

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. PENGANTAR

Tugas Akhir (TGA) di program studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota, Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan FT UGM terdiri atas 2 (dua) jalur, yakni: (1) jalur penelitian, dan (2) jalur perencanaan. TGA merupakan muara dari mata kuliah teori dan praktikum yang memberikan dasar bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian atau perencanaan dalam domain perencanaan wilayah dan kota. Titik berat dari TGA ini adalah pengembangan kemampuan dan penalaran akademik melalui penelitian atau perencanaan individual.

Pembimbingan Tugas Akhir (TGA) merupakan satu rangkaian dengan MK Seminar Perencanaan. Mahasiswa mempersiapkan proposal penelitian dengan bimbingan dosen yang ditunjuk sesuai dengan minat penelitian atau perencanaan yang bersangkutan, untuk kemudian melakukan pengumpulan data dan penulisan Tugas Akhir (TGA).

Setiap mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademis dan telah menyelesaikan penulisan TGA serta telah dinyatakan layak oleh pembimbing untuk diuji, berhak mengajukan ujian tugas akhir dengan persetujuan dosen pembimbing. Ujian tugas akhir merupakan forum penentuan kelulusan dan penentuan nilai atas karya tugas akhir mahasiswa. Ujian tugas akhir dilakukan secara oral terhadap mahasiswa oleh suatu tim penguji.

1.2. PERSYARATAN ADMINISTRASI

Mahasiswa yang dapat mengambil TGA adalah mahasiswa yang telah menempuh seluruh mata kuliah teori dan studio yang ada di semester 1 hingga semester 7.

Pada saat mahasiswa menghadap ke dosen pembimbing (dosen wali) untuk mendaftar untuk mengambil Tugas Akhir (TGA), ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Mahasiswa sudah menempuh seluruh mata kuliah teori dan studio dari semester 1 hingga semester 7
2. Mahasiswa memiliki nilai D maksimal 25% dari total SKS mata kuliah (36 SKS dari 144 SKS selama 8 semester)
3. Telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing seminar untuk melanjutkan mengambil Tugas Akhir (TGA)
4. Sudah lulus semua MK teori dan studio (praktek) dan tidak sedang dalam proses mengulang mata kuliah teori dan studio (praktek) (sesuai butir 1 di atas). Kelulusan ini ditunjukkan dengan mengisi surat pernyataan telah selesai menempuh MK teori dan studio, dan semua nilai sudah keluar.

Mahasiswa dapat melaksanakan KKN bersama-sama dengan MK Tugas Akhir (TGA), atau mengambil MK Tugas Akhir (TGA) terlebih dahulu baru kemudian mengambil KKN. Mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengambil MK teori bersama-sama dengan MK Tugas Akhir (TGA) dan atau KKN.

BAB II

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

2.1. PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (TGA)

Pelaksanaan Tugas Akhir (TGA) diawali dengan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik dan mendaftar di bagian pengajaran. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administratif (lihat butir II 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 *logbook* seminar dan tugas akhir. *Log book* ini nantinya akan dijadikan syarat dalam Pra Ujian dan pendaftar. Berikut ini persyaratan jumlah minimal konsultasi dengan pembimbing seminar-tugas akhir yang harus dipenuhi untuk mengikuti ujian :

- Pra Ujian : sudah konsultasi sebanyak 10 kali dari konsultasi semenjak seminar
- Ujian Akhir : sudah konsultasi sebanyak 15 kali dari konsultasi semenjak seminar

Dengan mempertimbangkan jadwal yudisium per bulan dan wisuda UGM per 3 bulan, mahasiswa dapat menyusun jadwal mengenai pelaksanaan Tugas Akhir (TGA) 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 UGM selama setahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel Periodisasi ujian, yudisium dan wisuda selama setahun

Periodisasi Ujian	Maksimal Jadwal Ujian	Yudisium *)	Wisuda
November-Januari	minggu I Januari	minggu ke-4 Januari	19 Februari
Februari-April	minggu I April	minggu ke-4 April	19 Mei
Mei-Juli	minggu I Juli	minggu ke-4 Juli	19 Agustus
Agustus-Oktober	minggu I Oktober	minggu ke-4 Oktober	19 November

Keterangan:

*) jadwal yudisium mengikuti jadwal Rapat Kerja Departemen 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 S1 PWK DTAP FT UGM sebagai bukti administratif bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah selesai menyempurnakan proposal penelitian dan telah diijinkan oleh dosen pembimbing Tugas Akhir (TGA) untuk melakukan pengumpulan data. Selain itu, mahasiswa diharapkan pula memperhatikan persyaratan-persyaratan administratif yang diperlukan pada saat melakukan pengumpulan data-data di lapangan.

2.2. WAKTU UJIAN

Agar mahasiswa dapat menyelesaikan waktu studi sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi, maka di dalam pelaksanaan Tugas Akhir (TGA), ada sejumlah waktu dan persyaratan yang harus dipenuhi:

a. Pra-Ujian

- a. Pra-ujian merupakan cara dosen pembimbing untuk mengetahui apakah mahasiswa bimbingannya yang melakukan penelitian pada MK Tugas Akhir (TGA) sudah menyelesaikan penelitiannya dan siap untuk diuji.
- b. Pra-ujian dapat dilakukan setiap saat oleh dosen pembimbing bersama-sama dengan dosen penguji yang dipilih oleh dosen pembimbing (diutamakan dosen penguji proposal penelitian mahasiswa pada MK Seminar Perencanaan). Tidak ada waktu khusus yang dialokasikan untuk pelaksanaan pra-ujian.
- c. Apabila dalam pra-ujian, dosen pembimbing (dengan memperhatikan masukan dari dosen penguji) menyatakan bahwa hasil penelitian mahasiswa sudah siap untuk diuji, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melangkah ke tahap ujian akhir.
- d. Apabila dalam pra-ujian, dosen pembimbing (dengan memperhatikan masukan dari dosen penguji) menyatakan bahwa hasil penelitian mahasiswa belum siap untuk diuji dan memerlukan perbaikan yang cukup banyak, maka mahasiswa yang bersangkutan harus kembali memperbaiki hasil penelitian dan dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Penentuan hasil perbaikan ini, apakah harus melalui tahap pra ujian II atau bisa langsung dilakukan ujian akhir, diserahkan kepada dosen pembimbing.

b. Ujian Akhir

- a. Apabila dosen pembimbing MK Tugas Akhir (TGA) 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 Daftar Kegiatan Pembimbingan Tugas

Akhir (lihat *Lampiran D*) sebagai salah satu persyaratan untuk dapat mengikuti Ujian Akhir.

- b. Dosen pembimbing 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 2 orang, dan salah satunya adalah dosen penguji yang telah melakukan ujian pada saat Pra-ujian sebelumnya.
- c. Mahasiswa sebelum ujian Tugas Akhir (TGA) harus menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi beserta *logbook* konsultasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal ujian yang ditetapkan ke pengajaran. Apabila mahasiswa terlambat mengumpulkan, ujian ditunda oleh dosen pembimbing.
- d. Nilai akhir dari Tugas Akhir (TGA) menjadi kewenangan dari tim penguji mahasiswa yang bersangkutan, dengan memperhatikan hal-hal di bawah ini:
 - i. Proses selama pembimbingan (yang tercatat di *logbook*)
 - ii. Proses selama pra-ujian + masukan dari dosen penguji pra-ujian
 - iii. Proses selama ujian akhir + masukan dari dosen-dosen penguji yang lain.
 - iv. Komponen-komponen penilaian adalah sebagai berikut:
 1. Kebaruan topik dan atau pentingnya suatu penelitian dilakukan
 2. Kekayaan serta aktualitas referensi/pustaka
 3. Kejelasan konsep penelitian
 4. Kejelasan metode penelitian yang digunakan
 5. Kejelasan analisis, hasil dan pembahasan penelitian
 6. Kejelasan dan konsistensi penarikan kesimpulan serta rekomendasi

c. Jadwal Ujian dan Yudisium

- a. Mahasiswa 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 Gadjah Mada, Fakultas Teknik, ataupun Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan.
- b. Dosen pembimbing/dosen penguji memiliki hak untuk tidak melakukan ujian pada waktu yang diinginkan oleh mahasiswa (semisal: karena dalam sehari sudah menguji 2 orang mahasiswa secara berturut-turut).
- c. Perbaiki Tugas Akhir (TGA) setelah ujian dikumpulkan selambat-lambatnya 14 hari sebelum jadwal yudisium dan disetujui oleh dosen pembimbing.
- d. Berkaitan dengan periode yudisium dan atau wisuda pada bulan tertentu (misalnya yudisium Oktober untuk wisuda November), waktu ujian selambat-lambatnya dilakukan 3 minggu (21 hari) sebelum jadwal yudisium pada bulan itu (misalnya Oktober), bersamaan dengan jadwal Rapat Kerja Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan, sedangkan nilai ujian selambat-lambatnya sudah diserahkan oleh dosen pembimbing 2 minggu (14 hari) setelah ujian dilaksanakan pada bulan itu juga (misalnya Oktober).

Contoh:

1. Apabila mahasiswa ingin diwisuda pada bulan November (di mana rapat yudisium mengenai mahasiswa yang akan diwisuda akan dilakukan bulan Oktober di hari Jumat minggu ke-4 (lihat jadwal Rapat Kerja Departemen yang ada di Pengajaran), berarti mahasiswa selambat-lambatnya harus sudah diuji melalui sidang ujian 3 minggu sebelum rapat yudisium (hari Jumat minggu ke-1).
2. Perbaiki skripsi Tugas Akhir dikumpulkan selambat-lambatnya 14 hari sebelum jadwal yudisium (hari Jumat minggu ke-2)

3. Nilai dari sidang ujian harus sudah masuk selambat-lambatnya 7 hari sebelum jadwal yudisium (hari Jumat minggu ke-3).
4. Apabila mahasiswa yang bersangkutan melewati jadwal ini, maka dia akan diwisuda pada periode wisuda sesudahnya (misalnya pada bulan Februari tahun berikutnya).

d. *Penggantian Judul dan atau Dosen Pembimbing*

- a. Mahasiswa dapat mengajukan penggantian judul penelitian Tugas Akhir yang berbeda dengan judul MK Seminar Perencanaan, atas persetujuan dosen pembimbing, dengan mempertimbangkan beban penelitian, waktu penelitian, atau faktor teknis dan substansial lainnya.
- b. Mahasiswa dapat mengajukan penggantian Pembimbing dengan alasan yang jelas dan disetujui oleh Ketua Prodi.
- c. Dosen dapat mengajukan penggantian mahasiswa bimbingannya atas persetujuan Ketua Prodi, dengan mempertimbangkan keaktifan mahasiswa dalam menempuh Tugas Akhir. Mahasiswa yang dibimbing oleh dosen pembimbing baru harus mengajukan proposal penelitian dari awal.
- d. Keaktifan mahasiswa dihitung dari masa tempuh penulisan Tugas Akhir (TGA) tidak melebihi 2 semester.

2.3. SANKSI UNTUK KASUS PLAGIARISME

Universitas Gadjah Mada tidak dapat mentolerir terjadinya plagiarisme dari suatu karya ilmiah, baik dalam bentuk karya studio, paper maupun skripsi/tugas akhir. Apabila didapati seorang mahasiswa melakukan plagiarisme dalam karya skripsi/tugas akhir, maka akan diberikan sanksi tegas yang dapat berupa: penundaan kelulusan, perubahan judul dan mengulang penelitian, atau

pelepasan hak sebagai mahasiswa (pemecatan). Penentuan sanksi akan diputuskan melalui rapat Program Studi dan akan disahkan melalui rapat Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan.

BAB III

FORMAT UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR

(1) JALUR PENELITIAN

3.1. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penulisan skripsi/tugas akhir ditentukan seperti berikut:

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Halaman Pernyataan
Halaman Persembahan
Abstrak
Abstract
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
Glosari

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Perumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian (untuk penelitian induktif dan deduktif-kualitatif)
Perumusan Masalah dan Hipotesis (khusus untuk penelitian deduktif-kuantitatif)
3. Tujuan Penelitian
4. Batasan Penelitian
5. Manfaat Penelitian
6. Keaslian Penelitian
7. Kerangka pikir (alur pikir)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

1. Tinjauan Pustaka

2. Kerangka Teori/Kerangka Konseptual (untuk penelitian deduktif), atau
Landasan Teori/Landasan Konseptual (berupa kisi-kisi teori/proposisi untuk penelitian induktif)

BAB III METODE PENELITIAN

1. Pendekatan/Paradigma Penelitian
2. Penentuan Unit Amatan dan Unit Analisis
3. Alat/Instrumen Penelitian
4. Cara dan Langkah-langkah Pengumpulan Data
5. Cara Analisis Data
6. Tahapan Penelitian

BAB IV DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

1. Deskripsi Wilayah Administrasi
2. Deskripsi Fisik dan Keruangan
3. Deskripsi Kependudukan
4. Deskripsi Ekonomi Wilayah
5. Deskripsi Sosial Budaya
6. Setting dan Konteks Meso dari Lokus Penelitian

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian
2. Pembahasan

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
2. Saran

PUSTAKA

LAMPIRAN

FORMAT UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR (2) JALUR PERENCANAAN

3.1 Sistematika Laporan

Sistematika penulisan tugas akhir jalur perencanaan ditentukan seperti berikut:

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Halaman Pernyataan
Halaman Persembahan
Ringkasan
Abstract
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
Glosari

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Perencanaan
2. Perumusan Masalah Perencanaan
3. Tujuan Perencanaan
4. Sasaran Perencanaan
5. Batasan Perencanaan
6. Keaslian Perencanaan dan Perencanaan Terkait
7. Kerangka Kerja Perencanaan

BAB II LANDASAN TEORI DAN KONSEP UNTUK PERENCANAAN

1. Tinjauan Pustaka Preskriptif (Acuan-acuan Teori atau Konsep Preskriptif)
2. Tinjauan Pustaka Substantif (Acuan-acuan Teori atau Konsep Substantif)

3. Kerangka Konseptual Perencanaan

BAB III METODE PERENCANAAN

1. Pendekatan/Paradigma Perencanaan
2. Penentuan Unit Amatan dan Unit Perencanaan
3. Norma dan Standard Perencanaan
4. Cara dan Langkah-langkah Pengumpulan Data untuk Perencanaan
5. Cara Analisis Data untuk Perencanaan
6. Tahapan Perencanaan

BAB IV DESKRIPSI WILAYAH PERENCANAAN

1. Deskripsi Wilayah Administrasi
2. Deskripsi Sejarah Kawasan
2. Deskripsi Fisik dan Keruangan
3. Deskripsi Kependudukan
4. Deskripsi Ekonomi Wilayah
5. Deskripsi Sosial Budaya
6. Setting dan Konteks Meso dari Lokus Perencanaan

BAB V ANALISIS PERENCANAAN

1. Analisis Fisik Dasar dan Keruangan
2. Analisis Potensi dan Masalah Kawasan Perencanaan
3. Analisis Stake Holders dan Kelembagaan Kawasan
4. Analisis Arahana Tema dan Substansi Perencanaan

BAB VI KONSEP DAN ALTERNATIF RENCANA

1. Penetapan Tema dan Substansi Perencanaan
2. Analisis Potensi dan Masalah Kawasan Perencanaan
3. Analisis Stake Holders dan Kelembagaan Kawasan
4. Analisis Arahana Tema dan Substansi Perencanaan

BAB VII RUMUSAN RENCANA

1. Visi dan Misi Perencanaan

2. Strategi Perencanaan
3. Rencana Detail Keruangan Kawasan
4. Rencana Detail Program
5. Rencana Detail Tahapan Pembangunan

BAB VIII KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
2. Saran

PUSTAKA
LAMPIRAN

3.2. FORMAT TEKNIS LAPORAN TUGAS AKHIR

a. Bahan dan Ukuran

Bahan naskah dibuat di atas kertas HVS A4/kuarto 80 gram warna putih dan tidak bolak-balik, sampul dibuat dari kertas tebal (bufalo) atau sejenisnya.

b. Pengetikan

1. Jenis huruf dan ukuran: diketik dengan jenis **Times New Roman**, dan seluruh naskah harus memakai jenis huruf itu, dengan ukuran huruf (font size) **12**.
2. Jarak baris: jarak antara dua baris dibuat **1,5 spasi**, kecuali intisari, kutipan langsung, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar pustaka yang diketik dengan **1 spasi**.
3. Batas tepi: batas-batas ini diukur dari tepi kertas diatur sebagai berikut:
 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kiri : 4 cm
 - d. Tepi kanan : 3 cm

4. Alinea baru: dimulai dari ketukan ke 10 atau tab pertama pada komputer dari batas tepi kiri tulisan.
5. Judul dan sub judul bab:
 - a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (capital) semua dan “bold” serta diletakkan simetris (“center”) tanpa diakhiri dengan titik. Font size: 14
 - b. Sub judul ditulis mulai dari batas tepi kiri (“align left”), semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Font size: 12.
 - c. Anak sub judul ditulis mulai dari batas tepi kiri (“align left”), huruf pertama saja yang berupa huruf besar (kapital) tanpa titik, tidak bold, dengan font size: 12

Contoh:

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. LATAR BELAKANG

1. Permasalahan

Persoalan lingkungan hidup merupakan tanggungjawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan pelaku pembangunan yang lain.....

6. Rincian ke bawah: Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomer urut dengan angka atau huruf yang sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau simbol-simbol lain yang ditempatkan di depan rincian tidak diperbolehkan.

Contoh:



Contoh yang benar:

Kawasan perlindungan setempat adalah sebagai berikut:

- a. Sempadan pantai
- b. Sempadan sungai
- c. Sempadan sekitar danau



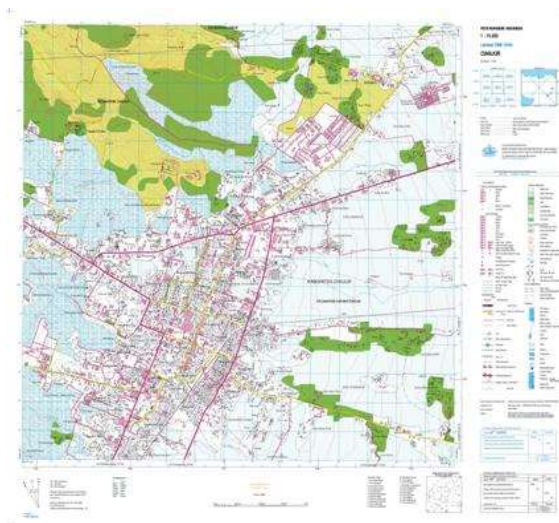
Contoh yang salah:

Kawasan perlindungan setempat adalah sebagai berikut:

- Sempadan pantai
- Sempadan sungai
- Sempadan sekitar danau

7. Judul tabel dan gambar diletakkan di tengah-tengah (*center*) terhadap tabel atau gambar.

Contoh:



Gambar 4: Peta Topografi Kota Cianjur
Sumber: Bakosurtanal, 1999: 55

Tabel 11. Topografi Kabupaten Kolaka

KONDISI TANAH	KEMIRINGAN	LUAS (HA)	%
Datar	0 – 3 °	96.300	9,34
Landai	3 – 15 °	89.797	8,71
Bukit	15 – 40 °	321.597	31,19
Guning	> 40 °	523.306	50,76

Sumber: Kabupaten Kolaka dalam Angka, 2004: 23

c. Tabel dan Gambar

(i) Tabel

- a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomer tabel dan kata lanjutan, tanpa judul (misal: Lanjutan Tabel 10).
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas.
- d. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam penulisan.
- f. Tabel diketik simetris.
- g. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
- h. Tulis juga sumber data di bawah tabel.

(ii) Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).

- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan sewajar-wajarnya (jangan terlalu kecil atau terlalu besar).
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- h. Letak gambar diatur supaya simetris.
- i. Tulis sumber data di bawah judul gambar.

(iii) Penomoran

- h. Bagian awal laporan: mulai dari halaman judul sampai dengan intisari diberi nomer halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst.) diletakkan di sebelah kanan bawah.
- i. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari Bab I sampai halaman terakhir (daftar pustaka), memakai angka arab, diletakkan di sebelah kanan bawah.
- j. Nomer tabel dan gambar: diberi nomer dengan angka arab danurut.
- k. Nomer persamaan: nomer urut persamaan yang berbentuk rumus matematika atau rumus proyeksi (statistika) ditulis dengan angka arab yang diberi kurung awal dan akhir dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan tulisan.

Contoh:

$$P_t = P_0 (1 + r)^t \dots\dots\dots(3)$$

d. Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan obyek dan keterangan). Kalimat-kalimat tidak boleh

menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lain-lainnya) tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, *saya* diganti dengan *penulis*.

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, coba cari terjemahannya dalam bahasa Indonesia kemudian tuliskan pula istilah asing tersebut dengan italic form dalam kurung. Misal: manajemen kota (*urban management*).

e. Penulisan Nama

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan derajat keserjanaan.

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk atau et.al. Ini harus konsisten.

Contoh:

- a. Menurut Calvin (1978)
- b. Pirolisis ampas tebu (Othmer dan Fernstorm, 1943) menghasilkan
- c. Bensin dapat dibuat dari metanol (Meisel dkk, 1976)

(catatan: yang membuat tulisan pada contoh (c) berjumlah 4 orang, yaitu Meisel, S.L., McCullough, J.P., Leckthaler, C.H., Weisz, P.B.)

2. Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau et.al. saja.

Contoh:

Meisel, S.L., McCullough, J.P., Leckthaler, C.H., Weisz, P.B., 1976.....

Tidak boleh hanya: Meisel, S.L., dkk. Atau Meisel, S.L., et.al.

3. Nama penulis lebih dari satu suku kata

Jika nama penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata depan, tengah dan seterusnya.

Contoh:

a. Sutun Takdir Alisyahbana ditulis: Alisyahbana, S.T., atau Alisyahbana, Sutun Takdir.

b. Donald Fitzgerald Othmer ditulis: Othmer, D.F. atau Othmer, Donald Fitzgerald.

4. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno

5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya.

Contoh:

Mawardi A.I. ditulis Mawardi A.I.

Williams D. Ross, Jr. Ditulis Ross Jr., W.D.

6. Derajat keserjanaan

Derajat keserjanaan tidak boleh dicantumkan.

h. Catatan Kaki, Istilah Baru, dan Kutipan

1. Catatan kaki

Sehubungan UGM mengikuti Harvard System dalam teknis penulisan karya ilmiah, sebaiknya (kalau tidak perlu sekali), dihindari penggunaan catatan kaki, kecuali untuk menerangkan sesuatu yang merupakan istilah baru. Ditulis dengan jarak satu spasi, dan bila perlu *font size*-nya lebih kecil dari tulisan utama.

2. Istilah Baru

Istilah-istilah yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung dan *italic*).

3. Kutipan

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, kalau lebih dari 3 baris, diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris, dua spasi. Diketik menjorok ke dalam. Tidak diterjemahkan, namun boleh dibahas sesuai dengan kata-kata penulis.

Contoh:

Devas dan Rakodi (1993) mengungkapkan bahwa pengertian layanan perkotaan (*urban services*) tidak hanya terbatas pada layanan infrastruktur fisik saja tetapi juga layanan

infrastruktur sosial. Kedua hal tersebut berkaitan dan memiliki hubungan dengan kinerja ekonomi suatu wilayah perkotaan.

“... the term ‘urban services’ suggests a group of activities which are necessary for the efficient performance of the key economic operations of an urban settlement...” (Devas & Rakodi, 1993: 132).

LAMPIRAN A Contoh Sampul Luar
(Sampul Tebal (hard cover), Biru, Tinta Hitam)

**PARTISIPASI DAN KONFLIK MASYARAKAT KOTA
DALAM PEMBANGUNAN KOTA**

(Studi Kasus: Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan
Masyarakat-Program Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan (PNPM-
P2KP) di Kelurahan Cokrodingratan, Kecamatan Jetis, Kota
Yogyakarta)

TUGAS AKHIR

Program Studi S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai
Gelar Sarjana Teknik



Diajukan Oleh:
Iwan Suharyanto
04/177096/TK/29788

DEPARTEMEN TEKNIK ARSITEKTUR DAN PERENCANAAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
2008

LAMPIRAN B Contoh Halaman Pengesahan

TUGAS AKHIR

PERSEPSI PENGUNJUNG TERHADAP RUANG JALUR PEDESTRIAN PASCA PENATAAN PKL DI JALAN SLAMET RIYADI (Studi Kasus: Penggal Gendengan-Sriwedari Kota Surakarta)

Disusun Oleh:
Evi Nurdiyati
05/185266/TK/30845

Diuji pada Tanggal 13 April 2009
dan Dinyatakan Memenuhi Syarat

Disyahkan Oleh:

Pembimbing : Yori Herwangi, ST., MURP

Penguji I : Ir. Suryanto, MSP

Penguji II : Ir. Sudaryono, M.Eng., Ph.D

Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan
Fakultas Teknik
Universitas Gadjah Mada
Ketua,

(tanda tangan Kajur dan cap departemen)

Ir. T. Yoyok Wahyu Subroto, M.Eng., Ph.D
NIP. 131 594 XXX

LAMPIRAN C Format Surat Pernyataan tidak melakukan plagiasi

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir yang saya serahkan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknik di Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada 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 yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka

Yogyakarta,

Nama mahasiswa
(NIM:.....)