

# BUKU PEDOMAN

## PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR PROGRAM SARJANA DAN SARJANA TERAPAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

DEPARTEMEN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL  
Fakultas Desain Kreatif Dan Bisnis Digital  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember  
Surabaya  
2023

## **KATA PENGANTAR**

Tugas Akhir sebagai salah satu wahana untuk mengukur kemampuan dan profesionalitas mahasiswa dalam memecahkan kasus desain, perlu diarahkan pada penciptaan gagasan serta cara berpikir konvergen agar mahasiswa mampu melihat permasalahan desain tersebut dari berbagai perspektif. Oleh karenanya dalam panduan ini disinggung beberapa kemungkinan tema Tugas Akhir yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan permasalahan di lapangan, dimana aspek-aspek seperti lingkungan, politik, ekonomi, sosial budaya, teknologi dapat menjadi bagian kajian seorang Desainer Komunikasi Visual.

Buku Pedoman Laporan Tugas/Proyek Akhir ini diterbitkan dengan maksud untuk memberikan acuan kepada semua mahasiswa program sarjana dan para pembimbing di lingkungan Departemen Desain Komunikasi Visual, Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital ITS agar diperoleh laporan Tugas/Proyek Akhir dengan format yang seragam. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, khususnya demi kemajuan program sarjana di lingkungan Departemen Desain Komunikasi Visual ITS.

Semoga buku ini dapat menjadi panduan praktis bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses pelaksanaan Tugas Akhir pada Program Studi Desain Komunikasi Visual. Terima kasih saya ucapkan kepada segenap kolega di Jurusan Desain Komunikasi Visual atas kontribusi dan diskusi-diskusinya sehingga buku Pedoman Tugas Akhir Desain Komunikasi Visual ini dapat terwujud.

Harapan selanjutnya semoga dengan hadirnya pedoman ini dapat berperan dalam meningkatkan mutu penelitian, karya/ proyek Tugas Akhir mahasiswa. Sehingga dapat mempersiapkan lulusan yang memiliki kematangan intelektual maupun emosional, wawasan luas baik secara substansi maupun persepsi yang pada gilirannya akan lahir inovasi-inovasi karya desain yang bermutu pula.

Surabaya, 3 Juli 2023

Kepala Departemen

Bambang Mardiono Soewito, S.Sn., M.Sn

NIP. 197404172006041002

**BUKU PEDOMAN**  
**PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR**  
**PROGRAM SARJANA DAN SARJANA TERAPAN**  
**DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

Tim Penyusun

Ir. Baroto Tavip Indrojarwo, M.Si

Dr. Sabar, SE., M.Si

Rahmatsyam Lakoro, S.Sn., MT

Sayatman, S.Sn, M.Si

Putri Dwitasari, S.T., M.Ds.

Surabaya, 3 Juli 2023

Kepala Departemen

Bambang Mardiono Soewito, S.Sn., M.Sn

NIP. 197404172006041002

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>iv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Pengertian	2
1.2 Tujuan Umum	2
1.3 Tujuan Khusus	2
<b>BAB 2 TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR</b>	<b>3</b>
2.1 Tema Tugas Akhir/Proyek Akhir	3
2.2 Penentuan Topik Tugas Akhir/Proyek Akhir	4
2.3 Luaran Tugas Akhir Desain Komunikasi Visual	5
2.4 Luaran Media Digital	6
<b>BAB 3 PROSES PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR</b>	<b>8</b>
<b>BAB 4 PROPOSAL TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR</b>	<b>12</b>
4.1 Bagian Awal Proposal Tugas Akhir/Proyek Akhir	12
4.2 Bagian Isi Proposal Tugas Akhir/Proyek Akhir	15
4.3 Format Tugas Akhir/Proyek Akhir	20
<b>BAB 5 LAPORAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR</b>	<b>21</b>
5.1 Sistematika	21
5.2 Format Laporan Tugas Akhir/Proyek Akhir	24
5.3 Halaman Judul	26
5.4 Halaman Pengesahan	26
5.5 Halaman Pernyataan Orisinalitas	26
5.6 Halaman Abstrak	27
5.7 Halaman Kata Pengantar	27
5.8 Halaman Daftar Isi	27
5.9 Halaman Daftar Gambar	27
5.10 Halaman Daftar Tabel	28
5.11 Daftar Acuan atau Daftar Pustaka	28
5.12 Biodata Penulis	38

<b>LAMPIRAN</b>	<b>39</b>
LAMPIRAN 1: CONTOH HALAMAN SAMPUL PROPOSAL TUGAS AKHIR	39
LAMPIRAN 2: CONTOH HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	40
LAMPIRAN 3: CONTOH FORMAT ABSTRAK BAHASA INDONESIA	42
LAMPIRAN 4: CONTOH FORMAT ABSTRAK BAHASA INGGRIS	43
LAMPIRAN 5: CONTOH JADWAL KEGIATAN	44
LAMPIRAN 6: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN TUGAS AKHIR	45
LAMPIRAN 7: CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR BAHASA INDONESIA	46
LAMPIRAN 8: CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR BAHASA INGGRIS	47
LAMPIRAN 9: CONTOH HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR	48
LAMPIRAN 10: CONTOH HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	50
LAMPIRAN 11: CONTOH BIODATA PENULIS	52



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

Sejalan dengan paradigma pendidikan tinggi dewasa ini, bahwa tujuan pendidikan tinggi antara lain adalah mengajarkan pengetahuan keprofesian dan membentuk kompetensi yang unggul, etos kerja, pola pikir dan sikap mental ilmiah. Berperan menghidupkan budaya aktif, kreatif dan inovatif serta sebagai motor penggerak dalam mempersiapkan calon profesional masa depan dalam bidang riset terapan.

Dunia akademis merupakan lahan persemaian yang diharapkan mampu menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul serta mampu tumbuh dan berkembang dalam era persaingan yang semakin kompetitif. Tidak terkecuali dengan bidang Desain Komunikasi Visual sebagai salah satu bidang studi yang diunggulkan, diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang dapat memberikan kontribusi nyata selaras dengan perkembangan zaman dan percepatan laju industri. Ini adalah tantangan bagi dunia pendidikan desain untuk lebih meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing di era liberalisasi jasa seperti saat ini.

Mata kuliah tugas akhir merupakan wahana untuk mengukur kemahiran dan profesionalitas mahasiswa dalam menguasai dan memecahkan kasus atau permasalahan desain tertentu. Sasarannya adalah kegiatan mandiri dalam salah satu proyek desain secara komprehensif, berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan, teknologi dan estetika. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam menyusun, mengkaji dan mengembangkan serta menyajikan ide-ide desain yang inovatif dengan pelbagai pendekatan. Untuk keperluan tersebut maka perlu dirancang sebuah pedoman pelaksanaan tugas akhir untuk bidang studi desain komunikasi visual yang lebih komprehensif, integratif dengan tetap memperhatikan kompetensi khususnya.

Laporan tugas akhir atau proyek akhir adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Laporan Tugas Akhir disusun di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuan di Program Studi Desain Komunikasi Visual ITS. Istilah Tugas Akhir biasa digunakan pada program pendidikan sarjana, sedangkan istilah Proyek Akhir digunakan pada program pendidikan sarjana terapan. Tugas/proyek akhir dilaksanakan sebagai salah satu kegiatan akademik sekaligus persyaratan dalam menyelesaikan program pendidikan sarjana. Tugas/Proyek Akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup skripsi, proyek akhir, perancangan, atau istilah lain dalam tugas akhir maupun rancangan yang dihasilkan oleh sivitas akademika Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

## **1.1 Pengertian**

Tugas Akhir (TA) atau Proyek Akhir (PA) merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa Departemen Desain Komunikasi Visual Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) dalam rangka menyelesaikan Program Studi Sarjana yang hasilnya disajikan dalam bentuk laporan TA/PA. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya dalam Program Sarjana diwajibkan untuk menyusun laporan TA/PA, setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Tugas Akhir atau Proyek Akhir pada Departemen Desain Komunikasi Visual ITS berupa perancangan (desain).

## **1.2 Tujuan Umum**

Tujuan dari penyusunan laporan tugas/proyek akhir adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi terkait Desain Komunikasi Visual.
2. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah.
3. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian atau ide perancangan (desain) berdasarkan hasil kajian.
4. Menunjukkan kinerja secara mandiri, bermutu, dan terukur dalam melaksanakan penelitian/desain.
5. Menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
6. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian yang telah dilakukan ke dalam bentuk skripsi atau laporan tugas/proyek akhir, dan
7. Mempresentasikan dan mempertahankan hasilnya dalam ujian Tugas/Proyek Akhir
8. Mengunggah ringkasan hasil laporan dalam publikasi online ITS (POMITS) atau Publikasi Jurnal lainnya.

## **1.3 Tujuan Khusus**

1. Melatih mahasiswa kerja mandiri, terprogram dan bertanggung jawab.
2. Menilai profesionalitas mahasiswa dalam memecahkan kasus desain tertentu.
3. Mengukur wawasan dan pemahaman teoritis terhadap materi yang diperoleh selama masa perkuliahan.
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah dengan metodologi dan pendekatan komunikasi visual.
5. Menguji dan merangsang rasa percaya diri sebelum terjun ke dalam masyarakat.



## BAB II

### TEMA DAN TOPIK TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

#### 2.1 Tema Tugas Akhir/Proyek Akhir

Desain sebagai bidang kajian lintas disiplin, memungkinkan untuk melahirkan tema-tema kajian yang lebih luas sebagai objek penelitian. Begitu pula bidang keilmuan Desain Komunikasi Visual membutuhkan ilmu lain dalam kelahiran karya, misalnya : ilmu komunikasi, *engineering*, teknologi informasi, sains dan seni. Salah satu upaya untuk mencapai sasaran tersebut, adalah dengan jalan membuka seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk menentukan obyek permasalahan yang akan dijadikan proyek Tugas Akhir. Bertitik tolak dari tema, mahasiswa akan memiliki wawasan intelektual yang luas dan mendalam sebagai acuan dari perencanaan yang akan digalinya. Mahasiswa menyiapkan sendiri ruang lingkup desain komunikasi visual yang ingin dikajinya menjadi tugas akhir, dengan isu yang diminatinya.

Beberapa tema kajian penelitian secara umum yang dapat dikembangkan misalnya :

1. **Tema Sosial**, mengkaji permasalahan yang terkait dengan fenomena aktifitas manusia sehari-hari, misalnya: pelayanan sosial, gaya hidup, hubungan desain dengan kemasyarakatan, dll.
2. **Tema Budaya**, mengkaji permasalahan desain yang terkait dengan aspek budaya, misalnya: kaitan desain dengan identitas budaya visual, pengaruh budaya barat dalam desain, industri budaya, dll.
3. **Tema Teknologi**, merupakan bahan kajian yang bisa mencakup berbagai aspek kompetensi ilmu pengetahuan, misalnya: desain dengan teknologi komunikasi, inovasi teknologi, perkembangan teknologi grafika, dll.
4. **Tema Ekonomi**, ruang lingkupnya antara lain mengkaji permasalahan desain dalam kaitannya dengan aspek ekonomi, misalnya: isu peningkatan daya saing produk, desain kemasan sebagai nilai tambah ekonomi, segmentasi pasar, dll.
5. **Tema Industri**, lingkup kajian desain dalam kaitannya dengan permasalahan industri, misalnya: pengenalan peralatan baru dalam dunia desain grafis, sistem pengemasan, pemberdayaan industri kecil dan menengah, promosi produk, sistem produksi, dll.
6. **Tema Lingkungan**, lingkup kajian desain dengan permasalahan lingkungan, misalnya: desain yang berwawasan lingkungan, Grafik Lingkungan, *City Branding*, *ekolabeling*, dll.
7. **Tema Estetik**, meliputi berbagai permasalahan estetik misalnya: yang berhubungan dengan pengembangan pengayaan, eksperimen bahasa rupa, estetika terapan dalam karya desain, eksperimen kreatif visual, dll.

## 2.2 Penentuan Topik Tugas Akhir/Proyek Akhir

Beberapa Tips dan saran dalam menentukan Topik/Tema TA:

1. Memiliki tema yang menarik (Urgen, Hot Issue, Top Problem, Punya Potensi Ekonomis)
2. Mengandung kontribusi keilmuan DKV
3. Mengandung keunikan ide, gagasan, konsep atau inovasi yang ditawarkan
4. Kemudahan akses ke sumber data primer dan data pendukung
5. Dapat dieksekusi dan diselesaikan by design
6. Stakeholder yang jelas
  - **State Owned Company** (Nasional/Daerah)
  - **Ministry** (Badan/Dinas Prov, Kab/Kota)
  - **Private Company**
  - **Startup**
  - **Others**
  - International (Company, University, Technopark, Cooperation, Community, Association)
7. Memuat Isu Strategis Nasional dan Global.

Tema-tema Tugas Akhir juga bisa dikaitkan dengan isu-isu nasional dan global, misalnya:

- Kelautan, kemaritiman
- Kesehatan
- Ketahanan pangan
- Energi
- Eco-living, Naturalism, Eco Oriented
- Transportasi
- Sarana dan Prasarana
- Pariwisata
- Electrification lifestyle
- SDGs
- Innovation
- Startup
- Design
- AI
- Disruption
- Digital Economy

8. Mengandung Premis yang terkait dengan Rumusan Masalah
  - **Premis Fungsi - Komunikasi**  
**P:** Komunikasi & media efektif  
**RM:** Bisa & mudah dipahami audiens, dll.
  - **Premis Estetika**  
**P:** Prinsip estetika normatif (komposisi, proporsi, trend, dll.) & trend  
**RM:** Memenuhi prinsip2 estetika normative dan estetika trend
  - **Premis Sosial Budaya**  
**P:** sosial, budaya, lingkungan, legal, dll.  
**RM:** Bisa diterima oleh masyarakat, aman/tidak melanggar hukum. dll
  - **Premis Ekonomi**  
**P:** Marketing, sales, skala ekonomi, branding  
**RM:** Bisa menjawab demand (needs & wants), layak dijual (secara logis)
  - **Premis Teknologi**  
**P:** Teknologi on screen; on surface; ICT, AI, 3D CAD, produksi, operasoinal, dll  
**RM:** Penerapan teknologi (baru) dan dapat diproduksi/di-delivery, dll.

### 2.3 Luaran Tugas Akhir Desain Komunikasi Visual

Luaran Karya Tugas Akhir Desain Komunikasi Visual dapat pula dikembangkan sedemikian rupa sesuai dengan konsepnya. Diantara produk luaran di bidang Desain Komunikasi Visual antara lain:

1. **Desain grafis periklanan/advertising**, misalnya desain grafis promosi dan kampanye, desain grafis layanan masyarakat, dll.
2. **Desain komunikasi audio visual**, misalnya animasi, sinematografi, program audio visual, pertelevisian, film dokumenter, dll.
3. **Desain identitas usaha/corporate identity**, misalnya logo, lambang dan stasioneri, profil perusahaan, sistem grafis perusahaan dan perkantoran, dll.
4. **Desain grafis lingkungan/environment graphic**, misalnya marka lingkungan, grafis perkotaan, grafis arsitektur, grafis kawasan industri atau pada *eye catcher* dan grafis pertunjukan terbuka, dll.
5. **Multimedia**, misalnya pada komputer grafis dan animasi digital, grafis presentasi, videoklip, fotografi hingga grafis pada situs internet.
6. **Desain grafis industri**, misalnya kemasan, buku, uang, prangko, majalah, surat kabar, pameran promosi, label etiket, dll.
7. **Fotografi**, misalnya fotografi model, fotografi produk/iklan, fotografi eksperimen, dll.
8. **Tipografi dan ilustrasi**, misalnya kaligrafi, ilustrasi cerita, komik, karikatur, dll.

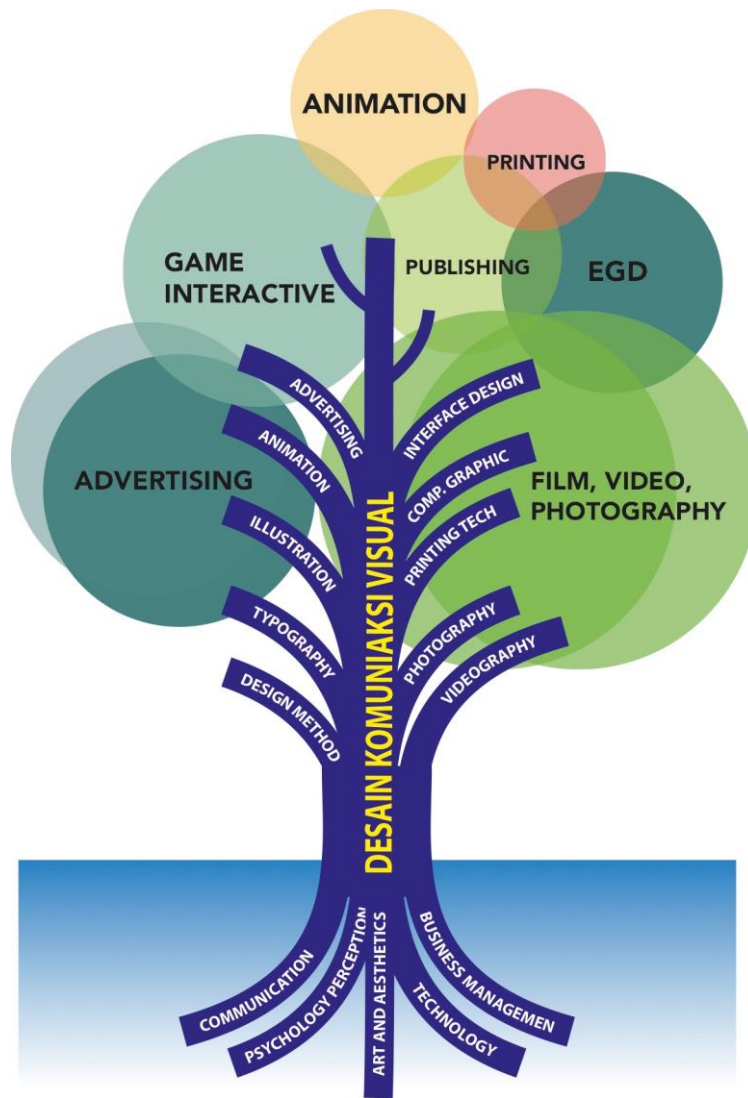
## 2.4 Luaran Media Digital

Disamping media-media konvensional tentu juga ada luaran dalam bentuk media digital dalam Desain Komunikasi Visual. Ini dapat mencakup berbagai bentuk dan format yang memanfaatkan platform digital untuk menyampaikan pesan atau informasi secara visual. Berikut beberapa luaran khas dari media digital dalam Desain Komunikasi Visual.

1. **Desain Grafis Digital:** Penggunaan perangkat lunak untuk membuat berbagai desain grafis, termasuk poster, banner, grafik untuk media sosial, dan lainnya.
2. **Animasi Grafis dan Motion Graphics:** Pembuatan animasi atau grafis bergerak yang dapat digunakan dalam video promosi, iklan, presentasi, dan konten online lainnya.
3. **Desain Web dan UI/UX:** Pengembangan tata letak, grafis, dan elemen visual lainnya dalam desain situs web, aplikasi, dan antarmuka pengguna (UI) serta pengalaman pengguna (UX) untuk memastikan desain yang menarik dan fungsional.
4. **Desain Interaktif:** Pembuatan elemen desain yang memungkinkan interaksi pengguna, seperti infografis interaktif, animasi yang merespons interaksi, atau desain web dengan elemen klik yang dinamis.
5. **Video Konten:** Produksi video promosi, tutorial, vlog, atau konten edukatif lainnya menggunakan desain visual dan elemen grafis untuk meningkatkan pemahaman dan daya tarik.
6. **E-book dan Publikasi Digital:** Desain layout untuk e-book, buletin, majalah digital, atau publikasi elektronik lainnya yang memanfaatkan fitur-fitur digital seperti hyperlink, multimedia, dan animasi.
7. **Grafis untuk Media Sosial:** Desain grafis yang dioptimalkan untuk platform media sosial seperti Instagram, Facebook, Twitter, dan LinkedIn untuk memperkuat identitas merek, mempromosikan produk, atau menyampaikan pesan tertentu kepada audiens.
8. **Desain E-mail dan Newsletter:** Desain visual dalam pesan e-mail atau newsletter yang menarik untuk memperkuat komunikasi dengan pelanggan atau audiens yang terkait.
9. **Virtual Reality (VR) dan Augmented Reality (AR):** Desain grafis yang diterapkan dalam pengalaman VR atau AR untuk keperluan edukasi, hiburan, atau promosi yang menarik.
10. **Grafis untuk Perangkat Bergerak (Mobile):** Desain visual yang dioptimalkan untuk pengalaman pengguna pada perangkat mobile seperti aplikasi, situs web responsif, dan konten yang disesuaikan dengan layar kecil.

Luaran dari media digital dalam Desain Komunikasi Visual terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi dan platform baru, memberikan lebih banyak peluang bagi desainer untuk menciptakan pengalaman visual yang menarik dan bermakna bagi audiens online.

Luasnya bidang keprofesian desain komunikasi visual menuntut kreatifitas, wawasan yang luas, selera estetis yang baik, keterbukaan pikiran juga kepekaan. Kemampuan merespon setiap hal baru akan membantu seorang desainer mengembangkan kemampuannya. Munculnya teknologi baru yang disertai kreatifitas desainer dalam mencari, mengkaji dan memanfaatkannya, maka akan selalu membuka kemungkinan-kemungkinan dan ide-ide baru.



Gambar 1. Pohon Keilmuan Desain Komunikasi Visual

## **BAB III**

### **PROSES PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR**

#### **A. Prasyarat Tugas Akhir/Proyek Akhir**

Prasyarat untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir (TA) pada Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) adalah Mahasiswa yang sudah menyelesaikan/lulus mata kuliah DKV Komprehensif. Hal ini dikarenakan dalam pengembangan desain pada tahap Tugas Akhir harus diawali dengan riset, sehingga mahasiswa diharapkan sudah memiliki kemampuan melakukan riset, antara lain meliputi: 1) Mampu membuat program/rencana riset, 2) Mampu memilih teknik/meode riset yang tepat, 3) Mampu membuat dan menjalankan protokol/rancangan riset untuk memperoleh data/info yang diperlukan, 4) Mampu mengolah dan menyimpulkan hasil riset menjadi konsep desain.

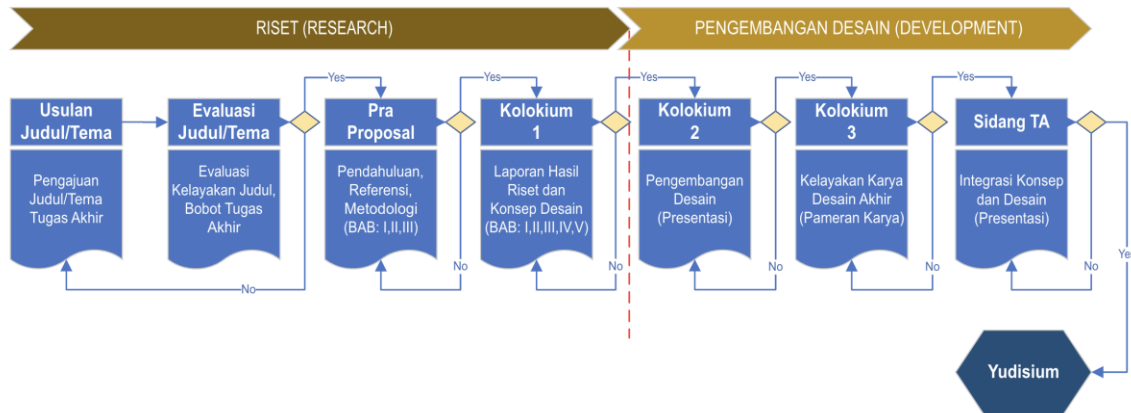
#### **B. Alur Proses Pelaksanaan**

Mata Kuliah DKV Konseptual dengan Tugas Akhir adalah 2 mata kuliah yang saling berhubungan satu sama lain, dimana DKV Konseptual adalah mata kuliah riset untuk menghasilkan konsep inovatif bagi eksekusi desain pada Tugas Akhir. DKV Konseptual membahas ide judul yang berangkat dari permasalahan, kebutuhan dan *user needs insight* sehingga akan menghasilkan karya yang menjadi solusi inovatif bagi kebutuhan dan pasar, dengan pendekatan akademik keilmuan dan keprofesian DKV.

Konsep Desain akan menjadi input bagi proyek Tugas Akhir, sehingga aktivitas utama Tugas Akhir adalah eksekusi desain secara komprehensif dengan konsep dan data yang telah disediakan oleh luaran mata kuliah DKV Konseptual. Secara garis besar proses pelaksanaan tugas akhir adalah sbb :

1. Pengajuan Tema/Judul Tugas Akhir dan Seleksi Judul
2. Proposal awal TA
3. Pembimbingan dan Kolokium 1
4. Pembimbingan dan Kolokium 2
5. Pembimbingan dan Kolokium 3
6. Sidang Tugas Akhir

**ALUR PROSES TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI SARJANA DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**



*Gambar 2. Alur proses pelaksanaan Tugas Akhir DKV*

### 1. Pengajuan Usulan Judul Riset

Mahasiswa mengajukan sedikitnya 2 Alternatif Judul, masing-masing disertai ringkasan 1 halaman A4 meliputi: Latar belakang masalah, tujuan, manfaat serta gagasan yang ditawarkan metode dan hasil yang diharapkan.

### 2. Persetujuan Judul Riset/Konseptual

Alternatif Judul yang diajukan didiskusikan dengan Dosen pembimbing untuk selanjutnya disetujui 1 (satu) judul yang akan ditindaklanjuti menjadi proposal yang lengkap.

### 3. Pra Proposal (K-0)

Setelah mendapat persetujuan judul riset, mahasiswa ybs menindaklanjuti dan mengembangkannya menjadi Proposal Riset tahap 1 yang meliputi:

- Pendahuluan
- Pustaka dan Referensi
- Metodologi

#### 4. Penentuan Dosen Pembimbing

Pembagian Dosen Pembimbing TA dibagi oleh koordinator berdasarkan:

- Usulan dari mahasiswa (tidak mutlak).
- Asas Pemerataan Pembimbingan bagi Dosen (dibagi oleh koordinator)
- Kesesuaian Bidang Kompetensi Dosen (tentative)

#### 5. Pembimbingan

Pembimbing utama Tugas Akhir adalah dosen yang dinilai memenuhi syarat dan mampu, baik segi keilmuan, profesionalitas maupun kepangkatannya (terkecuali kasus khusus). Secara formal pembimbing tugas akhir minimal 1 (satu) orang dosen. Selanjutnya Proses pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing yang sudah ditetapkan. Untuk menambah wawasan, mahasiswa diperbolehkan meminta pendapat atau bimbingan dari dosen lainnya. Mahasiswa wajib mengasistensikan progresnya kepada dosen pengampu kelas dan dosen Pembimbing (minimal 1 kali setiap tahapan atau masing-masing BAB-nya) dan tercatat dalam form asistensi.

#### 6. Kolokium Tugas Akhir/ Proyel Akhir

Pelaksanaan kolokium mahasiswa Tugas Akhir dihadiri sekurang-kurangnya oleh Dosen Pembimbing dan Penguji atau dosen lain yang ditunjuk. Sebagai bentuk evaluasi dari proses pembimbingan, maka dilakukan kolokium Tugas Akhir yang dibagi menjadi 3 tahap sebagai berikut :

- a. **Kolokium 1:** Evaluasi terhadap Proposal Riset dan Konsep Desain, meliputi:
  - BAB I Pendahuluan (Latar Belakang, Masalah, Tujuan serta Manfaat Penelitian)
  - BAB II Tinjauan Pustaka (Referensi Desain)
  - BAB III Metodologi Penelitian
  - BAB IV Hasil Analisa dan Pembahasan
  - BAB V Konsep Desain
- b. **Kolokium 2:** Evaluasi terhadap hasil Pengembangan Desain berdasarkan konsep yang sudah dirumuskan di tahap sebelumnya.
  - Hasil Studi dan Pengembangan Desain
  - Desain Model, Maket atau Luaran Desain lain yang ditentukan
  - Laporan Hasil Perbaikan Kolokium 1 (Bab I s/d V)



- c. **Kolokium 3:** Evaluasi terhadap kesiapan dan kelayakan karya TA, meliputi
- Karya Tugas Akhir sesuai ketentuan yang ditetapkan sebagai luaran TA, antara lain: Gambar Operasional, Model/Prototipe, Multimedia, dll.
  - Laporan Tugas Akhir (Hasil Perbaikan Kolokium 1 & 2)

## **7. Sidang Tugas Akhir**

Merupakan ujian yang sifatnya komprehensif yang mengintegrasikan kemampuan konseptual, kemampuan mendesain dan kemampuan berkomunikasi/presentasi. Tujuan dari sidang tugas akhir adalah untuk menguji pemahaman, pengetahuan, keterampilan, dan kontribusi yang telah dicapai oleh mahasiswa selama periode penelitian/studi akademis. Melalui Sidang Tugas Akhir ini juga penguji bisa melihat kemampuan mahasiswa dalam menghadirkan, menjelaskan, dan mempertahankan hasil penelitian mereka kepada panel penguji. Selain itu, sidang tugas akhir juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kematangan akademik, analisis yang mendalam, serta kemampuan berkomunikasi dan presentasi secara efektif. Melalui sidang ini, mahasiswa diuji untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar sebagai seorang Sarjana pada Program Studi Desain Komunikasi Visual.

## **BAB IV**

### **PROPOSAL TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR**

Pelaksanaan Tugas/Proyek Akhir dimulai dari tahapan: (i) penyusunan proposal, (ii) pelaksanaan penelitian/pelaksanaan perancangan, (iii) penyusunan laporan, dan (iv) ujian.

#### **Susunan Proposal Tugas Akhir/Proyek Akhir**

Proposal TA/PA tersusun dalam 15 (lima belas) sampai dengan 20 (dua puluh) halaman terdiri dari bagian awal dan bagian isi. Proposal Tugas/Proyek Akhir disusun secara realistis, komprehensif, dan terperinci. Proposal ini disusun pada saat mahasiswa mengambil MK DKV Komprehensif. Berikut merupakan hubungan DKV Komprehensif dengan Tugas/Proyek Akhir.

#### **4.1 Bagian Awal Proposal Tugas/Proyek Akhir**

Bagian awal proposal Tugas/Proyek Akhir terdiri dari:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Pengesahan
- c. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- f. Daftar Tabel (jika diperlukan)

Bagian a sampai dengan h di atas, diberi nomor halaman dengan menggunakan angka romawi, yaitu: i, ii, iii, dst.

##### **4.1.1 Halaman Sampul**

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu proposal. Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang isi proposal, yaitu berupa judul, jenis Tugas/Proyek Akhir (penelitian/perancangan (desain)), nama dan NRP mahasiswa, institusi, kota letak institusi dan tahun.

Halaman sampul depan berisi: tulisan "PROPOSAL TUGAS/PROYEK AKHIR", judul Proposal Tugas/Proyek Akhir, lambang ITS, nama penulis dengan nomor pokok (NRP), nama program studi,

nama departemen, nama fakultas, nama institusi (ditulis lengkap dengan huruf besar - INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER), nama kota (Surabaya), serta tahun pembuatan.

Judul Proposal Tugas/Proyek Akhir harus diketik seluruhnya dengan huruf besar dan tidak boleh disingkat, kecuali singkatan yang sudah baku.

- **Judul**

Subyek desain + Obyek desain + Keterangan

- **Subyek:** jenis desain/komoditi
- **Obyek:** permasalahan utama yang akan diselesaikan; konsep/solusi yang ditawarkan
- **Keterangan:** nama, tempat, waktu, dll.

Nama penulis harus ditulis dengan huruf besar dan tidak disingkat.

Contoh halaman sampul proposal tugas akhir ada di Lampiran 1.

#### **4.1.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan diletakkan pada halaman sesudah halaman sampul. Halaman pengesahan berisi: tulisan "LEMBAR PENGESAHAN", judul Proposal Tugas/Proyek Akhir, Nama Mahasiswa, NRP Mahasiswa, tujuan diajukannya TA/PA, persetujuan calon pembimbing dan/atau ko-pembimbing, nama calon pembimbing dan/atau ko-pembimbing, kota, bulan, dan tahun persetujuan.

Halaman pengesahan proposal TA/PA berisi informasi bahwa proposal TA/PA telah disetujui atau telah melalui pemeriksaan oleh calon pembimbing dan/atau ko-pembimbing, atau telah diperbaiki isinya sesuai dengan arahan calon pembimbing dan/atau ko-pembimbing, dan/atau tim penilai proposal. Format halaman pengesahan proposal tugas/proyek akhir dapat dilihat pada Lampiran 2.

#### 4.1.3 Halaman Ringkasan/Abstrak

Halaman ringkasan/abstrak, memuat uraian singkat hal-hal yang akan dikerjakan pada pelaksanaan tugas/proyek akhir.

#### Uraian Singkat/Abstrak

Uraian singkat atau abstrak berisi tentang hal-hal yang akan dikerjakan pada pelaksanaan Tugas/Proyek Akhir yang terdiri dari 200 - 300 kata. Ringkasan rencana penelitian/rencana rancangan/proyek, yang berisi jawaban atas pertanyaan, apa, mengapa, dan bagaimana penelitian/rancangan yang akan dilakukan.

- |                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| - Latar Belakang (Background) | } | Alinea 1 : dari/jadi <b>Pendahuluan</b>              |
| - Tujuan                      |   |  |
| - Masalah                     | } | Alinea 2 : dari/jadi <b>Metode, Konsep</b>           |
| - Metode, analisis, studi     |   |  |
| - Hasil (Konsep)              | } | Alinea 3 : dari/jadi <b>Hasil Desain, Pembahasan</b> |

Contoh Abstrak atau uraian singkat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris masing-masing dapat dilihat pada Lampiran 3 dan 4.

#### 4.1.4 Daftar Isi/Gambar/Tabel

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Daftar isi/gambar/tabel dapat dicetak menggunakan Microsoft words (MS words) secara otomatis dengan menggunakan fitur “Heading” yang diatur sedemikian rupa, sehingga mahasiswa tidak akan kesulitan dengan mengetiknya satu per satu secara manual dengan urutan dari bab atau sub bab, gambar ataupun tabel. Pada bagian Daftar Isi, penulis menginformasikan garis besar bab dan sub bab yang akan mengisi lembaran TA/PA. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada sub bab 3.8.

## 4.2 Bagian Isi Proposal Tugas/Proyek Akhir

Pembagian bab dari pendahuluan sampai metodologi ditentukan oleh fakultas sesuai kebutuhan, atau dengan sistematika sebagai berikut.

**Bagian ‘Inti/Pokok’ atau ‘Batang Tubuh’** proposal tugas/proyek akhir secara umum berisi:

### a. Pendahuluan

- i. Latar belakang Masalah
- ii. Identifikasi Masalah
- iii. Rumusan Masalah
- iv. Batasan Masalah
- v. Tujuan Penelitian/Perancangan
- vi. Manfaat Penelitian/Perancangan
  - Manfaat Teoritis
  - Manfaat Praktis
- vii. Ruang Lingkup: Luaran/Output – Studi/Analisis
- viii. Sistematika Penulisan

### b. Tinjauan Pustaka

- i. Hasil penelitian/perancangan terdahulu
- ii. Teori/Konsep dasar utama yang relevan dengan topik/tema
- iii. Teori Pendukung (Teknis Desain)

### c. Metodologi Penelitian

- i. Alur Penelitian
- ii. Rancangan Riset (Protokol Riset) yang berisi Metode Riset yg sesuai topik dan penjelasan setiap langkah.
- iii. Jadwal Pelaksanaan Perancangan

### d. Daftar Pustaka

### e. Lampiran (jika diperlukan)

Nomor urut halaman pada bagian isi proposal, menggunakan angka arab, yaitu: 1, 2, 3, dst.

Untuk TA/PA dalam bentuk perancangan/rancang bangun, susunan bagian 'Inti/Pokok' dapat ditentukan oleh fakultas/departemen sesuai dengan kebutuhan.

#### **a. Pendahuluan**

Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau hal-hal yang melatarbelakangi pentingnya dilakukan penelitian atau perancangan tersebut. Uraian tentang penelitian di bidang ini sangat penting untuk menuju perbaikan atau penyelesaian masalah atau menghasilkan desain. Tujuan dari penyusunan pendahuluan adalah agar mahasiswa Mampu mendefinisikan problem, tujuan, manfaat dan urgensi penelitian dengan logis dan didukung data. Komponen-komponen dalam bab ini adalah:

##### **- Latar Belakang**

Bagian ini secara umum berisi latar belakang dan alasan penulis memilih obyek penelitian/perancangan. Uraian dimulai dengan penjelasan mengenai hal yang bersifat umum terkait dengan topik TA/PA, kemudian diarahkan kepada hal yang lebih khusus yaitu judul proposal TA/PA. Obyek yang akan diteliti harus dijelaskan secara konkret sebagai pengantar menuju permasalahan, dan sebagai hasil kajian/studi terdahulu/ hasil analisis atas data sekunder, tentang obyek yang akan diteliti/dirancang, disertai alasan mengapa masalah tersebut perlu diteliti atau mengapa obyek tersebut perlu dirancang baik secara teoritis maupun praktis.

##### **- Identifikasi Masalah**

Identifikasi masalah merupakan bagian dari proses penelitian yang dapat dipahami sebagai upaya mendefinisikan problem serta membuat definisi tersebut menjadi lebih terukur atau measurable sebagai suatu langkah awal penelitian.

##### **- Rumusan Masalah**

Permasalahan penelitian/perancangan harus dituliskan dalam bentuk deklaratif atau kalimat-kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas. Masalah penelitian/perancangan merupakan perumusan kesenjangan antara keadaan yang ada dengan keadaan yang ingin dicapai. Perumusan masalah dilakukan berdasarkan identifikasi masalah dan ruang lingkup penelitian yang akan dipecahkan atau ruang lingkup obyek yang akan dirancang. Perumusan masalah ini dituangkan dalam bentuk pertanyaan yang nantinya akan dijawab di dalam analisis masalah dengan menggunakan teori atau konsep yang relevan dan didukung oleh data pada pelaksanaan penelitian/perancangan yang akan dilakukan. Dalam merumuskan masalah perlu dihindari mengemukakan banyak pertanyaan, yang artinya bahwa rumusan masalah tidak dituliskan dalam bentuk pertanyaan yang terlalu banyak jumlahnya.

##### **- Batasan Masalah**

Bagian ini berisi atasan dari perancangan, berdasarkan keputusan peneliti apa yang akan dimasukkan dan apa yang akan dikeluarkan. Delimitasi membatasi penelitian agar lebih terkendali dan

relevan dengan apa yang ingin dibuktikan. Pembatasan dapat dilakukan dari segi keluasan, kedalaman, kemampuan peneliti/perancang dalam aspek tertentu, atau semua segi tersebut. Pembatasan harus disertai alasan atau argumentasi mengapa pembatasan masalah perlu dilakukan. Batasan masalah terkait dengan variable penelitian atau variabel perancangan, variabel dan/atau parameter terhadap variabel penelitian/perancangan, dan/atau variabel/parameter yang diasumsikan sebagai parameter konstanta atau parameter yang diabaikan (O'leary, 2017).

#### - **Tujuan Penelitian/Perancangan**

Tujuan penelitian/perancangan berisi uraian tentang tujuan penulis melakukan penelitian/perancangan, yaitu untuk menjawab pertanyaan yang telah dituliskan di dalam bagian perumusan masalah atau hasil yang akan dicapai atau jawaban permasalahan penelitian/perancangan. Tujuan penelitian/perancangan dapat dituliskan dalam serangkaian tujuan, yang merupakan tujuan yang lebih spesifik, yang mendukung tujuan penelitian/perancangan. Beberapa prodi dapat menggantikan sub bab Tujuan Penelitian/Perancangan dengan Maksud dan Tujuan Penelitian/Perancangan, dimana kedua terminologi tersebut sering diartikulasikan dalam poin-poin dan umumnya menggunakan pernyataan 'untuk', misalnya:

- ✓ untuk mengembangkan ...;
- ✓ untuk mengidentifikasi ...;
- ✓ untuk mengeksplorasi ...;
- ✓ untuk mengukur ...;
- ✓ untuk menjelaskan ...;
- ✓ untuk menggambarkan ...;
- ✓ untuk membandingkan ...;
- ✓ untuk menentukan .... ;
- ✓ untuk mengaplikasikan ....;
- ✓ untuk merancang/mendesain .....

Dalam menuliskan tujuan, penulis dapat menggunakan prinsip 'SMART'. SMART adalah singkatan untuk *specific*, *measurable* - terukur, *achivable* - dapat dicapai, *relevan*/fokus pada hasil/realistis, dan *time bound* - terikat waktu. Tujuannya adalah dengan jelas mengartikulasikan apa yang ingin dicapai oleh mahasiswa dalam melaksanakan penelitian/perancangan, atau menjawab masalah penelitian/perancangan yang telah dituliskan sebelumnya.

Bentuk jawaban dari masalah penelitian/perancangan tersebut dapat berupa “hasil pengembangan”, “hasil identifikasi suatu gejala”, “hasil eksplorasi”, “hasil pengukuran”, “hasil penjelasan”, “hasil penerapan”, “hasil membandingkan”, “hasil penerapan”, atau “hasil pembuatan suatu prototipe”, dan lain-lain.

- **Manfaat Penelitian/Perancangan**

Pada bagian ini diuraikan secara singkat tetapi jelas kontribusi hasil penelitian/perancangan terhadap pengembangan bidang ilmu, teknologi, seni dan atau terhadap pemecahan persoalan pembangunan, dan atau terhadap pengembangan institusi.

- **Ruang Lingkup**

Di dalam kajian ilmiah, ruang lingkup penelitian mempunyai definisi sebagai sebuah metode pembatasan permasalahan dan juga ilmu yang akan dikaji. Jika dihubungkan dengan proses pembuatan sebuah penelitian, maka ruang lingkup berarti batasan subjek yang akan kita teliti. Ruang lingkup masalah dalam upaya memfokuskan penelitian/perancangan yang akan dilakukan menjadi lebih terarah.

- **Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan merupakan sebuah metode atau urutan dalam menyelesaikan sebuah riset, penelitian, maupun karya tulis.

## **b. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka terdiri dari tiga bagian, yaitu: (i) hasil penelitian/perancangan terdahulu yang relevan, serta (ii) Landasan dan kerangka teori dasar utama yang berkaitan dengan permasalahan penelitian/perancangan (relevan dengan topik/tema) dan (iii) Teori pendukung terkait teknis desain. Tujuan dari penyusunan tinjauan pustaka adalah agar mahasiswa mampu menemukan acuan pustaka, referensi dan teori yang relevan dengan topik yang diambil dan terkini.

Tinjauan pustaka berisi referensi yang terbaru, relevan, dan asli. Tinjauan pustaka adalah bagian spesifik dari tulisan argumentatif yang melibatkan penelitian/perancangan ilmiah dan akademis yang relevan di dalam penelitian/perancangan. Peran tinjauan pustaka adalah menuliskan informasi tentang perkembangan fakta/temuan di lapangan, teori, dan bahan penelitian atau obyek perancangan lain. Teori yang dituliskan adalah teori yang mendukung dan relevan dengan masalah penelitian/perancangan. Informasi tersebut digunakan untuk membangun kredibilitas penulis dalam membangun pengetahuan, yang diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian atau perancangan (O’leary, 2017).

Hasil penelitian/perancangan terdahulu yang relevan merupakan penelitian/perancangan yang pernah dilakukan oleh berbagai pihak, dan apabila memungkinkan bukan hasil pelaksanaan TA/PA



terdahulu, melainkan dari jurnal ilmiah, paten, atau laporan perancangan lainnya dari lembaga yang kredibel.

### **c. Metodologi Penelitian**

Metodologi penelitian/perancangan/pembangunan alat adalah cara untuk memecahkan masalah penelitian/perancangan secara sistematis (Kothari, 2004). Metodologi penelitian/perancangan/pembangunan alat memiliki banyak dimensi dan metode penelitian/perancangan/pembangunan alat merupakan bagian dari metodologi penelitian/perancangan/pembangunan alat. Lingkup metodologi penelitian/perancangan/pembangunan alat lebih luas daripada metode penelitian/perancangan/pembangunan alat. Dalam metodologi penelitian/perancangan/pembangunan alat digunakan pertimbangan logika di balik metode yang digunakan dalam konteks penelitian/perancangan/pembangunan alat, dan menjelaskan mengapa peneliti/perancang menggunakan metode atau teknik tertentu.

Metodologi berisi penjelasan untuk mengartikulasikan rencana penelitian/perancangan dengan cukup jelas dan detail. Rencana penelitian/perancangan dapat diilustrasikan dalam bentuk flow chart/tabel dari tahapan dalam penelitian/perancangan, dalam rangka untuk menjawab masalah penelitian/perancangan (Prabhat, 2015). Metodologi penelitian/perancangan merupakan garis besar apa yang akan peneliti/perancang lakukan mulai dari menulis hipotesis dan implikasi operasionalnya hingga analisis akhir data. Rencana penelitian/perancangan dituliskan diantaranya tentang:

- (1) Penelitian/perancangan tentang apa?
- (2) Mengapa penelitian/perancangan dilakukan?
- (3) Dimana penelitian/perancangan akan dilakukan?
- (4) Jenis data apa yang dibutuhkan?
- (5) Dimana data yang dibutuhkan dalam penelitian/perancangan dapat ditemukan?
- (6) Berapa lama dan kapan periode waktu dari data dalam penelitian/perancangan?
- (7) Apa yang akan menjadi sampel dalam penelitian atau obyek perancangan?
- (8) Bagaimana teknik dalam pengumpulan data atau perancangan?
- (9) Bagaimana data akan dianalisis?
- (10) Bagaimana laporan akan disusun?

Metode Penelitian disusun agar mahasiswa mampu menemukan metode/cara/langkah yang tepat dan efektif dalam memecahkan masalah yang diteliti. Tujuan metodologi adalah (i) kesimpulan yang diambil oleh peneliti dapat terpercaya dan dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan, (ii)

memudahkan pekerjaan agar sampai pada tujuannya, (iii) mengatasi berbagai keterbatasan yang ada, misalnya keterbatasan waktu, biaya, tenaga, dll. Pada bab ini perlu juga dijelaskan tempat pelaksanaan Tugas/Proyek Akhir.

#### **d. Jadwal kegiatan**

Jadwal kegiatan berisi rincian setiap kegiatan penelitian/perancangan yang dituliskan dalam bentuk tabel, dan diberi tanda (dalam arsir warna yang lebih gelap) dalam satuan minggu. Contoh jadwal kegiatan dapat dilihat pada Lampiran 5.

#### **e. Daftar pustaka**

Daftar pustaka terdiri dari dua, yaitu (i) daftar acuan/referensi, dan (ii) daftar bacaan/ bibliografi semua referensi yang diacu dalam proposal. Penulisan daftar pustaka dapat dituliskan hanya daftar acuan saja atau keduanya, yaitu daftar acuan dan daftar bacaan. Judul dari bagian ini adalah Daftar Pustaka. Penjelasan tentang daftar pustaka, dapat dibaca pada sub bab 3.11.

### **4.3 Format Proposal Tugas Akhir/Proyek Akhir**

Pengetikan proposal tugas/proyek akhir mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Jenis dan ukuran kertas:

Kertas HVS 80 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)

- Jarak spasi: 1 (satu/single)

- Jarak tepi (margin): - Tepi atas : 3.0 cm

- Tepi bawah : 2.5 cm

- Tepi kiri : 3.0 cm

- Tepi kanan : 2.0 cm

- Jenis huruf :

- Times New Roman, Normal, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14).

- Kata yang berasal dari bahasa asing yang tidak diterjemahkan ditulis miring (*italic*).

# **BAB V**

## **LAPORAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR**

### **5.1 Sistematika**

Sistematika Laporan Tugas/Proyek Akhir mulai dari Bab Pendahuluan sampai Kesimpulan dapat ditentukan oleh fakultas/departemen sesuai dengan kebutuhan, atau dengan sistematika berikut. Sistematika laporan Tugas/Proyek Akhir terdiri atas tiga bagian besar, yaitu:

#### **1. Bagian 'Awal' terdiri dari:**

- a. Sampul depan dan halaman judul tugas akhir/proyek akhir dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (Lampiran 6 – 8)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran 9)
- c. Halaman Pernyataan Orisinalitas (Lampiran 10)
- d. Abstrak atau uraian singkat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (Lampiran 3 – 4)
- e. Kata pengantar
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Gambar/Grafik/Diagram
- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Simbol (jika ada)
- j. Daftar Singkatan (jika ada)

Penjelasan atas butir-butir di atas sama dengan bagian dalam proposal TA/PA. Daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi fitur yang disediakan oleh MS words.

#### **2. Bagian 'Inti/Pokok' atau 'Batang Tubuh' berisi :**

##### **a. Pendahuluan**

- i. Latar belakang Masalah
- ii. Identifikasi Masalah
- iii. Rumusan Masalah
- iv. Batasan Masalah

Misal (Suvenir)

- Suvenir = cinderamata yang berukuran kecil ..... (acuan)
- Khas = unik, hanya ada di Sub ..... (acuan)
- Menarik bagi wisatawan = dapat diukur dengan studi ..... (acuan)

- Surabaya = diwakili dengan 3 situs wisata/3 kec terbaik ..... (acuan)
- Studi yang dilakukan:
  - Post test dg. sampel 100 org, tersebar di 3 wilayah wisata Sub, alat/metode utama MDS,
  - FGD/DI dengan tokoh2 .....
  - Observasi/survey lapangan ke.....
  - *Riset tentang material produk* .....
  - *Studi ergonomi/antropometri/ukuran* .....
  - *Studi bentuk, gaya desain, tipografi,* .....
  - *Studi teknologi pembuatan* .....
  - *Studi branding dan kemasan, dll*

v. Tujuan Penelitian/Perancangan

vi. Manfaat Penelitian/Perancangan

- Manfaat Teoritis
- Manfaat Praktis

ix. Ruang Lingkup: Luaran/Output – Studi/Analisis

**Luaran** (yang dijanjikan):

**Misal**

- Souvenir kecil dengan fungsi..... ukuran .....
- 5 jenis produk souvenir
- @ 20 varian desain
- Komponen yang akan didesain dan dibuat sendiri (80%):
  - Desain
  - Prototip produk dengan material sebenarnya @ 1 produk
  - Kemasan dan peraga display
  - Branding
  - Katalog

x. Sistematika Penulisan

## **b. Tinjauan Pustaka**

i. Hasil penelitian/perancangan terdahulu

- a. Tinjauan tentang **karya desain/hasil riset sejenis terdahulu yang terbaik dan terbaru (minimum 3 judul)**

- b. Tinjauan tentang **hal-hal yang akan dipakai** dalam riset ini.
  - c. Deskripsi tentang **inovasi** usulan dibanding/diantara karya desain atau hasil riset sebelumnya
- ii. Teori/Konsep dasar utama yang relevan dengan topik/tema
  - iii. Teori Pendukung (Teknis Desain)

### **c. Metodologi Penelitian**

- i. Alur Penelitian
- ii. Rancangan Riset (Protokol Riset) yang berisi Metode Riset yg sesuai topik dan penjelasan setiap langkah.
- iii. Jadwal Pelaksanaan Perancangan

### **d. Hasil Analisa dan Pembahasan**

- i. Hasil analisa penelitian/perancangan
- ii. Pembahasan/Diskusi (analisis, sintesis, dan evaluasi) (d disesuaikan dengan protokol riset di bab 3)

### **e. Konsep dan Implementasi Desain**

- i. Konsep Dasar dan Kriteria Desain (Konsep Komunikasi, Konsep Visual, Konsep Media)  
Kriteria atau persyaratan-persyaratan setiap unsur/elemen desain mulai Konten sampai Luaran Media. Kriteria desain berfungsi sebagai panduan bagi desainer dan timnya untuk meng-eksekusi sehingga hasil desain sesuai dengan konsep yang digariskan/diinginkan
- ii. Konsep Desain (Visual) Terjemahan visual dari setiap kriteria. Berisi Draft Desain dan Prototype.  
Draf Desain, isi dan wujudnya bervariasi sesuai subyeknya:
  - a. Draf buku
  - b. Storyboard
  - c. Sketsa DesainPrototype  
Contoh/sebagian dari eksekusi desain final, berupa
  - a. Buku: beberapa halaman kunci
  - b. Video/film: potongan adegan utama
  - c. EGD: pohon desain, sketsa: desain (per item), struktur-material, dimensi, dll.
- iii. Implementasi Visual (Berupa: sketsa gambar, grafik, contoh foto, sketsa wireframe 3D, dll)

## **f. Kesimpulan dan Saran**

Prinsipnya adalah:

- Melaporkan tentang kinerja hasil riset secara obyektif.
  - Melaporkan kinerja positif dan negatif, dari berbagai sumber: penulis/peneliti sendiri, narasumber dan hasil post test
  - Bentuk pelaporannya berupa poin-poin sesuai keiteria dalam batasan masalah/ruang lingkup
- i. Berupa hasil penelitian/perancangan yang menjawab permasalahan atau yang berupa konsep, program, dan karya rancangan. Kesimpulan berupa poin-poin positif: yang telah selesai dan berhasil menurut sumber-sumber riset (post-test dan narsum) dan pendapat penulis
  - ii. Saran-saran (jika dianggap perlu), berisi hal-hal yang masih dapat dikerjakan dengan lebih baik dan dapat dikembangkan lebih lanjut, atau berisi masalah-masalah yang dialami pada saat proses pengerjaan tugas/proyek akhir. Saran berupa Poin-poin negatif: yang telah selesai tapi salah atau kurang atau belum selesai. Juga mencakup poin-poin yang bisa dikembangkan lagi.

Bagian isi dalam laporan TA/PA yang dituliskan pada butir-butir a sd e di atas, sebagian telah dijelaskan pada bab 2 (Proposal Tugas/Proyek Akhir). Untuk TA/PA dalam bentuk perancangan/rancang bangun, susunan bagian 'Inti/Pokok' dapat ditentukan oleh fakultas/departemen sesuai dengan kebutuhan.

3. Bagian 'Akhir' terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran atau Appendiks (jika ada)
- c. Biodata Penulis

## **5.2 Format Laporan Tugas Akhir/Proyek Akhir**

Pengetikan tugas/proyek akhir harus mengikuti ketentuan sebagai berikut ini:

**a. Jenis dan ukuran kertas:** Kertas HVS 80 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)

**b. Jarak spasi :** 1 (satu/single)

**c. Jarak tepi (margin) :**

- Tepi atas : 3.0 cm
- Tepi bawah : 2.5 cm
- Tepi kiri : 3.0 cm
- Tepi kanan : 2.0 cm

**d. Jenis huruf :** Times New Roman, Normal, ukuran 12.

**e. Tabel-tabel dan gambar-gambar,** jika ada, sedapat mungkin juga disajikan pada kertas yang sama.

#### **f. Nomor halaman**

- i. Bagian awal diberi halaman dengan angka Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, .. dst)
- ii. Bagian Inti/Pokok atau Batang Tubuh dan Akhir diberi nomor urut dengan angka Arab, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan lampiran/appendiks.
- iii. Nomor halaman ditulis di bawah (footer) sebelah kanan.

Penomoran halaman dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi MS words dalam fitur “insert page number”.

#### **g. Tabel dan Gambar**

Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:

- Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel (contoh: Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dst).
- Nomor dan Judul Tabel diletakkan *di atas tabel* serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.

Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:

- Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (contoh: Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dst).
- Nomor dan Judul Gambar diletakkan di bawah gambar serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.

Penomoran tabel dan gambar dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi MS words dalam fitur “caption”.

#### **h. Ketebalan kulit muka dan kulit belakang** tidak lebih dari 1 mm (soft cover).

#### **i. Berbagai tingkatan judul bab**

- Bab dan Judul bab: diketik dengan huruf besar semua pada halaman baru dengan jarak seimbang dari tepi kiri dan kanan (center), dan ditebalkan. Nomor bab ditulis dalam huruf Romawi dan judul bab ditulis pada baris berikutnya.
- Sub-judul/sub bab: huruf-huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung, ditulis dengan huruf besar yang ditebalkan dan diletakkan mulai dari tepi kiri.
- Anak sub-judul/sub-sub bab: ditulis mulai dari tepi sebelah kiri dan ditebalkan.
- Huruf pertama dari anak sub-judul ditulis dengan huruf besar.
- Jika masih ada judul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada anak sub-judul.

Pengaturan pada bab, sub bab, sub-sub bab, dst dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi MS words dengan melakukan pengaturan pada fitur: “Heading 1”, “Heading 2”, “Heading 3”, dst.

## **j. Acuan**

Semua sumber pustaka yang diacu secara langsung harus dicantumkan. Cara mencantumkan sumber dapat dilihat pada sub bab 3.11. Standar penulisan sumber pustaka yang disitasi di dalam bagian isi Laporan TA, dengan menggunakan standard “APA” - Association Pshychology America edisi ke 7. Cara penulisan dapat dilakukan dengan otomasi MS words, dengan menggunakan fitur “References - Manage Source”, atau dengan menggunakan fitur Mendeley Desktop yang telah di instal di dalam MS words. Dengan bantuan software tersebut, maka dapat dilakukan pencetakan daftar pustaka secara otomatis, tanpa mengetik secara manual.

## **5.3 Halaman Judul**

Halaman sampul depan, berisi: tulisan ”TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR”, judul Tugas/Proyek Akhir, logo ITS, nama penulis dengan nomor pokok (NRP), nama program studi, nama departemen, nama fakultas, nama institut (ditulis lengkap dengan huruf besar - INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER), dan nama kota (Surabaya), serta tahun pembuatan.

Halaman judul berisi : tulisan ”TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR”, judul Tugas/Proyek Akhir; lambang ITS, nama penulis dengan nomor pokok (NRP), nama program studi, nama departemen, nama fakultas, nama institut (ditulis lengkap), dan nama kota (Surabaya), serta tahun pembuatan. Halaman judul ditulis dalam bahasa Inggris dan Indonesia dalam halaman yang berbeda.

Judul Tugas Akhir/Proyek Akhir harus diketik seluruhnya dengan huruf besar dan tidak boleh disingkat, kecuali singkatan yang sudah baku.

Nama penulis harus ditulis dengan huruf besar dan tidak disingkat.

Contoh halaman sampul depan ada di Lampiran 6 dan halaman judul ada di Lampiran 7 (bahasa Indonesia) dan Lampiran 8 (bahasa Inggris).

## **5.4 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan hasil karya ilmiah dari tugas akhir. Halaman pengesahan diletakkan pada halaman sesudah halaman judul. Halaman pengesahan berisi: tulisan ”LEMBAR PENGESAHAN”, judul Tugas Akhir, tujuan diajukannya TA/PA, persetujuan pembimbing dan/atau ko-pembimbing, dan penguji, nama pembimbing dan/atau ko-pembimbing, serta nama penguji, kota, bulan, dan tahun pengesahan. Contoh halaman pengesahan pada Lampiran 9.

## **5.5 Halaman Pernyataan Orisinalitas**

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis dan diketahui oleh pembimbing yang menyatakan bahwa tugas/proyek akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan



mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 10.

### **5.6 Halaman Abstrak**

Halaman abstrak berisi: judul, nama penulis, NRP, nama pembimbing dan/atau nama ko-pembimbing, abstrak dan kata kunci. Halaman abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam halaman yang berbeda. Jumlah kata 200 - 400 kata, termasuk kata kunci. Contoh halaman abstrak dapat dilihat pada Lampiran 3 (bahasa Indonesia) dan Lampiran 4 (bahasa Inggris).

### **5.7 Halaman Kata Pengantar**

Kata Pengantar **tidak lebih dari satu halaman**, berisi penjelasan tentang maksud penulisan laporan tugas/proyek akhir, termasuk ucapan terimakasih kepada orang-orang yang punya kontribusi langsung dalam penyusunan TA/TA. Tulisan "KATA PENGANTAR" sebagai judul dari halaman ini dituliskan seluruhnya dengan huruf besar.

**Note: Ucapan terima kasih yang ditujukan bagi orang-orang yang memberi kontribusi pada pelaksanaan Tugas/Proyek Akhir dan belum dimuat di lembar Kata Pengantar, ditulis pada lembar tersendiri dan diletakkan setelah lembar Lampiran.**

### **5.8 Halaman Daftar Isi**

Yang dicantumkan dalam daftar isi: halaman judul, lembar pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar simbol, bab sampai dengan anak sub-bab, daftar pustaka, lampiran, semuanya lengkap dengan nomor halaman yang sesuai. Tulisan "DAFTAR ISI" sebagai judul dari halaman ini dituliskan seluruhnya dengan huruf besar.

Isi di dalam daftar isi dapat dilakukan secara otomatis dengan menggunakan fitur pada MS words "References - Table of Contents".

### **5.9 Halaman Daftar Gambar**

Format penulisan daftar gambar identik dengan format penulisan daftar isi. Tulisan DAFTAR GAMBAR sebagai judul dari daftar gambar dituliskan seluruhnya dengan huruf besar.

Isi di dalam daftar gambar dapat dilakukan secara otomatis dengan menggunakan fitur pada MS words "References - Insert caption - Table of Figures".

## 5.10 Halaman Daftar Tabel

Format penulisan daftar tabel identik dengan format penulisan daftar isi. Tulisan DAFTAR TABEL sebagai judul dari daftar tabel dituliskan seluruhnya dengan huruf besar.

Isi di dalam daftar tabel dapat dilakukan secara otomatis dengan menggunakan fitur pada MS words “References - Insert caption - Table of Figures”.

## 5.11 Daftar Acuan atau Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka yang diletakkan di bagian akhir isi laporan TA/PA, dilakukan dengan menggunakan standar APA (Association Pshychology America) edisi ke 7. Standar penulisan ini digunakan untuk seluruh bidang ilmu, yaitu: sains, teknik, komputing, desain, seni dan yang lain (Southern Institute of Technology, 2020). Pengelompokan pustaka di dalam APA versi 7.0 ini lebih ringkas, dibandingkan dalam APA versi 6.0.

Secara umum penulisan daftar pustaka dalam standar APA, versi 7.0 adalah sebagai berikut:

1. Daftar pustaka dimulai pada halaman terpisah dari halaman isi dalam laporan TA/PA.
2. Daftar pustaka akan muncul dalam urutan abjad dengan nama belakang penulis pertama.
3. Hasil cetak dengan standar APA menggunakan indentasi gantung. Baris ke dua dalam daftar pustaka, menjorok ke dalam di bawah garis ke satu.
4. Penulisan kapitalisasi judul hanya di awal kalimat, yang berbeda dengan penulisan judul naskah aslinya.
5. Kapitalisasi judul daftar referensi. Gunakan huruf kapital hanya pada huruf pertama dari judul dan subjudul buku, artikel, laporan, bab di halaman web, dan judul majalah yang tidak diterbitkan dalam kapitalisasi huruf pertama dari semua kata penting dalam judul untuk berkala.
6. Kutipan dan referensi APA menggunakan ampersand (&) di antara nama belakang penulis, BUKAN "dan". Tetapi jika digunakan nama belakang penulis dalam sebuah kalimat, maka digunakan kata "dan" sesuai dengan aturan penulisan normal.
7. Tuliskan DOI dan URL dalam daftar pustaka sebagai hyperlink (yaitu dimulai dengan “http:” atau “https:”). Pengaturan default tampilan di dalam MS Words untuk hyperlink (biasanya font biru, digarisbawahi) atau teks biasa yang tidak digarisbawahi. Sebaiknya tautan ini tetap dapat diakses secara online.
8. Beberapa DOI atau URL tertulis secara panjang atau rumit, disini dapat digunakan DOI versi pendek atau URL yang dipersingkat. Untuk merubah DOI versi pendek, dapat menggunakan layanan shortDOI yang disediakan oleh International DOI Foundation (<http://shortdoi.org/>). Masukkan cut and paste DOI dan layanan ini akan membuat shortDOI baru.

9. Tidak disarankan (jangan) menyertakan tanggal pengambilan referensi, kecuali jika berasal dari halaman web yang secara inheren dirancang untuk berubah (misalnya entri kamus, profil Twitter, halaman Facebook, peta yang dibuat oleh Google Maps) atau mencerminkan informasi yang berubah dengan berubahnya waktu (situs web yang sering memperbarui informasi, seperti Stats NZ). Disini dapat kita tuliskan tanggal pengambilan, bila diperlukan, sebelum URL, misalnya Diakses pada 2 Desember 2019, dari <https://xxxxx>
10. APA edisi 7 TIDAK MEMERLUKAN entry data base: kota, negara bagian (di AS) atau negara tempat buku diterbitkan. Ini adalah perubahan signifikan dari APA edisi ke-6.

Bentuk acuan di dalam APA standar versi 7.0 dibagi dalam 2 (dua) kategori, yaitu: Buku dan artikel yang terbit secara periodik. Cara penulisan di dalam daftar pustaka dan dalam sitasi teks, dijelaskan di dalam bab berikut. Penjelasan ini, secara otomatis dapat tercetak di dalam hasil tulisan dengan menggunakan bantuan MS Worls, dalam fitur “Reference”, dengan mode: Style “APA”. Apabila menggunakan bantuan otomasi MS Word, maka penulis tidak perlu mengetik secara manual, dan hasilnya akan tertampil baik di dalam teks sebagai sitasi, maupun di dalam daftar acuan sebagai daftar pustaka yang digunakan.

## **1. Bila referensi berupa Buku**

**a. Buku tanpa adanya identitas DOI**, dalam bentuk versi cetak, dan tidak ada versi digital.

Format:

Author, A. A. (year). Title of book. Publisher

Contoh:

Lloyd Owen, D. A. (2018). Smart water technologies and techniques: Data capture and analysis for sustainable water management. John Wiley & Sons.

Cara menulis sitasi:

Menurut Lloyd Owen (2018, p.2) ... atau ... (Lloyd Owen, 2019, p. 2)

**b. Buku dengan DOI atau url**, yang diambil melalui sistem online

- Cantumkan DOI jika tersedia
- Cantumkan URL jika tidak ada DOI dan url dapat diakses oleh semua pembaca

Jangan gunakan URL dari database perpustakaan akademik online, karena pada umumnya tidak dapat diakses oleh semua pembaca, kecuali mahasiswa di universitas tersebut yang dapat login. Tambahkan

informasi lain jika tidak ada DOI atau URL yang dapat diakses secara umum, referensinya sama untuk buku cetak.

- **Buku, dan jika tersedia DOI**

Format:

Author, A. A. (year). Title of book. Publisher. <https://doi.org/xxxx>

Contoh:

Cameron-Smith, A. (2019). A doctor across borders: Raphael Cilento and public health from empire to the United Nations. Australian National University Press. <https://doi.org/10.22459/DAB.2019>

Cara menulis sitasi:

Menurut Cameron-Smith (2010, p.17) ... atau ... (Cameron-Smith, 2019, p. 17)

- **Buku, dengan tidak tersedia DOI tetapi ada URL yang dapat diakses oleh semua pembaca**

Format:

Author, A. A. (year). Title of book. Publisher. <https://www...>

Contoh:

Scanlon, V. C., & Sanders, T. (2007). Essentials of anatomy and physiology (5th ed.). F.A. Davis. <https://yhdnp.net/uploads/Essentials-of-Anatomy-and-Physiology.pdf>

Cara menulis sitasi:

Menurut Scanlon and Sanders (2007, p.46) ... atau ... (Scanlon & Sanders, 2007, p. 46)

- **Buku, jika tidak ada DOI dan dapat diakses melalui library online**

Format:

Author, A. A. (year). Title of book. Publisher.

Contoh:

Budras, K.-D., Greenough, P. R., Habel, R. E., & Mülling, C. K. W. (2011). Bovine anatomy (2nd ed.). Schlütersche

Cara menulis sitasi:

Budras et al. (2011) menyatakan ... atau ... (Budras et al., 2011)

**c. Buku, edisi selain edisi ke 1**

Format – print

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of book (2nd ed.). Publisher.

Contoh:

Marieb, E. N., & Hoehn, K. (2016). Human anatomy & physiology (10th ed.). Pearson.

Cara menulis sitasi:

Menurut Marieb and Hoehn (2016, p. 419) ... atau ... (Marieb & Hoehn, 2016, p. 419)

**d. Buku yang diedit, tanpa DOI**

Format:

Editor, A. A., & Editor, B. B. (Eds.). (year). Title of book. Publisher.

Contoh:

Lindquist, R., Snyder, M., & Tracy, M. F. (Eds.). (2014). Complementary & alternative therapies in nursing (7th ed.). Springer.

Cara menulis sitasi:

Lindquist et al. (2014) menyatakan ... atau ... (Lindquist et al., 2014)

**e. Buku yang diedit dengan DOI**

Format:

Editor, A. A. (Ed.). (year). Title of book. Publisher. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

Contoh:

Helbich, M. (Ed.). (2018). Frontiers in mental health and the environment. MDPI.  
<https://doi.org/10.3390/books978-3-03897-391-1>

Cara menulis sitasi:

Helbich (2018) ... atau ... (Helbich, 2018)

#### **f. Buku dalam bahasa selain bahasa Inggris (sebagai contoh dalam bahasa Jepang)**

Untuk referensi dalam bentuk buku yang ditulis dalam bahasa selain bahasa Inggris, maka penulisan di dalam daftar acuan, dengan cara diberi tanda [ ]

Format:

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of book [Translation of book title]. Publisher.

Contoh:

Molinari, E., & Labella, A. (2007). *Psicologia clinica: Dialoghi e confronti* [Clinical psychology: Dialogue and confrontation]. Springer.

Amano, N., & Kondo, H. (2003). *Nihongo no goi tokusei* [Lexical characteristics of Japanese Language] (Vol. 7). Sanseido.

Cara menulis sitasi:

Molinari and Labella (2007, p. 25) menyatakan ... atau ... (Molinari & Labella, 2007, p. 25)

Amono and Kondo (2003) menyatakan ... atau... (Amono & Kondo, 2003)

#### **g. Buku yang dipublikasi ulang dalam bentuk terjemahan**

Format:

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of book (T. Translator, Trans.). Publisher. (Original work published year).

Contoh:

Schiller, F. (2018). *Don Carlos infant of Spain: A dramatic poem* (F. Kimmich, Trans.). Open Book. (Original work published 1804).

Cara menulis sitasi:

Schiller (1804/2018, p.19) ... atau ... (Schiller, 1804/2018, p.19)

#### **h. Manual, Versi cetak**

Jika penulis dan publisher adalah nama yang sama, maka nama publisher diabaikan.

Contoh:

Brother Industries. (n.d.). Reference guide: Brief explanations for routine operations HS-J6000DW HL-J6100DW. Citation: Brother Industries (n.d., p.1)... OR ... (Brother Industries, n.d., p.1)

### **i. Manual, yang diakses secara online**

Contoh:

World Health Organization. (2019). International statistical classification of diseases and related health problems (11th ed.). <https://icd.who.int/>

Canterbury District Health Board. (2019, January 25). Hand hygiene (Ref. 234641). <http://edu.cdhb.health.nz/Hospitals-Services/Health-Professionals/CDHB-Policies/Infection-Prevention-Control-Manual/Documents/Hand-Hygiene-Policy.pdf>

Cara menulis sitasi:

World Health Organisation (2019) ... atau ... (World Health Organisation, 2019)

Canterbury District Health Board (2019, p. 2) ... atau ... (Canterbury District Health Board, 2019, p.2)

## **2. Bab di dalam buku yang di edit**

### **a. Bab dari buku yang di edit, dan tidak ada DOI**

Format:

Author, A. A. (year). Title of chapter. In B. Editor & C. Editor (Eds.), Title of book (2nd ed., pp. pages of chapter). Publisher.

Contoh:

Casida, J.E. (2010). Pest toxicology: The primary mechanisms of pesticide action. In R. Krieger (Ed.), Hayes' handbook of pesticide toxicology (3rd ed., pp. 103-117). Academic Press.

Cara menulis sitasi:

Casida (2010, p. 105) menyatakan ...

atau ... (Casida, 2010, p. 105)

### **b. Bab dari buku yang di edit, dan tidak ada DOI**

Format:

Author, A. A. (year). Title of chapter. In B. Editor & C. Editor (Eds.), Title of book (2nd ed., pp. pages of chapter). Publisher. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

Contoh:

Wall, R., & Rafferty, A. M. (2017). Trouble with “status”: Competing models of British and North American public health nursing education and practice in British Malaya. In H. Pols., C.M. Thompson., & J. H. Warner (Eds.), *Translating the body: Medical education in Southeast Asia* (pp. 67-94). Nuss Press. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1xxzqp>

Cara menulis sitasi:

Wall and Rafferty (2017, p. 82) menyatakan ... atau ... (Wall & Rafferty, 2017, p.82)

**c. Kamus, thesaurus, atau ensiklopedia**

Jika penulis dan publisher adalah nama yang sama, maka diabaikan publisher. Untuk sumber acuan versi cetak.

Contoh:

Merriam-Webster. (2019). *Merriam-Webster’s Collegiate Dictionary* (11th ed.).

Cara menulis sitasi

Merriam-Webster (2019) ...

atau ... (Merriam-Webster’s Collegiate Dictionary, 2019)

Untuk sumber acuan versi online yang diupdate secara kontinyu, sebagai contoh adalah kamus Merriam-Webster.com Dictionary, maka dituliskan “n.d” sebagai tahun publikasi dan sertakan tanggal pengambilan / waktu akses.

Contoh:

Merriam-Webster. (n.d.). *Merriam-Webster.com dictionary*. Retrieved November 28, 2019, from <https://www.merriam-webster.com/>

Cara menulis sitasi:

Merriam-Webster (n.d.) ... atau

... (Merriam-Webster, n.d.)

**3. Artikel yang terbit secara periodik**

Artikel yang dipublikasikan secara periodik, termasuk: (i) jurnal, (ii) majalah, (iii) surat kabar, (iv) buletin, (v) blog, dan (vi) platform online lainnya yang menerbitkan artikel.



Jurnal dan majalah mempunyai identitas dengan memiliki nomor volume/edisi. Sebagai contoh sebuah jurnal dengan identitas volume 6, nomor 2.

Dalam hal ini nomor volume dicetak miring diikuti oleh nomor dalam tanda kurung tetapi tidak miring.

Contoh; 6 (2)

**a. Artikel jurnal dengan DOI**

Gunakan kapitalisasi kalimat pada judul artikel. Gunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata utama dalam judul jurnal. Cetak miring judul jurnal dan nomor volume. Tambahkan nomor penerbitan jika tersedia, sertakan nomor DOI; biasanya muncul di halaman pertama artikel.

Format:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Periodical, xx, pp-pp.  
<https://doi.org/xxxx>

Contoh:

Montayre, J., Dimalapang, E., Sparks, T., & Neville, S. (2019). New Zealand nursing students' perceptions of biosciences: A cross-sectional survey of relevance to practice, teaching delivery, self-competence and challenges. *Nurse Education Today*, 79, 48-53.  
<https://doi.org/10.1016/j.nedt.2019.05.013>

Cara menulis sitasi:

Berman et al. (2012, p. 537) ... atau ... (Berman et al., 2012, p.537)

**b. Artikel jurnal tanpa DOI, dan tidak tersedia url (termasuk url yang hanya bisa diakses oleh kalangan sendiri)**

Format:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Periodical, xx, pp-pp.  
<https://xxxxx>

Contoh:

Akin, D., & Huang, L. M. (2019). Perceptions of college students with disabilities. *Journal of Postsecondary Education and Disability*, 32(1), 21-33. <https://www.ahead.org/professional-resources/publications/jped/archieved-jped/jped-volume-32>

Cara menulis sitasi:

Pernyataan dari Akin and Huang (2019, p.21) ...atau ... (Akin & Huang, 2019, p.21)

**c. Artikel jurnal tanpa DOI, dari database riset akademik**

Artikel jurnal yang ditemukan di database institusi akademik. URL untuk database disediakan sebagai ganti DOI, misalnya <http://ezproxy.sit.ac.nz:xxxxx>

Dalam hal ini jangan menggantikan nama database atau URL.

Contoh:

Whitehead, A., & Gould Fogerite, S. (2017). Yoga treatment for chronic non-specific low back pain. *Explore: The Journal of Science & Healing*, 13(4), 281-284.

Cara menulis sitasi:

Whitehead & Gould Fogerite (2017, p. 282) menyatakan... atau ... (Whitehead & Gould Fogerite, 2017, p. 282)

**d. Artikel jurnal dengan DOI, dan jumlah penulis 21 orang atau lebih**

Karena DOI asli panjang dan rumit, DOI pendek digunakan. Bentuk DOI yang panjang atau pendek dapat diterima. Daftar 19 penulis pertama, kemudian gunakan ... dan kemudian cantumkan nama penulis terakhir.

Contoh

Gaudinski, M. R., Coates, E. E., Houser, K. V., Chend, G. L., Yamshchikov, G., Saunders, J. G., Holmans, L. A., Gordon, I., Plummer, S., Hendel, C. S., Conan-Cibotti, M., Lorenzo, M., L., Sitar, S., Carlton, K., Laurencot, C., Bailer, R. T., Narpala, S., McDermott, A. B., Namboodirir, A., M., ... Ledgerwood, J. E. (2018). Safety and pharmacokinetics of the Fc-modified HIV-1 human monoclonal antibody VRC01LS: A phase 1 open-label clinical trial in healthy adults. *PLoS Med*, 15(1), e1002493. <https://doi.org/10.1371/journal.pmed.1002493>

**e. Artikel jurnal dengan DOI, Penulis secara individu atau dalam group**

Contoh:

Eysenbach, G., & CONSORT-EHEALTH Group. (2011). CONSORT-EHEALTH: Improving and standardizing evaluation reports of web-based and mobile health interventions. *Journal of Medical Internet Research*, 13(4), e126. <https://doi.org/10.2196/jmir.1923>

#### **f. Artikel jurnal dalam pers**

Artikel dalam pers adalah peer review, dimana artikel diterima dan akan diterbitkan dalam jurnal, tetapi belum ditetapkan ke volume tertentu /edisi tertentu. Meskipun artikel di pers belum memiliki semua rincian bibliografi yang tersedia, artikel ini dapat dikutip menggunakan tahun publikasi online dan DOI.

Contoh:

Kreuzer, M., Cado, V., & Raïes. (2019). Moments of care: How interpersonal interactions contribute to luxury experience of healthcare consumers. *Journal of Business Research*.  
<https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2019.11.033>

#### **g. Artikel pada majalah, online**

Penulisan bulan dan tanggal terbit majalah setelah penulisan tahun terbit.

Contoh:

Jousset, P. (2019, November 29). Illuminating earth's faults. *Science*, 366(6469), 1076-1077.  
<https://science.sciencemag.org/content/366/6469/1076>

Cara menulis sitasi:

Jousett (2019) .... Atau ... (Jousett, 2019)

#### **h. Artikel dalam surat kabar, online**

Artikel di dalam surat kabar online, dapat menjadi salah satu acuan. Cara penulisan dalam bentuk cetak miring, untuk bulan dan tanggal, dan dituliskan setelah penulisan tahun.

Reference:

Harding, E. (2019, November 21). Invercargill Kmart ready to open. *The Southland Times*.  
<https://www.stuff.co.nz/national/117596378/invercargill-kmart-ready-to-open>

Cara menulis sitasi:

Harding (2019) menuliskan .... atau ... (Harding, 2019)

#### **i. Artikel di dalam webpage - yang dikategorikan bukan surat kabar**

Contoh:

Taunton, E. (2019, December 2). Low methane New Zealand sheep coming to a farm near you. *Stuff*.  
<https://www.stuff.co.nz/business/farming/117862851/low-methane-sheep-coming-to-a-farm-near-you>

Cara menulis sitasi:

Taunton (2019) ... OR ... (Taunton, 2019)

### **5.12 Biodata Penulis**

Ditulis pada halaman terakhir dan berisi tentang resume penulis, antara lain tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, aktivitas yang menonjol, organisasi, prestasi yang pernah diraih, dll. Pada sudut kiri atas ditampilkan foto terbaru closed-up penulis ukuran (4 x 6) cm dan dianjurkan foto warna. Contoh biodata dapat dilihat pada Lampiran 11.

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1: CONTOH HALAMAN SAMPUK PROPOSAL TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

### LAMPIRAN 1: Contoh Halaman Sampul Proposal Tugas Akhir



LAMPIRAN 2: CONTOH HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR/PROYEK  
AKHIR

**LAMPIRAN 2: Contoh Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT JELAS DAN  
MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK**

**PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat  
memperoleh gelar <Nama Gelar> pada  
Program Studi S-1 <Nama Program Studi>  
Departemen <Nama Departemen>  
Fakultas <Nama Fakultas>  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh : <NAMA MAHASISWA>  
NRP. <XXXXXXXXXX>

Disetujui oleh Tim Penguji Proposal Tugas Akhir :

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Nama dan gelar pembimbing            | Pembimbing    |
| 2. Nama dan gelar ko-pembimbing/penguji | Ko-pembimbing |
| 3. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |
| 4. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |
| 5. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |

**SURABAYA**  
**Bulan, Tahun**

**APPROVAL SHEET**

**THE TITLE OF THE FINAL PROJECT PROPOSAL IS WRITTEN BRIEFLY,  
CLEARLY AND DESCRIBING THE MAIN THEME**

**FINAL PROJECT PROPOSAL**

Submitted to fulfill one of the requirements  
for obtaining a degree <name of degree> at  
Undergraduate Study Program of <name of Study Program>  
Department of <name of Department>  
Faculty of <name of Faculty>  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

By: <NAME OF STUDENT>  
NRP. <XXXXXXXXXX>

Approved by Final Project Proposal Examiner Team:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Name of Advisor and academic title             | Advisor    |
| 2. Name of Co-Advisor/Examiner and academic title | Co-Advisor |
| 3. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |
| 4. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |
| 5. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |

**SURABAYA**  
**Month, Year**

### LAMPIRAN 3: CONTOH FORMAT ABSTRAK BAHASA INDONESIA

#### PERANCANGAN PROMOSI BRAND FASHIONISTAS DENGAN KONSEP TIMELESS FASHION SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN PENJUALAN

Nama Mahasiswa : Siti Faradhila Ranita  
NRP : 08511940000013  
Departemen : Desain Komunikasi Visual ITS  
Dosen Pembimbing : Dr. Sabar, SE, M.Si.

#### Abstrak

Fashionistas merupakan *local brand* Indonesia dengan spesifikasi kebutuhan fashion wanita yang telah berdiri selama 15 tahun. *Brand* ini mengangkat konsep *Timeless Fashion* yang belum banyak dilakukan oleh *local brand* lain. Fashionistas telah melakukan promosi, namun berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan, promosi yang dilakukan belum dapat meningkatkan penjualan. Oleh karena itu diperlukan sebuah perancangan promosi untuk meningkatkan penjualan tersebut.

Perancangan ini dilakukan melalui beberapa metode penelitian antara lain studi literatur mengenai topik industri *fashion*, promosi *brand*, dan *timeless fashion*, Studi eksiting dan studi komparator tentang Promosi Brand Fashion sejenis di Indonesia dilakukan untuk menambah referensi dan wawasan. Observasi *offline store* Fashionistas dilakukan untuk mengetahui keadaan toko secara langsung. *Depth interview* dilakukan kepada founder dan *team* dari Fashionistas untuk mendapatkan data yang lebih detail. *Kuisoner* dilakukan untuk menggali data mengenai target segmen. Studi eksperimental untuk menentukan konsep desain yang terdiri dari konsep komunikasi, konsep visual, dan konsep media, kemudian dilakukan evaluasi rancangan desain dengan narasumber ahli.

Tujuan dari perancangan ini adalah sebagai media promosi untuk meningkatkan penjualan Fashionistas dengan konsep *timeless fashion*. Selain itu, melalui perancangan ini diharapkan dapat memberikan edukasi tentang *timeless fashion* sendiri. Implementasi media yang digunakan pada perancangan promosi ini antara lain adalah *video ads*, konten sosial media, dan kartu promosi.

**Kata Kunci** : Promosi, Fashionista, *Timeless fashion*, Penjualan



#### LAMPIRAN 4: CONTOH FORMAT ABSTRAK BAHASA INGGRIS

### ***DESIGN OF FASHIONISTAS BRAND PROMOTION WITH THE CONCEPT OF TIMELESS FASHION AS AN EFFORT TO INCREASE SALES***

**Student Name** : Siti Faradhila Ranita  
**NRP** : 0851194000013  
**Department** : Visual Communication Design  
**Advisor** : Dr. Sabar, SE, M.Si

#### **Abstract**

*Fashionistas is a local Indonesian brand with specifications for women's fashion needs that have been established for 15 years. This brand raises the concept of Timeless Fashion which has not been done by many other local brands. Fashionistas have carried out promotions, but based on the data collected, the promotions have not been able to increase sales. Therefore we need a promotional design to increase these sales.*

*This design was carried out through several research methods including literature studies on the topic of the fashion industry, brand promotion, and timeless fashion. Existing studies and comparative studies on the promotion of similar fashion brands in Indonesia were carried out to add references and insight. Observation of the Fashionistas offline store was carried out to find out the state of the store directly. Depth interviews were conducted with the founder and team from Fashionistas to obtain more detailed data. Questionnaires were conducted to gather data regarding the target segment. Experimental studies to determine design concepts consisting of communication concepts, visual concepts, and media concepts, then an evaluation of the designs was carried out with expert sources.*

*The purpose of this design is as a media campaign to increase Fashionistas sales with the concept of timeless fashion. In addition, through this design it is hoped that it can provide education about timeless fashion itself. The implementation of the media used in designing this promotion includes video ads, social media content, and promotional cards.*

**Keywords:** *Promotion, Fashionista, Timeless fashion, Sale*

LAMPIRAN 5: CONTOH JADWAL KEGIATAN

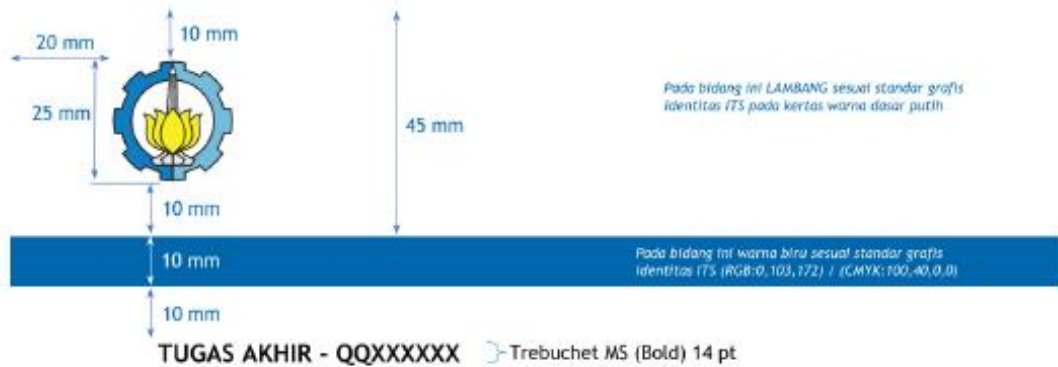
JADWAL KEGIATAN

Penelitian	Minggu ke-															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Perumusan Masalah																
Studi Literatur																
Studi Eksisting																
Observasi																
Kuesioner																
Depth Interview																
Big Idea																
Studi eksperimental																
Wawancara Ahli																
Evaluasi																
Final Desain																
User Test																

LAMPIRAN 6: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR



LAMPIRAN 7: CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR BAHASA INDONESIA



← 30 mm → **JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT, JELAS DAN MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK**

Trebuchet MS (Bold) 18 pt

**NAMA MAHASISWA** Trebuchet MS (Bold) 14 pt

NRP XXXXXXXXXXXXX Trebuchet MS 14 pt

Dosen Pembimbing Trebuchet MS 14 pt

**Nama Pembimbing dan Gelar** Trebuchet MS (Bold) 14 pt

NIP XXXXXXXXXXXXX Trebuchet MS 14 pt

**Program Studi <Nama Program Studi>** Trebuchet MS (Bold) 12 pt

Departemen <Nama Departemen>

Fakultas <Nama Fakultas>

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

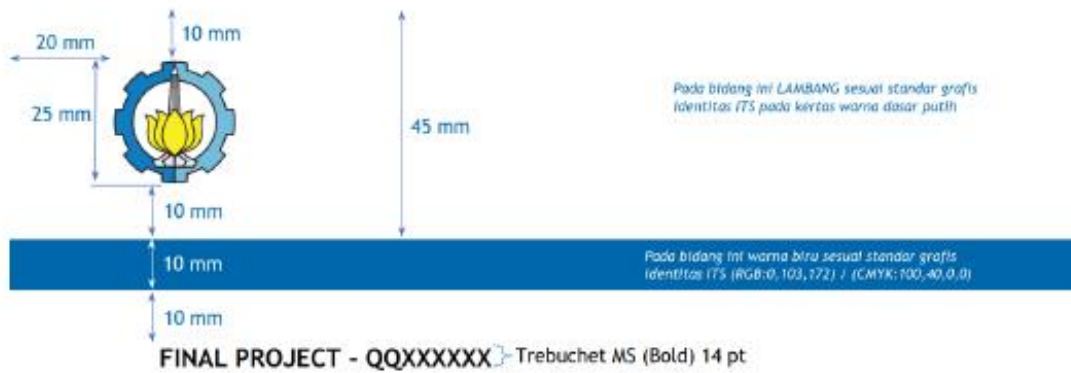
Surabaya

Tahun

20 mm

Trebuchet MS 12 pt

LAMPIRAN 8: CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR BAHASA  
INGGRIS



← 30 mm → **THE TITLE OF THE FINAL PROJECT IS WRITTEN BRIEFLY, CLEARLY AND DESCRIBING THE MAIN THEME**

Trebuchet MS (Bold) 18 pt

**STUDENT NAME** Trebuchet MS (Bold) 14 pt

NRP XXXXXXXXXXXXXXXX Trebuchet MS 14 pt

Advisor Trebuchet MS 14 pt

**Advisor Name and Academic Title** Trebuchet MS (Bold) 14 pt

NIP XXXXXXXXXXXXXXXX Trebuchet MS 14 pt

**Study Program <Name of Study Program>** Trebuchet MS (Bold) 12 pt

Department of <Name of Department>  
Faculty of <Name of Faculty>  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember  
Surabaya  
Year

Trebuchet MS 12 pt



**LEMBAR PENGESAHAN**

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT JELAS DAN MENGGAMBARAKAN  
TEMA POKOK**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat  
memperoleh gelar <Nama Gelar> pada  
Program Studi S-1 <Nama Program Studi>  
Departemen <Nama Departemen>  
Fakultas <Nama Fakultas>  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh : <NAMA MAHASISWA>  
NRP. <XXXXXXXXXX>

Disetujui oleh Tim Penguji Tugas Akhir :

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Nama dan gelar pembimbing            | Pembimbing    |
| 2. Nama dan gelar ko-pembimbing/penguji | Ko-pembimbing |
| 3. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |
| 4. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |
| 5. Nama dan gelar penguji               | Penguji       |

**SURABAYA**  
**Bulan, Tahun**

**APPROVAL SHEET**

**THE TITLE OF THE FINAL PROJECT IS WRITTEN BRIEFLY, CLEARLY AND DESCRIBING THE MAIN THEME**

**FINAL PROJECT**

Submitted to fulfill one of the requirements  
for obtaining a degree <name of degree> at  
Undergraduate Study Program of <name of Study Program>  
Department of <name of Department>  
Faculty of <name of Faculty>  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

By: <NAME OF STUDENT>  
NRP. <XXXXXXXXXX>

Approved by Final Project Examiner Team:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Name of Advisor and academic title             | Advisor    |
| 2. Name of Co-Advisor/Examiner and academic title | Co-Advisor |
| 3. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |
| 4. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |
| 5. Name of Examiner and academic title            | Examiner   |

**SURABAYA**  
**Month, Year**

LAMPIRAN 10: CONTOH HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**PERNYATAAN ORISINALITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama mahasiswa / NRP : \_\_\_\_\_

Departemen : \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing / NIP: \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul “\_\_\_\_\_”  
adalah hasil karya sendiri, bersifat orisinal, dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Surabaya, \_\_\_\_\_

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Mahasiswa,

(\_\_\_\_\_)

NIP.

(\_\_\_\_\_)

NRP.



## STATEMENT OF ORIGINALITY

The undersigned below:

Name of student / NRP : \_\_\_\_\_  
Department : \_\_\_\_\_  
Advisor / NIP : \_\_\_\_\_

hereby declare that the Final Project with the title of “\_\_\_\_\_” is the result of my own work, is original, and is written by following the rules of scientific writing.

If in the future there is a discrepancy with this statement, then I am willing to accept sanctions in accordance with the provisions that apply at Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Acknowledged

Advisor

Surabaya, \_\_\_\_\_

Student

(\_\_\_\_\_)

NIP.

(\_\_\_\_\_)

NRP.

## LAMPIRAN 11: CONTOH BIODATA PENULIS

### BIODATA PENULIS



Siti Faradhila Ranita atau yang biasa dipanggil Dhila merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara yang lahir pada tanggal 6 Januari 2001 di kota Bogor, Jawa Barat. Penulis menempuh Pendidikan formal tingkat dasar pada SDN Simokerto 1, kemudian melanjutkan studi ke SMPN 15 Surabaya, dan SMAN 4 Surabaya. Setelah lulus dari Sekolah Menengah Atas pada tahun 2019, penulis melanjutkan perguruan tinggi negeri di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital departemen Desain Komunikasi Visual dengan program sarjana (S-1).

Selama masa kuliah, penulis aktif dalam organisasi kemahasiswaan, yaitu sebagai staff Komunikasi Eksternal HIMA RUPA 2020/2021 serta Staff Ahli Komunikasi Eksternal HIMA RUPA 2021/2022. Penulis juga aktif berpartisipasi dalam berbagai kepanitiaan acara baik yang diselenggarakan oleh himpunan, departemen, hingga institut. Pada saat semester 6 Penulis mengikuti magang di Massive Open Online Courses (MOOC) ITS sebagai editor video, disaat yang bersamaan penulis juga menjalankan magang diperusahaan agency creative bernama Fremedia sebagai Creative and Art. Sambil menjalankan perkuliahan selama empat tahun penulis juga aktif menjadi content creator di sosial media pribadinya, dan menerima pekerjaan dibidang Desain Komunikasi Visual.

Dalam bidang ilmu Desain Komunikasi Visual, penulis cenderung fokus dan tertarik dalam bilang promosi terutama dalam pembuatan konten. Karna ketertarikannya dalam bidang tersebut penulis memutuskan untuk melakukan perancangan dengan judul “Promosi Brand Fashionistas dengan Konsep Timeless Fashion sebagai Upaya Meningkatkan Penjualan”. Penulis berharap semoga melalui perancangan ini dapat memberikan manfaat dan menginspirasi banyak masyarakat.

Instagram : @sitifarahdilaranita  
Nomor HP : 0895394467771  
E-mail : Faradhila.ranita06@gmail.com