

PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI D-4 DESAIN MODE KRIYA BATIK



INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
FAKULTAS SENI RUPA
2022

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI D-4 DESAIN MODE KRIYA BATIK**



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

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran 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 DAN PENJELASAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	21
BAB IV. SISTEMATIKA DAN PENJELASAN LAPORAN TUGAS AKHIR	27
BAB V. PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KARYA ILMIAH	41
LAMPIRAN	43

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

- 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

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.

- 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

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.

- 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.

- 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

Contoh tabel

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

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)

- 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 Sudyati". 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". Diktat 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 penulisan 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

BAB III. SISTEMATIKA DAN PENJELASAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal dan Laporan Tugas Akhir D3 Batik dan Fashion terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Masing-masing bagian tersebut terdiri atas beberapa subbagian.

1. Bagian Awal, terdiri atas:
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Pengesahan Laporan Hasil Ujian Tugas Akhir Penciptaan
 - c. Halaman Persembahan/Motto
 - d. Halaman Pernyataan Keaslian
 - e. Halaman Kata Pengantar
 - f. Daftar Isi
 - g. Daftar Tabel
 - h. Daftar Gambar
 - i. Daftar Lampiran
 - j. Intisari (Abstrak)
2. Bagian Utama, terdiri atas:
 - a. Pendahuluan:
 - 1) Latar Belakang Penciptaan
 - 2) Rumusan Penciptaan
 - 3) Tujuan dan Manfaat
 - 4) Metode Penciptaan
 - b. Ide Penciptaan
 - c. Proses Penciptaan
 - 1) Data Acuan
 - 2) Tinjauan Data Acuan
 - 3) Perancangan Karya
 - 4) Pewujudan Karya
 - a) Bahan dan Alat
 - b) Teknik Pengerjaan

- c) Tahap Pengerjaan
 - 5) Kalkulasi Biaya Pembuatan Karya
- d. Tinjauan Karya
- e. Penutup
 - 1) Simpulan
 - 2) Saran (saran bukan keharusan)
- 3. Bagian Akhir
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Daftar Laman (Jika Ada)
 - c. Glosarium (Jika Ada)
 - d. Lampiran

A. SISTEMATIKA PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal Tugas Akhir Program Studi D3 Batik dan Fashion disusun sejumlah maksimal 20 halaman dengan sistematika:

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

- I. Judul Proposal Tugas Akhir
- II. Latar Belakang Penciptaan
- III. Rumusan Penciptaan
- IV. Tujuan dan Manfaat
- V. Metode Penciptaan
- VI. Ide Penciptaan
- VII. Proses Penciptaan
 - A. Perancangan Karya
 - B. Bahan dan Alat
 - C. Teknik Pengerjaan
 - D. Tahap Pengerjaan
- VIII. Daftar Pustaka dan Daftar Laman
- IX. Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir
- X. Jadwal Pelaksanaan

B. PENJELASAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Halaman Judul

Halaman judul memuat: judul, lambang ISI, nama, dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun.

1. Judul tugas akhir dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjuk dengan tepat karya yang akan dibuat, bukan kalimat melainkan kata atau frase, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. Lambang Institut Seni Indonesia Yogyakarta berdiameter 6 cm.
3. Nama Mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa derajat kesarjanaannya, di bawah nama dicantumkan nomor mahasiswa.
4. Instansi yang dituju ialah Progam Studi D3 Batik dan Fashion, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta.
5. Waktu Pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah Yogyakarta.

Contoh Halaman judul terlampir.

Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi tanda tangan pembimbing I, pembimbing II, dan ketua program studi.

Contoh terlampir.

I. Judul Proposal Tugas Akhir

Judul tugas akhir dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjuk dengan tepat karya yang akan dibuat, bukan kalimat melainkan kata atau frase, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.

II. Latar Belakang Penciptaan

Latar belakang penciptaan memuat penjelasan mengenai alasan-alasan ketertarikan terhadap ide penciptaan dan karya yang akan dibuat. Bagian ini dikemukakan bahwa

tugas akhir ini dipandang menarik, penting, dan perlu divisualisasikan dalam bentuk karya.

III. Rumusan Penciptaan

Rumusan ini memuat permasalahan yang harus dijabarkan solusinya sebagai pijakan dasar penciptaan karya tugas akhir. Rumusan penciptaan dituliskan menggunakan kalimat tanya.

IV. Tujuan dan Manfaat

Tujuan menggambarkan solusi/jawaban dari rumusan penciptaan yang ada. Tujuan dituliskan dengan menggunakan kalimat pernyataan/kalimat berita sesuai dengan kalimat tanya pada rumusan penciptaan.

Manfaat menggambarkan hal-hal apa saja yang didapatkan selama menyelesaikan tugas akhir. Manfaat bisa dijabarkan dengan melihat beberapa sisi, seperti manfaat untuk: pencipta, lembaga, dan masyarakat luas.

V. Metode Penciptaan

Metode Penciptaan berisi uraian tahapan/langkah-langkah penciptaan beserta cara/teknik yang digunakan dalam setiap tahapan tersebut. Metode penciptaan yang biasa digunakan dimulai dari tahapan pengumpulan data, peninjauan data, perancangan, dan pewujudan, meskipun tidak menutup kemungkinan menggunakan tahapan yang berbeda.

VI. Ide Penciptaan

Diuraikan tentang asal-usul munculnya ide. Ide penciptaan berasal dari diri sendiri yang bisa bersifat ekspresif dan atau hasil dari respon terhadap lingkungan di sekitarnya yang memengaruhi ide kreatifnya. Ide penciptaan bisa berupa apa saja, seperti benda, makhluk hidup, aktivitas, karya seni lain, karya busana seniman lain, dan sebagainya. Ide penciptaan sebagai sumber penciptaan dieksplorasi secara lengkap di bagian ini.

VII. Proses Penciptaan

Proses penciptaan terdiri atas:

A. Perancangan Karya

Perancangan karya ditunjukkan secara jelas tentang proses perancangannya. Perancangan dapat melalui tahapan sketsa alternatif dan sketsa terpilih serta diwujudkan dalam desain atau gambar kerja yang sudah melalui berbagai pertimbangan digunakan sebagai panduan dalam mewujudkan karya tugas akhir.

B. Bahan dan Alat

Bahan dan alat menguraikan tentang berbagai jenis bahan dan peralatan yang dipergunakan dalam pembuatan karya tugas akhir.

C. Teknik Pengerjaan

Teknik pengerjaan berisi tentang paparan seluruh teknik yang dipergunakan dalam proses pengerjaan.

D. Tahap Pengerjaan

Tahap ini menguraikan secara runtut proses pengerjaan mulai dari proses setelah tahap perancangan sampai selesai.

VIII. Daftar pustaka dan Daftar Laman

Daftar pustaka dan daftar laman disusun seperti pada pedoman penulisan tugas akhir

IX. Sistematika Penulisan Laporan

Menguraikan tentang sistematika penulisan laporan

X. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan menguraikan jadwal rencana pelaksanaan penciptaan.

BAB IV. SISTEMATIKA DAN PENJELASAN LAPORAN TUGAS AKHIR

A. SISTEMATIKA LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir Program Studi D3 Batik dan Fashion disusun sejumlah 40-80 halaman dengan sistematika:

HALAMAN JUDUL LUAR

HALAMAN JUDUL DALAM

HALAMAN PENGESAHAN

PERSEMBAHAN/MOTTO

PERNYATAAN KEASLIAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

INTISARI (ABSTRAK)

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penciptaan
- B. Rumusan Penciptaan
- C. Tujuan dan Manfaat
- D. Metode Penciptaan

BAB II. IDE PENCIPTAAN

BAB III. PROSES PENCIPTAAN

- A. Data Acuan
- B. Tinjauan Data Acuan
- C. Perancangan Karya
 1. Sketsa Alternatif
 2. Sketsa Terpilih
 3. Desain Karya
- D. Pewujudan Karya
 1. Bahan dan Alat
 - a. Bahan

b. Alat

2. Teknik Pengerjaan

3. Tahap Pengerjaan

E. Kalkulasi Biaya Pembuatan Karya

BAB IV. TINJAUAN KARYA

A. Tinjauan Umum

B. Tinjauan Khusus

BAB V. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMAN (Jika Ada)

GLOSARIUM (Jika Ada)

LAMPIRAN

B. PENJELASAN LAPORAN TUGAS AKHIR

HALAMAN JUDUL LUAR DAN DALAM

Halaman judul terdiri atas dua bagian, yaitu halaman judul bagian luar dan halaman judul bagian dalam. Halaman judul memuat: judul, lambang ISI, nama, dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan tahun.

1. Judul tugas akhir dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjuk dengan tepat karya yang akan dibuat, bukan kalimat melainkan kata atau frase, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. Lambang Institut Seni Indonesia Yogyakarta berdiameter 6 cm.
3. Nama Mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa derajat kesarjanaan, di bawah nama dicantumkan nomor mahasiswa.
4. Instansi yang dituju ialah Progam Studi D3 Batik dan Fashion, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa, Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

5. Waktu Pengajuan ditujukan dengan menuliskan tahun di bawah Yogyakarta.

Contoh Halaman judul terlampir.

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL UJIAN TUGAS AKHIR PENCIPTAAN

Halaman ini berisi tanda tangan tim penguji yang terdiri atas pembimbing I, pembimbing II, penguji ahli, ketua program studi, ketua jurusan, dan disahkan oleh Dekan Fakultas Seni Rupa.

Contoh terlampir.

PERSEMBAHAN/MOTTO

Halaman ini memuat kata-kata indah yang dibuat penulis, serta dipersembahkan untuk siapa hasil tulisan itu. Penulisan tidak dibatasi dengan tata aturan tulis baku sejauh menjaga etika dan sopan santun.

PERNYATAAN KEASLIAN

Halaman ini berisi pernyataan dari penulis bahwa tulisan yang diselesaikan ini adalah hasil karya asli bukan jiplakan dari karya orang lain, kecuali kutipan tulisan atau gambar/foto yang ditunjukkan dengan jelas sumber aslinya.

KATA PENGANTAR

Halaman ini berisi antara lain ucapan terima kasih terhadap pihak-pihak yang membantu penyelesaian tugas akhir.

DAFTAR ISI

Daftar isi dimaksudkan untuk memberi gambaran secara menyeluruh tentang isi tugas akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat bab atau subbab. Di dalam daftar isi tertera urutan bagian per bagian dari keseluruhan isi tugas akhir disertai dengan nomor halamannya.

DAFTAR TABEL

Jika dalam tugas akhir terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel beserta dengan nomor halamannya.

DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar berisi urutan gambar dan nomor halamannya.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran dibuat bila tugas akhir dilengkapi dengan banyak lampiran dan berisi judul lampiran dan nomor halaman.

INTISARI (ABSTRAK)

Intisari merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang latar belakang, rumusan, dan tujuan tugas akhir; proses perwujudan; dan karya yang dihasilkan. Oleh karena itu, umumnya intisari terdiri atas 3 alenia dengan ukuran satu spasi dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman. Bagian akhir dari intisari dilengkapi dengan kata kunci yang terdiri atas 3-5 kata. Intisari dibuat dengan dua bahasa, yakni *abstract* (intisari berbahasa Inggris) dan intisari (abstrak berbahasa Indonesia).

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penciptaan

Latar belakang penciptaan memuat penjelasan mengenai alasan-alasan ketertarikan terhadap ide penciptaan dan karya yang akan dibuat. Bagian ini dikemukakan bahwa tugas akhir ini dipandang menarik, penting, dan perlu divisualisasikan dalam bentuk karya.

B. Rumusan Penciptaan

Rumusan ini memuat permasalahan yang harus dijabarkan solusinya sebagai pijakan dasar penciptaan karya tugas akhir. Rumusan penciptaan dituliskan menggunakan kalimat tanya.

C. Tujuan dan Manfaat

Tujuan menggambarkan solusi/jawaban dari Rumusan Penciptaan yang ada. Tujuan dituliskan dengan

menggunakan kalimat pernyataan/kalimat berita sesuai dengan kalimat tanya pada Rumusan Penciptaan.

Manfaat menggambarkan hal-hal apa saja yang didapatkan selama menyelesaikan tugas akhir. Manfaat bisa dijabarkan dengan melihat beberapa sisi, seperti manfaat untuk: pencipta, lembaga, dan masyarakat luas.

D. Metode Penciptaan

Metode Penciptaan berisi uraian tahapan/langkah-langkah penciptaan beserta cara/teknik yang digunakan dalam setiap tahapan tersebut. Metode penciptaan yang biasa digunakan dimulai dari tahapan pengumpulan data, peninjauan data, perancangan, dan pewujudan, meskipun tidak menutup kemungkinan menggunakan tahapan yang berbeda.

Contoh 1:

D. Metode Penciptaan:

1. Metode Pengumpulan Data
2. Metode Perancangan
3. Metode Pewujudan

Contoh 2:

D. Metode Penciptaan:

1. Metode Kontemplasi
2. Metode Pengumpulan Data
3. Metode Perancangan
4. Metode Pewujudan

BAB II. IDE PENCIPTAAN

Diuraikan tentang asal-usul munculnya ide. Ide penciptaan berasal dari diri sendiri yang bisa bersifat ekspresif dan atau hasil dari respon terhadap lingkungan di sekitarnya yang memengaruhi ide kreatifnya. Ide penciptaan bisa berupa apa saja, seperti benda, makhluk hidup, aktivitas, karya seni lain,

karya busana seniman lain, dan sebagainya. Ide penciptaan sebagai sumber penciptaan dieksplorasi secara lengkap di bagian ini.

BAB III. PROSES PENCIPTAAN

Proses penciptaan terdiri atas data acuan, tinjauan data acuan, perancangan karya, proses pewujudan, dan kalkulasi biaya

A. Data Acuan

Data acuan berfungsi sebagai tuntunan/acuan dalam penciptaan karya, dapat berbentuk gambar/foto dilengkapi dengan uraian kualitatif yang langsung berkaitan. Data acuan dipilih dari ide-ide penciptaannya, sehingga antara ide penciptaan dan data acuan harus sinkron selayaknya populasi dan sampel.

B. Tinjauan Data Acuan

Data yang didapat kemudian ditinjau. Tinjauan berbentuk uraian kualitatif yang menyangkut data.

C. Perancangan Karya

Proses perancangan karya diterangkan secara jelas. Perancangan dapat melalui tahapan sketsa alternatif, kemudian sketsa terpilih, dan selanjutnya diwujudkan dalam desain atau gambar kerja yang sudah melalui berbagai pertimbangan supaya dapat digunakan sebagai panduan dalam mewujudkan karya tugas akhir.

1. Sketsa Alternatif

Menampilkan semua sketsa yang telah dibuat pada satu halaman, maksimal yang ditampilkan 10 sketsa. Pada bagian bawah halaman yang memuat 10 sketsa alternatif ini/di bawah 10 sketsa alternatif diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris),

tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.10 Sketsa Alternatif

2. Sketsa Terpilih

Menampilkan sketsa yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, yakni sketsa yang akan diwujudkan menjadi karya busana, baik sketsa yang ada perubahan maupun yang tidak ada perubahan, pada satu halaman. Pada bagian bawah halaman yang memuat sketsa terpilih ini/di bawah sketsa terpilih diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.11 Sketsa Terpilih

3. Desain Karya

Subbab desain karya terdiri atas beberapa subbab lagi yang sistematis penulisan subbabnya disesuaikan dengan permasalahan desain motif batiknya.

Alternatif sistematis 1, jika desain motif batiknya berbeda antara karya/busana satu dengan lainnya.

Contoh sistematisnya adalah:

3. Desain Karya
 - a. Desain Karya 1
 - 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - 3) Desain Motif Batik
 - b. Desain Karya 2
 - 1) Desain Busana

- 2) Pecah Pola
- 3) Desain Motif Batik
- c. dan seterusnya.

Alternatif sistematika 2, jika desain motif batiknya sama untuk semua karya/busana, atau satu desain motif batik untuk beberapa karya/busana, contoh sistematikanya adalah:

3. Desain Karya
 - a. Desain Karya 1
 - 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - b. Desain Karya 2
 - 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - c. dan seterusnya.
 - d. Desain Motif Batik / Desain Motif Batik untuk Busana.....

Penjelasan:

Alternatif sistematika 1

3. Desain Karya
 - a. Desain Karya 1
 - 1) Desain Busana
Berisi gambar desain busana 1 yang sudah sempurna. Di bawah gambar desain busana diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.12 Desain Busana 1

- 2) Pecah Pola

Berisi gambar pecah pola busana 1, hasil foto/scan dari gambar pecah pola yang dibuat secara manual dengan menggunakan skala. Gambar pecah pola ini disertai tulisan ukuran sebenarnya. Tampilan gambar pecah pola di laporan tanpa diberi keterangan tulisan skala. Apabila mencantumkan keterangan tulisan skala, harus dapat mempertanggungjawabkan ukuran (ukurannya harus sesuai dengan skala yang dicantumkan). Di bawah gambar pecah pola diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.13: Pecah Pola Busana 1

3) Desain Motif Batik

Berisi gambar motif batik yang akan diterapkan pada busana 1. Di bawah gambar desain motif batik diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.14 Motif Batik yang Diterapkan pada Busana 1

b. Desain Karya 2

- 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - 3) Desain motif Batik
- c. dan seterusnya

Alternatif sistematika 2

3. Desain Karya
- a. Desain Karya 1
 - 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - b. Desain Karya 2
 - 1) Desain Busana
 - 2) Pecah Pola
 - c. dan seterusnya
 - d. Desain Motif Batik, berisi desain motif batik yang akan diterapkan pada seluruh karya/busana. Di bawah gambar desain motif batik diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Contoh:

Gambar 1.15 Motif Batik yang Diterapkan pada
Seluruh Busana

Atau:

Desain Motif Batik untuk Busana....., berisi desain motif batik yang diterapkan pada busana Di bawah gambar desain motif batik diberi keterangan, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

contoh:

Gambar 1.16 Motif Batik yang Diterapkan pada
Busana 1 dan 2

D. Pewujudan Karya

Proses pewujudan terdiri atas bahan dan alat, teknik pengerjaan, dan tahap pengerjaan.

1. Bahan dan Alat

a. Bahan

Menguraikan tentang berbagai jenis bahan yang dipergunakan dalam pembuatan karya tugas akhir. Jenis-jenis bahan dibuat dalam bentuk tabel. Tulisan dalam tabel dibuat dengan ukuran huruf 11 pt, 1 spasi.

b. Alat

Menguraikan tentang berbagai jenis peralatan yang dipergunakan dalam pembuatan karya tugas akhir. Jenis-jenis alat dibuat dalam bentuk tabel. Tulisan dalam tabel dibuat dengan ukuran huruf 11 pt, 1 spasi.

Foto bahan dan alat yang ditampilkan dalam tabel harus merupakan bahan dan alat yang dipergunakan dalam proses pengerjaan karya.

2. Teknik Pengerjaan

Teknik pengerjaan berisi tentang paparan seluruh teknik yang dipergunakan dalam proses pengerjaan.

3. Tahap Pengerjaan

Tahap ini menguraikan secara runtut proses pengerjaan, yaitu proses pengerjaan setelah tahap perancangan sampai selesai. Setiap proses pengerjaan harus disertai dengan foto. Proses pengerjaan tidak boleh dibuat dalam bentuk tabel.

E. Kalkulasi Biaya Pembuatan Karya

Kalkulasi dilakukan pada setiap karya yang dibuat dalam bentuk tabel dan tabel total keseluruhan karya. Kalkulasi hanya meliputi rincian biaya penggunaan bahan dan alat. Biaya tenaga pengerjaan tidak boleh dicantumkan. Tulisan dalam tabel dibuat dengan ukuran huruf 11 pt, 1 spasi.

BAB IV. TINJAUAN KARYA

A. Tinjauan Umum

Tinjauan karya berupa uraian tentang hasil karya (deskripsi hasil karya) secara umum. Kesamaan yang dimiliki oleh semua karya yang diciptakan dipaparkan di tinjauan umum.

B. Tinjauan Khusus

Tinjauan karya dilengkapi dengan foto hasil karya dengan keterangan foto lengkap, kemudian ditinjau di bawahnya. Tinjauan karya berupa uraian tentang hasil karya (deskripsi hasil karya). Dalam uraian dapat juga disampaikan tentang konsep dan evaluasi karya.

Di bawah foto karya busana diberi keterangan (nomor, judul dan sumber foto), diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi. Dilengkapi juga dengan keterangan lain tentang: judul, bahan, pewarna, teknik dan tahun yang ditulis rata kiri/batas tepi kiri, dengan ukuran huruf 12 pt, 1,5 spasi.
Contoh:

Gambar 1.20 Busana 2

(Sumber: Ririn (nama mahasiswa yang TA/nama orang lain yang memotret),
Difoto 02/02/2020)

Judul :
Bahan :

Pewarna :
Teknik :
Tahun :

BAB V. PENUTUP

A. Simpulan

Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari tugas akhir untuk membuktikan bahwa hasil karya seni ini memiliki keaslian dan keunikan tersendiri. Pada bagian ini dipaparkan keberhasilan penciptaan mencapai tujuan yang ditargetkan. Bab ini mendeskripsikan berhasil dan tidaknya pencapaian tujuan.

B. Saran (saran bukan keharusan)

Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis ditujukan minimal untuk penulis, kemudian para kriyawan lain dalam bidang sejenis, dan khalayak umum.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dan daftar laman disusun seperti pada pedoman penulisan tugas akhir.

DAFTAR LAMAN (Jika Ada)

Daftar pustaka dan daftar laman disusun seperti pada pedoman penulisan tugas akhir.

GLOSARIUM (Jika Ada)

Glosarium merupakan kamus kecil, jika di dalam naskah laporan TA banyak menggunakan istilah-istilah penting yang memerlukan penjelasan tersendiri. Jadi, glosarium difungsikan untuk mencatat/mendaftar istilah-istilah penting serta penjelasan maknanya.

LAMPIRAN

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

disajikan dalam Bagian Utama, misalnya foto diri, *curriculum vitae*, foto poster pameran, foto suasana pameran, katalog, dan CD.

BAB V. 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.

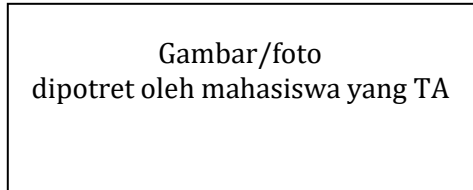
8. Jurnal karya ilmiah dikumpulkan di sekretaris jurusan/prodi dalam bentuk keping CD/*compact disc* dan *hardcopy* (diberi halaman pengesahan yang ditandatangani pembimbing) paling lambat satu bulan setelah sidang ujian tugas akhir.

LAMPIRAN

CONTOH PENULISAN KETERANGAN GAMBAR

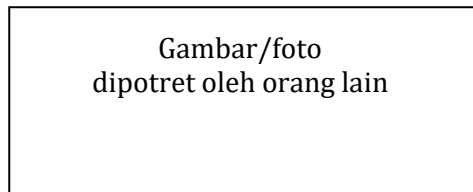
Keterangan gambar meliputi: nomor, judul dan sumber gambar, diletakkan di bawah gambar, simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi. Nomor gambar diikuti dengan judul, semua kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Penulisan sumber gambar mengikuti aturan khusus seperti pada contoh:

1. Gambar/foto yang dipotret oleh mahasiswa yang TA
Penulisan Sumber gambar: nama mahasiswa yang TA,
tgl/bulan/tahun saat memotret.



Gambar 1.1 Bunga Mawar
(Sumber: Ririn, Difoto 12/11/2019)

2. Gambar/foto yang dipotret oleh orang lain
Penulisan Sumber gambar: nama orang lain yang memotret,
tgl/bulan/tahun saat memotret.



Gambar 1.2 Proses Menjahit Busana
(Sumber: Rinawati, Difoto 13/11/2019)

3. Gambar/foto dari internet
Penulisan Sumber gambar: alamat web/laman,
tgl/bulan/tahun, jam saat mengunduh.

Gambar/foto dari internet

Gambar 1.3 Alat Musik Dambus

(Sumber: <https://www.google.com.id/search?musik+dambus+bangka>,
Diunduh 14/11/2019, Pukul 11.00 WIB)

4. Gambar/foto dari buku/jurnal/majalah/katalog, dll
Penulisan Sumber gambar: nama belakang penulis, tahun terbit: nomor halaman, tgl/bulan/tahun saat memotret/scan.

gambar/foto dari buku/jurnal/
majalah/katalog, dll

Gambar 1.4 Motif Batik Kawung dan Parang

(Sumber: Suyanto, 2016: 10, Difoto atau Discan 12/11/2019)

CONTOH PENULISAN KETERANGAN TABEL/DAFTAR

Nomor tabel/daftar diikuti dengan judul, semua kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik, dengan ukuran huruf 12 pt, 1 spasi. Nomor tabel dan judul ini diletakkan di atas tabel/daftar, simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan(ditengah tengah baris). Dibawah tabel/daftar, diberi keterangan tentang sumber foto, diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (ditengah tengah baris), tanpa diakhiri titik, dengan ukuran huruf 10 pt, 1 spasi.

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

Tabel 1.1 Bahan

No.	Nama Bahan	Keterangan	Gambar Bahan

Sumber Foto: Rina (nama mahasiswa yang TA/orang lain yang memotret),
Difoto 02/02/2020 atau Januari s/d. Maret 2020

Tabel 1.2 Alat

No.	Nama Alat	Keterangan	Gambar Alat

Sumber Foto: Rina (nama mahasiswa yang TA/orang lain yang memotret),
Difoto 02/02/2020 atau Januari s/d. Maret 2020

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

Contoh Halaman Depan Proposal TA Prodi D-4 Desain Mode Kriya Batik

JUDUL PROPOSAL

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

PROPOSAL

TUGAS AKHIR

(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 D-4 DESAIN MODE KRIYA BATIK

JURUSAN KRIYA FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2022

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

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

Contoh Halaman Pengesahan Proposal TA Prodi D-4 Desain Mode Kriya Batik

Proposal Tugas Akhir berjudul:

JUDUL PROPOSAL diajukan oleh Nama Mahasiswa, NIM XXX, Program Studi D-4 Desain Mode Kriya Batik, Jurusan Kriya, 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 Dosen

NIP XXX/NIDN XXX

Pembimbing II

Nama Dosen

NIP XXX/NIDN XXX

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Anna Galuh Indreswari, S.Sn., M.A.

NIP 19770418 200501 2 001/NIDN 0018047703

Contoh Halaman Depan Laporan TA Prodi D-4 Desain Mode Kriya Batik

JUDUL LAPORAN TA

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

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

PROGRAM STUDI D-4 DESAIN MODE KRIYA BATIK

JURUSAN KRIYA FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2022

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

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

Contoh Halaman Judul Luar Laporan TA Prodi D-4 Desain Mode Kriya Batik

JUDUL LAPORAN TA

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

Oleh:

(Times New Roman 12 pt)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

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

PROGRAM STUDI D-4 DESAIN MODE KRIYA BATIK

JURUSAN KRIYA FAKULTAS SENI RUPA

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

2022

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

JUDUL LAPORAN TA

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



(lambang berukuran diameter 6 cm)

Oleh:

(Times New Roman 12pt)

Nama Mahasiswa

NIM XXX

(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 Terapan dalam Bidang

Kriya

2022

(Times New Roman 14 pt spasi 1,5)

Pedoman Pembimbingan TA Prodi D4 Desain Mode Kriya Batik

Contoh Halaman Pengesahan Laporan TA Prodi D-4 Desain Mode Kriya Batik
Tugas Akhir berjudul:

JUDUL LAPORAN TA diajukan oleh Nama Mahasiswa, NIM XXX, Program Studi D-4 Desain Mode Kriya Batik, Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta (Kode Prodi: 90311), 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 Dosen
NIP XXX/NIDN XXX

Pembimbing II

Nama Dosen
NIP XXX/NIDN XXX

Cognate/Anggota

.....
NIP/NIDN

Ketua Program Studi/Ketua/Anggota


Anna Galuh Indreswari, S.Sn., M.A.
NIP 19770418 200501 2 001/NIDN 0018047703

Ketua Jurusan/Ketua

Dr. Alvi Lufiani, S.Sn., M.F.A.
NIP 19740430 199802 2 001/NIDN 0030047406

Mengetahui,
Dekan Fakultas Seni Rupa
Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Dr. Timbul Raharjo, M.Hum
NIP 19691108 199303 1 001/NIDN 0008116906

PENCiptaan
JUdU LAPORAN TUGAS AKHIR
Nama Mahasiswa NIM XXX
 2022

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.