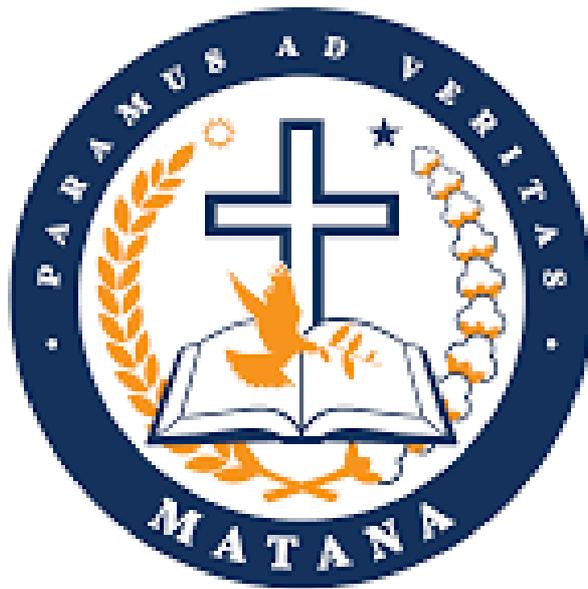


PANDUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI STRATA-SATU (S-1)
ARSITEKTUR



UNIVERSITAS MATANA
TANGERANG
2017

KATA PENGANTAR

Program Studi Arsitektur Sarjana (S1) Universitas Matana dituntut mampu melaksanakan perancangan arsitektur tugas akhir secara baik dan benar. Tugas Akhir merupakan laporan perancangan arsitektur akhir untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Arsitektur Sarjana (S1) Universitas Matana selain Skripsi. Sebagai bagian integral dari keseluruhan kurikulum pada Program Studi Arsitektur Sarjana (S1) Universitas Matana, tugas akhir diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa sebagai media untuk menggunakan dan mengembangkan konsep-konsep perancangan arsitektur.

Dalam upaya mencapai panduan format penulisan laporan dan untuk memudahkan mahasiswa serta dosen, maka disusunlah buku Panduan Tugas Akhir. Di dalamnya disajikan garis-garis besar cara penulisan proposal tugas akhir dan laporan tugas akhir. Di samping itu juga diberikan tata cara penulisan dan penyusunan sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah.

Disadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku panduan ini. Terlepas dari ketidaksempurnaannya, diharapkan buku panduan ini dapat memberikan informasi yang bersifat umum dan dapat digunakan

untuk berbagai kepentingan penyusunan dan penulisan
Laporan Tugas Akhir.

Tangerang, Februari 2017

Tim Penyusun

Muhammar Khamdevi
Danang Harito Wibowo
Andrey Caesar Effendi

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. KETENTUAN UMUM	1
BAB II. USULAN PROYEK TUGAS AKHIR	8
BAB III. TATA CARA PENYUSUNAN	15
BAB IV. TATA CARA PENULISAN	24
Lampiran	37

BAB I

KETENTUAN UMUM

Tugas Akhir adalah laporan perancangan arsitektur tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa dengan mengikuti kaidah karya tulis ilmiah untuk memenuhi salah satu persyaratan jenjang pendidikan Program Studi Sarjana (S1) Arsitektur selain Skripsi.

Untuk menyelesaikan jenjang Program Studi Sarjana (S1) Arsitektur di Universitas Matana, mahasiswa harus sanggup menyusun dan mempresentasikan serta mempertahankan tugas akhir dihadapan dewan penguji, sesuai dengan ketentuan Program Studi Arsitektur. Penyusunan tugas akhir dilakukan secara perseorangan dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Arsitektur.

A. Persyaratan Tugas Akhir

Mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir, wajib memenuhi persyaratan-persyaratan akademik dan administrasi sebagai berikut:

1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah tugas akhir bila telah menyelesaikan minimal 120 sks dengan IPK \geq 2,00. Jika ada pengulangan mata kuliah tugas akhir, maka maksimal pengulangan adalah 2 (dua) mata kuliah tugas akhir. Nilai Mata Kuliah Bahasa Indonesia dan Pengantar Metode Riset Arsitektur minimal C,

dengan nilai D yang diperbolehkan sesuai ketentuan program studi.

2. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program Studi Arsitektur, Universitas Matana. Mahasiswa membayar biaya mata kuliah Tugas Akhir sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan.

Mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan persyaratan akademik dan persyaratan administrasi diperkenankan mendaftar mengikuti mata kuliah Tugas Akhir dengan mengisi KRS. BAAK memeriksa persyaratan untuk penulisan Tugas Akhir sehubungan dengan persyaratan akademik dan administrasi. Mahasiswa menyerahkan proposal tugas akhir kepada Program Studi Arsitektur atas dasar sistematika proposal yang telah dipersyaratkan dalam batas waktu yang telah ditentukan.

B. Pengajuan Usulan Tugas Akhir

Usulan untuk menempuh tugas akhir diajukan kepada Ketua Program Studi Arsitektur dengan menyerahkan proposal (usulan) penelitian. Proposal diajukan sesuai dengan sistematika proposal yang telah dipersyaratkan. Pengajuan proposal sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh program studi.

Ketua Program Studi Arsitektur menilai kelayakan proposal yang diajukan mahasiswa dan mengumumkan proposal tugas akhir *diterima, ditolak, atau disarankan*

menghadap melalui BAAK. Bagi proposal tugas akhir yang *diterima*, akan ditunjuk dosen pembimbing tugas akhir oleh program studi sesuai dengan tema perancangan yang diajukan. Mahasiswa yang status proposal tugas akhirnya *ditolak* harus mengganti dan mengajukan proposal dengan topik baru. Mahasiswa yang status proposal tugas akhirnya *disarankan untuk menghadap* segera menghubungi Ketua Program Studi untuk memperoleh penjelasan berkenaan proposal Tugas Akhir yang diajukan tersebut.

Daftar Dosen Pembimbing diserahkan kepada BAAK. Selanjutnya BAAK akan menetapkan dan mengumumkan daftar nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir.

C. Pelaksanaan Tugas Akhir

Bimbingan tugas akhir dapat dilaksanakan oleh mahasiswa setelah dilakukan penunjukan dosen pembimbing oleh Ketua Program Studi Arsitektur. Berdasarkan surat penunjukan dosen pembimbing tersebut mahasiswa menemui dosen pembimbing dengan membawa proposal tugas akhir yang telah disetujui Ketua Program Studi Arsitektur.

Apabila dosen pembimbing menolak penunjukan Ketua Program Studi sebagai dosen pembimbing, maka dosen pembimbing yang ditunjuk memberikan catatan/ alasan pengunduran diri pada surat penunjukan dosen pembimbing serta membubuhkan tanda tangan pada tempat yang disediakan. Mahasiswa membawa surat

pengunduran diri yang menyatakan ketidaksediaan dosen pembimbing yang ditunjuk untuk membimbing tugas akhir tersebut ke Ketua Program Studi Arsitektur untuk ditentukan dosen pembimbing pengganti. Ketua Program Studi melaporkan tentang penggantian itu ke BAAK.

Bila dosen pembimbing yang ditunjuk Ketua Program Studi Arsitektur berkenan membimbing, maka mahasiswa dapat memulai proses bimbingan tugas akhir. Mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir diwajibkan melaksanakan kegiatan tersebut secara sungguh-sungguh di bawah bimbingan dosen pembimbing. Selama proses bimbingan tugas akhir, mahasiswa wajib membawa form konsultasi tugas akhir.

Mahasiswa wajib melaporkan secara rutin setiap perkembangan dari pelaksanaan tugas akhir kepada dosen pembimbing. Dosen pembimbing wajib mengisi pokok bahasan dan catatan serta membubuhkan paraf pada tempat yang disediakan setiap kali mahasiswa menyelesaikan proses bimbingan. Form konsultasi tugas akhir berperan sebagai salah satu alat monitoring proses bimbingan Tugas Akhir (bab per bab) bagi dosen pembimbing dan laporan formal bagi program studi sebagai syarat pendaftaran ujian tugas akhir.

Dosen pembimbing memberikan minimal 8 (delapan) kali pertemuan selama penyelesaian tugas akhir. Masa bimbingan Tugas Akhir dirancang satu semester dan maksimal adalah dua semester, terhitung sejak

ditetapkannya Surat Keputusan Pembimbing. Perpanjangan pelaksanaan tugas akhir melebihi dua semester hanya dapat dipertimbangkan apabila mahasiswa yang bersangkutan sudah menunjukkan kemajuan yang berarti. Bila mahasiswa tidak dapat menunjukkan kemajuan yang berarti dalam menyelesaikan tugas akhir pada waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib menjalani proses bimbingan tugas akhir dari awal.

Pada akhir penyelesaian kegiatan perancangan, mahasiswa menyusun hasil-hasil perancangan menjadi Laporan Tugas Akhir. Penulisan Laporan Tugas Akhir disusun berdasarkan sistematika dan kaidah-kaidah penulisan yang telah digariskan dan ditetapkan dengan berpedoman pada pembakuan sistematika yang dijelaskan di Bab III Tata Cara Penyusunan dan kemudian menggandakannya menurut pembakuan format yang dijelaskan di Bab IV Tata Cara Penulisan. Apabila hasil penyusunan dan penulisan telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing, maka mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk menempuh ujian tugas akhir.

D. Ujian Tugas Akhir

Apabila seluruh persyaratan telah dipenuhi, mahasiswa mengajukan usulan kepada Ketua Program Studi Arsitektur untuk menempuh ujian Tugas Akhir, dengan mengisi formulir yang disediakan dan menyerahkan 4 (empat) eksemplar *soft cover* Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing. Ketua Program

Studi Arsitektur menyusun tim penguji yang terdiri dari para dosen penguji, menetapkan jadwal ujian, dan tempat ujian. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Ujian Tugas Akhir diselenggarakan oleh program studi Arsitektur setiap bulan, kecuali bertepatan dengan masa libur mahasiswa.
2. Jadwal dan ruang ujian Tugas Akhir diumumkan kepada mahasiswa minimal 3 (tiga) hari sebelumnya tanpa mengumumkan nama penguji.
3. Sidang Tugas Akhir diselenggarakan melalui forum siding tertutup yang dilaksanakan oleh Dewan Penguji.
4. Ujian Tugas Akhir dipimpin oleh Ketua Sidang yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Arsitektur.
5. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penilaian ujian Tugas Akhir meliputi seorang dosen penguji independen 1 yang bertidak sebagai ketua merangkap anggota penguji, seorang dosen penguji independen 2 sebagai anggota penguji dan dosen pembimbing yang bertidak sebagai anggota penguji.
6. Apabila pada waktu penyelenggaraan ujian Tugas Akhir, dosen pembimbing dan atau dosen penguji berhalangan hadir, ujian Tugas Akhir dibatalkan dan Ujian Tugas Akhir akan dijadual ulang di waktu lain yang ditetapkan oleh Program Studi Arsitektur. Apabila dosen pembimbing hadir dan salah satu dosen penguji

pengganti dan waktu ujian diundur 2 (dua) jam dari jadwal ujian semula pada hari yang sama.

7. Lama ujian Tugas Akhir adalah 90 menit, terdiri atas presentasi selama 20-30 menit dan dilanjutkan dengan sesi Tanya jawab.
8. Aspek yang dinilai dalam ujian Tugas Akhir meliputi: bahasa, tata penulisan, kuantitas dan kualitas produk perancangan, penguasaan materi, dan penampilan mahasiswa.
9. Pada akhir ujian Tugas Akhir, ketua tim penguji Tugas Akhir wajib mengumumkan tentang status kelulusan (lulus/ tidak lulus) dari mahasiswa yang diujikan. Nilai Mutu Ujian Tugas Akhir (A/ B/ C/ D/ E) akan diberikan setelah mahasiswa melakukan revisi atas saran tim penguji dan menyerahkan laporannya dalam bentuk *hard cover* dan *soft copy* dalam bentuk CD.
10. Mahasiswa dapat melakukan ujian ulang apabila dinyatakan tidak lulus (nilai < C) sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali setelah ujian yang pertama. Apabila pada ujian ke-2 mahasiswa itu masih dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk mengganti Tugas Akhir dan mengajukan kembali usulan penelitian kepada Ketua Program Studi Arsitektur.

E. Penyelesaian Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus diwajibkan melakukan revisi sesuai dengan masukan tim dosen penguji. Setelah proses revisi selesai dan mahasiswa

telah memperoleh pengesahan dari dosen penguji, dosen pembimbing, dan Ketua Program Studi Arsitektur, mahasiswa menyerahkan 2 (dua) eksemplar Tugas Akhir final dalam bentuk *hard cover* dan satu CD berisi *soft copy* materi Tugas Akhir kepada BAAK Universitas Matana.

BAB II

USULAN PROYEK TUGAS AKHIR (PROPOSAL TUGAS AKHIR)

Usulan Proyek Tugas Akhir merupakan rencana perancangan yang akan dilakukan mahasiswa untuk penyusunan Tugas Akhir, yang hasilnya disusun dalam bentuk Laporan Tugas Akhir sebelum yang bersangkutan melanjutkan Skripsi di Program Studi Arsitektur. Usulan proyek tugas akhir terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal Proposal Tugas Akhir meliputi halaman judul, halaman persetujuan, dan abstrak (intisari atau ringkasan). Penjelasan masing-masing sub bagian adalah sebagai berikut:

1. Halaman Judul

Halaman judul secara berurutan memuat hal-hal berikut:

- a. Judul usulan Proyek Tugas Akhir. Judul harus disusun ringkas, menggambarkan secara tepat dan jelas masalah dan produk arsitektural yang akan dirancang sesuai dengan disiplin ilmu Arsitektur, sehingga tidak membuka peluang penafsiran ganda atau salah tafsir.
- b. Jenis usulan adalah Proposal Tugas Akhir. Proposal Tugas Akhir dimaksudkan sebagai

dasar penyusunan Tugas Akhir pada Program Studi S1 Arsitektur Universitas Matana.

- c. Lambang Universitas Matana. Lambang Universitas Matana adalah lambing yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah, dengan ukuran garis tengah 5,5 cm.
- d. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa diletakkan di tengah halaman judul tanpa disertai garis bawah, namun tidak boleh disingkat dan derajat keserjanaan tidak boleh disertakan.
- e. Nomor Induk Mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa.
- f. Nama Program Studi, Fakultas, dan Universitas, adalah nama Program Studi S1 Arsitektur, Fakultas Sains, Teknologi, Engineering, dan Matematika, Universitas Matana.
- g. Tempat dan Waktu. Ditulis tempat (lokasi Universitas Matana) yaitu Tangerang serta tahun pengajuan usulan proyek Tugas Akhir.

2. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan secara berurutan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Judul persetujuan proposal
- b. Nama mahasiswa
- c. Nomor Indik Mahasiswa
- d. Program Studi
- e. Konsentrasi
- f. Judul (Topik) Proyek
- g. Tanggal Persetujuan

- h. Nama dan Tanda tangan Pembimbing Tugas Akhir
- i. Tempat dan waktu pengajuan proposal Tugas Akhir

3. Abstrak

Abstrak menyajikan intisari atau ringkasan proposal yang memuat pentingnya proyek perancangan, pendekatan (tema), dan hasil-hasil yang diharapkan.

B. Bagian Utama

Bagian utama Proposal Tugas Akhir disesuaikan dengan kebiasaan yang berkembang pada disiplin ilmu Program Studi S1 Arsitektur. Sebagaimana lazimnya, bagian ini dapat memuat: latar belakang, maksud dan tujuan proyek, rumusan masalah, lingkup bahasan, kerangka berpikir, metode perencanaan dan perancangan, dan sistematika pembahasan. Berikut adalah pemaparan dari sub-sub bagian tersebut:

Bab I. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Latar belakang mengungkapkan perlunya atau pentingnya dilakukan proyek perancangan mahasiswa. Latar belakang memuat uraian secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan penyelesaian perancangan arsitektural dengan didukung oleh logika-logika, kasus-kasus, dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan perancangan dalam menyelesaikan masalah tersebut. Dengan mengemukakan masalah akan mempermudah pembuatan rumusan masalah.

2. Maksud dan Tujuan Proyek

Maksud dan tujuan proyek perancangan memuat uraian mengenai maksud dan tujuan yang hendak dicapai secara spesifik dan jelas dengan merujuk pada latar belakang, lingkup bahasan, dan rumusan masalah.

3. Rumusan Permasalahan

Rumusan permasalahan adalah masalah-masalah yang akan dicari penyelesaiannya melalui perencanaan dan perancangan yang akan diajukan. Rumusan permasalahan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat Tanya yang tegas dan jelas yang menunjukkan ketajaman masalah.

4. Lingkup Bahasan

Lingkup bahasan adalah batasan masalah yang menguraikan alasan-alasan, kriteria-kriteria, atau pertimbangan untuk mempersempit atau hanya meneliti sebagian dari masalah-masalah yang diuraikan pada rumusan permasalahan.

5. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana topik dan tema, berhubungan dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

6. Metode Perencanaan dan Perancangan

Metode perencanaan dan perancangan adalah langkah-langkah dan cara-cara melakukan perencanaan dan perancangan sebuah proyek.

7. Sistematika Pembahasan

Berisi tentang sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir yang memuat uraian secara garis besar isi laporan untuk tiap-tiap bab.

Bab II. Tinjauan Pustaka

1. Tinjauan Topik

Tinjauan teori-teori dan studi-studi yang berkaitan dengan topik (judul) proyek.

2. Tinjauan Preseden Topik

Tinjauan preseden-preseden arsitektural yang memiliki proyek yang serupa dengan topik (judul) proyek.

3. Tinjauan Tema

Tinjauan teori-teori dan studi-studi yang berkaitan dengan tema (pendekatan) perancangan.

4. Tinjauan Preseden Tema

Tinjauan preseden-preseden arsitektural yang memiliki proyek yang menggunakan tema (pendekatan) perancangan yang serupa.

Bab III. Gambaran Umum Kewilayahan

Gambaran Umum Kewilayahan adalah deskripsi wilayah di mana lokasi proyek berada, meliputi: Administrasi Wilayah, Demografi (Kependudukan), Perekonomian,

Sejarah, Sosial dan Budaya, Pola Penggunaan Lahan, Tata Bangunan dan Lingkungan, Akses dan Transportasi, Fasilitas Umum, Sosial, dan RTH, Prasarana dan Utilitas Umum.

Bab. IV. Analisis Makro Pemilihan Lokasi

Analisis Makro Pemilihan Lokasi adalah analisis terhadap data kewilayahan pada Bab III untuk menunjukkan lokasi yang dipilih adalah strategis dan penting.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal menyajikan daftar pustaka dari referensi yang dikutip pada proposal dan lampiran-lampiran yang mendukung proposal.

1. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat sumber-sumber yang dikutip, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan proposal. Daftar pustaka disusun seperti lazimnya digunakan dalam penulisan ilmiah.

2. Lampiran-lampiran

Bagian ini memuat gambar, table, daftar, dan sebagainya yang digunakan dalam Proposal Tugas Akhir.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir adalah laporan yang disusun mahasiswa yang merupakan penyempurnaan dari Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Pembimbing, dengan memasukkan bab-bab analisis meso dan mikro, konsep perancangan dan lampiran perancangan. Laporan Tugas Akhir terdiri dari 3 (tiga) bagian, yang merupakan satu kesatuan yang utuh, yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

Bab I. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Latar belakang mengungkapkan perlunya atau pentingnya dilakukan proyek perancangan mahasiswa. Latar belakang memuat uraian secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan penyelesaian perancangan arsitektural dengan didukung oleh logika-logika, kasus-kasus, dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan perancangan dalam menyelesaikan masalah tersebut. Dengan mengemukakan masalah akan mempermudah pembuatan rumusan masalah.

2. Maksud dan Tujuan Proyek

Maksud dan tujuan proyek perancangan memuat uraian mengenai maksud dan tujuan yang hendak dicapai secara spesifik dan jelas dengan merujuk pada latar belakang, lingkup bahasan, dan rumusan masalah.

3. Rumusan Permasalahan

Rumusan permasalahan adalah masalah-masalah yang akan dicari penyelesaiannya melalui perencanaan dan perancangan yang diajukan. Rumusan permasalahan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat Tanya yang tegas dan jelas yang menunjukkan ketajaman masalah.

4. Lingkup Bahasan

Lingkup bahasan adalah batasan masalah yang menguraikan alasan-alasan, kriteria-kriteria, atau pertimbangan untuk mempersempit atau hanya meneliti sebagian dari masalah-masalah yang diuraikan pada rumusan permasalahan.

5. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana topik dan tema, berhubungan dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

6. Metode Perencanaan dan Perancangan

Metode perencanaan dan perancangan adalah langkah-langkah dan cara-cara melakukan perencanaan dan perancangan sebuah proyek.

7. Sistematika Pembahasan

Berisi tentang sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir yang memuat uraian secara garis besar isi laporan untuk tiap-tiap bab.

Bab II. Tinjauan Pustaka

1. Tinjauan Topik

Tinjauan teori-teori dan studi-studi yang berkaitan dengan topik (judul) proyek.

2. Tinjauan Preseden Topik

Tinjauan preseden-preseden arsitektural yang memiliki proyek yang serupa dengan topik (judul) proyek.

3. Tinjauan Tema

Tinjauan teori-teori dan studi-studi yang berkaitan dengan tema (pendekatan) perancangan.

4. Tinjauan Preseden Tema

Tinjauan preseden-preseden arsitektural yang memiliki proyek yang menggunakan tema (pendekatan) perancangan yang serupa.

Bab III. Gambaran Umum Kewilayahan

Gambaran Umum Kewilayahan adalah deskripsi wilayah di mana lokasi proyek berada, meliputi: Administrasi Wilayah, Demografi (Kependudukan), Perekonomian, Sejarah, Sosial dan Budaya, Pola Penggunaan Lahan, Tata Bangunan dan Lingkungan, Akses dan Transportasi, Fasilitas Umum, Sosial, dan RTH, Prasarana dan Utilitas Umum.

Bab. IV. Analisis Makro Pemilihan Lokasi

Analisis Makro Pemilihan Lokasi adalah analisis terhadap data kewilayahan pada Bab III untuk

menunjukkan lokasi yang dipilih adalah strategis dan penting.

Bab. V. Analisis Meso dan Mikro Lokasi

Analisis Meso adalah analisis lokasi terhadap kawasan sekitar. Analisis Mikro adalah analisis di dalam lokasi dari segi aspek lingkungan, manusia, dan bangunan.

Bab. VI. Konsep Perancangan

Konsep Perancangan adalah hasil sintesis dari analisis-analisis sebelumnya yang merupakan penyelesaian masalah dan dasar dalam merancang sebuah produk arsitektural yang meliputi aspek lingkungan, aspek manusia, dan aspek bangunan.

D. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal menyajikan daftar pustaka dari referensi yang dikutip pada proposal dan lampiran-lampiran yang mendukung proposal.

1. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat sumber-sumber yang dikutip, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan proposal. Daftar pustaka disusun seperti lazimnya digunakan dalam penulisan ilmiah.

2. Lampiran-lampiran

Bagian ini memuat skema-skema dan gambar-gambar pengembangan perancangan dalam bentuk rencana tapak, denah, tampak, potongan, perspektif, dan detail-detail yang diperlukan.

BAB IV

TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan ini dibuat untuk membantu mahasiswa Program Studi S1 Arsitektur Universitas Matana menyajikan hasil penelitiannya dalam bentuk dokumen akademis. Panduan ini memaparkan standarisasi format dan pengaturan isi. Tata cara ini mencakup: pengetikan laporan, pengacuan sumber, bahasa, daftar pustaka, dan lain-lain.

A. Bahan dan Ukuran

1. Sampul Depan

Sampul depan *hard cover* laporan Tugas Akhir dibuat dari kertas tebal yang terdiri dari lapisan luar plastik *glossy*, kemudian kertas buffalo atau linen dengan warna biru yang sesuai dengan warna biru Universitas Matana dan tinta emas yang kemudian dicetak, lapisan dalam dengan kertas karton dan terakhir kertas putih. Tulisan yang tercetak pada sampul depan berisi judul, jenis laporan, lambang Universitas Matana, nama penulis/ penyusun dan NIM, Program Studi Arsitektur Universitas Matana, tahun tugas akhir dipertahankan di depan dewan penguji dan dinyatakan lulus.

2. Kertas

Naskah diketik dalam kertas HVS 80 gram ukuran A4 atau 21 cm x 29,7 cm, kecuali lampiran gambar-gambar rancangan dalam ukuran A3 yang dilipat menjadi A4. Pengetikan tidak bolak-balik. Keseluruhan kertas harus

seragam dalam ukuran, berat, dan teksturnya, kecuali ditentukan secara khusus.

B. Pengetikan

1. Jenis dan Ukuran Huruf

- a. Naskah Tugas Akhir diketik dengan huruf *Times New Roman* dengan ukuran *font* 12, kecuali catatan kaki, *superscript*, dan *subscripts* yang ber-*font* 10.
- b. Ukuran huruf untuk judul Bab dan nama Bab adalah 14-16 dan menggunakan huruf kapital.
- c. Naskah diketik dengan computer memakai program olah kata.
- d. Simbol-simbol yang dipergunakan dalam perhitungan matematis, rumus, penjumlahan, notasi, dan perhitungan lainnya harus tercetak dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Pencetakan

Tinta yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan:

- a. Pencetakan naskah berwarna hitam.
- b. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi.

3. Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat spasi ganda atau 2 spasi. Spasi satu digunakan untuk kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 (lima) Baris, abstrak, table, gambar, catatan kaki, dan daftar pustaka. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok ke dalam dengan 7 ketukan. Jarak spasi empat

digunakan untuk Bab dengan Sub-bab, Sub-bab dengan Sub sub-bab.

4. Batas Pengetikan

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas 4 cm
- b. Tepi bawah 3 cm
- c. Tepi kiri 4 cm
- d. Tepi kanan 3 cm

5. Alinea Baru

Tiap-tiap baris dari satu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok ke dalam sebanyak tujuh ketukan huruf dari margin kiri.

6. Pembagian Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab dan seterusnya

- a. Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I, II, III, dst.), bab ditulis dengan huruf kapital dan diatur simetris di tengah (*center*) tanpa diakhiri titik.
- b. Sub bab, nomor yang digunakan huruf besar (A, B, C, dst.), semua kata dimulai dengan huruf pertama saja yang kapital dan diikuti dengan titik.
- c. Sub sub-bab, nomor yang digunakan angka arab (1, 2, 3, dst.). Pada judul sub sub bab hanya huruf pertama yang kapital dan diikuti dengan titik.
- d. Anak sub sub bab, nomor yang digunakan huruf kecil (a, b, c, dst.). Pada judul anak sub sub bab

hanya huruf pertama yang kapital dan diikuti dengan titik.

- e. Pasal, nomor yang digunakan angka arab diberi tanda kurung tutup. Contoh: 1), 2), 3), dst., setelah nomor tanpa titik, pada judul pasal hanya huruf pertama saja yang kapital dan diikuti dengan titik.
- f. Ayat, nomor yang digunakan huruf kecil dengan tanda kurung tutup. Contoh a), b), c), dst., setelah nomor tanpa titik. Pada judul ayat hanya huruf pertama saja yang kapital dan diikuti dengan titik.
- g. Pembagian kategori yang lebih kecil menggunakan angka arab dengan tanda kurung tutup, contoh: 1), 2), 3), dst., tanpa titik di belakang nomor.

7. Penggandaan

Tugas Akhir harus dicetak satu sisi (tidak bolak-balik) dan direkomendasikan menggunakan printer laser agar tidak luntur. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab atas penggandaan dan keprofesionalan fotokopi atas Laporan Tugas Akhirnya. Mahasiswa yang bersangkutan juga harus membuat dan menandatangani Lembar Pernyataan yang berisi pernyataan mahasiswa bahwa isi Tugas Akhirnya tidak merupakan jiplakan (plagiat) dan juga bukan dari karya orang lain. Contoh Lembar Pernyataan Laporan Tugas Akhir dapat dilihat pada lampiran di pedoman ini. Setelah digandakan dan diberi sampul *hard*, mahasiswa menyerahkan 2 kopi beserta dengan soft copy file-nya

dalam bentuk CD ke BAAK untuk diteruskan ke Perpustakaan Universitas Matana, Pembimbing Tugas Akhir, dan Arsip Program Studi Arsitektur.

C. Pemberian Nomor Halaman

Seluruh halaman pada laporan Tugas Akhir harus diberi nomor halaman kecuali halaman judul, halaman depan, halaman dedikasi atau *quotation* (jika ada), lembar persetujuan skripsi, dan lembar pengesahan skripsi.

1. Nomor Halaman Bagian Awal

Pada bagian awal laporan Tugas Akhir, yaitu abstrak (ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dalam Bahasa Inggris), kata pengantar, daftar isi, daftar table, daftar gambar, dan daftar grafik, nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (I, ii, iii, dst.) diletakkan di tengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

2. Nomor Halaman Bagian Pokok dan Bagian Akhir

Pada bagian utama dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1, 2, 3, dst.), ditulis di sisi kanan bawah dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

D. Tabel dan Gambar

1. Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul table diletakkan di atas table.
- b. Nomor table menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabe; di tengah. Nomor table didahului dengan angka yang menunjukkan table tersebut berada pada bab tertentu dan diikuti nomor urut table pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor table dimulai dari nomor 1).
- c. Judul table diketik dengan huruf kapital di tengah, jika judul table lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama.
- d. Kolom-kolom dalam table harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- e. Jika table terlalu lebar atau kolom terlalu banyak, maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas table harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto, setelah dijilid kertas dilipat ke dalam sehingga tidak melebihi format.
- f. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- g. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

2. Gambar

Yang termasuk gambar adalah diagram, bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan gambar lainnya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakkan di atas gambar.
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar di tengah. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab tertentu diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1). Penomoran gambar harus berurutan, berulang untuk setiap bab baru.
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik, aturan penulisan juga sama dengan penulisan tabel.
- d. Ukuran gambar diusahakan proporsional.

E. Kutipan

Kutipan digolongkan menjadi dua:

a. Kutipan Langsung

Kutipan Langsung adalah kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.

1) Kutipan Langsung Pendek

Kutipan yang kurang dari tiga baris yang disalin ke dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip, dan dituliskan nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman.

Contoh: "....." (Dilan, 1991, p. 10)

2) Kutipan Langsung panjang

Kutipan yang lebih dari tiga baris, yang diberi tempat tersendiri dalam alinea baru diketik dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk empat ketukan huruf dari margin kiri, tanda kutip tidak dipakai.

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan Tidak Langsung adalah penggunaan gagasan penulis lain namun diekspresikan dengan kata-kata sendiri. Kutipan tanpa tanda kutip, namun harus menyebutkan nama akhir penulis, tahun, dan nomor halaman. Penulis yang dikutip harus muncul pada Daftar Pustaka.

Contoh: (Dilan, 1991, p.10)

F. Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan laporan Tugas Akhir adalah Bahasa Indonesia baku (baik dan benar), sesuai dengan istilah dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Ejaan Yang Disempurnakan.. Dengan ijin Ketua Program Studi, laporan Tugas Akhir dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.

Bahasa yang digunakan adalah bahasa tulis, bukan bahasa lisan. Hindari penggunaan kata orang pertama (saya, aku, kami, kita) maupun kata orang kedua (anda, kamu, engkau, tuan).

G. Lampiran

Lampiran ditulis dengan huruf kapital di tengah atas halaman. Lampiran dapat terbagi atas Lampiran 1, Lampiran 2, dan seterusnya. Judul lampiran harus terdapat pada Daftar Lampiran.

H. Daftar Pustaka

Laporan Tugas Akhir yang memuat sebagian atau seluruh kutipan dari karya orang lain yang dijadikan referensi harus dicantumkan pada Daftar Pustaka. Referensi Penulisan Daftar Pustaka didasarkan pada standar system APA. Referensi yang dikutip namun tidak dicantumkan di Daftar Pustaka, maka dapat dituntut secara hukum sebagai tindakan Plagiarisme.

Penyusunan daftar pustaka yang perlu diperhatikan:

- a. Pencantuman penulis diurutkan secara alfabetik.
- b. Gunakan hanging indent format, baris pertama referensi yang dicantumkan tidak dimasukkan, namun baris kedua dan selanjutnya dimasukkan.

Pada daftar pustaka, referensi-referensi yang digunakan dicantumkan dengan mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Untuk pustaka dalam bentuk buku yang diterbitkan:
nama akhir pengarang, nama depan pengarang (tahun). *judul buku (cetak miring)*. kota penerbit: nama penerbit.
- b. Untuk Pustaka dalam bentuk jurnal:
nama akhir pengarang, nama depan pengarang (tahun). "judul artikel", *nama jurnal (cetak miring)*. volume. Nomor, halaman.
- c. Pustaka dalam bentuk jurnal online:
nama akhir pengarang, nama depan pengarang (tahun). "judul artikel", *nama jurnal (cetak miring)*. volume. Nomor, halaman. [diakses: tgl/bln/thn]. alamat link.

Lampiran 1

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa tugas akhir ini adalah karya ilmiah saya sendiri, bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain atau lembaga lain, dan semua karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan tugas akhir ini telah disebutkan sumber kutipannya serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Tangerang,

()

Tanda tangan dan nama terang

Lampiran 2

FORMULIR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Semester :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Dosen Pembimbing :

Tanggal Konsultasi	Agenda/ Pokok Bahasan	Saran Perbaikan	Paraf Dosen Pembimbing

Catatan: Form ini wajib dibawa pada saat konsultasi & dilampirkan dalam tugas akhir

Tangerang,

Dosen Pembimbing

Lampiran 3

Halaman Persetujuan Proposal Tugas Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL TUGAS
AKHIR
<JUDUL PROPOSAL>

Oleh

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tangerang,

Menyetujui:
Ketua Program Studi Arsitektur

<Nama Kaprodi>

Lampiran 4

Halaman Judul/ Sampul Depan

LAPORAN TUGAS AKHIR

<Judul/ Topik Tugas Akhir>

Nama :

NIM :

Program Studi :

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana S1



PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS SAINS, TEKNOLOGI, ENJINERING, DAN
MATEMATIKA
UNIVERSITAS MATANA
<TAHUN PEMBUATAN>

Lampiran 5

Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (*Soft Cover*)

PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

<JUDUL SKRIPSI>

Oleh

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tangerang,

Pembimbing

<Nama Dosen Pembimbing>

Mengetahui:
Ketua Program Studi Arsitektur

<Nama Kaprodi>

Lampiran 6

Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir (*Hard Cover*)

PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

<JUDUL SKRIPSI>

Oleh

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tangerang,

Dewan Penguji

<Nama Ketua Penguji>

<Nama Dosen Penguji>

Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi

<Nama Pembimbing>

<Nama Kaprodi>