

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS ILMU TERAPAN
UNIVERSITAS TELKOM
2019

Kata Pengantar

Puji dan Syukur kami panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-nya buku pedoman penyusunan Laporan Proyek Akhir (LTA) telah selesai dibuat.

Penyusunan LTA merupakan rangkaian yang tidak terpisahkan dari tahapan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada program studi D3 Manajemen Pemasaran, Telkom University. Penyusunan LTA diharapkan dapat melengkapi proses belajar yang didapat di bangku kuliah, sehingga mampu meningkatkan kompetensi lulusan.

Pedoman ini dibuat dengan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini.

Akhir kata semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Bandung, Januari 2019

Ketua Kelompok Keahlian Commerce Management

Rahmat Hidayat SE., MM

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| I. KETENTUAN UMUM..... | 1 |
| II. KERANGKA LAPORAN PROYEK AKHIR | 2 |
| A. KELENGKAPAN AWAL | 2 |
| a. Halaman Muka atau Sampul Luar..... | 2 |
| b. Sampul Dalam..... | 3 |
| c. Halaman Pengesahan | 3 |
| d. Halaman Pernyataan | 5 |
| e. Abstrak | 5 |
| f. Kata Pengantar | 5 |
| g. Daftar Isi..... | 6 |
| h. Daftar Tabel | 6 |
| i. Daftar Gambar | 6 |
| j. Daftar Lampiran..... | 7 |
| k. Daftar Istilah (jika perlu) | 7 |
| B. ISI LAPORAN PROYEK AKHIR..... | 7 |
| 1) BAB I PENDAHULUAN | 7 |
| 2) BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... | 9 |
| 3) BAB III METODE PENELITIAN..... | 11 |
| 4) BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 14 |
| 5) BAB V KESIMPULAN DAN SARAN..... | 15 |
| C. KELENGKAPAN AKHIR | 15 |
| III. TEKNIK PENULISAN..... | 17 |
| A. KERTAS, HURUF, DAN PENGETIKAN | 17 |
| B. JUDUL BAB DAN SUB-BAB | 17 |
| C. TABEL DAN GAMBAR..... | 18 |
| D. PENULISAN KATA BILANGAN..... | 20 |
| E. PENYINGKATAN KATA | 21 |

| | |
|--|----|
| F. MENULIS KUTIPAN..... | 21 |
| G. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA | 25 |

I. KETENTUAN UMUM

Adapun ketentuan umum sebagai berikut :

1. Mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Proyek Akhir (LTA) dan lulus ujian LTA sebagai persyaratan untuk menyelesaikan jenjang pendidikan D3 Manajemen Pemasaran.
2. Ujian Laporan Proyek Akhir merupakan pengujian Laporan Proyek Akhir yang tata caranya diatur dalam ketentuan tersendiri.
3. Mahasiswa Program Studi D3 Manajemen Pemasaran berhak untuk mengambil mata kuliah LTA apabila telah lulus minimum 96 SKS.
4. Syarat mengikuti sidang LTA adalah sebagai berikut:
 - a. Telah lulus semua mata kuliah.
 - b. Telah memiliki skor TOEFL minimum 450.
 - c. Telah melunasi semua kewajiban administrasi.
 - d. Telah Memiliki SK Pembimbing yang masih aktif.
 - e. Telah mendaftarkan dan menyerahkan semua kelengkapan sidang kepada Layanan Akademik Fakultas Ilmu Terapan.
5. LTA adalah suatu penelitian yang :
 - a. Mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja atau;
 - b. Membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu yang sesuai dengan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran, dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku atau;
 - c. Menghubungkan / membandingkan 2 (dua) variabel atau lebih dalam penelitian yang bersifat asosiatif atau kausal.
6. Referensi LTA minimal diperoleh dari 5 dari buku dasar teori, 3 dari buku metodologi dan minimal 8 karya ilmiah yang relevan (terdiri : 2 karya ilmiah penulis luar, 3 karya ilmiah pembimbing serta 3 Karya ilmiah Penguji).
7. Hasil laporan tugas akhir yang dirubah dalam bentuk paper yang akan di *publish* kedalam jurnal/prosiding, wajib dilakukan pengecekan *similarity* atau *plagiat* melalui *software plagiarism Checker*. Batas *similarity* $\leq 30\%$.

II. KERANGKA LAPORAN PROYEK AKHIR

Kerangka penulisan Laporan Tugas Akhir (LTA) dibagi dalam 3 (Tiga) kelengkapan yaitu Kelengkapan Awal, Isi Laporan Proyek Akhir, dan Kelengkapan Akhir, sebagai berikut:

A. KELENGKAPAN AWAL

Kelengkapan awal terdiri atas halaman muka, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar istilah (jika diperlukan).

Kelengkapan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a. Halaman Muka atau Sampul Luar

Halaman Muka atau Sampul Luar terdiri atas Judul, Maksud Penulisan, Nama penyusun & NPM, Logo Telkom University, Nama Program Studi, Fakultas, Institusi, Nama Kota dan Tahun Penulisan. Contoh Halaman Muka adalah sebagai berikut:



Judul tugas akhir dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian, dan metode penelitian. Judul sudah harus dibuat sejak proposal

penelitian diajukan. Namun demikian pada perkembangan selanjutnya judul mungkin berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbing dan didasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahan data. **Maksud** penulisan tugas akhir ditulis di bawah judul merupakan pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada prodi D3 Manajemen Pemasaran. Pernyataan mengenai maksud di atas ditulis dalam sampul luar dan sampul dalam.

b. Sampul Dalam

Isi Sampul Dalam sama dengan Halaman Muka (Sampul Luar)

c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi Judul, Maksud Penulisan, Nama penyusun & NPM, Logo Telkom University, Tanda Tangan Pembimbing, Nama Pembimbing, Nama Program Studi, Fakultas, Institusi, Nama Kota dan Tahun Penulisan. Contoh Halaman Pengesahan adalah sebagai berikut:

| | |
|--|---|
| Judul halaman | HALAMAN PERSETUJUAN |
| Judul | PENGARUH BAURAN PROMOSI TERHADAP MINAT BELI DI PT XXXXX JL. TERS BUAH BATU DAYEUKOLOOT BANDUNG TAHUN 2018 |
| Maksud Penulisan | Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Program Studi D3 Manajemen Pemasaran |
| Nama Penyusun & NPM | Disusun oleh: Wawan setiawan 013600150 |
| Logo |  The logo of Telkom University, featuring a stylized 'U' with a red book icon above it, and the text 'Telkom University' below. |
| Pembimbing, Ttd | Pembimbing, ttd |
| Nama Pembimbing | Ati Mustikasari SE., MM |
| Nama Prodi, Fakultas, Institusi, Kota & Tahun | D3 MANAJEMEN PEMASARAN FAKULTAS ILMU TERAPAN UNIVERSITAS TELKOM BANDUNG 2018 |

d. Halaman Pernyataan

Pernyataan tentang keaslian karya tulis menegaskan karya tulis tersebut (tugas akhir) adalah benar-benar karya mahasiswa yang bersangkutan, dan bukan jiplakan. Pernyataan tersebut adalah sebagai berikut: Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir ini dengan judul **“PENGARUH BAURAN PROMOSI TERHADAP MINAT BELI DI PT XXXXX JL. TERS BUAH BATU DAYEUEHKOLOT BANDUNG TAHUN 2018”**, adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan kecuali melalui pengutipan sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku. Saya bersedia menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila ditemukan pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam Tugas Akhir saya ini.

Tempat, Tanggal, Tahun

Yang membuat pernyataan

Ttd

(Penulis)

e. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap yang memuat judul, permasalahan atau fenomena yang ditemui, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil temuan dan rekomendasi. Abstrak ditulis dalam satu halaman dan diketik dengan satu spasi. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan ditempatkan sesudah halaman persetujuan dari pembimbing.

f. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian yang mengantar para pembaca tugas akhir kepada permasalahan yang diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula dikemukakan ucapan terimakasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya.

Ucapan terimakasih disampaikan secara singkat, dan sebaiknya tidak merupakan bagian terpisah.

g. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara rinci dari tugas akhir. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

h. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi tabel sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang tercantum dalam tugas akhir. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut tabel dan nomor urut bab di dalam tugas akhir. Contoh: Tabel 1.3. artinya tabel nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari tabel yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut tabel pada daftar tabel dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana tabel tersebut tercantum. Judul tabel pada daftar tabel dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata. Nomor tabel dan judul tabel pada naskah dicantumkan **di atas** tabel yang bersangkutan.

i. Daftar Gambar

Pada dasarnya fungsi daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan gambar secara berurutan mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam tugas akhir. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan

nomor urut gambar dan nomor urut bab di dalam tugas akhir.

Contoh: Gambar 1.3. artinya gambar nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari gambar yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut gambar pada daftar gambar dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana gambar tersebut tercantum. Judul gambar pada daftar gambar dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata. Nomor gambar dan judul gambar pada naskah dicantumkan **di bawah** gambar yang bersangkutan.

j. Daftar Lampiran

Pada dasarnya fungsi daftar lampiran sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir yang tercantum dalam tugas akhir. Pada lampiran dicantumkan no urut lampiran yang ditulis dengan satu angka Latin, diikuti dengan nama lampiran dan nomor halaman tempat lampiran dicantumkan di dalam naskah tugas akhir. Contoh: Lampiran 1, artinya lampiran nomor 1.

k. Daftar Istilah (jika perlu)

Daftar istilah berisi tentang penjelasan dan informasi lebih rinci berkaitan dengan istilah asing yang berkaitan dengan penelitian.

B. ISI LAPORAN PROYEK AKHIR

Isi Laporan Proyek Akhir adalah sebagai berikut:

1) BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat yang menggambarkan objek penelitian, latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan observasi, kegunaan observasi, tahapan penelitian dan sistematika penulisan

1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Gambaran tentang objek penelitian dan alasan mengapa objek

penelitian tersebut dipilih.

1.2. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menggambarkan situasi yang menjadi latar belakang penelitian, yang berasal dari permasalahan atau fenomena perusahaan yang sedang dihadapi. Untuk membuat alasan rasional dalam latar belakang masalah, perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan dengan harapan yang terjadi melalui berbagai fakta, data, pendapat, keluhan, opini yang berasal dari lapangan atau tempat yang menjadi obyek penelitian. Diakhir paragraf latarbelakang, dibuatkan kalimat penekanan terhadap pentingnya tugas akhir / penelitian ini dibuat.

1.3. Perumusan Masalah

Rumusan masalah pada dasarnya menyajikan pokok permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya (*research questions*) yang didasarkan atas batasan masalah.

1.4. Tujuan Penelitian

Berkaitan dengan pengembangan terapan (aplikasi) keilmuan dan manfaat praktis yang didapatkan dari hasil observasi atau penelitian proyek akhir terhadap permasalahan yang akan diteliti dengan menekankan pada hasil yang akan dicapai dari penelitian terkait dengan rumusan masalah.

1.5. Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan secara khusus kegunaan yang ingin dicapai dari:

- a) Aspek akademis (keilmuan) yang berisi kegunaan teoritis dan terapan yang dapat digunakan oleh peneliti lain.
- b) Aspek praktis (guna laksana) yang berisi kegunaan yang dapat dicapai dari penerapan observasi atau penelitian yang dihasilkan melalui rekomendasi atau saran untuk perbaikan terhadap sistem/kebijakan/strategi yang telah dilakukan oleh perusahaan.

1.6. Sistematika Penulisan Laporan Proyek Akhir

Berisi tentang sistematika dan penjelasan ringkas Laporan Proyek Akhir (PA).

2) BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengemukakan dengan jelas, ringkas, dan padat tentang hasil kajian kepustakaan yang terkait dengan topik dan variabel penelitian untuk dijadikan dasar bagi penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis. Kajian kepustakaan bisa mencakup teori-teori yang sudah baku dalam buku teks dengan jangka waktu lima tahun terakhir, maupun buku populer atau terapan (jika buku referensi terbatas), dan/atau mereferensi pada temuan-temuan dalam Jurnal ilmiah, pedoman yang diperoleh dari undang-undang/aturan pemerintah atau kebijakan perusahaan yang diterapkan sebuah perusahaan. Hasil kajian tersebut kemudian digunakan untuk menguraikan kerangka pemikiran yang kemudian menjadi dasar dalam membuat operasional variable (Jika diperlukan), bab ini akan meliputi uraian tentang:

2.1 Landasan Teori

Landasan teori mengkaji teori, pengertian, dan variabel yang relevan, aturan –aturan 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. Informasi yang berasal dari internet / websit dapat digunakan dalam landasan teori selama website yang digunakan alamatnya jelas alamat dari pusat-pusat kajian keilmuwan, dan bukan berasal dari sumber yang tidak jelas seperti dari blog (sumber yang diketahui bidang keahliannya). Landasan teori pada sub bab ini sekurang-kurangnya harus mampu menjelaskan mulai definisi variabel, sub variabel atau dimensi dan indikator yang akan menjadi pernyataan atau kuesioner. Jika terdapat hubungan antar variabel, maka harus ada teori acuan yang menjelaskan variabel yang sedang diukur.

Pembahasan teori harus disajikan secara terstruktur, dimulai dari teori yang paling umum sampai teori yang khusus.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pikir berisikan rangkaian penalaran (pola pikir) atau gambaran logis dan rasional tentang bagaimana hubungan (korelasi) dari variabel satu ke variabel lainnya. Dan yang akan digunakan untuk menggambarkan masalah penelitian sehingga terbentuk kerangka pemikiran yang akan mengantarkan pada kesimpulan penelitian. Kerangka pemikiran tersebut harus berasal dari teori, gabungan beberapa teori, konsep penelitian sebelumnya, kebijakan atau aturan - aturan yang dijelaskan secara naratif serta digambarkan dalam bentuk diagram. Oleh karena itu, kerangka pemikiran merupakan kombinasi antara argumentasi teoritis, standar operasional prosedur, kebijakan atau aturan-aturan serta bukti-bukti empiris mengenai masalah penelitian yang diajukan. Jika ada hubungan antar variabel, maka perlu adanya teori-teori yang melandasi hubungan tersebut. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut selanjutnya dikonstruksikan menjadi hipotesis (jika diperlukan), yang berisi kesimpulan sementara dari peneliti terhadap tujuan penelitiannya.

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang kebenarannya juga masih harus diuji secara empiris, dan dinyatakan dalam kalimat pertanyaan. Jika tujuan penelitian memerlukan hipotesis, maka perlu dirumuskan secara tegas, padat, singkat dan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Hipotesis diajukan berdasarkan kombinasi penalaran deduktif dan induktif. Penalaran deduktif bersumber dari konsep umum atau teori-teori yang relevan dengan masalah yang sedang terjadi atau dihadapi

oleh perusahaan yang layak dijadikan topik penelitian, sedangkan penalaran induktif bersumber dari sintesa dan generalisasi dari beberapa bukti empiris atau hasil-hasil penelitian sebelumnya yang mendukung. Contoh:

- a. Pengaruh Bauran Pemasaran Terhadap Proses Keputusan Pembelian (Studi Pada Perum Perumnas Rumah Subsidi Bumi Parahyangan Kencana Soreang, Bandung 2017)
- b. Analisis Preferensi Konsumen Dalam Memilih Bus Pariwisata Pada Masyarakat Bandung Tahun 2018
- c. Pengaruh Brand Awareness Terhadap Keputusan Pembelian Jigoku Ramen (Studi Pada Mahasiswa Universitas Telkom 2018)
- d. Pengaruh Electronic Word of Mouth Melalui Instagram Terhadap Keputusan Pembelian Produk Chingu Korean Fan Cafe di Bandung Tahun 2017

3) BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menegaskan pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang dapat menjawab atau menjelaskan masalah penelitian, meliputi uraian tentang:

3.1 Pendekatan Penelitian

- a. Penelitian kuantitatif, berlandaskan atas bentuk positivistic logis, yang berasumsi bahwa fakta sosial itu stabil, bahwa hubungan-hubungan dengan realitas yang stabil, terpisah dari perasaan dan keyakinan individu-individu serta upaya dalam menentukan hubungan-hubungan dan menjelaskan sebab dari perubahan-perubahan yang terukur dalam fakta sosial yang di interpretasikan melalui angka-angka.
- b. Penelitian kualitatif (Deskriptif) lebih bersifat multidimensional, yang beranggapan bahwa realitas itu tidak tunggal, tetapi majemuk, ada hubungan yang dinamik dan interaktif di antara individu-individu pelaku, pendekatan dalam penelitian ini yaitu melihat hubungan sekaligus menjelaskan sebab dari perubahan-perubahan

yang terukur dalam fakta sosial yang diinterpretasikan melalui data-data kualitatif yang di dapat dari triangulasi (observasi, wawancara dan dokumentasi).

3.2 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dapat digunakan untuk pendekatan kuantitatif terdiri dari : Deskriptif, komparatif, korelasi dan Verifikatif (kausal) sedangkan untuk pendekatan kualitatif terdiri dari : Interaktif dan Non Interaktif

3.3 Variabel Operasional (Jika diperlukan)

Menguraikan struktur penelitian atau masing-masing bagian penelitian menjadi bagian-bagian yang lebih yang bisa diukur meliputi: variabel, sub variabel/dimensi, indikator, nomor item, dan skala.

3.4 Tahapan Penelitian

Menguraikan tahap-tahap penelitian dimulai dari persiapan sampai penyusunan Laporan Proyek Akhir.

3.5 Populasi dan Sampel

Pada pendekatan kuantitatif ini memerlukan adanya penarikan sampel (responden), berapa banyak sampel (*sample size minimum*). Kemudian jelaskan bagaimana teknik sampling dan berikut alasannya, apakah menggunakan probability sampling (*simple random sampling, systematic sampling, stratified random sampling, dan cluster sampling*) maupun non probability sampling (*purposive sampling dan snowball sampling. Purposive sampling*). Sedangkan untuk pendekatan kualitatif, sampel penelitian tidak dinamakan responden tetapi sebagai narasumber, atau partisipan, informan dalam penelitian. Sampel dalam kualitatif dapat disebut sample konstruktif.

3.6 Pengumpulan data

Bagian ini menguraikan tentang berbagai jenis data yang diperlukan dalam penelitian (kualitatif atau kuantitatif). Data tersebut merupakan penjabaran dari variabel dan indikator penelitian yang digunakan. Jelaskan sumbernya bila menggunakan data sekunder, dan jelaskan

bagaimana teknik pengumpulannya bila menggunakan data primer, termasuk bila pengamatan data dilakukan dalam bentuk *time series* atau *cross section*. teknik pengumpulan data untuk pendekatan kuantitatif : angket (*questionnaire*), wawancara, dan dokumentasi sedangkan untuk pendekatan kualitatif : *observasi*, *focus group discussion (FGD)*, *wawancara mendalam (Depth interview)*, dan *studi kasus (case study)*. dan manipulasi data.

3.7 Uji Keabsahan data yang diperoleh

Untuk pendekatan kuantitatif uji keabsahan data yang diperoleh melalui uji Validitas dan Reliabilitas sedangkan untuk pendekatan kualitatif yaitu member cek, triangulasi dan hasil pengamatan. Hasil pengujian juga dituliskan di Bab 3.

3.8 Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan prosedur yang digunakan dalam mengolah data, sehingga hasilnya dapat menjawab dan menjelaskan masalah penelitian yang diajukan. Pada pendekatan kuantitatif penjelasan dalam bentuk rumus-rumus, model, atau fungsi-fungsi matematis dalam menjawab perumusan masalah perlu disajikan terlebih untuk penguatan jawaban hipotesis, sedangkan untuk pendekatan kualitatif teknik analisa ada dua macam cara yaitu teknik Miles dan Huberman meliputi **reduksi data** (*data reduction*), **penyajian data** (*data display*) serta **Penarikan kesimpulan dan verifikasi** (*conclusion drawing / verification*) dan teknik *Spradly* meliputi pengamatan deskriptif, analisis domein, pengamatan terfokus, analisis taksonomi, pengamatan terpilih, analisis komponensial, dan diakhiri dengan analisis tema. Pada pendekatan kualitatif ini data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, diorganisasikan data tersebut ke dalam kategori, dijabarkan ke dalam unit-unit, dilakukan sintesa, disusun ke dalam sebuah pola, dipilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan yang akan dibuat kesimpulan yang mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain

4) BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasannya harus diuraikan secara kronologis dan sistimatis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penelitian. Sistimatika pembahasan ini akan lebih tampak jelas luas cakupan, batas dan benang merahnya apabila disajikan dalam sub-judul tersendiri.

4.1 Hasil Penelitian

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

Hasil penelitian dipaparkan dalam bentuk sub bab dan harus menjawab pertanyaan penelitian/rumusan masalah. Untuk penelitian kuantitatif yang menggunakan menggunakan hipotesis, maka dalam hasil penelitian ini dijabarkan hasil pengujian hipotesis, sedangkan untuk penelitian kualitatif yang mendeskripsikan/ menganalisis fenomena, peristiwa atau aktifitas sosial yang berlangsung di masyarakat atau perusahaan ini dibuatkan pula hasil analisis data yang kemudian dirangkum dalam sebuah kesimpulan

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Pada Sub-Bab ini diungkapkan, dijelaskan dan dibahas hasil penelitian.

- a) Analisis hasil penelitian harus menggunakan pendekatan yang telah ditentukan
- b) Hasil pengujian hipotesis dan pengungkapan temuan mengacu pada tujuan penelitian
- c) Bahasan harus meliputi apa, bagaimana dan mengapa masalah terjadi
- d) Pembahasan masalah didasarkan pada temuan penelitian dan mengemukakan alternatif solusi.

5) BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dalam Bab V disajikan penafsiran dan pemaknaan inti penelitian terhadap hasil observasi. Kesimpulan merupakan jawaban dari perumusan masalah.

5.2 Saran

Saran dirumuskan secara kongkrit. Saran merupakan solusi kesimpulan dan berhubungan dengan deskripsi atau eksplorasi dari observasi. Selain menyentuh aspek praktis (operasional), perumusan rekomendasi dapat membantu pembuat kebijakan di perusahaan.

C. KELENGKAPAN AKHIR

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal (jika perlu) dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dan internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Penulisan daftar pustaka harus berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antara baris satu spasi sedangkan jarak antara sumber – sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi. Cara menulis daftar pustaka secara khusus dijelaskan pada bagian Teknik Penulisan.

b. Lampiran

Berisi semua bahan yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Proyek Akhir, dan berfungsi sebagai pelengkap penjelasan/ uraian. Termasuk

dalam lampiran adalah:

- 1) Profil objek observasi
- 2) Hasil tabulasi data
- 3) Daftar Istilah

Lampiran menggunakan penomoran sendiri di luar Daftar Pustaka.

III. TEKNIK PENULISAN

A. KERTAS, HURUF, DAN PENGETIKAN

- 1) Laporan LTA ditulis pada kertas HVS 80 miligram, berwarna putih, berukuran A4, dan ditik dengan jarak 1,5 spasi,
- 2) Huruf yang digunakan adalah jenis *times new roman* 12,
- 3) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: untuk bagian atas 3,5 cm atau sama dengan 10 spasi tunggal, tepi kiri 4 cm atau sama dengan 16 karakter, tepi kanan 3 cm atau sama dengan 12 karakter, dan tepi bawah 4 cm atau sama dengan 11 spasi tunggal,
- 4) Pengetikan setiap alinea baru dimulai pada ketukan pertama sesuai margin yang ditentukan, dan jarak antara alinea adalah tiga spasi,
- 5) Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan LTA. Nomor halaman diletakan di tengah-tengah bagian terbawah ruang tulisan.

B. JUDUL BAB DAN SUB-BAB

- 1) Judul Bab ditempatkan di tengah-tengah, di bawah kata Bab, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis bawah. Judul Sub Bab ditempatkan ditepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda baca apapun
- 2) Pengkodean Bab serta bagian-bagiannya disusun dengan menggunakan cara berikut:
 - a) Angka omawi besar untuk Bab secara berurutan.
 - b) Angka Latin untuk Sub Bab secara berurutan.
 - c) Huruf Latin kecil untuk sub paragraf secara alfabetic.
 - d) Angka Latin dengan tanda kurung tutup untuk pasal secara berurutan.

Contoh :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Perusahaan

1.1.1. Tempat dan Kedudukan Perusahaan

1.1.2. Bidang Usaha

A. Jasa

Jasa atau layanan adalah aktivitas ekonomi yang melibatkan sejumlah interaksi dengan konsumen atau dengan barang-barang milik, tetapi tidak menghasilkan transfer kepemilikan. (Kotler, 2008:164)

- 1) Pemeliharaan
- 2) Pengiriman
 - i. Pengiriman via Darat
 - ii. Pengiriman via Laut

C. **TABEL DAN GAMBAR**

- 1) Setiap tabel dan gambar diberi nomor dengan menggunakan angka Latin secara berurutan sesuai dengan letaknya pada BAB dan banyaknya tabel,
- 2) Kata TABEL diletakan di tengah atas, dan judul TABEL ditulis di bawahnya dengan setiap huruf awal pada kata menggunakan huruf kapital, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas,
- 3) Kata GAMBAR diletakan di tengah bawah gambar, dan judul GAMBAR ditulis di bawahnya dengan setiap huruf awal pada kata menggunakan huruf kapital, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas,
- 4) Judul tabel atau gambar yang terdiri dari satu baris, kata-katanya disusun simetris kiri-kanan dari tepinya. Bila lebih dari satu baris, disusun seperti bentuk piramida terbalik,
- 5) Setiap tabel atau gambar harus dicantumkan sumbernya. Kata Sumber digaris bawah atau huruf miring.

Contoh Tabel:

TABEL 2.4.
Rencana Penanaman Modal Yang Disetujui Pemerintah
Menurut Propinsi (Dalam Milyar Rupiah)

| No | Propinsi | 1996 | 1997 | 1998 | 1999* |
|-----|----------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Aceh | 123,5 | 25,1 | 291,4 | 221,2 |
| 2 | Jambi | 250,0 | 308,2 | 298,0 | 145,3 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Sumber: Badan Kordinasi Penanaman Modal

Keterangan:

* Sampai dengan bulan November

* Belum termasuk perusahaan yang mengundurkan diri.

Contoh Gambar:



GAMBAR 1.1.
Logo Telkom University
Sumber: Telkom University

- 6) Diusahakan agar tabel atau gambar disajikan secara utuh dalam halaman yang sama. Jika terpaksa harus dilakukan penyambungan tabel, tuliskan kata bersambung disebelah kanan bawah tabel kemudian garis bawah, dan ditulis di antara dua tanda kurung (Bersambung), atau titik dengan huruf miring (Bersambung). Pada sambungan tabel di halaman berikutnya, tidak perlu dituliskan judul tabel, melainkan cukup ditulis: Tabel (Sambungan), atau (Sambungan).

- 7) Bila tabel atau gambar diletakkan memanjang, maka bagian atas tabel adalah batas kiri dan bagian bawah adalah batas kanan halaman.
- 8) Bila pada tabel perlu ada keterangan (misalnya judul kolom, isi tabel, dsb), maka tanda keterangan ditulis dengan angka Latin berkurung tutup, misalnya: 1). 2). dan seterusnya. Kemudian penjelasan keterangan tersebut ditulis di bawah sumber tabel dan diketik satu spasi.
- 9) Usahakan agar tabel atau gambar tidak terletak dalam satu halaman secara berturut-turut, tetapi setiap tabel atau gambar diiringi dengan penjelasan yang relevan.
- 10) Tabel yang memuat data primer (hasil survey) dan diolah sendiri, tidak perlu dicantumkan sumbernya.

D. PENULISAN KATA BILANGAN

- 1) Semua kata bilangan dari satu sampai dengan sembilan harus ditulis dengan huruf, dan tidak boleh diikuti dengan angka dalam kurung. Misal: Perusahaan memiliki dua anak perusahaan yang tersebar di 27 provinsi.
- 2) Bila lambang bilangan digunakan untuk menandai nomor, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya untuk tanggal, nomor rumah, nomor kutipan, bilangan dalam tabel, dan bilangan persentase.
- 3) Lambang bilangan pada awal kalimat harus ditulis dengan huruf. Misal: Lima belas perusahaan di Indonesia.
- 4) Bila kata bilangan satu sampai sembilan yang akan digunakan secara berurutan dalam satu kalimat, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya: Perusahaan memiliki 9 cabang utama dan 5 cabang pembantu.
- 5) Bila diikuti oleh satuan ukuran tertentu harus menggunakan angka. Misal: Volume penjualan tahun 1997 mencapai 3 ton/bulan.
- 6) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya, dan menunjukkan sesuatu jumlah, harus dipisahkan dengan tanda baca titik (bukan koma). Misal: jumlah laba ditahan tahun 1996 mencapai Rp 30.250.600,00,-.

- 7) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya yang tidak menunjukkan suatu jumlah, ditulis tanpa titik. Misal: Tahun 1996 perusahaan menambah jumlah karyawan, dan nomor induk karyawan yang terakhir adalah 12678904566.

E. PENYINGKATAN KATA

- 1) Penyingkatan kata dalam penulisan Laporan Proyek Akhir sebaiknya dihindarkan, kecuali sudah menjadi singkatan yang baku dan dikenal umum.
- 2) Judul, Bab, Sub Bab, paragraf dan seterusnya, tidak boleh menggunakan singkatan.
- 3) Setiap kata ulang ditulis utuh dengan menggunakan tanda penghubung.

F. MENULIS KUTIPAN

- 1) Guna menegaskan isi uraian, mendukung pendapat-pendapat tertentu atau membuktikan apa yang sedang dikemukakan, maka adalah lazim dan merupakan etika ilmiah dalam penyusunan skripsi bila penulis melakukan pengutipan-pengutipan terhadap pendapat orang yang telah dimuat dalam berbagai kepublikasian. Pengutipan dapat dilakukan secara langsung (kutipan langsung) bila kalimat yang dikutip adalah tepat sama dengan aslinya. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah bila penulis hanya menyerap isi dan disajikan dengan menggunakan cara dan gaya bahasa penulis sendiri
- 2) Cara menunjukkan bahwa suatu kalimat adalah kutipan, adalah dengan cara mencantumkan: nama keluarga pengarang (tanpa gelar keesarjanaan), tahun penerbitan, dan halaman kepublikasian. Struktur kutipan secara berurutan terdiri atas: nama keluarga pengarang, dan (tahun penertiban dan halaman kepublikasian), serta materi yang dikutip.

Contoh:

Menurut pendapat Kerzner (1992:201) Manajemen proyek adalah

- 3) Atau struktur kutipan dapat juga mengikuti pola : materi yang dikutip, dan (nama keluarga pengarang, tahun penertiban dan halaman kepublikasian)

Contoh:

Manajemen proyek adalah (Kerzner, 1992:201).

- 4) Kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan itu merupakan kutipan langsung.

Contoh:

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu “*Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.*” (Samuelson dan Nordhaus, 1996:4)

- 5) Jika kutipan langsung itu diambil dari kutipan maka kutipan ditulis diantara ‘satu tanda petik’

Contoh:

Perencanaan pembangunan umumnya berorientasi pada pertumbuhan. Berkaitan dengan ini, Hendra Esmara (Suseno, 1995:35) menyatakan ‘hal ini bisa dimengerti mengingat penghalang utama bagi pembangunan adalah kekurangan modal.’

- 6) Jika kutipan langsung terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan 2, dan penulisannya digabung kedalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan ditik dengan jarak dua spasi.

Contoh:

Manajer keuangan dalam sebuah perusahaan menempati kedudukan yang sangat strategis. Hal ini didukung oleh pendapat Van Horne (1991:1) yang menyatakan bahwa “*The financial manager is concerned with investing fund in assets and promulgating the best mix of financing.*”

- 7) Jika bagian yang dikutip terdiri dari empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik dan ditik dengan jarak satu spasi.

Contoh:

Tidak ada perbedaan prinsip mengenai konsep elastisitas harga. Satu diantaranya seperti yang diajukan oleh Solmon (1997:408) berikut ini:

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

- 8) Jika dari bagian yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan tiga buah titik (. . .).

Contoh:

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

‘Keampuhan uji dalam analisis statistika merupakan salah satu bagian penting dari suatu pengujian. Suatu uji statistika dikatakan baik . . . bila dengan metode uji tersebut peluang untuk menolak H_0 cukup kecil’. (Sudrajat, 1985:15).

- 9) Jika bagian yang dihilangkan itu kalimat atau baris, maka kalimat atau baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang garis.

Contoh:

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

The current ratio is computed by dividing current assets by current liabilities The quick ratio is calculated by deducting inventories from current assets and then dividing remainder by current liabilities. (Weston dan Brigham, 1995:5).

- 10) Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya.

Contoh:

Mengenai ciri karangan ilmiah, Brotowidjoyo (1985:15) mensyaratkan bahwa setiap argumentasi harus didukung oleh fakta.

11) Jika sumber kutipan ditulis setelah selesai mengutip maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan di dalam kurung.

12) Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap nama belakang sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan diletakkan dalam kurung.

Contoh:

Sementara Horngren (Sinaga, 1996:9) juga mengelompokkan gaji pegawai sebagai biaya langsung . . .

13) Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis harus disebutkan.

14) Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et.al. (diakhiri dengan tanda baca titik)

Contoh:

Hanley, et.al. (1996: 20) menjelaskan bahwa

15) Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti contoh berikut: Drucker (1985), Schuster (1987), dan Rowalnd (1987) mengemukakan bahwa pada esensinya proses pengambilan keputusan itu (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh di atas menerangkan bahwa esensi pikiran tentang proses pengambilan keputusan diambil dari ketiga sumber itu.

16) Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama maka cara menulisnya ialah dengan cara membubuhkan huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan secara kronologis.

Contoh:

Pulsinelli (1995 a) berpendapat bahwa (lanjutkan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh diatas menunjukkan bahwa pada tahun 1995 Pulsinelli menulis buku lain yang digunakan penulis sebagai sumber kutipan.

- 17) Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan/atau tanpa tahun maka nama diganti dengan (tn.) dan tahun diganti dengan (tt.)
- 18) Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya saja,
- 19) Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal dan sejenisnya, penulisan sumber kutipan tetap mengikuti aturan yang berlaku (yaitu memuat nama pengarang, tahun, dan halaman), sementara nama koran, majalah, dan jurnal akan tampak dalam daftar pustaka.

G. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

- 1) Daftar pustaka diketik satu spasi. Baris kedua dan selanjutnya diketik menjorok ke dalam pada ketukan yang ketujuh. Jarak antara pustaka yang satu dengan pustaka berikutnya adalah satu setengah spasi.
- 2) Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad penulis, dan tanpa nomor urut.
- 3) Komponen yang dicantumkan berurutan mulai dari : nama kecil/belakang penulis (tanpa gelar akademis), nama keluarga penulis, tahun penerbitan (dalam kurung), judul buku (diberi garis bawah atau huruf miring), kota penerbit, dan nama penerbit. Khusus untuk penulis Indonesia yang menggunakan nama marga/keluarga, ditulis nama marga/keluarga terlebih dahulu. Sedangkan untuk nama yang tidak mengenal nama marga/keluarga, ditulis terlebih dahulu nama akhir/belakangnya.

- 4) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang dan nama kecil pengarang disingkat:

Godfrey, Martin. (1997). *Skill Development for International Competitiveness*, London, Edward Elgar Publishing Limited.

- 5) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang, dan nama kecil pengarang tidak disingkat. Contoh :

Bingham, Raymon Cast. (1987), *Economics*, New York, McGraw-Hill, International Editions.

- 6) Bila terdapat dua atau tiga penulis, penulis pertama ditulis nama marga/belakang terlebih dahulu kemudian nama kecilnya. Sedangkan penulis kedua, terlebih dahulu ditulis nama kecilnya kemudian nama marga/keluarga (tidak dibalik). Contoh :

Usry, Milton. F and Lawrence H. Hammer. (1991) *Economics*, Cincinnati Ohio, South Western Publishing Co.

- 7) Bila penulis lebih dari tiga orang, cukup ditulis nama penulis pertamanya (nama keluarga terlebih dahulu) dan penulis lainnya diwakili/digantikan oleh et.al. Contoh :

Koontz, Harold., et.al. (1984). *Management*, Singapore, McGraw International Company.

- 8) Bila buku terdiri dari beberapa edisi:

Van Horne, James C. (1977). *Fundamental of Financial Management, Third Edition*, New Delhi, Prentice-Hall.

Mubyarto. (1987) *Ekonomi Pancasila, Gagasan dan Kemungkinan*, Cetakan Pertama, Jakarta, LP3ES.

- 9) Bila terdapat nama penulis yang sama untuk Publikasi yang tertanda pada nomor berikutnya, untuk nama yang sama tersebut diwakili/diganti oleh : ---

Contoh :

Dawam Rahardjo. (1984). *Esai-esai Ekonomi Politik*. Jakarta, LP3ES.-----.

(1984). *Transformasi, Pertanian, Industrilisasi dan Kesempatan Kerja*. Jakarta, UI Press.

10) Jika rujukan diperoleh dari buku terjemahan/saduran:

Schumacher E.F. (1973). *Kecil itu Indah, Ilmu Ekonomi yang mementingkan Rakyat Kecil (Small is Beautiful)*. Terj. S. Supomo dan Masri Maris. Jakarta, LP3ES.

11) Jika rujukan diperoleh dari buku suntingan:

Ruttan V.E. (1984). "Teori Tingkat Pertumbuhan, Model Ekonomi Dualistik dan Politik Perkembangan Pertanian. *"Bunga Rampai Perekonomian Desa."* Sayogyo, Jakarta, Yayasan Obor Indonesia.

12) Jika penulisnya adalah penyunting sendiri:

Arnand H.W. (Penyunting) (1963), *Pembangunan dan Pemerataan Indonesia di Masa Orde Baru*, Jakarta, LP3ES.

13) Jika rujukan diperoleh dari jurnal:

Arifuddin, Hasan. (1966). "Nuansa Demokrasi Islam: Interrelevansi Solidaritas Sosial, Hukum dan Kekuasaan. *"Jurnal Dua Bulanan"*. No. 15 tahun 4, hal 87-100, Jakarta, Cides.

14) Jika rujukan diperoleh dari buletin:

J.B.Sumarlin. (1973). "Peranan Organisasi Masyarakat Dalam Mensukseskan Pembangunan." *Buletin Ekonomi dan Keuangan Indonesia.*" No.3 September 1973, hal. 234-250.

15) Jika rujukan diperoleh dari review:

Sayuti Hasibuan. (1995). "Konsep Pengembangan SDM: Peran Serta, Efisien dan Produktivitas." No. 8/IV/95, hlm. 1-18.

16) Jika rujukan diperoleh dari kumpulan makalah (Proceding):

Zakiudin. (1989). "Strategi Ekspor Non-Migas Dalam Repelita V." *Sidang Pleno VI ISEI*. Bukit Tinggi, hal. 150-165.

17) Jika rujukan diperoleh dari ensiklopedi:

Coumbe, Clement. (1994). "Unemployment." Vol 27 P. 227-280. *The Encyclopedia Americana*. American Cooperation, New York.

*** Selamat Menyusun Laporan Proyek Akhir***