

**PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR  
(TPS 802)**



**JURUSAN TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA  
TAHUN 2015**



# IDENTITAS

N a m a : .....  
No. Mahasiswa : .....  
No. Induk : .....  
Alamat Rumah Asal : .....  
.....  
.....  
Alamat Tinggal : .....  
.....  
.....  
No. Telp./HP : .....  
email : .....

Judul Tugas Akhir :  
.....  
.....  
.....  
.....

Pembimbing :	Tanda Tangan
1. .... NIK/NIP.	.....
2. .... NIK/NIP.	.....



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>IDENTITAS</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>I. PENGERTIAN UMUM</b> .....	<b>1</b>
<b>II. KOMPETENSI</b> .....	<b>2</b>
<b>III. TOPIK DAN JANGKA WAKTU</b> .....	<b>3</b>
A. Topik.....	3
B. Jangka Waktu .....	3
<b>IV. PERSYARATAN DAN PROSEDUR</b> .....	<b>4</b>
A. Persyaratan .....	4
B. Prosedur .....	4
<b>V. PEMBIMBING DAN PENGUJI</b> .....	<b>7</b>
A. Pembimbing .....	7
B. Penguji .....	7
<b>VI. TAHAPAN</b> .....	<b>8</b>
A. Tahapan .....	8
B. Konsultasi/Bimbingan .....	8
C. Evaluasi .....	8
<b>VII. PRODUK</b> .....	<b>10</b>
<b>VIII. PELANGGARAN DAN SANKSI</b> .....	<b>11</b>
A. Pelanggaran .....	11
B. Sanksi .....	11
<b>IX. PLAGIASI</b> .....	<b>12</b>
<b>X. PEDOMAN TEKNIS PENULISAN</b> .....	<b>13</b>
A. Ketentuan Umum .....	13
B. Bagian-bagian Tugas Akhir .....	13
C. Format Peta .....	15
D. Penulisan Judul dan Sub Judul .....	16
E. Penulisan Tabel dan Gambar .....	17
F. Bahasa dan Istilah .....	18
G. Penulisan Daftar Pustaka .....	19

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Lembar Verifikasi Persyaratan Tugas Akhir....	20
Lampiran 2.	Lembar Verifikasi Persyaratan Sidang Akhir...	21
Lampiran 3.	Format Artikel Ilmiah .....	22
Lampiran 4.	Ukuran Margin Kertas .....	23
Lampiran 5.	Contoh Halaman Judul .....	24
Lampiran 6.	Contoh Halaman Persetujuan .....	25
Lampiran 7.	Contoh Halaman Pengesahan .....	26
Lampiran 8.	Pernyataan Keaslian Tugas Akhir .....	27
Lampiran 9.	Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis .....	28
Lampiran 10.	Pernyataan Persetujuan Masa Retensi Dokumen Tugas Akhir .....	29
Lampiran 11.	Lembar Bimbingan Mahasiswa .....	30

## I. PENGERTIAN UMUM

- 1) Tugas akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian berupa penerapan teori yang relevan dengan bidang kajian, serta sebagai salah satu kegiatan akademik yang menjadi syarat kelulusan pada Jurusan Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota (JPWK) STTNAS.
- 2) Koordinator TA adalah dosen yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi persyaratan TA mahasiswa, menentukan dosen pembimbing dan dosen penguji sidang akhir.
- 3) Dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan TA.
- 4) Dosen penguji adalah dosen yang ditunjuk untuk menguji mahasiswa dalam sidang akhir.
- 5) Pra sidang adalah evaluasi antara yang dilakukan selama proses penyusunan tugas akhir, untuk meningkatkan kualitas produk TA dan lulusan.
- 6) Sidang akhir atau pendadaran adalah ujian lisan untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada program studi strata satu Perencanaan Wilayah dan Kota STTNAS.
- 7) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah lembar rencana studi yang berisi semua mata kuliah yang diambil pada semester berjalan.
- 8) Semester berjalan adalah semester pada saat mahasiswa menempuh mata kuliah TA.
- 9) Reviewer adalah dosen yang ditunjuk untuk melakukan evaluasi pada tahap pra sidang.
- 10) Peserta TA adalah mahasiswa yang mengambil mata kuliah TA pada semester berjalan.
- 11) Semester berjalan adalah semester pada saat mahasiswa melaksanakan TA.

## **II. KOMPETENSI**

- 1) Mampu menerapkan teori dan metodologi untuk menganalisis suatu permasalahan yang relevan dengan bidang perencanaan wilayah dan kota.
- 2) Mampu mengembangkan kreativitas dan memecahkan permasalahan dalam bidang perencanaan wilayah dan kota.
- 3) Mampu mengungkapkan pemikiran, ide, atau gagasan dalam bentuk tulisan ilmiah sesuai dengan kaidah yang berlaku.



### III. TOPIK DAN JANGKA WAKTU

---

#### A. Topik

---

- 1) Studi/Evaluasi Perencanaan dan Pengembangan Wilayah dan Kota
- 2) Perencanaan dan Perancangan Kota.
- 3) Manajemen Pembangunan dan Evaluasi Proyek.
- 4) Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi bidang Perumahan, Transmigrasi, Transportasi, Infrastruktur kota/kawasan, Pariwisata, Industri, atau Kawasan khusus
- 5) Topik lain yang disetujui oleh pembimbing berdasarkan pertimbangan relevansinya terhadap bidang PWK.

---

#### B. Jangka Waktu

---

- 1) Penyusunan TA diupayakan untuk selesai dalam waktu **satu semester**, atau dalam kondisi khusus dapat diperpanjang **maksimal dua semester (1 tahun)**
- 2) Jika pelaksanaan TA **melebihi jangka waktu 2 semester** (terhitung sejak tanggal berlakunya SK pembimbing), maka peserta TA harus mengulang prosedur tugas akhir dari awal dengan topik dan judul yang baru.
- 3) Selama TA belum selesai, mahasiswa harus tetap mencantumkan mata kuliah TA dalam KRS setiap semester.
- 4) Selama TA belum selesai, mahasiswa harus memenuhi kewajiban keuangan yang terkait dengan TA tiap semester, sesuai ketentuan.

## IV. PERSYARATAN DAN PROSEDUR

---

### A. Persyaratan

---

- 1) Persyaratan **Tugas Akhir:**
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif JPWK STTNAS pada tahun akademik berjalan.
  - b) IPK minimal 2,00 dan nilai D maksimal 20%.
  - c) Telah menempuh seluruh mata kuliah, kecuali Kerja Praktek dan atau K3/KKN.
  - d) Mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir (TPS802) dalam KRS pada semester berjalan
  - e) Telah melunasi biaya Tugas Akhir pada semester berjalan.
  - f) Menyerahkan proposal Tugas Akhir. Format proposal dapat dilihat pada **lampiran**.
- 2) Persyaratan **Sidang Akhir:**
  - a) Telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing untuk melaksanakan sidang akhir
  - b) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif JPWK STTNAS pada tahun akademik berjalan
  - c) IPK minimal 2,00 dan nilai D maksimal 20%
  - d) Telah lulus seluruh mata kuliah (tidak ada nilai E dalam transkrip)
  - e) Mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir (TPS802) dalam KRS pada semester berjalan
  - f) Telah melunasi biaya Tugas Akhir pada semester berjalan
  - g) Mempunyai sertifikat ketrampilan tambahan, misalnya kursus komputer (GIS, AUtoCAD, dll),
  - h) Mempunyai kemampuan berbahasa Inggris (nilai TOEFL minimal 300) dari Lembaga/Pusat Bahasa yang berkompeten.

---

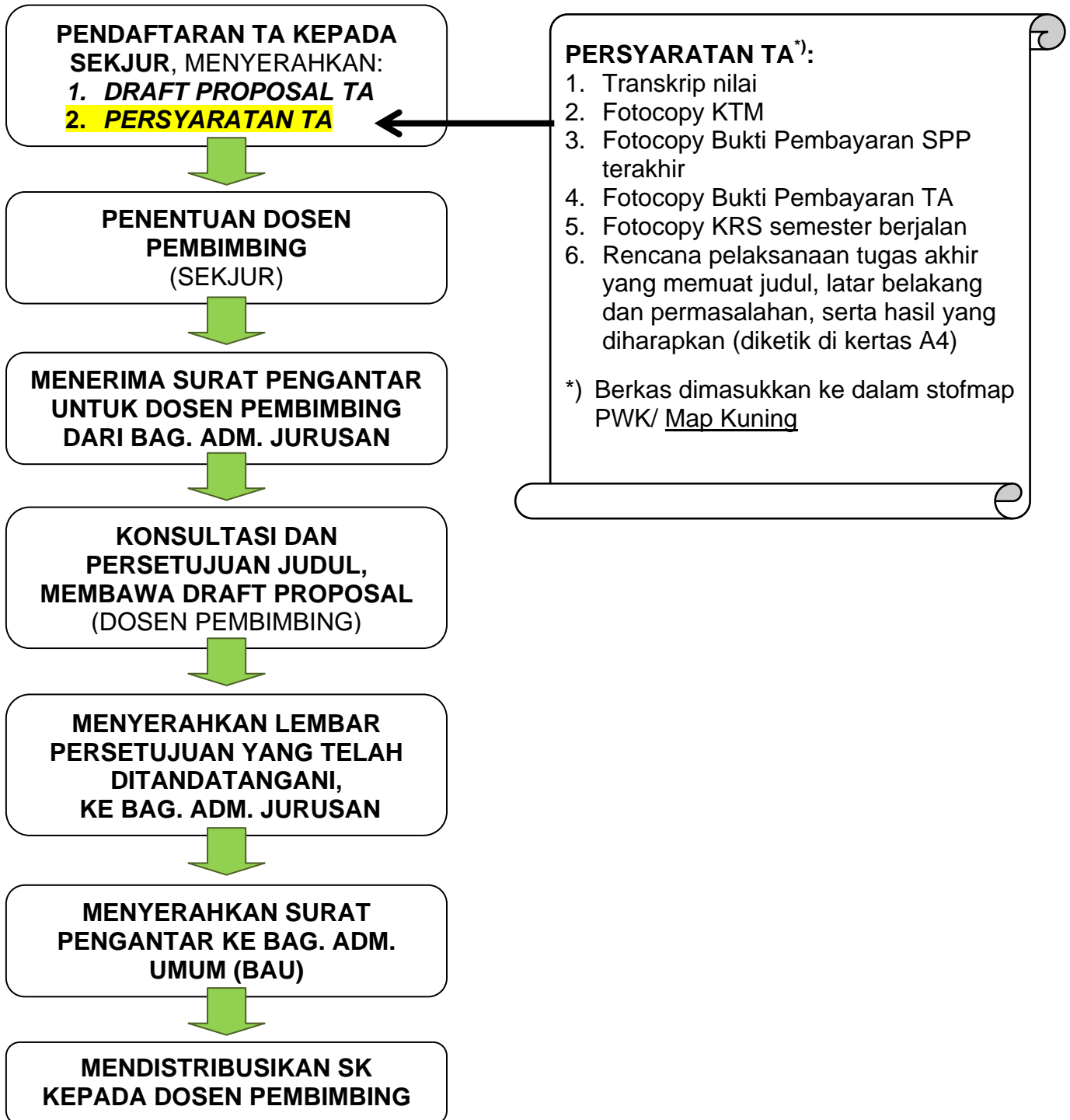
### B. Prosedur

---

- 1) Menyerahkan persyaratan TA pada koordinator TA yang ditunjuk jurusan.
- 2) Menerima surat pengantar untuk diberikan kepada calon pembimbing yang telah ditentukan berdasarkan topik yang dipilih.
- 3) Menyerahkan surat pengantar dan proposal kepada calon pembimbing
- 4) Mendapatkan persetujuan dari calon pembimbing berdasarkan proposal
- 5) Membawa formulir persetujuan bimbingan kepada bagian administrasi JPWK.
- 6) Menerima surat pengantar untuk diserahkan ke Bagian Administrasi Umum (BAU).
- 7) Menerima SK Pembimbing TA dari BAU, mendistribusikan SK kepada pihak-pihak yang ditunjuk dalam SK.
- 8) Menyusun TA hingga selesai

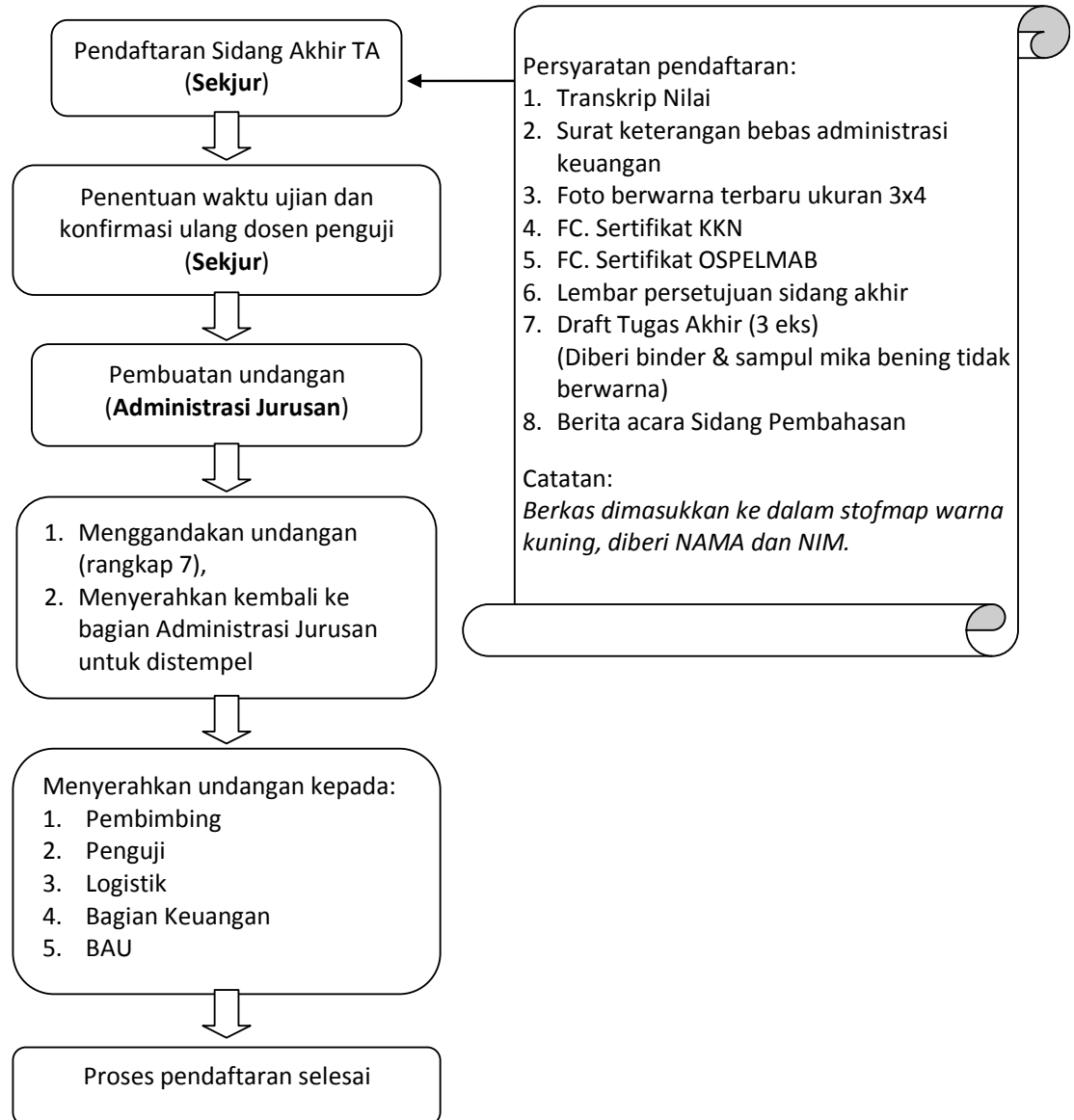
# PROSEDUR PENDAFTARAN TUGAS AKHIR

## JURUSAN PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA



# PROSEDUR PENDAFTARAN SIDANG AKHIR (PENDADARAN)

## JURUSAN PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA



## V. PEMBIMBING DAN PENGUJI

### A. Pembimbing

- 1) Dosen pembimbing berjumlah dua orang, terdiri atas satu orang pembimbing I dan satu orang pembimbing II.
- 2) Dosen pembimbing ditentukan oleh koordinator TA, sedapat mungkin disesuaikan dengan bidang keahlian atau yang mempunyai minat dalam topik yang dipilih.
- 3) Beban bimbingan dosen pembimbing diusahakan proporsional, sehingga dapat melaksanakan tugas bimbingan dengan optimal.
- 4) Meskipun tidak mengikat, daftar berikut dapat digunakan gambaran tentang dosen pembimbing dan bidang keahliannya:

No	Kelompok bidang keahlian (KBK)	Nama Dosen
1	Perencanaan dan perancangan kota	1. Prof. Dr. Ir. H. Djoko Sujarto, MSc. 2. Fahril Fanani, S.T 3. Novi Maulida Ni'mah, ST. MSc
2	Perencanaan dan pengembangan wilayah	1. Solikhah Retno Hidayati, ST 2. Yusliana, ST 3. Septiana Faturrohman, SSi
3	Manajemen infrastruktur dan pembangunan	1. Drs. Achmad Wismoro, ST, MT 2. Iwan Aminto Ardi, ST

- 5) Pembagian pembimbing dilakukan berdasarkan ketersediaan bidang keahlian dosen. Dengan demikian, jika dirasa perlu dapat ditugaskan pembimbing dari luar JPWK STTNAS yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan topik yang diambil.
- 6) Dalam hal dosen pembimbing berhalangan melaksanakan pembimbingan dalam jangka waktu yang dipandang menghambat proses penyusunan TA, Ketua Jurusan menunjuk dosen pembimbing pengganti.

### B. Penguji

- 1) Penguji TA ditentukan oleh koordinator TA sesudah pelaksanaan pra sidang II.
- 2) Penguji TA terdiri atas tiga orang dosen, sebagai berikut:
  - a) Pembimbing I sebagai ketua penguji
  - b) Pembimbing II sebagai anggota penguji
  - c) Satu orang dosen sebagai anggota penguji
- 3) Apabila penguji berhalangan hadir pada jadwal yang telah ditentukan, maka akan dilakukan penjadwalan ulang pelaksanaan sidang akhir selama waktu memungkinkan.
- 4) Jika tidak mungkin dilakukan penjadwalan ulang, maka ketua jurusan akan menunjuk dosen lain sebagai pengganti.

## VI. TAHAPAN

---

### A. Tahapan

---

- 1) Proses TA terdiri atas kegiatan penyusunan dan evaluasi TA.
- 2) Proses penyusunan TA dilakukan melalui proses konsultasi atau bimbingan dengan dosen pembimbing.
- 3) Proses evaluasi TA dilakukan melalui kegiatan pra sidang dan sidang akhir

---

### B. Konsultasi/bimbingan

---

- 1) Peserta TA melakukan konsultasi/bimbingan TA kepada dosen pembimbing I dan II sesuai waktu yang telah disepakati.
- 2) Konsultasi/bimbingan TA dilaksanakan sejak diterbitkannya surat keputusan pembimbing TA sampai proses TA selesai.
- 3) Rekomendasi dari pembimbing selama proses tersebut dicatat dalam lembar asistensi.
- 4) Apabila produk TA dianggap sudah memenuhi syarat untuk diajukan ke sidang akhir, maka dosen pembimbing memberikan persetujuan dalam lembar persetujuan sidang akhir.
- 5) Lembar persetujuan sidang akhir ditandatangani oleh dosen pembimbing I, pembimbing II, dan dosen wali.

---

### C. Evaluasi

---

- 1) Pra sidang
  - a) Pra sidang terdiri atas dua tahap, yaitu pra sidang I dan pra sidang II.
  - b) Pra sidang I dan II dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan oleh jurusan dan wajib diikuti oleh peserta TA secara berurutan.
  - c) Peserta TA diperbolehkan melaksanakan pra sidang di luar jadwal jika: sakit, bertugas sebagai duta jurusan atau STTNAS dalam suatu kegiatan, dan atau ada keluarga yang meninggal. Semua alasan tersebut harus disertai bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
  - d) Hasil pra sidang I berupa rekomendasi dari para reviewer untuk penyempurnaan TA.
  - e) Hasil pra sidang II berupa nilai angka, dengan kategori sebagai berikut:
    - (1) Nilai  $\geq 21,00$  = dilanjutkan ke sidang akhir dengan perbaikan
    - (2) Nilai  $\leq 20,9$  = mengulang pra sidang II, jika nilai
- 2) Sidang akhir
  - a) Sidang akhir dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan oleh koordinator TA.
  - b) Sidang akhir bersifat tertutup, artinya hanya dihadiri oleh mahasiswa yang diuji dan tim penguji
  - c) Nilai minimal untuk lulus dalam sidang akhir adalah "C".
  - d) Nilai TA dihitung berdasarkan jumlah nilai masing-masing penguji dibagi 3.

- e) Jika kurang dari nilai minimal, maka peserta TA diberi kesempatan satu kali untuk mengulang sidang akhir selama waktu memungkinkan.
- f) Jika dalam kesempatan tersebut peserta TA tidak dapat memperbaiki nilai, maka diambil kebijakan sesuai kesepakatan penguji.
- g) Ketentuan nilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- Nilai 81 - 100 Lulus, nilai "A"
  - Nilai 61 - 80,9 Lulus, nilai "B"
  - Nilai 45 - 60,9 Lulus, nilai "C"
  - Nilai 21 - 44,9 Tidak lulus, nilai "D"
  - Nilai  $\leq 20,9$  Tidak Lulus, nilai "E"
- h) Komponen penilaian tugas akhir adalah sebagai berikut:
- |                      |     |
|----------------------|-----|
| •Presentasi          | 10% |
| •Topik Tugas Akhir   | 10% |
| •Tinjauan literatur  | 20% |
| •Metodologi          | 20% |
| •Pembahasan/Analisis | 30% |
| •Penulisan           | 10% |

## VII. PRODUK

- 1) Produk TA harus dikumpulkan sebelum batas akhir yudisium.
- 2) Produk TA yang harus dikumpulkan adalah sebagai berikut:
  - a) Satu eksemplar buku laporan TA (untuk perpustakaan)
  - b) Satu keping CD berisi softcopy laporan lengkap (untuk jurusan)
  - c) Satu buah artikel ilmiah (untuk jurusan)
  - d) Berkas untuk dosen pembimbing, sesuai permintaan pembimbing.
- 3) Buku laporan TA dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Dicitak pada kertas ukuran A4 (21 x 29,7 cm) 80 gram.
  - b) Sampul berwarna hitam dengan tulisan berwarna emas (gold).
  - c) Jilid hardcover dengan tulisan samping berwarna emas (gold).
  - d) Sistematika laporan dapat dilihat pada lampiran.
- 4) Softcopy laporan disimpan dalam compact disk dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) File berisi laporan lengkap.
  - b) Halaman yang memuat tanda tangan (pengesahan, berita acara, dan sebagainya) discan dan dimasukkan dalam laporan.
  - c) CD diberi cover yang berisi judul, nama dan no mahasiswa, tahun.
- 5) Artikel ilmiah disusun dalam format tulisan jurnal ilmiah maksimal 10 halaman termasuk gambar dan lampiran (format dijelaskan tersendiri dalam lampiran). Draft artikel ilmiah disertakan dalam laporan pada bagian lampiran.



## VIII. PELANGGARAN DAN SANKSI

---

### A. Pelanggaran

---

- 1) Melakukan penyontekan/plagiasi dengan cara menggunakan seluruh atau sebagian karya orang lain yang diakui sebagai karya sendiri.
- 2) Melakukan pemalsuan nilai, Kartu Mahasiswa, surat keterangan, tanda tangan dan dokumen lainnya.
- 3) 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.
- 4) Tidak menyelesaikan tugas akhir sampai batas waktu yang ditentukan.

---

### B. Sanksi

---

Apabila terjadi pelanggaran seperti tersebut di atas, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat sanksi. Jenis sanksi yang diberikan diputuskan oleh institusi. Jenis-jenis sanksi adalah sebagai berikut:

- 1) Tugas akhir dibatalkan
- 2) Skorsing
- 3) Dikeluarkan dari jurusan
- 4) Naskah akan diberi stempel "Plagiasi" dan tidak digunakan sebagai referensi di perpustakaan, apabila terbukti melakukan plagiasi
- 5) Pembatalan kelulusan/ijazah
- 6) Pencabutan gelar dan
- 7) Sanksi lain sesuai keputusan institusi.

## IX. PLAGIASI

- 4) 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)
- 5) Bentuk-bentuk plagiasi antara lain:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
  - d) 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;
  - e) menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai
- 6) Untuk menjamin tidak terjadi tindakan plagiasi, maka mahasiswa harus membuat pernyataan keaslian karya ilmiah.

## X. PEDOMAN TEKNIS PENULISAN

Tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa pada dasarnya merupakan sebuah karya ilmiah, oleh karena itu penulisannya harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

- 1) Informatif, yaitu mampu menjelaskan sesuatu secara eksplisit (tersurat) tanpa membutuhkan interpretasi dan persepsi lain. Dengan demikian, bahasa yang ditulis harus lugas, ringkas, padat dan jelas
- 2) Formal, konvensional, dan normatif. Bahasa tulisan ilmiah harus merupakan bahasa baku dan telah menjadi konvensi yang diterima secara umum, serta dituangkan secara sistematis dan terstruktur

---

### A. Ketentuan Umum

---

- 1) Naskah ditulis dan dicetak pada *layout* halaman ukuran **A4** (21 x 29,7 cm) 80 gram. Ketentuan lebih rinci dapat dilihat pada **lampiran 4**.
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah huruf **Courier New 11 pt** (beberapa bagian ditentukan lain, lihat sub bab selanjutnya).
- 3) Batas pengetikan:  
Atas : 2,5 cm  
Bawah : 2,5 cm  
Kiri : 3,0 cm  
Kanan : 2,5 cm  
Header dan Footer (untuk penulisan halaman) : 2 cm
- 4) Jarak antar baris:
  - a) Jarak antar baris dalam seluruh paragraf adalah 1,5 spasi
  - b) Jarak antar baris dalam abstrak adalah 1 spasi
  - c) Jarak antar baris dalam kutipan, judul, daftar pustaka adalah 1 spasi.
- 5) Awal kalimat rata kiri, paragraf rata kanan-kiri (justify), bagian awal paragraf masuk **1,5 cm** atau kurang lebih setara tujuh ketukan.
- 6) Nomor halaman pada awal bab ditulis di bagian kanan bawah, sedangkan di bagian lain ditulis pada bagian kanan atas. Nomor halaman ditulis menggunakan angka arab dengan jenis font courier new ukuran 11 point.
- 7) Nomor halaman pada bagian awal (*preliminary section*) ditulis menggunakan huruf (i, ii, iii, dst) pada bagian kanan bawah menggunakan font courier new 11 point.
- 8) Nomor halaman pada halaman judul halaman persetujuan dan pengesahan tidak perlu ditulis.

---

### B. Bagian-bagian Tugas Akhir

---

- 1) Bagian awal (*Preliminary section*)  
Bagian awal tugas akhir secara berurutan terdiri atas kelengkapan sebagai berikut:
  - a) **Halaman judul**  
Pada halaman ini tertulis judul tugas akhir, nama dan NIM mahasiswa, dan lembaga pendidikan. Meskipun merupakan bagian dari *preliminary section*, nomor halaman tidak ditulis.

**b) Halaman persetujuan**

Halaman persetujuan menjelaskan bahwa tugas akhir telah layak untuk diajukan pada sidang akhir. Lembar ini ditandatangani oleh pembimbing I, pembimbing II, dan dosen wali.

**c) Halaman pengesahan**

Halaman pengesahan menjelaskan bahwa tugas akhir tersebut disusun sebagai syarat kelulusan, tanggal sidang ujian dilakukan, pengesahan oleh pembimbing, ketua panitia sidang ujian sarjana, dan ketua jurusan.

**d) Halaman pribadi/persembahan**

Halaman ini berisi motto, kesan, pesan, atau persembahan kepada orang tertentu, dan sepenuhnya menjadi hak penulis. Karena merupakan hak penuh penulis, tidak ada aturan tertentu untuk halaman ini, namun penulisan berbagai kalimat dalam halaman ini tetap harus rapi, dengan huruf dan format susunan yang mudah dibaca.

**e) Abstrak**

Abstrak berisi ringkasan tugas akhir, mulai dari latar belakang hingga kesimpulan. Tujuannya adalah supaya pembaca mampu menangkap keseluruhan isi tugas akhir secara ringkas dan cepat. Aturan penulisan abstrak adalah menggunakan font Courier new 11pt, Spasi tunggal (1 spasi), terdiri atas maksimal 250 kata, dan merupakan satu alinea.

**f) Kata Pengantar**

Kata pengantar secara singkat menjelaskan proses penelitian dan penyusunan tugas akhir. Pada bagian akhir ditulis ucapan terima kasih kepada beberapa pihak yang dianggap penting.

**g) Daftar isi, daftar gambar, daftar tabel**

Daftar isi memuat semua bagian tugas akhir, dari awal (halaman judul) sampai akhir (lampiran). Daftar gambar memuat semua gambar yang dicantumkan dalam tugas akhir, baik peta, bagan alir, foto, maupun grafik disertai nomor halaman. Daftar tabel memuat semua tabel serta nomor halaman tempat tabel ditulis. Daftar lampiran memuat semua lampiran yang dicantumkan dalam tugas akhir disertai nomor halaman.

2) Bagian tubuh (*Main body*)

**a) Pendahuluan**

Dalam bagian pendahuluan memuat penjelasan mengenai latar belakang penulisan atau pemilihan topik tugas akhir, rumusan permasalahan, tujuan dan sasaran studi, ruang lingkup, kerangka pemikiran, dan metodologi studi yang digunakan dalam tugas akhir.

**b) Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka berisi teori/konsep/rumus yang terdapat dalam literatur tertentu, yang relevan dengan topik terpilih. Tinjauan pustaka juga menjelaskan penelitian atau tulisan lain yang pernah dilakukan, yang relevan dengan judul TA. Jumlah sumber disesuaikan dengan kebutuhan dan kecukupan materi. Tinjauan pustaka diberi judul yang relevan dengan topik TA.

**c) Gambaran Umum**

Merupakan pemaparan tentang kondisi obyek atau wilayah studi, yang diuraikan menurut kerangka makro maupun yang berkaitan dengan tujuan studi. Hal-hal yang dikemukakan merupakan data-data yang dikumpulkan selama penelitian. Gambaran umum diberi judul sesuai dengan topik TA.

**d) Analisis**

Bagian ini berisi perhitungan dan pengukuran data dengan alat analisis yang telah dipilih. Bagian ini juga menjelaskan keterkaitan antara analisis yang satu dengan analisis yang lain jika meliputi lebih dari satu analisis. Bagian ini diberi judul sesuai topik TA.

**e) Penutup**

Berisi kesimpulan hasil studi serta rekomendasi mengenai penelitian lanjutan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil tersebut. Kesimpulan bukan merupakan rangkuman, tetapi penjelasan mengenai hal-hal khusus sebagai hasil studi.

3) Bagian akhir

**a) Daftar Pustaka**

Berisi uraian tentang pengarang, judul referensi baik berupa buku, buku teks, terbitan berkala, terbitan terbatas, makalah, artikel berita, atau laporan/dokumen tertulis lain yang dikutip atau menjadi dasar penyusunan tugas akhir. Penulisan berdasarkan urutan abjad nama pengarang, tidak perlu dikelompokkan berdasarkan kategori tertentu. Halaman daftar pustaka merupakan lanjutan dari halaman tubuh tugas akhir.

**b) Lampiran**

Berisi materi lengkap sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran pada bagian preliminary. Lampiran yang harus disertakan dalam laporan tugas akhir adalah:

- (1) Artikel ilmiah
- (2) Surat pernyataan persetujuan publikasi ilmiah
- (3) Surat pernyataan persetujuan masa retensi penyimpanan berkas TA
- (4) Berita acara pra sidang I, II, dan Pendadaran
- (5) Lampiran lain yang diperlukan untuk mendukung TA (jika ada)

---

## C. Format Peta

---

Peta untuk kelengkapan makalah tugas akhir disesuaikan dengan ruang lingkup penelitian, yang terbagi atas skala wilayah/regional (kabupaten, propinsi), skala kota, dan skala kawasan. Berikut ketentuan tentang peta untuk digunakan sebagai acuan:

- a) Peta sebagai **alat analisis** (misalnya GIS), dicetak pada kertas berukuran A3.
- b) Peta sebagai pelengkap dicetak pada kertas berukuran A4.
- c) Format peta dapat berbentuk *landscape* atau *portrait*, disesuaikan dengan dimensi wilayah
- d) Skala peta sebenarnya menyesuaikan dimensi wilayah, namun sebagai dasar acuan adalah sebagai berikut:
  - Lingkup wilayah propinsi, skala minimal 1:250000

- Lingkup wilayah kabupaten, skala minimal 1:100000
- Lingkup wilayah kota, skala minimal 1: 50000
- Lingkup wilayah bagian kota, skala minimal 1: 5000
- Lingkup kawasan/koridor, skala minimal 1: 1000
- Lingkup yang lebih kecil menyesuaikan dimensi tapaknya

---

#### **D. Penulisan Judul dan Sub Judul**

---

- 1) Judul bab ditulis dengan huruf kapital, tebal, ukuran font 11pt, maksimal 3 baris tidak termasuk nomor bab, terletak simetris di tengah (align center), spasi tunggal, dan nomor bab menggunakan angka romawi.
- 2) Judul sub bab ditulis mulai batas tepi kiri, huruf kapital pada awal kata (kecuali pada kata hubung dan kata depan), tebal, ukuran font 11 pt.
- 3) Judul sub bab orde berikutnya ditulis mulai batas tepi kiri, huruf kapital pada awal kata, kecuali pada kata hubung dan kata depan. Penomoran sub bab dibatasi empat digit

Contoh:

**BAB III  
ANALISIS PERAN KOTA KECIL  
DALAM PENGEMBANGAN EKONOMI WILAYAH  
DI KORIDOR EKONOMI JOGJA-SOLO-SEMARANG**

} 4 spasi

#### **3.1. Delineasi Kota Kecil di Koridor Joglosemar**

Delineasi kota kecil ditentukan berdasarkan pertimbangan persebaran aktivitas penduduk. .... (awal spasi indent 1,5 cm, antar baris 1,5 spasi).

} 1,5 spasi, Line spacing before 24 pt

##### **3.1.1. Delineasi Berdasarkan Pola Aktivitas**

Pola aktivitas yang akan diidentifikasi adalah batas wilayah terbangun di kawasan perkotaan.....

} 1,5 spasi, Line spacing before 24 pt

##### **3.1.1.1. Delineasi Berdasarkan Pola Aktivitas**

Pola aktivitas yang akan diidentifikasi adalah batas wilayah terbangun di kawasan perkotaan.....adalah:

##### **A. Kawasan permukiman**

Kawasan permukiman adalah kawasan dengan dominasi utama kegiatan permukiman. Kawasan permukiman dilengkapi dengan .....

##### **B. Kawasan perdagangan**

---

## **E. Penulisan Tabel dan Gambar**

---

- 1) Tabel dan gambar diletakkan dengan posisi *centered* posisi horisontal (dihitung dari tepi kanan kiri kertas).
- 2) Ukuran tabel dan gambar proporsional, disesuaikan dengan ukuran kertas dan maksud yang disampaikan.
- 3) Ukuran huruf dalam tabel disesuaikan dengan informasi yang akan disampaikan, namun harus dapat dibaca dengan jelas.
- 4) Penulisan judul tabel, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Nomor tabel di tulis dengan huruf angka Romawi sesuai dengan nomor bab dan diikuti dengan angka Arab sebagai nomor urut dalam satu bab. Nomor tabel di tulis sesudah perkataan "TABEL" yang seluruhnya ditulis dengan huruf besar, ditempatkan di atas tengah, dan satu spasi di atas judul tabel.
  - b) Judul tabel semuanya ditulis dengan huruf besar. Jika judul terlampau panjang dapat dibuat menjadi maksimal 3 baris, dengan jarak satu spasi. Penulisan diatur proposional.
  - c) Keterangan pada judul tabel harus meliputi informasi tentang jenis informasi secara rinci, lokasi, dan waktu yang berkaitan dengan isi tabel.
  - d) Keterangan tentang nama satuan ditulis pada kolom yang bersangkutan atau keterangan pada label.
  - e) Jarak antara judul dengan tabel adalah 1,5 spasi.

Contoh :

TABEL III.1  
PERKEMBANGAN JUMLAH PENDUDUK DI KOTA SEMARANG  
PER KECAMATAN TAHUN 1980 - 1985  
(JIWA)

- 5) Judul gambar
  - a) Istilah gambar digunakan untuk menyebut berbagai jenis penyajian informasi secara visual, seperti : bagian alir/skema, pola, konsep, diagram, grafik, histogram, lukisan, peta, piktograf, foto atau lainnya.
  - b) Nomor gambar ditempatkan sesudah perkataan GAMBAR, di tulis dalam angka Arab (bukan angka Romawi seperti pada tabel).
  - c) Cara penulisan judul gambar berbentuk piramida terbalik. Penulisan judul gambar diletakkan di atas gambar (kecuali pada peta, penulisan judul peta dapat tidak di atas gambar, misalnya di sisi kanan atau pada tempat yang sesuai).
  - d) Keterangan informasi yang dituliskan pada isi judul gambar serupa dengan ketentuan pada judul tabel. Keterangan mengenai lokasi dapat dihilangkan jika telah tertulis pada bagian bawah peta, keterangan mengenai satuan dapat dihilangkan apabila telah terdapat dalam legenda/keterangan.
  - e) Jarak antara judul dengan tepi terluar gambar adalah 1,5 cm.
  - f) Keterangan dalam gambar meliputi: keterangan tentang visualisasi dan sifat gambar, lokasi, tahun dan sumber gambar.
  - g) Khusus untuk peta, keterangan harus dilengkapi dengan legenda/keterangan peta, arah utara peta dan skala peta.

- h) Semua bentuk gambar dapat dimasukkan ke dalam satu kategori, yaitu bila dalam daftar gambar tidak dibedakan antara grafik, daftar peta atau daftar foto, maka pada judul gambar perlu dicantumkan gambar yang merupakan grafik, peta atau foto.
- i) Apabila di dalam laporan terdapat jenis gambar yang berbeda masing-masing dalam jumlah cukup banyak (misalnya ada sejumlah peta dan sejumlah foto), maka peta dan foto masing-masing mendapat nomor urut tersendiri. Penulis peta dan foto pada daftar gambar dapat dipisahkan

Contoh :

GAMBAR 3.1  
GRAFIK PERUBAHAN PENGGUNAAN LAHAN  
DI KOTA YOGYAKARTA  
TAHUN 2002-2010

Atau :

GAMBAR 3.2  
PETA PENGGUNAAN LAHAN DI KOTA YOGYAKARTA  
TAHUN 2010

---

## F. Bahasa dan istilah

---

Pada dasarnya penulisan kalimat pada laporan Tugas Akhir mengikuti aturan-aturan yang terdapat pada pedoman EYD (Ejaan Yang Disempurnakan), dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah, terutama pada:

- a) Pemisahan atau penyatuan antar suku kata  
 Misalnya : **diterima** bukan **di terima**  
               **Diteruskan** bukan **di teruskan**  
               **di kantor** bukan **dikantor**
- Perhatikan perbedaan cara penulisan suku kata di, ke, dari sebagai kata depan dan sebagai awalan.
- b) Kata sambung, tidak dipergunakan pada awal kalimat,  
 Misalnya : **Disamping itu** saya lapar, karena saya belum makan  
 Seharusnya: Saya lapar, karena belum makan.  
 Hal ini berlaku pula untuk kata sambung: **dan, sedangkan, sebab,** dan **dengan.**
- c) Penulisan istilah-istilah tertentu,  
 Misalnya : **Konsekuensi** bukan **konsekwensi**  
               **Tradisional** bukan **tradisionil**  
               **Jadual** bukan **jadwal**
- d) Penulisan huruf diawal kata yang menunjukkan lokasi tertentu,  
 Misalnya : **Kecamatan Depok** bukan **kecamatan Depok**  
               **kabupaten ini** bukan **Kabupaten ini**
- e) Apabila mengutip kata-kata asing, cara penulisan kata-kata tersebut dicetak miring, atau diketip (") atau digaris bawah.  
 Misalnya : *Growth Pole*, atau "**Growth Pole**", atau Growth Pole.  
Urutan contoh ini disusun sesuai dengan prioritas pilihan.
- f) Sedapat mungkin jangan menggunakan bahasa asing selama istilah tersebut mempunyai padanan dalam **bahasa Indonesia.**



---

## **G. Penulisan Daftar Pustaka**

---

Penulisan daftar pustaka berdasarkan urutan abjad, dengan susunan sebagai berikut:

- a) Buku: Nama penulis, tahun terbit, judul buku (dicetak miring), jilid, terbitan ke-, nama penerbit, nama kota
- b) Majalah ilmiah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah (jika ada dengan singkatan resminya, ditulis miring), nomor terbit (bulan), dan nomor halaman yang dirujuk.
- c) Internet: nama penulis (jika ada), judul artikel, nama web, waktu mengakses.
- d) Daftar pustaka ditulis sesuai urutan abjad.
- e) Menggunakan menu "indents special hanging" 1,6 cm atau setara ± tujuh ketikan kursor.

Contoh:

- Daldjoeni, N. 1997. *"Geografi Baru Organisasi Keruangan dalam Teori dan praktek"*. Bandung: Penerbit Alumni.
- Doxiadis, Constantinos A. 1971. *"Ekistics an Introduction to the Science of Human Settlements"*. London Hutchinson. Co.
- Freeman, Howard E. 1979. *"Evaluating Social Projects in Developing Countries"* Paris Development Centre of the Organistion for Economic Cooperation and Development.
- Jayadinata, J.T. 1999. *"Tata Guna Tanah dalam Perencanaan Pedesaan, Perkotaan, dan Wilayah"*, Penerbit ITB, Bandung.

**LEMBAR VERIFIKASI PERSYARATAN TUGAS AKHIR**

Nama/No mhs : .....  
 Usulan : .....  
 Judul : .....

No	Persyaratan	Keterangan
1	Transkrip:	
	a. $IPK \geq 2,00$	
	b. Nilai D $\leq 20\%$	
2	Kuitansi:	
	a. Pembayaran SPP tetap semester berjalan	
	b. Pembayaran TA semester berjalan	
3	Surat Puas	
4	Surat Puas Tugas dan Praktikum	
	<i>Tugas:</i>	
	a. Dasar-dasar Perencanaan dan Perancangan	
	b. Metode Analisis Perencanaan II	
	c. Sistem Infrastruktur dan Transportasi II	
	d. Teknik Evaluasi Perencanaan	
	e. Perumahan dan Permukiman	
	<i>Praktikum dan Studio:</i>	
	a. Praktikum Data Spasial dan Perpetaan	
	b. Praktikum Sistem Informasi Perencanaan	
	c. Studio Proses Perencanaan	
	d. Studio Perencanaan Wilayah	
	e. Studio Perencanaan dan Perancangan Kota	
	f. Studio Perencanaan Tapak	

Keterangan: \* beri tanda  $\checkmark$  pada persyaratan yang telah dipenuhi

Judul yang disetujui:  
 .....  
 .....

Pembimbing:

Pembimbing I : .....

Pembimbing II : .....

Disetujui oleh,  
 Kajur PWK

Yogyakarta, ..... 20....  
 Dibuat oleh,  
 Koordinator Tugas Akhir

LEMBAR VERIFIKASI PERSYARATAN SIDANG AKHIR

No	Persyaratan*	Keterangan
1	Transkrip: tidak ada nilai E	
2	Kuitansi:	
	a. Pembayaran SPP tetap semester berjalan	
	b. Pembayaran TA semester berjalan	
3	Draft Laporan Tugas Akhir (sampul mika bening)	
4	Sertifikat ketrampilan	
5	Sertifikat TOEFL	

Keterangan: \* beri tanda  $\checkmark$  pada persyaratan yang telah dipenuhi

Catatan:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Jadwal pendadaran : .....

Ruang : .....

Penguji : .....

Disetujui oleh,  
 Kajur PWK

Yogyakarta, ..... 20....  
 Dibuat oleh,  
 Koordinator Tugas Akhir

.....

.....

## FORMAT ARTIKEL ILMIAH

1. Artikel ilmiah ditulis dalam Bahasa Indonesia, maksimal 10 halaman.
2. Isi artikel ilmiah adalah abstrak, pendahuluan, metode penelitian, pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka.
3. Artikel ilmiah disertakan dalam buku laporan TA, pada bagian lampiran.
4. Format penulisan artikel ilmiah dapat dilihat pada contoh berikut, menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 10 point dengan spasi tunggal.

## Contoh penulisan

**PENGARUH PENYEDIAAN PRASARANA LISTRIK TERHADAP PERKEMBANGAN PERMUKIMAN DI KABUPATEN SLEMAN**

Oleh

Solikhah Retno Hidayati

Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota STTNAS Yogyakarta

Email: [ardi.retno@gmail.com](mailto:ardi.retno@gmail.com)

**ABSTRAK**

Jaringan listrik merupakan salah satu prasarana dasar untuk mendukung perkembangan wilayah. Ketersediaan dan kapasitas jaringan listrik menjadi salah satu faktor bagi penduduk untuk memilih lokasi tempat tinggal. Pemilihan lokasi ini membentuk pola tertentu, dengan asumsi bahwa semakin mudah akses terhadap infrastruktur listrik maka semakin banyak pula penduduk yang bermukim di wilayah tersebut. Dengan demikian akan terbentuk sistem permukiman yang dipengaruhi oleh infrastruktur listrik. Tulisan ini bertujuan untuk mengidentifikasi pengaruh prasarana listrik terhadap perkembangan sistem permukiman di wilayah suburban, dengan studi kasus Kabupaten Sleman.

Kata Kunci: Prasarana, listrik, wilayah

**A. LATAR BELAKANG (Times New Roman 10)**

Infrastruktur energi merupakan salah satu elemen paling penting untuk mendukung aktivitas fasfasdfasfasdfasdff.....(Times New Roman 10)

Jalur utama Jawa Tengah. Dari sistem jaringan primer tersebut kemudian disalurkan ke jaringan distribusi ke wilayah-wilayah lain di Kabupaten Sleman (gambar 1).

Gambar 1

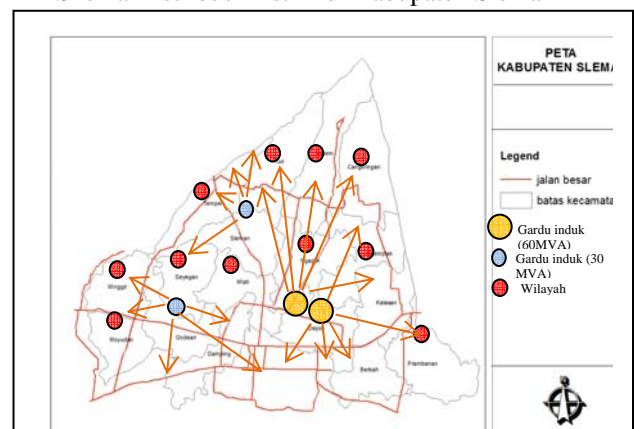
Skema Distribusi Listrik di Kabupaten Sleman

Tabel 1.  
Gardu Penyulang Wilayah Kabupaten Sleman

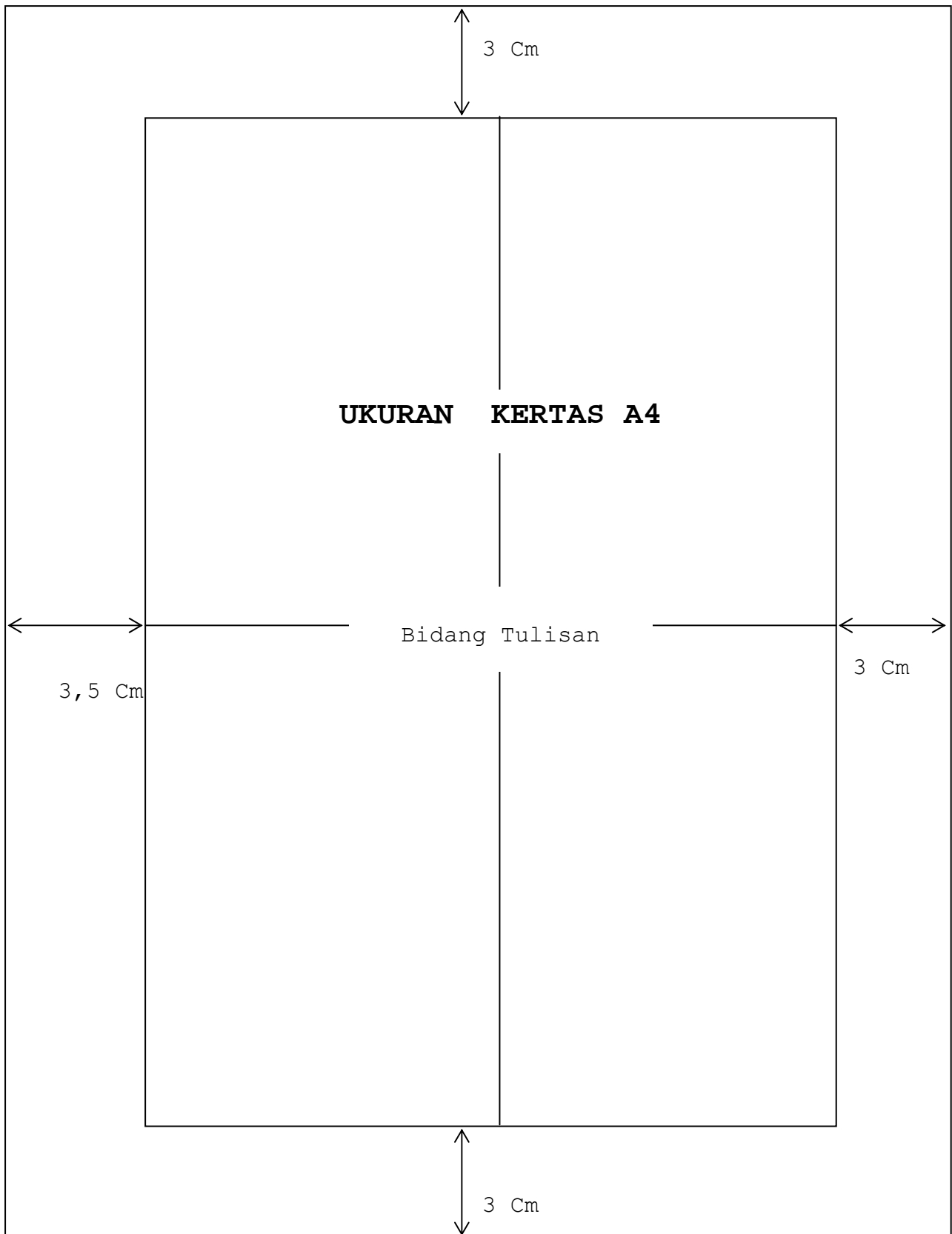
No	GARDU INDUK	WILAYAH UPJ PASOKAN	KAPASITAS (MVA)	BEBAN PUNCAK (%)	KAPASITAS (%)	JUMLAH FEEDER
1	Kentungan	Sleman, Yk	60	44.5	74.16	7
		Utara, Kalasan	60	17.2	28.67	3
2	Gejayan	Kalasan, Yk	60	25	41.67	4
		Utara, Yk Selatan	60	25	41.67	4
3	Godean	Sleman,	30	8.5	28.33	3
		Sedayu	30	14.1	47	3
4	Medari	Sleman	30	21	70	6

Sumber: Deperindagkop, 2008

Total daya yang terpasang pada tahun 2008 297.656 KVA, dan mampu melayani 229.247 pelanggan (89,80% dari banyaknya KK yang ada). Penerangan jalan umum (PJU) terpasang sebanyak 8.609 buah. Sistem jaringan utama mengikuti jalur jalan utama, yaitu sepanjang Jalan Magelang-Yogya, Ring-road Utara dan Selatan,



Sumber: Analisis, 2010



**TUGAS AKHIR  
TPS 802**

} Arial 12pt, Bold,  
Uppercase, center  
Spasi tunggal

**KAJIAN PERAN KOTA KECIL DI KORIDOR JOGLOSEMAR  
BERBASIS SISTEM PERWILAYAHAN**

} Arial 14pt,  
Bold,  
Uppercase,  
Center  
Spasi tunggal



- Ukuran 4,5 x 4,5 cm
- Untuk sampul dalam, berwarna
- Untuk sampul luar, dicetak warna emas
- Logo dapat diunduh di [www.sttnas.ac.id](http://www.sttnas.ac.id)

Disusun oleh  
**VIRGO RATU AMALIA  
610009098**

} Arial 14pt,  
Bold, pada Nama dan No. Mhs  
Uppercase,  
Center  
Spasi tunggal

**JURUSAN TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA  
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI NASIONAL  
YOGYAKARTA  
2013**

} Arial 12pt,  
Bold,  
Uppercase,  
center  
Spasi tunggal

HALAMAN PERSETUJUAN  
TUGAS AKHIR

} Arial 12pt,  
Uppercase, center  
Spasi tunggal

**KAJIAN PERAN KOTA KECIL DI KORIDOR JOGLOSEMAR  
BERBASIS SISTEM PERWILAYAHAN**

} Arial 14pt,  
Bold,  
Uppercase,  
Center  
Spasi tunggal

Diajukan Guna Melengkapi Persyaratan Untuk Mencapai  
Derajat Sarjana Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota Pada  
Sekolah Tinggi Teknologi Nasional Yogyakarta

} Arial 12pt,  
Center  
Spasi tunggal



- Ukuran 4,5 x 4,5 cm
- Untuk sampul dalam, berwarna
- Untuk sampul luar, dicetak warna emas
- Logo dapat diunduh di [www.sttnas.ac.id](http://www.sttnas.ac.id)

Disusun oleh  
**VIRGO RATU AMALIA**  
**610009098**

} Arial 14pt,  
Bold, pada Nama dan No. Mhs  
Uppercase,  
Center  
Spasi tunggal

**Pembimbing I : Prof. Dr. Ir. H. Djoko Sujarto, M.Sc.**

( ...../..... )

} Arial 12pt, Bold, justify  
Spasi tunggal

**Pembimbing II : Iwan Aminto Ardi, S.T.**

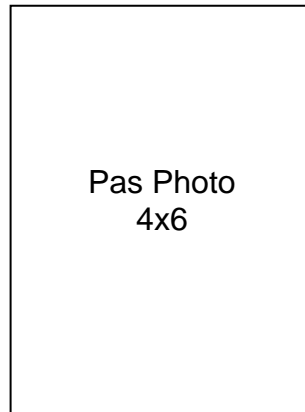
( ...../..... )

HALAMAN PENGESAHAN

**KAJIAN PERAN KOTA KECIL DI KORIDOR JOGLOSEMAR  
BERBASIS SISTEM PERWILAYAHAN**

Tugas Akhir diajukan kepada  
Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota  
Sekolah Tinggi Teknologi Nasional Yogyakarta

Oleh:



**VIRGO RATU AMALIA**  
**610009098**

Diajukan pada  
Sidang Ujian Sarjana  
Tanggal ..... 2013

Dinyatakan Lulus/Tidak Lulus  
Sarjana Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

**Prof. Dr. Ir. Djoko Sujarto, M.Sc.**  
NIK. 1973 0198

**Iwan Aminto Ardi, S.T.**  
NIK. 1973 0214

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota  
Sekolah Tinggi Teknologi Nasional Yogyakarta

**SOLIKHAH RETNO HIDAYATI, S.T.**  
NIK. 1973 0202

} Arial 12pt,  
Uppercase, center  
Spasi tunggal

} Arial 14pt, Bold,  
Uppercase,  
Center  
Spasi tunggal

} Arial 12pt,  
Center  
Spasi tunggal

} Arial 14pt, Bold pada  
Nama dan No. Mhs  
Uppercase,  
Center, Spasi tunggal

} Arial 12 pt, Bold  
pada Nama  
Dosen,  
Center, Spasi  
tunggal



**PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

No. Mhs. : .....

Judul TA : .....

.....

.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis tugas akhir ini benar-benar saya kerjakan sendiri, bukan merupakan plagiarisme. Segala pernyataan atau kutipan yang saya ambil dari sumber lain telah saya sebutkan sumbernya dengan jelas.

Bila kemudian hari diduga kuat ada ketidaksesuaian antara fakta dengan kenyataan ini, saya bersedia diproses dan menerima sanksi sesuai keputusan institusi.

Pernyataan ini saya buat dengan kesadaran sendiri dan tidak atas tekanan ataupun paksaan dari pihak maupun demi menegakan integritas akademik di institusi ini.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Saya yang menyatakan

Materai Rp.6.000,-

( \_\_\_\_\_ )

**PERNYATAAN  
PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Dengan ini saya,

Nama : .....

No. Mahasiswa : .....

Menyetujui untuk memberikan hal bebas royalti non eksklusif kepada Sekolah Tinggi Teknologi Nasional atas karya ilmiah saya yang berjudul:

.....  
.....  
.....

Dengan hak tersebut, STTNAS berhak untuk menyimpan, mengalihmedia/format, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya ilmiah tersebut untuk kepentingan akademik tanpa perlu meminta izin dari saya, selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini dibuat sesuai dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Yang menyatakan

( \_\_\_\_\_ )

**PERNYATAAN  
PERSETUJUAN MASA RETENSI DOKKUMEN TUGAS AKHIR**

Dengan ini saya,

Nama :

No. Mahasiswa :

Menyetujui masa retensi penyimpanan tugas akhir saya dengan judul:

.....  
.....  
.....

Adalah selama 5 tahun sejak tanggal yang tercantum dalam lembar pengesahan, yaitu hingga tanggal \_\_\_\_\_. Dengan demikian, sesudah masa retensi tersebut berakhir penanganan dokumen Tugas Akhir sepenuhnya menjadi hak Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota STTNAS.

Demikian pernyataan ini dibuat sesuai dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Yang menyatakan

( \_\_\_\_\_ )

## BERITA ACARA SIDANG PENDADARAN TUGAS AKHIR

Telah dilaksanakan Sidang Pendadaran Tugas Akhir dengan Judul **"KAJIAN PERAN KOTA KECIL DI KORIDOR JOGLOSEMAR BERBASIS SISTEM PERWILAYAHAN"**. Sidang tersebut dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :Rabu, 13 Februari 2013  
Waktu :Pukul 09.00 WIB  
Tempat :Gedung F lt. 4, Ruang Studio PWK

Sidang ini dihadiri:

- Dosen Penguji :
  1. Bapak Prof. Dr. Ir. Djoko Sujarto, M.Sc.
  2. Bapak Iwan Aminto Ardi, S.T.
  3. Ibu Novi Maulida Ni'mah, S.T., M.Sc.
- Penyaji :
  1. Virgo Ratu Amalia (NIM. 610009098)

Dalam sidang pendadaran tersebut, telah dilaksanakan presentasi oleh penyaji yang dilanjutkan dengan pertanyaan dan masukan dari Dosen Penguji dengan uraian sebagai berikut:

- **Bapak Prof. Dr. Ir. Djoko Sujarto, M.Sc.**
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

### Jawaban Penyaji

1. ....
  2. ....
  3. ....
- **Bapak Iwan Aminto Ardi, S.T.**

-idem-
  - **Ibu Novi Maulida Ni'mah, S.T., M.Sc.**

-idem-

Demikian berita acara ini dibuat sebagai acuan untuk perbaikan selanjutnya dan masukan dalam penyusunan Tugas Akhir.

Yogyakarta, 13 Februari 2013

**Penyaji:**

Virgo Ratu Amalia (.....)  
NIM. 610009098

**Dosen Penguji:**

1. Prof. Dr. Ir. Djoko Sujarto, M.Sc. (.....)  
NIK. 1973 0198

2. Iwan Aminto Ardi, S.T. (.....)  
NIK. 1973 0214

3. Novi Maulida Ni'mah, S.T., M.Sc. (.....)  
NIK. 1973 0255

LEMBAR BIMBINGAN MAHASISWA

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing
Contoh:				
1.	3 Maret '14/ 5 Maret '14	Konsultasi Bab I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaiki latar belakang</li> <li>• Perbaiki kerangka pemikiran, karena belum runut dan belum memuat metode</li> <li>• dst</li> </ul>	

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing



No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing



No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing

No.	Tanggal Masuk/ bimbingan	Maksud Bimbingan	Uraian/masukan	Paraf Pembimbing





Sekolah Tinggi Teknologi Nasional Yogyakarta  
**Jurusan Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota**  
Tahun 2015