



VOKASI UB



PEDOMAN TUGAS AKHIR DIPLOMA-III

FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2023

Explore
Your Life Skill
For a Meaningful
Action



Fakultas Vokasi
Universitas Brawijaya
Jl. Veteran No. 12-14 Malang
Jawa Timur



www.vokasi.ub.ac.id
Telp (0341) 553240
FAX (0341) 552480

PEDOMAN TUGAS AKHIR DIPLOMA III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR.....	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. TUGAS AKHIR	1
1.2. KEDUDUKAN TUGAS AKHIR DAN BOBOT SKS	2
1.3. TUJUAN DAN KEGUNAAN.....	2
1.4. KARAKTERISTIK DAN MODEL TUGAS AKHIR	3
1.5. PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR	4
1.6. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.....	5
1.7. PERSYARATAN TUGAS AKHIR	5
BAB II	6
SISTEMATIKA TUGAS AKHIR	6
2.1. BAGIAN AWAL.....	6
2.2. BAGIAN UTAMA.....	7
2.3. BAGIAN AKHIR	9
BAB III.....	10
FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR	10
3.1. BAHAN KERTAS	10
3.2. PENGETIKAN.....	10
3.2.1. Layout/Margin	10
3.2.2. Jenis Huruf.....	10
3.2.3. Spasi	10
3.2.4. Kutipan.....	11
3.2.5. Tajuk.....	12
3.2.6. Ringkasan	12

3.2.7. Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf	13
3.2.8. Penomoran Halaman	13
3.2.9. Penomoran Gambar dan Tabel	14
3.3. DAFTAR PUSTAKA.....	14
3.4. LAMPIRAN	16
BAB IV	17
ALUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	17
4.1. PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR.....	17
4.2. PELAKSANAAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR	17
4.3. PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR	18
BAB V.....	20
PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR	20
5.1. UJIAN TUGAS AKHIR	20
5.2. MAJELIS PENGUJI.....	20
5.3. PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR	20
BAB VI	22
PRA YUDISIUM DAN YUDISIUM	22
6.1. PRA YUDISIUM.....	22
6.2. YUDISIUM	22
LAMPIRAN	23

KATA PENGANTAR

Penerbitan Pedoman Tugas Akhir Diploma III Fakultas Vokasi dimaksudkan agar dosen dan mahasiswa tingkat akhir dapat memahami kaidah tugas akhir yang berlaku pada Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya.

Penyusunan pedoman ini diperuntukkan bagi mahasiswa pada program studi diploma tiga: (1) Administrasi Bisnis (2) Teknologi Informasi (3) Keuangan dan Perbankan sehingga dapat mempermudah alur penyelesaian tugas akhir sehingga dapat lulus tepat waktu. Selain itu, pada pedoman ini dipaparkan sistematika dan bentuk tugas akhir yang ditentukan oleh Fakultas Vokasi.

Semoga Pedoman Tugas Akhir Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya ini dapat memberikan pemahaman menyeluruh terkait tugas akhir. Kritik dan saran untuk penyempurnaan buku ini senantiasa diharapkan, karena Fakultas Vokasi mempunyai komitmen untuk memberikan pelayanan prima dalam segala aspek pendidikan.

Malang, Januari 2023
Dekan,

Prof. Dr. Unti Ludigdo, SE, M.Si, Ak.
NIP 196908141994021001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. TUGAS AKHIR

Tugas Akhir adalah (selanjutnya disingkat TA) merupakan karya tulis mahasiswa yang menunjukkan proses berpikir, ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam program dan jenjang pendidikan yang ada di Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya (FV UB). TA ini disusun dengan tujuan memberikan kesempatan pada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola berpikir, dan kreatifitasnya untuk menyelesaikan suatu masalah yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan ilmiah.

Sebagai institusi yang menyelenggarakan program pendidikan jenjang Diploma-III, maka ruang lingkup TA mahasiswa FV UB harus mengacu pada Capain Pembelajaran (CP) spesifik masing-masing jenjang kualifikasi menurut Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada Tabel 1.1 dapat dilihat matriks penyesuaian ruang lingkup TA dan CP untuk jenjang Diploma-III dimana berada pada level 5 KKNI yang sesuai dengan Permendikbud No.3 Tahun 2020.

Karya nyata adalah hasil karya atau produk yang dirancang, didesain, dibuat dan dibentuk dalam bentuk perancangan naskah, hasil terjemahan, produk pariwisata, perancangan software atau hardware, *visual product communication*, program radio/tv, film, event dan atau pameran yang dikerjakan baik secara individu maupun terintegrasi antara dua atau lebih bidang keahlian dengan memanfaatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan desain sesuai dengan bidang keahlian. Dalam penciptaan karya ini harus sudah ada yang akan diunggulkan atau yang akan dikuatkan dari salah satu segi, sesuai dengan bidang keahlian yang mendasari. Selain berbentuk implementasi penciptaan karya, mahasiswa juga dapat melengkapi dengan laporan, manual prosedur atau keterangan tentang Tugas Akhir tersebut.

Tabel 1.1. Fokus CP jenjang Diploma-III(Level-5)

No.	Tugas Akhir Jenjang KKNI Level 5	Kata Kunci Terkait dengan TA
1	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.	a. Penyelesaian pekerjaan berlingkup luas. b. Pemilihan metode c. Analisa data
2	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.	a. Penguasaan konsep teoritis b. Formulasi penyelesaian masalah prosedural
3	Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.	a. Menyusun laporan tertulis;
4	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.	a. Bertanggung jawab

1.2. KEDUDUKAN TUGAS AKHIR DAN BOBOT SKS

Tugas Akhir (TA) adalah suatu proyek akhir kuliah program D-III yang setingkat dengan mata kuliah dengan beban 4 SKS. TA tersebut dilaksanakan oleh 1 (satu) mahasiswa dan dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai atau yang telah disahkan oleh Surat Keputusan (SK) Dekan FV UB.

1.3. TUJUAN DAN KEGUNAAN

Penyusunan TA bertujuan agar mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk

memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat (dapat diperoleh dari kegiatan pendalaman materi praktis) dan didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah. Beberapa kemampuan yang diharapkan bisa diperoleh oleh mahasiswa setelah mengerjakan TA adalah:

- a. Terbentuknya sikap mental ilmiah;
- b. Kemampuan dalam mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian atau perancangan (desain) yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi;
- c. Kemampuan melaksanakan rancangan konsep karya nyata, mulai dari penyusunan rancangan, pelaksanaan, sampai pelaporan hasil karya dalam bentuk tulisan;
- d. Kemampuan untuk melakukan kajian kuantitatif dan kualitatif secara sederhana, dan menarik kesimpulan secara jelas;
- e. Kemampuan mempresentasikan hasil TA dalam forum sidang dan mempertahankannya dalam ujian lisan (oral test) di hadapan tim dosen penguji.

1.4. KARAKTERISTIK DAN MODEL TUGAS AKHIR

Dari deskripsi Tugas Akhir jenjang KKNI level 5 dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, dapat diuraikan beberapa cara menyelesaikan TA di FV UB, yaitu:

- a. Problem solving oriented; berorientasi pada penyelesaian masalah;
- b. Mengambil topik permasalahan yang dapat diperoleh dari: saat melaksanakan Pendalaman Materi Praktis/magang, penelitian dosen, masyarakat, atau melanjutkan topik PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) sebagai data primer atau sekunder;
- c. Ditulis dengan mengacu pada format penulisan yang telah ditentukan pada buku pedoman tugas akhir;
- d. Judul TA harus disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi. Dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi;
- e. Hasil TA dipertahankan dalam proses ujian lisan (oral test) di depan tim penguji.

Berdasarkan kriteria di atas, maka model TA di lingkungan FV UB bisa berupa : **Karya Tulis** dan/atau **Karya Nyata** yang dilengkapi dengan penjelasan secara tertulis, dengan memilih salah satu metode di bawah ini :

- a. Analisis; yang bisa berupa studi kasus, simulasi/permodelan, dan bisnis plan.
- b. Rancang Konsep/ Bangun; yang bisa berupa rancangan konsep ide solusi kreatif dengan berbantu media teknologi yang telah ada hingga penerapan dan evaluasinya, pembuatan alat, model, prototipe, software.
- c. Desain; yang dimaksud disini merupakan kegiatan perancangan dengan luaran berupa hasil desain, misal seperti model, visualisasi bahasa isyarat, website, cinematografi, iklan, gambar kerja, gambar assembly, gambar iklan dan lain-lain sesuai dengan bidang minatnya.
- d. Karya Terjemahan/ Alih Bahasa, yaitu hasil terjemahan berupa lisan (output audio visual) dan/atau tulisan dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Inggris atau sebaliknya.

Selain itu, bentuk lainnya adalah rintisan usaha. **Rintisan usaha** dilakukan oleh mahasiswa untuk memulai suatu usaha atau bisnis baru secara mandiri sesuai dengan bidang studi yang ditekuni. Rintisan usaha ini harus sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dari program studi. Rintisan usaha ini perlu disampaikan secara keseluruhan mulai dari latar belakang dan proses awal berdirinya usaha sampai usaha tersebut berjalan. Rintisan usaha ini harus dituangkan di dalam sebuah tulisan ilmiah dengan menonjolkan ciri khas FV UB.

1.5. PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

Dalam proses pengerjaan suatu TA, mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dari Dosen Pembimbing. Jumlah Dosen Pembimbing untuk setiap mahasiswa adalah 1 (satu) orang. Proses pembimbingan dilakukan dalam upaya untuk membantu mahasiswa merumuskan dan menyelesaikan TA.

Sedangkan ketentuan umum seorang Dosen Pembimbing adalah:

- a. Pembimbing adalah dosen yang mengajar di FV UB;

- b. Mempunyai bidang keahlian atau minat keahlian atau pengalaman yang sama dengan topik TA yang dikerjakan mahasiswa;
- c. Sanggup melakukan proses pembimbingan dengan ketentuan minimal 10 kali pertemuan.
- d. Jika ada permasalahan terkait dengan proses pembimbingan maka mahasiswa/dosen pembimbing dapat mengajukan penggantian bimbingan kepada ketua program studi. Apabila tidak terselesaikan maka dapat mengajukan kepada wakil dekan bidang akademik.

1.6. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir memiliki hak dan kewajiban:

- a. Memperoleh bimbingan dan arahan dari Dosen Pembimbing dalam proses penyusunan TA;
- b. Mengerjakan TA sesuai dengan rencana yang ditulis pada formulir;
- c. Mengikuti ketentuan yang berlaku dalam proses pengerjaan TA;
- d. Menjaga etika pengerjaan TA dengan tidak melakukan kegiatan yang tergolong plagiasi;
- e. Mengikuti sepenuhnya arahan Dosen Pembimbing.
- f. Mengikuti sidang ujian TA setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

1.7. PERSYARATAN TUGAS AKHIR

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir Fakultas Vokasi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Telah lulus semua mata kuliah wajib;
- b. Telah lulus minimal 100 SKS;
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00;
- d. Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban total;
- e. Tidak ada nilai E;

BAB II

SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Komponen utama Tugas Akhir terdiri dari:

- a. Bagian Awal
- b. Bagian Utama
- c. Bagian Akhir

2.1. BAGIAN AWAL

Bagian awal Tugas Akhir terdiri dari:

- a. Sampul

Pada sampul ditulis: judul Tugas Akhir, tujuan, nama dan NIM mahasiswa, logo universitas, nama universitas, program studi, bidang minat, kota dan tahun. Teknik penulisan (Lihat Lampiran).

- b. Halaman Judul

Halaman judul berisikan tulisan dan susunan yang sama dengan halaman sampul.

- c. Halaman Motto

Halaman Motto (kalau ada) berisikan tulisan dari kata-kata yang dianggap bermakna.

- d. Halaman Tanda Persetujuan Tugas Akhir

Format dan tulisan pada halaman persetujuan tugas akhir.

- e. Tanda Pengesahan Majelis Penguji

Format dan tulisan pada halaman pengesahan (Lihat Lampiran)

- f. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini memuat pernyataan orisinalitas Tugas Akhir.

- g. Ringkasan

Ringkasan adalah gambaran secara ringkas dan padat yang mencakup: permasalahan penelitian, tujuan penelitian, metode yang dipergunakan, temuan penelitian, serta kesimpulan dan saran.

h. Summary

Merupakan ringkasan yang ditulis dalam Bahasa Inggris.

i. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat rasa syukur, uraian singkat proses penulisan, menggunakan bahasa Indonesia baku, pengantar kepada pembaca untuk memahami isi, harapan dan kritik penyempurnaan serta manfaat bagi berbagai pihak. Juga siapa yang mensponsori kegiatan penelitian tersebut, ucapan terima kasih kepada yang memberikan bantuan.

j. Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat keseluruhan judul komponen Tugas Akhir mulai dari bagian awal, bagian akhir Tugas Akhir yang diikuti dengan penunjukan halaman

k. Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat urutan judul tabel yang diikuti dengan penunjukan halaman.

l. Daftar Gambar

Halaman daftar gambar/bagan memuat urutan lampiran yang diikuti dengan penunjukan halaman.

m. Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran memuat urutan lampiran yang diikuti dengan penunjukan halaman.

2.2. BAGIAN UTAMA

Bagian utama Tugas Akhir terdiri dari:

BAB I. Pendahuluan, yang terdiri dari sub bab:

1. Latar Belakang

Latar belakang menyajikan konteks judul TA dan alasan pemilihan konteks, permasalahan yang diajukan serta tujuannya.

2. Rumusan Masalah

Merupakan suatu bentuk penjabaran terhadap masalah yang telah diungkapkan secara konkrit. Penjabaran yang dilakukan

harus terarah, sederhana, spesifik dan diformulasikan dalam kalimat tanya.

3. Tujuan

Merupakan bentuk pernyataan yang menjawab perumusan masalah yang diajukan.

4. Manfaat

Merupakan uraian terkait dengan dampak positif yang dihasilkan dari tugas akhir.

5. Batasan Masalah

Merupakan uraian tentang Batasan dari permasalahan yang dibahas pada tugas akhir

Bab II. Kajian Pustaka

Mengemukakan teori-teori atau temuan-temuan ilmiah dari buku, jurnal, hasil penelitian TA sebelumnya; yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Dalam hubungan ini, pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu (1) prinsip kemuktahiran dimana referensi yang digunakan maksimal 10 tahun terakhir, dan (2) prinsip relevansi dengan topik yang dibahas.

Bab III. Metode Penyelesaian Tugas Akhir

Pada bab ini terdapat uraian tentang langkah-langkah dan metodologi penyelesaian masalah, bahan dan atau peralatan yang dipergunakan, proses pengerjaan, metode pengambilan data, dan analisis hasil.

Bab IV. Hasil Dan Pembahasan

Menjelaskan tentang hasil yang diperoleh berupa data atau informasi yang mencerminkan karakteristik dari objek atau fenomena yang diamati. Penyajian data atau informasi dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik atau foto, disertai uraian yang memuat ulasan makna di dalamnya.

Bab V. Penutup

Pada bagian akhir dari Tugas Akhir harus disajikan kesimpulan dan saran yang disajikan secara terpisah.

1. Kesimpulan

Kesimpulan secara garis besar merupakan jawaban dari perumusan masalah.

2. Saran

Saran merupakan implementasi dari penemuan-penemuan ataupun rekomendasi tentang studi lanjutan dan kebijakan-kebijakan yang akan datang.

2.3. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir dari suatu Tugas Akhir terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Memuat semua bahan rujukan yang dipergunakan di dalam penulisan Tugas Akhir. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem pengutipan APA style (disarankan menggunakan Mendeley Reference Manager).

b. Lampiran-Lampiran

Memuat bahan-bahan rujukan yang dipergunakan maupun bahan pembantu analisis yang tidak termuat di dalam bagian isi Tugas Akhir, antara lain:

1. Surat ijin pengambilan data
2. Hasil wawancara
3. Angket
4. Dokumentasi

BAB III

FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

3.1. BAHAN KERTAS

- a. Kertas ukuran A-4 80 gram warna putih. Ukuran kertas A4 yaitu 210 x 297mm. Dicitak bolak-balik.
- b. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul keras (hard cover) bahan yang digunakan adalah kertas buffalo atau linen warna emas.
- c. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslah sesuai dengan warna emas.

3.2. PENGETIKAN

3.2.1. Layout/Margin

Lay-out/kertas, untuk pengetikan naskah Tugas Akhir mengikuti aturan sebagai berikut:

Margin Atas : 4 cm

Margin Kiri : 4 cm

Margin Bawah : 3 cm

Margin Kanan : 3 cm

3.2.2. Jenis Huruf

- a. Pengetikan dilakukan secara bolak balik.
- b. Pengetikan dilakukan dengan komputer.
- c. Jenis huruf dan ukuran yang digunakan harus standar, yaitu Tahoma 12 pt atau 28-30 baris per halaman.
- d. Penulisan kata atau kalimat khusus yang berbahasa Inggris/asing ditulis miring.
- e. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

3.2.3. Spasi

Pengaturan penggunaan spasi adalah sebagai berikut:

- a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah 1,15 spasi.
- b. Jarak antara petunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 1,5 spasi.

- c. Jarak antara tajuk anak bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah sama 1,5 spasi.
- d. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 1,5 spasi, dan alenia teks diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan (satu tabs).
- e. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah 2 spasi.
- f. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, atau judulnya adalah 1,15 spasi.
- g. Posisi/letak tabel atau gambar diletakkan pada bagian terbawah dari suatu halaman atau pada halaman berikutnya bagian atas jika tabel/gambarnya cukup luas.
- h. Alenia baru diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan dari margin kiri teks.
- i. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah 1,15 spasi.
- j. Petunjuk bab dan tajuk selalu mulai dengan halaman baru.

3.2.4. Kutipan

- a. Untuk kutipan di dalam naskah Tugas Akhir mengikuti aturan sbb: Esensi dari sistem referensi adalah membantu pembaca menemukan secara cepat dan tepat sumber dari kalimat yang dikutip dan gagasan yang disimpulkan dari sumber-sumber pustaka tersebut. Oleh karena itu kutipan baik langsung maupun tidak langsung harus menunjukkan (nama/lembaga, tahun, halaman).
- b. Segala jenis kutipan dalam Tugas Akhir menggunakan format pengutipan **APA style**.
- c. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya, bahasa asing dicetak miring (*italic*), yang terdiri tidak lebih dari empat baris, dimasukkan di dalam teks dengan jarak tetap dua spasi diikuti dengan nama belakang penulis, tahun misal (Rhodes, 2005).
- d. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.

- e. Jarak antara baris akhir teks dengan kutipan langsung tersebut tersebut pada butir 2 diatas, dan jarak antara baris akhir kutipan langsung itu dengan baris awal teks berikutnya adalah 1,15 spasi.
- f. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, jurnal, hasil penelitian Tugas Akhir, tesis, disertasi dan sebagainya (kutipan tidak langsung), walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus pula dicantumkan sumbernya dan tahun buku/jurnal/penelitian itu ditulis, dan halaman di mana gagasan tersebut terdapat dalam karya tulis yang menjadi sumber pustaka, misal (Frederickson, 2005) atau (Lane, 1993), apabila gagasan tersebut bisa ditemukan di beberapa bagian halaman buku tersebut, atau (John, 2002; Smith, 2004) apabila gagasan- gagasan yang sama tersebut ada di beberapa buku.

3.2.5. Tajuk

- a. Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah, dan tidak diberi garis bawah.
- b. Tajuk yang dimaksud mencakup:

RINGKASAN

SUMMARY

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

BAB III : METODE PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V : PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3.2.6. Ringkasan

Pengetikan ringkasan dan summary

- a. Jarak spasi dalam pengetikan Ringkasan adalah 1 spasi.
- b. Jarak antara judul ringkasan dengan teks pertama ringkasan adalah 3 spasi.

- c. Jarak antara alenia yang satu dengan alinea yang lain adalah 1 spasi.
- d. Alinea baru diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan dari margin kiri teks.
- e. Diberikan minimal 3 kata kunci/keywords

3.2.7. Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf

- a. Penomoran bab pada penunjuk bab (misalnya BAB I) menggunakan Angka Romawi Kapital, pengetikan diletakkan di tengah.
- b. Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan huruf latin dan Angka Arab diketik margin sebelah kiri.
- c. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

3.2.8. Penomoran Halaman

1. Bagian Awal Tugas Akhir
 - a. Penomoran bab pada penunjuk bab (misalnya BAB I) menggunakan Angka Romawi kecil.
 - b. Halaman judul bagian dalam pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman
 - c. Halaman pengesahan, halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutannya dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing
 - d. Nomor halaman diletakkan pada lajur sebelah kanan, berjarak 1,5 cm dari margin atau dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
2. Bagian utama Tugas Akhir
3. Pemberian nomor pada bagian penutup dilakukan sebagai berikut:
 - a. Penomoran bagian isi Tugas Akhir, mulai dari bab I sampai dengan bab I sampai dengan bab V, menggunakan Angka Romawi.
 - b. Nomor halaman diletakkan pada bagian bawah sebelah kanan berjarak 1,5 cm dari margin bawah (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.

- c. Untuk semua lampiran harus diberi judul lampiran dan diberi nomor halaman di sebelah kanan bawah berjarak 1,5 cm dari margin bawah.

3.2.9. Penomoran Gambar dan Tabel

- a. Nomor Gambar dan Tabel dituliskan menggunakan kaidah dua angka yaitu sesuai urutan bab kemudian diikuti urutan gambar/tabel selanjutnya diberi keterangan tabel/gambar tersebut. (Misal Gambar 3.1 Alur Penyelesaian Masalah)
- b. Keterangan gambar diletakkan di bawah gambar tersebut dan keterangan tabel diletakkan di atas tabel. Semua dapat diikuti sumber referensinya (jika ada)
- c. Seluruh gambar dan tabel harus dirujuk didalam tubuh tulisan. (Misal Gambar 3.1 menunjukkan apa saja yang harus diselesaikan pada tugas akhir ini)

3.3. DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka ditulis sesuai tata tulis menurut acuan Publication Manual of the **American Psychological Association** dan disusun secara alfabetis dari nama akhir penulis utama. Penyusunan daftar pustaka dianjurkan menggunakan **Mendeley**. Pustaka yang tercantum di Daftar Pustaka adalah pustaka yang dikutip dan dituliskan dalam Kajian Pustaka. Tata cara penulisan sumber yang diambil dari buku, jurnal, website, laporan karya ilmiah/Tugas Akhir/tesis, surat kabar, dan sumber informasi lain akan berbeda seperti contoh-contoh berikut:

1. Buku

Nama Belakang Pengarang, Inisial. Tahun penerbitan. Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

Contoh:

- a. Satu pengarang
Guyton, A.C. (2001). Textbook of Medical Physiology. 5th ed. Philadelphia: WB Saunders.
- b. Dua pengarang
Anna, N dan Santoso, CL. (2007). Pendidikan Anak, Ed. 5. Jakarta: Family Press.
- c. Tiga pengarang
Kotler, P, Adam, S, Brown, L dan Armstrong, G. (2003). Principles of Marketing. 2nd ed. Melbourne: Pearson Education Australia.

d. Empat pengarang atau lebih: gunakan et al setelah pengarang pertama

Sukanto R. et al. (2002). *Business Forecasting*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

2. Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Nama lembaga/badan/organisasi. Tahun penerbitan. Judul buku (cetak miring). Edisi/cetakan. Nama penerbit. Kota penerbit.

Contoh:

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2011). *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

3. Peraturan, Undang-undang, dan sejenisnya

Nomor dan tahun peraturan/UU. Judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring). Tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada). Nomor lembaran negara (jika ada). Organisasi penerbit (jika ada). Kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

4. Artikel Jurnal

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun penerbitan. Judul artikel. Nama jurnal (cetak miring). Volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung). Nomor halaman artikel dalam jurnal. Jika ada dua penulis atau lebih, cara penulisannya sama seperti cara menulis daftar pustaka untuk buku.

Contoh:

Riduwan, A. (2010). *Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba*. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

5. Tugas Akhir/Tesis/Disertasi/Laporan Karya Ilmiah

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul Tugas Akhir/tesis/disertasi/Laporan Karya Ilmiah (cetak miring). Nama program studi dan/atau perguruan tinggi. Kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Verdanasari, E. F. (2012). *Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening*. Tugas Akhir. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

6. Artikel internet

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul. Alamat web (cetak miring). Tanggal dan jam unduh.
Contoh:

Himman, L.M. (2002). A Moral Change: Business Ethics after Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

7. Artikel dari majalah/surat kabar

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada). Tahun. Judul artikel (cetak miring). Nama majalah/surat kabar. Tanggal. Halaman. Kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. (1992). Pendidikan Manusia Merdeka. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta

3.4. LAMPIRAN

Lampiran (jika ada) terdiri atas:

- a. Transkrip wawancara
- b. Lembar kuesioner
- c. Lembar observasi
- d. Dokumentasi
- e. Rumus-rumus dan perhitungan yang akan digunakan dalam analisis masalah

BAB IV

ALUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Pada FV UB berlaku system penyelesaian tugas akhir secara terkontrol dan tepat waktu sehingga mahasiswa harus menyelesaikan tugas akhirnya selama 1 semester. Apabila mahasiswa tidak mampu menyelesaikan TA dalam waktu yang ditentukan maka mahasiswa harus mengganti judul TA atau mengganti pembimbing TA.

4.1. PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan (sebagaimana termaktub pada butir 1.7) diperkenankan mengajukan Judul Tugas Akhir dengan alur sebagai berikut:

- a. Pengajuan judul tugas akhir dilakukan melalui website sivoka (<https://sco.ub.ac.id/sivoka>)
- b. Pengajuan judul tugas akhir dilaksanakan pada minggu ke-1 sampai minggu ke-2 setiap semester
- c. Mahasiswa melengkapi identitas dan mengupload kelengkapan berkas sesuai dengan panduan yang ada pada website sivoka
- d. KPS akan melakukan verifikasi dan persetujuan atas pengajuan judul tugas akhir beserta penentuan nama pembimbing (1 orang dosen pembimbing), apabila tidak disetujui maka mahasiswa dapat melakukan pengajuan ulang
- e. Setelah disetujui maka akan dibuat surat keputusan dekan terkait dengan dosen pembimbing tugas akhir
- f. Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing yang telah ditentukan

4.2. PELAKSANAAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Mahasiswa melakukan bimbingan tugas akhir baik secara luring maupun daring dengan pembimbing sesuai dengan ketentuan berikut:

- a. Mahasiswa melakukan penulisan tugas akhir sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan

- b. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dan mengisi lembar konsultasi tugas akhir
- c. Konsultasi yang dilakukan oleh mahasiswa minimal 10 kali
- d. Pada minggu ke-6, tugas akhir mahasiswa akan dikontrol oleh dosen pembimbing masing-masing dan pada minggu ke-10 semua mahasiswa sudah melaporkan progress penyelesaian tugas akhirnya
- e. Apabila seluruh ketentuan sudah dipenuhi maka mahasiswa dapat menempuh tahapan selanjutnya

4.3. PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR

Setelah mahasiswa melaksanakan bimbingan tugas akhir maka selanjutnya dapat mengajukan ujian tugas akhir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian tugas akhir melalui webiste sivoka (<https://sco.ub.ac.id/sivoka>)
- b. Pendaftaran ujian TA dapat dilakukan mulai minggu ke-12 tiap semester
- c. Mahasiswa harus memenuhi syarat akademik yaitu:
 - Telah lulus semua mata kuliah yang diwajibkan;
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00;
 - Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban total;
 - Tidak ada nilai E;
 - Tugas Akhir telah ditandatangani oleh dosen pembimbing;
 - Telah menyelesaikan bimbingan penulisan Tugas Akhir dengan bukti Lembar Konsultasi Tugas Akhir (Minimal 10 Kali)
- d. Mahasiswa memasukkan identitas yang diperlukan dan mengupload berkas yaitu:
 - Tugas akhir baik karya tulis maupun karya nyata/rintisan usaha yang telah disetujui oleh pembimbing dan layak untuk diujikan;
 - Bukti Lunas UKT dan kewajiban keuangan lainnya;
 - Sertifikat PKK MABA;
 - Sertifikat kompetensi;
 - Sertifikat TI;
 - Sertifikat TOEFL yang dikeluarkan oleh Brawijaya Language

- Centre (lulus minimal 350);
 - Foto 3x4 background biru;
 - Fotocopy KHS semester I – VI (semester berjalan)
- e. Pengajuan ujian tugas akhir akan dikirimkan via WA kepada dosen pembimbing kemudian dosen akan melakukan konfirmasi persetujuan ujian tugas akhir mahasiswa
- f. Selanjutnya, apabila dosen pembimbing menyetujui maka KPS akan menentukan jadwal ujian dan dosen penguji
- g. Jadwal ujian dan dosen penguji akan tersedia di akun sivoka masing-masing mahasiswa

BAB V

PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

5.1. UJIAN TUGAS AKHIR

1. Jadwal ujian TA dan dosen penguji ditentukan oleh KPS
2. Ujian TA dilaksanakan selama 1 jam (60 menit)
3. Ujian TA dilaksanakan secara luring
4. Mahasiswa wajib melakukan konfirmasi dan menyerahkan naskah tugas akhir dalam bentuk tercetak kepada dosen pembimbing dan penguji maksimal H-3 ujian
5. Materi yang diujikan meliputi konten (isi tugas akhir, metode penyelesaian, konsistensi alur pikir, integritas, karya yang dihasilkan, aplikasi mata kuliah utama, keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya), dan presentasi

5.2. MAJELIS PENGUJI

1. Untuk setiap ujian, ketua program studi membentuk majelis penguji.
2. Majelis penguji terdiri dari 2 (dua) dosen penguji yang salah satunya adalah dosen pembimbing yang bertindak sebagai penguji.
3. Pada waktu ujian, ketua dan anggota majelis penguji berpakaian rapi dan sopan. Ketua majelis penguji adalah dosen pembimbing.
4. Majelis penguji wajib berada di tempat 10 menit sebelum ujian dimulai hingga ujian berakhir. Bagi anggota majelis penguji yang tidak hadir/berhalangan, maka akan ditunjuk penguji lain yang memenuhi persyaratan sebagai anggota penguji tugas akhir pengganti dengan persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik yang diusulkan oleh bagian akademik.
5. Jika dosen pembimbing tidak hadir, maka ujian dibatalkan dan diuji pada pelaksanaan ujian berikutnya.

5.3. PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR

- a. Setiap peserta ujian wajib hadir di tempat ujian dengan berpakaian seragam atas putih, bawah hitam, berdasi

- menggunakan jaket almamater mahasiswa, maksimal 15 menit sebelum pembukaan awal ujian TA.
- b. Ketua majelis pengujian tugas akhir mengundang peserta ujian ke ruang ujian dan membuka sidang ujian tugas akhir, setelah ketua pengujian dan anggota pengujian masuk ruangan
 - c. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat/tidak hadir dalam sidang ujian tugas akhir, dinyatakan batal untuk ujian tugas akhir, dan harus mendaftar ulang ujian tugas akhir.
 - d. Pelaksanaan ujian tugas akhir dilakukan secara majelis, dan dipimpin oleh ketua majelis pengujian.
 - e. Masing-masing pengujian disediakan waktu \pm 15 menit untuk melakukan tanya jawab dengan peserta ujian.
 - f. Majelis pengujian melakukan penginputan nilai ujian TA serta saran dan pertanyaan ke dalam website sivoka
 - g. Ketua majelis pengujian melakukan penginputan status berita acara
 - h. Selanjutnya majelis pengujian menutup ujian TA

BAB VI

PRA YUDISIUM DAN YUDISIUM

6.1. PRA YUDISIUM

Pra-yudisium dilakukan untuk mengumumkan kelulusan mahasiswa yang dilaksanakan setelah ujian tugas akhir selesai pada hari yang sama.

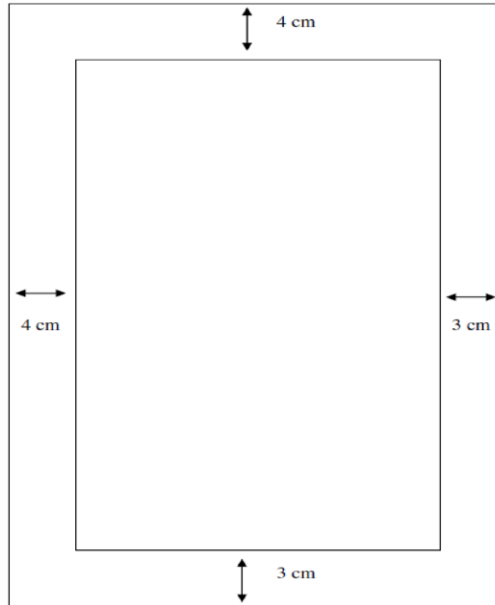
6.2. YUDISIUM

Mahasiswa FV UB wajib mengikuti yudisium apabila sudah memenuhi persyaratan akademik yang sudah ditetapkan. Mahasiswa dinyatakan menyelesaikan studinya apabila telah dinyatakan lulus dalam yudisium.

Dalam proses yudisium mahasiswa perlu menyerahkan kelengkapan berkas dalam bentuk softfile yang akan diupload pada Google Form (link dari akademik) yaitu:

- a. Ijazah SMA/SMK/MA
- b. Bukti pelunasan UKT semester 1-6
- c. Rekap hasil studi di SIAM
- d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- e. Form 7 (lembar revisi tugas akhir)
- f. Form 8 (lembar judul tugas akhir)
- g. Bab I-V tugas akhir format pdf
- h. Foto ukuran 4x6 background biru

LAMPIRAN



Contoh Halaman Sampul/Cover Laporan TA

<JUDUL TUGAS AKHIR> → **13 pt**

TUGAS AKHIR → **14 pt**

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat memperoleh gelar Ahli Madya → **11 pt**

Oleh :

<Nama Mahasiswa> → 12 pt

<NIM>



PROGRAM STUDI

DEPARTEMEN

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MALANG

2022

**Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku Pembuatan Mesin dan
Pengeluaran Kas pada PT. X untuk Meminimalisir Terjadinya
*Fraud***

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat memperoleh gelar Ahli Madya

Oleh :

HENDI AHMAD KUSAIRI

193141914111002



**PROGRAM STUDI KEUANGAN DAN PERBANKAN
DEPARTEMEN BISNIS DAN HOSPITALITY
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

<JUDUL TUGAS AKHIR>

Oleh :
Nama Mahasiswa
NIM

Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji Pada Tanggal ...<diisi tanggal ujian & dinyatakan lulus>... dan dinyatakan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Diploma III <sesuai program studi>

Pembimbing

Nama
NIP/NIK

Ketua Departemen

Ketua Program Studi

Nama
NIP/NIK

Nama
NIP/NIK

12 pt

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku Pembuatan Mesin dan
Pengeluaran Kas pada PT. X untuk Meminimalisir Terjadinya *Fraud***

Oleh :

**HENDI AHMAD KUSAIRI
193141914111002**

**Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji Pada Tanggal 18 April
2022 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Ahli
Madya Program Diploma III Keuangan dan Perbankan**

Pembimbing

**Amelia Ika Pratiwi, SE., Ak., MSA
NIK. 2016078501162001**

Ketua Departemen

Ketua Program Studi

**San Rudivanto, SE., MSA., Ak
NIK. 2016078804301001**

**Anisya Sukmawati, SE., MSA., Ak
NIK. 2016098702232001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS VOKASI

Jl. Veteran No. 12 – 16, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553240; Fax. +62-341-553448

E-mail: vokasi@ub.ac.id <http://vokasi.ub.ac.id>

FORM 2

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul TA : _____

Dosen Pembimbing : _____

No	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Malang,

Ketua Program Studi,

NIP/NIK.

Form TA FV 2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS VOKASI

Jl. Veteran No. 12 – 16, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553240; Fax. +62-341-553448

E-mail: vokasi@ub.ac.id <http://vokasi.ub.ac.id>

FORM 7

LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Tugas Akhir : _____
Tanggal Ujian : _____

Telah melakukan revisi terhadap Tugas Akhir sesuai dengan saran dari dosen pembimbing dan penguji.

No	Nama	Pembimbing/ Penguji	Tanggal Persetujuan	Tandatangan
1		Pembimbing/ Penguji I		
2		Penguji II		

Malang,
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP/NIK.

Form TA FV 2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS VOKASI

Jl. Veteran No. 12 – 16, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553240; Fax. +62-341-553448

E-mail: vokasi@ub.ac.id <http://vokasi.ub.ac.id>

FORM 8

LEMBAR JUDUL TUGAS AKHIR

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Tanggal Ujian : _____

Judul Tugas Akhir : _____
(Bahasa Indonesia) _____

Judul Tugas Akhir : _____
(Bahasa Inggris) _____

Mengetahui,
Pembimbing

Malang,
Mahasiswa,

.....
NIP/NIK.

.....
NIM.

Mengetahui,
Ketua Program Studi.

.....
NIP/NIK.

Form TA FV 2022

Explore
Your Life Skill
For a Meaningful
Action