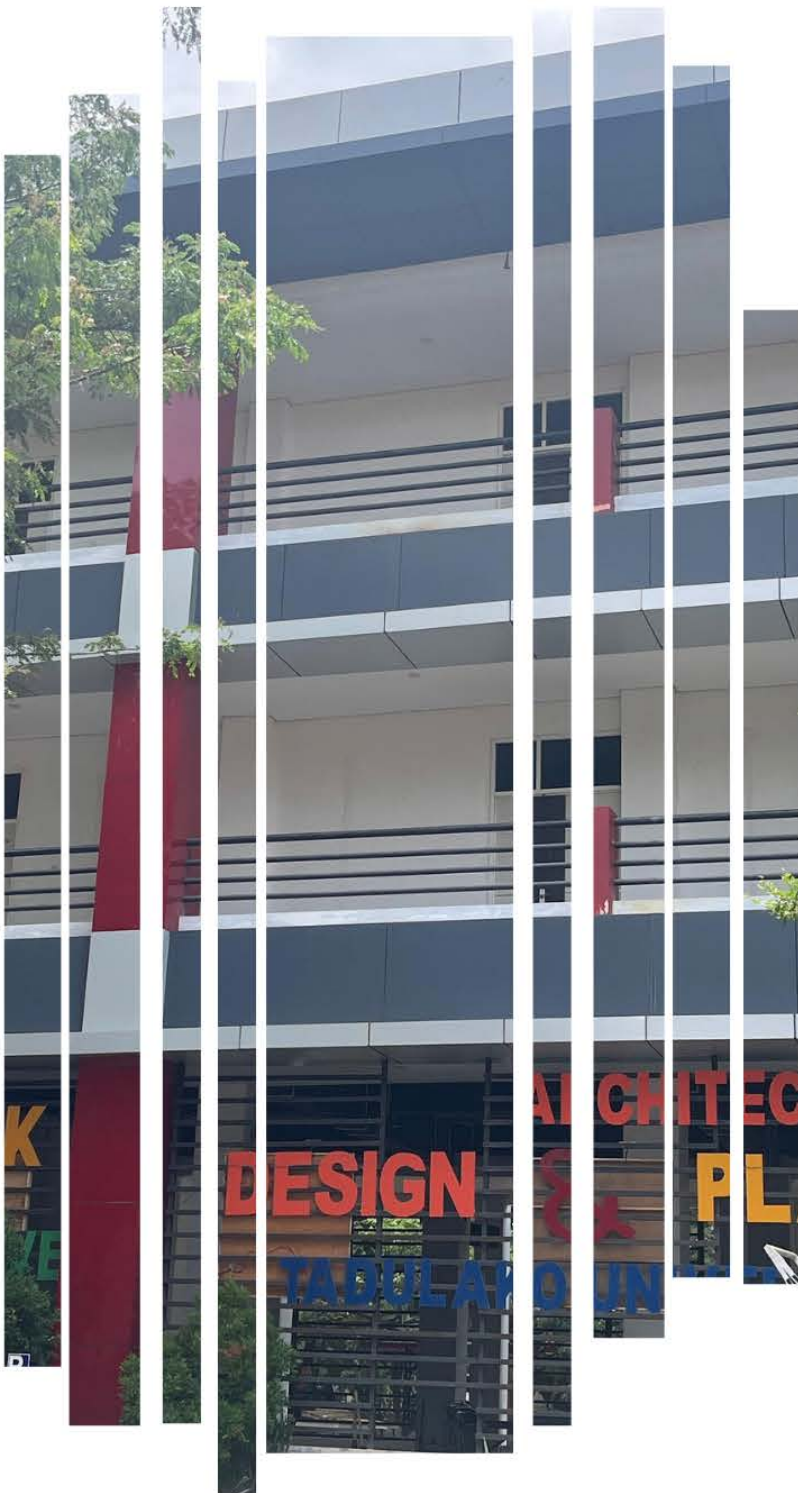


BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**PROGRAM STUDI S1
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
JURUSAN ARSITEKTUR
UNIVERSITAS TADULAKO**



November 2023

KATA PENGANTAR

Pedoman penyusunan Tugas Akhir disusun oleh Tim Penyusunan PPTA Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) sebagai petunjuk atau pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing Tugas Akhir. Isi dari PPTA ini diharapkan dapat memperlancar langkah penyusunan Tugas Akhir.

Perlu disadari bahwa pembuatan dan penyusunan Tugas Akhir (TA) adalah tanggung jawab mahasiswa untuk memenuhi seluruh aturan yang ada dalam hubungan dengan studi tingkat sarjana seperti yang tercantum pada pedoman ini. Harapan kami adalah agar para mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan berhasil dalam menempuh cita-cita mencapai gelar SARJANA PERENCANAAN WILAYAH KOTA (S.PWK).

Pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga diperlukan segala masukan untuk perbaikan. Akhir kata, semoga Pedoman Penyusunan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa dan dosen/pembimbing Tugas Akhir Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota.

Palu, November 2023

Ttd

Prodi PWK

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGANTAR

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Penyusunan Tugas Akhir dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

Pedoman ini disusun dan diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada penulis tugas akhir, yakni mahasiswa, serta dosen pembimbing dan penguji di lingkungan Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Tadulako. Pedoman ini disahkan penggunaannya melalui SK dan wajib digunakan oleh mahasiswa Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Tadulako sebagai panduan penulisan tugas akhir.

B. IDENTITAS

1. Program Studi : Perencanaan Wilayah dan Kota
2. Mata Kuliah : Tugas Akhir
3. Kode Mata kuliah : PW62853

Mata kuliah yang masuk dalam kelompok KB (Keahlian Berkarya) adalah mata kuliah yang menunjang untuk menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai, serta pengembangan kompetensi keahlian berkarya

sesuai keunggulan kompetitif dan komparatif Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur

4. Bobot : 6 SKS

Satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk penyusunan Tugas akhir dan sejenisnya setara dengan penyelesaian kegiatan ± 3 jam tiap minggu dalam satu semester, sehingga 6 SKS setara dengan penyelesaian kegiatan selama ± 18 jam tiap minggu dalam satu semester.

5. Semester : VII-VIII

6. Tahapan : Tahapan waktu pelaksanaan Tugas Akhir mulai dari pendaftaran sampai dengan kalender akademik yang berlaku.

C. KOMPETENSI

1. Standar Kompetensi

Mahasiswa mampu menulis proposal penelitian hasil mata kuliah Metode penelitian tentang penataan ruang dalam suatu wilayah, kota, dan/atau permukiman dalam rangka mengembangkan penalaran akademik melalui kerja penelitian, dan menyusun laporan serta pertanggungjawabkannya secara ilmiah

2. Kompetensi Dasar

- Mampu melakukan pendalaman empirik untuk penyelesaian permasalahan
- Mampu menganalisis dengan menggunakan teknik analisis yang tepat hingga menyajikan hasil penelitian.
- Mampu mensintesis hasil analisis untuk mendapatkan temuan penelitian.
- Mampu menjelaskan kontribusi hasil sintesa terhadap penataan ruang dalam wilayah maupun kota dan/atau pengembangan kawasan
- Mampu menjelaskan kontribusi hasil penelitian terhadap perkembangan ilmu perencanaan wilayah dan kota secara actual utamanya pada bidang pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil serta dapat memberikan kontribusi secara praktis bagi stakeholder.

3. Bobot Kompetensi meliputi Aspek

Kognitif/knowledge = 50%

Psikomotorik/skill = 35%

Afektif/attitude = 15%

D. BATASAN UMUM

Berikut batasan umum dalam mata kuliah Tugas Akhir:

1. Mata kuliah Tugas Akhir (selanjutnya di sebut Tugas Akhir) mewadahi kegiatan tugas akhir yang wajib diikuti dan menjadi syarat bagi mahasiswa Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako menyelesaikan studinya
2. Kegiatan tugas akhir terutama berupa penyusunan Tugas Akhir yang didukung dengan kegiatan kajian teori, survey lapangan dan pembahasan serta pembimbingan, penyusunan laporan dan diakhiri dengan display dan Sidang Tugas Akhir untuk pertanggungjawaban ilmiah serta pengumuman hasil penilaian. Kegiatan kelas (course dan tutorial/responsi) diadakan apabila diperlukan.

E. WAKTU BERLAKUNYA ATURAN

Peraturan ini berlaku mulai semester Genap Tahun Anggaran 2022/2023 hingga dikeluarkan peraturan yang baru.

F. PENGERTIAN UMUM

1. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir
2. Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk untuk menguji mahasiswa dalam sidang akhir
3. Sidang Proposal adalah ujian lisan untuk menentukan kelulusan mahasiswa untuk melanjutkan pada tahapan ujian seminar hasil
4. Sidang Seminar Hasil adalah ujian lisan untuk menentukan kelulusan mahasiswa untuk melanjutkan pada tahapan ujian Sidang Akhir
5. Sidang Akhir adalah ujian lisan untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada program studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota
6. Peserta Tugas Akhir adalah mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir pada semester berjalan.

7. Semester berjalan adalah semester pada saat mahasiswa menempuh mata kuliah Tugas Akhir
8. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah lembar rencana studi yang berisi semua mata kuliah yang diambil pada semester berjalan
9. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah lembar hasil studi yang berisi mata kuliah yang telah di program/dilulusi mahasiswa
10. Kartu Asistensi/logbook adalah lembar tercantum semua kegiatan proses pembimbingan di dalam penyelesaian Tugas Akhir yang di tanda tangan oleh Pembimbing

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

A. **PERSYARATAN AKADEMIK**

1. Mahasiswa telah menyelesaikan 132 sks
2. Indeks Prestasi Kumulatif $> 2,75$.

B. **PERSYARATAN ADMINISTRASI**

1. Melampirkan fotokopi transkrip akademik terakhir.
2. Melampirkan fotokopi KRS semester berjalan
Terdaftar mahasiswa aktif semester berjalan .

C. **PROSES PENDAFTARAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

1. Mahasiswa menghadap ke KDK dengan membawa draft proposal
2. Mahasiswa mendapatkan rekomendasi calon dosen pembimbing Tugas Akhir dari KDK
3. Mahasiswa membawa rekomendasi kepada masing-masing calon pembimbing Tugas Akhir
4. Mahasiswa mendapatkan Surat Pernyataan Kesiediaan dari masing-masing Calon Pembimbing Tugas Akhir
5. Mahasiswa menyampaikan Surat Pernyataan Kesiediaan sebagai Dosen Pembimbing Tugas Akhir ke Koordinator Program Studi untuk mendapatkan SK (Surat Keputusan) Pembimbing Tugas Akhir

D. **PROSES PEMBIMBINGAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

1. Mahasiswa membawa Surat Penetapan Dosen Pembimbing kepada dosen pembimbing yang ditunjuk.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi Proposal Tugas Akhir yang berisi:
 - a. **Cover**
 - b. **Daftar Isi**

c. Daftar Tabel

d. Daftar Gambar

e. A. PENDAHULUAN (Latar Belakang Penelitian; Rumusan Masalah; Pertanyaan Penelitian; Tujuan dan Sasaran; Manfaat Penelitian; Ruang Lingkup Penelitian; Definisi Operasional)

f. B. TINJAUAN LITERATUR (Teori yang digunakan, referensi jurnal/buku minimal 10 tahun terakhir)

g. C. METODOLOGI PENELITIAN

- Jenis Penelitian: Kualitatif atau Kuantitatif
- Lokasi dan Waktu Penelitian
- Jenis dan Sumber Data
- Variabel dan Indikator
- Teknik Pengumpulan Data
- Teknik Analisis Data
- Kerangka Pikir; dan
- Alur Penelitian

h. Daftar Pustaka

3. Konsultasi dengan dosen pembimbing harus secara kontinyu sesuai yang dipersyaratkan oleh dosen pembimbing
4. Mahasiswa harus menggunakan lembar konsultasi selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani Form A-03 (Lampiran 32)
5. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing yang ditunjuk. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.

G. TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR

1. Tema dan topik Tugas akhir adalah kelanjutan dari tema dan topik pada mata kuliah Metode penelitian.

2. Tema dan topik yang telah diajukan pada mata kuliah Metode Penelitian hanya berlaku maksimal pada rentang waktu 2 (dua) semester antara kelulusan metode penelitian dengan pendaftaran Tugas Akhir. Apabila setelah maksimal 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester sejak pendaftaran, peserta dinilai oleh pembimbing belum layak mengikuti Sidang Proposal Tugas Akhir, maka dilakukan evaluasi pada tema, topik, dan dosen pembimbing dengan implikasi proses Tugas Akhir mahasiswa dimulai kembali dari awal. Sehingga mahasiswa harus mengikuti mata kuliah Metode Penelitian kembali untuk menyusun tema dan topic untuk proposal Tugas Akhir. Mahasiswa yang mengambil cuti pada rentang pelaksanaan Tugas Akhir akan dibahas kemudian melalui Rapat Dewan Dosen Perencanaan Wilayah dan Kota. Beberapa topik yang dapat dijadikan tema dalam tugas akhir yaitu:
 - a. Studi/evaluasi perencanaan dan pengembangan wilayah dan kota
 - b. Perencanaan dan perancangan kota
 - c. Manajemen pembangunan dan evaluasi proyek
3. Perencanaan, pengendalian dan evaluasi bidang perumahan, transmigrasi, transportasi, Infrastruktur kota/kawasan, pariwisata, industri, pesisir, rawan bencana atau kawasan khusus lainnya.
4. Topik lain yang disetujui oleh pembimbing berdasarkan pertimbangan relevansinya terhadap bidang PWK.

H. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Pelaksanaan Tugas Akhir diawali dengan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik dan mendaftar di bagian pengajaran. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administratif (lihat butir B pada halaman sebelumnya) dapat mendaftar pada tiap awal semester melalui mekanisme pengisian KRS seperti biasa. Setelah mendaftar, mahasiswa baru dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing tugas akhir. Setiap pembimbingan yang dilakukan dengan dosen pembimbing harus dicatatkan dalam Kartu Konsultasi seminar dan tugas akhir. Kartu Konsultasi ini nantinya akan dijadikan syarat dalam Sidang proposal dan Seminar Hasil. Berikut ini persyaratan jumlah minimal konsultasi dengan pembimbing seminar-tugas akhir yang harus dipenuhi untuk mengikuti ujian:

1. Seminar Proposal : melakukan konsultasi minimal 3 kali dari konsultasi awal dikeluarkan dosen pembimbing **atau telah mendapatkan**

persetujuan dari dosen pembimbing (dibuktikan dengan kartu asistensi)

2. Seminar Hasil : melakukan konsultasi minimal 3 kali dari konsultasi semenjak setelah melakukan revisi/perbaikan dari seminar proposal **atau telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing (dibuktikan dengan kartu asistensi)**

3. Sidang Akhir : melakukan konsultasi minimal 3 kali dari konsultasi semenjak setelah melakukan revisi/perbaikan dari seminar hasil **atau telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing (dibuktikan dengan kartu asistensi)**

Dengan mempertimbangkan jadwal yudisium per bulan dan wisuda UNTAD per 3 bulan, prodi/mahasiswa dapat menyusun jadwal mengenai pelaksanaan Tugas Akhir bersama-sama dengan dosen pembimbing, mulai dari proses pendaftaran, proses pembimbingan dan perbaikan proposal penelitian hingga penelitian di lapangan dan proses ujian akhir. Adapun periode yudisium dan wisuda UNTAD selama setahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1 Periodisasi Ujian, Yudisium dan Wisuda selama Setahun

Periodisasi Ujian	Maksimal Jadwal Ujian	Yudisium	Wisuda
Oktober-Desember	Minggu 1 November	Minggu ke-4 November	Desember
Januari-Maret	Minggu 1 Februari	Minggu ke-4 Februari	Maret
April-Juni	Minggu 1 Mei	Minggu ke-4 Mei	Juni
Juli-September	Minggu 1 Agustus	Minggu ke-4 Agustus	September

Keterangan:

*) jadwal yudisium mengikuti jadwal Rapat Kerja Fakultas dan Jurusan yang telah ditetapkan, umumnya minggu terakhir pada bulan yang bersangkutan (tanggal 20-an)

Mahasiswa dapat melakukan pengumpulan data apabila proposal penelitian telah disetujui oleh dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan (dengan mengisi form yang telah disediakan di pengajaran). Proposal penelitian dan form yang berisikan tandatangan pengesahan dari dosen pembimbing dikumpulkan ke pengajaran Program Studi S-1 PWK Jurusan Arsitektur sebagai bukti administratif bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah selesai menyempurnakan proposal penelitian dan telah diizinkan oleh dosen pembimbing Tugas Akhir untuk melakukan

pengumpulan data. Selain itu, mahasiswa diharapkan pula memperhatikan persyaratan-persyaratan administratif yang diperlukan pada saat melakukan pengumpulan data-data di lapangan.

I. JADWAL UJIAN DAN YUDISIUM

Periode jadwal ujian dikeluarkan oleh program studi dengan pertimbangan jadwal wisuda universitas (Bab 2 poin G Pelaksanaan TA). Mahasiswa peserta Tugas Akhir dapat mengajukan jadwal ujian pada waktu-waktu yang telah ditentukan atas persetujuan dosen pembimbing, dan dengan mempertimbangkan kelengkapan persyaratan administratif yang telah ditetapkan, baik oleh Universitas Tadulako, Fakultas Teknik, ataupun Jurusan Arsitektur dan Program Studi S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota.

Dosen pembimbing/dosen penguji memiliki hak untuk tidak melakukan ujian pada waktu yang diinginkan oleh mahasiswa (semisal: karena dalam sehari sudah menguji 2-3 orang mahasiswa secara berturut-turut).

Perbaikan Tugas Akhir setelah ujian dikumpulkan selambat-lambatnya 14 hari sebelum jadwal yudisium dan disetujui oleh dosen pembimbing.

Berkaitan dengan periode yudisium dan atau wisuda pada bulan tertentu (misalnya yudisium Februari untuk wisuda Maret), waktu ujian selambat-lambatnya dilakukan 3 minggu (21 hari) sebelum jadwal yudisium pada bulan itu (misalnya Februari), bersamaan dengan jadwal Rapat Jurusan Arsitektur, sedangkan nilai ujian selambat-lambatnya sudah diserahkan oleh dosen pembimbing 2 minggu (14 hari) setelah ujian dilaksanakan pada bulan itu juga (misalnya Februari).

Contoh:

- Apabila mahasiswa ingin diwisuda pada bulan Maret (dimana rapat yudisium mengenai mahasiswa yang akan diwisuda akan dilakukan bulan Februari dihari Jumat minggu ke-4 (lihat jadwal Rapat Kerja jurusan yang ada di Pengajaran), berarti mahasiswa selambat-lambatnya harus sudah diuji melalui sidang ujian 3 minggu sebelum rapat yudisium (minggu ke-1).
- Perbaikan Tugas Akhir dikumpulkan selambat-lambatnya 14 hari sebelum jadwal yudisium (minggu ke-2)
- Nilai dari sidang ujian harus sudah masuk selambat-lambatnya 7 hari sebelum jadwal yudisium (minggu ke-3).

- Apabila mahasiswa yang bersangkutan melewati jadwal ini, maka dia akan diwisuda pada periode wisuda sesudahnya (misalnya pada bulan Juni tahun yang sama).

BAB III

PRASYARAT DAN TAHAPAN TUGAS AKHIR

A. PERSYARATAN TUGAS AKHIR

1. PERSYARATAN PRA PROPOSAL

Persyaratan Pra Proposal sebagai berikut:

- a. Terdaftar aktif pada semester berjalan
- b. Memprogramkan mata kuliah Metode Penelitian pada semester berjalan
- c. Mengumpulkan draft usulan judul, topik, dan synopsis
- d. IPK Kumulatif > 2,00
- e. Pernah mengambil mata kuliah Studio Proses Perencanaan, Studi Perencanaan, Studi Perancangan Kota, Metode Penelitian, dan telah/sedang menyelesaikan Laporan Kerja Praktek

2. PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL

Persyaratan Seminar Proposal sebagai berikut:

- a. Terdaftar aktif pada semester berjalan (melampirkan bukti pembayaran SPP terakhir dan KRS)
- b. Memprogramkan mata kuliah Tugas Akhir pada semester berjalan
- c. Telah menempuh 132 SKS yang dibuktikan dengan Kliring Nilai Prodi dan Jurusan
- d. Memenuhi persyaratan produk ujian Proposal
- e. IPK kumulatif > 2,00
- f. Pernah mengambil mata kuliah Studio Proses Perencanaan, Studi Perencanaan, Studi Perancangan Kota, Metode Penelitian, dan telah/sedang menyelesaikan Laporan Kerja Praktek
- g. Telah memenuhi syarat form (tata tulis naskah)

3. PERSYARATAN SEMINAR HASIL

Persyaratan Seminar Hasil sebagai berikut:

- a. Terdaftar aktif pada semester berjalan (melampirkan bukti pembayaran SPP terakhir dan KRS)
- b. Rekomendasi Seminar Hasil oleh Pembimbing
- c. Memenuhi persyaratan produk ujian Seminar Hasil
- d. Telah menempuh 138 sks yang dibuktikan dengan Kliring Nilai Prodi dan Jurusan
- e. IPK Kumulatif > 2,00
- f. Telah memenuhi syarat ilmiah (isi naskah)
- g. Telah memenuhi syarat form (tata tulis naskah)
- h. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Seminar Hasil, wajib mensubmit artikel ilmiah sebagai syarat untuk melakukan Sidang Akhir.
- i. Bagi mahasiswa yang akan telah lulus Seminar Hasil dan akan melaksanakan Seminar Akhir Skripsi, wajib melakukan cek plagiarisme menggunakan Turnitin.
- j. File yang dikirim adalah file skripsi (Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V, serta Bab VI yang dijadikan satu file) berformat Portable Document Format (*.pdf) SELAIN (*.pdf) TIDAK AKAN DIPROSES.
- k. Jika verifikasi yang diperoleh kurang atau sama dengan 30% maka hasil lolos cek turnitin (tanda bukti bebas plagiasi) untuk digunakan sebagai salah satu syarat pendaftaran Seminar Akhir Skripsi.
- l. Apabila belum mencapai batas maksimal 30% mahasiswa dapat mengirim ulang kembali setelah dilakukan revisi.

4. PERSYARATAN UJIAN AKHIR

Persyaratan Ujian Akhir sebagai berikut:

- a. Terdaftar aktif pada semester berjalan (melampirkan bukti pembayaran SPP terakhir dan KRS).
- b. Rekomendasi Ujian Tugas Akhir.
- c. Memenuhi persyaratan produk ujian tugas akhir.
- d. Telah menempuh 138 sks yang dibuktikan dengan Kliring BAAK.
- e. IPK Kumulatif > 2,00.
- f. Telah memenuhi syarat ilmiah (isi naskah).
- g. Telah memenuhi syarat form (tata tulis naskah).

- h. Mahasiswa yang akan mengajukan sidang Tugas Akhir diwajibkan melampirkan bukti submit artikel ilmiah dari skripsi mahasiswa pada Jurnal Lokal/Nasional/Internasional.
- i. Sebelum artikel disubmit secara online di Jurnal Lokal/Nasional/Internasional ber- ISSN yang dituju, artikel tersebut harus sudah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing.
- j. Pada saat pencetakan Surat Bukti Validasi Data Transkrip (SBVT), mahasiswa wajib melampirkan bukti publikasi dari Jurnal tersebut.
- k. Jika artikel belum dipublikasi, mahasiswa wajib melampirkan Letter of Acceptance (LoA) dari Ketua Dewan Redaksi Jurnal tersebut.

B. TAHAPAN TUGAS AKHIR

1. TAHAPAN SEMINAR PROPOSAL

Berikut merupakan penjelasan tahapan dalam seminar proposal.

a. Pengajuan Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal

1. Apabila dosen pembimbing Tugas Akhir memutuskan bahwa proposal mahasiswa sudah layak untuk diuji, maka mahasiswa dapat meminta form ujian seminar proposal kepada Pengajaran untuk ditandatangani dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh pengelola program studi. Mahasiswa diwajibkan pula untuk menyertakan form logbook/kartu asistensi Pembimbingan Tugas akhir (lihat Lampiran 31: Form A-03) sebagai salah satu persyaratan untuk dapat mengikuti Ujian Seminar Proposal.
2. Pihak Jurusan menentukan dosen penguji yang akan turut menguji proposal mahasiswa yang akan diuji. Diharapkan dosen penguji memiliki minat dan agenda penelitian yang sama dengan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Jumlah dosen penguji adalah 3 orang.
3. Proposal yang telah dibuat, diseminarkan secara terbuka sesuai jadwal ditentukan, yang dihadiri oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dosen perwakilan masing-masing KDK dan mahasiswa(i).
4. Mahasiswa sebelum Sidang Proposal harus menyerahkan 6 (enam) eksemplar Tugas Akhir beserta kartu asistensi konsultasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari

sebelum tanggal ujian yang ditetapkan ke pengajaran. Apabila mahasiswa terlambat mengumpulkan, ujian ditunda oleh dosen pembimbing.

5. Hasil Pembahasan Seminar Proposal

Peserta yang dinyatakan lulus ujian proposal, ditindak lanjuti dengan proses review terhadap naskah proposal oleh reviewer yang telah ditetapkan oleh Jurusan. Hasil akhir dari review terhadap naskah proposal adalah rekomendasi untuk melanjutkan proses penulisan maupun penelitian lebih lanjut.

6. Lulus / Perbaikan Proposal (minor)

Peserta yang dinyatakan lulus dengan perbaikan yang kecil, segera membuat proposal final untuk dikumpulkan.

7. Tidak Lulus / Perbaikan Proposal (mayor)

Peserta yang dinyatakan tidak lulus atau dengan perbaikan yang besar (mayor/ setara nilai C), segera mengganti judul melalui proposal yang baru dibawah bimbingan dosen pembimbing yang juga baru.

2. TAHAPAN SEMINAR HASIL

Berikut merupakan penjelasan tahapan dalam seminar hasil.

a. Pengajuan Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil

- 1) Apabila dosen pembimbing Tugas Akhir memutuskan bahwa hasil penelitian mahasiswa sudah layak untuk diuji, maka mahasiswa dapat meminta form ujian seminar hasil kepada Pengajaran untuk ditandatangani dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh pengelola program studi. Mahasiswa diwajibkan pula untuk menyertakan form logbook/kartu asistensi Pembimbingan Tugas Akhir (lihat Lampiran 31: Form A-03) sebagai salah satu persyaratan untuk dapat mengikuti Ujian seminar hasil.
- 2) Pihak Jurusan kembali mengajukan dosen penguji yang akan turut menguji hasil penelitian mahasiswa yang akan diuji. Diharapkan dosen penguji memiliki minat dan agenda penelitian yang sama dengan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Jumlah dosen penguji minimal 3 orang.
- 3) Bahan Seminar Hasil yang telah dibuat diseminarkan secara terbuka sesuai jadwal ditentukan, yang dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji yang merupakan perwakilan masing-masing KDK serta Mahasiswa.

- 4) Mahasiswa sebelum Sidang Seminar Hasil harus menyerahkan 6 (enam) eksemplar Tugas Akhir beserta kartu asistensi konsultasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal ujian yang ditetapkan ke pengajaran. Apabila mahasiswa terlambat mengumpulkan, ujian ditunda oleh dosen pembimbing.

b. Lulus Ujian Seminar Hasil

Mahasiswa mengolah dan menganalisis data-data yang sudah dikumpulkan

c. Hasil dan Pembahasan

Hasil analisis data disajikan dan dibahas berdasarkan Pustaka/teori yang digunakan sesuai lingkup tugas akhir.

d. Lulus / Perbaikan Kecil (minor)

Peserta yang dinyatakan lulus tanpa perbaikan atau dengan perbaikan yang kecil, segera membuat hasil final dari seminar hasil untuk dikumpulkan, kemudian melanjutkan pada tahap pengumpulan perbaikan dan persiapan Sidang Akhir.

e. Tidak Lulus / Perbaikan Besar (mayor)

Peserta yang dinyatakan tidak lulus atau dengan perbaikan besar (mayor/setara nilai C), harus memperbaiki materi seminar hasilnya dibawah bimbingan dosen pembimbing kemudian diseminarkan Kembali di periode berikutnya.

3. TAHAPAN SIDANG UJIAN AKHIR

Berikut merupakan penjelasan tahapan dalam seminar akhir.

a. Pengajuan Pelaksanaan Ujian Seminar Akhir

- 1) Apabila dosen pembimbing Tugas Akhir memutuskan bahwa hasil penelitian mahasiswa sudah layak untuk diuji, maka mahasiswa dapat meminta form ujian kepada Pengajaran untuk ditandatangani dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh pengelola program studi. Mahasiswa diwajibkan pula untuk menyertakan form logbook/kartu asistensi Pembimbingan Tugas akhir (lihat Lampiran 31: Form A-03) sebagai salah satu persyaratan untuk dapat mengikuti Ujian Akhir.
- 2) Pihak Jurusan menentukan dosen penguji yang akan turut menguji hasil penelitian mahasiswa yang akan diuji. Diharapkan dosen penguji memiliki minat dan agenda penelitian yang sama dengan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Jumlah dosen penguji minimal 3 orang.

b. Sidang Ujian Akhir

- 1) Sidang Ujian Akhir diselenggarakan secara tertutup sesuai jadwal ditentukan, dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Bahan yang diujikan adalah Perbaikan seminar hasil, ringkasan Tugas Akhir, dan Banner.
- 2) Mahasiswa sebelum Sidang Akhir harus menyerahkan 5 (lima) eksemplar Tugas Akhir beserta kartu asistensi konsultasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal ujian yang ditetapkan ke pengajaran. Apabila mahasiswa terlambat mengumpulkan, ujian ditunda oleh dosen pembimbing.

c. Lulus

Peserta yang dinyatakan lulus tanpa perbaikan dapat di yudisum sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.

d. Perbaikan Kecil (minor)

Peserta yang dinyatakan lulus dengan perbaikan kecil (minor), segera membuat merevisi naskah / Tugas Akhir, yang diujikan.

e. Tidak Lulus / Perbaikan Besar (mayor)

Peserta yang dinyatakan tidak lulus atau dengan perbaikan yang besar (mayor), harus mengulangi tahap Sidang Ujian Akhir pada periode berikutnya melalui arahan tim dosen pembimbing yang baru.

f. Yudisium

Setelah seluruh mahasiswa peserta Tugas akhir selesai menjalani Sidang Ujian Akhir.

g. Pendaftaran Wisuda

Mahasiswa peserta Tugas Akhir yang telah dinyatakan lulus kemudian menyelesaikan perbaikan dan mengumpulkan Tugas akhir yang telah dilengkapi lembar pengesahan, dapat melakukan pendaftaran untuk diwisuda pada periode tersebut.

h. Mekanisme Bagi Peserta Mengulang

- 1) Mahasiswa yang telah mengikuti seminar proposal pertama namun tidak lulus atau harus melakukan perbaikan besar, maka diberi kesempatan untuk memperbaiki/mengganti proposalnya untuk kemudian mengikuti seminar proposal yang kedua pada periode berikutnya melalui arahan tim dosen pembimbing yang baru.

- 2) Mahasiswa yang telah mengikuti tahap seminar Hasil namun tidak lulus atau harus melakukan perbaikan besar, maka harus menunggu periode berikutnya untuk dapat mengulangi seminar hasil dibawah arahan tim dosen pembimbing yang baru.
- 3) Mahasiswa yang telah mengikuti tahap Sidang Ujian Akhir namun tidak lulus harus mengulang kembali pada tahap proposal.

C. FORMAT DAN PRODUK TUGAS AKHIR

1. FORMAT TUGAS AKHIR

Format bahan untuk seminar dalam tahapan tugas akhir ini berisi penjelasan sebagai berikut:

a. Format Bahan Sidang Proposal

1. Cover
2. Daftar Isi
3. Daftar Tabel
4. Daftar Gambar
5. Daftar Lampiran
6. Latar belakang
7. Data awal
8. Rumusan Masalah
9. Tujuan dan Sasaran
10. Manfaat
11. Tinjauan Literatur
12. Gambaran umum
13. Metode penelitian
14. Daftar Pustaka

b. Format Bahan Sidang Seminar Hasil

1. Cover
2. Kata pengantar
3. Abstrak
4. Abstract

5. Daftar isi
6. Daftar gambar
7. Daftar tabel
8. Daftar lampiran
9. Latar belakang
10. Rumusan Masalah
11. Pertanyaan Penelitian
12. Tujuan dan Sasaran
13. Manfaat
14. Ruang Lingkup Penelitian
15. Definisi Operasional
16. Tinjauan Literatur
17. Gambaran umum
18. Metode penelitian
19. Hasil dan pembahasan
20. Kesimpulan dan saran
21. Daftar Pustaka
22. Lampiran-lampiran penelitian

c. Format Bahan Sidang Akhir

1. Cover
2. Rekomendasi Tugas Akhir
3. Lembar Persetujuan
4. Lembar Pengesahan
5. Lembar Pernyataan Orisinalitas
6. Kata Pengantar
7. Abstrak
8. Abstract
9. Daftar Isi
10. Daftar Gambar
11. Daftar Tabel

12. Daftar Lampiran
13. Latar belakang
14. Rumusan Masalah
15. Pertanyaan Penelitian
16. Tujuan dan Sasaran
17. Manfaat
18. Ruang Lingkup Penelitian
19. Definisi Operasional
20. Tinjauan Literatur
21. Gambaran umum
22. Metode penelitian
23. Hasil dan pembahasan
24. Kesimpulan dan saran
25. Daftar Pustaka
26. Lampiran-lampiran penelitian
27. Banner

2. PRODUK TUGAS AKHIR

a. Seminar Proposal

1) Produk Sebelum Seminar Proposal

- a) Produk Sidang Proposal siap untuk diseminarkan dan telah mendapat rekomendasi dari pembimbing, mengetahui program studi dan Kelompok Dosen Keahlian (KDK);
- b) Sidang Proposal dilengkapi bahan presentasi dikerjakan dalam format power point atau format presentasi lainnya maksimal 10 (sepuluh) slide;
- c) Sidang Proposal dijilid antero sebanyak 6 (enam) eksemplar bersampul karton biru muda;
- d) Sidang Proposal diserahkan ke Program Studi dengan menandatangani tanda terima yang akan didistribusi ke:
 - 1 (satu) eksemplar buku ke Program Studi;
 - 2 (satu) eksemplar buku ke Dosen Pembimbing;

- 3 (tiga) eksemplar, masing-masing 1 (satu) eksemplar ke Ketua, Sekretaris, dan Anggota Penguji.
- e) Sidang Proposal paling lambat diterima minimal 4 (empat) hari sebelum seminar/ujian ke dosen pembimbing, ketua dan sekretaris penguji, anggota tim penguji dengan menandatangani Tanda Terima;
- f) Bahan presentasi dicetak untuk difoto copy sesuai kebutuhan, kemudian dibagikan sesaat sebelum ujian/seminar dilaksanakan ke dosen pembimbing, penguji, dan 10 orang mahasiswa(i) selaku peserta seminar.

2) Produk Setelah Seminar Proposal

- a) Produk proposal adalah proposal final yang telah diseminarkan dan diperbaiki, dibuktikan dengan lembar persetujuan yang ditandatangani oleh pembimbing, mengetahui Kelompok Dosen Keahlian (KDK);
- b) Produk proposal dijilid antero sebanyak 4 (empat) eksemplar bersampul karton warna biru muda delaminating;
- c) Produk proposal diserahkan ke Program Studi dengan menandatangani tanda terima yang akan didistribusi ke:
 - 1 (satu) eksemplar ke Kelompok Dosen Keahlian (KDK);
 - 1 (satu) eksemplar ke program studi;
 - 2 (dua) eksemplar masing-masing 1 (satu) ke dosen pembimbing.
- d) Pemasukan produk proposal final paling lambat 1 (satu) minggu setelah seminar proposal.

b. Seminar Hasil

1) Produk Sebelum Seminar Hasil

- a) Produk sidang seminar hasil siap untuk diseminarkan dan telah mendapat rekomendasi dari pembimbing, mengetahui program studi. (dicek dengan format);
- b) Produk sidang seminar hasil dilengkapi bahan presentasi dikerjakan dalam format power point atau format presentasi lainnya maksimal 15 (lima belas) slide;

- c) Produk sidang seminar hasil dijilid antero sebanyak 6 (enam) eksemplar bersampul jilid biasa biru;
- d) Produk sidang seminar hasil diserahkan ke Program Studi dengan menandatangani tanda terima yang didistribusi ke:
 - 2 (dua) eksemplar masing-masing 1 (satu) eksemplar ke Dosen Pembimbing;
 - 1 (satu) eksemplar ke program studi;
 - 3 (lima) eksemplar, masing-masing 1 (satu) eksemplar ke Ketua, Sekretaris, dan Anggota Penguji.
- e) Produk sidang seminar hasil paling lambat diterima minimal 4 (empat) hari sebelum seminar/ujian dilaksanakan ke dosen pembimbing, ketua dan sekretaris penguji, anggota tim penguji, dengan menandatangani tanda terima, mengetahui program studi;
- f) Bahan presentasi dicetak untuk difoto copy sesuai kebutuhan yang kemudian dibagikan sesaat sebelum ujian/seminar dilaksanakan ke dosen pembimbing dan penguji, dan 15 orang mahasiswa(i) selaku peserta seminar.

2) Produk Setelah Seminar Hasil

- b) Produk seminar hasil adalah produk sidang seminar hasil yang telah diseminarkan dan diperbaiki, dibuktikan dengan lembar persetujuan yang ditandatangani oleh pembimbing dan penguji;
- c) Produk seminar hasil dijilid antero sebanyak 4 (empat) eksemplar di sampul hardcover laminating Warna Biru Tua;
- d) Produk Seminar Hasil diserahkan ke Program Studi dengan menandatangani tanda terima yang akan didistribusi ke :
 - 1 (satu) eksemplar Kelompok Dosen Keahlian (KDK)
 - 1 (satu) eksemplar ke Program Studi
 - 2 (dua) eksemplar ke Dosen Pembimbing masing-masing 1 eksemplar

c. Seminar Akhir

1) Produk Seminar Akhir

- a) Produk seminar akhir siap untuk diseminarkan, dan telah mendapat rekomendasi dari pembimbing, mengetahui program studi. (dicek dengan format);
- b) Produk seminar akhir dilengkapi bahan presentasi dikerjakan dalam format power point atau format presentasi lainnya maksimal 15 (lima belas) slide;
- c) Produk Sidang akhir dijilid antero sebanyak 6 (enam) eksemplar bersampul jilid biasa Biru;
- d) Produk Sidang akhir diserahkan ke Program Studi dengan menandatangani tanda terima yang didistribusi ke:
 - 2 (dua) eksemplar kemasing-masing 1 (satu) eksemplar ke Dosen Pembimbing;
 - 1 (satu) eksemplar ke program studi;
 - 3 (lima) eksemplar, masing-masing 1 (satu) eksemplar ke Ketua, Sekretaris, dan Anggota Penguji;
- e) Produk untuk ujian sidang akhir paling lambat diterima minimal 4 (empat) hari sebelum seminar/ujian dilaksanakan ke dosen pembimbing, ketua dan sekretaris penguji, anggota tim penguji, dengan menandatangani tanda terima, mengetahui program studi;
- f) Bahan presentasi dicetak untuk difoto copy sesuai kebutuhan yang kemudian dibagikan sesaat sebelum ujian/seminar dilaksanakan ke dosen pembimbing dan penguji.

2) Ringkasan Tugas Akhir

- a) Ringkasan Tugas Akhir merupakan satu kesatuan dengan produk tugas akhir;
- b) Mendapat persetujuan dari pembimbing dengan menandatangani lembar Persetujuan;
- c) Ringkasan Tugas Akhir dalam format yang ditentukan (Lampiran 32);
- d) Ringkasan Tugas Akhir dibuat 8 - 15 halaman, tidak termasuk lampiran;
- e) Lampiran maksimal 3 halaman;

- f) Ringkasan Tugas Akhir dijilid terpisah dengan Tugas Akhir;
- g) Ringkasan Tugas Akhir dijilid antero sebanyak 5 (lima) eksemplar;
- h) Ringkasan Tugas Akhir didistribusi bersama tugas akhir yakni paling lambat diterima minimal 3(tiga) hari sebelum ujian dilaksanakan ke pembimbing dan penguji dengan menandatangani tanda terima, mengetahui program studi.

3) Banner untuk Display

- a) Banner Display Tugas Akhir merupakan satu kesatuan dengan tugas akhir;
- b) Banner berisikan urutan informasi tugas akhir berupa deskripsi dan gambar dengan ukuran 60 x 158 cm;
- c) Banner display dibuat semenarik mungkin dengan tetap memperhatikan informasi yang ingin disampaikan;
- d) Banner display dicetak digital pada kertas poster yang dipajang minimal 4 (empat) hari sebelum dan saat ujian sidang tugas akhir dilaksanakan.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN DAN PENILAIAN SERTA SANKSI TUGAS AKHIR

A. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Tata Laksana Studio Tugas Akhir

- a. Studio tugas akhir dikoordinir oleh Kepala Studio yang ditunjuk oleh Program Studi/Jurusan berdasarkan SK Dekan.**
- b. Setiap mahasiswa wajib mengerjakan Tugas Akhir sejak penyusunan Proposal, Hasil, dan Sidang Tugas Akhir di Studio Tugas Akhir.**
- c. Pelaksanaan Studio Tugas Akhir dilakukan selama 6 bulan sesuai semester berjalan.**
- d. Proses pembimbingan mahasiswa oleh pembimbing dilakukan secara berkala dan ditetapkan oleh Kepala Studio atas persetujuan Program Studi/Jurusan.**
- e. Setiap mahasiswa wajib masuk Studio Tugas Akhir dari hari Senin – Jumat dibuktikan dengan presensi oleh Kepala Studio.**
- f. Hasil evaluasi kemajuan setiap mahasiswa oleh Kepala Studio akan disampaikan secara berkala kepada masing-masing Pembimbing mahasiswa.**
- g. Tingkat kehadiran mahasiswa akan menjadi salah satu persyaratan keikutsertaan mahasiswa untuk mengikuti Ujian Tugas Akhir dan minimal tingkat kehadiran 75%.**

2. Tata Laksana Pra Proposal

- a. Proses pembimbingan dilaksanakan oleh dosen pengampuh mata kuliah Metode Penelitian sesuai dengan judul yang diajukan**
- b. Dewan penguji adalah dosen yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang keilmuan dari judul yang telah diajukan**

- c. Penilaian dari dewan penguji dan pengampuh mata kuliah Metode Penelitian akan menghasilkan draft pembimbing yang selanjutnya diajukan ke Program Studi

3. Tata Laksana Sidang Tugas Akhir

a. Pembimbing

- 1) Dasar pertimbangan penunjukan pembimbing Tugas Akhir adalah berita acara ujian Pra Proposal.
- 2) Pembimbing dan jumlah pembimbing sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Tadulako yang berlaku sebanyak 2 (dua) orang.
- 3) Pembimbing bertugas mendampingi mahasiswa dan memberikan nilai pada kegiatan seminar proposal, seminar hasil, dan ujian seminar Tugas Akhir serta tidak bertindak sebagai penguji, tetapi sebatas penilai.

b. Penguji

- 1) Dewan penguji adalah sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Tadulako yang berlaku.
- 2) Penguji Tugas Akhir terdiri dari Ketua Sidang, Penguji Utama dan Pembimbing sebanyak 2 (dua) orang.
- 3) Dewan penguji pada seminar proposal, seminar hasil, dan ujian seminar Tugas Akhir bertindak sebagai penilai.
- 4) Komposisi dewan penguji adalah sama dan merupakan konsistensi dari seminar proposal, seminar hasil, dan ujian seminar Tugas Akhir.

4. Tata berpakaiannya Seminar Tugas Akhir

Mahasiswa yang mengikuti sidang Tugas Akhir baik seminar proposal, seminar hasil, maupun seminar Tugas Akhir harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah atau sks yang diwajibkan.
- 2) Tidak ada nilai E, dan IPK minimal 2,00 tidak termasuk nilai Tugas Akhir (TA).
- 3) Terdaftar aktif pada semester berjalan.
- 4) Memenuhi persyaratan Akademik dan Administrasi seminar Tugas Akhir.

- 5) Telah mendapat rekomendasi dosen pembimbing untuk mengikuti sidang.
- 6) Menggunakan pakaian:

Mahasiswa

a) Laki-laki

Menggunakan blazer atau jas pria berwarna hitam, baju lengan panjang berwarna putih, memakai jas berwarna gelap dan berdasi, memakai celana kain (dilarang keras memakai celana jeans), sepatu pantofel, disarankan warna hitam dan bukan jenis sepatu olahraga, dan tidak menutup telinga serta kerah baju.

b) Wanita

Menggunakan blazer atau jas wanita berwarna hitam, baju lengan panjang berwarna putih, memakai rok hitam (dilarang keras memakai celana panjang), bagi yang berjilbab menggunakan jilbab segi empat berwarna hitam menutupi dada, tidak boleh menggunakan jilbab model bergo (langsungan), sepatu menutupi seluruh kaki (mulai dari mata kaki sampai telapak kaki) dengan jenis sepatu pantofel (bukan sepatu olahraga, sepatu dari plastic, atau sandal sepatu).

5. Susunan Acara

- Pembukaan oleh Moderator : 5 menit
- Paparan Mahasiswa Penyaji : 25 menit (max)
- Diskusi tiap Tim Penguji minimal @ 10 menit
- Diskusi balik mahasiswa dengan tim penguji : 30 menit
- Istirahat (mahasiswa meninggalkan ruangan) : 5 menit
- Kesimpulan dan Penutup (oleh moderator) : 10 menit

B. PENILAIAN

1. Nilai akhir dari Tugas Akhir menjadi kewenangan dari tim penguji mahasiswa yang bersangkutan, dengan memperhatikan hal-hal di bawah ini:
 - a. Proses selama pembimbingan (yang tercatat di logbook/kartu Asistensi)
 - b. Proses selama Sidang-ujian + masukan dari dosen penguji Sidang-ujian
 - c. Proses selama ujian akhir + masukan dari dosen-dosen penguji yang lain.

- d. Komponen-komponen penilaian adalah sebagai berikut:
- Kebaruan topik dan atau pentingnya suatu penelitian dilakukan
 - Kekayaan serta aktualitas referensi/pustaka
 - Kejelasan konsep penelitian
 - Kejelasan metode penelitian yang digunakan
 - Kejelasan analisis, hasil dan pembahasan penelitian
 - Kejelasan dan konsistensi penarikan kesimpulan serta
 - Rekomendasi

2. Dalam Seminar Proposal dan Seminar Hasil, mahasiswa dapat dinyatakan Lulus Tanpa Syarat, Lulus dengan Perbaikan, atau Tidak Lulus, dengan kategori kelulusan meliputi:

- Lulus tanpa syarat/tanpa penyempurnaan khusus**
- Lulus dengan perbaikan minor yaitu kelulusan dengan penundaan pemberian nilai hingga menyelesaikan kewajibannya melakukan penyempurnaan Tugas Akhir di Studio Tugas Akhir dengan ketentuan perbaikan maksimal 2 pekan sejak Sidang Hasil, dibuktikan dengan tandatangan Form Persetujuan oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.**
- Lulus dengan perbaikan mayor yaitu kelulusan dengan penundaan pemberian nilai hingga menyelesaikan kewajibannya melakukan penyempurnaan Tugas Akhir di Studio Tugas Akhir dengan ketentuan perbaikan maksimal 4 pekan sejak Sidang Hasil, dibuktikan dengan tandatangan Form Persetujuan oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.**
- Mahasiswa yang dinyatakan Tidak Lulus harus mengulang Seminar Proposal/Hasil setelah melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing dan seluruh Dosen Penguji, kemudian melakukan kembali seluruh persyaratan untuk mendaftar ke Seminar Proposal/Hasil.**
- Yudisium akan dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan Sidang Akhir.**

3. Penilaian Tugas Akhir, (lihat lampiran format penilaian 3 tahap) dilakukan per tahap kemudian direkap oleh Panitia Tugas Akhir menjadi nilai akhir, dengan rincian sebagai berikut :

- Seminar Proposal : 25%**

- b. Seminar Hasil : 40%
- c. Seminar Tugas Akhir : 35%
- Total : 100%

4. Aspek dan Bobot Penilaian

Adapun aspek dan bobot penilaian dapat dilihat melalui tabel berikut:

ASPEK PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN
1. Teknik presentasi	1
2. Kualitas jawaban	2
3. Kedalaman teori yang relevan	1
4. Originalitas	1
5. Metodologi penelitian	2
6. Pembahasan	2
7. Kesimpulan dan implikasi	1

C. PELANGGARAN DAN SANKSI

1. PELANGGARAN

- a. Melakukan penyontekan/plagiasi dengan cara menggunakan seluruh atau sebagian karya orang lain yang diakui sebagai karya sendiri.
- b. Melakukan pemalsuan nilai, kartu mahasiswa, surat keterangan, tanda tangan dan dokumen lainnya.
- c. Melakukan penyuapan atau mempengaruhi pihak-pihak terkait dengan cara memberikan hadiah berupa barang, uang, atau lainnya, atau mengancam pihak lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
- d. Tidak menyelesaikan Tugas Akhir sampai batas waktu yang ditentukan.

2. SANKSI

Apabila terjadi pelanggaran seperti tersebut diatas, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat sanksi, jenis sanksi yang diberikan diputuskan oleh Program Studi, Jurusan dan Fakultas. Jenis-jenis sanksi adalah sebagai berikut:

- a. Tugas Akhir dibatalkan;
- b. Skorsing;
- c. Dikeluarkan dari program studi;
- d. Naskah akan diberikan stempel “plagiasi” dan tidak digunakan sebagai referensi di perputakaan, apabila terbukti melakukan plagiasi;

- e. Pembatalan kelulusan/ijazah;
- f. Pencabutan gelar; dan
- g. Sanksi lain sesuai keputusan Program Studi, Jurusan dan Fakultas.

3. PLAGIASI

- a. Plagiasi adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai (permendiknas Nomor 17/2010).
- b. Bentuk-bentuk plagiasi antara lain:
 - 1) Mengacu dan atau mengutip istilah, kata-kata dan atau kalimat, data dan atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - 2) Mengacu dan atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - 3) Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - 4) Merumuskan dengan kata-kata dan atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
 - 5) Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- c. Untuk menjamin tidak terjadi tindakan plagiasi, maka mahasiswa harus membuat pernyataan keaslian karya ilmiah.

BAB V

ATURAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. ATURAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Pedoman penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian: (1) awal; (2) isi; dan (3) akhir.

1. BAGIAN AWAL

Bagian awal Tugas Akhir terdiri dari:

a. Halaman Judul/Sampul Depan/Cover

Pada halaman judul ini tertera judul, nama dan stambuk mahasiswa, lambang/logo Universitas Tadulako, nama program studi Perencanaan Wilayah dan Kota dan Universitas Tadulako.

b. Halaman Judul Dalam

Halaman ini sama dengan halaman depan, tetapi dibuat diatas kertas putih sesuai dengan ukuran dan ketentuan kertas yang berlaku.

c. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Halaman persetujuan dan pengesahan menjelaskan bahwa Tugas Akhir tersebut disusun sebagai syarat kelulusan sarjana, tanggal dilakukannya sidang ujian, dan bagian pengesahan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota.

d. Pernyataan Keaslian Tugas Akhir

Halaman pernyataan keaslian Tugas Akhir menerangkan bahwa penyusunan Tugas Akhir benar-benar dikerjakan oleh mahasiswa bersangkutan atau bukan hasil plagiasi dari penyusunan Tugas Akhir yang sudah ada.

e. Halaman Persembahan

Halaman persembahan diperuntukan bagi mahasiswa untuk menuangkan kesan, pesan dan persembahan kepada orang tertentu, Halaman ini sepenuhnya hak penulis karena tidak ada format khusus. Penulisan segala macam pesandan kesan harus tetap dilakukan rapi serta huruf dan susunan format yang mudah dibaca.

f. Abstrak

Abstrak berisi ringkasan Tugas Akhir yang disusun, mulai dari latar belakang, tujuan penelitian, perumusan masalah, sampai pada penarikan kesimpulan. Tujuan penulisan abstrak agar pembaca mampu menangkap keseluruhan isi Tugas Akhir secara ringkas dan cepat. Abstrak ditulis sebanyak 1 (satu) halaman dengan menggunakan 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia (dicetak tegak) dan Bahasa Asing (dicetak miring), dengan masing-masing Bahasa terdiri dari maksimal 250 kata dengan jarak 1 spasi. dan mempunyai batas tepi yang sama seperti tubuh utama Tugas Akhir. Halaman-halaman yang memuat abstrak tugas akhir diberi judul ABSTRAK, yang berjarak 3 cm dan tepi atas kertas. Halaman ini juga memuat judul Tugas Akhir. Kalimat pertama abstrak berjarak 2 x 1,5 spasi dari baris terakhir judul abstrak. Kata pertama atau awal paragraf baris masuk ke dalam dan dipisahkan dengan satu spasi dari kalimat terakhir paragraf yang mendahuluinya

g. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar Tugas Akhir, mahasiswa secara singkat menjelaskan bagaimana sebenarnya studi penelitian dilakukan. Pada bagian akhir, tentu ada ucapan terimakasih kepada beberapa pihak yang dianggap penting dalam membantu penyelesaian Tugas Akhir.

h. Halaman Daftar Isi

Halaman ini memuat urutan: Bab, Sub bab dan anak bab dari proposal/Tugas Akhir dilengkapi dengan nomor halaman. Menggunakan spasi tunggal.

i. Halaman Daftar Tabel

Daftar Tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman menggunakan spasi tunggal.

j. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor urut gambar (grafik, diagram, skema), judul gambar dan nomor halaman.

k. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya.

2. BAGIAN ISI

Bagian isi dalam penulisan Tugas Akhir terdiri dari:

a. Pendahuluan yang memuat:

1) Latar Belakang

Latar belakang penelitian dimulai dengan penjelasan mengenai arti pentingnya penelitian yang dilakukan, alasan pemilihan judul serta hasil penelitian sebelumnya yang melandasi topik penelitian.

2) Rumusan Masalah

Merupakan bentuk pertanyaan yang dapat diteliti secara jelas dan diuji melalui pengumpulan dan analisis data. Batasan yang digunakan dalam penelitian dikemukakan dibagian ini serta harus spesifik dan tidak terlalu umum.

3) Tujuan dan Sasaran Penelitian

Merupakan rumusan tujuan yang ingin dicapai sesuai dengan masalah penelitian yang dirumuskan.

Sementara sasaran adalah uraian mengenai upaya yang akan dilakukan untuk dapat mencapai tujuan yang telah dirumuskan

4) Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian dibedakan menjadi ruang lingkup substansi/kegiatan dan ruang lingkup spasial/wilayah.

Ruang lingkup substansi terkait dengan materi yang akan dikaji dalam penulisan Tugas Akhir.

Ruang lingkup spasial merupakan lokasi studi yang ingin diteliti yang dilengkapi dengan gambaran batasan lokasi secara singkat dan spesifik dari lokasi penelitian tersebut.

5) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dibedakan menjadi manfaat teoritis dan manfaat Sidangktis.

Manfaat teoritis merupakan uraian yang menjelaskan mengenai manfaat apa yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan bagi pengembangan ilmu perencanaan wilayah dan kota

Manfaat Sidang akhir menjelaskan mengenai manfaat apa yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan untuk pengembangan kebijakan pemerintah serta terhadap masyarakat.

6) Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian merupakan cara yang dilakukan untuk menghindari plagiat. Keaslian penelitian dilakukan dengan membandingkan penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya sehingga diketahui perbedaan antara kedua atau lebih dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Faktor-faktor yang dapat dijadikan sebagai pembanding untuk mengetahui keaslian penelitian yaitu judul dan lokasi penelitian, teknik analisis, variabel, serta hasil penelitian yang diharapkan.

7) Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan uraian mengenai gambaran secara lengkap urutan atau tahapan yang dilakukan dalam penyelesaian Tugas Akhir dalam bentuk diagram alir/skema yang diawali dengan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, analisis dan output.

8) Sistematika Penulisan

Merupakan susunan pembahasan dalam penulisan Tugas Akhir yang direncanakan.

b. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat tentang teori-teori yang digunakan sebagai kerangka, acuan, pedoman atau landasan untuk menganalisis data sehingga dapat menjawab rumusan permasalahan penelitian. Fokus tinjauan pustaka dilakukan pada literatur-literatur yang relevan dengan rumusan masalah, tujuan dan sasaran penelitian.

c. Metode Penelitian

Metodologi penelitian merupakan cara-cara dalam melaksanakan penelitian yang memuat setidaknya:

- Jenis Penelitian: Kualitatif atau Kuantitatif
- Lokasi dan Waktu Penelitian
- Jenis dan Sumber Data
- Variabel dan Indikator

- Teknik Pengumpulan Data
- Teknik Analisis Data
- Kerangka Pikir; dan
- Alur Penelitian

d. Gambaran Umum Wilayah Studi

Gambaran umum wilayah studi merupakan penjelasan secara lengkap mengenai lokasi penelitian. Penjelasan lokasi penelitian juga harus memperhatikan keterkaitan dengan topik penelitian yang dilakukan. Pada dasarnya yang dikemukakan dalam gambaran umum wilayah studi ini adalah data-data yang telah berhasil dikumpulkan selama penelitian.

e. Hasil dan Pembahasan

Bab ini memuat hasil dan pengamatan atau pengumpulan data dan informasi lapangan, pengolahan data dan informasi. Dalam bab ini juga memuat hasil analisis dan pembahasan data/informasi serta pembahasan hasil analisis.

f. Kesimpulan dan Rekomendasi

Merupakan penjelasan hasil studi secara keseluruhan berdasarkan hasil dan pembahasan pada bagian sebelumnya. Berdasarkan kesimpulan yang dibuat, peneliti selanjutnya membuat rekomendasi yang berisi masukan untuk studi selanjutnya yang menggunakan topik sejenis dengan penelitian yang dilakukan.

3. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir dalam penyusunan Tugas Akhir terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Menjelaskan tentang beberapa literatur yang digunakan oleh peneliti sebagai sumber kutipan dalam penyusunan proposal/Tugas Akhir. Daftar pustaka disarankan merupakan edisi atau tahun terbaru. Daftar pustaka dapat berupa buku referensi, buku teks, terbitan berkala, terbitan terbatas, makalah, artikel berita, jurnal atau laporan/dokumen tertulis lainnya. Daftar Pustaka wajib menggunakan Mendeley atau sejenisnya.

b. Lampiran

Merupakan kumpulan seluruh data atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, namun tidak dicantumkan dalam daftar isi. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain: daftar pertanyaan, hasil wawancara, hasil kuisioner, hasil perhitungan, gambar, grafik, dll.

B. PENULISAN

Ketentuan berikut mengatur tentang tata cara penulisan Tugas Akhir untuk mewujudkan tugas akhir yang rapi dan seragam.

1. KERTAS

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- a. Jenis kertas : HVS
- b. Warna : Putih polos
- c. Berat : 80 gram
- d. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

2. PENGETIKAN

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Pencetakan dilakukan pada dua sisi kertas (*double side*)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1,5 lines*).
- e. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

3. PENOMORAN HALAMAN

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

a. Angka Romawi Kecil

- 1) Digunakan untuk bagian awal Tugas Akhir (lihat butir 3.1), kecuali Halaman Sampul.
- 2) Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
- 3) Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

b. Angka Latin

- 1) Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir dan bagian akhir Tugas Akhir.
- 2) Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.
- 3) Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

BAB VI

PROSEDUR DAN PRODUK TUGAS AKHIR

A. PROSEDUR UMUM

Lulusan Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur wajib:

- a. Menyerahkan tugas akhirnya dalam bentuk cetakan dan rekaman dalam CDROOM, kepada PS S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota 10 eksemplar (jurusan, program studi, perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, 3 penguji dan 2 pembimbing). Mahasiswa juga menyerahkan softcopy tugas akhir dalam bentuk CD sebanyak 9 copy dengan sampul disesuaikan dengan poster/banner.
- b. Mengikuti aturan penulisan seperti yang tercantum dalam Petunjuk ini.
- c. Menyerahkan seluruh isi tulisan, termasuk lampiran, yang menjadi bagian dari karya yang akan diserahkan.
- d. Mengisi formulir “Bukti Penyerahan Tugas Akhir” yang disediakan Perpustakaan (dibuat rangkap).

B. FORMAT PRODUK TUGAS AKHIR

1. FISIK

- a. Produk Seminar Hasil pada tahap sidang ujian akhir disebut juga Tugas Akhir.
- b. Produk tugas akhir adalah lanjutan dari produk seminar hasil berupa **hasil dari penelitian dan analisis pada tahapan Seminar Hasil** yang telah mendapat persetujuan dari pembimbing dan penguji seminar hasil yang bertindak juga sebagai penguji sidang ujian akhir.
- c. Produk tugas akhir terdiri dari bahan presentasi, Ringkasan Tugas Akhir, Banner display, dan Copy CD tugas akhir.
- d. Bahan presentasi dikerjakan dalam format power point atau format presentasi lainnya maksimal 18 (delapan belas) slide.
- e. Produk tugas akhir dijilid antero sebanyak 8 (tiga belas) eksemplar bersampul hardcover warna Biru Tua laminating dan dicopy ke CD sebanyak 8 keping.

- f. Kelengkapan Produk tugas akhir diserahkan ke Program Studi menandatangani tanda terima yang akan didistribusi ke :
- 2 (dua) eksemplar dan 2 (dua) copy CD ke masing-masing Dosen Pembimbing;
 - 3 (Tiga) eksemplar dan 3 (Tiga) copy CD, masing-masing 1 (satu) ke Ketua, Sekretaris, 1(tiga) Anggota Penguji;
 - 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) copy CD ke Program Studi;
 - 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) copy CD ke Jurusan;
 - 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) copy CD ke Lab. Tugas Akhir;
 - 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) copy CD ke Perpustakaan Fakultas;
 - 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) copy CD ke Perpustakaan Universitas.
- g. Khusus distribusi ke, perpustakaan fakultas dan universitas dilaksanakan setelah dinyatakan lulus dengan lembar pengesahan diantar langsung oleh mahasiswa tugas akhir bersangkutan.
- h. Pemasukan produk seminar hasil paling lambat 2 (dua) minggu setelah seminar hasil.

2. NONFISIK

CD ROM dibagi dalam beberapa folder/file, yaitu:

- a. Folder TUGAS AKHIR berisi semua file isi tugas akhir.
- Semua dokumen diketik dalam Microsoft Word
 - Gambar, foto, grafik disisipkan sebagai image dalam dokumen MS Word baik dalam bahasan maupun dalam lampiran.
 - Semua file MS Word (.doc) harus dikonversikan menjadi Portable Document Format (.pdf)
 - Satu folder berisi satu file utuh tugas akhir (bentuk file pdf)
 - Satu folder berisi file tugas akhir yang dipecah dengan penamaan file sebagai berikut :
- 1) **Awal.pdf** berisi: Halaman Judul; Halaman Pernyataan Orisinalitas; Halaman Pengesahan; Kata Pengantar; Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis, Daftar isi; Daftar

Tabel; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu file dengan nama **Awal.pdf**)

- 2) **Abstrak.pdf** berisi: Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (semua berada dalam satu file dengan nama **Abstrak.pdf**)
 - 3) **Bab 1.pdf** berisi Bab 1
Bab 2.pdf berisi Bab 2
Bab 3.pdf berisi Bab 3
Bab 4.pdf berisi Bab 4 dan seterusnya sesuai dengan jumlah bab
 - 4) **Referensi.pdf** berisi Daftar Pustaka
 - 5) **Lampiran.pdf** berisi Lampiran
- b. **Folder GAMBAR** berisi semua file gambar asli yang digunakan di dalam naskah tugas akhir (misalnya peta). **Format file GAMBAR** adalah **JPEG dengan resolusi terbaik**.
- c. **Folder MULTIMEDIA** berisi semua file multimedia penyerta (animasi, audio, video, dll.) yang tidak digunakan/berada di dalam naskah tugas akhir.

**PRA PROPOSAL TUGAS AKHIR
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

JUDUL PRA PROPOSAL



Disusun Oleh :

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

Stb. F231 00 000

Dibimbing Oleh :

Dosen Pembimbing 1


NIP.

Dosen Pembimbing 2

NIP.

**PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TADULAKO
2018**

Penjelasan Lampiran 1

PRA PROPOSAL TUGAS AKHIR PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
JUDUL PRA PROPOSAL	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
	Logo UNTAD Warna, Center, 3,5 cm x3,5 cm, 2x enter
Disusun Oleh :	Times New Roman 12pt, Bold, Center, (1x enter, 1.5 spacing)
Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dibimbing Oleh :	Times New Roman 12pt, Bold, Center
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 1	Times New Roman 12pt, Bold, Center (1.15 spacing)
NIP.	Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 2	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TADULAKO 2018	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing

Lampiran 2 Contoh Sampul Proposal

**PROPOSAL TUGAS AKHIR
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

JUDUL PRA PROPOSAL



Disusun Oleh :

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

Stb. F231 00 000

Dibimbing Oleh :

Dosen Pembimbing 1


NIP.

Dosen Pembimbing 2

NIP.

**PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TADULAKO
2018**

Penjelasan Lampiran 2

<p align="center">PROPOSAL TUGAS AKHIR PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
	<p align="center">1x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR</p>	<p align="center">Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
	<p align="center">2x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">  </p>	<p align="center">Logo UNTAD Warna, Center, 3,5 cm x3,5 cm, 2x enter</p>
<p align="center">Disusun Oleh :</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center, (1x enter, 1.5 spacing)</p>
<p align="center">Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
<p align="center">Stb. F231 00 000</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
	<p align="center">1x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">Dibimbing Oleh :</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center</p>
	<p align="center">1x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">Dosen Pembimbing 1</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center (1.15 spacing)</p>
<p align="center">NIP.</p>	<p align="center">Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
	<p align="center">1x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">Dosen Pembimbing 2</p>	<p align="center">Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
<p align="center">NIP.</p>	<p align="center">Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>
	<p align="center">2x enter (1.15 spacing)</p>
<p align="center">PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TADULAKO 2018</p>	<p align="center">Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing</p>

Lampiran 3 Contoh Sampul Seminar Hasil Tugas Akhir

**PROPOSAL TUGAS AKHIR
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

JUDUL PRA PROPOSAL



Disusun Oleh :

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

Stb. F231 00 000

Dibimbing Oleh :

Dosen Pembimbing 1


NIP.

Dosen Pembimbing 2

NIP.

**PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TADULAKO
2018**

Penjelasan Lampiran 3

SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
JUDUL SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
	Logo UNTAD Warna, Center, 3,5 cm x3,5 cm, 2x enter
Disusun Oleh :	Times New Roman 12pt, Bold, Center, (1x enter, 1.5 spacing)
Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dibimbing Oleh :	Times New Roman 12pt, Bold, Center
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 1	Times New Roman 12pt, Bold, Center (1.15 spacing)
NIP.	Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 2	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TADULAKO 2018	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing

Lampiran 4 Contoh Sampul dan Bagian dalam Tugas Akhir

**TUGAS AKHIR
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

JUDUL TUGAS AKHIR

diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana



Disusun Oleh :

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

Stb. F231 00 000

Dibimbing Oleh :

Dosen Pembimbing 1


NIP.

Dosen Pembimbing 2

NIP.

**PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TADULAKO
2018**

Penjelasan Lampiran 4

TUGAS AKHIR PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
JUDUL TUGAS AKHIR	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
	Logo UNTAD Warna, Center, 3,5 cm x3,5 cm, 2x enter
Disusun Oleh :	Times New Roman 12pt, Center, (1x enter, 1.5 spacing)
Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000	Times New Roman 12pt, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dibimbing Oleh :	Times New Roman 12pt, Center
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 1	Times New Roman 12pt, Bold, Center (1.15 spacing)
NIP.	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 2	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TADULAKO 2018	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing

Lampiran 5 Contoh Rekomendasi Tugas Akhir

**REKOMENDASI
TUGAS AKHIR
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA**

JUDUL TUGAS AKHIR

Oleh :

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota
Stb. F231 00 000

Palu, Tgl Bulan Tahun
Menyetujui,
Pembimbing

Dosen Pembimbing 1
NIP.

Dosen Pembimbing 2
NIP.

Palu, Tgl Bulan Tahun
Mengetahui,
Koordinator Program Studi
Perencanaan Wilayah dan Kota

Dosen Koordinator Program Studi
NIP.

Penjelasan Lampiran 5

REKOMENDASI	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
TUGAS AKHIR PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
JUDUL TUGAS AKHIR	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Oleh : Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
Palu, Tgl Bulan Tahun Menyetujui, Pembimbing	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	5x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 1	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	5x enter (1.15 spacing)
Dosen Pembimbing 2	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	3x enter (1.15 spacing)
Palu, Tgl Bulan Tahun Mengetahui, Koordinator Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	5x enter (1.15 spacing)
Dosen Koordinator Program Studi	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing

LEMBAR PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI S-1
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA

JUDUL TUGAS AKHIR

Oleh:

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota
Stb. F231 00 000

Palu, Tgl Bulan Tahun

Disetujui oleh Panitia Tugas Akhir:

No	Nama Dosen	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dosen Pembimbing 1 NIP.	Pembimbing I	
2	Dosen Pembimbing 2 NIP.	Pembimbing II	
3	Dosen Penguji 1 NIP.	Ketua/Anggota Penguji	
4	Dosen Penguji 2. NIP.	Sekretaris/Anggota Penguji	
5	Dosen Penguji 3 NIP.	Anggota Penguji	

Mengetahui,
Koordinator Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota
Jurusan Teknik Arsitektur

(Nama Koordinator Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota)
NIP.

Penjelasan Lampiran 6

LEMBAR PERSETUJUAN				Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
				1x enter (1.15 spacing)
TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA				Times New Roman 12pt, Center, 1.15 spacing
				1x enter (1.15 spacing)
JUDUL TUGAS AKHIR				Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
				1x enter (1.15 spacing)
Oleh : Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota				Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000				Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
				3x enter (1.15 spacing)
Palu, Tgl Bulan Tahun Disetujui oleh Panitia Tugas Akhir:				Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
				1x enter (1.15 spacing)
No	Nama Dosen	Jabatan	Tanda Tangan	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
1	Dosen Pembimbing 1 NIP.	Pembimbing I		
2	Dosen Pembimbing 2 NIP.	Pembimbing II		
3	Dosen Penguji 1 NIP.	Ketua/Anggota Penguji		
4	Dosen Penguji 2. NIP.	Sekretaris/Anggota Penguji		
5	Dosen Penguji 3 NIP.	Anggota Penguji		
				2x enter (1.15 spacing)
Mengetahui, Koordinator Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Teknik Arsitektur				Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
				5x enter (1.15 spacing)
(Nama Koordinator Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota)				Times New Roman 11pt, Bold, Center, 1.15 spacing
NIP.				Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing

Lampiran 7 Contoh Halaman Pengesahan (Ditanda Tangan Setelah Yudisium)

HALAMAN PENGESAHAN

Berdasarkan persetujuan pembimbing dan tim penguji maka Tugas Akhir Program Studi S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Teknik Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako, maka Tugas Akhir yang berjudul:

JUDUL TUGAS AKHIR

Oleh:

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

F 231 00 000

Disahkan di Palu pada Hari ..., Tanggal ..., Bulan ..., Tahun ..., oleh:

Ketua Jurusan Teknik Arsitektur,

Ketua Jurusan Teknik Arsitektur

NIP.

Dekan Fakultas Teknik

Universitas Tadulako,

Dekan Fakultas Teknik Universitas Tadulako

NIP.

Penjelasan Lampiran 7

HALAMAN PENGESAHAN	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
Berdasarkan persetujuan pembimbing dan tim penguji maka Tugas Akhir Program Studi S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota Jurusan Teknik Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako, maka Tugas Akhir yang berjudul:	Times New Roman 12pt, Center, 1.15 spacing
	3x enter (1.15 spacing)
JUDUL TUGAS AKHIR	Times New Roman 14pt, Bold, Center, 1.15 spacing
	3x enter (1.15 spacing)
Oleh : Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota	Times New Roman 12pt, Bold, Center, 1.15 spacing
Stb. F231 00 000	Times New Roman 11pt, Center, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
Disahkan di Palu pada Hari ..., Tanggal ..., Bulan ..., Tahun ..., oleh:	Times New Roman 12pt, Left, 1.15 spacing
	1x enter (1.15 spacing)
Ketua Jurusan Teknik Arsitektur,	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	5x enter (1.15 spacing)
Ketua Jurusan Teknik Arsitektur	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	2x enter (1.15 spacing)
Dekan Fakultas Teknik Universitas Tadulako,	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing
	5x enter (1.15 spacing)
Dekan Fakultas Teknik Universitas Tadulako	Times New Roman 11pt, Bold, Left, 1.15 spacing
NIP.	Times New Roman 11pt, Left, 1.15 spacing

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi. Sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diakui dalam naskah ini dan disebutkan dalam Daftar Pustaka. Apabila dalam Tugas Akhir saya ternyata ditemui duplikasi, jiplakan (plagiat) dari Tugas Akhir orang lain/Institusi lain, maka saya bersedia menerima sanksi untuk dibatalkan kelulusan saya dan saya bersedia melepaskan gelar Sarjana Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota dengan penuh rasa tanggung jawab.

Palu, Tgl Bulan Tahun

Mhs. Perencanaan Wilayah dan Kota

Stb. F231 00 000

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang Maha Tinggi dan Agung, karena berkat rahmat dan karunia-Nya maka penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penulisan Tugas Akhir ini dilakukan sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar S1 Program studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Tadulako Palu. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala karunia, rezeki, dan kelancaran sehingga penelitian ini dapat selesai dengan baik.
2. Kedua orang tua dan keluarga besar penulis atas doa dan dukungannya selama ini.
3. Bapak/Ibu (nama) Selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Tadulako.Palu
4. Bapak/Ibu (nama) selaku Ketua Program Studi Teknik Perencanaa Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako Palu.
5. Bapak/Ibu (Nama) selaku Sekretaris Program Studi Teknik Perencanaa Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako Palu
6. Bapak/Ibu (nama) selaku Dosen Pembimbing I dan II, yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, motivasi, serta masukan dengan penuh kesabaran dan ketelitian sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik
7. Bapak/Ibu (nama) selaku Dosen Penguji pada sidang ujian Tugas Akhir, yang telah memberikan masukan dan arahan dalam penyempurnaan Tugas Akhir ini.
8. Para narasumber penelitian, baik dari pihak pemerintah (nama instansi) untuk keperluan penelitian ini.
9. Bapak/Ibu Dosen Pengajar dan seluruh Staf pada Program Studi Teknik Perencanaa Wilayah dan Kota Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Tadulako Palu
10. Rekan-rekan mahasiswa PWK UNTAD Angkatan Tahun (sebutkan tahun angkatan), atas kerjasama dan bantuannya serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan Tugas Akhir ini masih terdapat banyak kekurangannya, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun dari berbagai pihak diperlukan sebagai bahan perbaikan dalam penelitian selanjutnya. Penulis berharap tugas akhir ini dapat berguna bagi pihak yang terkait.

Palu, Tgl Bulan Tahun

Penulis

ABSTRAK

Nama Mhs Perencanaan Wilayah dan Kota, (F231 00 000) "Judul Tugas Akhir" di bimbing oleh
(Nama pembimbing I dan Pembimbing II tanpa gelar)

Abstrak yang dimaksudkan adalah ringkasan atau intisari, maksimum 250 kata atau satu halaman. Abstrak merupakan ikhtisar suatu tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Abstrak tidak memuat gambar maupun tabel, ditulis dengan huruf Times New Roman, 12 pt, satu spasi. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, masing-masing dimulai pada halaman baru. Abstrak hendaknya memuat satu kalimat yang menjelaskan latar belakang masalah, satu kalimat yang menjelaskan tujuan dan satu kalimat yang menjelaskan manfaat, satu kalimat yang menjelaskan lingkup dan satu kalimat yang menjelaskan batasan masalah, satu kalimat yang menjelaskan metodologi, percobaan maupun satu kalimat yang menjelaskan interpretasi data sertasatu kalimat yang menjelaskan hasil-hasil penelitian yang diperoleh. Dibawah abstrak, setelah satu baris kosong, tuliskan "Kata kunci:" diikuti lima kata kunci yang sesuai.

Kata Kunci: Kata kunci 1; Kata kunci 2;... maksimal 5 kata kunci.

ABSTRACT

Nama Mhs Perencanaan Wilayah dan Kota, (F231 00 000) "Judul Tugas Akhir dalam Bahasa Asing" *under the supervision of* (Nama pembimbing I dan Pembimbing II tanpa gelar)

The intended abstract is a summary or extract, a maximum of 200 words or one page. Abstract is an overview of a final project that contains problems, objectives, research methods, results, and conclusions. Abstracts are made to make it easier for readers to quickly understand the contents of the final project to decide whether to read further or not. Abstract does not contain pictures or tables, written in Times New Roman letters, 12 pt, one space. Abstracts are written in Indonesian and English, each starting on a new page. Abstract should contain one sentence explaining the background of the problem, one sentence explaining the objectives and one sentence explaining the benefits, one sentence explaining the scope and one sentence explaining the limitations of the problem, one sentence explaining the methodology, experiment and one sentence explaining the interpretation of the data as well as a sentence describing the research results obtained. Below the abstract, after a blank line, write "Keywords:" followed by the five appropriate keywords.

Keywords: Keyword 1; Keyword 2; ... maximum 5 keywords.

.....Alinea Terakhir

→ 2,5 spasi

TABEL II.1
KRITERIA PENILAIAN ASPEK FUNGSIONAL KAWASAN PERDAGANGAN DAN JASA

→ 1 spasi

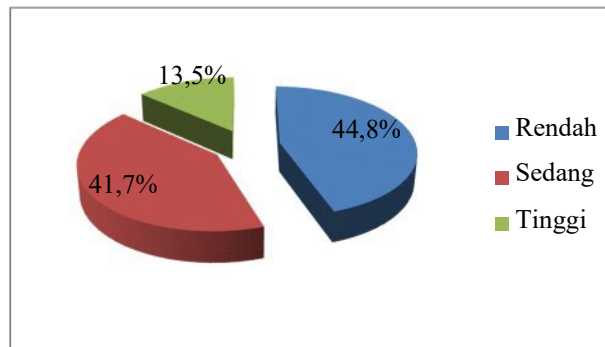
No	Kriteria	Indikator	Parameter
1	Tingginya Jumlah Pengunjung	Kepadatan Pengunjung (orang/menit/meter)	≤24 orang/menit/meter
			>24 orang/meter/menit
		Jumlah kendaraan yang parkir	≤70% dari kapasitas lahan >70% dari kapasitas lahan
2	Tingkat pemanfaatan bangunan	Banyaknya toko aktif dan tidak aktif	≤70% dari kapasitas isian
			>70% dari kapasitas isian
3	Waktu kegiatan berlangsung	Lamanya toko beroperasi	≤8 jam/hari
			>8 jam/hari
4	Tingginya kondisi penjualan	Omzet Perdagangan	≤70% dari tahun sebelumnya
			>70% dari tahun sebelumnya
		Pajak dan retribusi	≤70% dari tahun sebelumnya
			>70% dari tahun sebelumnya

Times New Roman, 10pt

Sumber: Garvin,1996; Bromley and Thomas,1993; Fruin,1979; Barnet,1982; Ambramson,1981 dalam (Susiyanti,2003). (Times New Roman, 9pt)

.....Alinea Terakhir

→ 2,5 spasi



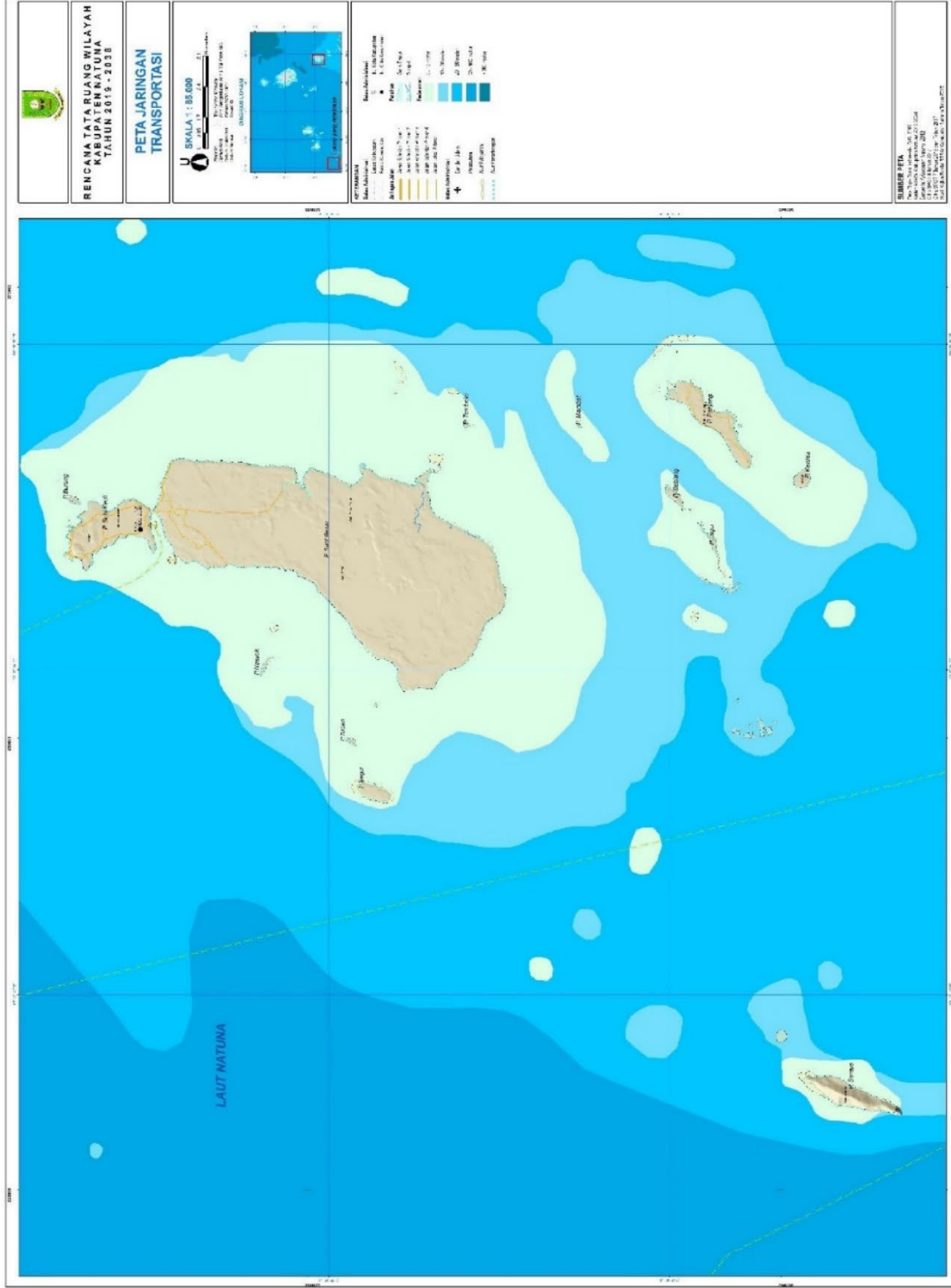
Sumber : Hasil Analisis Peneliti, 2017 (Times New Roman, 9pt)

GAMBAR 3.1
DIAGRAM TINGKAT KEPADATAN PENDUDUK

→ 2,5 spasi

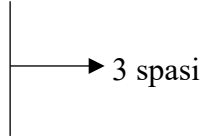
Paragraf berikutnya

→ 2,5 spasi

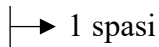


Gambar 2. 103
Peta Jaringan Transportasi Pulau Subi dan Sekitarnya

DAFTAR ISI



HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PENYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii



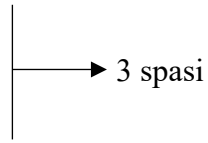
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Sasaran	3
1.3.1 Tujuan	3
1.3.2 Sasaran	4

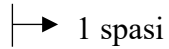
Dst

Lampiran 15 Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL



TABEL 1.1	: Keaslian Penelitian	13
TABEL I.2	: Kebutuhan Data	14
TABEL I.3	: Nara Sumber Dalam Penelitian	15
TABEL I.4	: Data Kuesioner	16



TABEL II.1	: Kriteria Penilaian Aspek Fungsional Kawasan Perdagangan dan Jasa	23
TABEL II.2	: Sintesa Literatur	26
TABEL II.3	: Variabel dan parameter Penelitian.....	30

Dst

Lampiran 16 Contoh Daftar Gambar

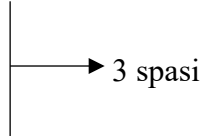
DAFTAR GAMBAR

	→ 3 spasi	
GAMBAR I.1	: Wilayah Kelurahan Boya	10
GAMBAR I.2	: Kerangka Pikir Penelitian	12
GAMBAR I.3	: Kerangka Desain Penelitian	38
	→ 1 spasi	
GAMBAR 2.1	: Sintesa Teori	71

Dst

Lampiran 17 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN



LAMPIRAN A: Panduan Catatan Lapangan 204
LAMPIRAN B: Pedoman Kuesioner dan Rekapitulasi Kuesioner 208

Lampiran 18 Daftar Pustaka (tidak perlu dipisah, langsung urutkan sesuai abjad)

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Satu Pengarang

Budihardjo, Eko. 1997. *Tata Ruang dan Lingkungan Menuju Pembangunan Kota yang Berkelanjutan*. Jakarta: Penerbit Jambatan

Gore, Charles. 1985. *Regional Question: Theory of Space, Economic and Development*. London: Methuen

Dua Pengarang

Sugiri, Agung dan Jawoto S.Setyono. 1998. *Pengantar Analisis Lokasi dan Pola Ruang*. Semarang: Planologi Press.

Lebih dari Dua Pengarang

Quirk, Raldolph et al. 1979. *A Grammar Of Contemporary English*. New York: Oxford University Press.

Pengarang sebagai Penyunting (Editor)

Budihardjo, Eko (ed.). 1996. *Arsitektur Kota dan Upaya Konservasi*. Bandung: Alumni.

Friedmann, John and William Alonso (eds.). 1976. *Regional Policy: Theory and Application*. Massachusetts: MIT Press.

Terjemahaan

Glasson, John. 1985. *Pengantar Perencanaan Wilayah*. Terjemahan Paul Sitohang. Jakarta: Penerbit LPFE-UI

Buku Sumber Kedua

Krug, Edward A. 1950. *Curriculum Planning*. New York: Harper and Row. Mengutip dari Hart P. Kelly. "Education for Whats is Real." New York: Harper and Row, 1947.

Seri atau Rangkaian Karya

Terman, Lewis M. and Melita H. Olden. 1947. *The Gifted Child Grows Up*. Vol. 4 of the "Genetic Studies of Genius Series." Lewis M. Tarman (ed.). Stanford: Stanford University Press.

Buku Tanpa Pengarang/pengarang Tidak Jelas

The Oxford Dictionary of Quotations. 1979. 3rd Edition. New York: Oxford University Press.

Buku Dengan Pengarang Sama

Friedmann, John. 1973. *Retracking America: A Theory of Transactive Planning*. New York: Anchor Press.

_____. 1992. *Empowerment: the Politic of Alternative Development*. New York: Random House.

Buku Dengan Pengarang dan Tahun Sama

- Faludi, Andreas. 1973a. *A Reader in Planning Theory*. Oxford: Pergamon Press.
_____. 1973b. *Planning Theory*. Oxford: Pergamon Press.

ARTIKEL Jurnal

- Herrin, A.N. and E.M. Pernia. 1987. "Factor Influencing the Choice of Location: Local and Foreign Firms in the Philippines." *Regional Studies*, Vol. 21.6, pp. 531-541.
Kutay, Aydan. 1986. "Optimum Office Location and Comparative Statics of Information Economies." *Regional Studies*, Vol. 20.6, pp. 551-564.

Koran/Majalah

- Budihardjo, Eko. 1998. "Peran Perencana di Era Kesejagadan." Kompas, Nomor 123, Tahun XXXII, 7 Juli, hal. 4.
Firman, Tommy. 1990. "Migrasi dan Perkembangan Metropolitan." Tempo, Nomor XII, Tahun XXI, 23 Januari, hal. 78

Dalam Buku Referensi (Ensiklopedia, Kamus, Handbook, dsb)

- Banta, Richard E. 1968. "New Harmony." *Encyclopaedia Britannica (1968 ed.)*, Vol. 16, p. 305.
Morris, Edward Parmelle. 1936. "The Latin Language." *The Encyclopaedia Americana (1936 ed.)*, Vol. 17, pp.47-48.

Artikel yang dipublikasikan di Internet

- Metaxas, Theodoros. 2002. *Place/City Marketing as a Tool for Local Economic Development and City's Competitiveness: a Comparative Evaluation of Place Marketing Policies in European Cities*. [Home page of The Dipartimento Interateneo Territorio (DIT), of Polytechnic and University of Turin] [Online]. Available at: www.eu-polis.polito.it/euraconference2002

TUGAS AKHIR/TUGAS AKHIR/DISERTASI

- Nugroho, Prihadi. 1997. "Karakteristik Kota-kota Kedua di Propinsi Jawa Tengah." Tugas Akhir tidak diterbitkan, Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota, Fakultas Teknik Universitas Diponegoro, Semarang.
Swenson, Geoffrey C. 1973. "The effect of Increases in Rice Production on Employment and Income Distribution in Tanjuvur District, South India." *Unpublished Ph.D. dissertation, Michigan University, Ann-Arbor*

HASIL PENELITIAN

- Agung Sugiri et al. 1997. Struktur Spasial Pergerakan Pekerja Industri di Metropolitan Semarang. Semarang: Lembaga Penelitian Universitas Diponegoro.
Kalikit Nganji et al. 1976. Regional Studi Daerah Kedu dan Surakarta. Salatiga: Fakultas Ekonomi Universitas Satya Wacana.

MAKALAH DALAM SEMINAR/LOKAKARYA/PERTEMUAN ILMIAH

- Kusbiantoro, B.S. 1996. "Kebijakan Pemerintah dan Strategi Pembangunan Permukiman Skala Besar/Kota Baru." Makalah disampaikan pada Seminar dan Lokakarya Nasional Prospek

dan Masalah Manajemen Pembangunan Permukiman Skala Besar/Kota Baru di Indonesia, Semarang, 31 Oktober 1996.

Miura, Masao. 1997. "*Wind Environment of Exterior Space in Some Housing Patterns in the Residential Area in Japanese Cities.*" Paper presented in 2nd Congress of Asian Planning School Association (APSA), Bandung, September 19-22, 1997.

BAHAN-BAHAN YANG TIDAK DITERBITKAN/TERBITAN TERBATAS

Buchori, Imam. 1997. "Teknik Perencanaan Transportasi untuk Kota Kecil dan Menengah." Diktat Kuliah. Semarang: Fakultas Teknik UNDIP.

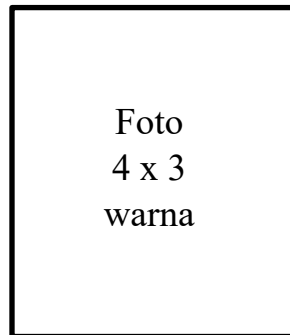
Nurjaman, Sutriah. 1989. "Sistem Perkotaan dan Pengembangan Wilayah." Diktat Kuliah. Bandung: Jurusan Teknik Planologi ITB.

BUKU DATA/LAPORAN

Kabupaten Donggala dalam Angka Tahun 2016. Kantor Statistik Kabupaten Donggala, 2016.

Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Sulawesi Tengah 2009-2028. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah, 2009.

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Pada bagian ini menceritakan latar belakang penulis dari data pribadi/keluarga sampai dengan kelulusan.

Meliputi: *paragraf pertama* terdiri dari nama, tempat, tanggal lahir dan alamat lengkap dan lain sebagainya.


Paragraf kedua berisi tentang latar belakang pendidikan sampai menempuh gelar sarjana, tempat menempuh gelar sarjana. Pada paragraf dibatasi hanya setengah halaman.

Paragraf ketiga berisi latar belakang keluarga penulis. Pada paragraf ini penulis dapat mencantumkan nama ayah dan ibu dan jumlah saudara dengan nama-nama dicantumkan.

Ketentuan penulisan :

1. Ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt, spasi tunggal
2. Tiap paragraf diberi jarak sebanyak 1 kali enter
3. Pemberian foto disarankan untuk tidak ditempel, melainkan tercetak langsung dalam kolom (scanner)
4. Format penulisan sesuai dengan penulisan pada halaman riwayat hidup penulis ini.
5. Halaman Daftar Riwayat Penulis diletakkan pada lampiran paling akhir dalam susunan
6. Tugas Akhir.

Lampiran Form A-01

	<p>PROGRAM STUDI S1 PWK JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNTAD</p>	<p>PERMOHONAN PEMBIMBING FORMAL</p>	<p>Diisi oleh mahasiswa untuk dijadikan dasar penunjukan pembimbing yang diputuskan melalui Rapat Prodi PWK</p>
---	---	--	---

Pemohon :

NIM :

Alamat*) :

Telepon :

e-mail :

Mengisi KRS untuk PWK – PW62853 Tugas Akhir sejak Semester Tahun

Sudah/sedang**) menyelesaikan Laporan Kerja Praktek dengan topik

.....
Pembimbing Laporan

Sedang bimbingan informal TA dengan topik

.....
Pembimbing informal :*) selama bulan Status

(lingkari yang dipilih):

1. Gagasan Tugas Akhir
2. Sedang Survey
3. Lainnya, sebutkan.....

Dengan ini mengajukan **PERMOHONAN PEMBIMBINGAN FORMAL** (NAMA PEMBIMBING TIDAK HARUS DIISI)

Pembimbing Pilihan I :

Pilihan II :

Judul/Tema Tugas Akhir :

.....

.....
Gagasan/Usulan TA terlampir.

*) setiap ada perubahan alamat, wajib memberikan data kepada pembimbing formal dan administrasi


**) apabila sudah memiliki pembimbing informal, sertakan parafnya.

Palu,

Pemohon

(.....)

Lampiran Form A-02

	PROGRAM STUDI S1 PWK JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNTAD	PERMOHONAN PENGGANTIAN PEMBIMBING FORMAL	Diisi oleh mahasiswa, pembimbing formal semula dan baru (kalau sudah ada) untuk selanjutnya ditetapkan dengan SK Ketua Prodi PWK
---	--	---	---

Dengan ini saya:

Nama :

NIM :

Terdaftar dalam semester, tahun ajaran

Nama dosen pembimbing formal semula :

Dengan judul Tugas Akhir

.....

Bersama ini mendaftarkan kembali selaku penulis Tugas Akhir dengan judul tetap.ganti*) menjadi
**)

.....

.....

Pembimbing formal baru yang diajukan adalah

Palu,
Pemohon

()

Mengetahui dan menyetujui

Pembimbing Semula

Pembimbing Baru***)

(.....)


(.....)

*) coret yang tidak perlu

**) diisi apabila ganti judul

***) jika yang bersangkutan telah setuju

Lampiran Form A-03

	PROGRAM STUDI S1 PWK JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNTAD	JURNAL BIMBINGAN TUGAS AKHIR	Disiapkan oleh mahasiswa, diparaf pembimbing, diisi setiap pertemuan sebagai lampiran untuk permohonan Sidang Pembahasan & Ujian atau perpanjangan waktu studi.
---	--	---	---

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Pembimbing : 1)

2)

Judul Tugas Akhir :

a.
.....

b.
.....

Keterangan: a. Awal; b. Perubahan (bila ada)

Tanggal	Hasil Asistensi	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf

--	--	--	--

