

PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI S1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL



INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
FAKULTAS SENI RUPA
2022

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI S1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**



**FAKULTAS SENI RUPA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
2022**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan YME atas Rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir 2022 ini dapat diterbitkan oleh FSR ISI Yogyakarta.

Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir 2022 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 2022 ini kami sampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya. Semoga buku ini bermanfaat khususnya bagi Mahasiswa dalam proses Tugas Akhir.

Yogyakarta, Oktober 2022
Pembantu Dekan I,

Dr. Yulriawan, M.Hum.
NIP 196207291990021001

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	6
4. Kriteria hasil ujian	6
5. Pengumuman hasil ujian	6
6. Perbaikan naskah ujian	6
7. Pengumuman nilai	6
BAB II. PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR	7
A. Bentuk dan Ukuran	7
B. Sumber Acuan	19
C. Pedoman Penilaian TA Pengkajian	19
D. Pedoman Penilaian TA Penciptaan/Perancangan	19
BAB III. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR	21
BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH	49
LAMPIRAN	51

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) dan jenjang Diploma III (D3).
- 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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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 II 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. **Tugas Pokok Dosen Pembimbing I:** Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa merumuskan

substansi permasalahan atau topik tugas akhir, metodologi penelitian dan metode penulisan ilmiah, menunjukkan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik tugas akhir, memberikan persetujuan akhir dan penilaian akhir untuk sidang tugas akhir mahasiswa.

Tugas Pokok Pembimbing II: Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa terutama teknik penulisan ilmiah sesuai format panduan penulisan ilmiah yang berlaku di fakultas dan program studi, saling melengkapi dengan dosen pembimbing I memberikan persetujuan akhir dan penilaian akhir untuk sidang tugas akhir mahasiswa.

4. 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.
5. 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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan II serta Ketua Jurusan. (dapat diunduh di fsr.isi.ac.id/unduh)

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.

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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.
- i) Penyelenggaraan ujian secara daring, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa/i peserta Ujian TA *teleconference* wajib mengunduh software *Teleconference* yang disepakati Prodi (*Zoom Meeting*) dengan menggunakan Laptop atau komputer PC atau HP sebelum Ujian TA dilaksanakan dan memastikan secara teknis memadai selama Ujian TA berlangsung (koneksi/kuota internet, cukup sinyal, baterai, audio visual, dll).
 - 2) Mahasiswa/i mengetahui Jadwal TA sesuai yang diumumkan oleh Kaprodi/Sekprodi/Admin Akmawa via WA/email.
 - 3) Mahasiswa/i peserta Ujian TA telah mengetahui ID *Meeting* dan *Password* dari Sekprodi dan bersiap 10 menit sebelum Ujian TA dilaksanakan. Jika sudah ada instruksi dari Sekprodi untuk masuk Ruang Ujian TA Virtual, Mahasiswa/i baru diperkenankan masuk atau keluar.
 - 4) Mahasiswa/i menyiapkan file *Softcopy* TA dan Bendel TA nya (*print*), dengan alat tulis secukupnya sebelum Ujian TA *teleconference* berlangsung.
 - 5) Mahasiswa/i wajib berpakaian atasan berkrah warna putih, berdasi hitam panjang, bawahan warna gelap. Posisi terlihat jelas dalam posisi setengah badan/*Close Up* di kamera, dan dalam posisi duduk.
 - 6) Apabila Mahasiswa/i tidak hadir secara virtual tanpa keterangan apapun dalam Ujian TA sesuai Jadwal TA yang ditentukan Prodi, 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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

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
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.

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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 diberi nomor urut dengan angka Arab pada setiap bab. Keterangan tabel ditulis dengan format letak tabel pada bab dipisahkan dengan tanda titik kemudian diikuti nomor urutan tabel dan diakhiri dengan keterangan tabel tanpa tanda titik. Misalnya: Tabel 1.3 Populasi Seniman Di Indonesia

Artinya tabel berada di BAB I nomor urut tabel 3 dan keterangan tabel

Tabel yang berada di bab selanjutnya dimulai dengan nomor urut satu. Misalnya Tabel 3.1 Prosentase Koleksi Karya Seni Setiap Tahun di Jurusan Seni Murni

12. Gambar

Gambar dinomori dengan angka Arab pada setiap bab. Keterangan gambar ditulis dengan format letak gambar pada bab dipisahkan dengan tanda titik kemudian diikuti nomor urutan gambar dan diakhiri dengan keterangan gambar tanpa tanda titik. Misalnya: Gambar 1.9 Karya Mural di Gedung Seni Murni

Artinya gambar berada di BAB I nomor urut gambar 9 dan keterangan gambar

Gambar yang berada di bab selanjutnya dimulai dengan nomor urut satu. Misalnya Gambar 3.8 Mesin Vacuum Untuk Mengangkat Gelembung Udara Pada Campuran Polyester Resin

13. Tabel (daftar dan gambar)

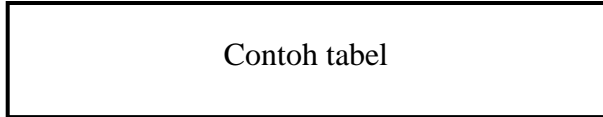
a. Tabel (daftar)

- 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.

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

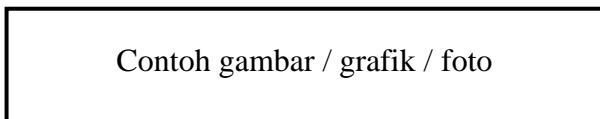
- 6) Tabel (daftar) diketik simetris.
- 7) Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
- 8) Contoh penulisan keterangan tabel, sebagai berikut:

Tabel 1.3 Populasi Seniman di Indonesia



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 :



Gambar 1.12 Gusti Arjuna Setiawan, *Evolution*, 2017
Cat Akrilik di kanvas, 100 x 200 cm (sumber : dokumentasi penulis)
Caption ini ditulis dengan ukuran huruf 10pt 1spasi

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)

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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 *bodynote*.
 - 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 *bodynote*.
 - 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 *bodynote*.
 - 4) Kutipan tidak langsung (parafrase) panjang. Kutipan lebih dari satu alinea, ditulis 1,5 spasi, langsung dijalin dengan teks, diakhiri *bodynote*.
- e. *Bodynote*/Catatan Perut.
Setiap kutipan harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk catatan perut, dengan menyertakan kelengkapan catatan perut, yakni nama penulis sumber referensi yang sudah dibalik namanya, tahun sumber referensi (jika ada), dan nomor halaman sumber referensi (jika ada). Kelengkapan catatan perut boleh diletakkan sebelum

atau sesudah kutipan (penulis memiliki gaya bahasa tersendiri) dengan contoh sebagai berikut:

1) Dari **Sumber Wawancara**:

..... (Sagio, Perajin Wayang Kulit, Gendeng, Bangunjiwo, Bantul, Yogyakarta, dalam Wawancara Pribadi, tanggal 17 Agustus 2008)

Sagio, perajin wayang kulit, Gendeng, Bangunjiwo, Bantul, Yogyakarta mengatakan bahwa (dalam Wawancara Pribadi, tanggal 17 Agustus 2008)

2) Dari **Makalah Ilmiah**

.....(Sunaryo, 1999: 12) atau

Menurut Sunaryo (1999: 12), atau

Sunaryo mengatakan bahwa "....." (1999: 12)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Edi Sunaryo dengan judul "Seni: Antara Tradisi dan Modernitas" dalam Makalah Ilmiah Disajikan pada Seminar Ilmiah dalam Rangka Dies Natalis Ke-15 Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 1999 di halaman 12.

3) Dari **Diktat**

.....(Purwito, 2000: 2-9) atau

Menurut Purwito (2000: 2-9),

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Purwito berjudul "Teknik Penulisan Ilmiah" yang berupa Diktat Kuliah pada Program Studi S-1 Kriya Seni, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta tahun 2000 diambil dari halaman 2-9.

4) Dari **Skripsi/Tesis/Disertasi**

Lestari mengatakan bahwa(2001: 79) atau

Lestari (2001: 79) mengatakan bahwa

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Endang Lestari berjudul "Eksplorasi Bentuk dan Konsep Penciptaan Seni Keramik Kontemporer: Analisis terhadap Tiga Seniman Keramik: Hendrawan Rianto (Bandung), Suyatna (Jakarta), dan Noor Sudiyati (Yogyakarta)" dalam Skripsi Program Studi S-1 Kriya Seni Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa

Institut Seni Indonesia Yogyakarta tahun 2001 di halaman 79.

5) Dari **Katalog**

.....(Katalog Pergelaran Seni Kriya-ISI, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 2003: 5-8)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari Katalog "Pergelaran Seni Kriya-ISI, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta" yang dilaksanakan di Museum Nasional, Jakarta: 5-10 Mei 2003, tulisan diambil di halaman 5-8.

6) Dari **Surat Kabar**

"....." (Daulay, 2000: 6, dalam *Kedaulatan Rakyat* Yogyakarta, Kamis, 30 Maret 2000)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Hamdan Daulay berjudul "Soal Keadilan dan Kenaikan Gaji PNS" dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* Yogyakarta yang terbit hari Kamis, 30 Maret 2000 di halaman 6.

7) Dari **Majalah/Jurnal**

Menurut Fauzi E. (1999: 3),

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Eddy Fauzi E. berjudul "Pendekatan Seni: Alternatif Menyelamatkan Remaja dari Budaya Kekerasan" dalam jurnal *Seni: Jurnal Pengetahuan dan Penciptaan Seni*, Th. VII/01 terbit di Yogyakarta, Agustus 1999 khususnya halaman 3.

8) Dari **Buku**

Gustami (2000: 2-9) mengatakan bahwa

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan S.P. Gustami berjudul *Seni Kerajinan Mebel Ukir Jepara: Kajian Estetik melalui Pendekatan Multidisiplin* diterbitkan oleh Kanisius, Yogyakarta tahun 2000 yang terdapat di halaman 2-9.

..... (Gustami, 2008: 7)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan S.P. Gustami berjudul *Nukilan Seni Ornamen Indonesia*

halaman 7 diterbitkan oleh Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, ISI Yogyakarta.

..... (Stolnitz, 1960: 52-63)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan Jerome Stolnitz berjudul *Art Critis: A Critical Introduction* diterbitkan oleh Houghton Mifflin Compaby di Boston tahun 1960 yang terdapat di halaman 52-63.

9) Dari **Kamus**

..... (KBBI, 1998: 205)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan (ed.) *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dengan editor Anton M. Moeliono diterbitkan oleh Balai Pustaka, Jakarta tahun 1998 yang terdapat di halaman 205.

10) Dari **Handbook/Ensiklopedi**

Riecken mengatakan bahwa "....." (1954: 786)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan H.W. Riecken and G.C. Homans berjudul "Psychologicxal Aspects of Social Structure" dalam *Handbook of Social Psychology* diterbitkan Addison Wesley Publishing Company, Inc. di Masschusetts tahun 1954 yang terdapat di halaman 786.

Menurut Mead, "....." (1954: 65)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan E. Mead berjudul "Land Settlement" dalam *Encyclopedia of The Social Science* diterbitkan oleh The Macmillan Company di New York tahun 1954, yang terdapat di halaman 65.

11) Dari **Internet**

.....(<http://www.mathworks.com>, *Otimization Toolbox for Use with MATLAB*, tt: 60, Diunduh 12 Oktober 1999)

Contoh teknik mengutip di atas diambil dari internet dengan laman <http://www.mathworks.com>,

Optimization Toolbox for Use with MATLAB, di halaman 60, diakses tanggal 12 Oktober 1999.

Menurut Tanenbaum (1999: 45), (<http://www.cs.vu.nl>, diunduh 12 September 1999). Contoh teknik mengutip di atas diambil dari tulisan A.S. Tanenbaum berjudul *Computer Networks* halaman 45 diambil dari internet dengan laman <http://www.cs.vu.nl>, diunduh tanggal 12 September 1999.

- f. Penulisan **Daftar Pustaka** di bawah diambil dari referensi-referensi yang sudah disebutkan sebagai contoh penulisan kutipan di atas.
- 1) Daftar pustaka ditulis dengan urutan: Nama yang sudah dibalik. Tahun. Judul. Kota: Penerbit.
 - 2) Daftar pustaka dituliskan berurutan sesuai urutan abjad huruf pertama nama sumber referensi yang sudah dibalik.
 - 3) Judul sumber referensi yang sudah dipublikasikan/diterbitkan ditulis cetak miring (*italic*), jika belum dipublikasikan ditulis dengan cara diapit tanda "..." tanpa dicetak miring.
 - 4) Jika ada sumber referensi berjumlah lebih dari satu dengan nama penulis yang sama, referensi yang kedua tidak perlu dituliskan namanya, cukup dengan tanda garis -----.
 - 5) Jika dalam satu referensi ditulis oleh lebih dari satu penulis dengan maksimal lima penulis, semua penulis harus ditulis dalam daftar pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

Daulay, Hamdan. 2000. "Soal Keadilan dan Kenaikan Gaji PNS". Dalam Surat Kabar Harian *Kedaulatan Rakyat*, Yogyakarta, Kamis, 30 Maret 2000.

- Fauzi E., Eddy. 1999. "Pendekatan Seni: Alternatif Menyelamatkan Remaja dari Budaya Kekerasan". dalam *Jurnal Seni: Jurnal Pengetahuan dan Penciptaan Seni*, Th. VII/01, Agustus 1999.
- Gustami, SP., 2000. *Seni Kerajinan Mebel Ukir Jepara: Kajian Estetik melalui Pendekatan Multidisiplin*. Yogyakarta: Kanisius.
- , 2008. *Nukilan Seni Ornamen Indonesia*. Yogyakarta: Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, ISI Yogyakarta.
- Lestari, Endang. 2001. "Eksplorasi Bentuk dan Konsep Penciptaan Seni Keramik Kontemporer: Analisis terhadap Tiga Seniman Keramik; Hendrawan Rianto (Bandung), Suyatna (Jakarta), dan Noor Sudiyati". Skripsi S-I Program Studi Kriya Seni Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta.
- Mead, E. 1954. "Land Settlement". dalam *Encyclopaedia of The Social Science IX-X*. New York: The Macmillan Company.
- Moeliono, Anton M. (ed.). 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Museum Nasional. 2003. *Pergelaran Seni Kria-ISI, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta*. Katalog Pergelaran Seni Kriya 5-10 Mei 2003. Jakarta: Museum Nasional.
- Purwito. 2000. "Teknik Penulisan Ilmiah". Diklat Kuliah pada Program Studi Kriya Seni, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

- Riecken, H.W. and G.C. Homans. 1954. "Psychologicxal Aspects of Social Structure". dalam *Handbook of Social Psychology*. Masschusetts: Addison Wesly Publishing Company, Inc.
- Sagio. 2008. dalam Wawancara Pribadi dengan Perajin Wayang Kulit, Gendeng, Bangunjiwo, Bantul, Yogyakarta, pada Tanggal 17 Agustus 2008.
- Stolnitz, Jerome. 1960. *Art Critis: A Critical Introduction*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Sunaryo, Edi. 1999. "Seni: Antara Tradisi dan Modernitas". Makalah Ilmiah Disajikan pada Seminar Ilmiah dalam Rangka Dies Natalis Ke-15 Institut Seni Indonesia Yogyakarta.
- g. Penulisan **Daftar Laman** digunakan untuk menuliskan sumber-sumber referensi yang diambil dari internet. Cara penulisannya mengikuti aturan seperti dalam daftar pustaka, hanya jika ada kelengkapan yang dibutuhkan tidak ditemukan cukup tuliskan alamat laman dan waktu akses, seperti: Nama yang sudah dibalik. Tahun. Judul. Kota: Penerbit. Alamat Laman. Waktu Akses. Contoh di bawah menggunakan sumber-sumber referensi yang sudah disebutkan dalam contoh kutipan di atas.

DAFTAR LAMAN

<http://www.mathworks.com>, *Otimization Toolbox for Use with MATLAB*. Diunduh 12 Oktober 1999.

Tanenbaum, A.S. *Computer Networks*.
<http://www.cs.vu.nl>. Diunduh 12
September 1999.

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 PENGAJIAN

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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

BAB III. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

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 maklna 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*

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

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)

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

- 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 (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
- B. Data Perusahaan
 1. Nama Perusahaan
 2. Pengelola Perusahaan

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

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 kalayak 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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sistematika karya ilmiah/makalah jurnal daring/*online*:

Sampul

Halaman Pengesahan

Judul Karya Ilmiah

Nama Penulis

Abstrak (bahasa Inggris dan bahasa Indonesia)

Keywords/Kata Kunci

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang Penciptaan
2. Rumusan Penciptaan
3. Metode Penciptaan

B. Pembahasan dan Hasil

C. Simpulan

Daftar Pustaka

Daftar Laman (Jika Ada)

Spesifikasi naskah karya ilmiah sebagai berikut:

1. Naskah karya ilmiah dibuat dalam bentuk *softcopy* dengan format *portable document format (.pdf)*, nama file: nama mahasiswa_NIM; contoh: Lailasari_1910052434.
2. Naskah karya ilmiah terdiri atas 10-15 halaman/judul.
3. Abstrak tidak lebih dari 300 kata.
4. Huruf yang digunakan *Times New Roman*, 12pt dengan 1 spasi.
5. Menuliskan sumber kutipan dengan teknik *bodynote* (catatan perut).
6. Format daftar pustaka disesuaikan dengan teknik penulisan sumber kutipan (lihat panduan di halaman depan).
7. Ukuran file maksimal 1MB/judul sudah termasuk teks dan gambar.

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

8. Jurnal karya ilmiah dikumpulkan di sekretaris jurusan/prodi dalam bentuk keping CD/*compact disc* dan *hardcopy* (diberi halaman pengesahan yang ditandatangani pembimbing) paling lambat satu bulan setelah sidang ujian tugas akhir.

LAMPIRAN

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Depan Proposal Tugas Akhir Pengkajian Prodi DKV

JUDUL PROPOSAL TA

(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)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

(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

2022

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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Depan Proposal Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan Prodi DKV

JUDUL PROPOSAL TA

(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)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

(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

2022

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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir Prodi DKV

Proposal Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan berjudul:

JUDUL PROPOSAL TA diajukan oleh Nama Mahasiswa, NIM XXX, 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

Nama lengkap dan gelar
NIP XXX/NIDN XXX

Pembimbing II

Nama lengkap dan gelar
NIP XXX/NIDN XXX

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Nama lengkap dan gelar
NIP XXX/NIDN XXX

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Depan Laporan Tugas Akhir Pengkajian Prodi DKV

JUDUL LAPORAN TA *(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)*



PENGAJIAN

(Times New Roman 14 pt bold)

Oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

(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

2022

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

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Judul Laporan Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan Prodi DKV

JUDUL LAPORAN TA *(Times New Roman 16 pt bold spasi 1,5)*



PENCIPTAAN/PERANCANGAN *(Times New Roman 14 pt bold)*

Nama Mahasiswa

NIM XXX

(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

2022

(Times New Roman 14 pt spasi 1,5)

Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir Prodi S-1 DKV

Contoh Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir Penciptaan Prodi DKV

Tugas Akhir Penciptaan/Perancangan berjudul :

JUDUL LAPORAN TA diajukan oleh Nama Mahasiswa, NIM XXX, 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

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

Pembimbing II

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

Cognate/Anggota

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

Ketua Program Studi/Ketua/Anggota

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

Ketua Jurusan/Ketua

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

Mengetahui,

Dekan Fakultas Seni Rupa

Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Nama lengkap dan gelar

NIP XXX/NIDN XXX

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.