

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI S-1 TATA KELOLA SENI**



**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	1
D. Kriteria Pembimbing	2
E. Pembimbingan	2
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	5
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 TATA KELOLA SENI	19
BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH	29
LAMPIRAN (Contoh lembar halaman)	31

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 (dapat diunduh di fsr.isi.ac.id) mahasiswa agar setiap tahap bimbingan dapat dipantau oleh mahasiswa maupun pembimbing.
4. Jumlah konsultasi dengan dosen pembimbing minimal 12 kali.

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.

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)
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 Diklat
³Purwito, *Teknik Penulisan Ilmiah* (Diklat 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 Sudiyati (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 Dauly, *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 Wesley 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 tanggalYogyakarta.
- 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 Diklat
Purwito, *Teknik Penulisan Ilmiah*, Diklat 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 TATA KELOLA SENI

A. Pengkajian Lembaga/ Program Seni

Pengkajian artinya penelitian, *output*-nya adalah hasil riset. Dalam hal ini mahasiswa tidak ada tuntutan untuk melakukan penyelenggaraan praktik tata kelola seni apapun. Hal-hal yang dikaji diutamakan terkait dengan pengelolaan organisasi, desa budaya, cagar budaya, lembaga, program-program, maupun sosok/individu penting dalam dunia tata kelola seni. Hasilnya adalah skripsi/laporan pengkajian. Ujian dilakukan di hadapan penguji pada saat yang telah ditentukan. Orientasi profesi: pengamat, peneliti, dan akademi tata kelola seni.

1. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi/Pengkajian

- a. Halaman Judul Luar (sampul) dan Halaman Judul Dalam
Judul harus singkat, jelas, dan menarik serta mampu menggambarkan atau mencerminkan topik penelitian yang akan dilakukan.
- b. Lembar Pengesahan Proposal oleh Jurusan
- c. Latar Belakang
Faktor-faktor yang mempengaruhi, merangsang, dan mendorong mahasiswa untuk memilih pokok permasalahan yang akan direalisasikan dalam penelitian yang dilaksanakan.
- d. Rumusan Masalah
Penajaman, perumusan penciptaan yang terkait dengan latar belakang penelitian. Rumusan masalah dituliskan dalam bentuk pertanyaan.
- e. Tujuan Penelitian
- f. Manfaat
 - 1) Bagi mahasiswa
 - 2) Bagi institusi/ lembaga pendidikan
 - 3) Bagi masyarakat
- g. Metode Pengkajian
 - 1) Metode Pendekatan
 - 2) Populasi & sampel
 - 3) Metode Pengumpulan Data

- 4) Instrumen Pengumpulan Data
- h. Sistematika Penulisan
Berisi tentang rencana hal-hal yang akan dibahas. Sesuaikan dengan daftar isi dalam penulisan yang telah dilaksanakan.
- i. Daftar Pustaka
Lampiran (jika ada)

2. Sistematika Penulisan Laporan Skripsi/Pengkajian

Halaman Judul Luar

Halaman Judul Dalam

Halaman Perngesahan Hasil Ujian Tugas Akhir

Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman Persembahan/Motto

Halaman Ucapan Terima Kasih

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
 - a. Bagi mahasiswa
 - b. Bagi institusi
 - c. Bagi pengguna/perusahaan/pemerintah
5. Metode Penelitian
 - a. Metode Pendekatan
 - b. Populasi & Sampel
 - c. Metode pengumpulan data
 - d. Instrumen pengumpulan data
6. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA & LANDASAN TEORI

1. Studi Literatur/ Tinjauan Pustaka
2. Landasan Teori

BAB III PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

1. Penyajian data
2. Analisis Data

BAB IV PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

DAFTAR PUSTAKA GLOSARIUM LAMPIRAN BIODATA MAHASISWA

B. Penciptaan Program/Agenda Seni

Penciptaan artinya praktik kerja kreatif, melibatkan seperangkat tim dan kerjasama secara formal maupun informal, di dalamnya juga melibatkan kerja riset. *Output*-nya adalah praktik kerja mahasiswa, diakhiri dengan pembuatan laporan (skripsi) tertulis. Kuratorial dan Manajemen Seni adalah bagian dari tugas akhir Penciptaan Seni, di dalamnya wajib ada program yang disajikan di hadapan penguji. Penciptaan yang dimaksud pada jurusan ini antara lain Penciptaan: Pameran dan/atau Pertunjukan dan atau Festival Seni. Catatan Khusus:

1. Program Penciptaan Program Studi Strata 1 Tata Kelola Seni berupa program “Pameran/Pertunjukan/Festival Seni” ini dilaksanakan dengan menggunakan metode langsung di tempat. Ruang yang dipakai bisa di kampus, maupun ruang pameran di luar kampus, dan mendapat ijin dari Jurusan/Program Studi.
2. Ujian dilaksanakan pasca pembukaan (*post-opening ceremony*), sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi.
3. Program Tugas Akhir Penciptaan Program Seni diantaranya berbentuk dan bersyarat seperti di bawah ini:
 - a. Pameran seni rupa (solo atau grup eksibisi, dengan materi karya maupun arsip seni sebagai materi pameran, yang dilaksanakan di museum/ galeri/*art space*/ taman budaya/ desa budaya/cagar budaya, ruang wisata, dan sebagainya). Batas karya seni rupa/arsip yang disajikan antara 15-30 karya (jika pameran arsip minimal menyajikan 5-15 jenis arsip) tergantung pada ukuran dan ruang.
 - b. Pertunjukan (musik, teater, tari, *performance art*, konser dan sebagainya). Batas karya yang disajikan antara 10-20 karya. Jika terdapat hal-hal khusus yang belum diputuskan dalam pedoman ini, dosen pembimbing akan memberi arahan dan keputusan, berdasar diskusi dengan Jurusan/Program Studi.

- c. Festival dengan berbagai skala dan kreativitas. Batas sajian minimal 5-10 program, dimana di dalamnya terdapat setidaknya 5 sajian karya/tampilan setiap program. Agenda festival harus menyiratkan skala sedang atau besar, bukan festival dengan skala kecil. Jika terdapat hal-hal khusus yang belum diputuskan dalam pedoman ini, dosen pembimbing akan memberi arahan dan keputusan, berdasar diskusi dengan Jurusan/Program Studi.
4. Orientasi profesi: Kurator, Manajer, *Event Organizer* dan *exhibition maker*.

Sistematika Proposal Penciptaan Program/Agenda Seni:

1. Halaman Judul Luar (sampul) dan Halaman Judul Dalam
Judul harus singkat, jelas, dan menarik serta mampu menggambarkan atau mencerminkan topik program kegiatan yang akan dikerjakan.
2. Lembar Pengesahan Proposal oleh Jurusan
3. Latar Belakang
Faktor-faktor yang mempengaruhi, merangsang dan mendorong mahasiswa untuk memilih pokok permasalahan yang akan direalisasikan dalam program/agenda yang akan dilaksanakan.
4. Rumusan Masalah
Penajaman, perumusan penciptaan yang terkait dengan latar belakang penciptaan. Rumusan masalah dituliskan dalam bentuk pertanyaan.
5. Tujuan Penciptaan
6. Manfaat Penciptaan
 - a. Bagi mahasiswa
 - b. Bagi institusi/ lembaga pendidikan
 - c. Bagi masyarakat
7. Metode Penciptaan
 - a. Metode Pendekatan
 - b. Populasi & Sampel
 - c. Metode Pengumpulan Data
 - d. Instrumen Pengumpulan Data
8. Sistematika Penulisan

Berisi tentang rencana hal-hal yang akan dikerjakan. Sesuaikan dengan daftar isi dalam penulisan yang telah ditentukan.

9. Daftar Pustaka
10. Jadwal Kerja
11. Lampiran (jika ada)

Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir Penciptaan

Halaman Judul Luar

Halaman Judul Dalam

Halaman Perngesahan Hasil Ujian Tugas Akhir

Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman Persembahan/Motto

Halaman Ucapan Terima Kasih

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Rumusan Penciptaan
3. Tujuan
4. Manfaat Penciptaan
 - a. Bagi mahasiswa
 - b. Bagi institusi/ lembaga pendidikan
 - c. Bagi masyarakat
5. Makna Judul
6. Metode Penciptaan
 - a. Metode Pendekatan
 - b. Populasi & sampel
 - c. Metode pengumpulan data
 - d. Instrumen pengumpulan data
7. Sistematika Penulisan

BAB II. KONSEP

1. Konsep Penciptaan (Studi Literatur/Tinjauan teori)
2. Konsep Visual (Alasan pemilihan karya)
3. Konsep Penyajian (Peta dan strategi penyajian dalam ruang)

BAB III. PROSES / PENGELOLAAN

1. Pra-Produksi
 - a. Pengumpulan Data/Materi
 - b. Visualisasi (2 dan 3 dimensi)
2. Produksi dan Pengelolaan Teknis
 - a. Proposal
 - b. Kesekretariatan
 - c. Agenda/jadual kerja
 - d. Tim kerja
 - e. Dokumentasi
 - f. Publikasi
 - g. Keuangan
 - h. *Packing* dan perawatan karya
 - i. Skenografi, Displai & gladi
 - j. Acara
 - k. Keuangan
 - l. Keamanan
 - m. Evaluasi

BAB IV. TINJAUAN KARYA

(berisi pembahasan karya yang disajikan dalam program dengan menggunakan berbagai pendekatan yang dipilih, seperti pendekatan sejarah, estetika, maupun lainnya dengan berbasis referensi atau sejumlah pustaka)

BAB V. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

LAMPIRAN

1. Foto proses kerja mahasiswa
2. Foto publikasi
3. Foto peristiwa
4. Biodata tim kerja
5. dan sebagainya yang terkait

BIODATA MAHASISWA

C. Perancangan Lembaga/ Situs/Agenda Seni

Penciptaan pola ke-2 adalah perancangan, artinya praktik kerja kreatif, melibatkan seperangkat tim dan kerjasama secara formal maupun informal, meskipun di dalamnya juga melibatkan kerja riset untuk melakukan perancangan atas suatu hal. *Output*-nya adalah praktik kerja kreatif yang terkait dengan pengelolaan seni

bagi mahasiswa, diakhiri dengan laporan tertulis. Kuratorial dan Manajemen Seni adalah bagian dari tugas akhir Penciptaan Tata Kelola Seni berupa “Perancangan Profil dan Program Seni”, di dalamnya wajib ada program yang disajikan di hadapan penguji.

Catatan khusus:

1. Program Penciptaan Tata Kelola Seni berupa program “Perancangan Lembaga/Situs/Agenda Seni” ini dilaksanakan dengan menggunakan metode pameran dalam ruang. Ruang yang dipakai bisa di dalam kelas di kampus, maupun menggunakan ruang pameran di luar kampus. Adapun materi yang disajikan adalah sejumlah materi berbentuk desain, maket, *mock-up*, peta, perancangan publikasi atas sesuatu, dan (jika diperlukan) akan dikerjakan/ dilaksanakan di kemudian hari.
2. Ujian pendadaran dilaksanakan pasca pembukaan (*post-opening ceremony*), sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi Tata Kelola Seni.
3. Tugas akhir Penciptaan berupa Perancangan Lembaga/Situs/Agenda seni ini antara lain berbentuk sebagai berikut:
 - a. pendirian lembaga baru (*museum/ galeri/ art space/ taman budaya/ desa budaya/cagar budaya, taman wisata, ruang publik & sebagainya*).
 - b. perancangan profil lembaga lama (*corporate identity*).
 - c. perancangan program-program kegiatan seni, baik seni rupa maupun seni pertunjukan, dan festival, berskala besar/nasional & internasional yang akan dilaksanakan di kemudian hari.

Sistematika Proposal Perancangan Lembaga/Situs/Agenda Seni

1. Halaman Judul Luar (sampul) dan Halaman Judul Dalam
Judul harus singkat, jelas, dan menarik serta mampu menggambarkan atau mencerminkan topik perancangan yang akan dikerjakan.
2. Lembar Pengesahan Proposal oleh Jurusan
3. Latar Belakang
Faktor-faktor yang mempengaruhi, merangsang, dan mendorong mahasiswa untuk memilih pokok permasalahan yang akan direalisasikan dalam perancangan program/agenda yang akan dilaksanakan.

4. Rumusan Masalah
Penajaman, perumusan perancangan yang terkait dengan latar belakang. Rumusan masalah dituliskan dalam bentuk pertanyaan.
5. Tujuan Perancangan
6. Manfaat Perancangan
 - a. Bagi mahasiswa
 - b. Bagi institusi/ lembaga pendidikan
 - c. Bagi masyarakat
7. Metode Perancangan
 - a. Metode Pendekatan
 - b. Populasi & Sampel
 - c. Metode Pengumpulan Data
 - d. Instrumen Pengumpulan Data
8. Sistematika Penulisan
Berisi tentang rencana hal-hal yang akan dikerjakan. Sesuaikan dengan daftar isi sesuai penulisan yang telah ditentukan.
9. Daftar Pustaka
10. Jadwal Kerja
11. Lampiran (jika ada)

Sistematika	Penulisan	Laporan	Perancangan
Lembaga/Situs/Agenda Seni			

Halaman Judul Luar

Halaman Judul Dalam

Halaman Perngesahan Hasil Ujian Tugas Akhir

Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman Persembahan/Motto

Halaman Ucapan Terima Kasih

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Rumusan Perancangan
3. Tujuan Perancangan
4. Manfaat Perancangan
 - a. Bagi mahasiswa
 - b. Bagi institusi/ lembaga pendidikan

- c. Bagi pengguna/perusahaan/pemerintah
5. Metode Perancangan
 - a. Metode Pendekatan
 - b. Populasi & Sampel
 - c. Metode Pengumpulan Data
 - d. Instrumen Pengumpulan Data
6. Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI & IDENTIFIKASI DATA

1. Studi Literatur/Tinjauan Teori
2. Identifikasi Data/Materi Perancangan

BAB III. KONSEP PERANCANGAN

1. Konsep Visual (konsep ide, gaya, aliran visual disertai alasan pemilihan materi karya)
2. Konsep Penyajian (*storyline*/peta penyajian)

BAB IV. PROSES PERANCANGAN

1. Pra-Produksi
 - a. Pendataan Data/Materi
 - b. Visualisasi Materi (2 dan 3 dimensi)
2. Produksi dan Pengelolaan Teknis
 - a. Visi & Misi Lembaga/Situs/Agenda
 - b. Program-program Kerja
 - c. Pengantar Kuratorial
 - d. Materi Karya
 - e. Penyajian (*Storyline*)
 - f. Ruang/Displai/Lampu
 - g. Agenda kerja
 - h. Publikasi
 - i. Keuangan
 - j. Struktur tim kerja
 - k. Sistem Keuangan
 - l. Sistem Pengamanan Karya
 - m. Sistem Keamanan Lembaga
 - n. Evaluasi

BAB V. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

LAMPIRAN

1. Foto proses kerja mahasiswa
2. Foto poster pameran
3. Foto situasi pameran

4. Biodata tim kerja (bila ada)

5. Lampiran lain yang terkait

BIODATA MAHASISWA

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. Kesimpulan
 - Daftar 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. Kesimpulan
 - Daftar Pustaka

- III. Spesifikasi naskah Karya Ilmiah adalah sebagai berikut :

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Tata Kelola Seni

- 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 Penciptaan

**"MERUPA OASE" PAMERAN LUKISAN KOMUNITAS
MAGETIART**

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

PROPOSAL

TUGAS AKHIR PENCIPTAAN/PERANCANGAN

(Times New Roman 14 pt)



Diajukan oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Rio Wahyu Anggoro

NIM 1410035026

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

**PROGRAM STUDI S-1 TATA KELOLA SENI
JURUSAN TATA KELOLA SENI FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

2019

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

KONSERVASI PREVENTIF LUKISAN KOLEKSI MUSEUM

ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA

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

PROPOSAL

TUGAS AKHIR PENGAJIAN

(Times New Roman 14 pt)



Diajukan oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Vicky Ferdian Saputra

NIM 1410007026

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

PROGRAM STUDI S-1 TATA KELOLA SENI

JURUSAN TATA KELOLA SENI FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2019

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

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Tata Kelola Seni

Contoh Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir Prodi Tata Kelola Seni

Proposal Tugas Akhir berjudul:

**KONSERVASI PREVENTIF LUKISAN KOLEKSI MUSEUM ISTANA
KEPRESIDENAN YOGYAKARTA** diajukan oleh Vicky Ferdian Saputra,
NIM 1410007026, Program Studi S-1 Tata Kelola Seni, Jurusan Tata
Kelola Seni, 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

Mikke Susanto, S. Sn., M.A.
NIP 19731022 200312 1 001

Pembimbing II

M. Kholid Arif Rozaq, S. Hut.,
MM.
NIP 19760521 200604 1 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dr. Timbul Raharjo, M.Hum.
NIP 19691108 199303 1 001

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Tata Kelola Seni

Contoh Halaman Depan Laporan Tugas Akhir Pengkajian Prodi Tata Kelola Seni

KONSERVASI PREVENTIF LUKISAN KOLEKSI MUSEUM

ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

PENGAJIAN

(Times New Roman 14 pt bold)

Oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Vicky Ferdian Saputra

NIM 1410007026

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

PROGRAM STUDI S-1 TATA KELOLA SENI

JURUSAN TATA KELOLA SENI FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2019

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

**"MERUPA OASE" PAMERAN LUKISAN KOMUNITAS
MAGETIART**

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

PENCIPTAAN/PERANCANGAN

(Times New Roman 14 pt bold)

Oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Rio Wahyu Anggoro

NIM 1410035026

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

**PROGRAM STUDI S-1 TATA KELOLA SENI
JURUSAN TATA KELOLA SENI FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

2019

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

**"MERUPA OASE" PAMERAN LUKISAN KOMUNITAS
MAGETIART**

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

PENCIPTAAN/PERANCANGAN

(Times New Roman 14 pt bold)

Oleh:

(Times New Roman 12pt)

Rio Wahyu Anggoro

NIM 1410035026

(Times New Roman 12 pt bold)

Tugas Akhir ini Diajukan kepada Fakultas Seni Rupa

Institut Seni Indonesia Yogyakarta Sebagai

Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana S-1 dalam Bidang

Tata Kelola Seni

2019

(Times New Roman 14 pt spasi 1,5)

| Pedoman Pembimbingan TA Prodi Tata Kelola Seni

Contoh Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir Prodi Tata Kelola Seni

Tugas Akhir berjudul:

TINJAUAN RUBRIKASI KATALOG LELANG LUKISAN PT. MASTERPIECE JAKARTA diajukan oleh Rachma Aprillian Kusumawardhani, NIM 1500050026, Program Studi S-1 Tata Kelola Seni, Jurusan Tata Kelola Seni, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta (Kode Prodi: 90301), 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

Mikke Susanto, S. Sn., M.A.

NIP 19731022 200312 1 001/NIDN 0022107304

Pembimbing II

Yohana Ari Ratnaningtyas, SE., M.Sc.

NIP 19760521 200604 1 002/NIDN 0005027304

Cognate/Anggota

.....
NIP/NIDN

Ketua Jurusan/Program Studi/Ketua

Mikke Susanto, S. Sn., M.A.

NIP 19731022 200312 1 001/NIDN 0022107304

Mengetahui,

Dekan Fakultas Seni Rupa

Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Dr. Suastiwi, M.Des.

NIP 19590802 198803 2 002/NIDN 0002085909

PENCIPTAAN
PENCIPTAAN MOTIF BATIK BRAMBANG UKET DAN PENERAPANNYA PADA BUSANA PESTA MALAM
Dwi Oktaviani NIMI 1500058025
2019

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.