalisis kinerja keuangan PT. Kuala Pangan tahu 2005 dan 2006 melalui perhitungan rasio keuangan dan membandingkannya dengan rasio rata-rata perusahaan *benchmark*.

Setelah menganalisis perbandingan laporan keuangan konvensional dengan laporan keuangan berdasarkan GPLA pada PT. Kuala Pangan, penulis menemukan bahwa nilai aktiva nonmoneter (seperti aktiva tetap, persediaan) dan modal saham pada Neraca Konvensional disajikan terlalu rendah (*understated*) dibandingkan dengan Neraca menurut GPLA. Sedangkan untuk aktiva moneter (seperti kas, bank, piutang dagang) dan kewajiban moneter (seperti hutang dagang), meskipun jumlahnya tetap, namun dari segi daya beli mengalami perubahan. Perubahan daya beli akibat kepemilikan perusahaan atas pos-pos moneter diungkapkan dalam Laporan Laba Rugi menurut GPLA. Pada Laporan Laba Rugi Konvensional, laba netto tersaji lebih tinggi (*overstated*) dibandingkan dengan Laporan Laba Rugi menurut GPLA. Hal ini disebabkan karena kerugian daya beli yang muncul akibat kepemilikan atas pos-pos moneter tidak diungkapkan dalam Laporan Laba Rugi Konvensional.

Melalui perhitungan rasio keuangan PT. Kuala Pangan tahun 2005 dan 2006, penulis menentukan bahwa posisi keuangan PT. Kuala Pangan mengalami peningkatan dari tahun 2005 ke tahun 2006, meskipun untuk perputaran persediaan semakin lambat. Berdasarkan perbandingan rasio keuangan PT. Kuala Pangan dengan rasio rata-rata perusahaan *benchmark*, penulis menemukan bahwa kinerja PT. Kuala Pangan sudah lebih baik (di atas rasio rata-rata perusahaan *benchmark*). PT. Kuala Pangan banyak menggunakan modal sendiri sebagai sumber pendanaan perusahaan dibanding meminjam pada kreditur.

Dengan penelitian yang telah dilakukan, maka PT. Kuala Pangan dapat menyajikan laporan keuangan yang telah disesuaikan dengan konsep GPLA sebagai informasi tambahan dalam menganalisis kondisi perusahaan, terutama pada periode inflasi yang cukup tinggi. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan daya banding laporan keuangan antar periode karena digunakannya unit moneter yang mempunyai daya beli sama, sehingga pihak manajemen dapat melakukan evaluasi dengan lebih baik terhadap kinerja perusahaannya.

Contoh Prakata

PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini dengan judul: **ANALISIS KINERJA KEUANGAN PADA PT KUALA PANGAN MENURUT AKUNTANSI KONVESIONAL DAN GENERAL PRICE LEVEL ACCOUNTING**, yang diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Institut Bisnis Nusantara.

Dalam proses penyusunan dan penyelesaian tugas akhir ini, penulis telah banyak memperoleh bantuan dan dukungan moril maupun materiil, baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Ibu M.F. Christiningrum, SE, Ak, MM, selaku Rektor Institut Bisnis Nusantara.
2. Ibu Evy Roslita, SE, MM, selaku Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Institut Bisnis Nusantara.
3. Ibu Ririn Breliastiti, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Institut Bisnis Nusantara sekaligus dosen pembimbing, yang telah berkenan meluangkan waktu dan segenap tenaganya untuk membimbing penulis hingga selesai.
4. dan seterusnya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis. Untuk itu, penulis sangat menghargai tanggapan dan saran-saran yang membangun dari semua pihak.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati penulis mempersembahkan tugas akhir ini kepada semua pihak yang berkepentingan dengan harapan semoga tugas akhir ini dapat berguna sebagaimana mestinya.

Jakarta,2009
Penulis

Fransiska Lindawaty

INSTITUT BISNIS NUSANTARA

PERNYATAAN ANTI PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Tugas akhir/ Laporan Kerja ini adalah murni hasil pekerjaan saya sendiri. Tidak ada karya orang lain yang saya gunakan tanpa menyebutkan sumbernya.

Nama :

Alamat :

NIM :

Program Studi :

Judul Tugas akhir/ Laporan Kerja :

Dosen Pembimbing :

Jakarta,

(_____)

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Persetujuan	ii
ABSTRAK	iv
PRAKATA	v
PERNYATAAN ANTI PLAGIAT	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Batasan Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	4
1.6 Sistematika penulisan	5
2. LANDASAN TEORI	7
2.1 Definisi Akuntansi	7
2.2 Definisi dan Bentuk-bentuk Laporan Keuangan	8
2.3 Asumsi Tradisional Model Akuntansi	9
2.4 Inflasi dan Akuntansi Inflasi	11
2.5 dst....	17
3. METODOLOGI PENELITIAN	37
3.1 Metode Penelitian	37
3.2 Metode Pengumpulan Data	38
3.3 Teknik Analisis Data	38
4. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	44
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan	44
4.2 Struktur Organisasi	45
4.3 Tugas dan Fungsi masing-masing bidang	46
4.4 Bidang Usaha	46
5. ANALISIS DATA, PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	54
5.1 Analisis Laporan Keuangan Konvensional PT. Kuala Pangan	54
5.2 Penyajian Kembali Tingkat Harga Umum dari Laporan Keuangan Biaya Historis	55

5.3 Penyesuaian Konsep GPLA pada Laporan Keuangan Konvensional	.....	56
5.4 Interpretasi Laporan Keuangan yang Sudah Disesuaikan dengan Konsep GPLA	.....	60
5.5 Analisis Perbandingan Rasio Keuangan PT. Kuala Pangan dengan Rasio Keuangan Perusahaan <i>Benchmark</i>	.....	68
5.6 Analisis Menyeluruh Mengenai Kinerja Keuangan PT. Kuala Pangan	.....	97
6. PENUTUP	.....	112
6.1 Kesimpulan	.....	112
6.2 Saran-saran	.....	114
DAFTAR PUSTAKA	.....	115
RIWAYAT HIDUP PENULIS	.....	116
LAMPIRAN-LAMPIRAN	.....	117

Contoh Daftar tabel, daftar gambar, daftar grafik, daftar lampiran, dll.

DAFTAR TABEL

Nomor	JUDUL	Halaman
2-1	Klasifikasi Pos-Pos Moneter dan Nonmoneter	23
2-2		25
2-3		26
3-1	Rasio Keuangan PT. Indofood Sukses Makmur	42
3-2		
5-1	Analisis Komparatif Neraca PT. Kuala Pangan per 31 Desember 2005 dan 2006	57
5-2	Analisis Komparatif Laporan Laba Rugi PT. Kuala Pangan tahun 2005 dan 2006	58
5-3		
5-4		

DAFTAR GAMBAR DAN GRAFIK

NOMOR	JUDUL	HALAMAN
4-1	STRUKTUR ORGANISASI PT. KUALA PANGAN	53
4-2	GRAFIK	
4-2	DAN SETERUSNYA	

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	JUDUL	Halaman
1	Surat Keterangan Riset PT. Kuala Pangan	117
2	Neraca PT. Kuala Pangan per 31 Desember 2004	118
3	Neraca PT. Kuala Pangan per 31 Desember 2005	119
4	Lapora Laba Rugi PT. Kuala Pangan tahun 2005	120
	Dst	

B. BATANG TUBUH

Memuat hasil penelitian yang dapat diangkat salah satu dari : (a) studi pustaka, (b) studi kasus, atau studi kasus dan studi pustaka (c) studi lapangan dan atau studi lapangan dengan studi pustaka, dengan susunan sebagai berikut:

BAB 1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Batasan Masalah

1.3 Rumusan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Manfaat Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

BAB 2. Landasan Teori

Penulisan kutipan adalah secara indeks: dituliskan berurutan dari yang dikutip mulai dari kutipan pertama [1], kutipan kedua [2], kutipan ketiga [3], kutipan keempat [4], dan seterusnya. Artinya dari kutipan yang diambil tersebut akan otomatis menjadi urutan dalam format penulisan pada daftar pustaka [1], [2], [3], [4] dan seterusnya.

Format penulisan kutipan dalam tugas akhir diatur sebagai berikut:

1) Bila pengarang buku adalah satu orang dan langsung dikutip, maka penulisan kutipan adalah:

Standar Akuntansi Keuangan pada paragraf 7 mendefinisikan :

“Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga”, Ikatan Akuntan Indonesia, hal 1, [1].

Salah satu keterbatasan laporan keuangan yang dibuat berdasarkan asumsi akuntansi konvensional, menurut S. Munawir, dikatakan bahwa :

“Laporan keuangan disusun berdasarkan hasil pencatatan transaksi keuangan atau nilai rupiah dari berbagai waktu atau tanggal yang lalu (prinsip biaya historis), dimana daya beli (*purchasing power*) uang tersebut semakin menurun, dibandingkan dengan tahun-tahun

sebelumnya, sehingga kenaikan volume penjualan yang dinyatakan dalam rupiah belum tentu menunjukkan atau mencerminkan unit yang dijual semakin besar, mungkin kenaikan itu disebabkan naiknya harga jual barang tersebut yang mungkin juga diikuti kenaikan tingkat harga-harga. Jadi suatu analisa dengan memperbandingkan data beberapa tahun tanpa membuat penyesuaian terhadap perubahan tingkat harga akan diperoleh kesimpulan yang keliru (*misleading*)”, S. Munawir, hal 9, [2].

2) Bila pengarang buku adalah satu orang dan bukan penulis langsung, tetapi dikutip dari buku orang lain, maka penulisan kutipan adalah:

Definisi Akuntansi yang diberikan oleh Komite Terminologi dari *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) dalam buku Ahmed Riahi – Belkaoui adalah sebagai berikut :

“Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagian diantaranya, memiliki sifat keuangan, dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya”, Ahmed Riahi – Belkaoui, hal 50, [3].

3) Bila pengarang buku adalah dua orang dan kutipan langsung, maka penulisan kutipan adalah:

Akuntansi telah didefinisikan berkaitan dengan konsep dari informasi kuantitatif seperti yang dikemukakan oleh Jay M. Smith dan K. Fred Skousen :

“Akuntansi adalah aktivitas jasa. Fungsinya adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas (kesatuan) usaha yang dipandang akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi – dalam menetapkan pilihan yang tepat diantara berbagai alternatif tindakan”, Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, hal 3, [4].

4) Bila pengarang buku adalah dua orang dan kutipan tidak langsung, maka penulisan kutipan adalah:

Fungsi pokok bank umum menurut Dahlan Siamat dan Priono dari buku Karnaen Purwaatmadja, bahwa fungsi pokok bank umum adalah: (a) Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang lebih efisien dalam kegiatan ekonomi; (b) Menciptakan uang; (c) Menghimpun dana dan menyalurkannya kepada masyarakat; serta (d) Menawarkan jasa-jasa keuangan lain, Dahlan Siamat dan Priono, hal 88, [5].

5) Bila pengarang buku adalah satu orang tetapi mengutip dari buku yang ditulis oleh lebih dari dua orang dan kutipan tidak langsung, maka penulisan kutipan adalah:

Pengertian wirausaha menurut Bambang Herutomo dari buku Justin G. Longendecker, et.all, wirausaha adalah "Seorang pembuat keputusan yang membantu terbentuknya sistem ekonomi perusahaan yang bebas. Sebagian besar pendorong perubahan, inovasi, dan kemajuan di bidang perekonomian kita akan datang dari para wirausaha, orang-orang yang memiliki kemampuan untuk mengambil risiko dan mempercepat pertumbuhan ekonomi", Bambang Herutomo, hal 11, [6].

6) Bila pengarang buku adalah lebih dari dua orang dan mengutip dari buku yang ditulis oleh lebih dari dua orang dan kutipan tidak langsung, maka penulisan kutipan adalah:

Pengertian wirausaha menurut Justin G. Longendecker, et.all, dari buku Arthur William, et.all, *Franchising* adalah "Suatu sistem pemasaran yang berkisar pada perjanjian sah antara dua pihak yang salah satunya (*franchisee*) diberi hak istimewa untuk menjalankan bisnis sebagai pemilik pribadi, tetapi dengan syarat perusahaan dijalankan menurut metode dan terminology yang dispesifikasikan oleh pihak yang lain (*franchisor*)", Justin G. Longendecker, et.all, hal 60 [7].

Kutipan pada Bab 2 berkaitan dengan penyusunan Daftar Pustaka.

BAB 3. Metodologi Penelitian

3.1 Metodologi penelitian dan metode pengembangan aplikasi

3.2 Jenis data

3.3 Metode pengumpulan data

3.4 Metode analisis data

BAB 4. Tinjauan Umum Perusahaan

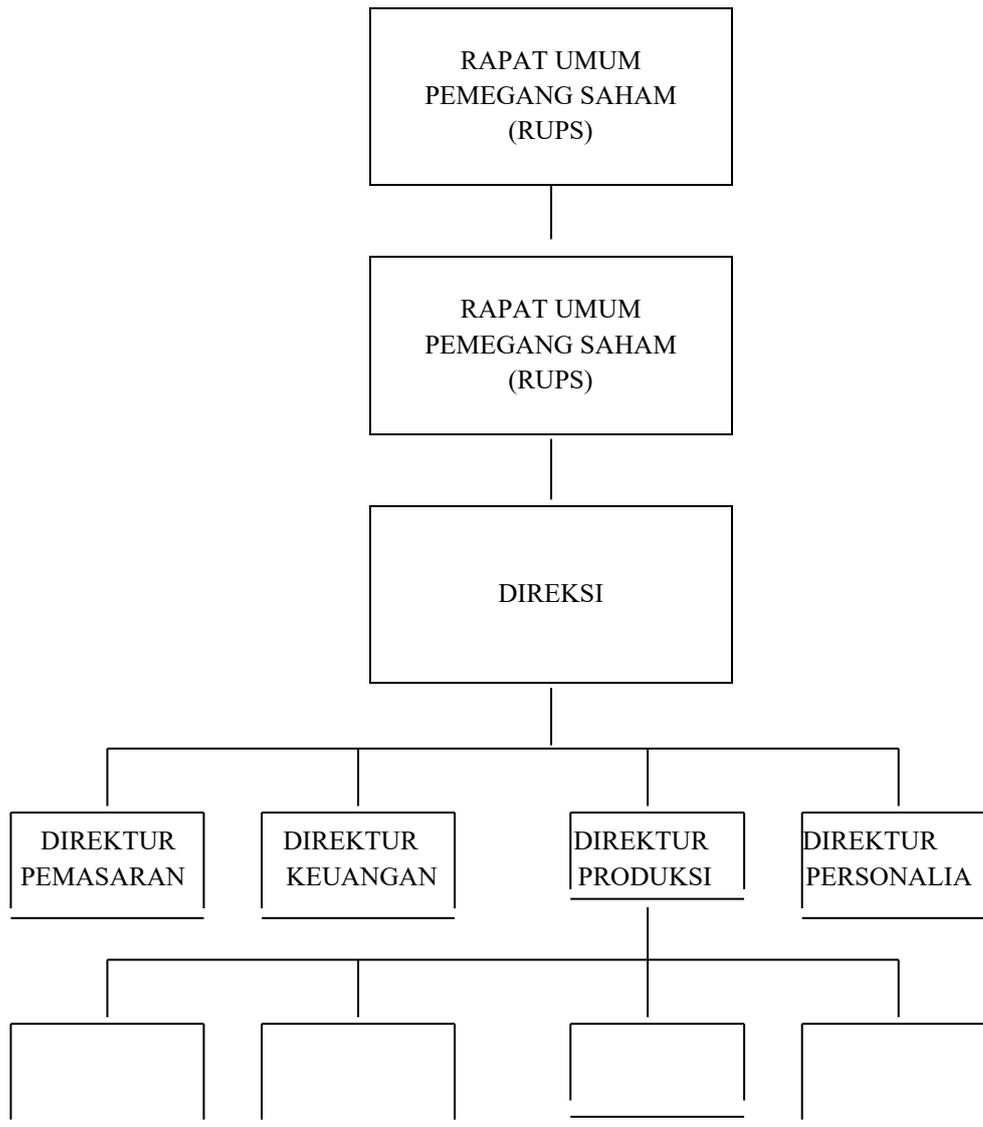
4.1 Sejarah singkat perusahaan

4.2 Struktur organisasi

4.3 Tugas dan Fungsi masing-masing bidang

4.4 Bidang Usaha

Contoh Gambar Struktur Organisasi



GAMBAR 4-1:
STRUKTUR ORGANISASI PT

Sumber : PT, tahun 2009

BAB 5. Hasil Penelitian dan Pembahasan

- 5.1 Interpretasi Fakta dan atau Data dan atau informasi penelitian, dan menguraikan detugas akhir data dan analisis data penelitian dapat berupa grafik, tabel dan lain-lain.
- 5.2. Detugas akhir statistik yang digunakan.
- 5.3 Pembahasan dan atau Ringkasan hasil-hasil atau temuan penelitian orisinilnya. Bagi yang merumuskan hipotesis, maka ada uji hipotesis.

Contoh Tabel

TABEL 5-1
PT. Kuala Pangan
Analisis Komparatif Neraca per 31 Desember 2005 dan 2006
(dalam rupiah)

Konvensional				
	2005	2006	Naik (Turun)	%
AKTIVA				
Aktiva Lancar				
Kas	319,574,435	278,903,309	(40,671,126)	(12.73)
Bank	611,560,138	926,912,199	315,352,061	51.57
Piutang Dagang	4,264,821,806	1,627,821,887	(2,636,999,919)	(61.83)
Persediaan Bahan Baku	1,179,239,290	3,946,920,066	2,767,680,776	234.70
Persediaan Bahan Pembantu	2,523,775,985	2,988,231,329	464,455,344	18.40
Persediaan Barang Jadi	1,042,500,000	2,371,363,636	1,328,863,636	127.47
Pajak dibayar dimuka	800,482,643	737,940,349	(62,542,294)	(7.81)
Jumlah Aktiva Lancar	10,741,954,297	12,878,092,775	2,136,138,478	19.89
Aktiva Tetap				
Bangunan Pabrik	2,421,193,454	2,421,193,454	0	0
Bangunan Kantor	75,190,000	75,190,000	0	0
Bangunan Menara Air	30,000,000	30,000,000	0	0
Pompa Air	1,373,500	0	(1,373,500)	(100)
Mesin-mesin Pabrik	4,817,306,251	5,056,506,251	239,200,000	4.97
Inventaris Kantor	176,893,530	189,945,530	13,052,000	7.38
Kendaraan	941,323,393	941,323,393	0	0
Peralatan Pabrik	1,788,083,871	2,005,107,371	217,023,500	12.14
Inventaris Pabrik	192,519,954	206,019,954	13,500,000	7.01
Tanah	8,716,366	8,716,366	0	0
Nilai Perolehan Aktiva Tetap	10,452,600,319	10,934,002,319	481,402,000	4.61
Akumulasi Penyusutan	(5,975,581,860)	(6,857,516,313)	881,934,453	14.76
Nilai Buku Aktiva Tetap	4,477,018,459	4,076,486,006	(400,532,453)	(8.95)
Jumlah Aktiva	<u>15,218,972,756</u>	<u>16,954,578,781</u>	1,735,606,025	11.40
KEWAJIBAN & MODAL				
Kewajiban Lancar				
Hutang Dagang	1,083,648,328	1,547,238,323	463,589,995	42.78
Hutang Pajak	971,179,415	989,891,595	18,712,180	1.93
Hutang Lain-lain	221,300,161	0	(221,300,161)	(100)
Jumlah Kewajiban Lancar	2,276,127,904	2,537,129,918	261,002,014	11.47
Modal				
Modal Saham	5,500,000,000	5,500,000,000	0	0

Laba (Rugi) Ditahan	6,069,180,724	7,442,844,851	1,373,664,127	22.63
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	1,373,664,128	1,474,604,012	100,939,884	7.35
Jumlah Modal	12,942,844,852	14,417,448,863	1,474,604,011	11.39
Jumlah Kewajiban & Modal	<u>15,218,972,756</u>	<u>16,954,578,781</u>	1,735,606,025	11.40

Sumber : Neraca PT. Kuala Pangan – Data Diolah Penulis

Penulisan *footnote*

Footnote adalah tambahan keterangan dari suatu istilah/ keterangan, dan cara penulisannya adalah dengan jarak satu spasi yang diletakkan pada bagian bawah kira-kira 1/4 dari halaman, sebelumnya dibatasi dengan garis kira-kira 10 ketuk dari sebelah kiri halaman.

PT X ini bergerak di bidang industri ponsel khususnya aksesoris handphone¹⁾, yang telah diproduksi secara besar-besaran di Indonesia.

Di samping itu,
dst.

¹⁾ Ada berbagai macam aksesoris *handphone*, antara lain *housing* warna hitam, merah maron, hijau metalik, biru metalik, transparan, kayu (*woods*), variasi (kombinasi) untuk Nokia, Motorola, Ericson, Panasonic, Phillips, antena bulat, antena panjang, *keypad*, kaca anti gores, dan lain-lain.

BAB 6. Penutup

6.1 Kesimpulan

Isi kesimpulan merupakan jawaban atas pertanyaan yang diajukan pada rumusan masalah di Bab 1. Bila pada rumusan masalah terdapat dua permasalahan yang akan dibahas dalam tugas akhir, maka pada kesimpulan juga terdapat dua jawaban. Kesimpulan disusun berdasarkan rumusan masalah di Bab 1.

6.2 Saran

Merupakan alternatif pemecahan atas masalah yang diidentifikasi sebelumnya.

C. DAFTAR PUSTAKA

- a. Disusun berdasarkan indeks, sesuai dengan pustaka yang digunakan sebagai acuan pada Bab 2.
- b. Penulisan nama pengarang ditulis normal, atau sesuai penulisan pada buku yang bersangkutan, tidak perlu dibalik, misalnya nama keluarga lebih dahulu (nama marga dan sebagainya);
- c. Judul buku ditulis dengan **cetak tebal (di-bold)**

D. RIWAYAT HIDUP PENULIS

Berisi nama penulis, tempat dan tanggal lahir, pendidikan yang telah ditempuh dan pengalaman kerja (bagi yang sudah bekerja).

E. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Memuat tabel, gambar, grafik, dan instrumen-instrumen penelitian lainnya yang digunakan, dan surat bukti riset, atau daftar kuesioner.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 2007
- [2] S. Munawir, **Analisa Laporan Keuangan**, Edisi Keempat, Liberty, Yogyakarta, 2002
- [3] Ahmed Riahi - Belkaoui, **Teori Akuntansi**, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2006
- [4] Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, **Akuntansi Intermediate**, Jilid 1, Edisi Kesembilan, Erlangga, Jakarta, 1995
- [5] Dahlan Siamat dan Priono, **Manajemen Lembaga Keuangan**, Edisi Ketiga, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2001
- [6] Bambang Herutomo, **Kewirausahaan : Manajemen Usaha Kecil**, Salemba Empat, Jakarta, 2001
- [7] Justin G. Longendecker; Carlos W. Moore; J. William Petty; **Small Business Mangement an Entrepreneurial Emphasis**, South-Western College Publishing, United States of America, 2000
- [8] Ainun Na'im, **Akuntansi Inflasi**, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta, 1998
- [9] Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, **Akuntansi Intermediate**, Jilid 2, Edisi Kesembilan, Erlangga, Jakarta, 1995
- [10] Ahmed Riahi - Belkaoui, **Teori Akuntansi**, Buku Dua, Edisi 5, Salemba Empat, Jakarta, 2007
- [11] Suwardjono, **Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan**, Edisi Ketiga, BPFE, Yogyakarta, 2006
- [12] Eugene F. Brigham dan Joel F. Houston, **Manajemen Keuangan**, Buku 1, Edisi Kedelapan, Erlangga, Jakarta, 2001
- [13] R. Agus Sartono, **Manajemen Keuangan**, Edisi 4, BPFE, Yogyakarta, 2001