

PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

**PROGRAM STUDI
S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**



**FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA
YOGYAKARTA
2019**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan YME atas Rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir 2019 ini dapat diterbitkan oleh FSR ISI Yogyakarta.

Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir 2019 ini merupakan sumber rujukan resmi bagi mahasiswa Fakultas Seni Rupa ISI Yogyakarta yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir pada tiap semester, juga bagi para dosen. Buku ini memuat penjelasan tentang pengertian, prosedur dan tata cara pelaksanaan Tugas Akhir pada Fakultas Seni Rupa. Materi yang disajikan merupakan hasil evaluasi dari edisi sebelumnya, setelah melalui proses *editing* yang melibatkan program studi. Atas segala pemikiran, masukan dan koreksi demi kesempurnaan Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir 2019 ini kami sampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya. Semoga buku ini bermanfaat khususnya bagi Mahasiswa dalam proses Tugas Akhir.

Yogyakarta, Oktober 2019
Pembantu Dekan I,

Wiwik Sri Wulandari, S.Sn., M.Sn.
NIP 19760510 200112 2 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROGRAM S-1 DAN D-3 FSR ISI YOGYAKARTA	1
A. Pengertian Tugas Akhir	1
B. Tujuan Tugas Akhir	1
C. Pendaftaran dan Penyusunan Proposal	2
D. Kriteria Pembimbing	2
E. Pembimbingan	3
F. Jangka Waktu Penulisan Tugas Akhir	3
G. Syarat Mengikuti Ujian	3
H. Ujian	4
1. Penyelenggaraan ujian	4
2. Materi yang diujikan	5
3. Penilaian ujian	5
4. Kriteria hasil ujian	5
5. Pengumuman hasil ujian	5
6. Perbaikan naskah ujian	6
7. Pengumuman nilai	6
BAB II. PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR	7
A. Bentuk dan Ukuran	7
B. Sumber Acuan	17
C. Pedoman Penilaian TA Pengkajian	17
D. Pedoman Penilaian TA Penciptaan/Perancangan	17
BAB III. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	19
BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH	47
LAMPIRAN (Contoh lembar halaman)	49

BAB I. PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROGRAM S-1 DAN D-3 FSR ISI YOGYAKARTA

A. Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir (TA) : Adalah tugas karya pengkajian/ karya penciptaan/perancangan karya seni rupa yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat guna mengakhiri studinya pada jenjang Strata Satu (S-1).

Tugas Akhir Pengkajian : adalah karya tulis yang dihasilkan dari penelitian yang menerapkan pola pikir dan metode ilmiah sesuai dengan bidang studi/keahlian yang dipelajari.

Tugas Akhir
Penciptaan/Perancangan: adalah karya yang dihasilkan dari kegiatan penciptaan yang memuat kreativitas gagasan, wujud, dan teknik berdasarkan kaidah-kaidah estetika sesuai dengan bidang studi/keahlian yang dipelajari, serta penjelasan sistematis dalam bentuk tulisan.

B. Tujuan Tugas Akhir

1. Memperdalam pengetahuan secara komprehensif bidang studi/keahlian yang dipelajari.
2. Memperluas wawasan akademik dan sikap profesional dalam menjawab fenomena dan memecahkan masalah suatu kasus seni rupa/desain.
3. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir secara lintas disiplin.

C. Pendaftaran dan Penyusunan Proposal

1. Syarat-syarat pendaftaran
 - a. Telah lulus mata kuliah tahap S-1/D-4, minimal 136 SKS (bagi TA = 8 SKS), minimal 138 (bagi TA = 6 SKS), tahap D-3, minimal 100 SKS.
 - b. Mendaftarkan Tugas Akhir dan menyerahkan proposal rangkap 4 (empat) kepada Ketua Program Studi.
2. Pengajuan Penyusunan Proposal
 - a. Pengajuan Proposal paling lambat 1 minggu sejak perkuliahan dimulai, sesuai kalender akademik. Daftar pembimbing Tugas Akhir diterbitkan program studi masing-masing paling lambat pada minggu kedua perkuliahan.
 - b. Bila proposal ditolak, mahasiswa yang bersangkutan diminta segera mengajukan proposal baru sebelum tengah semester.
 - c. Mahasiswa boleh mengusulkan 1 (satu) calon dosen pembimbing.
 - d. Penetapan Dosen Pembimbing I dan II dilakukan melalui rapat Tim Pembina Tugas Akhir Program Studi.
 - e. Proposal diseminarkan oleh Program Studi yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing I dan I dan Mahasiswa peserta Tugas Akhir untuk menetapkan diterima atau tidaknya proposal
 - f. Pelaksanaan Tugas Akhir dianggap sah, bila proposal telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan II serta disetujui oleh Ketua Program Studi.

D. Kriteria Pembimbing

Pembimbing sekaligus sebagai penguji ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki keahlian di bidangnya.
2. Minimal memiliki jabatan fungsional Lektor, atau sudah menyelesaikan studi S-2.
3. Jabatan fungsional Pembimbing II tidak lebih tinggi daripada Pembimbing I.

Catatan :

Dalam kondisi khusus, seseorang yang belum memiliki jabatan fungsional Lektor dapat juga ditunjuk sebagai pembimbing Tugas Akhir atas ijin Dekan.

E. Pembimbingan

1. Dosen Pembimbing bertugas sebagai pengarah, pemberi petunjuk dan sebagai korektor, sedangkan isi dan bentuk Tugas Akhir menjadi tanggung jawab mahasiswa.
2. Dosen Pembimbing wajib membimbing mahasiswa sejak dari penyusunan/perbaikan proposal, penulisan/penyusunan skripsi sampai dengan perbaikan terakhir sesudah ujian.
3. Di dalam proses bimbingan, mahasiswa hendaklah sejalan dengan jadwal kegiatan yang telah disusunnya dan disetujui Dosen Pembimbing I dan II, sedangkan di dalam pelaksanaan konsultasi, Dosen Pembimbing setiap kali wajib menuliskan saran-saran atau arahnya pada Blangko Konsultasi TA (dapat diunduh di fsr.isi.ac.id/unduh) mahasiswa agar setiap tahap bimbingan dapat dipantau oleh mahasiswa maupun pembimbing.
4. Jumlah konsultasi dengan dosen pembimbing minimal 12 kali. (Dibuktikan dengan Blangko Konsultasi TA).

F. Jangka Waktu Penulisan Tugas Akhir

1. Jangka waktu penyelesaian Tugas Akhir berlaku satu semester, (sejak dari pendaftaran sampai dengan perbaikan terakhir sesudah diujikan).
2. Batas waktu penyelesaian Tugas Akhir hanya dapat diperpanjang dengan alasan atau pertimbangan khusus dari dosen pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
3. Perpanjangan waktu penyelesaian Tugas Akhir berlaku pada satu semester berikutnya (seluruhnya menjadi dua semester). Apabila selama dua semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikannya, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak mampu dan harus mengajukan proposal baru kepada Ketua Prodi.

G. Syarat Mengikuti Ujian

1. Mahasiswa mengisi 4 (empat) lembar Form TA.03 Surat Persetujuan Dosen Pembimbing dari Subbag. Pendidikan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan II serta Ketua Jurusan. (dapat diunduh di fsr.isi.ac.id/unduhuan)
2. Mahasiswa wajib menyerahkan naskah Tugas Akhir sebanyak 5 (lima) eksemplar dalam bentuk bendelan/belum dijilid ke Subbag. Pendidikan paling lambat 10 hari sebelum hari pertama ujian dijadwalkan. (Format yang berwarna harus di cetak asli/bukan fotokopi)

H. Ujian

1. Penyelenggaraan ujian

- a) Tim Penyelenggara, terdiri dari:
 - 1) Ketua Jurusan : Ketua Penyelenggara Ujian
 - 2) Sekretaris Jurusan : Sekretaris Penyelenggara Ujian
- b) Tim Penguji*), terdiri dari:
 - 1) Ketua Program Studi : Ketua Tim Penguji
 - 2) Dosen Pembimbing I : Anggota Tim Penguji
 - 3) Dosen Pembimbing II : Anggota Tim Penguji
 - 4) Cognate/Penguji Ahli **) : Anggota Tim Penguji (ditunjuk oleh Ketua Jurusan)

*) Tim penguji dibentuk dengan Surat Tugas Dekan
**) *Cognate* adalah penguji ahli dari bidang tertentu yang memiliki kompetensi dan relevansi dengan materi yang diujikan.
- c) Tata tertib mengacu pada tata tertib yang sudah ada.
- d) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan selama satu jam untuk setiap mahasiswa.
- e) Urutan waktu ujian:
 - 1) Mahasiswa presentasi : 10 menit

- 2) Cognate : 15 menit
- 3) Dosen Pembimbing I : 10 menit
- 4) Dosen Pembimbing II : 10 menit
- 5) Ketua Program Studi : 5 menit
- 6) Sidang penentuan kelulusan : 10 menit
- f) Sidang ujian dan hasil keputusannya dinyatakan sah apabila minimal dihadiri oleh Ketua Program Studi sebagai Ketua Tim Penguji, Pembimbing I dan Pembimbing II sebagai Anggota Penguji.
- g) Apabila salah satu dari Pembimbing tidak hadir maka ujian ditunda dan dijadwalkan kembali.
- h) Apabila mahasiswa tidak hadir tanpa keterangan pada jadwal ujian yang telah ditentukan maka dinyatakan gagal.

2. Materi yang diujikan

- a) Tugas Akhir Pengkajian: mencakup pokok-pokok materi penelitian, penerapan metode penelitian, teknis penulisan dan kemampuan verbal dalam mempertanggungjawabkan materi.
- b) Tugas Akhir Penciptaan: mencakup pemikiran konseptual dan gagasan kreatif, teknik pelaksanaan, penyajian secara visual, dan kemampuan verbal dalam mempertanggungjawabkan materi.

3. Penilaian ujian

- a) Nilai Akhir adalah nilai yang dihasilkan dari nilai rata-rata tim penguji
- b) Rentang nilai berkisar dari: 1,50-4,00. Nilai terakhir dinyatakan dengan huruf D-A. Batas kelulusan minimal C, dengan jenjang sebagai berikut :

$$3,50 - 4,00 = A$$

$$2,50 - 3,49 = B$$

$$2,00 - 2,49 = C$$

$$1,50 - 1,99 = D$$

4. Kriteria hasil ujian

- a) Lulus : Lulus tanpa perbaikan
- b) Perbaikan : Lulus dengan perbaikan
- c) Tidak Lulus : Mengulang ujian

5. Pengumuman hasil ujian

Hasil ujian Tugas Akhir disampaikan oleh ketua Tim Penguji.

6. Perbaikan naskah ujian

Mahasiswa yang dinyatakan **lulus dengan perbaikan** diberi waktu memperbaiki Tugas Akhirnya paling lama **30 hari** kalender terhitung sejak tanggal pengumuman hasil ujian. Selama proses perbaikan mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing I dan II. Apabila perbaikan melebihi waktu yang ditentukan, maka **kelulusan dibatalkan**.

7. Pengumuman nilai

Pengumuman nilai ujian Tugas Akhir dikeluarkan oleh Subbag. Pendidikan setelah mahasiswa menyerahkan naskah Tugas Akhir yang sudah dijilid dan disahkan.

BAB II. PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. BENTUK DAN UKURAN

1. Naskah Tugas Akhir diketik dengan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran 12 pt, dengan spasi 1,5 lines.
2. Ukuran kertas A4 (210 mm x 297 mm) dengan kertas HVS 80 gr. Naskah dicetak pada satu muka (tidak bolak-balik).
3. Sampul luar Pengkajian Seni Rupa berwarna abu-abu (*hard cover*) dengan warna huruf hitam, sampul luar Penciptaan Seni/Perancangan berwarna putih (*hard cover*) dengan warna huruf hitam. Pada sampul luar depan selain teks disertai lambang ISI Yogyakarta dengan diameter 6 cm.
4. Selanjutnya tentang sampul luar dan halaman pendahuluan/awal mengikuti aturan khusus yang telah ditentukan (lihat contoh perwajahan program studi).
5. Batas tepi (margin) dalam format *portrait*
Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:
 - a. tepi atas : 3 cm
 - b. tepi bawah : 3 cm
 - c. tepi kiri : 4 cm
 - d. tepi kanan : 3 cm
 - e. *footer* : 1,8 cm
6. Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul dan lain-lain
 - a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
 - b. Sub judul ditulis rata kiri/batas tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
 - c. Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya 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 mulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik dan dicetak tebal. 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 sub judul ditempatkan paling depan dan dicetak tebal.
7. 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 (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.
8. Letak simetris
Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.
9. Penomoran
Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar dan persamaan.
10. Halaman
 - a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke Abstrak, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil. Contoh : ii, vi dst.
 - b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pengantar (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman. Contoh : 1, 2 ,3, 4 dst.
 - c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.
11. Tabel (daftar)
Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab.
12. Gambar
Gambar dinomori dengan angka Arab.

13. Tabel (daftar dan gambar)

a. Tabel (daftar)

- 1) Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- 2) Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- 3) Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas.
- 4) Kalau tabel (daftar) lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- 5) Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
- 6) Tabel (daftar) diketik simetris.
- 7) Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

b. Gambar

- 1) Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- 2) Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- 3) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 4) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- 5) Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- 6) Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya, jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk).
- 7) Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- 8) Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurve Prancis (*French Curve*).
- 9) Letak gambar diatur simetris.

10) Contoh penulisan keterangan gambar, sebagai berikut :

Contoh gambar / grafik / foto

Gb.12. Gusti Arjuna Setiawan, *Evolution*, 2017

Cat Akrilik di kanvas, 100 x 200 cm (sumber : dokumentasi penulis)

Caption ini ditulis dengan ukuran huruf 10pt 1 spasi

14. Bahasa

- a. Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia baku.
- b. Bentuk kalimat : kalimat yang digunakan adalah kalimat efektif. Hubungan antara subjek (S), predikat (P), objek (O), dan keterangan (K) harus jelas. Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua, (saya, aku, kami, kita, engkau, dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif di-. Pada penyajian ucapan terima kasih atau prakata, saya diganti dengan penulis.

Gunakan Buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (berlaku sejak 2015) berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.50 Tahun 2015, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kamus-kamus bidang khusus yang diterbitkan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa dan Depdiknas.

15. Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesia-kan.
- b. Jika terpaksa, harus memakai istilah asing, maka, istilah tersebut diketik dengan huruf miring.

16. Pedoman Teknik Penulisan

- a. Judul alinea baru:
Indensi (ketik masuk) 7 huruf, mulai ketukan ke 8. Adapun pembagian sub bab menggunakan model kombinasi "angka-huruf" sebagai berikut:

I

II

A.

B.

1.

2.

a.

b.

1)

2)

a)

b) dan seterusnya.

b. Penulisan nomor halaman :

Penulisan nomor halaman diletakkan pada kanan atas. Nomor halaman pada Bab kanan bawah.

c. Naskah/laporan

Tulisan hasil penelitian/penciptaan/perancangan ditulis dengan program *Microsoft (Ms) Word font : Roman*, model huruf : *Times New Roman*, 12 point, 1,5 spasi.

d. Kutipan

Kutipan dapat dilakukan dengan 4 (empat) cara, yaitu

- 1) Kutipan langsung pendek. Kutipan ini dilakukan dengan cara mengutip langsung dari sumber acuan. tanpa mengalami perubahan bahasa dan tata tulis. Kutipan langsung pendek ditulis maksimal 3 (tiga) baris, 1,5 spasi, langsung dijalin dengan teks, diakhiri superskrip *footnote/bodynote/endnote*.
- 2) Kutipan langsung panjang. Kutipan ini ditulis lebih dari 3 (tiga) baris, **satu spasi**, baris pertama masuk dari margin 7 huruf, baris kedua dan selanjutnya masuk 4 (empat) huruf, tidak diapit tanda kutip (".....") diakhiri superskrip *footnote/bodynote/endnote*.
- 3) Kutipan tidak langsung (parafrase) pendek. Kutipan tidak langsung dilakukan dengan cara mengutip inti sarinya saja. Biasanya kutipan ini disebut juga kutipan konsep. Kutipan tidak langsung pendek terdiri dari satu alinea, ditulis 1,5 spasi, langsung dijalin dengan teks dan diakhiri dengan superskrip *footnote/bodynote/endnote*.

- 4) Kutipan tidak langsung (parafrase) panjang. Kutipan lebih dari satu alinea, ditulis 1,5 spasi, langsung dijalin dengan teks, diakhiri superskrip *footnote/bodynote/endnote*.
- e. Catatan Lambung/Perut/*Bodynote*
Catatan lambung/perut digunakan untuk penyebutan sumber bahan yang diacu, dituliskan di depan atau di belakang kutipan (langsung atau tak langsung) dengan menyantumkan nama penulis, diikuti tahun, dan nomor halaman. Contoh:
 - 1) Menurut Gustami et al. (1985:185-193), perubahan itu tidak hanya memperkaya jenis produk dan nilai seninya, tetapi sekaligus meningkatkan kehidupan ekonomi para perajin dan akhirnya mengubah pola hidup mereka.
 - 2) “In short, if a work is produced by someone who has established himself as an artist, then it is a work of art”, demikian penegasan Ian Bennet (Cil, 1998: 14).
 - 3) A number of space-consuming administrative departments invaded the palace, including in particular the Ministry of Finance that occupied the entire site of the former State Department, remaining there until its relocation in 1986. (www.louvre.fr)
- f. *Footnote*/catatan kaki.
 - 1) Dari Sumber Wawancara:
¹Entang Wiharso (55 th.), Seniman Alumni Jurusan Seni Lukis FSR ISI Yogyakarta, *Wawancara Pribadi*, tanggal 17 Agustus 2016
 - 2) Dari Makalah Ilmiah
²Edi Sunaryo, *Seni: Antara Tradisi dan Modernitas*, (Makalah Ilmiah Disajikan pada Seminar Ilmiah dalam Rangka Dies Natalis Ke-15 Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 1999), p. 12
 - 3) Dari Diktat
³Purwito, *Teknik Penulisan Ilmiah* (Diktat Kuliah pada Program Studi Kriya Seni, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 2000), pp. 25-9

- 4) Dari Pengkajian/Tesis/Disertasi
⁴Endang Lestari, *Eksplorasi Bentuk dan Konsep Penciptaan Seni Keramik Kontemporer: Analisis terhadap Tiga Seniman Keramik; Hendrawan Rianto (Bandung), Suyatna (Jakarta), dan Noor Sudyati (Yogyakarta)*, (Pengkajian S-1 Program Studi Kriya Seni Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 2001) p. 79
- 5) Dari Katalog
⁵Pergelaran Seni Kria-ISI, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta (Museum Nasional, Jakarta, 5-10 Mei 2003), pp. 5-8
- 6) Dari Surat Kabar
⁶Hamdan Daulay, *Soal Keadilan dan Kenaikan Gaji PNS dalam Kedaulatan Rakyat* (Yogyakarta), Kamis, 30 Maret 2000, p.6
- 7) Dari Majalah/Jurnal
⁷Eddy Fauzi E., *Pendekatan Seni: Alternatif Menyelamatkan Remaja dari Budaya Kekerasan dalam Seni: Jurnal Pengetahuan dan Penciptaan Seni*, Th. VII/01 (Agustus 1999), p. 3
- 8) Dari Buku
⁸Sp. Gustami, *Seni Kerajinan Mebel Ukir Jepara: Kajian Estetik Melalui Pendekatan Multidisiplin* (Yogyakarta: Kanisius, 2000), pp. 212-9
⁹Jerome Stolnitz, *Art Critis: A Critical Introduction* (Boston: Houghtorl Mifflin Compaby, 1960), pp. 52-63
- 9) Dari Kamus
¹⁰Anton M. Moeliono (ed.) *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1998) p. 205
- 10) Dari *Handbook*/Ensiklopedi
¹¹H.W. Riecken and G.C. Homans, *Psychological Aspects of Social Structure, Handbook of Social Psychology* (Massachusetts: Addison Wesly Publishing Company, Inc., 1954), pp. 786-9

¹²E. Mead, "Land Settlement", *Encyclopedia of The Social Science* (New York: The Macmillan Company, 1954, IX-X), p. 65

- g. Kriteria Penulisan *Footnote*/Catatan Kaki
- 1) Lebih dari tiga baris diketik 1 spasi
 - 2) Kurang dari 3 baris diketik 1,5 spasi
 - 3) Kalau dihilangkan beberapa kata atau baris :
...lahirnya penciptaan/perancangan adalah dari pengamatan. Peristiwa pengamatan sesungguhnya bukan peristiwa yang lepas dan berdiri sendiri. **(di muka kalimat)**
Kelompok-kelompok sosial yang dalam program-program pengembangan masyarakat disebut grass root level ... mencakup baik kelompok miskin di desa maupun di kota. **(di tengah kalimat)**
Bahwa manusia itu selalu hidup dan mengubah dirinya dalam arus situasi yang kongkrit. Dia tidak hanya berubah dalam tetapi juga karena diubah oleh situasi.... **(di akhir kalimat)**
 - 4) *Ibid* ; *Ibidum* (sama pengarang dan sumber)
Sartono, ibid, p.11 (pengarang dan buku sama, halaman berbeda)
 - 5) *loc.cit.* : *loco citato* (halaman sama sudah kesisipan kutipan lain)
 - 6) *op.cit.* : *opo citato* (halaman tidak sama, sudah kesisipan kutipan lain)
*Sartono, op.cit.*p.25
- h. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan bentuk sebagai berikut:
- 1) Dari Sumber Wawancara/Narasumber/Responden
Sukarman (64 th.), Dekan Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta, wawancara tanggal,Yogyakarta.
 - 2) Dari Makalah Ilmiah
Sunaryo, Edi, *Seni: Antara Tradisi dan Modernitas*, Makalah Ilmiah. Disajikan pada Seminar Ilmiah dalam

- Rangka Dies Natalis Ke-15 Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 1999
- 3) Dari Diktat
Purwito, *Teknik Penulisan Ilmiah*, Diktat Kuliah pada Program Studi Kriya Seni, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 2000
 - 4) Dari Pengkajian/Tesis/Disertasi
Lestari, Endang, *Eksplorasi Bentuk dan Konsep Penciptaan Seni Keramik Kontemporer: Analisis terhadap Tiga Seniman Keramik; Hendrawan Rianto (Bandung), Suyatna (Jakarta), dan Noor Sudiyati (Yogyakarta)*, Pengkajian S-1 Program Studi Kriya Seni Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 2001
 - 5) Dari Katalog
Pergelaran Seni Kria-ISI, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta, Museum Nasional, Jakarta, 5-10 Mei 2003
 - 6) Dari Surat Kabar
Daulay, Hamdan, *Soal Keadilan dan Kenaikan Gaji PNS dalam Kedaulatan Rakyat*, Yogyakarta, Kamis, 30 Maret 2000
 - 7) Dari Majalah/Jurnal
Fauzi E., Eddy, *Pendekatan Seni Alternatif Menyelamatkan Remaja dari Budaya Kekerasan dalam Seni: Jurnal Pengetahuan dan Penciptaan Seni*, Th. VII/01, Agustus 1999
 - 8) Dari Buku
Gustami, Sp., *Seni Kerajinan Mebel Ukir Jepara: Kajian Estetik Melalui Pendekatan Multidisiplin*, Yogyakarta: Kanisius, 2000
Stolnitz, Jerome, *Art Critis: A Critical Introduction*, Boston: Houghton Mifflin Compaby, 1960
 - 9) Dari Kamus
Moeliono, Anton M. (ed.), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1998
 - 10) Dari *Handbook/Encicloped*
Riecken, H.W. and G.C. Homans, "Psychological Aspects of Social Structure", *Handbook of Social*

Psychology, Massachusetts: Addison Wesley Publishing Company, Inc., 1954

Mead, E., *Land Settlement, Encyclopedia of The Social Science*, New York: The Macmillan Company, 1954, Ix-x

11) Dari Website

www.kompas.com/beritaseni (diakses penulis pada tanggal 17 Februari 2007, jam 14.30 WIB)

i. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

Setiap daftar pustaka harus dituliskan dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Diurutkan sesuai abjad
- 2) Nama pengarang dibalik, nama keluarga di depan
- 3) Jarak 1,5 spasi untuk antar buku
- 4) Jarak 1 spasi untuk satu sumber

Contoh penulisan daftar pustaka:

Daulay, Hamdan, "Soal Keadilan dan Kenaikan Gaji PNS" dalam *Kedaulatan Rakyat*, Yogyakarta, Kamis, 30 Maret 2000

Gustami, Sp., *Seni Kerajinan Mebel Ukir Jepara: Kajian Estetik Melalui Pendekatan Multidisiplin*, Yogyakarta: Kanisius, 2000

Stolnitz, Jerome, *Art Critis: A Critical Introduction*, Boston: Houghton Mifflin Compaby, 1960

Moeliono, Anton M. (ed.), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1998

B. SUMBER ACUAN

Sumber acuan dapat berupa buku, jurnal, majalah, buletin, wawancara atau media elektronik dan lain-lain yang sesuai dengan lingkup dan permasalahan. Khusus pengambilan acuan dari situs-situs (*website*) resmi di internet maksimal 20%.

Bagi Penulisan Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan Seni, diwajibkan menggunakan sumber acuan minimal 5 sumber (buku, jurnal ilmiah, Pengkajian/Tesis/Disertasi, dan *website*). Jumlah 5 dalam hal ini tidak termasuk kamus, ensiklopedi, majalah, surat kabar, dan katalogus.

Bagi Penulisan Tugas Akhir Pengkajian, diwajibkan menggunakan sumber acuan minimal 10 sumber (buku, jurnal

ilmiah, Pengkajian/Tesis/Disertasi dan *website*). Jumlah 10 dalam hal ini tidak termasuk kamus, ensiklopedi, majalah, surat kabar, dan katalogus.

Catatan:

Tidak diperkenankan mengacu pada wikipedia, blog/catatan harian, atau kamus online yang tidak diakui validitasnya.

C. PEDOMAN PENILAIAN PENGKAJIAN

No	Aspek yang Dinilai	Keterangan
1.	MATERI PENELITIAN (40%)	85-100 = A
2.	METODE PENELITIAN (20%)	65-84 = B
3.	TEKNIS PENULISAN (20%)	55-64 = C
4.	KEMAMPUAN VERBAL (20%)	40-54 = D
	NILAI AKHIR	≤ 39 = E

D. PEDOMAN PENILAIAN PENCIPTAAN/PERANCANGAN

No	Aspek yang Dinilai	Keterangan
1	PENCIPTAAN/PERANCANGAN, PROSES KREATIF, (40%)	85-100 = A
2.	PAMERAN (20%)	65-84 = B
3.	LAPORAN (20%)	55-64 = C
4.	KEMAMPUAN VERBAL (20%)	40-54 = D
	NILAI AKHIR	≤ 39 = E

BAB III. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

I. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Pengkajian/Skripsi

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menjelaskan apa dan mengapa topik/tema/judul penelitian dipilih.

B. Identifikasi Masalah

Kemungkinan-kemungkinan masalah yang timbul dari topik/tema/judul bisa lebih dari satu masalah yang perlu dipaparkan, misalnya : masalah I, masalah II, masalah III, Masalah IV dan seterusnya.

C. Pembatasan Masalah

Memilih/membatasi masalah dari kemungkinan yang ada disertai argumentasinya.

D. Perumusan Masalah

Mengembangkan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang bersumber dari masalah yang telah dipilih/dibatasi.

E. Tujuan Penelitian

Merumuskan tujuan penelitian yang konsisten dengan masalah pokok yang tercermin dalam rumusan masalah.

F. Manfaat Penelitian

Memaparkan manfaat penelitian dari sudut pandang peneliti, lembaga, dan masyarakat.

BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

A. Landasan Teori

Pembahasan teoritis mengenai variabel penelitian, baik variabel bebas maupun variabel terikat.

B. Kajian Hasil-hasil Penelitian

Nyatakan hasil-hasil penelitian sebelumnya (jika ada) yang relevan dengan variabel penelitian.

C. Kerangka Pemikiran

Nyatakan/konsepsikan hubungan antara variabel (bebas dan terikat) berdasarkan teori, postulat, asumsi, yang ada. Susun suatu model/diagram yang menyatakan alur hubungan variabel diatas.

D. Pengajuan Hipotesis Penelitian

Hipotesis bisa diajukan jika memang perlu, karena tidak semua penelitian lapangan menggunakan/mengharuskan pengajuan hipotesis.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode dan Desain Penelitian

Menjelaskan metode penelitian dan alasan-alasannya, variabel yang diteliti dan desain penelitian (hubungan-hubungan variabel).

B. Populasi dan sampel

Menjelaskan teknik pengambilan/pemilihan sampel penelitian dari populasi yang ada dan besarnya sampel penelitian.

C. Metode pengumpulan data

Menjelaskan bagaimana teknik yang digunakan untuk pengumpulan data, baik data primer maupun data sekunder.

D. Instrumen Penelitian

Menjelaskan alat pengumpul data /instrumen yang akan digunakan dalam mengukur variabel penelitian beserta syarat-syarat yang harus dipenuhinya.

E. Teknik Analisis Data

Menjelaskan skala hasil pengukuran yang diperoleh dari instrumen penelitian dan teknik untuk mengolah/menganalisis data dan menguji hipotesis penelitian beserta kriteria pengujiannya.

F. Definisi Operasional

Memberi batasan konsep variabel yang ada dalam masalah secara operasional sehingga memungkinkan dilakukan pengukurannya.

G. Prosedur Penelitian

Menjelaskan langkah-langkah pelaksanaan penelitian (pengumpulan data di lapangan).

BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

A. Variabel Yang Diteliti

Nyatakan kembali variabel penelitian baik variabel bebas maupun variabel terikat.

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Nyatakan besaran variabel penelitian yang diperoleh melalui perhitungan (hasil analisis data) misalnya rata-rata, varians, grafik/tabel, dan lain-lain).

C. Pengujian Hipotesis (jika ada)

Nyatakan perhitungan hasil pengujian hipotesis lalu simpulkan apakah hipotesis penelitian diterima atau ditolak berdasarkan kriteria pengujian yang telah ditetapkan.

D. Pembahasan Hasil Pengujian

Berikan pembahasan teoritik mengapa hipotesis penelitian ditolak, a. tau diterima serta makna dari penolakan dan penerimaan hipotesis tersebut.

BAB V PENUTUP

A. Rangkuman

Nyatakan secara singkat masalah dan tujuan penelitian, hipotesis penelitian, metodologi penelitian, dan hasil-hasil pengujian hipotesis.

B. Kesimpulan

Nyatakan secara singkat besaran variabel dan hipotesis penelitian yang telah teruji kebenarannya, serta argumentasi singkat mengapa hipotesis ditolak atau diterima.

C. Saran

Tarik implikasi hasil dan kesimpulan penelitian lalu berikan saran-saran konseptual baik yang berkenaan dengan temuan penelitian maupun untuk penelitian lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

II. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Komunikasi Visual Audio Visual (Film Cerita dan Dokumenter)

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan lingkup perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 1. Bagi Mahasiswa
 2. Bagi Institusi
 3. Bagi Perusahaan
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 1. Data Yang Dibutuhkan (Data Primer Dan Data Sekunder)
 2. Metode Pengumpulan Data
 3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- A. Tinjauan Teori Tentang *Video Program*
- B. Tinjauan Tentang *Company Profile*

- C. Tinjauan Masalah Perusahaan
 - 1. Nama Perusahaan
 - 2. Sejarah Perusahaan
 - 3. Visidan Misi Perusahaan
 - 4. Manajemen Perusahaan
 - 5. Produk atau Layanan yang Dipasarkan
 - 6. Wilayah Operasional Pemasaran
 - 7. Lokasi Perusahaan (Denah Lokasi)
 - 8. Aset Perusahaan
 - 9. Kerjasama Perusahaan
 - 10. Prestasi Perusahaan
 - 11. Publisitas Perusahaan dan *Company Positioning*
- D. Data Visual
 - 1. Sarana Komunikasi Visual Eksternal
 - 2. Sarana Komunikasi Visual Internal
 - 3. Foto Lingkungan Perusahaan
- E. Tinjauan Tentang Kompetitor
 - 1. Nama Perusahaan
 - 2. Sejarah Perusahaan
 - 3. Visidan Misi Perusahaan
 - 4. Manajemen Perusahaan
 - 5. Produk atau Layanan yang Dipasarkan
 - 6. Wilayah Operasional Pemasaran
 - 7. Lokasi Perusahaan (Denah Lokasi)
 - 8. Aset Perusahaan
 - 9. Kerjasama Perusahaan
 - 10. Prestasi Perusahaan
 - 11. Publisitas Perusahaan dan *Company Positioning*
 - 12. Data Visual
 - a. Sarana Komunikasi Visual Eksternal
 - b. Sarana Komunikasi Visual Internal
 - c. Foto Lingkungan Perusahaan
- F. Analisis Data
SWOT, USP, *POSITIONING*
- G. Kesimpulan Analisis Data

BAB III KONSEP PERANCANGAN

- A. Konsep Kreatif
- B. Tujuan Kreatif

C. Strategi Kreatif

1. *What To Say* (Pesan apa yang akan disampaikan kepada kalayak sasaran)
2. *How To Say* (Bagaimana penyampaian pesan secara verbal dan secara visual)
 - a. Tema Program : *Video Profile*
 - b. Format Program: promosi
 - c. Judul Program :
 - d. Durasi Program
 - e. *Target Audiences*
 - f. Strategi Penyajian Pesan (rasional atau emosional, positivisme atau negativisme, majas verbal),
 - g. Narasi (judul, penjelasan, slogan, *closing*)
 - h. Animasi
 - i. *Bumper*
 - j. Transisi

D. Materi Program

E. Sinopsis/Ringkasan Cerita

F. Konsep Penyuntingan

G. Biaya Kreatif

BAB IV PROGRAM PERANCANGAN

A. Pra Produksi

1. *Storyline* (Skenario Adegan, Skenario Dialog, Skenario Audio,)
2. *Treatment* (Pengaturan urutan yang diawali dari *opening* dan diakhiri dengan *closing*)
3. *Storyboard*
4. *Shooting Script*

B. Produksi

1. Peralatan
2. Lokasi/Artis/Aktor/*Modelling*
3. *Shooting Schedule*
4. *Budgeting*

C. Kerabat Kerja Produksi (Produser, Penulis Naskah, Sutradara, Kameramen, Penata Artistik, Penata Rias,

- Editor, Penata Cahaya, Penata Audio, Penata Grafis,
Unit Manager)
- D. Pasca Produksi (*Editing, Audio Recording, Mixing, Formating*)
 - E. Karya Jadi
 - F. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI *MOCKUP*)
 - G. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI *MOCKUP*)

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

III. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan *Corporate Identity*

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan Lingkup Perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 - 1. Bagi Mahasiswa
 - 2. Bagi Institusi

- 3. Bagi Lembaga
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 - 1. Data yang Dibutuhkan (data primer dan data sekunder)
 - 2. Metode Pengumpulan Data
 - 3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- A. Data Objek Perancangan
 - 1. Nama Perusahaan
 - 2. Filosofi Perusahaan
 - 3. Visi dan Misi Perusahaan
 - 4. Sejarah Perusahaan
 - 5. Informasi Produk
 - 6. Cakupan Wilayah Pemasaran
 - 7. Karakteristik Konsumen
 - 8. Informasi Pesaing
 - 9. Persepsi Masyarakat Terhadap Perusahaan
- B. Studi Pustaka
 - 1. Kajian Literatur
 - 2. Landasan Teori
- C. Identifikasi Problematika Perancangan
- D. Upaya Pemecahan Masalah Terdahulu
- E. Analisis Data
- F. Kesimpulan
- G. Usulan Pemecahan Masalah

BAB III KONSEP PERANCANGAN

- A. Konsep Kreatif
 - 1. Identitas yang Ingin Ditonjolkan
 - 2. Citra Visual yang Ingin Ditampilkan
- B. Strategi Kreatif
 - 1. Unsur-unsur Ikonik
 - 2. Warna Dasar

3. Tipe Huruf
4. Gaya Penampilan Grafis

C. Kriteria Desain

1. Kriteria Umum (berisi kajian teori tentang logo dan elemen-elemen estetis pembentuk identitas perusahaan)
2. Kriteria Khusus (jelaskan secara singkat atau lebih tepatnya kesimpulan mengenai karakteristik perusahaan, misalnya: visi dan misi perusahaan, rencana strategis perusahaan, *target audience*, filosofi perusahaan, dll)

D. Rencana Aplikasi Logo dalam *Corporate Identity System*

BAB IV VISUALISASI

A. Penyajian Data Visual

1. Data Visual: Bentuk Ikonik, Bentuk Simbolik
2. Data Visual: Bentuk atau Tipe Huruf

B. Pengembangan Bentuk Logo

1. Pengolahan Bentuk Ikonik menjadi Bentuk Simbolik
2. Pengolahan Bentuk Huruf menjadi *Logotype*

C. Penggabungan Bentuk Simbolik dengan *Logotype*

D. Evaluasi Penentuan Alternatif Terbaik

E. Logo Terpilih

1. Logo Positif-Negatif
2. Logo Monokrom
3. Variasi Ukuran (hingga ukuran terkecil min. 2 cm X 2 cm)
4. *Grid System*
5. *Minimum Clear Area* (jarak sisi-sisi logo terluar dengan bidang kertas)
6. Aturan-Aturan Logo (misalnya seperti contoh poin a hingga h)
 - a. Penerapan Warna Logo dengan Latar Belakang Putih atau Warna Terang
 - b. Penerapan Warna Logo dengan Latar Belakang Berwarna-Warni
 - c. Penerapan Warna Logo dengan Latar Belakang Gelap atau Hitam atau Positif-Negatif

- d. Penerapan Warna Logo dengan Latar Belakang Warna Logo
- e. Penerapan Logo pada Latar Belakang Gambar atau Foto
- f. Modifikasi Logo (bila ada), misalnya: Efek, *Cut Graphic/Cropping*, dll.
- g. Studi Penerapan Warna
- h. *Final Artwork*

F. APLIKASI LOGO DALAM SISTEM CORPORATE IDENTITY

1. *Stationery* (WAJIB DI MOCK-UP)
2. *Merchandise* (WAJIB DI MOCK-UP)
3. *Signage/Papan Nama*
4. Peralatan Kantor
5. Seragam
6. Kendaraan Kantor
7. Elemen Eksterior
8. Elemen Interior
9. Media Kreatif (misalnya penghargaan untuk klien, plakat, monumen, dll)
10. Media Iklan (poster, *banner*, *billboard*, iklan majalah, iklan koran, dll)
11. Media Interaktif (misal: web, dll)
12. *Company Profile* (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCK-UP)
13. *GSM (Graphic Standart Manual)* (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
14. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
15. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

IV. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Desain Kemasan

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan Lingkup Perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 1. Bagi Mahasiswa
 2. Bagi Institusi
 3. Bagi Perusahaan
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 1. Data yang Dibutuhkan (data primer dan data sekunder)
 2. Metode Pengumpulan Data
 3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- A. Studi Literatur tentang Kemasan
- B. Kriteria Penilaian Kemasan

- C. Data Produk
 - 1. Jenis produk
 - 2. Merk/*brand name*
 - 3. Spesifikasi Produk, Diferensiasi, USP dan *Positioning*
 - 4. Konsumen
 - 5. Wilayah Pemasaran
 - 6. Sistem Pemasaran/Distribusi
 - 7. Data Visual Produk/Kemasan
- D. Data Produk Kompetitor
 - 1. Jenis produk
 - 2. Merk/*brand name*
 - 3. Spesifikasi produk, *Diferensiasi*, USP dan *Positioning*
 - 4. Konsumen
 - 5. Wilayah Pemasaran
 - 6. Sistem Pemasaran/Distribusi
 - 7. Data Visual Produk/Kemasan
- E. Analisis Data
 - 1. Analisis Tujuan Pemosisian Merk (*Brand Positioning*)
 - 2. Analisis Kategori Produk
 - 3. Analisis Kompetitor
 - 4. Analisis Fitur Kemasan (VIEW)

BAB III KONSEP PERANCANGAN

- A. Konsep Media
 - 1. Tujuan Media
 - 2. Strategi Media
 - a. Profil *Target Audiences*
 - b. Paduan Media
 - 1) Media Utama
 - 2) Media Penunjang
- B. Konsep Kreatif
 - 1. Tujuan Kreatif

- a. *Brand Positioning* (Tentukan tujuan posisi merek produk)
 - b. *Brand Identity* (Tentukan Identitas merek/produk yang akan ditampilkan pada kemasan)
 - c. *Brand Image* (Tentukan citra merek/citra produk melalui desain kemasan)
2. Strategi Kreatif :
- a. Pola Dasar Bentuk Kemasan
 - b. Fungsi Utama Kemasan (Fungsional, Multifungsi atau Non fungsional)
 - c. Bahan/Material Dasar Kemasan
 - d. Gaya Desain
 - e. Sistem Buka Tutup Kemasan
3. Program Kreatif
- a. Referensi Visual
 - b. Pemilihan Warna
 - c. Merek/Logo/*brand name*
 - d. Ilustrasi/Gambar
 - e. Jenis Huruf/Tipografi
 - f. Komposisi/Tata Letak

BAB IV. PROSES DESAIN/VISUALISASI

- A. Penjaringan Ide Bentuk
- B. Pengembangan Logo/*brand name*
- C. Layout Desain Awal (pola jejaring)
- D. Pengembangan Desain
- E. Desain Komprehensif
- F. Pra-produksi dan Mekanikal Digital
- G. *Final Design*
- H. Hasil Pengujian (*Testing*) Kemasan
- I. *GSM (Graphic Standart Manual)* (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- J. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- K. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

V. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Komunikasi Visual Untuk Kampanye Non Komersial (Iklan Layanan Masyarakat)

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
UCAPAN TERIMA KASIH
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
ABSTRAK
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan Lingkup perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 - 1. Bagi Mahasiswa
 - 2. Bagi Institusi
 - 3. Bagi Lembaga
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 - 1. Data yang Dibutuhkan (data primer dan data sekunder)
 - 2. Metode Pengumpulan Data
 - 3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data

- H. Metode Analisis data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- H. Data Objek Perancangan
- I. Studi Pustaka
 - 1. Kajian Literatur
 - 2. Landasan Teori
- J. Identifikasi Problematika Perancangan
- K. Upaya Pemecahan Masalah Terdahulu
- L. Analisis Data
- M. Kesimpulan
- N. Usulan Pemecahan Masalah

BAB III KONSEP PERANCANGAN

- A. Konsep Media
 - 1. Tujuan Media
 - 2. Strategi Media
 - a. Khalayak Sasaran
 - b. Pemilihan Media
 - c. Paduan Media/ *Media Mix* (Penjelasan mengenai Media Utama (*Main Media*) yang digunakan, dan Media Penunjang (*Supporting Media*) yang digunakan)
 - 3. Program Media
 - a. Waktu
 - b. Tempat
- B. Konsep Kreatif
 - 1. Tujuan Kreatif (Dampak/perubahan apa yang diharapkan setelah target khalayan sasar membaca ILM yang didesain)
 - 2. Strategi Kreatif
 - a. Isi Pesan (*what to say*)
 - b. Bentuk Pesan (*how to say*)
- C. Program Kreatif
 - 1. Tema Pesan /*big idea*
 - 2. Strategi Penyajian Pesan

3. Pengarahan Pesan Visual: momen visual, citra visual, tipe huruf, tone warna, layout, gaya desain dan gaya visual, model ilustrasi
4. Penulisan Naskah (untuk seluruh media yang dipilih : judul, *body copy*, slogan, *closing*)
5. Pengarahan Teknis (berisi tentang diskripsi teknis masing-masing media: format dan ukuran, bahan dan teknik visualisasi, jumlah produksi dan biaya produksi)

BAB IV VISUALISASI

- A. Data Visual
- B. Penjaringan Ide visual
- C. Pengembangan Bentuk Visual
 1. Layout Kasar
 2. Layout Komprehensif
 3. Eksekusi *Final Design*
- D. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- E. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

VI. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Komunikasi Visual untuk Kampanye Komersial

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (Jjika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan Lingkup Perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 1. Bagi Mahasiswa
 2. Bagi Institusi
 3. Bagi Perusahaan
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 1. Data yang Dibutuhkan (data primer dan data sekunder)
 2. Metode Pengumpulan Data
 3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- A. Studi Literatur
- B. Data Perusahaan
 1. Nama Perusahaan

2. Pengelola Perusahaan
3. Produk -produk yang Dipasarkan (jika diperlukan)
4. Potensi Perusahaan
5. Lokasi Perusahaan (Denah Lokasi)
6. Data Visual

C. Data Produk

1. Nama *Brand*/Merk
2. Spesifikasi Produk
3. Harga Produk
4. *Positioning* dan USP Produk
5. Konsumen (*Target Market*)
6. Data Visual Produk
7. Kegiatan dan Media Promosi Terdahulu

D. Analisis Pemasaran

1. *Market positioning*
 - a. *Market Share*
 - b. Sistem dan Cakupan Wilayah Distribusi
 - c. Konsumen
 - d. *Corporate Image*
 - e. Wilayah Pusat-Pusat Pemasaran
2. Analisis Potensi Pasar
 - a. Wilayah Pemasaran
 - b. Pangsa Pasar
 - c. Prediksi Jumlah Permintaan 1 Tahun ke Depan
 - d. Target Penjualan 1 Tahun Mendatang
3. Analisis Produk Kompetitor
 - a. Nama Produsen (nama dan tempat perusahaan)
 - b. Nama Produk
 - c. Jenis dan Spesifikasi Produk
 - d. Kualitas Produk
 - e. Konsumen (*Target Market*)
 - f. Data Visual Produk
 - g. Wilayah Pusat-pusat Pemasaran
 - h. Kegiatan dan Media Promosi Terdahulu

- E. Analisis Data
SWOT, USP, STP, 5W+1H, *consumer journey*
(bersifat opsional, dapat dipilih mana metode yang paling sesuai dengan topik dan permasalahan yang sedang dihadapi)
- F. Kesimpulan Analisis Data

BAB III. KONSEP PERANCANGAN

- A. Konsep Pemasaran
 - 1. Tujuan dan Strategi Pemasaran
 - 2. Tujuan Dan Strategi Promosi
- B. Konsep Media
 - 1. Tujuan Media
 - 2. Strategi Media
 - 3. Khalayak Sasaran
 - 4. Paduan Media (Apa Media Utama (*Main Media*) dan Media Penunjang (*Supporting Media*) yang digunakan)
- C. Program Media
- D. Konsep Kreatif
 - 1. Tujuan Kreatif
 - 2. Strategi Kreatif
 - a. Isi Pesan (*what to say*)
 - b. Bentuk Pesan (*how to say*)
 - 3. Program Kreatif
 - a. Tema Pesan /Tema Pokok/*big idea*.
 - b. Pendukung Tema Perancangan
 - 1) Strategi Penyajian Pesan (rasional atau emosional, positivisme atau negativisme, majas verbal),
 - 2) Pengarahan Pesan Visual/*Art Directing* (momen visual, citra visual, tipe huruf, tone warna, layout, gaya desain dan gaya visual, model ilustrasi)
 - 3) Penulisan Naskah (judul, *body copy*, slogan, closing untuk masing-masing media yang dipilih)

- 4) Pengarahan teknis:(format dan ukuran, bahan dan teknik visualisasi, jumlah produksi dan biaya produksi untuk masing-masing media yang dipilih)

BAB IV. PROSES DESAIN / VISUALISASI

- A. Penjaringan Ide Desain
- B. Pengembangan Bentuk Visual
 1. *Thumbnail* Masing-masing Media Promosi
 2. *Tight Tissue* Masing-masing Media Promosi
 3. Eksekusi *Final Design* Masing-masing Media
- C. *GSM (Graphic Standart Manual)* (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- D. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- E. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

VII. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Komik/Illustrasi

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMA KASIH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

KARYA ILMIAH

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 1. Bagi Masyarakat
 2. Bagi Mahasiswa Desain Komunikasi Visual
 3. Bagi Dunia Perkomikan/Illustrasi dan Buku Bacaan Indonesia
 4. Bagi *Target Audiences*
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 1. Metode Pengumpulan Data
 2. Metode Analisa Data
 3. Metode Konsep Desain
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II. IDENTIFIKASI DAN ANALISIS

- A. Tinjauan Literatur Tentang Komik
 1. Pengertian Komik
 2. Fungsi dan Peranan Komik dalam Kehidupan Sosial
 3. Sejarah Perkembangan Komik
 4. Bentuk dan Jenis Komik
 5. Basis Media Komik
 6. Elemen Komik
 7. Kategori Teknik Pembuatan Komik
 8. Kriteria Komik Yang Baik
 9. Prosedur Proses Perancangan Komik
- B. Tinjauan Buku Komik Yang Akan Dirancang
 1. Tinjauan dari Segi Ide dan Tema Ceritera
 2. Tinjauan dari Aspek Dasar Filosofis/Dasar Pemikiran Pentingnya Komik Tersebut Dibuat)

3. Tinjauan Faktor Eksternal atau Faktor Sosial (Misalnya keterkaitannya dengan aspek sosial politik, sosial budaya, sosial ekonomi, sosial lingkungan, dll. Yang disesuaikan dengan sudut pandangnya masing-masing)
4. Tinjauan Fungsi dan Peranan Komik sebagai Media Penyampaian Pesan
- C. Tinjauan Buku Komik Pesaing di Pasaran
 1. Tinjauan Aspek Bentuk
 2. Tinjauan Aspek Ide Cerita
 3. Tinjauan Aspek Visual
 4. Tinjauan Aspek Content of the Message
 5. Data Visual
- D. Analisis Data Lapangan
 1. Analisis Profil Pembaca
 2. Analisis Kelemahan dan Kelebihan Komik yang Dirancang (segi bentuk, segi ide ceritera, segi visual, segi *content of the masage*-nya)
 3. Analisis Prediksi Dampak Positif Komik yang Dirancang
- E. Simpulan dan Usulan Pemecahan Masalah

BAB III KONSEP DESAIN

- A. Konsep Kreatif
 1. Tujuan kreatif
(Dampak /perubahan/manfaat apa yang yang diperoleh *target audiences* setelah membaca komik yang dirancang)
 2. Strategi Kreatif
 - a. *Target Audiences* (Siapa Pembacanya)
 - b. Format Dan Ukuran Buku komik
 - c. Isi dan Tema Cerita Buku komik
 - d. Jenis Buku Komik
 - e. Gaya Penulisan Naskah
 - f. Gaya Visual/Grafisi
 - g. Teknik Visualisasi
 - h. Teknik Cetak
- B. Program Kreatif

1. Judul Buku
 2. Sinopsis
 3. *Storyline*
 4. Diskripsi Karakter Tokoh Utama dan Pendukung
 5. Gaya Layout/Panel/balon
 6. Tone Warna
 7. Tipografi
 8. Sampul Depan dan Belakang
 9. *Finishing*
- C. Biaya Kreatif
1. Bahan (yang meliputi kertas,tinta,film,pelat,dll.)
 2. Biaya Persiapan (meliputi, seting, desain, *layout, fotorepro, plate making*,dll.)
 3. Ongkos Cetak
 4. Biaya Penyelesaian (meliputi, ongkos lipat, ongkos pengumpul, ongkos jahit benang/kawat, ongkos pekerjaan tangan misalnya memasang cover, ongkos memotong, dll)

BAB IV. PROSES DESAIN

- A. Penjaringan Ide Karakter Tokoh Utama dan Pendukung
 1. Studi Visual Unsur Properti
 2. Studi Visual Karakter Tokok Utama dan Tokoh Pendukung
 3. Studi Visual Bentuk Panel dan Balon
 4. Studi Visual Flora dan Fauna (Jika Ada)
 5. Studi Visual Unsur Arsitektural/ Bangunan
 6. Layout Komik Secara Keseluruhan
 7. Layout Sampul Depan Dan Sampul Belakang Cergam
 8. *Final Design* Buku Komik
- B. *GSM (Graphic Standart Manual)* (WAJIB ADA dan WAJIB DI *MOCKUP*)

- C. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI *MOCKUP*)
- D. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI *MOCKUP*)

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

VIII. Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir Perancangan Komunikasi Visual Untuk Buku *Company Profile*

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
UCAPAN TERIMA KASIH
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH
ABSTRAK
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Perancangan
- D. Batasan lingkup perancangan
- E. Manfaat Perancangan
 - 1. Bagi Mahasiswa
 - 2. Bagi Institusi
 - 3. Bagi Perusahaan
- F. Definisi Operasional
- G. Metode Perancangan
 - 1. Data Yang Dibutuhkan (Data Primer Dan Data Sekunder)

2. Metode Pengumpulan Data
3. Instrumen/Alat Pengumpulan Data
- H. Metode Analisis Data
- I. Konsep Perancangan
- J. Skematika Perancangan

BAB II. IDENTIFIKASI DAN ANALISIS DATA

- A. Studi Literatur Tentang *Company Profile*
- B. Data Perusahaan
 1. Nama Perusahaan
 2. Latar Belakang Sejarah perusahaan
 3. Manajemen Perusahaan
 4. Produk atau layanan yang Dipasarkan
 5. Wilayah Operasional Pemasaran
 6. Lokasi Perusahaan (Denah Lokasi)
 7. Aset Perusahaan
 8. *Cashflow* Perusahaan
 9. Kerjasama perusahaan
 10. Prestasi Perusahaan
 11. *Company Positioning*
 12. Data Visual
 13. Data Komunikasi Visual yang Ada
 - a. Sarana Komunikasi Visual Eksternal
 - b. Sarana Komunikasi Visual Internal
- C. Data Kompetitor
 1. Nama Perusahaan
 2. Latar Belakang Sejarah perusahaan
 3. Manajemen Perusahaan
 4. Produk atau Layanan yang Dipasarkan
 5. Wilayah Operasional Pemasaran
 6. Lokasi Perusahaan (Denah Lokasi)
 7. Aset Perusahaan
 8. *Cashflow* Perusahaan
 9. Kerjasama Perusahaan
 10. Prestasi Perusahaan
 11. *Company positioning*
 12. Data Visual
 13. Data Komunikasi Visual yang Ada
 - a. Sarana Komunikasi Visual Eksternal

b. Sarana Komunikasi Visual Internal

D. Analisis Data

SWOT, USP, POSITIONING

E. Kesimpulan Analisis Data

BAB III. KONSEP PERANCANGAN

C. Konsep Media

3. Tujuan Media

4. Strategi Media

c. Profil Khalayak Sasaran

d. Paduan Media

1) Media Utama

2) Media Penunjang

e. Program Media

f. Biaya Media

D. Konsep Kreatif

1. Tujuan Kreatif

2. Strategi Kreatif

a. Khalayak Sasaran

b. *What to Say* (Pesan apa yang akan disampaikan kepada khalayak sasaran)

c. *How To Say* (Bagaimana penyampaian pesan secara verbal dan secara visual)

3. Program Kreatif

a. Tema Pesan /Tema Pokok/*big idea*.

b. Pendukung Tema Perancangan

1) Strategi Penyajian Pesan (rasional atau emosional, positivisme atau negativisme, majas verbal),

2) Pengarahan Pesan Visual (*art directing*): momen visual, citra visual, tipe huruf, tone warna, layout, gaya desain dan gaya visual, model ilustrasi

3) Penulisan Naskah (judul, *body copy*, slogan, *closing* untuk masing-masing media yang dipilih)

4) Pengarahan Teknis (format dan ukuran, bahan dan teknik visualisasi, jumlah

produksi dan biaya produksi untuk masing-masing media yang dipilih)

4. Biaya Kreatif

BAB IV. PROSES DESAIN / VISUALISASI

- A. Penjaringan Ide visual
- B. Pengembangan Bentuk visual
 - 1. *Thumbnail* Masing-masing Media
 - 2. *Tight Tissue* Masing-masing Media
 - 3. Eksekusi Final Design Masing-masing Media
- C. *GSM (Graphic Standart Manual)* (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- D. Poster Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)
- E. Katalog Pameran Tugas Akhir (WAJIB ADA dan WAJIB DI MOCKUP)

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH

- I. Daftar isi karya ilmiah/jurnal *on-line* untuk Penciptaan Sampul
Halaman Pengesahan
Judul Karya Ilmiah
Nama Penulis
Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
Keyword/kata kunci
 - A. Pendahuluan meliputi :
 1. Latar Belakang Penciptaan
 2. Rumusan/Tinjauan Penciptaan
 3. Teori dan Metode Penciptaan
 - B. Hasil dan Pembahasan
 - C. KesimpulanDaftar Pustaka

- II. Daftar isi karya ilmiah untuk Skripsi/Pengkajian Sampul
Halaman Pengesahan
Judul Karya Ilmiah
Nama Penulis
Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
Keyword/kata kunci
 - A. Pendahuluan meliputi :
 1. Latar Belakang Penelitian
 2. Rumusan/Tujuan Penelitian
 3. Teori dan Metode Penelitian
 - B. Hasil dan Pembahasan
 - C. KesimpulanDaftar Pustaka

- III. Spesifikasi naskah Karya Ilmiah adalah sebagai berikut :
 - a. Naskah karya ilmiah dibuat dalam bentuk *softcopy* dengan format file berupa *Portable document format (.pdf)*, nama file: namamahasiswa_NIM, contoh: tesalarasati_1310052123

- b. Naskah Karya Ilmiah terdiri dari 10 sampai dengan 15 halaman/judul
- c. Untuk karya ilmiah penciptaan, karya seni yang dibahas/dianalisis dalam sub judul
- d. Abstrak tidak lebih dari 300 kata.
- e. Bentuk huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran *12pt* dengan jarak 1 spasi.
- f. Bentuk catatan yang digunakan adalah catatan perut (*body note*), contoh: (Gustami, 2011:76).
- g. Format daftar pustaka sesuai dengan yang ada di buku panduan Tugas Akhir.
- h. Ukuran file maksimal sebesar 1 MB/judul, sudah termasuk teks dan gambar.
- i. Jurnal Karya Ilmiah dikumpul ke Sekretaris Jurusan/Prodi dalam bentuk keping CD (*compact disk/flashdisk-softcopy*) dan *hardcopy* (diberi halaman pengesahan yang ditandatangani pembimbing) paling lambat 1 (satu) bulan setelah sidang Ujian Tugas Akhir.

LAMPIRAN

Contoh-contoh Lembar Halaman

Contoh Halaman Depan Proposal Tugas Akhir Pengkajian Prodi DKV

**SUPERHERO PEREMPUAN DALAM KOMIK DI
INDONESIA (KAJIAN FEMINIS - MARXIS)**

(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)

**PROPOSAL
TUGAS AKHIR PENGAJIAN**
(Times New Roman 14 pt)



(lambang berukuran diameter 6 cm)

Diajukan oleh:
(Times New Roman 12 pt)
Raissa Salsabil

NIM 1412310024
(Times New Roman 12 pt bold spasi 1,5)

**PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
JURUSAN DESAIN FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

2019
(Times New Roman 14 pt bold spasi 1,5)

Contoh Halaman Depan Proposal Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan Prodi DKV

**PERANCANGAN KOMIK DIGITAL SEBAGAI
PANDUAN DAN
TIPS MEMBUAT KOMIK DIGITAL**
(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)

**PROPOSAL
TUGAS AKHIR PENCIPTAAN**
(Times New Roman 14 pt spasi 1,5)



Diajukan oleh:
(Times New Roman 12 pt)

Khutmul Husna

NIM 1410120124

(Times New Roman 12 pt bold spasi 1,5)

**PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
JURUSAN DESAIN FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
2019**

(Times New Roman 14 pt bold spasi 1,5)

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Desain Komunikasi Visual

Contoh Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir Prodi DKV

Proposal Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan berjudul:

PERANCANGAN KOMIK DIGITAL SEBAGAI PANDUAN DAN TIPS MEMBUAT KOMIK DIGITAL diajukan oleh Khutmul Husna, NIM 1410120124, Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual, Jurusan Desain, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta, telah disetujui oleh Tim Pembina Tugas Akhir pada tanggal.....

(Times New Roman 12 pt spasi 1,5)

Pembimbing I

Drs. Asnar Zacky, M.Sn.

NIP 19570807 198503 1 003

Pembimbing II

Terra Bajraghosa, M.Sn.

NIP 19810412 200604 1 004

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Indiria Maharsi, S.Sn., M.Sn.

NIP 19720909 200812 1 001

Contoh Halaman Depan Laporan Tugas Akhir Pengkajian Prodi DKV

**SUPERHERO PEREMPUAN DALAM KOMIK DI
INDONESIA (KAJIAN FEMINIS - MARXIS)**

(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)



PENGAJIAN

(Times New Roman 14 pt bold)

Oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Raissa Salsabil

NIM 1412310024

(Times New Roman 12 pt bold spasi 1,5)

PROGRAM STUDI S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

JURUSAN DESAIN FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2019

(Times New Roman 14 pt bold spasi 1,5)

Contoh Halaman Judul Laporan Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan Prodi DKV

**PERANCANGAN KOMIK DIGITAL SEBAGAI
PANDUAN DAN
TIPS MEMBUAT KOMIK DIGITAL**
(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)



PENCIPTAAN/PERANCANGAN
(Times New Roman 14 pt bold)

Khutmul Husna

NIM 1410120124

(Times New Roman 12pt)

Tugas Akhir ini Diajukan kepada Fakultas Seni Rupa
Institut Seni Indonesia Yogyakarta Sebagai
Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana S-1 dalam Bidang
Desain Komunikasi Visual

2019

(Times New Roman 14 pt spasi 1,5)

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Desain Komunikasi Visual

Contoh Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir Penciptaan Prodi DKV

Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan berjudul :

PERANCANGAN KOMIK DIGITAL SEBAGAI PANDUAN DAN TIPS MEMBUAT KOMIK DIGITAL diajukan oleh Khutmul Husna, NIM 1410120124, Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual, Jurusan Desain, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta (Kode Prodi: 90241), telah dipertanggungjawabkan di depan Tim Penguji Tugas Akhir pada tanggal dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima.

(Times New Roman 12 pt spasi 1,5)

Pembimbing I/Anggota

Drs. Asnar Zacky, M.Sn.

NIP 19570807 198503 1 003/NIDN 0007085715

Pembimbing II

Terra Bajraghosa, S.Sn., M.Sn.

NIP 19810412 200604 1 004/NIDN 0012048103

Cognate/Anggota

.....

NIP/NIDN

Ketua Program Studi/Ketua/Anggota

Indiria Maharsi, S.Sn., M.Sn.

NIP 19720909 200812 1 001/NIDN 0009097204

Ketua Jurusan/Ketua

Martino Dwi Nugroho, S.Sn., MT.

NIP 19770315 200212 1 005/NIDN 0015037702

Mengetahui,

Dekan Fakultas Seni Rupa

Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Dr. Suastiwi, M.Des.

NIP 19590802 198803 2 002/NIDN 0002085909



Ketentuan pemilihan jenis huruf/*font* pada bendel tugas akhir:

a. Cover, Inner, Dedikasi dan Lembar Pengesahan

Menggunakan jenis huruf Times New Roman.
Alasan: formal, standar komputer

b. Jilid Punggung

Menggunakan jenis huruf Arial.
Alasan: mudah terbaca, efisien ruang, standar komputer. Ukuran/*point* huruf menyesuaikan tebal jilid laporan.