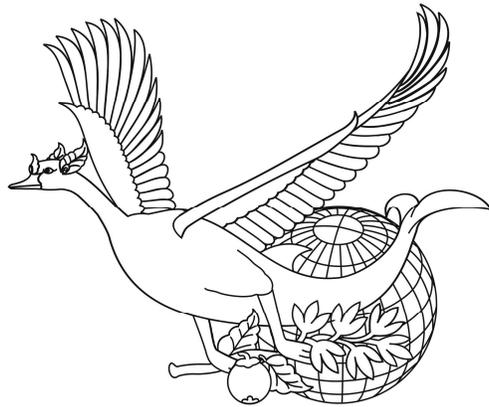


*Institut Seni Indonesia Surakarta*

**PANDUAN TUGAS AKHIR  
FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN**



**INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

**TIM PENYUSUN**

**PENGARAH**

**Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain**  
Ranang Agung Sugihartono, S.Pd., M.Sn.

**PENANGGUNG JAWAB**

**Pembantu Dekan I FSRD**  
Drs. Kusmadi, M.Sn.

**KETUA**

Wisnu Adisukma, M.Sn.

**ANGGOTA**

Drs. Achmad Sjafi'i, M.Sn.  
Dra. Sunarmi, M.Hum.  
Drs. Arif Jati Purnomo, M.Sn.  
Dr. Bagus Indrayana, M.Sn.  
Agung Purnomo, M.Sn.  
Basnendar Hery Prilosadoso, S.Sn., M.Des.  
Nur Rahmad Ardi Candra D.A., M.Sn.  
Mohammad Sofyan Zarkarsi, M.Sn.  
Prima Yustana, S.Sn., MA.  
Andry Prasetyo, M.Sn.  
Drs. Henry Cholis, M.Sn.  
Veronika Kristanti PL., S.Sn., MA.  
Dr. Sri Hesti Heriwati, M.Hum.  
Dr. Ana Rosmiati, S.Pd., M.Hum.  
Asmoro Nurhadi Panindias, M.Sn.  
Anin Astiti, M.Sn.  
R. Ernastan Budi, M.Sn.

**DESAIN & LAYOUT**

Asmoro Nurhadi Panindias, M.Sn.

---

**INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA**

**FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN**  
**Jl. Ringroad Km 5,5 Mojosongo, Surakarta 57127**  
**Tlp. (0271) 7889050, Fax. (0271) 7889051**

**<http://fsrd.isi-ska.ac.id>**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan YME atas selesainya Panduan Tugas Akhir ini. Buku ini disusun dengan maksud untuk memberikan panduan bagi mahasiswa, dosen, dan staf dalam penyelenggaraan mata kuliah Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD) ISI Surakarta.

Panduan Tugas Akhir ini memfasilitasi kedua program pendidikan yang diselenggarakan oleh FSRD, baik program sarjana (S-1) maupun program vokasi (D-4). FSRD memiliki 2 program vokasi yaitu Program Studi D-4 Batik dan Program Studi D-4 Keris dan Senjata Tradisional. Sedangkan program sarjana meliputi Program Studi S-1 Kriya Seni, S-1 Desain Interior, S-1 Seni Murni, S-1 Televisi dan Film, S-1 Fotografi, dan S-1 Desain Komunikasi Visual. Selain itu, panduan ini juga sudah mengadopsi kebijakan pimpinan Institut terkait plagiarisme dan publikasi karya secara *online*.

Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua warga FSRD yang telah bekerja keras dan bersinergi menyelesaikan Panduan Tugas Akhir ini. Semoga menjadi amal kebaikan Bapak/Ibu dan mendapatkan pahala dari Tuhan YME. Amiin.

Surakarta, September 2015  
Dekan,

**Ranang Agung Sugihartono, S.Pd., M.Sn.**  
NIP. 197111102003121001

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Skripsi.....	1
1. Pengertian Skripsi .....	1
2. Karakteristik Skripsi.....	1
3. Ruang Lingkup Skripsi .....	2
4. Tujuan Skripsi .....	3
B. Deskripsi Karya .....	3
1. Pengertian Karya Seni.....	3
2. Karakteristik Karya .....	4
3. Ruang Lingkup Karya .....	4
4. Tujuan Penciptaan Karya .....	7
<b>BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR TUGAS AKHIR .....</b>	<b>8</b>
A. Persyaratan Tugas Akhir (TA).....	8
1. Persyaratan Umum .....	8
2. Persyaratan Khusus .....	8
B. Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir (TA) .....	10
1. Manual Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir (TA).....	11
2. Instruksi Kerja Pelaksanaan Tugas Akhir (TA) .....	11
a. Pengambilan Mata kuliah TA .....	11
b. Pengajuan Proposal TA .....	11
c. Pelaksanaan Pembimbingan TA .....	12
d. Pelaksanaan Ujian Kelayakan TA .....	13
e. Pendaftaran Ujian TA .....	13
f. Pelaksanaan Ujian TA ( <i>Pendadaran</i> ) .....	14
g. Pelaksanaan Revisi TA .....	15
h. Pelaksanaan Pengambilan Nilai .....	15
i. Pelaksanaan Pameran .....	16
<b>BAB III PEMBIMBING, PENGUJI, DAN PANITIA UJIAN TUGAS AKHIR (TA).....</b>	<b>17</b>
A. Persyaratan Pembimbing dan Penguji TA .....	17
1. Pembimbing .....	17
2. Penguji .....	17
B. Tugas Pokok Tim Penguji dan Panitia Ujian TA .....	19
1. Ketua Penguji .....	19
2. Sekretaris Penguji .....	19
3. Penguji Bidang .....	19
4. Pembimbing .....	19
5. Panitia.....	20
C. Standar Operasional Prosedur (SOP) Ujian Tugas Akhir.....	20
D. Petunjuk Penilaian Ujian Tugas Akhir (TA) .....	21
<b>BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR (TA) .....</b>	<b>22</b>
A. Penulisan Proposal Tugas Akhir.....	22
1. Penulisan Proposal TA Skripsi.....	22
a. Halaman Sampul .....	22
b. Halaman Judul .....	22
c. Halaman Persetujuan.....	23
d. Daftar Isi .....	23

e. Latar Belakang .....	23
f. Rumusan Masalah .....	23
g. Tujuan Penelitian .....	23
h. Manfaat Penelitian .....	24
i. Tinjauan Pustaka .....	24
j. Kerangka Konseptual .....	24
k. Metode Penelitian .....	24
l. Sistematika Penulisan .....	25
m. Jadwal Penelitian .....	26
n. Daftar Acuan .....	26
2. Penulisan Proposal TA Karya .....	26
a. Halaman Sampul .....	26
b. Halaman Judul .....	27
c. Halaman Persetujuan .....	27
d. Daftar Isi .....	27
e. Latar Belakang .....	27
f. Ide/Gagasan Penciptaan .....	28
g. Tujuan Penciptaan .....	28
h. Manfaat Penciptaan .....	28
i. Tinjauan Sumber Penciptaan .....	28
j. Landasan Penciptaan .....	29
k. Metode Penciptaan .....	29
l. Sistematika Penulisan .....	30
m. Jadwal Pelaksanaan TA .....	31
n. Daftar Acuan .....	31
B. Penulisan Laporan Tugas Akhir .....	31
1. Penulisan Laporan TA Skripsi .....	31
a. Halaman Sampul .....	31
b. Halaman Judul .....	32
c. Halaman Pengesahan .....	32
d. Halaman Pernyataan .....	32
e. Abstrak .....	32
f. Kata Pengantar .....	32
g. Daftar Isi .....	33
h. Daftar Gambar .....	33
i. Daftar Tabel .....	33
j. Daftar Lampiran .....	33
k. Pendahuluan .....	33
1) Latar Belakang .....	33
2) Rumusan Masalah .....	33
3) Tujuan Penelitian .....	34
4) Manfaat Penelitian .....	34
5) Tinjauan Pustaka .....	34
6) Kerangka Konseptual .....	34
7) Metode Penelitian .....	35
8) Sistematika Penulisan .....	36
l. Pembahasan .....	36
m. Penutup .....	37
n. Daftar Acuan .....	37
o. Glosarium .....	37
p. Lampiran .....	38
2. Penulisan Laporan TA Karya .....	38
a. Halaman Sampul .....	38
b. Halaman Judul .....	39

c. Halaman Pengesahan.....	39
d. Halaman Pernyataan .....	39
e. Abstrak .....	39
f. Kata pengantar .....	39
g. Daftar Isi .....	39
h. Daftar Gambar .....	39
i. Daftar Tabel .....	40
j. Daftar Lampiran.....	40
k. Pendahuluan.....	40
1) Latar Belakang .....	40
2) Ide/Gagasan Penciptaan .....	40
3) Tujuan Penciptaan.....	41
4) Manfaat Penciptaan.....	41
5) Tinjauan Sumber Penciptaan .....	41
6) Landasan Penciptaan.....	41
7) Metode Penciptaan .....	42
8) Sistematika Penulisan .....	43
l. Hasil Karya dan Pembahasan.....	43
m. Penutup .....	44
n. Daftar Acuan.....	44
o. Glosarium.....	44
p. Lampiran .....	45
<b>BAB V FORMAT DAN TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR SKRIPSI - KARYA .....</b>	<b>46</b>
A. Bahan dan Ukuran .....	46
1. Bahan .....	46
2. Ukuran.....	46
B. Pengetikan .....	46
1. Jenis dan ukuran huruf.....	46
2. Bilangan dan satuan .....	46
3. Jarak baris .....	47
4. Batas tepi.....	47
5. Pengisian ruangan .....	47
6. Alinea baru .....	47
7. Kalimat judul bab, subbab, anak subbab, dan seterusnya .....	47
8. Perincian ke bawah .....	48
9. Letak simetris.....	48
C. Penomoran .....	49
1. Halaman .....	49
2. Tabel.....	49
3. Gambar.....	49
D. Bahasa.....	50
1. Bahasa yang digunakan.....	50
2. Bentuk kalimat .....	50
3. Istilah.....	50
4. Kutipan.....	50
E. Penulisan Nama .....	51
1. Nama penulis yang diacu dalam uraian.....	51
2. Nama penulis dalam daftar acuan .....	52
3. Nama penulis lebih dari satu kata .....	52
4. Nama dengan garis penghubung .....	52
5. Nama yang diikuti dengan singkatan .....	52
6. Gelar.....	52
F. Penulisan Daftar Acuan .....	53

1. Buku yang diterbitkan.....	53
2. Laporan Penelitian, Skripsi, Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi.....	53
3. Dokumen yang ditulis atas nama lembaga, bukan penulis .....	54
4. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit/lembaga atau tanpa penulis, lembaga, dan penerbit .....	54
5. Artikel .....	54
6. Manuskrip .....	56
7. Diskografi .....	56
G. Daftar Narasumber .....	56
H. Catatan Bawah dan Istilah Baru/Asing.....	57
1. <i>Footnote</i> .....	57
2. Istilah asing/baru/lokal/teknis .....	57

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Proposal TA Skripsi .....	59
Lampiran 2. Contoh Lembar Persetujuan untuk Proposal TA Skripsi.....	60
Lampiran 3. Contoh Format Halaman Persetujuan Laporan TA Skripsi.....	61
Lampiran 4. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Laporan TA Skripsi.....	62
Lampiran 5. Contoh Format Lembar Halaman Judul Laporan TA Skripsi .....	63
Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Laporan TA Skripsi.....	64
Lampiran 7. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Proposal TA Karya.....	65
Lampiran 8. Contoh Lembar Persetujuan Proposal TA Karya .....	65
Lampiran 9. Contoh Format Lembar Halaman Persetujuan Laporan TA Karya .....	67
Lampiran 10. Contoh Format Lembar Halaman SampulLaporan TA Karya .....	68
Lampiran 11. Contoh Format Lembar Halaman Judul Laporan TA Karya .....	69
Lampiran 12. Contoh Halaman Pengesahan Laporan TA Karya.....	70
Lampiran 13. Contoh Halaman Pernyataan .....	71
Lampiran 14. Contoh penulisan judul, subjudul, dan lain-lain .....	72
Lampiran 15. Contoh Tabel .....	73
Lampiran 16. Contoh Lembar Pantauan Bimbingan TA .....	74
Lampiran 17. Contoh pemakaian gambar dalam teks dan lampiran .....	75
Lampiran 18. Contoh Penjilidan Tugas Akhir ( <i>hard-cover</i> ).....	76
Lampiran 19. Contoh Poster TA Skripsi.....	77
Lampiran 20. Format Penilaian TA Karya Prodi S1 Televisi dan Film.....	78
20.b. Penyutradaraan (Non-drama).....	79
20.c. Penyuntingan ( <i>Editing</i> ).....	80
20.d. Pengarahan Kamera ( <i>Directing of Photography</i> ) .....	81
20.e. Penulisan Naskah .....	82
Lampiran 21. Contoh Penilaian TA Karya Prodi S1 Kriya Seni .....	84
Lampiran 22. Contoh Penilaian TA Karya Prodi S1 Desain Interior.....	85
Lampiran 23. Contoh Penilaian TA Karya Prodi S1 Seni Murni .....	86
Lampiran 24. Contoh Penilaian TA Skripsi FSRD ( <i>Semua Prodi, kecuali Program D4</i> ).....	87
Lampiran 25. Contoh Usulan Ujian TA.....	88
Lampiran 26. Contoh Blangko Pendaftaran Ujian TA.....	89
Lampiran 27. Contoh Berita Acara Ujian TA.....	90
Lampiran 28. Ketentuan Penulisan Artikel Ilmiah ( <i>Olahan dari laporan Tugas Akhir</i> ).....	91
Lampiran 29. Contoh Bukti Penyerahan <i>Softcopy</i> Artikel Ilmiah ke Petugas Jurnal .....	92

**PANDUAN TUGAS AKHIR**  
**Program Vokasi (D4) dan Sarjana (S1)**

---

**2015**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Buku Panduan Tugas Akhir disusun untuk memandu mahasiswa dalam proses menempuh mata kuliah Tugas Akhir (TA). Tugas Akhir adalah tugas akademik yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan suatu jenjang studi. Bentuk Tugas Akhir mahasiswa Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD), Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta, dapat ditempuh melalui dua jalur yakni, karya ilmiah (skripsi) dan karya seni/desain/media rekam. Penjelasan tentang hal ihwal yang berkaitan dengan penulisan skripsi maupun penciptaan karya disampaikan secara formal di dalam buku ini. Buku ini disusun sebagai panduan mahasiswa dalam melaksanakan penyelesaian studi secara terstruktur, sehingga tercapai kompetensi sesuai dengan bidang studinya.

#### **A. Skripsi**

##### **1. Pengertian Skripsi**

Skripsi adalah karya tulis ilmiah tugas akhir yang disusun dan dipertahankan oleh seorang mahasiswa di hadapan tim penguji, sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Seni (disingkat S.Sn.). Skripsi merupakan bukti dan/atau pertanggungjawaban kemampuan mahasiswa melalui penelitian atau pengembangan ilmu seni.

##### **2. Karakteristik Skripsi**

- a. Fokus pada kajian seni/desain/media rekam sesuai dengan minat yang dipilih oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Kajian penelitian kualitatif terkait dengan isu aktual yang didasarkan pada fenomena/peristiwa kehidupan seni secara tekstual atau kontekstual.
- c. Penggunaan bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) tahun 2010.
- d. Berkontribusi terhadap pengembangan ilmu seni/desain/media.

### 3. Ruang Lingkup Skripsi

Ruang lingkup penelitian meliputi bidang kajian sesuai disiplin ilmu seni/desain/media yang ditempuh mahasiswa. Kajian dapat berupa Kajian Tekstual yaitu kajian estetis dan struktural atas permasalahan yang berkaitan dengan esensi seni baik itu seni rupa, desain, maupun media rekam. Selain itu, dapat pula berupa Kajian Kontekstual yaitu kajian yang menempatkan fenomena/isu aktual/peristiwa kehidupan seni baik itu seni rupa, desain, maupun media rekam dalam konteks sosio budaya masyarakat.

Secara spesifik, ruang lingkup penelitian skripsi mengacu pada karakteristik tiap program studi dan kompetensi utamanya yaitu:

#### a. Prodi S1 Kriya Seni

Penelitian kriya merupakan kajian secara mendalam tentang segala macam produk maupun hasil karya kriya yang berkembang di dalam masyarakat, baik praktisi kriya, industri besar maupun kecil menggunakan metode dan pendekatan teori yang tepat untuk menganalisis sebuah konteks pembahasan dalam ruang lingkup kriya dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

#### b. Prodi S1 Seni Rupa Murni

Penelitian skripsi menitikberatkan pada: 1) mendeskripsikan, menganalisis, menginterpretasi fenomena perkembangan seni rupa pada konteks sosial budaya dalam bentuk tulisan ilmiah; 2) melaksanakan penelitian lapangan, mendeskripsi serta menganalisis data-data penelitian di bidang seni rupa serta mewujudkan dan mengkomunikasikannya dalam bentuk karya ilmiah; dan 3) mensinergikan berbagai paradigma keilmuan seni: filsafat seni/estetika, semiotika, antropologi seni, sosiologi seni, manajemen seni sebagai dasar riset sebagai model penggalian, pelestarian, dan pengembangan nilai-nilai budaya nusantara

#### c. Prodi S1 Desain Interior

Penelitian skripsi dengan menitikberatkan pada: 1) kemampuan memahami berbagai paradigma dalam filsafat ilmu, estetika desain, dan keragaman desain interior; 2) identifikasi bentuk-bentuk budaya Nusantara sebagai sumber kajian.

#### d. Prodi S1 Televisi dan Film

Lingkup substansi objek kajian dalam penelitiannya adalah fokus pada fenomena atau realitas yang terjadi pada bidang pertelevisian dan perfilman yang meliputi media, teks, institusi, dan studi khalayaknya.

e. Prodi S1 Desain Komunikasi Visual

Lingkup penelitiannya dengan fokus pada fenomena atau produk industri kreatif desain komunikasi visual dalam konteks perubahan/dinamika Ipteksbud di masyarakat.

f. Prodi S1 Fotografi

Penelitian fotografi menitikberatkan pada kegiatan analisis, interpretasi, dan evaluasi beragam karya fotografi dan yang melingkupinya, yang diperkaya dengan wawasan multidisiplin dan pemahaman komprehensif terhadap berbagai paradigma dalam filsafat, estetika, antropologi, semiotika, dan sosiokultural, serta kritis terhadap fenomena dan perkembangan fotografi dan ekonomi-sosio-kulturalnya.

#### **4. Tujuan Skripsi**

- a. Memahami paradigma dalam filsafat ilmu, seni, desain, dan media rekam.
- b. Memahami metode penelitian.
- c. Mengaplikasikan beragam teknik pengumpulan data dan analisis data yang relevan.
- d. Menganalisis, menginterpretasi, dan mengevaluasi beragam fenomena seni/desain/media rekam yang diwujudkan dalam bentuk deskripsi karya ilmiah.

### **B. Deskripsi Karya**

#### **1. Pengertian Karya Seni**

Tugas Akhir karya seni rupa/desain/media rekam adalah bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa dalam menyelesaikan studi tingkat Sarjana Strata-1 untuk memperoleh gelar Sarjana Seni (S.Sn) dan Diploma IV untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Seni (S.Tr.Sn). Karya seni rupa/desain/media rekam adalah bentuk karya yang mengutamakan kreativitas, eksplorasi, dan pemecahan masalah sesuai bidang seninya. Karya seni tersebut merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ide/gagasan dengan metode penciptaan serta pertanggungjawaban profesional secara akademik.

## 2. Karakteristik Karya

Karakteristik karya seni rupa/desain/media rekam adalah wujud karya atau bentuk karya yang menekankan kreativitas dan inovasi bersumber budaya Nusantara. Karya seni rupa/desain/media rekam disusun melalui proses pembimbingan dengan memperhatikan perihal berikut: (1) Tema penciptaan, (2) Konsep dan metode penciptaan yang kreatif dan inovatif, (3) Bentuk karya, (4) Isi karya.

Karakteristik karya seni rupa/desain/media rekam adalah wujud karya atau bentuk karya yang menekankan kreativitas dan kemandirian mahasiswa. Karya tersebut merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam menyatakan ide/gagasan dengan menerapkan konsep garap secara kreatif dan inovatif. Hasil akhir karya tersebut ditempuh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

- a. Tema atau objek dipilih dengan mempertimbangkan nilai-nilai estetis, etik, karakteristik, fungsi, prospek, serta memiliki dimensi yang adaptif terhadap dinamika sosial budaya dan kepedulian pada budaya Nusantara.
- b. Proses penyusunan dilakukan berdasarkan tahapan dan pembimbingan secara terstruktur.
- c. Karya mandiri; bukan replikasi atau duplikasi.
- d. Hasil disajikan dalam bentuk pertanggungjawaban karya secara akademis di depan tim penguji Tugas Akhir yang disertai penayangan atau pameran.

## 3. Ruang Lingkup Karya

Ruang lingkup karya seni rupa/desain/media rekam yang dicipta, disusun, atau ditayangkan/dipamerkan oleh mahasiswa secara etik, estetis, dan akademik selaras dengan karakteristik tiap program studi dan kompetensi utama yang dipilih, yaitu:

- a. Prodi S-1 Kriya Seni

Merupakan sebuah penciptaan karya kriya yang mengedepankan gagasan yang bersumber dari lokal genius dan budaya Nusantara dengan mempertimbangkan proses perwujudan karya secara kreatif dan inovatif. Penciptaan karya yang dilandasi metode penciptaan yang tepat dan atau penciptaan desain kriya yang menitikberatkan metode desain dan presentasi perancangan yang menarik dengan disertai *prototype*, dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat serta dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

b. Prodi S-1 Seni Rupa Murni

Tugas Akhir Karya menitikberatkan pada penciptaan karya seni murni sesuai minat yang dipilih yaitu seni lukis, seni grafis, atau seni patung, berdasarkan riset secara etik (menguasai dasar-dasar keilmuan dalam seni lukis/grafis/patung) atau secara emik (beradaptasi dengan kehidupan dalam masyarakat) dan estetik serta ekspresi personal yang kultural, bersumber dari nilai-nilai budaya Nusantara secara revitalisasi, reinterpretasi, dan ekspresi simbolik yang kreatif dan inovatif

c. Prodi S-1 Desain Interior

Tugas Akhir Karya menitikberatkan pada: 1) penguasaan pengetahuan dan keterampilan dasar kesenirupaan dan desain; 2) identifikasi bentuk-bentuk budaya Nusantara sebagai sumber ide perencanaan karya desain interior; dan 3) implementasi jiwa *intreprenuer* dalam pengelolaan desain interior.

d. Prodi S-1 Televisi dan Film

Lingkup substansi objek penciptaan karya audiovisual secara teknis dapat dipaparkan melalui beberapa kompetensi utama peminatannya dengan tetap mengedepankan konsep pendekatan artistik pada ranah televisi dan film sebagai kerangka pikir perwujudannya. Kualifikasi kompetensi utama sebagai objek penciptaan karya, antara lain: (1) Penyutradaraan, mampu mendeskripsikan rancangan dan perwujudan konsep pengadeganan, desain produksi, interpretasi skenario, dan teknik videografi; (2) Penyuntingan, mendeskripsikan perancangan dan perwujudan konsep penyuntingan digital (audio-video-grafis) sesuai intepretasi skenario untuk mengelaborasi tahapan kerjanya; (3) Penataan Kamera, mendeskripsikan perancangan dan perwujudan konsep penataan videografi, penataan cahaya berdasarkan intepretasi scenario; (4) Penulisan Naskah, mendeskripsikan proses penciptaan naskah televisi dan film yang *original* baik dari sisi kebaruan cerita maupun program dengan disertai pemahaman terhadap teknik videografi dan *editing*-nya

e. Prodi S-1 Desain Komunikasi Visual

Penciptaan karya berdasarkan ide, konsep desain,dan strategi perancangan dengan mengaplikasikan hasil-hasil eksplorasi seni budaya Nusantara dalam bentuk produk kreatif desain komunikasi visual (cetak, audio, audio visual) termasuk perancangan grafis dan multimedia interaktif, yang responsif dan adaptif terhadap perubahan Ipteksbud.

f. Prodi S-1 Fotografi

Penciptaan karya seni fotografi dititikberatkan pada tiga pilihan, yaitu (1) Fotografi Seni Budaya dengan memperhatikan elemen, teknik, dan prinsip fotografis serta kaidah seni, yang estetis & komunikatif, menyajikan dan mengelolanya dalam kegiatan pameran fotografi, serta mempertanggungjawabkannya secara akademik. Kompetensi tersebut relevan dengan kota Solo sebagai kota wisata budaya, dan program pemerintah yang menggalakkan seni budaya sebagai industri kreatif serta pengembangan potensi lokal daerah dengan mengangkat seni budaya; (2) Fotografi Komersial yang *marketable* dengan memperhatikan teknik & prinsip fotografis, kaidah seni/desain, dan menyajikan dalam sebuah portofolio, mempresentasikannya di hadapan klien dengan menarik dan, serta mempertanggungjawabkan secara profesional; atau (3) Fotografi Jurnalistik yang mencitrakan fenomena sosial budaya lokal dan multikultural dengan memperhatikan teknik & prinsip fotografis dan kaidah seni/desain, HaKI, dan etika jurnalistik.

g. Prodi D-4 Batik

Tugas Akhir Karya menekankan kemampuan calon lulusan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan memecahkan masalah batik; mengekspresikan gagasan dan pemikiran ke dalam desain batik secara kreatif, inovatif, ramah lingkungan, orisinal, dan berkarakter budaya Nusantara; serta mempresentasikan hasil rancangan dan batiknya kepada *stakeholders*.

h. Prodi D-4 Keris dan Senjata Tradisional

Tugas Akhir Karya ini objek utamanya berkaitan dengan baik keris maupun senjata tradisional Nusantara, yang menampilkan karakter personal sebagai ciri khusus yang melekat pada karya. Adapun jenis karya yang masuk dalam kategori tersebut, yaitu: (1) *bilah* keris berpamor atau *bilah* senjata tradisional berpamor lainnya, (2) *hulu* keris atau hulu senjata tradisional lainnya, (3) *warangka* atau sarung senjata tradisional lainnya, (4) aksesoris keris atau senjata tradisional lainnya, dan (5) keris atau senjata tradisional lainnya yang dicipta sebagai satu kesatuan wujud secara lengkap (*bilah, hulu, warangka*, dan aksesoris) berdasarkan kreativitas konsep kebaruan.

#### 4. Tujuan Penciptaan Karya

Tugas Akhir karya seni rupa/desain/media rekam bertujuan untuk mengukur tingkat kompetensi mahasiswa dalam menerapkan konsep dan teknik seni bidangnya secara kreatif inovatif dalam bentuk karya seni rupa/desain/media rekam yang mengutamakan *virtuositas* (kecakapan/kompetensi) dan kemandirian individu yang dipertanggungjawabkan secara diskursif dan deskriptif.

Tugas Akhir karya seni rupa/desain/media rekam bertujuan mengukur tingkat kompetensi mahasiswa dalam:

- a. Menguasai metode penciptaan karya seni rupa/desain/media rekam
- b. Menguasai konsep dan teknik penciptaan karya seni rupa/desain/media rekam yang mengutamakan *virtuositas* individu dan kemandirian, secara kreatif dan inovatif.
- c. Menganalisis, menginterpretasi, dan mengevaluasi beragam fenomena seni/desain/media rekam yang diwujudkan dalam bentuk karya yang dapat dipertanggungjawabkan secara diskursif dan deskriptif.

## **BAB II**

### **PERSYARATAN DAN PROSEDUR TUGAS AKHIR**

#### **A. Persyaratan Tugas Akhir (TA)**

##### **1. Persyaratan Umum**

- 1) Menempuh minimal 124 SKS (jika Tugas Akhir sudah direncanakan dalam KRS, bobot SKS Tugas Akhir bukan faktor pembagi dalam penghitungan IPS). **Pada saat Pendaftaran Ujian Tugas Akhir (Pendadaran) semua matakuliah yang dipersyaratkan wajib sudah lulus.**
- 2) IPK minimal 2,0 (C)
- 3) Nilai 1,0 (D) maksimal 10 % dari jumlah SKS yang telah ditempuh
- 4) Tidak ada nilai E, T, K, dan F (lihat buku petunjuk Akademik)

##### **2. Persyaratan Khusus**

- 1) Program Studi S-1 Kriya Seni

Lulus matakuliah:

- a) Desain Kriya, dengan nilai minimal 2,5 (C+)
- b) MKB : Kriya Kayu I-III, Kriya Logam I-III, Kriya Kulit I-III, dengan nilai minimal 2,5 (C+)
- c) Metode Penciptaan atau Metode Desain, Kriya Kreatif atau Desain Kreatif Kriya, dan MKB (Batik, Lukis Kaca, Wayang Beber, Keramik), dengan nilai minimal 3,0 (B)

- 2) Program Studi S-1 Seni Rupa Murni

Lulus matakuliah:

Sketsa Dasar, Sketsa Murni, Metodologi Penelitian I-II, Seminar, Kritik Seni, Nirmana Dwi Matra, Nirmana Trimatra, Gambar Alam Benda, Gambar Flora & Fauna, Gambar Manusia, Seni Lukis Dasar, Seni Patung Dasar, dan Seni Grafis Dasar dengan nilai minimal 2,5 (C+). Adapun syarat pada minat khusus adalah,

- a) Minat/Bidang karya Seni Lukis: mata kuliah Seni Lukis I-IV rata-rata nilai 3.0 dan untuk mengikuti Ujian TA dipersyaratkan nilai minimal mata kuliah Seni Lukis V minimal nilai 3,0.

- b) Minat/Bidang karya Seni Grafis: mata kuliah Seni Grafis I-IV rata-rata nilai 3.0 dan untuk mengikuti Ujian TA dipersyaratkan nilai minimal mata kuliah Seni Grafis V minimal nilai 3,0.
- c) Minat/Bidang karya Seni Patung: mata kuliah Seni Patung I-IV rata-rata nilai 3.0, dan untuk mengikuti Ujian TA dipersyaratkan nilai minimal mata kuliah Seni Patung V adalah 3,0 (B).

3) Program Studi S-1 Desain Interior

Lulus matakuliah:

- a) Nirmana I-II, dan Bagan Teknik I-II, dengan nilai minimal 2,5 (C+)
- b) Desain Interior I-IV, Metode Desain, Seminar, dan Bimbingan Penulisan dengan nilai minimal 3,0 (B)

4) Program Studi S-1 Televisi dan Film

Bidang karya Penyutradaraan, lulus matakuliah:

- a) Penyutradaraan I-III, dengan nilai minimal 3,0 (B)
- b) Videografi II, Penulisan Naskah Televisi I-II, Desain Produksi Program Televisi, dengan nilai minimal 2,5 (C+)

Bidang karya Penyuntingan, lulus matakuliah:

- a) Penyuntingan Digital I-III, dengan nilai minimal 3,0 (B)
- b) Tata Suara, Penulisan Naskah Televisi I-II, dan Penyutradaraan III dengan nilai minimal 2,5 (C+)

Bidang karya Pengarahan Kamera, lulus matakuliah:

- a) Videografi I-II, dan Tata Cahaya dengan nilai minimal 3,0 (B)
- b) Penulisan Naskah Televisi II, dan Penyuntingan Digital III dengan nilai minimal 2,5 (C+)

Bidang karya Penulisan Naskah TV, lulus matakuliah:

- a) Penulisan Naskah I-II, dan Penyutradaraan III dengan nilai minimal 3,0 (B)
- b) Penyuntingan Digital III dan Videografi II dengan nilai minimal 2,5 (C+)

5) Program Studi D-4 Keris dan Senjata Tradisional

Lulus matakuliah: Ilmu dan Teknologi Bahan, Studio Keris I-VI, Warangka dan Hulu Keris, Pendok Keris, Tangguh Keris, dan Konservasi Keris dengan nilai minimal 2,5 (C+)

6) Program Studi D-4 Batik

Lulus matakuliah:

- a) Ilustrasi Fesyen, Fesyen Adi Busana, Teknik Jahit Lanjut, Manajemen Pameran, dan Metode Penciptaan dengan nilai minimal 2,5 (C+)
- b) Studio Eksplorasi Batik dengan nilai minimal 3,0 (B)

7) Program Studi S-1 Fotografi

Lulus matakuliah Fotografi Ekspresi, Fotografi Pertunjukan, Fotografi Komersial, Fotografi Jurnalistik, dan Fotografi *Feature* dengan nilai minimal 3.0 (B)

8) Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual (DKV)

Lulus matakuliah Desain Piktogram dan Identitas Korporat, Desain Grafis Periklanan, Desain Periklanan Cetak, Metodologi DKV, dan Animasi Periklanan dengan nilai minimal 3,0 (B)

### **B. Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir (TA)**

Prosedur penyusunan Tugas Akhir melalui tahap-tahap: persiapan, penetapan pembimbing, pelaksanaan penelitian, dan pembimbingan.

a. Tahap Persiapan

Mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian untuk pelaksanaan skripsi yang memuat :Judul Skripsi, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka dan Keaslian Penelitian, Kerangka Konseptual, Hipotesis Penelitian (bila ada atau bila menggunakan), Metode Penelitian, Sistematika Penelitian, dan Daftar Pustaka.

Pendaftaran dan uji kelayakan Proposal TA dilaksanakan di Program Studi.

b. Tahap Penetapan Pembimbing

Pembimbing skripsi diusulkan oleh mahasiswa yang sedang menempuh matakuliah TA, dan ditetapkan oleh Ketua Jurusan melalui proses rapat di tingkat Prodi. Kriteria penetapan pembimbing TA didasarkan pada kesesuaian konsep seni atau masalah penelitian yang diusulkan mahasiswa dengan kualifikasi akademik/profesional calon dosen pembimbing TA, serta proporsi beban tugas setiap pembimbing.

Pembimbing dapat lintas prodi/jurusan sesuai kompetensi dosen dan topik penelitian.

c. Tahap Pelaksanaan Penelitian dan Pembimbingan

- 1) Setelah Surat Tugas Pembimbingan diterbitkan oleh Jurusan, mahasiswa segera mulai bekerja dibawah arahan Pembimbing TA. Konsultasi mahasiswa dengan

Pembimbing harus dilakukan secara teratur sesuai dengan kesepakatan, dan dicatat dalam Buku Pantauan Pembimbingan TA.

- 2) Proses pembimbingan dievaluasi pada bulan kedua dan keempat oleh Tim Prodi, hasil evaluasi menjadi dasar bagi kelanjutan proses pembimbingan atau pencarian solusi bila ada permasalahan.
- 3) Jangka waktu bimbingan skripsi paling lama 2 (dua) semester, dan apabila selama 2 (dua) semester laporan TA tidak selesai, maka mahasiswa diwajibkan mengganti tema/topik proposal TA dan dikenakan pergantian Pembimbing.

### **1. Manual Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir (TA)**

Agar hasil pelaksanaan Tugas Akhir (TA) pada Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Surakarta dapat sesuai dengan standar mutu yang sudah ditetapkan, maka hal itu diatur dalam Manual Prosedur sebagai berikut: Pengambilan Matakuliah TA, Pendaftaran Proposal TA, Pelaksanaan Pembimbingan, Pelaksanaan Ujian Kelayakan, Pendaftaran Ujian TA, Pelaksanaan Ujian TA, Pelaksanaan Revisi, Pelaksanaan Pengambilan Nilai, dan Pameran Poster Skripsi/Karya

### **2. Instruksi Kerja Pelaksanaan Tugas Akhir (TA)**

Instruksi Kerja pelaksanaan Tugas Akhir (TA) yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa, Program Studi, dan Fakultas adalah:

#### **a. Pengambilan Mata kuliah TA**

- 1) Mahasiswa telah membayar SPP
- 2) Mahasiswa memprogram mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang disahkan oleh Pembimbing Akademik (PA), dengan pertimbangan telah memenuhi baik persyaratan umum maupun khusus sebagaimana tertera pada BAB II.

#### **b. Pengajuan Proposal TA**

- 1) Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Proposal TA.
- 2) Mahasiswa mendaftar Proposal TA yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi ke Kaprodi melalui staf *Front Office*.
- 3) Sekjur mengumumkan Jadwal Ujian Kelayakan Proposal TA yang telah diusulkan oleh Kaprodi.

- 4) Mahasiswa presentasi Proposal TA di hadapan Tim Prodi yang dikoordinasi oleh Sekjur.<sup>1</sup>
- 5) Sekjur mengumumkan Daftar Mahasiswa Lulus Proposal TA lengkap dengan Dosen Pembimbingnya di papan pengumuman dan *website* prodi/jurusan.
- 6) Mahasiswa memperbaiki Proposal TA sesuai dengan masukan/koreksi dari penguji.
- 7) Mahasiswa menyerahkan kembali hasil revisi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing TA dan Kaprodi kepada staf *Front Office*, paling lambat 1 (satu) minggu dari tanggal Ujian Kelayakan Proposal.
- 8) Mahasiswa menerima Buku Pantauan Pembimbingan TA dan formulir Kontrak Pembimbingan dari staf *Front Office*.

### c. Pelaksanaan Pembimbingan TA

- 1) Mahasiswa mendatangi Kontrak Pembimbingan Tugas Akhir dengan Pembimbing TA dan disahkan oleh Kaprodi.
- 2) Mahasiswa merekam hasil konsultasi dalam Buku Pantauan Pembimbingan TA yang ditandatangani oleh Pembimbing TA.
- 3) Mahasiswa menyelesaikan dan merevisi TA sesuai dengan arahan dan koreksi yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.
- 4) Pembimbing TA melaporkan kesiapan mahasiswa bimbingannya setiap memasuki Ujian *Review* TA pada Kaprodi.
- 5) Sekjur menyusun dan mengumumkan Jadwal Presentasi *Review* atas usulan Kaprodi, dan staf *Front Office* menyiapkan Berita Acara-nya. Tahapan presentasi TA dilakukan sebagai berikut:
  - a) Ujian *Review* I, presentasi kemajuan TA sampai pada Bab III.<sup>2</sup>
  - b) Ujian *Review* II, presentasi kemajuan TA sampai pada Bab IV<sup>3</sup>, dan
  - c) Ujian Kelayakan, presentasi kemajuan TA sampai pada Bab V sebagai kelayakan untuk maju ke tahap Ujian TA.
- 6) Mahasiswa melaksanakan konsultasi dengan pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali sebagai persyaratan memasuki tahap berikutnya (Ujian Kelayakan).

---

<sup>1</sup>Mahasiswa tidak perlu presentasi jika proposal merupakan hasil dari mata kuliah Seminar, Metode Penelitian II, Metode Penciptaan, dan atau Bimbingan Penulisan

<sup>2</sup>Didukung dengan presentasi karya , minimal 50% dari jumlah karya yang diwajibkan

<sup>3</sup>Didukung dengan presentasi karya , minimal 80% dari jumlah karya yang diwajibkan.

- 7) Mahasiswa mengisi Buku Pantauan Pembimbingan TA dan dimintakan tanda tangan Pembimbing, sebagai bukti proses pembimbingan TA

#### **d. Pelaksanaan Ujian Kelayakan TA**

- 1) Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran Uji Kelayakan.
- 2) Mahasiswa mendaftarkan Ujian Kelayakan ke Program Studi melalui staf *Front Office*, dengan menyerahkan naskah laporan TA yang sudah disahkan oleh Dosen Pembimbing sejumlah 4 (empat) eksemplar dan menunjukkan Buku Pantauan Pembimbingan TA.
- 3) Sekjur menerbitkan pengumuman Jadwal Ujian Kelayakan yang disetujui oleh Kaprodi, maksimal satu minggu setelah pendaftaran ditutup.
- 4) Mahasiswa melaksanakan Ujian Kelayakan di hadapan Tim Penguji Kelayakan Prodi, lengkap dengan Presentasi *Powerpoint*, dan mengenakan pakaian rapi: kemeja putih, berdasi, celana/rok hitam, dan berjas almamater.
- 5) Kaprodi mengumumkan Hasil Uji Kelayakan maksimal 1 (satu) jam setelah ujian selesai.
- 6) Mahasiswa melaksanakan revisi naskah Laporan TA paling lambat 1 (satu) bulan dengan pembimbingan oleh Dosen Pembimbing.
- 7) Dosen Pembimbing mengesahkan naskah Laporan TA hasil revisi mahasiswa.

#### **e. Pendaftaran Ujian TA**

- 1) Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran Ujian TA dan disahkan oleh Kaprodi.
- 2) Sekjur menerbitkan Surat Usulan Ujian TA<sup>4</sup> atas permintaan Kaprodi, melalui staf *Front Office*.
- 3) Mahasiswa mendaftarkan Ujian TA ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas dengan wajib melengkapi persyaratan administrasi yaitu:
  - a. KRS, KHS, dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh Dosen PA.
  - b. Fotokopi Kartu Mahasiswa 1 (satu) lembar
  - c. Fotokopi Kuitansi SPP terakhir 1 (satu) lembar
  - d. Fotokopi Ijazah terakhir 1 (satu) lembar
  - e. Fotokopi Sertifikat PPSPP/PKKMB 1 (satu) lembar

---

<sup>4</sup> Usulan penyelenggaraan Ujian TA termasuk di dalamnya adalah Usulan Calon Ketua Penguji (3 orang)

- f. Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 5 (lima) lembar berkemeja putih, berdasi, dan berjas almamater latar warna biru muda
  - g. Berita Acara Ujian Kelayakan 1 (satu) lembar, (*bisa minta copy ke staf Front Office*)
  - h. Surat Usulan Ujian TA, (*bisa minta ke staf Front Office*)
  - i. Buku Pantauan Pembimbingan TA
  - j. Kontrak Pembimbingan TA
  - k. Naskah TA yang telah disetujui Pembimbing untuk diujikan sebanyak 4 (empat) eksemplar untuk TA Skripsi dan 5 (lima) eksemplar untuk TA Karya.
- 4) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas memeriksa kelengkapan dokumen Persyaratan Ujian TA dengan mencentang Kartu Kendali.
  - 5) Mahasiswa menerima bukti pendaftaran Ujian TA.

**f. Pelaksanaan Ujian TA (*Pendadaran*)**

- 1) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas mengusulkan Calon Ketua Penguji dan Waktu Ujian ke Dekan atas usulan Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung.
- 2) Dekan menetapkan Panitia Ujian TA dan Tim Penguji TA serta jadwalnya. (Panitia Ujian TA terdiri atas unsur Fakultas, Jurusan, dan Program Studi; Tim Penguji TA terdiri atas penguji sebagaimana diatur dalam Bab III)
- 3) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas kemudian mendistribusikan Surat Undangan kepada Tim Penguji dilengkapi dengan naskah Laporan TA selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian diselenggarakan, dan diperkuat dengan konfirmasi via telepon/SMS.
- 4) Mahasiswa melaksanakan Ujian TA di hadapan Tim Penguji lengkap dengan presentasi *Powerpoint*, dan mengenakan pakaian rapi: kemeja putih, berdasi, celana/rok hitam, dan berjas almamater.
- 5) Tim Penguji melaksanakan penentuan Nilai Akhir<sup>5</sup> hasil Ujian TA.
- 6) Ketua Penguji mengumumkan Nilai Akhir hasil Ujian TA kepada mahasiswa sebelum ujian ditutup.

---

<sup>5</sup> Bukan nilai sementara, nilai angka desiman dan huruf

- 7) Sekretaris Penguji menyerahkan berkas ujian dan Berita Acara kepada Panitia Ujian TA pada hari yang sama.
- 8) Mahasiswa menghibahkan 1 (satu) karya terbaik kepada Program Studi untuk dikoleksi.<sup>6</sup>

#### **g. Pelaksanaan Revisi TA**

- 1) Mahasiswa menyusun Artikel Jurnal Ilmiah berdasar laporan TA, sesuai ketentuan format penulisan artikel ilmiah (terlampir), dan dikonsultasikan ke Pembimbing TA terlebih dahulu.
- 2) Mahasiswa melaksanakan perbaikan/revisi Laporan TA dengan Tim Penguji selama-lamanya 3 (tiga) bulan,<sup>7</sup> bila telah dinyatakan revisi pada saat Ujian TA.
- 3) Tim Penguji mengesahkan Laporan TA hasil revisi pada Lembar Pengesahan (sesuai urutan: Penguji Bidang, Ketua Penguji, Pembimbing, dan Sekretaris Penguji) selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah penyerahan oleh mahasiswa.

#### **h. Pelaksanaan Pengambilan Nilai**

- 1) Mahasiswa menyerahkan CD *softcopy* Laporan TA dan Artikel Ilmiah ke Pengelola Jurnal FSRD (Ged. Dekanat Lt.3) untuk mendapatkan Tanda Bukti penyerahan artikel. Khusus mahasiswa Prodi S-1 Televisi dan Film penempuh TA Karya audiovisual juga dipersyaratkan menyerahkan DVD karya ke Stasiun ISITV (kampus Ketingan).
- 2) Mahasiswa menyerahkan Laporan TA yang sudah disahkan oleh Tim Penguji kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas berjumlah 5 (lima) eksemplar untuk TA Karya dan 4 (empat) eksemplar untuk TA Skripsi, dilengkapi pula dengan *softcopy* laporan TA dan artikel ilmiah, serta CD karya dengan menunjukkan Tanda Bukti penyerahan artikel [ poin 1) di atas ].
- 3) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas memeriksa kelengkapan dokumen Laporan TA (*softcopy* laporan TA, artikel ilmiah, CD karya) dengan mencentang Kartu Kendali, dan menyerahkan ke Dekan untuk mendapatkan pengesahan.

---

<sup>6</sup> Penyerahan karya dilakukan setelah Pameran Bersama Tugas Akhir yang diadakan menjelang wisuda

<sup>7</sup> Jika setelah batas waktu revisi yang ditentukan mahasiswa tidak menyelesaikan revisi maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal ujian dan wajib mengulang ujian dengan biaya sendiri

- 4) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas menggunggah Nilai Akhir TA (dari hasil Ujian TA) ke dalam SIPADU, selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah Laporan TA disahkan oleh Dekan.
- 5) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas mengirimkan Laporan TA dan *softcopy*-nya (CD) ke Pembimbing TA dan Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pengesahan oleh Dekan.
- 6) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas mengirimkan Laporan TA dan *softcopy*-nya (CD) ke Perpustakaan FSRD dan Perpustakaan Pusat selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah wisuda.

**i. Pelaksanaan Pameran**

- 1) Mahasiswa TA Skripsi mendesain dan mencetak Poster hasil penelitian, *fullcolor* ukuran minimal 40x60 cm, format vertikal/potrait, dengan *frame* Akrilik margin 5 cm siap pameran, contoh terlampir.
- 2) Mahasiswa mempersiapkan pameran bersama dan publikasinya menjelang wisuda.
- 3) Mahasiswa melaksanakan Pameran Bersama dengan sesama calon wisudawan baik hasil TA Karya maupun Skripsi.

Pameran diselenggarakan oleh semua calon wisudawan baik yang menempuh TA Karya maupun TA Skripsi dalam sebuah kepanitiaan yang terdiri atas calon wisudawan. Kegiatan pameran wajib diselenggarakan di Galeri Seni Rupa ISI Surakarta.

**BAB III**  
**PEMBIMBING, PENGUJI, DAN PANITIA UJIAN**  
**TUGAS AKHIR (TA)**

**A. Persyaratan Pembimbing dan Penguji TA**

**1. Pembimbing**

- a. Pendidikan serendah-rendahnya S2
- b. Jabatan Asisten Ahli III/b
- c. Kompetensi sesuai bidang keilmuan
- d. Pembimbing diprioritaskan berasal dari lingkup satu Jurusan dan dimungkinkan lintas Jurusan
- e. Pembimbing berjumlah 1 (satu) orang
- f. Jumlah mahasiswa yang dibimbing maksimal 3 (tiga) orang

**2. Penguji**

a. Profil Penguji Kelayakan Proposal TA

Penguji Kelayakan Proposal terdiri atas tim dosen prodi yang dikoordinasikan Kaprodi dan Sekjur serta disahkan oleh Kajur, dengan persyaratan:

- 1) Ketua Penguji adalah dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b.
- 2) Penguji Bidang adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b.

b. Penguji *Review* (I dan II) TA

Penguji *Review* terdiri atas Tim Prodi yang dikoordinasikan Kaprodi dan Sekjur serta disahkan oleh Kajur, dengan persyaratan:

- 1) Ketua Penguji adalah dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b.
- 2) Penguji Bidang adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 dan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b.

- 3) Pembimbing adalah dosen pembimbing mahasiswa yang diuji.

c. Penguji Ujian Kelayakan TA

Penguji Kelayakan Laporan TA terdiri atas Tim Prodi<sup>8</sup> yang dikoordinasikan Kaprodi dan Sekjur serta disahkan oleh Kajur, dengan persyaratan:

- 1) Ketua Penguji adalah dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b.
- 2) Penguji Bidang I adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b (*Adanya Penguji Bidang ini berlaku pada Ujian Kelayakan TA Skripsi dan TA Karya*).
- 3) Penguji Bidang II adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan, pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b, atau Penguji Kehormatan adalah penguji dari luar instansi yang memiliki keahlian khusus dan mendapat pengakuan pada bidangnya (*Adanya Penguji Bidang II ini berlaku pada Ujian Kelayakan TA Karya saja, dan tidak diberlakukan pada TA Skripsi*).
- 4) Pembimbing adalah dosen pembimbing mahasiswa yang diuji.

d. Penguji Ujian Tugas Akhir (TA)

Tim Penguji TA terdiri dari Ketua Penguji, Sekretaris Penguji, Penguji Bidang, dan Pembimbing, dengan persyaratan:

- 1) Tim Penguji Ujian TA terdiri atas dosen yang memiliki kompetensi relevan.
- 2) Ketua Penguji adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan, pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor III/c, diusulkan oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- 3) Sekretaris Penguji adalah Kajur/Kaprodi/dosen yang ditunjuk.
- 4) Penguji Bidang I adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan, pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b (*Adanya Penguji Bidang ini berlaku pada Ujian TA Skripsi dan TA Karya*).

---

<sup>8</sup> Tim Penguji Kelayakan sama dengan Tim Penguji *Review*. Bila diperlukan perubahan personel penguji didasarkan pada keputusan Tim Prodi yang disahkan oleh Kaprodi

- 5) Penguji Bidang II adalah dosen yang memiliki kompetensi relevan, pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli III/b, atau Penguji Kehormatan adalah penguji dari luar instansi yang memiliki keahlian khusus dan mendapat pengakuan pada bidangnya (*Adanya Penguji Bidang II ini berlaku pada Ujian TA Karya saja, dan tidak diberlakukan pada TA Skripsi*).
- 6) Penguji/Pembimbing adalah dosen pembimbing mahasiswa yang diuji.

## **B. Tugas Pokok Tim Penguji dan Panitia Ujian TA**

### **1. Ketua Penguji**

- a. Memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan Ujian TA
- b. Memimpin pelaksanaan Ujian TA
- c. Menelaah substansi dan tata tulis laporan TA
- d. Mengajukan pertanyaan, tanggapan, atau saran
- e. Mengatur jalannya tanya jawab antara penguji dan mahasiswa
- f. Memberikan nilai ujian di formulir yang tersedia
- g. Memimpin penentuan Nilai Akhir Ujian TA

### **2. Sekretaris Penguji (merangkap Anggota)**

- a. Membuka dan menutup pelaksanaan Ujian TA
- b. Memimpin doa bersama di awal dan akhir Ujian TA
- c. Membacakan agenda Ujian TA
- d. Mencatat pertanyaan dan saran penguji
- e. Mengajukan pertanyaan, tanggapan atau saran
- f. Membantu Ketua Penguji dalam merekapitulasi nilai ujian dari tim penguji

### **3. Penguji Bidang <sup>9</sup>**

- a. Menelaah substansi dan tata tulis laporan TA
- b. Mengajukan pertanyaan, tanggapan, atau saran
- c. Memberikan nilai ujian di formulir yang tersedia

### **4. Pembimbing**

---

<sup>9</sup>Penguji Bidang I atau Bidang II

- a. Melaporkan *progress* pelaksanaan pembimbingan TA
- b. Mengajukan pertanyaan (jika perlu), tanggapan, atau saran
- c. Menelaah substansi dan tata tulis laporan TA
- d. Memberikan petunjuk (*clue*) jika mahasiswa kesulitan dalam menjawab pertanyaan dari penguji
- e. Memberikan nilai ujian di formulir yang tersedia

## 5. Panitia

- f. Memastikan kehadiran Tim Penguji dalam Ujian TA (pada hari H)
- g. Menyiapkan dokumen dan perangkat Ujian TA
- h. Menyiapkan konsumsi dan tempat ujian
- i. Mendokumentasikan (foto) pelaksanaan Ujian TA dan meng-*upload* ke website FSRD ([fsrd.isi-ska.ac.id](http://fsrd.isi-ska.ac.id)) dengan berita singkatnya.
- j. Meng-*upload* Nilai Ujian TA ke dalam SIPADU
- k. Mengarsipkan dokumen Ujian TA

### C. Standar Operasional Prosedur (SOP) Ujian Tugas Akhir

1. Panitia menyiapkan pelaksanaan Ujian TA
2. Peserta Ujian TA menyiapkan presentasi
3. Sekretaris Penguji membuka acara pelaksanaan Ujian TA, memimpin doa bersama, dan membacakan agenda Ujian TA
4. Sekretaris Penguji menyerahkan kepemimpinan Ujian TA kepada Ketua Penguji
5. Ketua Penguji memimpin jalannya Ujian TA
  - a. Memberi kesempatan Peserta Ujian Ujian untuk presentasi
  - b. Mengajukan untuk mengajukan pertanyaan, tanggapan, atau saran
  - c. Memberi kesempatan para Penguji untuk mengajukan pertanyaan, tanggapan, atau saran
  - d. Memimpin penentuan Nilai Akhir <sup>10</sup> Ujian TA (mahasiswa diminta keluar ruangan sebentar)
  - e. Membacakan Berita Acara Ujian TA.

---

<sup>10</sup>Harap tidak memberikan Nilai Sementara, karena nilai tsb akan langsung dientri ke SIPADU

6. Ketua Penguji memberikan nasihat/petuah kepada Peserta Ujian sebagai bekal memasuki dunia kerja/masyarakat dan kepedulian kepada almamater.
7. Sekretaris Penguji membacakan catatan penting sebagai bahan revisi laporan TA, memimpin doa bersama, dan menutup pelaksanaan Ujian TA.
8. Tim Penguji memberi ucapan selamat kepada Peserta Ujian TA.
9. Panitia mendokumentasikan Ujian TA: foto bersama mahasiswa dan Tim Penguji.
10. Panitia mengemasi perangkat dan mengarsipkan dokumen Ujian TA.

#### **D. Petunjuk Penilaian Ujian Tugas Akhir (TA)**

1. Formulir penilaian Wajib diisi dan ditandatangani oleh semua penguji.
2. Nilai ujian dituliskan dalam bentuk angka desimal.
3. Nilai rekapitulasi juga dituliskan dalam bentuk angka desimal.
4. Nilai rekapitulasi yang diberikan adalah Nilai Akhir, tidak dalam bentuk nilai sementara (nilai akan langsung dientri ke dalam SIPADU).
5. Kriteria kelulusan Ujian TA:
  - a. LULUS, bila substansi TA sudah benar, revisi hanya tata tulisnya saja.
  - b. LULUS & REVISI, bila substansi dan tata tulis TA harus direvisi.
  - c. TIDAK LULUS, bila substansi TA perlu dirombak total, dan peserta ujian diwajibkan untuk ujian ulang.
6. Lamanya waktu penyelesaian TA bisa menjadi pertimbangan dalam penilaian, namun tergantung dari sebab-musababnya dan penentuan diputuskan oleh Tim Penguji.

## **BAB IV**

### **SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR (TA)**

#### **A. Penulisan Proposal Tugas Akhir**

##### **1. Penulisan Proposal TA Skripsi**

Proposal TA skripsi terdiri atas tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir. **Bagian Awal** mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, dan daftar isi, sebagai berikut.

##### **a. Halaman Sampul**

Halaman sampul proposal TA Skripsi memuat beberapa hal sebagai berikut.

- 1) Judul dibuat dengan kalimat padat, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak menimbulkan tafsir ganda, serta ditulis dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 16.
- 2) Tulisan "PROPOSAL TUGAS AKHIR SKRIPSI" ditulis dengan huruf balok, dan dibawahnya berisi tujuan skripsi, "Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mencapai derajat Sarjana Strata-1 (S-1) Program Studi (diisi sesuai program studi mahasiswa), Jurusan (diisi sesuai jurusan mahasiswa)".
- 3) Lambang ISI Surakarta berdiameter 5 cm.
- 4) Nama mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar, serta huruf kapital
- 5) Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- 6) Nama fakultas ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 7) Nama perguruan tinggi ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 8) Kota perguruan tinggi, huruf *Times New Roman* ukuran 14.
- 9) Tahun pengajuan proposalTA skripsi, ditempatkan dibawah nama kota, huruf *Times New Roman* ukuran 14.

##### **b. Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul tetapi diketik di atas kertas HVS putih.

### **c. Halaman Persetujuan**

Halaman ini berisi persetujuan proposal TA Skripsi dari Ketua Program Studi atas draf proposal TA Skripsi yang telah diajukan. Apabila proposal sudah diujikan dalam Ujian Kelayakan Proposal, dan dianggap layak oleh tim penguji, maka di bawahnya persetujuan Ketua Program Studi dituliskan pula “Dosen Pembimbing yang ditunjuk”. Jika proposal TA Skripsi merupakan hasil pembelajaran matakuliah Seminar dari semester sebelumnya dan sudah dianggap layak oleh Dosen Pengampu sebagai proposal TA Skripsi, maka dalam lembar persetujuan perlu diberikan persetujuan dari Dosen Pengampu. Penulisannya di sampingnya persetujuan Ketua Program Studi.

### **d. Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi proposal TA Skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin mengetahui isinya dengan mudah menemukannya. Dalam daftar isi tertera urutan subbab disertai dengan nomor halaman.

**Bagian Inti** proposal TA skripsi terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka konseptual, metode penelitian, hipotesis (jika ada), dan sistematika penulisan, sebagai berikut.

### **e. Latar Belakang**

Latar belakang masalah berisi penjelasan mengapa permasalahan yang dikemukakan dalam judul dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti, atau kenapa layak untuk diteliti dari segi perspektif peneliti, kepentingan pengembangan bidang ilmu, dan pembangunan. Latar belakang merupakan penentu awal atas layak tidaknya sebuah topik untuk diangkat menjadi objek penelitian.

### **f. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah merupakan masalah-masalah pokok yang perlu dipecahkan atau dijawab dalam penelitian. Rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya tanpa tanda tanya, atau berbentuk pernyataan, setelah didahului dengan uraian tentang permasalahan penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang akan diungkapkan di lapangan.

### **g. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian menyatakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian seperti tercermin dalam judul, yang pencapaiannya lewat pemecahan masalah yang tercantum dalam rumusan masalah yang telah disusun.

#### **h. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian berisi pernyataan harapan peneliti akan kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu dan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang akan memberikan kemanfaatan bagi masyarakat, tidak sekedar menjadi laporan penelitian yang menumpuk di perpustakaan.

#### **i. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka memuat *review* atau penjelasan padat dan sistematis tentang hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Dalam hal ini hendaknya ditunjukkan dan dinyatakan, bahwa permasalahan dan tujuan penelitian dalam skripsi ini belum terpecahkan secara memuaskan oleh peneliti terdahulu. Tinjauan pustaka bertujuan memposisikan bahwa penelitian yang dilakukan belum pernah ada yang meneliti, sehingga tercapai keaslian (originalitas) penelitian serta terhindarnya peneliti dari plagiarisme.

#### **j. Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual digunakan sebagai dasar pijakan dalam meneliti. Kerangka ini sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai kenyataan di lapangan. Selain itu juga memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Kerangka konseptual berbentuk uraian kualitatif atau dibangun dari konsep-konsep yang berkaitan dengan tema penelitian.

Kerangka konseptual dijabarkan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis (jika ada). Selain istilah “kerangka konseptual” dapat juga digunakan istilah “landasan pemikiran”, “landasan teori”, “orientasi teoretik”, atau “pembatasan konseptual”.

#### **k. Metode Penelitian**

Metode penelitian menjelaskan tentang bagaimana penelitian akan dilaksanakan meliputi pendekatan dan jenis penelitian, subjek penelitian (lokasi dan waktu penelitian), jenis dan sumber data, pengumpulan data, dan analisis data. Jika penelitian menggunakan metode kuantitatif, perlu dijelaskan populasi, teknik sampling, variabel dan indikator variabel, serta teknik analisis data. Metode dan langkah-langkah penelitian secara operasional, meliputi:

##### 1). Pendekatan dan Jenis Penelitian.

Dalam bagian ini perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif atau kuantitatif, serta diberikan alasan kenapa pendekatan itu yang dipilih dari

perspektif peneliti. Peneliti juga perlu menyampaikan jenis penelitiannya apakah studi kasus, etnografis, *grounded theory*, partisipatoris, atau interaktif.

## 2). Subjek Penelitian

Pada bagian ini perlu dijelaskan subjek penelitian dan karakteristiknya, baik waktu, lokasi, ataupun bentuknya.

## 3). Sumber Data

Dalam bagian ini perlu dipaparkan jenis data, sumber data, Data apa yang dikumpulkan dan karakteristiknya perlu dijelaskan. Bagaimana karakteristik subjek dan informannya. Pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif perlu kehati-hatian peneliti. Pengambilan sampel dimaksudkan untuk mendapatkan informasi sebanyak/sedalam mungkin, bukan untuk melakukan generalisasi.

## 4). Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana data akan dikumpulkan dan menggunakan teknik pengumpulan data apa, misalnya pengamatan, wawancara, dan dokumentasi. Selain itu juga dipaparkan instrumen (alat/perangkat) apa yang akan dipakai. Peneliti juga perlu memastikan keabsahan datanya.

## 5). Analisis Data

Dalam bagian ini perlu dijelaskan bagaimana pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan, sintesis data, pencarian pola, pengungkapan hal penting, dan penentuan apa yang dilaporkan atau bagaimana menyajikan data/temuan. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dilakukan.

Dalam menjelaskan metode dan langkah-langkah penelitian di atas perlu disertai rujukan teori yang relevan untuk mendapatkan landasan yang kuat. Jadi tidak cukup argumentasi peneliti semata berdasarkan teori yang digunakan. Peneliti dituntut untuk menggunakan metode dan prosedur penelitian yang tepat. Jika diibaratkan penelitian itu seperti kegiatan membelah pepaya, adalah tidak tepat bila menggunakan gergaji, tetapi sangat tepat jika memakai pisau. Selain itu, penjelasan metode dan prosedur penelitian tersebut harus dideskripsikan secara gamblang dan disertai alasan-alasannya sehingga kelihatan apa-apa yang akan dilakukan oleh peneliti, bukan sekedar kompilasi teori semata.

### **I. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi penjelasan tentang urutan penulisan skripsi yang akan disusun dari bab pertama sampai dengan bab terakhir. Dari uraian tersebut dapat diketahui subbab-subbab yang akan disajikan di dalamnya.

### **m. Jadwal Penelitian**

Bagian ini mendeskripsikan jadwal pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir/selesai, sesuai dengan langkah-langkah penelitian yang telah disusun. Jadwal penelitian dipaparkan dalam bentuk tabel.

### **n. Daftar Acuan**

Daftar Acuan merupakan Bagian Akhir proposal TA skripsi. Daftar acuan berupa daftar pustaka, daftar narasumber, daftar diskografi (dokumen audio, visual, dan audio visual).

Daftar acuan memuat sumber tertulis, seperti buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber pustaka lain, yang dikutip dan digunakan dalam penulisan proposal skripsi.

Hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan pencantuman daftar acuan ini adalah: (1) acuan yang dicantumkan harus relevan dengan isi proposal TA skripsi; (2) acuan yang dicantumkan sedapat mungkin menunjukkan sumber primer, hindari penggunaan sumber sekunder yang dilakukan dengan mengutip dari kutipan orang lain; dan (3) acuan yang dirujuk dapat dipertanggungjawabkan. Penulisan daftar acuan dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut. Daftar diskografi berisi bahan-bahan rekaman pandang dengar yang dijadikan acuan dalam penulisan proposal TA skripsi. Urutan penulisannya berdasarkan nomor seri rekaman. Daftar narasumber dicantumkan bila ada lebih dari tiga orang, ditulis secara alfabetis tanpa nomor urut.

## **2. Penulisan Proposal TA Karya**

Proposal TA Karya terdiri atas tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir. **Bagian Awal** mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, dan daftar isi, sebagai berikut.

### **a. Halaman Sampul**

Halaman sampul proposal TA Karya memuat beberapa hal sebagai berikut.

- 1) Judul dibuat dengan kalimat padat, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak menimbulkan tafsir ganda, serta ditulis dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 16.
- 2) Tulisan "PROPOSAL TUGAS AKHIR KARYA" ditulis dengan huruf balok, dan dibawahnya berisi tujuan tugas akhir, "Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mencapai derajat Sarjana Strata-1 (S-1) Program Studi (diisi sesuai program studi mahasiswa), Jurusan (diisi sesuai jurusan mahasiswa)".
- 3) Lambang ISI Surakarta berdiameter 5 cm.

- 4) Nama mahasiswa yang mengajukan proposal TA Karya ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar, huruf kapital
- 5) Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- 6) Nama fakultas ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 7) Nama perguruan tinggi ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 8) Kota perguruan tinggi, huruf *Times New Roman* ukuran 14.
- 9) Tahun pengajuan proposal TA, ditempatkan di bawah nama kota, huruf *Times New Roman* ukuran 14.

#### **b. Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul di atas tetapi diketik di atas kertas HVS putih.

#### **c. Halaman Persetujuan**

Halaman ini berisi persetujuan proposal TA Karya dari Ketua Program Studi atas draf proposal TA Karya yang telah diajukan. Apabila proposal sudah diujikan dalam Ujian Kelayakan Proposal, dan dianggap layak oleh tim penguji, maka di bawahnya persetujuan Ketua Program Studi dituliskan pula “Dosen Pembimbing yang ditunjuk”.

Jika proposal TA Karya merupakan hasil pembelajaran matakuliah Seminar dari semester sebelumnya dan sudah dianggap layak oleh Dosen Pengampunya sebagai proposal TA Karya, maka dalam lembar persetujuan perlu diberikan persetujuan dari Dosen Pengampu. Penulisannya di samping persetujuan Ketua Program Studi.

#### **d. Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi proposal TA Karya dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin mengetahui isinya dengan mudah menemukannya. Dalam daftar isi tertera urutan subbab disertai dengan nomor halaman.

**Bagian Inti** proposal TA Karya terdiri atas latar belakang, rumusan ide penciptaan, tujuan dan manfaat penciptaan, tinjauan sumber penciptaan, konsep penciptaan, metode penciptaan, sistematika penulisan laporan, dan jadwal pelaksanaan TA, sebagai berikut.

#### **e. Latar Belakang**

Latar belakang berisi penjelasan mengapa permasalahan yang dikemukakan dalam judul TA Karya dipandang menarik, penting, dan perlu diwujudkan menjadi karya, atau kenapa layak untuk dicipta/rancang menjadi karya dari segi perspektif mahasiswa pengkarya, kepentingan pengembangan bidang ilmu dan kehidupan berkesenian, dan pembangunan. Uraikan hal-hal spesifik yang mendorong, merangsang atau menjadi alasan timbulnya ide

penciptaan/inspirasi/gagasan dalam benak mahasiswa pengkarya. Daya tarik, daya gugah, daya kritis, dan motivasi mahasiswa pengkarya terhadap suatu permasalahan/fenomena perlu diungkapkan dalam latar belakang.

**f. Ide/Gagasan Penciptaan**

Bagian ini merupakan masalah-masalah pokok yang perlu dipecahkan atau dijawab dalam penciptaan karya. Rumusan ide/gagasan/inspirasi penciptaan dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya (tanpa tanda tanya) atau berbentuk pernyataan, setelah didahului dengan uraian tentang permasalahan penciptaan yang menjadi fokusnya. Pertanyaan atau pernyataan yang merupakan kegelisahan kreatif tersebut diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang akan diungkap/wujudkan dalam karya yang akan diciptakannya.

**g. Tujuan Penciptaan**

Bagian ini menyatakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penciptaan seperti tercermin dalam judul, yang pencapaiannya lewat pemecahan masalah yang tercantum dalam ide penciptaan yang telah disusun.

**h. Manfaat Penciptaan**

Bagian ini berisi pernyataan tentang harapan mahasiswa pengkarya akan kontribusi hasil karyanya terhadap pengembangan bidang ilmu (seni), masyarakat, dan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa hasil karya akan memberikan kemanfaatan, tidak sekedar menjadi laporan yang menumpuk di rak perpustakaan.

Apabila karya itu ditujukan pada sasaran yang spesifik, khususnya penciptaan karya bidang desain dan seni terapan lainnya, maka perlu dijelaskan untuk siapa karya itu yang dirancang dengan menyertakan batasan-batasan yang jelas.

**i. Tinjauan Sumber Penciptaan**

Tinjauan sumber penciptaan yang memberikan inspirasi/ide/gagasan tidak hanya terkait dengan referensi tertulis (buku dan jurnal ilmiah), tetapi dapat juga dalam bentuk karya seni/desain/media rekam, seperti lukisan, iklan layanan masyarakat, foto, DVD/VCD, diskografi, atau film. Selain itu, sumber inspirasi juga dapat berasal dari sekitar seperti alam, lingkungan sosial, dan adat istiadat, tentunya perlu diperkuat dengan referensi lainnya.

Tinjauan sumber penciptaan juga memuat *review* atau penjelasan padat dan sistematis tentang teori-teori yang melandasi penciptaan karya. Selain itu, dapat juga *me-review* karya orang lain terdahulu yang ada hubungannya dengan karya yang akan diciptakan. Dalam hal ini hendaknya ditunjukkan dan dinyatakan, bahwa permasalahan dan tujuan penciptaan karya ini belum terpecahkan atau belum pernah dilakukan oleh pengkarya terdahulu.

Tinjauan pustaka bertujuan memposisikan bahwa karya yang dilakukan belum pernah ada yang membuatnya, sehingga tercapai keaslian (originalitas) karya dan terhindar dari duplikasi dan plagiasi.

#### **j. Landasan Penciptaan**

Dalam bagian ini, perlu dipaparkan landasan penciptaan yang mendasari gagasan, ide, maupun imajinasi atas karya. Bagian ini digunakan sebagai dasar pijakan dalam menciptakan karya. Landasan penciptaan berbentuk uraian kualitatif yang dibangun dari teori-teori atau pemikiran yang berkaitan dengan ide penciptaan, berdasarkan sumber-sumber gagasan dari kepustakaan maupun sumber lainnya yang dirujuk. Kalau dalam proposal skripsi, bagian ini disebut dengan landasan teori atau kerangka teori.

Khusus dalam penciptaan karya desain interior, pengkarya perlu menentukan pendekatan pemecahan permasalahan desain yang digunakan baik monodisiplin ataupun multidisiplin. Selain itu tiga ranah (perancangan, renovasi, dan atau konservasi) yang menjadi dasar dalam perumusan ide perancangan desain, perlu dibahas di bagian ini. Demikian juga dengan karya bidang yang lain, meskipun berbeda peristilahannya, namun substansinya hampir sama dalam hal konsep penciptaannya.

Dengan disusunnya landasan penciptaan, karya yang dihasilkan akan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, karena memiliki pijakan yang kuat.

#### **k. Metode Penciptaan**

Penciptaan karya dalam Tugas Akhir (TA) perlu didasari dengan tahapan penciptaan (proses kreatif) yang jelas, mengacu pada teori yang tepat, dan relevan dengan upaya mewujudkan karya.

Di bagian ini perlu dijelaskan tentang:

##### 1). Tahapan Penciptaan

Pada bagian ini perlu dijelaskan tentang tahapan penciptaan yang akan dilakukan oleh pengkarya. Tahapan penciptaan karya sebagai Proses Kreatif, tiap program studi memiliki karakteristik dan peristilahan masing-masing, sebagai berikut<sup>11</sup>:

- a) Prodi S-1 Televisi dan Film : praproduksi, produksi, dan pascaproduksi.
- b) Prodi S-1 Seni Rupa Murni: (1) prapenciptaan: memuat tentang penggunaan visual acuan baik berupa karya seni maupun bukan karya seni, (2) penciptaan: berisi tentang keterangan alasan dan penggunaan alat, bahan, teknik dan keterangan langkah

---

<sup>11</sup> Petunjuk detail tahapan penciptaan dapat dilihat di Suplemen Panduan TA Program Studi

pembuatan karya seni, (3) pascapenciptaan : memuat keterangan cara presentasi atau penyajian karya.

- c) Prodi S-1 Desain Interior: *input*, sintesis, dan *output*.
- d) Prodi S-1 Kriya Seni: pradesain (sketsa alternatif), penentuan desain terpilih, proses perancangan, dan perwujudan karya.
- e) Prodi S-1 Desain Komunikasi Visual: konsep, draft (rancangan), eksekusi (*final artwork*)
- f) Prodi S-1 Fotografi: observasi, eksplorasi, eksperimen, pengerjaan karya, dan penyajian.
- g) Prodi D-4 Batik: pradesain (sketsa alternatif), desain (penentuan desain terpilih), perwujudan karya, deskripsi dan presentasi.
- h) Prodi D-4 Keris dan Senjata Tradisional: tahap eksplorasi, perancangan, dan tahap perwujudan

Dalam menjelaskan metode dan langkah-langkah penciptaan di atas perlu disertai rujukan teori yang relevan agar mendapatkan landasan yang kuat. Jadi tidak cukup argumentasi personal pengkarya semata. Pengkarya dituntut untuk menggunakan metode dan prosedur penciptaan yang tepat. Selain itu, penjelasan metode dan tahapan penciptaan tersebut harus dideskripsikan secara gamblang dan disertai alasan-alasannya sehingga kelihatan apa-apa yang akan dilakukan oleh pengkarya, bukan sekedar kompilasi teori saja. Hal itu dimaksudkan agar karya seni/desain/media rekam yang akan dihasilkan nantinya diwujudkan dengan cara yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

## 2). Hasil Karya dan Pembahasan

Pada bagian ini pengkarya perlu menjelaskan bagaimana hasil karya akan dipaparkan dalam laporan TA. Di dalamnya juga perlu dijelaskan bagaimana hasil karya akan dideskripsikan, dianalisis, dibahas, dan didiskusikan dengan mengkaitkan pada tujuan awal penciptaan (*ide*), konsep penciptaan, dan proses kreatif yang akan dilakukan.

### **I. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi penjelasan tentang urutan penulisan TA Karya yang akan disusun dari bab pertama sampai dengan bab terakhir.

### **m. Jadwal Pelaksanaan TA**

Bagian ini mendeskripsikan jadwal pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir/selesai, sesuai dengan langkah-langkah penelitian yang telah disusun. Jadwal penelitian dipaparkan dalam bentuk tabel.

### **n. Daftar Acuan**

Daftar Acuan merupakan **Bagian Akhir** proposal TA Karya. Daftar acuan berupa daftar pustaka, daftar narasumber, daftar diskografi (dokumen audio, visual, dan audiovisual). Daftar acuan memuat sumber tertulis, seperti buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber pustaka lain, yang dikutip dan digunakan dalam penulisan proposal TA Karya. Hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan pencantuman daftar acuan ini adalah: (1) acuan yang dicantumkan harus relevan dengan isi proposal TA Karya; (2) acuan yang dicantumkan sedapat mungkin menunjukkan sumber primer, hindari penggunaan sumber sekunder yang dilakukan dengan mengutip dari kutipan orang lain; dan (3) acuan yang dirujuk dapat dipertanggungjawabkan. Penulisan daftar acuan dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut. Daftar diskografi berisi bahan-bahan rekaman pandang dengar yang dijadikan acuan dalam penulisan proposal TA Karya. Urutan penulisannya berdasarkan nomor seri rekaman. Daftar narasumber dicantumkan bila ada lebih dari tiga orang, ditulis secara alfabetis tanpa nomor urut.

## **B. Penulisan Laporan Tugas Akhir**

### **1. Penulisan Laporan TA Skripsi**

TA Skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. **Bagian Awal** mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran.

#### **a. Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat judul skripsi, pernyataan tujuan penulisan skripsi, lambing ISI Surakarta, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama fakultas, nama perguruan tinggi, nama kota, dan tahun skripsi disusun.

- 1) Judul dibuat dengan kalimat padat, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak menimbulkan tafsir ganda, serta ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman* ukuran 16.

- 2) Di bawah judul dituliskan "TUGAS AKHIR SKRIPSI".
- 3) Lambang ISI Surakarta berdiameter 5 cm
- 4) Nama mahasiswa yang mengajukan skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar, huruf kapital.
- 5) Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- 6) Nama fakultas ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 7) Nama perguruan tinggi ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 8) Kota perguruan tinggi, huruf *Times New Roman* ukuran 14.
- 9) Tahun pengajuan proposal TA, ditempatkan di bawah nama kota, huruf *Times New Roman* ukuran 14.

**b. Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul tetapi diketik di atas kertas HVS putih. Hanya saja di bawah teks "TUGAS AKHIR SKRIPSI", dituliskan tujuan skripsi, "Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mencapai derajat Sarjana Strata-1 (S-1) Program Studi (diisi sesuai program studi mahasiswa), Jurusan (diisi sesuai jurusan mahasiswa)".

**c. Halaman Pengesahan**

Halaman ini memuat tanda tangan tim penguji, tanggal ujian, dan pengesahan oleh Dekan.

**d. Halaman Pernyataan**

Halaman ini berisi pernyataan tentang orisinalitas skripsi yang ditulisnya dan pemberian izin publikasi kepada lembaga, Penulisannya sesuai dengan contoh terlampir dan dilengkapi dengan materai 6000.

**e. Abstrak**

Abstrak merupakan uraian singkat dan padat sebagai intisari penelitian, tetapi menyeluruh (komprehensif) yang memuat judul, permasalahan, pendekatan dan metode penelitian, serta hasil temuan. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia tidak lebih dari 200 (dua ratus) kata dalam satu halaman dan diketik satu spasi. Abstrak disertai tiga sampai lima kata kunci.

**f. Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penyusunan skripsi, baik langsung maupun tidak langsung. Urutan penyampaian terima kasih lebih pada tingkat kontribusi dalam proses penulisan, bukan didasarkan pada jenjang

kepangkatan atau jabatan dalam suatu institusi. Kata pengantar ditulis spasi 2 maksimal dua halaman.

**g. Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab. Dalam daftar isi tertera urutan judul bab, subbab, dan anak subbab disertai dengan nomor halaman.

**h. Daftar Gambar**

Pencantuman gambar dalam teks yang lebih dari tiga buah harus disertai daftar yang memuat urutan nomor, keterangan gambar/foto/denah/peta dan bentuk ilustrasi lain, serta nomor halamannya.

**i. Daftar Tabel**

Pencantuman tabel dalam teks yang lebih dari tiga buah harus disertai daftar yang memuat urutan nomor, keterangan tabel/bagan, dan nomor halamannya.

**j. Daftar Lampiran**

Pencantuman daftar lampiran diletakkan paling akhir pada bagian awal skripsi. Daftar lampiran berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

**Bagian Utama** Laporan Skripsi memuat pendahuluan, pembahasan, kesimpulan. Masing-masing bagian merupakan bab-bab dan ditulis secara berurutan.

**k. Pendahuluan**

Bagian ini merupakan Bab I Pendahuluan. Bagian ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teoritis/konseptual, metode penelitian, dan sistematika penulisan. Jadwal pelaksanaan TA yang ada di dalam proposal tidak perlu dimasukkan di Bab ini.

**1) Latar Belakang**

Latar belakang masalah berisi penjelasan mengapa permasalahan yang dikemukakan dalam judul dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti, atau kenapa layak untuk diteliti dari segi perspektif peneliti, kepentingan pengembangan bidang ilmu, dan pembangunan. Latar belakang merupakan penentu awal atas kelayakan sebuah topik untuk diangkat menjadi objek penelitian.

**2) Rumusan Masalah**

Rumusan masalah merupakan masalah-masalah pokok yang perlu dipecahkan atau dijawab dalam penelitian. Rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya

tanpa tanda tanya, atau berbentuk pernyataan, setelah didahului dengan uraian tentang permasalahan penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang diungkapkan di lapangan.

### 3) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menyatakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian seperti tercermin dalam judul, yang pencapaiannya lewat pemecahan masalah yang tercantum dalam rumusan masalah yang telah disusun.

### 4) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi pernyataan harapan peneliti akan kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu dan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang dapat memberikan kemanfaatan bagi masyarakat, tidak sekedar menjadi laporan penelitian yang menumpuk di perpustakaan.

### 5) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat *review* atau penjelasan padat dan sistematis tentang hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Dalam hal ini hendaknya ditunjukkan dan dinyatakan, bahwa permasalahan dan tujuan penelitian dalam skripsi ini belum terpecahkan secara memuaskan oleh peneliti terdahulu. Tinjauan pustaka bertujuan memposisikan bahwa penelitian yang dilakukan belum pernah ada yang meneliti, sehingga tercapai keaslian (orisinalitas) penelitian serta terhindarnya peneliti dari plagiarisme.

### 6) Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual digunakan sebagai dasar pijakan dalam meneliti. Kerangka ini sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai kenyataan di lapangan. Selain itu juga memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Kerangka konseptual berbentuk uraian kualitatif atau dibangun dari konsep-konsep yang berkaitan dengan tema penelitian.

Kerangka konseptual dijabarkan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis (jika ada). Selain istilah “kerangka konseptual” dapat juga digunakan istilah “landasan pemikiran”, “landasan teori”, “orientasi teoretik”, atau “pembatasan konseptual”.

## 7) Metode Penelitian

Metode penelitian menjelaskan tentang bagaimana penelitian dilaksanakan meliputi pendekatan dan jenis penelitian, subjek penelitian (lokasi dan waktu penelitian), jenis dan sumber data, pengumpulan data, dan analisis data. Jika penelitian menggunakan metode kuantitatif, perlu dijelaskan populasi, teknik sampling, variabel, dan indikator variabel, serta teknik analisis data. Metode dan langkah-langkah penelitian secara operasional, meliputi:

### a) Pendekatan dan Jenis Penelitian.

Dalam bagian ini perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif atau kuantitatif, serta diberikan alasan kenapa pendekatan itu yang dipilih dari perspektif peneliti. Peneliti juga perlu menyampaikan jenis penelitiannya apakah studi kasus, etnografis, *grounded theory*, partisipatoris, atau interaktif.

### b) Subjek penelitian

Pada bagian ini perlu dijelaskan subjek penelitian dan karakteristiknya, baik waktu, lokasi, ataupun bentuknya.

### c) Sumber Data

Dalam bagian ini perlu dipaparkan jenis data, sumber data, Data apa yang dikumpulkan dan karakteristiknya perlu dijelaskan. Bagaimana karakteristik subjek dan informannya. Pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif perlu kehati-hatian peneliti. Pengambilan sampel dimaksudkan untuk mendapatkan informasi sebanyak/sedalam mungkin, bukan untuk melakukan generalisasi.

### d) Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana data dikumpulkan dan menggunakan teknik pengumpulan data apa, misalnya pengamatan, wawancara, dan dokumentasi. Selain itu juga dipaparkan instrumen (alat/perangkat) apa yang dipakai. Peneliti juga perlu memastikan keabsahan datanya.

### e) Analisis Data

Dalam bagian ini perlu dijelaskan bagaimana pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan, sintesis data, pencarian pola, pengungkapan hal penting, dan penentuan apa yang dilaporkan atau bagaimana menyajikan data/temuannya. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dilakukan.

Dalam menjelaskan metode dan langkah-langkah penelitian di atas perlu disertai rujukan teori yang relevan agar mendapatkan landasan yang kuat. Jadi tidak cukup argumentasi peneliti semata berdasarkan teori yang digunakan. Peneliti dituntut untuk menggunakan metode dan prosedur penelitian yang tepat. Apabila penelitian itu ibarat membelah pepaya, adalah tidak tepat apabila menggunakan gergaji. Selain itu, penjelasan metode dan prosedur penelitian tersebut harus dideskripsikan secara gamblang dan disertai alasan-alasannya sehingga kelihatan apa-apa yang dilakukan oleh peneliti, bukan sekedar kompilasi teori semata.

## **8) Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi penjelasan tentang urutan penulisan skripsi yang disusun dari bab pertama sampai dengan bab terakhir. Dari uraian tersebut dapat diketahui subbab-subbab yang disajikan di dalamnya.

### **I. Pembahasan**

Pembahasan berisi sajian laporan hasil penelitian, memuat deskripsi, eksplanasi, sintesis, dan analisis (pembahasan), yang dituangkan dalam beberapa bab sesuai keperluan. Bab II berisi tentang paparan objek kajian/penelitian, Bab III (dan Bab IV, jika perlu) berisikan paparan temuan hasil penelitian dan pembahasannya. Tiap bab diberi judul yang sesuai dengan pembahasan di dalamnya. Penyusunan bab dan subbab sesuai dengan sistematika penulisan yang telah disajikan dalam bagian pendahuluan. Sistematika penulisan merupakan gagasan dan buah pikiran peneliti dalam menyusun alur berfikir dalam menyajikan temuan penelitian secara terstruktur dan komunikatif.

Pembahasan memuat uraian tentang data dan temuan yang telah diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dipaparkan di bagian pendahuluan. Uraian terdiri atas paparan data yang disajikan peneliti sesuai dengan pengkajian masalah yang dilakukan. Paparan data diperoleh dari pengamatan dan/atau hasil wawancara serta deskripsi informasi lain (dokumen, rekaman video, atau foto). Hasil analisis data merupakan temuan penelitian yang dipaparkan dalam pola, kecenderungan, kategori, klasifikasi, atau tipologi.

Pembahasan merupakan hasil pemikiran atau ide yang baru dari peneliti mengenai masalah yang dibahas. Analisis dan pemecahan masalah dilakukan secara tajam dan komprehensif yang didasari oleh penguasaan peneliti terhadap materi keilmuan. Pembahasan perlu didukung dengan sajian gambar/foto, tabel, dan atau bagan/skema yang relevan dan mendukung deskripsi hasil/temuan penelitian.

### **m. Penutup**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran, atau catatan peneliti (jika ada). Kesimpulan merupakan uraian singkat, yang disarikan secara tepat dari hasil penelitian dan pembahasan. Kesimpulan dapat ditulis dengan cara: (a) butir demi butir, atau (b) uraian padat dan singkat. Pada akhir kesimpulan dapat ditegaskan secara eksplisit temuan-temuan yang diperoleh dalam penelitian dan tercapainya tujuan penelitian.

Saran atau catatan peneliti dibuat berdasarkan pengalaman dari penelitian yang telah dilakukan dan pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada peneliti lain, penentu kebijakan, seniman/budayawan/praktisi, dan masyarakat.

**Bagian Akhir** Laporan TA Skripsi terdiri dari daftar acuan, glosarium, dan lampiran.

### **n. Daftar Acuan**

Daftar acuan berupa daftar pustaka, daftar narasumber, daftar diskografi (dokumen audio, visual, dan audio visual). Daftar acuan memuat sumber tertulis, seperti buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber pustaka lain, yang dikutip dan digunakan dalam penulisan laporan skripsi. Hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan pencantuman daftar acuan ini adalah: (1) acuan yang dicantumkan harus relevan dengan isi laporan skripsi<sup>12</sup>; (2) acuan yang dicantumkan sedapat mungkin menunjukkan sumber primer, hindari penggunaan sumber sekunder yang dilakukan dengan mengutip dari kutipan orang lain; dan (3) acuan yang dirujuk dapat dipertanggungjawabkan. Penulisan daftar acuan dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut.

Daftar diskografi berisi bahan-bahan rekaman pandang dengar yang dijadikan acuan dalam penulisan laporan skripsi. Urutan penulisannya berdasarkan nomor seri rekaman.

Daftar narasumber dicantumkan bila ada lebih dari tiga orang, ditulis secara alfabetis tanpa nomor urut. Penulisan daftar narasumber terdiri nama lengkap dan gelar (jika ada), usia, profesi/pekerjaan, instansi (jika ada), dan kota domisili.

### **o. Glosarium**

Glosarium adalah daftar istilah teknis dalam keilmuan tertentu atau istilah-istilah asing di luar kosakata Bahasa Indonesia baku, baik bahasa daerah maupun bahasa asing, beserta pengertiannya. Glosarium dimaksudkan memberikan penjelasan atau definisi istilah tersebut. Penulisan glosarium dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut.

---

<sup>12</sup> Hanya referensi/acuan yang disebutkan dalam isi laporan saja yang dituliskan di Daftar Pustaka.

## p. Lampiran

Lampiran berisi informasi penting yang tidak mungkin disajikan dalam bagian utama Skripsi. Lampiran berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama Skripsi. Di bagian akhir lampiran juga disertakan :

- 1) Artikel ilmiah<sup>13</sup> yang telah diolah dari laporan Skripsi, dan sudah dikonsultasikan dengan Pembimbing TA.
- 2) Ditempelkan (dalam amplop) keping CD lengkap dengan Label yang berisi *softcopy* laporan Skripsi dan artikel jurnalnya (format Word/PDF), dan atau DVD audiovisual terkait objek penelitian format MPEG (jika ada).

## 2. Penulisan Laporan TA Karya

Laporan TA Karya terdiri atas tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir. **Bagian Awal** mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, dan daftar isi, sebagai berikut.

### a. Halaman Sampul

Halaman sampul laporan TA Karya memuat beberapa hal sebagai berikut.

- 1) Judul dibuat dengan kalimat padat, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak menimbulkan tafsir ganda, serta ditulis dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 16.
- 2) Di bawah judul dituliskan "TUGAS AKHIR KARYA" ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Lambang ISI Surakarta berdiameter 5 cm.
- 4) Nama mahasiswa yang menyusun laporan TA kekaryaannya ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar, huruf kapital.
- 5) Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- 6) Nama fakultas ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 7) Nama perguruan tinggi ditulis lengkap dengan huruf balok *Times New Roman* ukuran 14.
- 8) Kota perguruan tinggi, huruf *Times New Roman* ukuran 14.
- 9) Tahun pengajuan proposal TA, ditempatkan di bawah nama kota, huruf *Times New Roman* ukuran 14.

---

<sup>13</sup> Sistematika penulisan artikel dengan ketentuan pada Lampiran 28

**b. Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul di atas tetapi diketik di atas kertas HVS putih. Hanya saja, di bawahnya teks "TUGAS AKHIR KARYA" dituliskan tujuan tugas akhir, "Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mencapai derajat Sarjana Strata-1 (S-1) Program Studi (diisi sesuai program studi mahasiswa) atau Diploma IV (D-4) Program Studi (diisi sesuai program studi mahasiswa), Jurusan (diisi sesuai jurusan mahasiswa)".

**c. Halaman Pengesahan**

Halaman ini memuat tanda tangan tim penguji, tanggal ujian, dan pengesahan oleh Dekan.

**d. Halaman Pernyataan**

Halaman ini berisi pernyataan tentang orisinalitas skripsi yang ditulisnya dan pemberian izin publikasi kepada lembaga, Penulisannya sesuai dengan format terlampir dan dilengkapi dengan materai 6000.

**e. Abstrak**

Abstrak merupakan uraian singkat dan padat sebagai intisari TA Karya, tetapi menyeluruh (komprehensif) yang memuat judul, permasalahan, pendekatan dan metode penciptaan, serta deskripsi karya. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia tidak lebih dari 200 (dua ratus) kata dalam satu halaman dan diketik satu spasi. Abstrak disertai tiga sampai lima kata kunci.

**f. Kata pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penyusunan TA Karya, baik langsung maupun tidak langsung. Urutan penyampaian terima kasih lebih pada tingkat kontribusi dalam proses penulisan, bukan didasarkan pada jenjang kepangkatan atau jabatan dalam suatu institusi. Kata pengantar ditulis spasi 2 maksimal dua halaman.

**g. Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi laporan TA Karya dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin mengetahui isinya dengan mudah menemukannya. Dalam daftar isi tertera urutan subbab disertai dengan nomor halaman.

**h. Daftar Gambar**

Pencantuman gambar dalam teks yang lebih dari tiga buah harus disertai daftar yang memuat urutan nomor, keterangan gambar/foto/denah/peta dan bentuk ilustrasi lain, serta nomor halamannya.

**i. Daftar Tabel**

Pencantuman tabel dalam teks yang lebih dari tiga buah harus disertai daftar yang memuat urutan nomor, keterangan tabel/bagan, serta nomor halamannya.

**j. Daftar Lampiran**

Pencantuman daftar lampiran diletakkan paling akhir pada bagian awal laporan TA. Daftar lampiran berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

**Bagian Inti** laporan TA Karya terdiri atas pendahuluan, proses kreatif/penciptaan, hasil karya dan pembahasan, serta penutup yang masing-masing merupakan bab-bab yang ditulis secara berurutan.

**k. Pendahuluan**

Bagian ini merupakan Bab I Pendahuluan. Bagian ini memuat latar belakang, rumusan ide penciptaan, tujuan dan manfaat penciptaan, tinjauan sumber penciptaan, konsep penciptaan, metode penciptaan, dan sistematika penulisan laporan. Pada dasarnya bagian pendahuluan ini berisi seperti pada proposal tetapi lebih diperjelas, diperdalam, dan disempurnakan. Jadwal pelaksanaan TA yang ada di dalam proposal tidak perlu dimasukkan lagi di Bab ini.

**1) Latar Belakang**

Latar belakang berisi penjelasan mengapa permasalahan yang dikemukakan dalam judul TA Karya dipandang menarik, penting, dan perlu diwujudkan menjadi karya, atau kenapa layak untuk dicipta/rancang menjadi karya dari segi perspektif mahasiswa pengkarya, kepentingan pengembangan bidang ilmu dan kehidupan berkesenian, dan pembangunan. Uraikan hal-hal spesifik yang mendorong, merangsang atau menjadi alasan timbulnya ide penciptaan/inspirasi/gagasan dalam benak mahasiswa pengkarya. Daya tarik, daya gugah, daya kritis, dan motivasi mahasiswa pengkarya terhadap suatu permasalahan/fenomena perlu diungkapkan dalam latar belakang.

**2) Ide/Gagasan Penciptaan**

Bagian ini merupakan masalah-masalah pokok yang perlu dipecahkan atau dijawab dalam penciptaan karya. Rumusan ide/gagasan/inspirasi penciptaan dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya (tanpa tanda tanya) atau berbentuk pernyataan, setelah didahului dengan uraian tentang permasalahan penciptaan yang menjadi fokusnya. Pertanyaan atau pernyataan yang merupakan kegelisahan kreatif tersebut diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang diungkap/wujudkan dalam karya yang diciptakannya.

### **3) Tujuan Penciptaan**

Bagian ini menyatakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penciptaan seperti tercermin dalam judul, yang pencapaiannya lewat pemecahan masalah yang tercantum dalam ide penciptaan yang telah disusun.

### **4) Manfaat Penciptaan**

Bagian ini berisi pernyataan tentang harapan mahasiswa pengkarya akan kontribusi hasil karyanya terhadap pengembangan bidang ilmu (seni), masyarakat, dan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa hasil karya dapat memberikan kemanfaatan, tidak sekedar menjadi laporan yang menumpuk di rak perpustakaan.

Apabila karya itu ditujukan pada sasaran yang spesifik, khususnya penciptaan karya bidang desain dan seni terapan lainnya, maka perlu dijelaskan untuk siapa karya itu yang dirancang dengan menyertakan batasan-batasan yang jelas.

### **5) Tinjauan Sumber Penciptaan**

Tinjauan sumber penciptaan yang memberikan inspirasi/ide/gagasan tidak hanya terkait dengan referensi tertulis (buku dan jurnal ilmiah), tetapi dapat juga dalam bentuk karya seni/desain/media rekam, seperti lukisan, iklan layanan masyarakat, foto, DVD/VCD, diskografi, atau film. Selain itu sumber inspirasi juga dapat berasal dari sekitar seperti alam, lingkungan sosial, dan adat istiadat, tentunya perlu diperkuat dengan referensi lainnya.

Tinjauan sumber penciptaan juga memuat *review* atau penjelasan padat dan sistematis tentang teori-teori yang melandasi penciptaan karya. Selain itu, dapat juga *me-review* karya orang lain terdahulu yang ada hubungannya dengan karya yang akan diciptakan. Dalam hal ini hendaknya ditunjukkan dan dinyatakan, bahwa permasalahan dan tujuan penciptaan karya ini belum terpecahkan atau belum pernah dilakukan oleh pengkarya terdahulu.

Tinjauan pustaka bertujuan memposisikan bahwa karya yang dilakukan belum pernah ada yang membuatnya, sehingga tercapai keaslian (originalitas) karya dan terhindar dari duplikasi dan plagiasi.

### **6) Landasan Penciptaan**

Dalam bagian ini, perlu dipaparkan landasan penciptaan yang mendasari gagasan, ide, imajinasi atas karya. Bagian ini digunakan sebagai dasar pijakan dalam menciptakan karya. Landasan penciptaan berbentuk uraian kualitatif yang dibangun dari teori-teori atau pemikiran yang berkaitan dengan ide penciptaan, berdasarkan sumber-sumber

gagasan dari kepustakaan maupun sumber lainnya yang dirujuk. Kalau dalam proposal skripsi, bagian ini disebut dengan landasan teori atau kerangka teori.

Khusus dalam penciptaan karya desain interior, pengkarya perlu menentukan pendekatan pemecahan permasalahan desain yang digunakan baik secara monodisiplin ataupun multidisiplin. Selain itu, tiga ranah (perancangan, renovasi, dan atau konservasi) yang menjadi dasar dalam perumusan ide perancangan desain, perlu dibahas di bagian ini. Demikian juga dengan karya bidang yang lain, meskipun berbeda peristilahnya, namun substansinya hampir sama dalam hal konsep penciptaannya.

Dengan disusunnya landasan penciptaan, karya yang dihasilkan akan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, karena memiliki pijakan yang kuat.

### 7) Metode Penciptaan

Penciptaan karya dalam Tugas Akhir (TA) perlu didasari dengan tahapan penciptaan (proses kreatif) yang jelas, mengacu pada teori yang tepat, dan relevan dengan upaya mewujudkan karya.

Pada bagian ini perlu dijelaskan tentang tahapan penciptaan yang dilakukan oleh pengkarya. Tahapan penciptaan karya sebagai Proses Kreatif, tiap program studi memiliki karakteristik dan peristilahan masing-masing, sebagai berikut<sup>14</sup>:

- a) Prodi S-1 Televisi dan Film : praproduksi, produksi, dan pascaproduksi.
- b) Prodi S-1 Seni Rupa Murni: (1) prapenciptaan: memuat tentang penggunaan visual acuan baik berupa karya seni maupun bukan karya seni, (2) penciptaan: berisi tentang keterangan alasan dan penggunaan alat, bahan, teknik dan keterangan langkah pembuatan karya seni, (3) pascapenciptaan : memuat keterangan cara presentasi atau penyajian karya.
- c) Prodi S-1 Desain Interior: *input*, sintesis, dan *output*.
- d) Prodi S-1 Kriya Seni: pradesain (sketsa alternatif), penentuan desain terpilih, proses perancangan, dan perwujudan karya.
- e) Prodi S-1 Desain Komunikasi Visual: konsep, *draft* (rancangan), eksekusi (*final artwork*)
- f) Prodi S-1 Fotografi: observasi, eksplorasi, eksperimen, pengerjaan karya, dan penyajian.
- g) Prodi D-4 Batik: pradesain (sketsa alternatif), desain (penentuan desain terpilih), perwujudan karya, deskripsi, dan presentasi.

---

<sup>14</sup> Petunjuk detil tahapan penciptaan dapat dilihat di Suplemen Panduan TA Program Studi

h) Prodi D-4 Keris dan Senjata Tradisional: tahap eksplorasi, perancangan, dan tahap perwujudan

Dalam menjelaskan metode dan langkah-langkah penciptaan di atas perlu disertai rujukan teori yang relevan agar mendapatkan landasan yang kuat. Jadi tidak cukup argumentasi personal pengkarya semata. Pengkarya dituntut untuk menggunakan metode dan prosedur penciptaan yang tepat. Selain itu, penjelasan metode dan tahapan penciptaan tersebut harus dideskripsikan secara gamblang dan disertai alasan-alasannya sehingga kelihatan apa-apa yang dilakukan oleh pengkarya, bukan sekedar kompilasi teori saja. Hal itu dimaksudkan agar karya seni/desain/media rekam yang dihasilkan nantinya memang diwujudkan dengan cara yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

## **8) Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi penjelasan tentang urutan penulisan tugas akhir karya yang disusun dari bab pertama sampai dengan bab terakhir. Dari uraian tersebut dapat diketahui subbab-subbab yang disajikan di dalamnya.

### **I. Hasil Karya dan Pembahasan**

Bagian ini berisi beberapa bab yang menyajikan laporan, berupa penyajian (deskripsi) data yaitu Bab II mengenai proses pembuatan (penciptaan) karya telah dilakukan dan Bab III (dan Bab IV, jika perlu) berisi deskripsi karya yang telah dihasilkan dan pembahasannya. Tiap bab diberi judul yang sesuai dengan pembahasan di dalamnya. Penyusunan bab dan subbab sesuai dengan sistematika penulisan yang telah disajikan dalam bagian pendahuluan (Bab I). Sistematika penulisan dalam laporan TA perlu diperhatikan karena merupakan gagasan dan buah pikiran peneliti dalam menyusun alur berfikir dalam mendeskripsikan karya ciptaan dan pembahasannya secara terstruktur dan komunikatif.

Bab II dalam laporan TA Karya berisi penjelasan tentang apa yang telah dilakukan pengkarya dalam proses kreatifnya, mulai dari ide/gagasan sampai pada karyanya selesai. Bagian ini merupakan implementasi dari metode penciptaan yang telah ditetapkan di proposal/bagian pendahuluan dan telah dilakukan oleh pengkarya dalam mewujudkan karyanya. Dalam memaparkan proses kreatif, perlu disertai dengan dokumentasi kegiatan berupa foto dan data pendukung relevan lainnya.

Hasil karya tidak hanya dipaparkan secara deskriptif dalam laporan TA di Bab III, tetapi juga dianalisis, dibahas, dan didiskusikan dengan mengkaitkan pada tujuan awal penciptaan (ide/gagasan), landasan penciptaan, dan proses kreatifnya. Jika perlu pembahasan karya disajikan dalam bab tersendiri (Bab IV). Apabila selama penciptaan karya ditemukan

formula atau hal lain yang penting, dapat dikemukakan dan ditonjolkan dalam pembahasan tersebut. Selain itu, juga perlu dipaparkan data pendukung berupa: tabel, gambar, foto, atau bentuk lain yang ditempatkan di dalam uraian/teks pembahasan karya.

#### **m. Penutup**

Bab Penutup ini berisi kesimpulan dan saran, atau catatan peneliti (jika ada). Kesimpulan merupakan uraian singkat, yang disarikan secara tepat dari hasil karya dan pembahasannya. Kesimpulan dapat ditulis dengan cara: (a) butir demi butir, atau (b) uraian padat. Saran atau catatan dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan ditujukan kepada para mahasiswa, praktisi seni, desain, dan media rekam, atau masyarakat. Selain itu dapat pula sebagai rekomendasi bagi penentu kebijakan terkait.

**Bagian Akhir** laporan TA Karya terdiri dari daftar acuan, glosarium, dan lampiran.

#### **n. Daftar Acuan**

Daftar acuan berupa daftar pustaka, daftar narasumber, daftar diskografi (dokumen audio, visual, dan audiovisual). Daftar acuan memuat sumber tertulis, seperti jurnal, buku, artikel, dokumen resmi, atau sumber pustaka lain, yang dikutip dan digunakan dalam penulisan laporan TA Karya. Hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan pencantuman daftar acuan ini adalah: (1) acuan yang dicantumkan harus relevan dengan isi laporan TA Karya<sup>15</sup>; (2) acuan yang dicantumkan sedapat mungkin menunjukkan sumber primer, hindari penggunaan sumber sekunder yang dilakukan dengan mengutip dari kutipan orang lain; dan (3) acuan yang dirujuk dapat dipertanggungjawabkan. Penulisan daftar acuan dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut.

Daftar diskografi berisi bahan-bahan rekaman pandang dengar yang dijadikan acuan dalam penulisan laporan TA Karya. Urutan penulisannya berdasarkan nomor seri rekaman.

Daftar narasumber dicantumkan bila ada lebih dari tiga orang, ditulis secara alfabetis tanpa nomor urut. Penulisan daftar narasumber terdiri nama lengkap dan gelar (jika ada), usia, profesi/pekerjaan, instansi (jika ada), dan kota domisili.

#### **o. Glosarium**

Glosarium adalah daftar istilah teknis dalam keilmuan tertentu atau istilah-istilah asing di luar kosakata Bahasa Indonesia baku, baik bahasa daerah maupun bahasa asing, beserta pengertiannya. Glosarium dimaksudkan memberikan penjelasan atau definisi istilah tersebut. Penulisan glosarium dilakukan secara alfabetis tanpa nomor urut.

---

<sup>15</sup> Hanya referensi/acuan yang disebutkan dalam isi laporan saja yang dituliskan di Daftar Acuan.

**p. Lampiran**

Lampiran berisi informasi penting yang tidak mungkin disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi. Di dalam lampiran juga disertakan :

- 1) Artikel ilmiah<sup>16</sup> yang telah diolah dari laporan TA Karya, dan sudah dikonsultasikan dengan Pembimbing TA.
- 2) Ditempelkan (dalam amplop) keping CD lengkap dengan Label yang berisi *softcopy* laporan TA Karya dan artikel jurnalnya (format Word/PDF), dan atau DVD karya audiovisual format MPEG (jika ada).

---

<sup>16</sup> Sistematika penulisan artikel dengan ketentuan pada Lampiran 28

## **BAB V**

### **FORMAT DAN TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR SKRIPSI DAN KARYA**

#### **A. Bahan dan Ukuran**

Bahan dan ukuran naskah diuraikan berikut ini.

##### **1. Bahan**

Bahan naskah dibuat di atas kertas HVS putih 80 gram dan tidak bolak-balik. Antarbab diberi halaman penyekat dengan kertas HVS warna Biru Muda 60 gram, dengan logo ISI Surakarta pada pusat (*center*) kertas.

##### **2. Ukuran**

Ukuran kertas naskah dan penyekat adalah A4.

#### **B. Pengetikan**

Cara pengetikan mencakup: jenis dan ukuran huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan subjudul, perincian ke bawah, letak simetris.

##### **1. Jenis dan ukuran huruf**

- a. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, pada pengetikan naskah ukuran yang digunakan 12 pt, sedangkan pengetikan *footnote*, keterangan gambar/foto, dan teks isi tabel dengan ukuran 11 pt.
- b. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk pengetikan istilah asing dan atau lokal/daerah yang belum diserap ke dalam Bahasa Indonesia.
- c. Huruf, simbol, tanda, atau notasi yang tidak dapat diketik (jika ada) ditulis tangan dengan rapi memakai tinta hitam.

##### **2. Bilangan dan satuan**

- a. Penulisan bilangan di atas sembilan dalam kalimat diketik dengan angka, kecuali pada rincian ke bawah. Jika bilangan terdapat pada permulaan kalimat, harus ditulis dengan huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma (,) misalnya: berat badan 50,5 kg.

- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakang, misalnya: m (meter), g (gram), kg (kilogram), kal (kalori), dan seterusnya.

### 3. Jarak baris

- a. Jarak baris diketik dua spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, keterangan gambar, catatan kaki (*footnote*), dan daftar acuan (pustaka) diketik dengan jarak satu spasi.
- b. Jarak baris diketik tiga spasi hanya digunakan untuk jarak antara judul bab dan judul subbab, antara judul subbab dan judul anak subbab, judul subbab atau judul anak subbab dengan uraian, antara uraian dan judul subbab atau judul anak subbab, bingkai gambar dan keterangan gambar atau keterangan gambar dengan uraian.

### 4. Batas tepi

Batas-batas pengetikan (*margin*) setelah naskah dijilid diatur sebagai berikut.

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

### 5. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh; pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (*justify*).

### 6. Alinea baru

Awal kalimat pada alinea baru dimulai dengan delapan ketukan (*tab*) dari batas tepi kiri.

### 7. Kalimat judul bab, subbab, anak subbab, dan seterusnya

- a. Kalimat judul bab harus ditulis dengan huruf kapital semua (*uppercase*), dicetak tebal (*bold*) dengan ukuran huruf 12, diatur rata tengah, dengan jarak 4 cm tepi atas tanpa titik. Nomor bab menggunakan angka Romawi. Contoh:

<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b>
------------------------------------

- b. Kalimat subbab ditulis rata tengah, dan penomorannya dengan huruf kapital. Setiap kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan dicetak tebal. Akhir kalimat tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru. Contoh:

<b>A. Latar Belakang</b>
--------------------------

- c. Kalimat anak subbab diketik mulai dari tepi kiri dan dicetak tebal, dan penomorannya dengan angka Arab. Setiap kata diawali dengan huruf kapital; tanpa diakhiri titik dan diberi. Kalimat pertama, sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Contoh:

**1. Medium Karya Seni**

- d. Kalimat subanak subbab diketik mulai dari tepi kiri dan dicetak tebal. Setiap kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan; tanpa diakhiri titik dan diberi nomor urut huruf. Kalimat pertama, sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Contoh:

**a. Medium Visual**

- e. Kalimat sub-anak subbab selanjutnya, ditulis mulai dari ketukan ketujuh, diakhiri dengan titik, dicetak tebal dan miring. Kalimat pertama diketik terus ke belakang, dalam satu baris dengan judul sub-anak subbab. Contoh:

**1). Gambar Visual**

**8. Perincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, menggunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian.

Misalnya:

I, A, 1, a, 1), a), (1), (a). Penggunaan *bulleted list* yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan.

**9. Letak simetris**

Gambar, tabel, judul bab, dan judul subbab diketik rata tengah. Data pendukung tersebut dapat disajikan dalam format vertikal (*portrait*) atau horizontal (*landscape*).

## C. Penomoran

Bagian ini terdiri dari penomoran halaman, tabel, dan gambar.

### 1. Halaman

- a. Bagian awal naskah Tugas Akhir, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (... , ii, iii, iv, dst), dan ditulis di bagian tengah bawah, kecuali pada halaman judul nomor halaman tidak dimunculkan (tetapi tetap dihitung keberadaannya).
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan halaman terakhir, diberi nomor dengan angka Arab (... , 3, 4, 5, dan seterusnya). Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali pada judul bab nomor halaman tidak dimunculkan (tetapi tetap dihitung keberadaannya).

### 2. Tabel

- a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan rata tengah di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Setiap kata pada judul tabel diawali dengan huruf kapital (*capitalize each word*)
- c. Pengetikan tabel sebaiknya tidak dipenggal, kecuali jika tabel terlalu panjang. Pemenggalan dilakukan tidak melebihi kolom tabel, dan diketik rata tengah.
- d. Nomor dan keterangan tabel ditulis satu spasi dengan ukuran huruf 11 pt. (Contoh tabel lihat lampiran ).

### 3. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, gambar, dan foto, semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan keterangannya diketik rata tengah di bawah gambar tanpa diakhiri titik.
- c. Panjang teks keterangan tidak boleh melebihi ukuran gambar, dan diketik dalam satu spasi.
- d. Gambar dan keterangan gambar diupayakan diketik dalam halaman yang sama dengan deskripsi yang didukungnya.
- e. Letak gambar diatur supaya simetris.
- f. Keterangan gambar berisi penjelasan gambar secara singkat dan padat, sumber/pemilik gambar, dan tahun pengambilan gambar.
- g. Nomor dan keterangan gambar ditulis satu spasi dengan ukuran huruf 11 pt. (Contoh lihat Lampiran).

## D. Bahasa

### 1. Bahasa yang digunakan

Bahasa yang digunakan ialah Bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).

### 2. Bentuk kalimat

- a. Kalimat yang lengkap: ada subjek dan predikat, ditambah dengan objek dan keterangan.
- b. Kata ganti orang pertama dan orang kedua, baik tunggal maupun jamak (saya, aku, kamu, engkau, beliau, kami, mereka, kita) tidak diperbolehkan, maka kalimat perlu ditulis dalam bentuk pasif.
- c. Ucapan terimakasih pada Kata Pengantar, kata *saya* diganti dengan *penulis*, dan diperbolehkan mencantumkan nama dan gelar lengkap, serta kata sebutan.
- d. Kata penghubung, seperti *sehingga*, *dan*, *sedangkan*, *dalam*, tidak diperbolehkan diletakkan pada awal kalimat.
- e. Kata *di mana* dan *dari*, pemakaiannya tidak boleh diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam penulisan karya tulis ilmiah, bentuk yang demikian itu tidak baku dan jangan digunakan.
- f. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.

### 3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di-Indonesia-kan. Utamakan penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan proposal dan laporan Tugas Akhir.
- b. Jika memakai istilah asing atau lokal (yang belum di-Indonesia-kan), ditulis dengan huruf *italic* (cetak miring).

### 4. Kutipan

Soal etika menggunakan sumber berkenaan dengan pekerjaan kutip-mengutip. Alangkah tidak etis apabila seorang peneliti mengutip suatu sumber atau hasil penelitian orang lain tanpa memberitahukan identitas sumber yang dikutip. Juga tidak etis apabila peneliti mengutip sebuah sumber yang sebenarnya telah dilakukan oleh seorang peneliti (terdahulu), tetapi diakui sebagai kutipan sendiri. Kutipan yang etis adalah, peneliti harus berusaha untuk mendapatkan sumber yang dikutip oleh seorang peneliti (terdahulu) tersebut. Hal tersebut penting agar apabila terjadi kesalahan mengutip pada peneliti (terdahulu) tidak terulang kembali.

Pentingnya penulisan kutipan harus ditaati oleh sivitas akademika karena sudah diatur oleh peraturan perundangan-perundangan yaitu Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi tertanggal 16 Agustus 2010.

- a. Kutipan kurang dari 3 (tiga) baris, diketik 2 (dua) spasi yang diawali dan diakhiri dengan tanda petik ("..."). Kutipan langsung (*kuotasi*) ditulis dalam bahasa aslinya, kalau lebih dari 3 baris diketik satu spasi menjorok ke dalam 5 (lima) hentakan (*indent*), dan diakhiri dengan tanda petik ("...").
- b. Kutipan tidak langsung (*paraphrase*) adalah kutipan yang telah diolah sesuai dengan gaya bahasa pengutip, diketik 2 (dua) spasi dengan menyebutkan literatur dengan memberi nomor urut sesuai dengan aturan atau tata cara *footnote*.
- c. Kutipan penggalan diketik menggunakan tiga buah titik (...) di awal, di tengah, atau di akhir kutipan.

## E. Penulisan Nama

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar acuan (pustaka), nama yang lebih dari satu kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan derajat keserjanaan.

### 1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan *dkk* atau *et.al*. Contoh:

- a. Menurut Soegeng Toekio M. (2007)....
- b. Topeng Malang kurang berkembang (Sal Murgiyanto dan AM. Munardi, 2000) karena ....
- c. Pertumbuhan dan perkembangan wayang Indonesia dipengaruhi oleh kondisi politik dan ekonomi (Murtiyoso dkk, 2004)....

Penulis buku ini sesungguhnya terdiri dari lima orang, yaitu Bambang Murtiyoso, Waridi, Suyanto, Kuwato, dan Harijadi Tri Putranto.

## 2. Nama penulis dalam daftar acuan

Dalam daftar acuan (pustaka), semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau et.al. saja seperti dalam uraian. Contoh:

Ranang Agung Sugihartono, Basnendar Herry Prilosadono, dan Asmoro Nurhadi Panindias. 2010. *Animasi Kartun: Dari Analog Sampai Digital....*

Tidak boleh hanya: Ranang AS., dkk atau Sugihartono, *et.al.*

## 3. Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas dua kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, nama depan, tengah, dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti nama depan, tengah, dan seterusnya. Khusus untuk nama-nama Indonesia, penulisannya tidak dibalik seperti nama orang Barat. Contoh:

- a. Clifford Geertz, ditulis: Geertz, Clifford.
- b. Soengeng Toekio ditulis: Soengeng Toekio
- c. G. Sidharta Soegijo ditulis: G. Sidharta Soegijo
- d. A.D. Pirous ditulis: A.D. Pirous

## 4. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis garis penghubung diantara dua kata, keduanya dianggap sebagai satu kesatuan, maka penulisannya tidak perlu diubah.

Contoh:

Sulastin-Sutrisno, ditulis: Sulastin-Sutrisno

## 5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan dianggap bahwa singkatannya itu menjadi satu dengan kata yang ada di depannya. Contoh:

Fariz R.M., ditulis: Fariz R.M.

## 6. Gelar

Gelar akademik (kesarjanaan) dan non akademik (kebangsawanan, keagamaan) tidak boleh dicantumkan dalam teks/uraian dan Daftar Acuan. Pencantuman gelar dan sebutan hanya diperbolehkan dalam Kata Pengantar saja.

Contoh:

Prof. Dr. Dharsono, M.Sn., ditulis: Dharsono

Ki Prof. Dr. H. Amri Yahya, ditulis: Amri Yahya

## F. Penulisan Daftar Acuan

Daftar acuan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel atau yang dikutip secara langsung ataupun tidak langsung dalam teks atau uraian di Tugas Akhir. Informasi atau data yang dikutip tersebut harus dicantumkan sumbernya dalam Daftar Acuan, sedangkan yang hanya dibaca tetapi tidak dikutip, tidak perlu dimasukkan dalam Daftar Acuan.

Nama penulis asing (Barat) ditulis dengan urutan nama akhir diikuti koma dan nama awalnya, kecuali nama penulis Indonesia tidak perlu dibalik karena tidak berlaku umum penggunaan nama keluarga pada nama akhir seseorang sebagaimana di Barat. Jika sumber acuan/rujukan ditulis oleh tim penulis, maka semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar acuan. Selain itu gelar akademik, kebangsawanan, adat, dan keagamaan yang dimiliki penulis tidak boleh dituliskan dalam Daftar Acuan.

Penulisan Daftar Acuan mengikuti standar internasional yaitu format HARVARD (*Harvard Referencing style*), yang berturut-turut meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit.

### 1. Buku yang diterbitkan

Cara menulis pustaka dari buku teks meliputi nama penulis, tahun terbit, judul buku ditulis teks miring, (jilid, edisi, dan penerjemah: kalau ada), nama kota dan nama penerbit yang dipisahkan dengan titik dua (:). Contoh:

Achmad Sjafi'i. 2001. *Nirmana Datar*. Surakarta: STSI Press.

Zoetmulder, P.J. 1985. *Kalangwan: Sastra Jawa Kuna Selayang Pandang*.  
Terjemahan oleh Dick Hartoko. Jakarta: Djambatan.

Kuntowijoyo. 2003. *Metodologi Sejarah*, Edisi kedua. Yogyakarta: Penerbit  
Tiara Wacana.

Jika beberapa buku acuan ditulis oleh penulis yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama, maka data tahun penerbitan diikuti di belakangnya oleh lambang a,b,c dan seterusnya yang urutannya sesuai abjad.

### 2. Laporan Penelitian, Skripsi, Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi

Cara menulisnya meliputi nama penulis, tahun, judul penelitian/skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi yang ditulis dengan cetak miring, diikuti dengan pernyataan laporan

penelitian/tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi tidak dipublikasikan, nama kota, dan nama perguruan tinggi atau lembaga penyanggah dana. Contoh:

Kusmadi. 2014. *Mebel Kayu Berukir sebagai Salah Satu Perwujudan Pelestarian Karya Bernuansa Lokal*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Surakarta: ISI Surakarta.

Renda Widhi Andaru. 2015. *Kajian Visual Figur Bima Wanda Lindu Panon pada Wayang Kulit Purwa Garapan Bambang Suwarno*. Skripsi tidak diterbitkan. Surakarta: ISI Surakarta.

### 3. Dokumen yang ditulis atas nama lembaga, bukan penulis

Cara menulisnya adalah nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul dokumen yang dicetak miring, nama kota dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan dokumen tersebut. Contoh:

Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 2015. *Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Program Sarjana*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

### 4. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit/lembaga atau tanpa penulis, lembaga, dan penerbit

Cara menulisnya adalah judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring. Jika dokumen tersebut diterbitkan, maka penulisannya dilanjutkan dengan tahun penerbitan, nama kota dan nama penerbit. Contoh:

*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik*.

*Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi*. 2014. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

### 5. Artikel

#### a. Artikel jurnal ilmiah

Cara menulisnya yaitu nama penulis, tahun terbit, judul artikel ditulis cetak biasa dengan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata depan dan kata hubung, nama jurnal dicetak miring (*italic*), diikuti jurnal volume berapa dan nomor berapa, serta nomor halaman artikel tersebut. Contoh:

Prajanata B.M. dan Sapto Hudoyo. 2015. Representasi Keluarga Jawa dalam Film Jokowi. *Jurnal Capture*, Vol. 6 No.1, hal.90-105.

#### b. Artikel/makalah disajikan dalam Workshp, Penataran, Lokakarya, atau Seminar

Cara menulisnya adalah nama penulis, tahun, judul artikel ditulis cetak miring dengan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata depan dan kata hubung, diikuti keterangan "Makalah disajikan dalam ...", lembaga penyelenggara, tempat kegiatan, dan tanggal serta bulan. Contoh:

Widihardjo. 2007. *Metodologi Perancangan Desain Interior*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Metodologi Penciptaan Seni dan Desain. ISI Surakarta, Surakarta, 29 Nopember.

c. Artikel majalah atau koran

Cara menulisnya adalah nama penulis, tanggal bulan dan tahun, judul artikel ditulis cetak biasa dengan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata depan dan kata hubung, nama koran atau majalah huruf besar di setiap awal kata dicetak miring (*italic*), diikuti nomor halaman artikel tersebut. Jika artikel tersebut tanpa nama penulis, maka nama koran atau majalah ditempatkan di awal. Contoh:

Iwan J. Kurniawan. 7 Juni 2015. Seni Tanpa Sekat. *Media Indonesia*, hlm. 10.  
Ekky Imanjaya. Januari-Pebruari 2012. Jejak Estetika Neorealisme pada Sinema Kita. *Visual Arts*. Hal. 62-66

d. Artikel internet berupa karya individual

Cara menulisnya adalah nama penulis, tahun, judul artikel ditulis cetak miring dengan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata depan dan kata hubung, diikuti keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *website* sumber rujukan dilengkapi keterangan kapan diaksesnya di antara tanda kurung. Contoh:

Oscar Motuloh. 2012. *Julian Sihombing, "Ars Longa Vita Blues"*, (Online), (<http://www.antaranews.com/berita/338582/julian-sihombing-ars-longa-vita-blues> diakses 6 Juni 2015).

e. Artikel internet berupa artikel jurnal

Cara menulisnya adalah nama penulis, tahun, judul artikel dengan huruf besar di setiap awal kata kecuali kata depan dan kata hubung, nama jurnal ditulis cetak miring, diikuti keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat *website* sumber rujukan dilengkapi keterangan kapan diaksesnya di antara tanda kurung. Contoh:

Aries Budi Marwanto. 2009. Eksperimentasi Penciptaan Karya Keramik Monumental dengan Tungku Rekayasa, *Jurnal Brikolase*, (Online), Vol.1 No.1, (<http://jurnal.isi-ska.ac.id/index.php/brikolase/article/view/89> diakses 6 Juni 2015).

## 6. Manuskrip

Khusus untuk manuskrip yang tidak tercetak tetapi tersimpan di sebuah perpustakaan atau museum, penulisan judulnya dengan huruf miring (*italic*). Oleh karena tidak disebutkan nama pengarangnya, maka judul manuskrip ditulis paling depan. Contoh:

*Beksa Tayub, Bondan Tuwin Wireng*. Manuskrip koleksi Museum Sanabudaya, No. PBE 69.

## 7. Diskografi

Referensi yang berbentuk dokumentasi berupa: PH (Piringan Hitam), kaset audio (analog-digital), audio visual (analog-digital), foto, mikrofilm, karya rupa (lukisan, diorama, relief, patung, dan sebagainya). Cara penulisannya adalah nama kreator, judul karya, nama produser, nomor seri (jika ada), kota dan tahun publikasi (jika ada).

Contoh: PH (Piringan Hitam)

Wayang Wong Sriwedari. 1942. *Pergiwo-Pergiwati*. Surakarta: Lokananta.

Contoh: kaset audio

Narto Sabdo. 1983. *Dewaruci*. Rekaman seri CDK. 235. Klaten: Kusuma Record.

Contoh: rekaman tidak dipublikasikan

Tim Produksi Etnomusikologi. 2003. *Sora Buhun*. Rekaman seri musik etnik Program Studi Etnomusikologi tidak diterbitkan. Surakarta: STSI Surakarta.

Contoh: tidak diketahui nama pengkaryanya

*Relief Borobudur Karmawibhangga*. Foto koleksi Achmad Sjafi'i, 1999.

Contoh: karya rupa

Raden Saleh. *Perjuangan Hidup*. Lukisan koleksi Museum Nasional RI. No. 231 (Foto: Soegeng Toekio M., 1995).

Hal-hal yang belum diatur dalam contoh di atas dapat dianalogikan.

## G. Daftar Narasumber

Penulisan narasumber diperlakukan secara sederhana dengan urutan: nama narasumber, umur, tempat tinggal, dan catatan kredibilitas profesinya. Contoh:

Dharsono Sony Kartika, 63 tahun, Surakarta, kritikus dan penulis buku estetika.

Soengeng Toekio M., 67 tahun, Surakarta, seniman kriya.

I Gusti Nengah Nurata, 58 tahun, Surakarta, kritikus dan pelukis.

## H. Catatan Bawah dan Istilah Baru/Asing

### 1. Footnote

Penulisan proposal dan laporan TA diperkenankan menggunakan model *footnote*. *Footnote* adalah penjelasan mengenai sumber referensi atau keterangan yang diperlukan, dan ditulis di bawah teks pada halaman yang sama. Terdapat tiga jenis penggunaan *Footnote*, yaitu:

- a. *Footnote* yang berupa penjelasan kutipan. Cara penulisannya: nomor *footnote*, nama penulis (sebagaimana tercantum dalam sumber), dan beberapa item seperti yang tercantum dalam contoh-contoh daftar acuan, ditambah dengan nomor halaman.
- b. *Footnote* juga dapat berisi keterangan berbagai masalah yang relevan dengan pernyataan dalam teks.
- c. *Footnote* yang berisi keterangan yang dikutip dari sumber referensi.

### 2. Istilah asing/baru/lokal/teknis

Istilah-istilah asing, baru, lokal, teknis yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asalkan konsisten (jangan diganti dengan istilah yang lain lagi). Pada penggunaan yang pertamakali harus *dicetak miring*, serta diberikan padanannya dalam Bahasa Indonesia (ditulis dalam kurung). Jika istilah tersebut padanannya sudah cukup dikenal (familier), penggunaannya terlebih dulu dalam bahasa Indonesia kemudian diikuti istilah asingnya yang ditulis dalam kurung.

#### a. Contoh istilah baru

Diskografi (*Discography*)

Akar rumput (*Grassroot*)

#### b. Contoh istilah asing

*Ora et labora* (berdoa sambil bekerja)

*Ars longa vita brevis* (seni itu panjang, hidup itu pendek)

#### d. Contoh istilah lokal

*Jamasan* (pewarangan bilah keris)

*Nangguh* (menduga)

#### c. Contoh istilah teknis

*Jejeran* (nama hulu keris)

*Pakem* (Patokan yang berlaku)

*Pamor* (Lapisan-lapisan berpola acak atau figuratif yang tampak pada bilah keris)

Jika jumlah istilah tersebut banyak sekali, sebaiknya dibuatkan daftar istilah berupa Glosarium, ditempatkan tersendiri di bagian belakang setelah Daftar Acuan. Contoh:

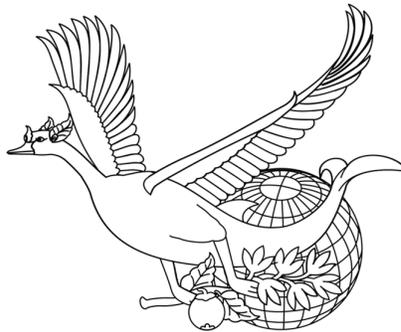
<b>GLOSARIUM</b>	
<i>Gawangan</i>	Alat bantu membatik yang berbentuk gawang dengan dua kaki di kanan dan kiri yang berfungsi sebagai penyangga untuk bentangan kain.
<i>Nglorot</i>	Proses melepaskan malam yang menempel di kain pada proses membatik sebelumnya, dilakukan dengan cara memasukan kain yang masih ada malamnya ke dalam bak pencucian yang berisi air panas

Lampiran 1. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Proposal TA Skripsi

# **SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO DI SURAKARTA**

## **PROPOSAL TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai derajat Sarjana S-1  
Program Studi .....  
Jurusan .....



**OLEH**

**YAIYA MANAHATI**

**NIM.....**

**FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

Lampiran 2. Contoh Lembar Persetujuan untuk Proposal TA Skripsi  
(Revisi Ujian Proposal)

**PERSETUJUAN**

**SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO  
DI SURAKARTA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM.....

Telah disetujui sebagai Proposal Tugas Akhir Skripsi  
Surakarta, ..... Maret 2015

Ketua Program Studi.....

**Nama lengkap dan gelar**

NIP.....

Pembimbing yang disetujui

**Nama lengkap dan gelar**

NIP.....

Lampiran 3. Contoh Format Halaman Persetujuan Laporan TA Skripsi  
(Untuk Pengajuan Ujian TA/Pendadaran)

**PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**

**SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO  
DI SURAKARTA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM. ....

Telah disetujui oleh Pembimbing Tugas Akhir untuk diujikan  
Surakarta, ..... Juli 2015

Mengetahui,  
Ketua Program Studi.....

Pembimbing

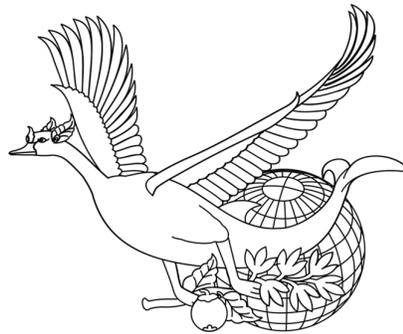
**Nama lengkap dan gelar**  
NIP.....

**Nama lengkap dan gelar**  
NIP.....

Lampiran 4. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Laporan TA Skripsi

**SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO  
DI SURAKARTA**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**



**OLEH  
YAIYA MANAHATI  
NIM.....**

**PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

4 Cm

1,5 Cm

2 Cm

1 Cm

2,5 Cm

5 Cm

2,5 Cm

2 Cm

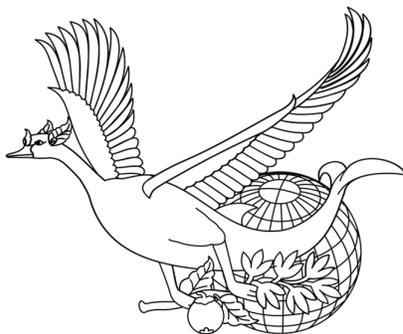
3,5 Cm

3 Cm

3 Cm

# **SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO DI SURAKARTA**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**  
Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai derajat Sarjana S-1  
Program Studi .....  
Jurusan .....



**OLEH**  
**YAIYA MANAHATI**  
**NIM.....**

**FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN**  
**INSTITUT SENI INDONESIA**  
**SURAKARTA**  
**2015**

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Laporan TA Skripsi

**PENGESAHAN**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**

**SIMBOLISME PATUNG LORO BLONYO  
DI SURAKARTA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM .....

Telah diuji dan dipertahankan di hadapan Tim Penguji  
pada tanggal ..... Juli 2015

Tim Penguji

Ketua Penguji	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Penguji Bidang	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Pembimbing	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Sekretaris Penguji	:	Nama lengkap dan gelar	.....

Skripsi ini telah diterima sebagai  
salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Seni (S.Sn)  
pada Institut Seni Indonesia Surakarta

Surakarta, .... Juli 2015  
Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain

**Ranang Agung Sugihartono, S.Pd., M.Sn.**  
NIP. 197111102003121001

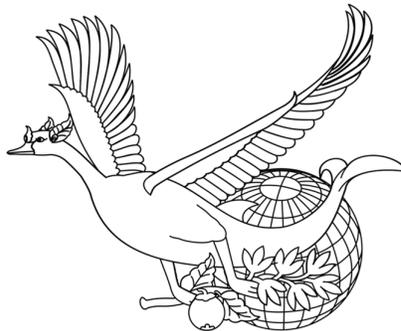
**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI IDE PENCIPTAAN  
KARYA SENI KRIYA**

**PROPOSAL TUGAS AKHIR KARYA**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai derajat Sarjana S-1/Diploma IV<sup>17</sup>

Program Studi .....

Jurusan .....



**OLEH**

**YAIYA MANAHATI**

**NIM. ....**

**FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

---

<sup>17</sup> Pilih salah satu sesuai kualifikasi program studi

(Revisi Ujian Proposal)

**PERSETUJUAN**

**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI IDE PENCIPTAAN  
KARYA SENI KRIYA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM. ....

Telah disetujui sebagai Proposal Tugas Akhir Karya  
Surakarta, ..... Maret 2015

Ketua Program Studi.....

**Nama lengkap dan gelar**

NIP.....

Pembimbing yang disetujui

**Nama lengkap dan gelar**

NIP.....

Lampiran 9. Contoh Format Lembar Halaman Persetujuan Laporan TA Karya  
(Untuk Pengajuan Ujian TA/Pendadaran)

**PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR KARYA**

**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI IDE PENCIPTAAN  
KARYA SENI KRIYA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM. ....

Telah disetujui oleh Pembimbing Tugas Akhir untuk diujikan

Surakarta, ..... Juli 2015

Mengetahui,  
Ketua Program Studi.....

Pembimbing

**Nama lengkap dan gelar**  
NIP.....

**Nama lengkap dan gelar**  
NIP.....

Lampiran 10. Contoh Format Lembar Halaman Sampul Laporan TA Karya

**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI  
IDE PENCIPTAANKARYA SENI KRIYA**

**TUGAS AKHIR KARYA**



**OLEH  
YAIYA MANAHATI  
NIM. ....**

**PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

4 Cm

1,5 Cm

2 Cm

1 Cm

2,5 Cm

5 Cm

2,5 Cm

2 Cm

3,5 Cm

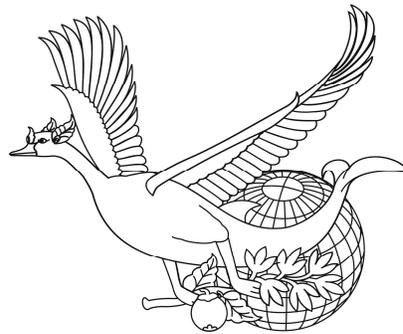
3 Cm

3 Cm

**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI IDE PENCIPTAAN  
KARYA SENI KRIYA**

**TUGAS AKHIR KARYA**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai derajat Sarjana S-1/Diploma IV  
Program Studi .....  
Jurusan .....



**OLEH**

**YAIYA MANAHATI**

**NIM.....**

**FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA  
2015**

Lampiran 12. Contoh Halaman Pengesahan Laporan TA Karya

**PENGESAHAN  
TUGAS AKHIR KARYA**

**SURYA MAJAPAHIT SEBAGAI IDE PENCIPTAAN  
KARYA SENI KRIYA**

Oleh

YAIYA MANAHATI

NIM. ....

Telah diuji dan dipertahankan di hadapan Tim Penguji  
pada tanggal ..... Juli 2015

Tim Penguji

Ketua Penguji	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Penguji Bidang I	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Penguji Bidang II	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Penguji/Pembimbing	:	Nama lengkap dan gelar	.....
Sekretaris Penguji	:	Nama lengkap dan gelar	.....

Deskripsi karya ini telah diterima sebagai  
salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Seni (S.Sn)/Sarjana Terapan Seni (S.Tr.Sn)<sup>18</sup>  
pada Institut Seni Indonesia Surakarta

Surakarta, .... Juli 2015  
Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain

**Ranang Agung Sugihartono, S.Pd., M.Sn.**  
NIP. 197111102003121001

---

<sup>18</sup> Pilih salah satu sesuai kualifikasi program studi

Lampiran 13. Contoh Halaman Pernyataan

**PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir (Skripsi/Karya<sup>19</sup>) berjudul:

.....  
.....

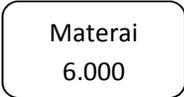
adalah karya saya sendiri dan bukan jiplakan atau plagiarisme dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari, terbukti sebagai hasil jiplakan atau plagiarisme, maka saya bersedia mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, saya menyetujui laporan Tugas Akhir ini dipublikasikan secara online dan cetak oleh Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta dengan tetap memperhatikan etika penulisan karya ilmiah untuk keperluan akademis.

Demikian, surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surakarta, ....., 20 ....

Yang menyatakan,



**Nama mahasiswa**  
**NIM. ....**

---

<sup>19</sup>Coret yang tidak perlu

Lampiran 14. Contoh penulisan judul, subjudul, dan lain-lain

**BAB (?)**

2 spasi

**JUDUL BAB**

3 spasi

**A. Judul Subbab**

3 spasi

.....Alinea uraian judul subbab .....

2 spasi

baris kedua uraian dst. ....

3 spasi

**1. Judul Anak Subbab**

3 spasi

.....Alinea uraian judul anak subbab .....

2 spasi

baris kedua uraian dst. ....

3 spasi

**a. Judul Subjudul Anak Subbab**

3 spasi

.....Alinea uraian Subjudul anak subbab.....

2 spasi

baris kedua uraian dst. ....

3 spasi

**1) Judul subjudul anak-anak subbab**

3 spasi

.....Alinea uraian subjudul anak-anak subbab .....

2 spasi

baris kedua uraian dst. ....

Lampiran 15. Contoh Tabel

Tabel 1. Kelompok Pengrajin di Surakarta

2 spasi

No	Kelompok Pengrajin di Surakarta	Jumlah
1	Kecamatan Banjarsari	11
2	Kecamatan Jebres	15
3	Kecamatan Serengan	7
4	Kecamatan Laweyan	10
5	Kecamatan Pasar Kliwon	5
Jumlah		48

3 spasi

Kalimat berikutnya dimulai dari alinea baru dan posisi baris kalimat ini.....

Lampiran 16. Contoh Lembar Pantauan Bimbingan TA

**PANTAUAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : .....

NIM : .....

Prodi : .....

Judul TA : .....

Jenis TA : Skripsi/Karya \*)

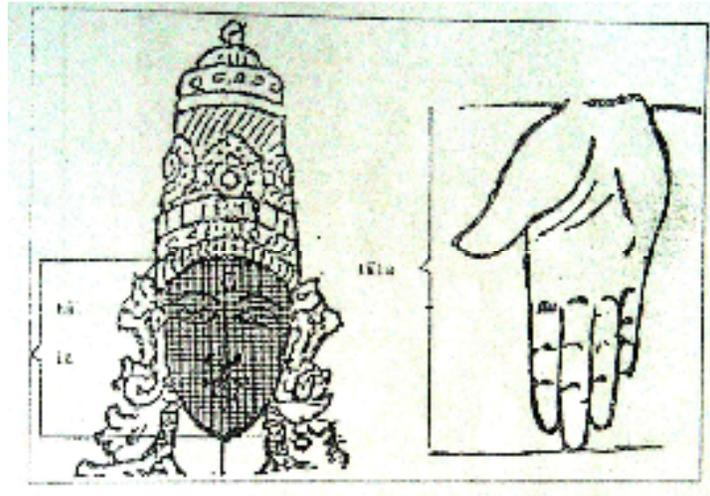
Pembimbing : .....

No	Tanggal	Materi Pembimbingan/Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			

Catatan: pantauan dikemas dalam bentuk buku

\*) : Coret yang tidak perlu

Lampiran 17. Contoh pemakaian gambar dalam teks dan lampiran

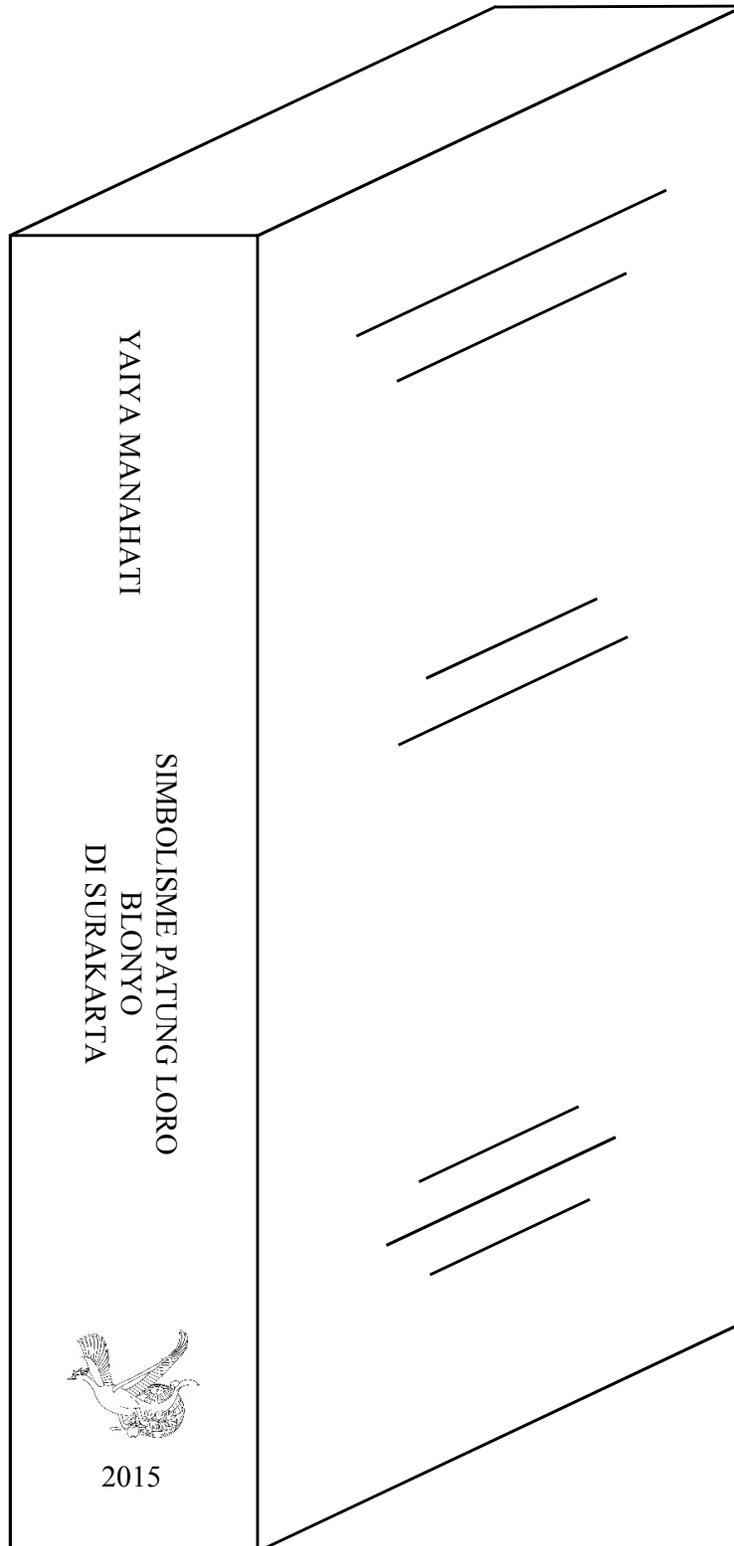


Gambar 1. Ukuran tala dan anggula  
(Repro: Henry Cholis, 2013)

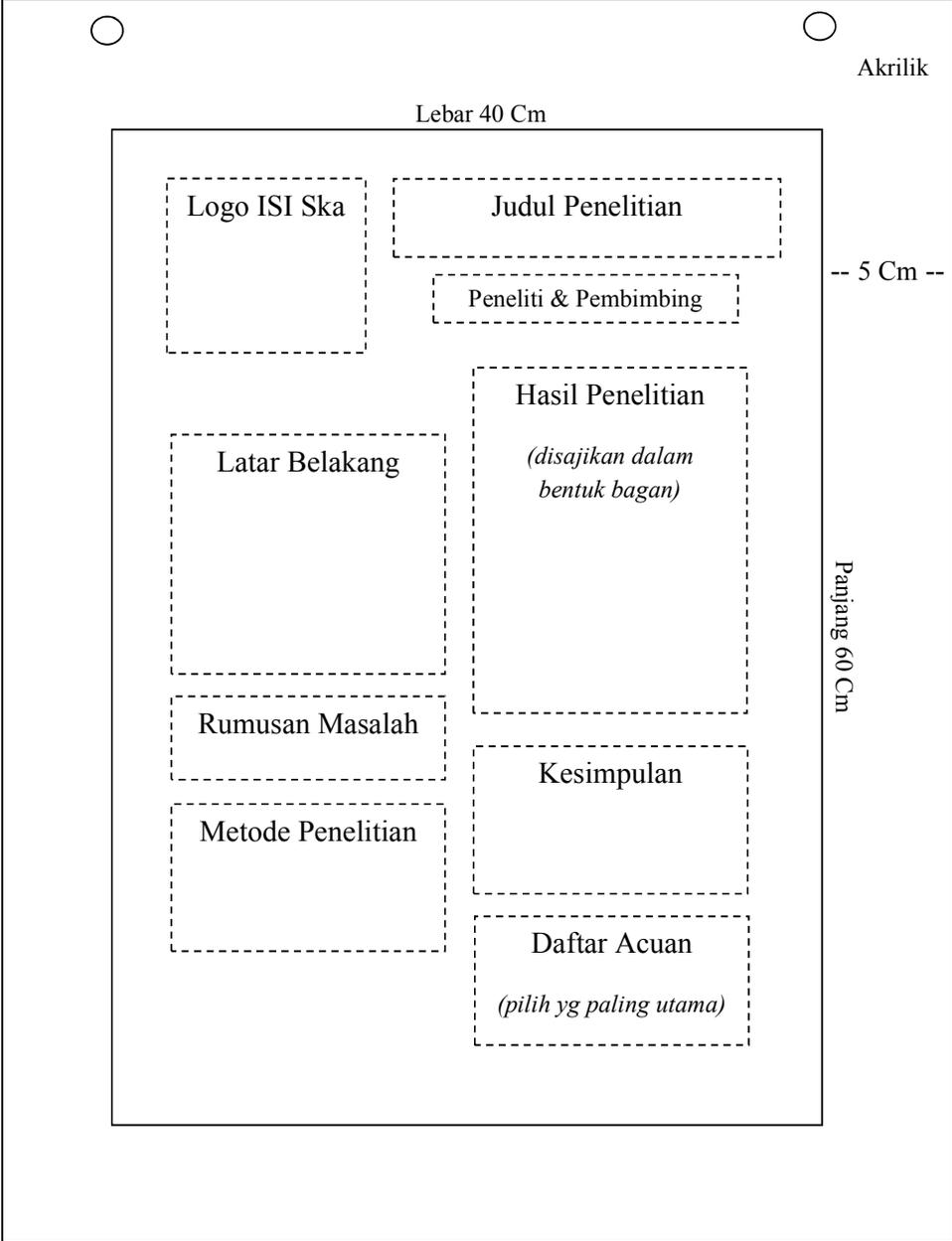


Gambar 2. Tim PPM FSRD ISI Surakarta di SMANegeri 1 Pacitan  
Kabupaten Pacitan Jawa Timur  
(Foto: Andry Prasetyo, 2013)

Lampiran 18. Contoh Penjilidan Tugas Akhir (*hard-cover*)



Lampiran 19. Contoh Poster TA Skripsi













2	<b>Teknik Videografi</b> a. Komposisi ( <i>size, angle, framing</i> ) b. Kontinuitas c. Koneksitas visual	30					B
3	<b>Editing</b> d. Kesenambungan adegan e. Logika gambar	25					C
4	<b>Penyajian</b> a. Penulisan b. Ketepatan menjawab pertanyaan c. Teknik Presentasi	10					D
	<b>Jumlah Bobot</b>	<b>100</b>	<b>Nilai Akhir</b>				

- Beri tanda  $\checkmark$  pada nilai skor.
- Nilai Akhir:  $\frac{\text{Nilai Skor A+B +C+D}}{100}$

Nilai 1: Kurang

Nilai 2: Cukup

Nilai 3: Baik

Nilai 4: Sangat baik

Surakarta, .....201...  
Penguji,

---







Lampiran 24. Contoh Penilaian TA Skripsi FSRD (Semua Prodi, kecuali Program D4)

**PENILAIAN  
TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_ Jurusan : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_ Fakultas : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_ Hari/Tgl/Jam : \_\_\_\_\_

No	Unsur-Unsur Penelitian	Bobot (B)	Nilai (N)	N X B
1.	VALIDITAS DATA (Kualitas, Kuantitas, Relevansi, dan Tingkat Kesulitan/Kelangkaan)	2		
2.	SISTEMATIKA PENULISAN (Bentuk, Logika Berpikir, Bahasa dan Ilustrasi/ Gambar/Notasi/Tata dan Lambang lain-lain)	2		
3.	TINGKAT ABSTRAKSI DAN KONSISTENSI PEMIKIRAN (Diskripsi, Keluasan Dimensi, Perumusan, dan Relevansi a, b, c)	3		
4.	ORISINALITAS (Kebaruan, Kejujuran, dan Kritik/ Pengembangan)	1		
5.	PRESENTASI (Pertanggungjawaban dalam ujian)	2		
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>		

Nilai Ujian (NU)  $\frac{\text{Jumlah N x B}}{10} = \frac{\quad}{10} =$

Catatan : - Standar Nilai 0 -----4  
 - Hasil Akhir dibulatkan

Surakarta, \_\_\_\_\_  
 Penguji,

\_\_\_\_\_  
 NIP.

Lampiran 25. Contoh Usulan Ujian TA

**USULAN UJIAN TUGAS AKHIR (TA)**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul TA : .....

.....

Jenis TA : Skripsi / Karya \*

Jalur Ujian : Reguler / PMS \*

Pembimbing : .....

Penguji Bidang I : .....

Penguji Bidang II \*\* : .....

Sekretaris Penguji : .....

Usulan Ketua Penguji : 1) .....

2) .....

3) .....

Surakarta, .....20...  
Kaprodi .....

.....  
NIP.

**Keterangan:**

- \*) Coret yang tidak perlu
- \*\*) Khusus Ujian TA Karya
- PMS : Penanganan Mahasiswa Stagnan

## FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN TA

1. Nama Mahasiswa : .....
2. Nomor Induk Mahasiswa : .....
3. Tempat & Tanggal Lahir : .....
4. Jurusan/Program Studi : .....
5. Nomor Telepon/HP : .....
6. Jenjang Studi : S1/D4 \*)
7. Judul TA : .....
- .....
8. Jenis TA : Skripsi/Karya Seni \*)
9. Jalur Ujian : Reguler / PMS\*)
10. Pembimbing TA : .....
11. Pengerjaan TA mulai tanggal : .....
12. Pembimbingan TA selesai tanggal : .....
13. Jumlah Laporan TA : .....jilid/eksemplar
14. Mohon diuji tanggal : .....

Surakarta, .....

Pembimbing Pemohon

.....  
NIP.

.....  
NIM.

Harap Pembimbing memeriksa dan memberi tanda Centang:

- ..... Fotokopi KRS semester berjalan
- ..... Fotokopi Piagam Penataran P4/OPSPEK 1 lembar
- ..... Fotokopi Ijazah terakhir 1 lembar
- ..... Fotokopi Kartu Mahasiswa 1 lembar
- ..... Fotokopi Bukti Pembayaran SPP 1 lembar
- ..... Transkrip Nilai yang disahkan PA dan Ketua Jurusan
- ..... Foto warna mengenakan Jaket Almamater ukuran 3 x 4 jumlah 4 lembar
- ..... Kartu Bebas Pinjam Perpustakaan 1 lembar
- ..... Kontrak Pembimbingan TA
- ..... Buku Pantauan Pembimbingan TA

\*) Coret yang tidak perlu  
*PMS = Penanganan Mahasiswa Stagnan*

Lampiran 27. Contoh Berita Acara Ujian TA

**BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR**

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., pada jam ....., bertempat di ....., kami Tim Penguji Ujian Tugas Akhir mahasiswa:

- Nama : .....
- NIM : .....
- Jurusan : .....
- Program Studi : .....
- Judul Skripsi : .....
- Jenis Tugas Akhir : Skripsi / Karya Seni\*
- Pembimbing Skripsi : .....
- Jalur Ujian : Reguler / PMS (Penanganan Mahasiswa Stagnan) \*

Setelah yang bersangkutan memaparkan dan mempertanggungjawabkan Tugas Akhir di hadapan Tim Penguji, maka hasil ujian yang diselenggarakan ini dinyatakan: \*

<b>Lulus</b>	<b>Lulus &amp; Revisi</b>	<b>Tidak Lulus</b>
--------------	---------------------------	--------------------

Dengan Nilai Akhir: \*\*

Catatan:  
.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat diketahui seperlunya.

Surakarta, .....20.....

Tim Penguji:

- 1. Ketua Penguji : ..... ( ..... )
- 2. Penguji Bidang I : ..... ( ..... )
- 3. Penguji Bidang II\*\*\* : ..... ( ..... )
- 4. Penguji/Pembimbing : ..... ( ..... )
- 5. Sekretaris Penguji : ..... ( ..... )

Peserta Ujian,

.....  
NIM. ....

**Keterangan:**

- \* Coret yang tidak perlu
- \*\* Tidak ada nilai sementara, nilai ditulis dalam angka decimal.
- \*\*\* Khusus Penguji TA Karya

## SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

- a. Artikel ditulis dengan Bahasa Indonesia antara 20-25 halaman A4, 1,5 spasi, huruf *Time New Roman* 12 pt, dengan program MS-Word
- b. Sistematika penulisan artikel ditentukan sebagai berikut.
  - 1) JUDUL antara 5-12 kata.
  - 2) NAMA mahasiswa dan pembimbing TA (tidak disertai gelar akademik). Di bawahnya dicantumkan alamat lembaga studinya dan e-mail.
  - 3) ABSTRAK ditulis dengan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maksimal 50-75 kata dalam 1 (satu) paragraf, dan disertai dengan Kata Kunci tidak lebih dari 5 kata.
  - 4) PENDAHULUAN, berisi rangkuman latar belakang, permasalahan, dan metode penelitian (dalam TA Skripsi), atau metode penciptaan dan proses kreatif/penciptaan (dalam TA Karya); penulisannya tidak perlu diklasifikasi dalam subab-subab.
  - 5) PEMBAHASAN, terdiri atas beberapa subbahasan (disarikan dari hasil penelitian atau deskripsi karya).
  - 6) SIMPULAN (satu/dua paragraf tanpa disertai saran).
  - 7) DAFTAR ACUAN (pilih referensi utama saja).

Contoh artikel jurnal: <http://jurnal.isi-ska.ac.id/>

- >> Artikel harus dilampirkan dalam Laporan TA, dan *softcopy*-nya juga disertakan dalam CD
- >> Artikel **wajib** dikonsultasikan terlebih dahulu ke Pembimbing TA.

Lampiran 29. Contoh Bukti Penyerahan *Softcopy* Artikel Ilmiah ke Petugas Jurnal

**TANDA TERIMA  
PENYERAHAN ARTIKEL ILMIAH**

Telah diterima naskah Artikel Ilmiah hasil Tugas Akhir (TA) dari:

Nama : .....

NIM : .....

Prodi : .....

Jumlah \* :  *Softcopy* Laporan TA

*Softcopy* Artikel Ilmiah \*\*

Demikian, tanda terima ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, .....20 ...

Pengelola Jurnal,

**Dyah Ayu Wiwid Sintowoko, S.Sn**  
NIP. 156300000000000000

**Keterangan:**

\* Semua *softcopy* dalam CD wajib diperiksa langsung oleh Pengelola Jurnal, dan kotak diberi tanda Centang

\*\* Naskah yang tidak sesuai dengan Ketentuan Artikel Ilmiah akan ditolak untuk diperbaiki.

Lampiran 30. Contoh Bukti Penyerahan Karya ke Prodi

**TANDA TERIMA  
PENYERAHAN KARYA**

Telah diterima Karya hasil Tugas Akhir (TA) dari:

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Judul Karya : .....  
Jenis : ..... \*

Demikian, tanda terima ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kaprosdi .....

Surakarta, .....20 ...  
Penerima,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Keterangan**

\*) Karya audiovisual dikemas dalam DVD & dilengkapi Poster film

Lampiran 31. Contoh Bukti Penyerahan DVD karya ke Stasiun ISITV

**TANDA TERIMA  
PENYERAHAN DVD KARYA AUDIOVISUAL**

Telah diterima DVD Karya audiovisual hasil Tugas Akhir (TA) dari:

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : ..... \*)  
Jumlah : ..... keping  
Judul Karya : .....

Demikian, tanda terima ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, .....20 ...

Petugas,

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Keterangan:**

\*) Khusus mahasiswa Prodi S-1 Televisi dan Film penempuh TA Karya (audiovisual)

## CATATAN

---