



KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO  
Nomor Kep/181 /V/2023

tentang

FORMAT TUGAS AKHIR  
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyeragamkan format Tugas Akhir (TA) di lingkungan Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto, perlu disusun peraturan,
- b. bahwa untuk dasar pelaksanaannya, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto tentang Format Tugas Akhir di Lingkungan Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor 01/IV/2021 tanggal 22 April 2021 tentang Statuta Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21/E/O/2021 tanggal 8 Februari 2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Teknologi Adisutjipto di Yogyakarta menjadi Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto di Yogyakarta yang Diselenggarakan oleh Yayasan Adi Upaya;
6. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor Kep/37/VII/2022 tanggal 18 Juli 2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan Pelaksanaan Kegiatan Yayasan Adi Upaya di Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto;

7. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/1839/XI/2022 tanggal 11 November 2022 tentang Penugasan Marsma TNI Dr. Ir. Arwin Datumaya Wahyudi Sumari, S.T., M.T., IPU, ASEAN Eng., ACPE sebagai Rektor Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Format Tugas Akhir (TA) di Lingkungan Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto sesuai lampiran Keputusan ini.

2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan:

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Ketua BPH ITD Adisutjipto.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Mei 2023

REKTOR  
INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO,



Dr. Ir. ARWIN DATUMAYA WAHYUDI SUMARI,  
S.T., M.T., IPU, ASEAN Eng., ACPE  
MARSEKAL PERTAMA TNI

FORMAT TUGAS AKHIR  
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO

1. Format Tugas Akhir, terdiri dari:
  - a. Halaman Sampul/Cover
  - b. Halaman Judul
  - c. Halaman Persetujuan
  - d. Lembar Pengesahan
  - e. Halaman Pernyataan Orisinalitas
  - f. Halaman Persembahan (jika ada)
  - g. Abstrak (Berbahasa Indonesia)
  - h. *Abstract* (Berbahasa Inggris)
  - i. Kata Pengantar
  - j. Daftar Isi
  - k. Daftar Tabel (jika diperlukan)
  - l. Daftar Gambar (jika diperlukan)
  - m. Daftar Lampiran (jika diperlukan)
  - n. Daftar Nutasi Matematika

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Rumusan masalah
- 1.3. Batasan masalah
- 1.4. Tujuan penelitian
- 1.5. Manfaat penelitian.
- 1.6. Sistematika laporan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Kajian Pustaka
- 2.2. Landasan Teori
- 2.3. Hipotesis (Jika ada)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Metode Pengumpulan Data
- 3.2. Metode Analisa Data

### 3.3. Metode Komputasi

### 3.4. Metode Pengolahan Kinerja Sistem/Metode

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1. Implementasi Metode/Sistem

### 4.2. Hasil-hasil Implementasi

### 4.3. Pembahasan

## BAB V PENUTUP

### 5.1. Kesimpulan

### 5.2. Saran

### Daftar Pustaka

### Lampiran

## 2. Tata Cara Penulisan

### a. Bahan dan Ukuran mencakup: naskah dan sampul.

- 1) Naskah dibuat di kertas HVS 80 g/m<sup>2</sup> warna putih ukuran A4 (21,5 x 29,7) dan tidak bolak balik.
- 2) Sampul dibuat dari kertas buffalo dengan warna menyesuaikan Program Studi masing-masing diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastic. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

### b. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan: jenis huruf, bilangan dan satuan jarak, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan letak simetris.

#### 1) Jenis Huruf

- a) Naskah diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas) untuk seluruh naskah.
- b) Untuk tujuan tertentu bisa dipakai huruf miring, huruf tebal, tulisan dengan tanda petik, atau tulisan dengan garis bawah.
- c) Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### 2) Bilangan dan Satuan

- a) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya Seratus kg bahan.



- b) Bilangan decimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat pasir 0,5 kg.
- c) Satuan dinyatakan dengan singkatan tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg.

### 3) Jarak Baris

Jarak antara 2 baris adalah 1,5 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, judul daftar (table) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar Pustaka yang diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah.

### 4) Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, ditinjau 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

### 5) Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang-buang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal yang khusus.

### 6) Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri.

### 7) Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus matematika yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya Sepuluh batang kayu.

### 8) Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul dan lain-lain

- a) Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) yang dihitamkan (*Bold*), semua dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b) Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diberi garis bawah, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- c) Anak sub judul diketik dimulai dari batas tepi kiri dan dihitamkan (*Bold*), tetapi huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

d) Sub anak sub judul ditulis dimulai dari ketikan ke-5 diikuti dengan titik dan diberi garis bawah. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul kecuali itu sub anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

#### 9) Rincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda • dan sejenisnya yang ditempatkan di depan rincian **tidaklah dibenarkan**.

#### 10) Letak Simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

#### 11) Penomoran Halaman

- a) Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di bagian tengah bawah.
- b) Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pengantar (Bab 1) sampai ke halaman terakhir, memakai angka arab sebagai nomor halaman.
- c) Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian itu ditulis di sebelah kanan bawah.
- d) Nomor halaman diketik dengan jarak 3 (tiga) cm dari tepi kanan dan 1,5 (satu setengah) cm dari tepi atas.

#### 12) Penomoran Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

### c. Tabel (Daftar) dan Gambar

#### 1) Tabel (Daftar)

- a) Nomor tabel (daftar) dengan huruf arab yaitu nomor bab diikuti nomor urut tabel dan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b) Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c) Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.

d) Kalau tabel (daftar) lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.

e) Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.

f) Tabel (daftar) diketik simetris

g) Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

Contoh:

Tabel 1.1 *Properties of Gases at 20° 1 atm*

No.	Gas	Breakdown Field Strength (kV/mm)
1	Hydrogen	1,9
2	Helium	1
3	Neon	0,29
4	Nitrogen	3,3

## 2) Gambar

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

b) Nomor gambar menggunakan huruf arab yaitu nomor bab dan nomor urut gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri titik.

c) Gambar tidak boleh dipenggal.

d) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain

e) Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan disebelah kiri kertas

f) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya wajar (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk)

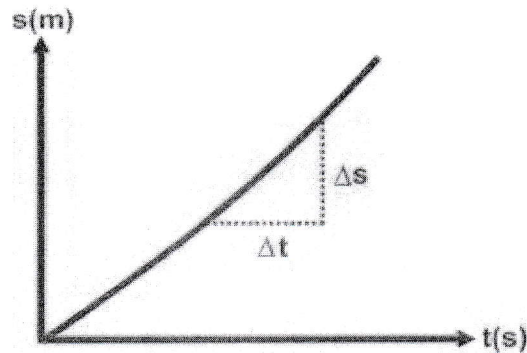
g) Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.

h) Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurve Perancis (*France Curve*) kecuali digunakan komputer.



- i) Letak gambar diatur supaya simetris.

Contoh :



Gambar 2.1 Grafik T vs S

d. Bahasa

- 1) Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku.

- 2) Bentuk kalimat

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

- 3) Istilah

a) Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang di-Indonesiakan.

b) Jika terpaksa harus memakai istilah asing, bubuhkanlah garis bawah atau bentuk huruf miring (*Italic*) pada istilah itu.

- 4) Kesalahan yang sering terjadi

a) Kata penghubung, seperti sehingga dan sedangkan, tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.

b) Kata di mana dan daripada kerap kurang tepat pemakaiannya, misalnya pada kalimat "Kelebihan daripada konstruksi kayu.....". Dalam Bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai.

c) Awalan ke- dan di- harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Dalam kata kemanusiaan, ke sebagai awalan sedangkan dalam ke pabrik, ke sebagai kata depan.

d) Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.



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 dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk.

2) Nama Penulis Dalam Daftar Pustaka

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

Contoh:

Viest, I.M., Colaco, J.P., Furlong, R.W., Griffis, L.G., Leon, R.T., Wyllie Jr., L.A. 1997.

**Tidak boleh hanya:**

Viest, I.M. dkk.

3) Nama Penulis Lebih Dari Satu Suku Kata

Jika nama penulis terdiri dari dua 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 nama depan, tengah dan seterusnya. Untuk Nama Indonesia tidak menggunakan aturan di atas (ditulis sesuai dengan aslinya).

Contoh:

a) William Ross ditulis: Ross, William

b) Sutrisno Hadi ditulis: Sutrisno Hadi

4) Nama Yang Diikuti Dengan Singkatan

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

Contoh:

a) Mawardi A.I. ditulis: Mawardi A.I.

b) William D. Ross Jr. ditulis: Ross Jr., W.D.

5) Nama Dengan Garis Penghubung

Kalau nama aslinya dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung diantara dua suku kata, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno

6) Derajat Kesarjanaan

Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan dalam uraian.

f. Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Tugas Akhir, secara umum adalah sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas), spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*).
- 2) - Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas), dicetak tebal dan huruf besar.
- 3) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing, Keluarga.
- 4) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

g. Abstrak/*Abstract*

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- 1) Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
- 2) Minimum 75 (tujuh puluh lima) kata dan maksimum 100 (seratus) kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas), spasi tunggal (*line spacing = single*).
- 3) Abstrak disusun dalam yaitu bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

h. Kutipan, Catatan Kaki, dan Istilah Baru

1) Kutipan

Kutipan adalah pendapat buah pikiran, maupun gagasan seseorang yang disitir untuk mendukung atau memperkuat pendapat atau argumentasi penulis. Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, kalau lebih dari 3 baris, diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris, satu setengah spasi. Diketik menjorok ke dalam bahasa dan bisa diterjemahkan namun dimulai dengan tulisan aslinya.

2) Catatan Kaki

Sebaiknya (kalau tidak perlu sekali) dihindari penggunaan catatan kaki. Catatan kaki ditulis dengan jarak satu spasi. Catatan kaki diberi unsur sesuai dengan nomor kutipan. Catatan kaki menyertakan nama pengarang, judul karangan, kota terbit, penerbit, tahun terbit, dan halaman.

Contoh :

<sup>2</sup>Haris Burhan, *Konstruksi Beton*, Bandung, Alumni, 1990, hal. 50.

### 3) Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

#### i. Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- 2) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas), dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- 3) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 (tiga) spasi.

#### j. Penulisan Sitasi

Penulisan Sitasi menggunakan Mendeley dengan *Style IEEE*.

#### k. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan Mendeley dengan *Style IEEE*. Daftar Pustaka memuat pustaka yang digunakan dalam penulisan uraian akan tersusun secara otomatis oleh perangkat Mendeley. Berikut cara penulisan yang dikategorikan berdasarkan jenis sumber Pustaka yang digunakan:

##### 1) \* Buku

Sumber Pustaka berupa Buku menggunakan format standar sebagai berikut:

[1] Penulis, Judul Buku. Edisi. Kota Terbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Jika sumber pustaka hanya menggunakan Bab tertentu (*Chapter*), maka secara lengkap dituliskan sebagai berikut:

[1] Penulis, "Judul Bab/Bagian (Chapter)", *in Judul Buku*, edisi. Kota Penerbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit, Bab x, Sub.Bab x, pp. xxx-xxx

Catatan khusus: Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan *et al.*



Contoh:

- [1] Oliviero, Andrew and Woodward, Bill, "Cable Design" in *Cabling The Complete Guide To Copper and Fiber Optic Networking*, 4th ed. United State of America : Wiley Publishing, Inc, 2009. pp. 19 – 33.
- [2] J. Moran, Michael and Shapiro, H.N., *Fundamentals Of Engineering Thermodynamics*, 2nd ed. United States of America : John Wiley and Son, 1993.
- [3] B. Stanley, et al., *C++ Primer, Fourth Edition*, Massachusetts : Addison Wesley Professional, 2005.
- [4] Bell, A. Graham, "Performance Tuning", in *Theory and Practise – Four Stroke*, First Edition, United of Kingdom : Haynes Publishing, 1981.
- [5] Editor, Abdul Basri Saifuddin, et al., *Buku Acuan Nasional Pelayanan Kesehatan Ibu melahirkan dan Bayi lahir*, 1st ed., Jakarta : Yayasan Bina Pustaka Sarwono Prawirohardjo, 2002

## 2) Jurnal

Sumber Pustaka berupa Jurnal menggunakan format standar sebagai berikut:

- [1] Penulis, "Judul Paper", *Abbrev. Judul Periodical*, vol. X, no. X, pp. xxx-xxx, Abbrev.Month, year.

Contoh:

- [1] A. D. W. Sumari, D. E. Adinandra, A. R. Syulistyo and S. Lovrencic, "Intelligent Military Aircraft Recognition and Identification to Support Military Personnel on the Air Observation Operation", *International Journal on Advanced Science Engineering and Information Technology (IJASEIT)*, vol. 6, no. Accepted for Publication, 2022
- [2] Dirgagautama, Erdo and Saputro, Nico, "Penerapan Algoritma Genetik Pada Permainan Catur Jawa", *J.Integral*. vol.9, pp. 17-26, Mar. 2004.

## 3) Proceeding

Sumber Pustaka berupa *Proceeding* menggunakan format standar sebagai berikut:

- [1] Penulis, "Judul Paper", *Abbrev. Judul Periodical*, vol. X, no. X, pp. xxx-xxx, Abbrev.Month, year.



Contoh:

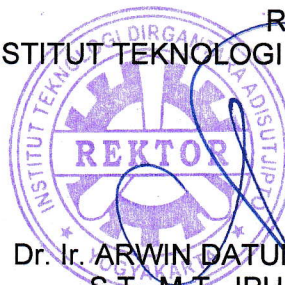
J. Schubert, J. Brynielsson, M. Nilsson and P. Svenmarck, "Artificial Intelligence for Decision Support in Command and Control Systems", Proceedings of 23rd International Command and Control Research & Technology Symposium: Multi-Domain C2, 2018.

I. Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a) Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* ukuran 12 (dua belas).
- b) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata.

REKTOR  
INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO



Dr. Ir. ARWIN DATUMAYA WAHYUDI SUMARI,  
S.T., M.T., IPU, ASEAN Eng., ACPE  
MARSEKAL PERTAMA TNI

FORMAT HALAMAN SAMPUL, HALAMAN PERSETUJUAN, LEMBAR PENGESAHAN DAN  
PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

1. Halaman Sampul

**JUDUL SKRIPSI**

} Times New Roman,  
14 pt, Bold, Uppercase,  
Spasi 1, Center

**SKRIPSI**

} Times New Roman,  
12 pt, Bold, Capital,  
Spasi 1, Center

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai program Sarjana

} Times New Roman,  
12 pt, Spasi 1,  
Center



} Bagian *hard cover* (sampul  
depan) Logo ITDA warna  
monochrome, Center

} Untuk lembar dalam, Logo  
ITDA berwarna

**Disusun Oleh:**

} Times New Roman,  
12 pt, Bold, Center

**Nama  
NIM**

} Times New Roman,  
12 pt, Bold,  
Spasi 1, Center

**Nama PROGRAM STUDI  
Nama FAKULTAS  
INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO  
YOGYAKARTA  
TAHUN**

} Times New  
Roman,  
14 pt, Bold,  
Capital,  
Spasi 1, Center

2. Halaman Persetujuan Tugas Akhir

**HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR**  
**(Ukuran: Times New Roman ukuran 12)**

**JUDUL**  
**(Ukuran: Times New Roman ukuran 14)**

**Diajukan Oleh:**  
**(Ukuran: Times New Roman ukuran 12)**

**Nama**  
**NIM**  
**(Ukuran Times New Roman ukuran 14)**

Telah disetujui untuk dapat melaksanakan ujian Tugas Akhir  
**(Ukuran: Times New Roman ukuran 12)**

Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
NIP.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## 3. Lembar Pengesahan

Warna garis border sesuai dengan  
Warna cover Tugas Akhir

## LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

SKRIPSI untuk S1, TUGAS  
AKHIR untuk D3  
Times New Roman, 12 pt,  
Bold, Capital, Spasi 1, Center

## JUDUL TUGAS AKHIR

Times New Roman, 14 pt,  
Bold, Capital, Spasi 1,  
Center

**Disusun Oleh:**

Times New Roman,  
12 pt, Bold,  
Spasi 1, Center

**Nama**  
**NIM:** .....

Times New Roman,  
12 pt, Bold,  
Spasi 1, Center

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal ... dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Teknik / Sarjana Komputer / Ahli Madya

Times New Roman, 12pt, Center, spasi 1

Dosen Pembimbing

Pembimbing I

.....

( )

Pembimbing II

.....

( )

Susunan Tim Penguji

Ketua Penguji

.....

( )

Penguji I

.....

( )

Penguji II

.....

( )

Yogyakarta, .....

Dekan

Fakultas .....

Ketua Program Studi

.....

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....



## 4. Surat Pernyataan Orisinalitas

**SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIM : .....

Judul Tugas Akhir : JUDUL SKRIPSI DIKETIK DENGAN FONT *TIMES NEW ROMAN* UKURAN  
12 *UPPERCASE* SPASI 1

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan 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 di dalam daftar pustaka

Yogyakarta, .....

Yang menyatakan,

Materai

.....

REKTOR  
INSTITUT TEKNOLOGI DIRGANTARA ADISUTJIPTO



Dr. Ir. ARWIN DATUMAYA WAHYUDI SUMARI,  
S.T., M.T., IPU, ASEAN Eng., ACPE  
MARSEKAL PERTAMA TNI