



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PARIWISATA
STIEPAR YAPARI
BANDUNG

Bridging to Your Best Future

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Untuk Program Diploma-III :
**PERHOTELAN
USAHA PERJALANAN WISATA**

EDISI TAHUN 2023

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



**PROGRAM STUDI :
PERHOTELAN/USAHA PERJALANAN WISATA**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PARIWISATA
STIEPAR - YAPARI
BANDUNG**

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Tujuan Penulisan Tugas Akhir	1
1.2 Etika Penulisan	1
1.3 Penggunaan Bahasa	2
1.4 Tahapan Mengajukan Tugas Akhir	2
1.5 Prosedur Bimbingan	3
Bab II Sistematika Penulisan	5
2.1 Sistematika Penulisan	6
2.2 Penjelasan	6
Bab III Aturan Penulisan Tugas Akhir	12
3.1 Bagian Tugas Akhir	12
3.2 Tata Cara Penulisan	
Lampiran	18
Contoh Sampul Tugas Akhir	19
Contoh Lembar Pengesahan	20
Contoh Kartu Bimbingan Tugas Akhir	21

PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman penulisan ini memuat pedoman bagi para mahasiswa yang akan menulis Tugas Akhir di lingkungan STIEPAR YAPARI. Pedoman ini tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas mahasiswa dalam mengungkapkan pokok pikirannya, justru mengarahkan mahasiswa agar menulis secara runtut, jelas dan terstandar dalam tata tulis, sehingga hasilnya dapat dikomunikasikan dengan baik. Pedoman penulisan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah yang berkualitas, baik dari segi konten maupun dari segi teknik penulisan. Akhir kata, semoga buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan rujukan bagi mahasiswa Diploma III dan pembimbing di lingkungan STIEPAR YAPARI.

Bandung, Januari 2023

Prof. Dr. Enok Maryani, M.S.

Ketua STIEPAR YAPARI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan salah satu karya ilmiah yang dibuat oleh para mahasiswa Diploma III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Yapari (STIEPAR YAPARI) sebagai persyaratan untuk meraih gelar **Ahli Madya Pariwisata (A.Md. Par)**.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini ada beberapa pendekatan yang dapat dilakukan yaitu:

1. Studi kasus, dimana mahasiswa membandingkan temuan data lapangan saat melakukan penelitian dengan teori-teori yang ada.
2. Eksperimen, dimana mahasiswa menyajikan formula atau resep-resep yang dihasilkannya dan diuji di laboratorium.
3. Mengembangkan model/desain/pola seperti perjalanan wisata, paket wisata dan sebagainya.

Dalam penulisan Tugas Akhir harus mengacu pada kaidah-kaidah ilmiah baik itu menyangkut metodologi, teori, dan teknik penulisan. Buku Pedoman ini bertujuan untuk memudahkan para mahasiswa dalam menyusun Tugas akhir dan juga sekaligus sebagai acuan bagi dosen pembimbing.

1.2 Etika Penulisan

Tugas Akhir merupakan karya ilmiah, dengan demikian mahasiswa harus memiliki etika ilmiah yaitu:

1. **Jujur**, mempunyai makna: a) tidak melakukan plagiat (mengakui dengan mencantumkan sumber yang digunakan secara lengkap bila mengutip, menyadur, atau

menyalin); b) tidak mengubah data asli lapangan; c) tidak merugikan pihak lain dalam melakukan penelitian (misalnya, terhadap responden atau narasumber).

2. **Objektif**, Mahasiswa bersikap netral tidak memihak dalam menginterpretasikan data.
3. **Empiris**, memiliki bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya: a) mendeskripsikan berdasarkan data lapangan; b) tidak merubah data untuk kepentingan tertentu; c) data sesuai dengan sumber data dan mencantumkan sumber data.

1.3 Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah bahasa Indonesia baku, dan selain itu harus memenuhi ketentuan penulisan karya ilmiah, diantaranya:

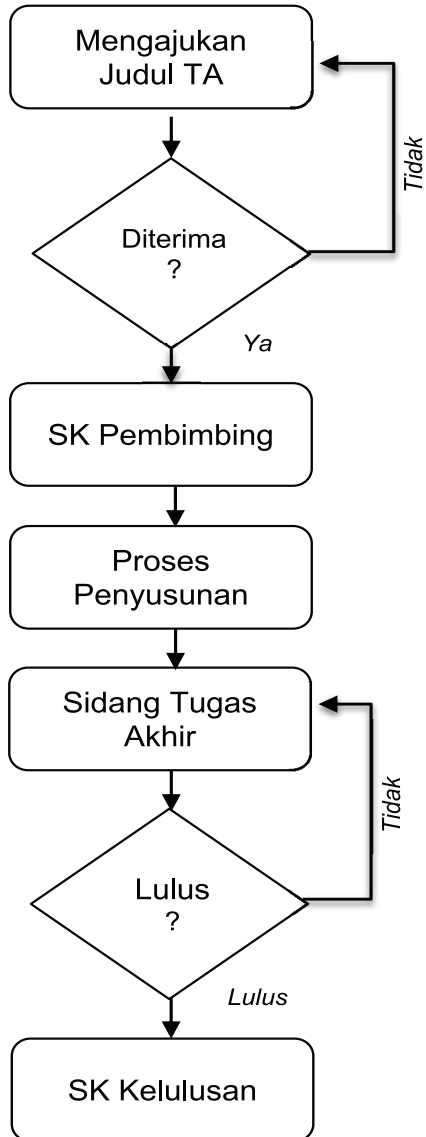
1. Alinea terdiri dari beberapa kalimat yang merupakan satu kesatuan ide/bahasan.
2. Sisipan bahasa asing, selain bahasa Indonesia baku ditulis miring (*italic*).

1.4 Tahapan Mengajukan Tugas Akhir

Tahapan-tahapan yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa untuk mengajukan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa sudah menempuh minimal 90% dari seluruh mata kuliah yang ada.
2. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian
3. Proposal sudah disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Prodi

Alur tahapan membuat Tugas Akhir adalah sebagai berikut:



Gambar 1
Alur Penyusunan Tugas Akhir

1.5 Prosedur Pembimbingan

Pembimbing memantau proses pembimbingannya dengan menggunakan Form Bimbingan Tugas Akhir yang dikeluarkan oleh program studi. Dengan demikian Pembimbing dapat memberikan masukan/arahan kepada mahasiswa yang terekam dalam Form Bimbingan, dan pembimbingan dilakukan setidaknya, minimal delapan kali pertemuan. Jika Tugas Akhir dianggap telah memenuhi syarat oleh Dosen Pembimbing (dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan), maka mahasiswa dapat mengajukan ujian sidang Tugas Akhir ke Kaprodi.

Apabila ditemukan bahwa Tugas Akhir merupakan *plagiarisme* atau gubahan karya ilmiah orang lain, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi akademik berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di STIEPAR YAPARI.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN

2.1 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini diuraikan sebagai berikut:

Bab I

Pendahuluan

Dalam Bab I (Bab Pendahuluan) terdiri dari lima subbab, seperti diuraikan berikut ini.

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Lokasi dan Waktu Penelitian

Bab II

Kajian Teori

- A. Subbab (teori yang bersifat umum terkait judul)
- B. Subbab (teori terkait rumusan masalah)
 - 1. Definisi
 - 2.
- C. Subbab (teori terkait rumusan masalah)
 - 1. Definisi
 - 2.

Bab III

Metode Tugas Akhir

- A. Bentuk Penelitian (studi kasus/eksperimen)
- B. Metode yang digunakan
- C. Teknik Penelitian
 - 1. Observasi

2. Wawancara/ Kuesioner
3. Studi Dokumentasi

Bab IV

Profil Perusahaan/Gambaran Umum Produk dan Hasil Penelitian

- A. Profil Perusahaan/Gambaran Umum Produk
 1. Subbab Profil Perusahaan
 2. Subbab Profil Perusahaan
- B. Hasil Penelitian
 1. Subbab (hasil penelitian, rumusan pertama)
 2. Subbab (hasil penelitian, rumusan kedua)

Bab V

Simpulan Dan Saran

- A. Simpulan
 1. Subbab
 2. Subbab
- B. Saran
 1. Subbab
 2. Subbab

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran

2.2 Penjelasan

Bab I

Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Gaya penulisan dalam subbab pendahuluan ini berbentuk gaya piramida terbalik, dimana peneliti memulainya dari yang bersifat umum (deduktif) mengarah pada hal-hal yang bersifat spesifik (induktif). Bagian ini berisi alasan atau latar belakang (*background*) munculnya permasalahan. Untuk memperkuat

alasan sebaiknya ada kutipan atau data sebagai pelengkap munculnya permasalahan.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah didasarkan pada persoalan yang akan diteliti. Bentuk rumusan masalah ditulis dalam kalimat bertanya, misalnya, “Bagaimana gambaran tentang *banquet* di hotel ABC?”

1.3 Tujuan Penelitian

Dalam subbab ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai, dimana tujuan yang ditulis terkait dengan rumusan masalah yang sudah dibuat, misalnya “Untuk mengetahui tentang *banquet* di hotel ABC”

1.4 Kegunaan Penelitian

Mengungkapkan kegunaan secara teoritis dan praktis, dimana: 1) Aspek Teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti; 2) Aspek Praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Subbab ini menguraikan tentang di mana tempat penelitian dilakukan (kota, daerah, desa, perusahaan, instansi dsb). Selain itu juga menguraikan jadwal dan lamanya penelitian yang ditulis dalam bentuk matriks.

Tabel 1.1
Rencana Penelitian

No	Uraian Tugas Akhir	Periode				
		Apr	Mei	Jun	Jul	Ags
1.	Pra Penelitian					
2.	Mengajukan Judul					
3.						

Bab II

Kajian Teori

Pada kajian teori ini dimulai dari subbab teori yang bersifat umum terkait dengan bidang yang diteliti, misalnya, jika yang diteliti adalah masalah *travel*, maka diawali dengan teori tentang *travel* atau perjalanan wisata. Bila yang diteliti mengenai makanan dan minuman (*food and beverage*), awali dengan teori makanan dan minuman. Bila yang diteliti mengenai kantor depan (*front office*) awali dengan teori kantor depan, dan seterusnya.

Subbab berikutnya merupakan teori yang terkait dengan rumusan yang sudah ditetapkan. Jika yang diteliti mengenai eksperimen, maka yang dimuat adalah terkait dengan bahan baku yang digunakan.

Bab III

Metode Tugas Akhir

Dalam bab ini menjelaskan metode atau cara data diperoleh untuk menjawab permasalahan. Jika melakukan observasi/pengamatan, jelaskan apa yang diamati itu, bila melakukan wawancara siapa yang diwawancara dan data apa yang akan diperoleh dari wawancara tersebut. Jika melakukan eksperimen, maka jelaskan bahan baku secara detail dan proses yang dilakukan, jelaskan pula kandungan dan manfaatnya. Jika melakukan pengembangan model/desain/pola jelaskan prosedur dan uji cobanya. Dalam bagian ini bukan menjelaskan teori saja, tapi secara operasional bagaimana data diperoleh dan diproses secara jujur, objektif, sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan ada buktinya (empiris). Teori dalam bagian ini hanya untuk memperkuat alasan mengapa data diperoleh melalui cara tersebut.

Bab IV

Profil Perusahaan/Gambaran Umum Produk dan Hasil Penelitian

Judul bab ini adalah “Profil Perusahaan dan Hasil Penelitian,” tapi jika penelitiannya berbentuk eksperimen, maka Judul bab adalah “Gambaran Umum Produk dan Hasil Penelitian.”

Isi dalam bab ini diawali dengan subbab tentang Profil Perusahaan/Gambaran Umum Produk. Setelah itu subbab hasil penelitian, dimana isinya menjawab rumusan masalah.

Bab V

Simpulan dan saran

Bab ini merupakan simpulan dari hasil penelitian dan pembahasan yang ada dalam temuan penelitian. Simpulan merupakan jawaban singkat permasalahan dan temuan penelitian. Bab ini juga memberikan saran-saran berdasarkan temuan di lokus penelitian. Saran diberikan kepada pihak terkait sesuai lokus penelitian dan saran untuk penelitian lebih lanjut berdasarkan keterbatasan penelitian yang telah dilakukan.

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber rujukan penelitian. Daftar pustaka ini dapat berisi buku, artikel, jurnal, prosiding, majalah, atau surat kabar, wawancara. Dianjurkan daftar pustaka yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 10 tahun terakhir), kecuali daftar pustaka tersebut benar-benar dianggap langka.

Dalam penulisan daftar pustaka menggunakan Mendeley atau Reference (bawaan Ms. Word) dengan Gaya APA (*American Psychological Association*). Dalam daftar pustaka menggunakan urutan alfabetis, tidak perlu dikelompokkan berdasarkan buku, jurnal, koran, ataupun berdasarkan tipe publikasi lainnya.

Beberapa ciri gaya penulisan dari APA *Style* adalah:

1. Daftar Pustaka diurutkan alfabetis berdasarkan Nama Belakang Penulis
2. Nama depan penulis ditulis sebagai inisial
3. Apabila ada penulis sama dalam daftar pustaka ditulis berurutan dari tahun yang paling lama (Bisa ditambahkan huruf a, b, c setelah tahun).

Buku	Jumlah Penulis : Satu Orang
	Penulis : Prof. Dr. Enok Maryani, M.S.
	Judul Buku : Geografi Pariwisata
	Tahun : 2019
	Kota Terbit : Yogyakarta
	Penerbit : Ombak
	Ditulis : Maryani, E. (2019). <i>Geografi Pariwisata</i> . Yogyakarta: Ombak
	Jumlah Penulis : Lebih dari satu orang
	Penulis : Yusniar Lubis, Bambang Hermanto & Emron Edison
	Judul Buku : Manajemen dan Riset Sumber Daya Manusia
	Tahun : 2017
	Kota Terbit : Bandung
	Penerbit : Alfabeta
	Ditulis : Yusniar, L., Hermanto, B., & Edison, E. (2017). <i>Manajemen dan Riset Sumber Daya Manusia</i> Bandung: Alfabeta.
Jurnal	Penulis : Titing Kartika & Khoirul Fajri
	Judul Jurnal : Pengembangan Wisata Heritage Sebagai Daya Tarik Kota Cimahi
	Tahun Terbit : 2017
	Penerbit : Tourism and Hospitality Essentials Journal
	Volume : 8
	Nomor : 2
	Halaman : 121-138
	Ditulis : Kartika, T., & Fajri, K. (2017). Pengembangan Wisata Heritage Sebagai Daya Tarik Kota Cimahi. <i>Tourism and Hospitality Essentials Journal</i> , 8 (2).

Lampiran (Jika Ada)

Lampiran merupakan data pelengkap penelitian. Data lampiran ini dapat memuat hasil wawancara, bentuk kuesioner, data keuangan, gambar-gambar, atau data-data penting yang tidak dimuat dalam penulisan tugas akhir dengan pertimbangan dapat mengganggu penulisan.

BAB III

ATURAN PENULISAN TUGAS AKHIR

3.1 Bagian Tugas Akhir

Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian: (a) awal; (b) inti; dan (c) akhir

1. Bagian Awal

Bagian awal Tugas Akhir terdiri atas:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Pengesahan
- 4) Halaman Pernyataan
- 5) Abstrak (maksimal 250 kata)
- 6) Kata Pengantar
- 7) Daftar Isi dan Halaman
- 8) Daftar Tabel dan Halaman (jika ada)
- 9) Daftar Gambar dan Halaman (jika ada)

Kesemuanya dari bagian awal ini dapat disalin dari *template* yang sudah disediakan.

2. Bagian Inti

Bagian inti Tugas Akhir disampaikan dalam Bab I (Pendahuluan), Bab II (Tinjauan Pustaka), Bab III (Metode Penelitian), Bab IV (Profil Perusahaan dan Hasil Penelitian), dan Bab V (Simpulan dan Saran).

3. Bagian Akhir

Bagian Akhir ini terdiri dari:

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran (jika ada).

3.2 Tata Cara Penulisan

1. Kertas

- 1) Kertas yang digunakan adalah HVS putih 80 gram ukuran A4 (21x29,7cm)
- 2) Sampul luar Tugas Akhir dijilid plastik mika kuning polos untuk Prodi Usaha Perjalanan Wisata atau plastik mika oranye polos untuk Prodi Perhotelan
- 3) Kertas untuk lembar pengesahan sidang Tugas Akhir adalah kertas HVS, dan untuk lembar pengesahan final adalah kertas jeruk.
- 4) Antara bab yang satu dengan bab lain diberi pamarjin kertas *doorslag* warna kuning.
- 5) Setelah hasil revisi disetujui dan ditandatangani oleh dosen penguji dan Ketua Prodi, Tugas Akhir dapat dijilid dengan *soft copy* dari bahan karton buffalo warna. (contoh dapat diminta ke Prodi atau BAK)

2. Pengetikan

- 1) Pengaturan tata letak sebagai berikut:
 - a) Marjin kiri : 4 cm dari tepi kertas
 - b) Marjin kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - c) Marjin atas : 4 cm dari tepi kertas
 - d) Marjin bawah : 3 cm dari tepi kertas
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman
 - a) Ukuran font 12 : Untuk isi naskah
 - b) Ukuran font 16 tebal : Untuk nama judul
 - c) Ukuran font 14 tebal : Nama lembaga pada judul
 - d) Ukuran font 12 dan tebal : Nama penulis pada judul
 - e) Ukuran font 10 tebal : Tulisan lain pada judul
- 3) Spasi (Jarak Antar Baris)
 - a) Jarak antar baris adalah 2 (dua) spasi

- b) Jarak antara penunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 1 (satu) spasi
- c) Jarak antara tajuk bab (Judul Bab) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk bab dengan tajuk sub bab adalah 4 (empat) spasi
- d) Jarak antara tajuk subbab (Judul Bab) dengan baris pertama isi teks naskah adalah 2 (dua) spasi
- e) Tiap alinea teks isi naskah diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh 5 (lima) ketukan
- f) Jarak antara baris akhir teks isi dengan tajuk sub berikutnya adalah 4 (empat) spasi
- g) Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik atau diagram adalah 3 (tiga) spasi
- h) Jarak antar baris di tabel, gambar dan grafik adalah 1 (satu) spasi
- i) Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh 7 (tujuh) ketukan dari pias (margin) kiri teks isi naskah; jarak antara alinea adalah 2 (dua) spasi
- j) Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru (halaman ganjil)

3. Abstrak

- 1) Jarak pengetikan abstrak adalah 1 (satu) spasi
- 2) Jarak antara judul abstrak dengan teks pertama abstrak adalah 4 (empat) spasi
- 3) Isi Abstrak maksimal 250 kata dalam satu paragraph, di tik satu spasi dan ada kata kunci (*keyword*) diakhir abstrak.
- 4) Abstrak ditulis dengan dua bahasa, diawali dengan Bahasa Inggris dan lembar berikutnya menggunakan Bahasa Indonesia (lihat *template*).

4. Penomoran Halaman

- 1) Halaman Bagian Awal
 - a) Penomoran pada awal bagian Tugas Akhir, mulai dari halaman Judul dalam (halaman sesudah sampul luar)

sampai dengan Daftar Lampiran menggunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, dst)

- b) Halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing, Ketua Prodi dan Ketua STIEPAR YAPARI tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman ini tidak diketik)
- c) Halaman Abstrak sampai halaman Lampiran diberi nomor urut halaman dengan angka Romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman Judul dan halaman persetujuan Pembimbing, Ketua Prodi dan Ketua STIEPAR YAPARI.
- d) Nomor halaman diketik pada margin atas sebelah kanan dengan jarak 3 (tiga) spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan margin kanan teks.

2) Halaman Inti

- a) Penomoran mulai BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (SIMPULAN DAN SARAN) menggunakan angka Arab (1, 2, dst) dan diletakkan pada margin kanan dengan jarak 3 (Tiga) spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) serta angka terakhir nomor halaman lurus dengan margin kanan teks
- b) Pada tiap halaman yang bertajuk, nomor halaman mulai BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (SIMPULAN DAN SARAN) diketik pada margin bawah persis di tengah-tengah dengan jarak 3 (tiga) spasi dari margin bawah teks
- c) Penomoran bukan bab dan subbab menggunakan angka Arab dengan tanda kurung, misalnya 1), 2) dst.

3) Halaman Bagian Akhir

- a) Penomoran pada bagian akhir Tugas Akhir mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, menggunakan angka Arab yang diketik pada

margin sebelah kanan dengan jarak 3 (tiga) spasi dari pinggir atas (baris pertama teks pada halaman itu) lurus dengan margin kanan teks.

- b) Penomoran pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, diketik pada margin bawah persis di tengah-tengah dengan jarak 3 (tiga) spasi dari margin bawah teks.
- c) Nomor halaman bagian akhir merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti tugas akhir.

6. Penulisan sumber

Menulis sumber pada Kajian Pustaka cukup menulis nama akhir penulis tanpa menyertakan gelar, misalnya, Prof. Dr. Ahmad Sanusi, M.M. maka cukup ditulis Sanusi (2018:18). Khusus untuk Bab 1 (Pendahuluan) tidak perlu menuliskan halamannya, cukup (nama-tahun) Sanusi (2018).

7. Penomoran Tabel, Gambar, Grafik

Penomoran pada tabel, gambar, grafik disesuaikan dengan bab yang bersangkutan. Misalnya tabel ada di Bab I, maka Tabel 1.1, Tabel 1.2 dst, tabel di Bab II maka Tabel 2.1, Tabel 2.2 dst. Demikian juga untuk gambar dan grafik. Antara huruf Tabel dengan Keterangan menggunakan 1 (satu) spasi.

Tabel 4.1
Biaya Operasional (BOPO)

Tahun	Pendapatan (Rp)	BOPO (%)
2009	13,379,164,797	95
2010	15,403,032,758	95
2011	28,263,999,322	80
2012	33,794,222,296	93
2013	27,086,791,541	91

Sumber : (data diolah peneliti)

Catatan:

jika data tabel diubah bentuknya (tapi tanpa mengubah maknanya), maka tambahkan kata "data diolah oleh peneliti."



Gambar 4.1:
Ruang Jamuan
Sumber : Jelaskan Sumbernya

Catatan :

Gambar ditulis di bagian bawah. Penomoran disesuaikan dengan Bab dimana gambar itu berada misal bila di Bab 1 ditulis Gambar 1.1; 2.1 bila di Bab 2 dan seterusnya. Angka kedua menunjukkan urutan gambar dalam bab yang sama.

LAMPIRAN

JUDUL PENELITIAN

16 pt



Pariwisata Prajna Artha Bhawana
Pariwisata Memacu Perdamaian dan Kesejahteraan Dunia

12 pt

TUGAS AKHIR

16 pt

Disusun Oleh :

Nama :
NPM :
Program Studi : Perhotelan / Usaha Perjalanan Wisata
Jenjang : Diploma - Tiga
Akreditasi : Sangat Baik (BAN-PT)

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PARIWISATA
STIEPAR YAPARI
BANDUNG
2023**

14 pt

JUDUL PENELITIAN

Oleh :
Nama Penulis,
NPM: 0000000

|
TUGAS AKHIR

Bandung,
Dosen Pembimbing,

(.....)

Menyetujui, Ketua STIEPAR YAPARI	Periksa, Ketua Program Studi,
(.....)	(.....)

