

KETENTUAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI BERUPA PROYEK PENGEMBANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Tugas Akhir Proyek Pengembangan (PPD) adalah pengganti skripsi untuk mahasiswa program kelas virtual dan Sarjana Desa. PPD bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari dalam dunia nyata, khususnya di lingkungan kerja atau desa. Proyek ini dilakukan dengan fokus pada pengembangan solusi praktis yang dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat desa atau instansi terkait, seperti BUMDes dan pemerintahan desa. PPD juga bertujuan untuk menghasilkan karya inovatif yang dapat dipublikasikan atau dipatenkan sebagai bentuk kontribusi nyata bagi masyarakat dan dunia profesi. Proyek ini diharapkan dapat memperkaya pengalaman profesional mahasiswa.

B. KETENTUAN

Tugas Akhir Proyek Pengembangan diatur sebagai berikut:

1. Tugas Akhir Proyek Pengembangan Desa (PPD) yang diakui sebagai pengganti skripsi adalah jenis proyek yang tugaskan kepada mahasiswa program Sarjana Desa;
2. Proyek Pengembangan Desa dilaksanakan sesuai dengan kompetensi mahasiswa berdasarkan bahan kajian yang terdapat pada struktur kurikulum pada masing-masing prodi;
3. Pelaksanaan PPD dibimbing oleh dosen sebidang ilmu dengan tema yang diangkat sebagai judul di bidang EMBA (ekonomi, manajemen, bisnis, dan akuntansi);
4. Memenuhi luaran publikasi laporan atau HKI yang diwajibkan sebagaimana tercantum dalam pedoman PPD;
5. Ketentuan penilaian untuk PPD sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa tetap melaksanakan seminar proposal dan seminar hasil;
 - b. Mahasiswa dibebaskan dari ujian komprehensif.

C. MEKANISME DAN ALUR PELAKSANAAN

Adapun mekanisme dan alur pelaksanaan proyek pengembangan adalah:

1. Mahasiswa mengajukan judul proyek pengembangan untuk mendapatkan persetujuan dari Prodi dan proses pembimbingan oleh dosen pembimbing proyek.
2. Mahasiswa mempresentasikan proposal proyek kolaboratif untuk mendapat catatan/masukan dari dosen penguji.
3. Mahasiswa menghasilkan produk (Aplikasi, software, sinematografi, pengabdian kepada masyarakat, policy brief, dll).
4. Mahasiswa membuat laporan hasil proyek kolaboratif dan dinilai dalam bentuk pemaparan hasil.

D. TEKNIK PENULISAN

1. Jenis dan Ukuran Kertas

Jenis kertas yang digunakan untuk menulis tugas akhir ini adalah kertas ukuran A4 80 gram.

2. Jenis dan Ukuran Huruf

Untuk huruf Latin, font yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12 jarak 1,5 spasi. Huruf tebal (bold) hanya dipergunakan untuk judul bab dan subbab (dengan penomoran A, B, C, dan seterusnya) yang terdapat di bagian tengah, sedangkan huruf miring (italic) hanya digunakan untuk judul buku/jurnal/media dan kata-kata bahasa asing.

3. Margin

- a. Batas pinggir kertas (margin) yang harus dikosongkan adalah 4 cm pada tepi kiri (left margin), dan 3 cm pada tepi kanan (right margin).
- b. Tepi sebelah atas (top margin) adalah 4 cm dan tepi sebelah bawah (bottom margin) yang harus dikosongkan adalah 3 cm.

4. Sistem Penomoran

- a. Nomor halaman Bagian Awal berupa angka Romawi kecil, yaitu i, ii, iii,

iv, dan seterusnya, dimulai dari halaman Kata Pengantar dan diletakkan di tengah bagian bawah (bottom-center) halaman tersebut.

- b. Pada Bagian Tengah dan Bagian Akhir, dimulai dari Bab Pendahuluan dan seterusnya, nomor halamannya berupa 1,2,3 dan seterusnya ditulis pada sudut bawah (odd and even) untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Latin, kecuali pada halaman judul Bab PENDAHULUAN (BAB I), bab-bab selanjutnya, dan DAFTAR PUSTAKA, maka nomor pada halaman-halaman judul bab tersebut ditempatkan ditengah bagian bawah (bottom-center). Semua nomor halaman tidak diberi tanda titik.
- c. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi besar, seperti BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya, diletakkan di tengah (center) di atas judul bab untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Latin. Penomoran selanjutnya, yaitu nomor sub-bab, sub-sub bab, dan seterusnya digunakan kombinasi angka dan huruf Latin.
- d. Dengan demikian, sistem penomorannya adalah sebagai berikut: angka Romawi besar untuk nomor bab, huruf kapital Latin (A, B, C, D) untuk sub-bab, angka Arab (1. 2. 3.) dan abjad (a. b. c.) untuk sub-sub bab, dan seterusnya. Lihat contoh di bawah ini:

I, II, III, IV
A., B., C., D.
1., 2., 3., 4.
a., b., c., d.
1), 2), 3), 4)
a), b), c), d)
(1), (2), (3), (4)
(a), (b), (c), (d)

5. Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian tabel dan gambar dimaksudkan untuk menyederhanakan penyajian data dan memudahkan pemahaman pembaca terhadap informasi yang diberikan.

a. Penyajian Tabel

Penyajian tabel memudahkan pemahaman pembaca terhadap

informasi yang bersifat kuantitatif, sehingga pembaca dapat menginterpretasikan (menafsirkan) data secara lebih cepat, juga dalam menemukan hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya. Cara penulisan penyajian tabel adalah sebagai berikut:

- 1) Semua tabel diberi nomor urut dengan angka, seperti: 1, 2, 3.
- 2) Setiap tabel di beri judul yang menggambarkan isinya dan ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung dan kata depan.
- 3) Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal, kolom), tetapi menggunakan garis datar (horizontal, lajur).
- 4) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama penulis atau lembaga yang mempublikasi, tahun publikasi dan nomor halaman di bawah tabel.
- 5) Jika suatu tabel sangat pendek (kurang dari dua lajur) disarankan sebaiknya tabel diintegrasikan dengan teks.
- 6) Ukuran setiap tabel tidak boleh lebih dari satu halaman.
- 7) Dua buah tabel tidak boleh diletakkan berturut-turut, tanpa diselingi text (kalimat) di antara keduanya.
- 8) Sebuah tabel tidak boleh dipotong dan diletakkan pada dua halaman berbeda.
- 9) Tabel yang disajikan harus diberi interpretasi dalam teks mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data.
- 10) Disarankan agar ketika suatu teks menunjuk ke suatu tabel, janganlah menggunakan kata-kata “seperti terlihat pada tabel di bawah ini”, karena dapat mempersulit peletakan tabel, tetapi tunjukkan nomor tabelnya saja

b. Penyajian Gambar

Pengertian gambar meliputi foto, grafik, daigram, bagan, peta, chart, dan gambar lainnya. Penyajian gambar ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman dan untuk menarik perhatian pembaca. Cara penulisan gambar adalah sebagai berikut:

- a) Semua gambar diberi nomor urut dengan angka, seperti: 1, 2, 3.

- b) Judul gambar ditempatkan di atas gambar dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung dan kata depan.
- c) Gambar harus dibuat sederhana tetapi jelas sehingga mudah dipahami meskipun tanpa penjelasan (narasi).
- d) Gambar yang disajikan harus diberi penjelasan atau interpretasi
- e) Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman lampiran.
- f) Semua ketentuan tentang tabel, berlaku untuk gambar.
- g) Penyajian gambar harus dilakukan secara selektif, karena terlalu banyak gambar akan mengurangi nilai sebuah karya ilmiah.

E. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PROYEK PENGEMBANGAN

Penulisan isi proposal mengikuti sistematika dan ketentuan berikut ini.

- 1. Bagian Awal
 - a. Sampul
 - b. Judul
 - c. Persetujuan Pembimbing
 - d. Daftar Isi
 - e. Daftar Tabel
 - f. Daftar Gambar
 - g. Daftar Lambang (jika ada)
 - h. Daftar Istilah (jika ada)

2. Bagian Utama

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini memberikan gambaran umum mengenai proyek pengembangan yang akan dilaksanakan. Uraian diawali dengan latar belakang yang menjelaskan alasan pentingnya proyek ini untuk dilakukan. Fenomena atau masalah yang menjadi fokus proyek diidentifikasi, dengan mengacu pada kondisi nyata yang ada di masyarakat atau organisasi terkait. Penulis mengungkapkan kajian atau penelitian terdahulu yang relevan, serta kesenjangan yang ada yang dapat diatasi melalui proyek ini. Proyek ini memiliki tujuan yang jelas, manfaat yang akan diperoleh, serta kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan praktik di bidang yang relevan. Secara sistematis, bab ini terdiri atas:

A. Latar Belakang

Latar belakang menjelaskan kondisi atau masalah yang mendorong dilaksanakannya proyek. Dalam bagian ini, mahasiswa harus mengidentifikasi tantangan atau kebutuhan yang ada di masyarakat atau organisasi yang menjadi fokus proyek. Penjelasan mencakup urgensi proyek, faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan, dan situasi yang menuntut adanya solusi atau inovasi.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merumuskan pertanyaan utama yang akan dijawab melalui proyek ini. Bagian ini menggambarkan permasalahan yang perlu diselesaikan dengan solusi yang diusulkan. Rumusan masalah harus spesifik, jelas, dan relevan dengan konteks proyek, untuk memberikan fokus yang tepat pada hasil yang diharapkan.

C. Tujuan

Tujuan adalah hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan proyek. Bagian ini memaparkan tujuan utama yang ingin dicapai, baik itu dalam bentuk penyelesaian masalah, peningkatan kinerja, atau penerapan solusi. Tujuan harus spesifik dan terukur, memberikan arah yang jelas untuk implementasi proyek.

D. Manfaat

Manfaat menguraikan keuntungan yang diperoleh dari pelaksanaan proyek, baik bagi pihak yang terlibat maupun untuk masyarakat atau organisasi. Manfaat ini mencakup hasil jangka pendek dan panjang, dampak terhadap pengembangan desa, organisasi, atau bidang yang dikaji, serta kontribusi terhadap kemajuan sosial atau ekonomi.

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Bab Tinjauan Pustaka memberikan dasar teori yang relevan dengan proyek yang akan dilaksanakan. Bagian ini mencakup pemaparan teori-teori dan konsep-konsep yang akan digunakan untuk memahami masalah dan solusi dalam proyek. Tinjauan pustaka berfungsi sebagai landasan ilmiah yang mendukung pendekatan dan metodologi yang diambil dalam proyek. Penulis akan merujuk pada sumber-sumber yang relevan untuk mengaitkan ide dan temuan proyek dengan penelitian atau literatur yang sudah ada. Selain itu, bab ini juga mengidentifikasi celah penelitian yang ingin diisi oleh proyek yang sedang dilakukan. Bab II tinjauan teori terdiri dari:

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- B. Kerangka Pemikiran (bila ada)

Bab III: Metode Pelaksanaan

Bab Metode Pelaksanaan menguraikan bagaimana proyek akan dijalankan. Bagian ini memaparkan langkah-langkah operasional yang harus diambil untuk mencapai tujuan proyek, termasuk cara pengumpulan data, analisis, dan implementasi solusi. Semua metode yang digunakan dalam proyek harus disusun dengan sistematis, untuk memastikan kejelasan dan keberhasilan pelaksanaan. Pembahasan mengenai lokasi dan waktu, metode pengumpulan data, serta langkah pelaksanaan memberikan gambaran rinci tentang bagaimana proyek akan diorganisir dan dieksekusi. Bab III Metode Penelitian memuat:

- A. Pendekatan dan Desain Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Fokus Penelitian/Sampel dan Populasi*
- D. Variabel Penelitian (bila ada)
- E. Data dan Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik Keabsahan Data
- H. Teknik Analisis Data

3. Bagian Akhir

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran

F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PROYEK PENGEMBANGAN

1. Bagian Awal

- a. Sampul dengan warna sesuai fakultas (logo, judul, tujuan penulisan laporan, Nama dan NIM, Fakultas, universitas, dan tahun pengesahan).
- b. Judul: Halaman judul memiliki format yang sama dengan sampul luar yang dicetak pada kertas putih serupa dengan bagian yang lain.
- c. Persetujuan Pembimbing
- d. Pengesahan Tim Penguji
- e. Pernyataan Orisinalitas
- f. Moto dan Persembahan
- g. Abstrak (spasi 1)
- h. Prakata
- i. Daftar Isi
- j. Daftar Gambar (bila ada)
- k. Daftar Tabel (bila ada)

2. Bagian Utama

BAB I: PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan
- D. Manfaat

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- B. Kerangka Pemikiran (bila ada)

Bab III: Metode Pelaksanaan

- A. Pendekatan dan Desain Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Fokus Penelitian/Sampel dan Populasi*
- D. Variabel Penelitian (bila ada)
- E. Data dan Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik Keabsahan Data
- H. Teknik Analisis Data

BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penyusunan subbab disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik bidang ilmu

BAB 5. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

3. Bagian Akhir

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Biodata Penulis
- 3) Lampiran SK Pembimbing
- 4) Lampiran SK Penguji
- 5) Surat Keterangan Riset

G. PENILAIAN

Bobot penilaian proyek pengembangan terdiri atas 3 komponen yakni:

1. **Laporan;** Kriteria Penilaian Laporan pada proyek pengembangan didasarkan pada tata cara penulisan laporan, sistematika penulisan, bahasa yang digunakan dan bukti kelengkapan lampiran. Bobot penilaian pada komponen ini adalah 20 persen.
2. **Luaran Proyek;** Penilaian didasarkan pada kesesuaian antara masalah yang diidentifikasi dan luaran proyek serta sejauhmana kemanfaatan produk proyek yang dihasilkan. Bobot pada komponen ini adalah 50 persen.
3. **Penguasaan materi;** penilaian didasarkan pada kemampuan dalam menyampaikan dan mengkomunikasikan laporan proyek pengembangan dan kualitas tanya jawab. Pembobotan komponen ini adalah 30 persen.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**STRATEGI KOLABORASI BUMDES DENGAN LEMBAGA DINAS
DAN LEMBAGA ADAT BUPDA DALAM PENGEMBANGAN
UMKM DI DESA SANUR KAJA, DENPASAR-BALI** (Ukuran font 14)

5 cm

Tugas Akhir Non-Skripsi
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Manajemen/Akuntansi pada
Program Studi Akuntansi/Manajemen

7 cm



10 cm

ARIF RACHMAN
NIM : 2015.02.4417

7 cm

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
AHMAD DAHLAN
2024**

10 cm

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Strategi Kolaborasi Bumdes Dengan Lembaga Dinas Dan Lembaga Adat Bupda Dalam Pengembangan Umkm Di Desa Sanur Kaja, Denpasar-Bali” adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir skripsi ini. Jika di kemudian hari ditemukan unsur plagiarisme dalam skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Jakarta, Januari 2014

Materai 6000

Arif Rachman
NIM: 2015.02.4417

ABSTRAK

ARIF RACHMAN. Strategi Kolaborasi Bumdes Dengan Lembaga Dinas Dan Lembaga Adat Bupda Dalam Pengembangan Umkm Di Desa Sanur Kaja, Denpasar-Bali. Di bawah bimbingan AYI MUHYIDIN, SE., M.M.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi kolaborasi antara Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan lembaga dinas dan lembaga adat BUPDA dalam pengembangan UMKM di Desa Sanur Kaja, Denpasar-Bali. Kolaborasi antara BUMDes dan berbagai lembaga ini dianggap penting untuk mempercepat pembangunan ekonomi desa melalui pemberdayaan UMKM yang berkelanjutan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kolaborasi antara BUMDes, lembaga dinas, dan lembaga adat BUPDA dapat meningkatkan akses UMKM terhadap pelatihan, permodalan, serta pemasaran produk. Selain itu, sinergi ini juga memperkuat jalinan hubungan antar lembaga di tingkat desa dan mempercepat pemecahan masalah terkait pembiayaan dan distribusi produk UMKM. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan UMKM di desa-desa lain, serta memberikan rekomendasi bagi penguatan kerjasama antar lembaga dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Kata Kunci : Strategi BUMDES, Pengembangan UMKM, Pembangunan Ekonomi

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Proyek : Strategi Kolaborasi Bumdes Dengan Lembaga Dinas Dan
Lembaga Adat Bupda Dalam Pengembangan Umkm Di Desa
Sanur Kaja, Denpasar-Bali
Nama : Arif Rachman
NIM : 2015.02.4417
Prodi : S1 Manajemen

Telah diujikan pada tanggal..... di hadapan Tim Penguji Sidang Tugas Akhir dan dinyatakan lulus.

Pembimbing,

Penguji,

nama lengkap dan gelar
NIDN : 03033386

nama lengkap dan gelar
NIDN: 03033355

Ketua Program Akuntansi/
Manajemen

Wakil Rektor I Bidang Akademik

Nama lengkap dan gelar
NIDN: 03033389

Nama lengkap dan gelar
NIDN: 03033340

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, penelitian yang merupakan tugas akhir dari Program Studi Manajemen ITB Ahmad Dahlan Jtelah rampung. Tema yang dipilih dalam skripsi ini adalah sesuai dengan konsentrasi yang penulis ambil, yaitu tentang Manajemen Pemasaran.

Atas rampungnya skripsi ini, saya mengucapkan terima kasih kepada Ayi Muhyidin, S.E.,M.M selaku dosen pembimbing dan Bapak Drs. Cahyono dari Departemen Pemasaran PT. X , serta Ibu Siti Maryama, S.E.,M.M selaku dosen penguji.

Akhir kata, semoga karya ini mendatangkan manfaat bagi saya di masa depan, bagi perusahaan tempat saya melakukan penelitian, bagi peneliti selanjutnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya.

Jakarta, Januari 2024

Arif Rachman

Lampiran 7. Contoh Halaman Persembahan

*Teruntuk Ayahanda Abdul Rosyid
Dan Ibunda Neneng Hasanah*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. ujuan	5
D. Manfaat	6
 BAB II: TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	7
B. Penelitian Terdahulu	12
C. Kerangka Pemikiran (bila ada)	15
 BAB III: METODE PELAKSANAAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian	16
B. Lokasi Penelitian	18
C. Fokus Penelitian/Sampel dan Populasi*	20
D. Variabel Penelitian (bila ada)	22
E. Data dan Sumber Data	24
F. Teknik Pengumpulan Data	26
G. Teknik Keabsahan Data	28
H. Teknik Analisis Data	30
 BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
Dst	34

DAFTAR TABEL

	Halaman
1 Indikator-indikator Pembangunan.....	24
2 Matriks Tujuan, Hipotesis, Jenis Data dan Metode Penelitian.....	41
3 Nilai/Bobot Penilaian Kuesioner.....	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1 Kerangka Pikir Penelitian.....	40
2 Tahap-tahap Uji <i>Fisher Exact</i>	49
3 Kerangka Pikir Operasional Penelitian.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1 Output Minitab Regresi Komponen Utama.....	121
2 Kuesioner.....	129
3 Tabulasi Kuesioner.....	133
4 Uji <i>Exact Fisher</i>	134

Lampiran 11. Contoh Daftar Bimbingan

DAFTAR BIMBINGAN

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Nama Pembimbing :
 Judul Skripsi :

No	HARI/TGL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING	MAHASISWA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
dst				

Jakarta,

Mengetahui
 Ketua Program Studi Akuntansi/Manajemen

(Nama Lengkap dan Gelar)
 NIDN: xxx

RIWAYAT HIDUP

Penulis lahir di Medan, 04 Juli 1992 dari ayah Drs. Abdul Rosyid dan Ibu Neneng Hasanah. Penulis merupakan anak pertama dari empat bersaudara. Tahun 2011, penulis lulus dari SMAN 1 Tangerang Selatan dan pada tahun yang sama melanjutkan studi di Program Studi Manajemen ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

Selama mengikuti perkuliahan, penulis aktif di organisasi Tapak Suci dan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah. Pada tahun 2013, penulis memperoleh beasiswa dari Bazis DKI Jakarta dan pada tahun yang sama, penulis terpilih menjadi Presiden Mahasiswa periode 2013-2014. Pada tahun 2014 penulis memperoleh penghargaan nominator pada Lomba Cerpen Tingkat Nasional dari Kementerian Pemuda dan Olah Raga.

Lampiran 13. Daftar Cek Format

Unsur	Nomor Lampiran	Keterangan Tambahan
Kertas		HVS Putih, A4, 80 gram
Pias		4, 4, 3, 3 cm
Spasi		Spasi 1,5, indentasi 1 cm
Font		Times New Roman, 12
Posisi Pengetikan		Posisi awal paragraf Posisi judul bab, subbab, anak subbab
Sampul	1 atau 2	
Halaman pengesahan	3	Nama dan gelar pembimbing, pejabat program studi/Program Studi, Wakil ketua bidang akademik STIEAD
Halaman pernyataan	4	
Kata Pengantar	5	Maksimum 1 halaman Ucapan terima kasih yang pantas Bulan dan tahun tulisan Nama lengkap penulis (huruf <i>italic</i>)
Abstrak	6	Maksimal 1 halaman, 1 spasi
Daftar isi	7	Mulai mencantumkan nomor halaman
Daftar tabel	8	Tak ada “tabel teks” dan “tabel lampiran”
Daftar gambar	8	Tak ada “tabel teks” dan “tabel lampiran”
Daftar lampiran	8	Tak ada “tabel teks” dan “tabel lampiran”
Riwayat hidup	8	Maksimum 1 halaman

Lampiran 14. Butir yang Perlu Diperiksa dalam Memeriksa Naskah Akhir

Hal	Uraian yang Perlu Diperiksa		√
Judul	1	Apakah isi naskah benar-benar tercakup?	
	2	Apakah peristilahan yang dipakai sudah benar?	
	3	Saran pemendekan judul (misal dipendekkan menjadi...)	
Abstrak	1	Apakah abstrak benar-benar mengandung isi tulisan?	
	2	Apakah semua metode yang dipakai sudah ditulis?	
	3	Apakah hasil penting dinyatakan secara jelas dan ringkas?	
	4	Adakah informasi yang kurang berguna?	
	5	Catatan lain:	
Ucapan Terima kasih	1	Adakah izin yang diperoleh dari pihak tertentu?	
	2	Adakah bantuan yang diperoleh (data, materi, dll)?	
Naskah secara keseluruhan	1	Apakah naskah tersusun baik?	
	2	Apakah gaya menulis jelas dan ringkas?	
	3	Apakah semua satuan dinyatakan dalam satuan SI, dan apakah semua singkatan betul, juga ejaannya?	
	4	Apakah panjang naskah dibenarkan, berdasarkan hasil yang diperoleh dan simpulan yang dicapai?	
	5	Catatan lain:	
Pendahuluan	1	Apakah tujuan penelitian disebut?	
	2	Apakah tujuan penelitian sudah sejalan dengan simpulan?	
	3	Catatan lain:	
Bahan dan metode	1	Apakah semua bahan penelitian, penarikan sampel, peralatan penting, prosedur dan lain-lain juga disebutkan?	
	2	Catatan lain:	
Sajian data	1	Apakah semua data disajikan dengan jelas, tersusun sesuai dengan alur bahasan, terperinci (atau berlebihan)?	
	2	Apakah jumlah ilustrasi (tabel, gambar) memadai?	
	3	Apakah garis bantu dalam ilustrasi tidak berlebihan?	
	4	Apakah foto/potret bermutu tinggi?	
	5	Apakah keterangan dalam ilustrasi memadai?	
	6	Catatan lain:	
Pembahasan dan simpulan	1	Apakah semua hasil dibahas dengan jelas dan tepat?	
	2	Adakah hal yang baru, atau bahkan seluruhnya baru?	
	3	Apakah simpulannya jelas?	
	4	Catatan lain (misalnya adakah implikasi dari temuan?)	
Pustaka	1	Apakah pustaka yang tertera dalam teks sesuai dengan yang ditulis dalam daftar?	
	2	Apakah penulisan pustaka sudah memenuhi ketentuan?	
	3	Apakah pengacuan pustaka mutakhir?	
	4	Catatan lain:	
Catatan umum			

Lampiran 15. Contoh Penulisan Tabel dan Gambar dalam Tubuh Teks

Judul tabel dan garis tabel rata kiri dengan teks di atasnya.

Berikut ini adalah tabel jumlah penduduk Kota Tangerang Selatan berdasarkan sebaran kecamatan.

Tabel 6. Luas Kelurahan dan Jumlah Penduduk Per Kelurahan di Kecamatan Pamulang

No	Kelurahan	Luas Wilayah (Ha)	Jumlah Penduduk
1	Pondok Benda	4.1291	
2	Pamulang Barat	4.4423	
3	Pamulang Timur	2.8080	
4	Pondok Cabe Udik	5.1400	
5	Pondok Cabe Ilir	4.2100	28.932
6	Kedaung	2.7867	41.894
7	Bambu Apus	2.4045	17.327
8	Benda Baru	2.8800	10.859
Jumlah		28.8006	236.588

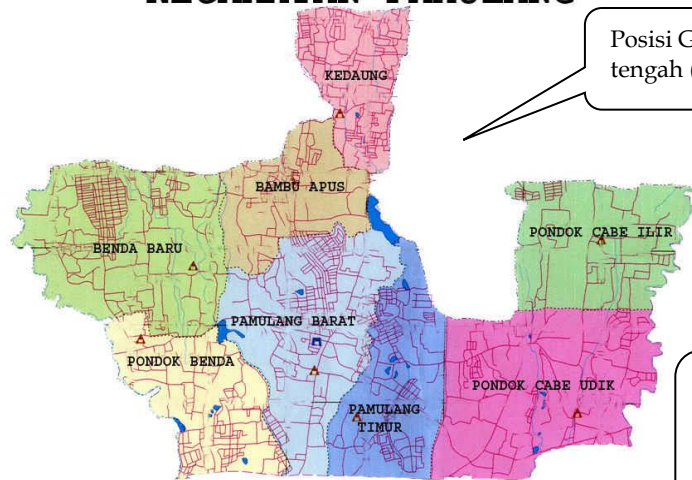
Sumber: www.kecpamulang.org

Teks huruf dalam tabel harus lebih kecil dari teks huruf pada tubuh. Misalnya pada tubuh teks besar font 12 Times New Roman, maka besar huruf dalam tabel adalah 11. Jika data membutuhkan ruang yang lebih banyak, besar huruf dalam tabel dapat diset lebih kecil lagi.

Tabel harus selalu disebutkan sumbernya. Misalnya: BPS (tahun), data primer diolah, data sekunder diolah dan seterusnya.

Jarak baris dalam tabel adalah 1 spasi (spasi rapat)

KECAMATAN PAMULANG



Posisi Gambar harus rata tengah (*center*)

Posisi Judul Gambar berada di tengah-tengah gambar.

Gambar 7. Peta Wilayah Kecamatan Pamulang

Lampiran 16. Contoh Surat Keterangan Revisi Proposal Skripsi

SURAT KETERANGAN REVISI PROPOSAL TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini, Pembimbing dan Penguji dari mahasiswa:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Konsentrasi :

Judul Skripsi :

Penguji :

Telah merevisi proposal skripsi sesuai saran-saran perbaikan dari penguji.

Demikianlah Surat Keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, _____

Pembimbing

Penguji

Nama, gelar
NIDN

Nama, gelar
NIDN