

**PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI D4 ANIMASI**



**Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Dian Nuswantoro**

## **Pedoman Penyusunan Tugas Akhir**

Tim Penyusun	Dr. Khafiizh Hastuti, M.Kom. Khamadi, M.Ds. Dzuha Hening Yunuarsari, M.Ds. Ali Muqoddas, M.Sn., M.Kom
Pengulas	Dr. Ahmad Zainul Fanani, S.Si., M.Kom

Edisi Pertama  
September 2018

Program Studi D4 Animasi  
Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Dian Nuswantoro  
surel: animasi@fasilkom.dinus.ac.id

## **LEMBAR PENETAPAN**

Menetapkan bahwa buku *Pedoman Penyusunan Tugas Akhir* mulai digunakan di semester genap Tahun Akademik 2018/2019 di lingkungan Program Studi D4 Animasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro.

Semarang, 14 September 2018

Ketua Program Studi D4 Animasi

Dr. Khafiizh Hastuti, M.Kom

NPP: 0686.11.2000.252

## **VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D4 ANIMASI**

### **Visi**

“Menjadi Program Studi Animasi Kelas Dunia pada Tahun 2025 yang Berintegritas dan Mampu Menghasilkan Lulusan Cakap Karya, Teknologi dan Wirausaha”.

### **Misi**

1. Menegakkan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang profesional dan bermutu.
3. Menjalinkan kerja sama antar lembaga di tingkat nasional dan internasional.

## Profil Lulusan program studi d4 animasi

<b>Produser</b>	Pemimpin eksekutif yang memimpin keseluruhan produksi animasi dan yang bertanggung jawab dalam menentukan penjadwalan, penetapan anggaran, proses pemasaran, distribusi dan pemasaran dari sebuah film animasi.
<b>Sutradara</b>	Pengelola bagian kreatif, bertanggung jawab dalam hal visual (intepretasi, <i>style</i> , estetika), dan ketepatan waktu produksi animasi.
<b>Direktur teknik</b>	Penanggung jawab permasalahan teknis produksi film animasi mulai dari awal sampai akhir: penyediaan komputer, pasokan energi (listrik), kamera, lampu, jaringan komputer, peranti lunak, peranti keras, dan lain-lain yang berhubungan dengan teknis. Ia juga harus bisa mempersiapkan seluruh kebutuhan peralatan yang diminta oleh sutradara selama masuk dalam besaran anggaran.
<b>Direktur Seni</b>	Penanggung jawab semua aspek dalam proses animasi selama masa produksi baik untuk produksi film animasi atau segmen dalam film laga hidup ( <i>live-action</i> ).
<b>Wirausaha di bidang animasi</b>	Orang yang mampu mengelola produksi film animasi berdasarkan karya sendiri atau proyek alih daya ( <i>outsource</i> ) untuk meningkatkan kesejahteraannya.

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kehadiran Allah SWT dan tak lupa shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW. Buku pedoman sebagai pendukung penulisan laporan Pra Tugas Akhir dan Tugas Akhir telah dapat terselesaikan.

Semoga buku *Pedoman Penyusunan Tugas Akhir* dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan studi serta mendukung terwujudnya capaian pembelajaran yang telah ditentukan.

Tim penyusun mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian buku ini.

Pedoman yang berisikan tata cara pelaksanaan mata kuliah Pra-TA dan TA diperlukan untuk membantu Mahasiswa dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas akhir.

Semarang, September 2018

Tim Penyusun

## Daftar Isi

Lembar Penetapan .....	iii
Visi dan Misi Program Studi D4 Animasi.....	iv
Profil Lulusan Program Studi D4 Animasi.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi .....	vii
Daftar Gambar .....	x
Daftar Tabel.....	xi
Bab I Pendahuluan.....	1
1.1. Pengertian Tugas Akhir .....	1
1.2. Bentuk Karya Tugas Akhir .....	1
1.3. Pelaksanaan Tugas Akhir .....	2
1.4. Tahapan Penyelesaian Tugas Akhir.....	2
Bab II Persyaratan Administrasi dan Akademik .....	4
2.1. Persyaratan administrasi .....	4
2.2. Persyaratan akademik .....	4
2.3. Koordinator tugas akhir .....	4
2.4. Dosen pembimbing .....	6
2.5. Tim penguji.....	7
Bab III Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir.....	8
3.1. Persiapan Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir.....	8
3.2. Pendaftaran Pra-Tugas Akhir.....	9
3.3. Penentuan Dosen Pembimbing .....	10

3.4. Pembekalan Pra-Tugas Akhir .....	10
3.5. Pengajuan Judul Tugas Akhir .....	11
3.6. Perancangan Proyek Akhir (Praproduksi Tahap I) .....	12
3.7. Penulisan Laporan Pra-Tugas Akhir .....	12
3.8. Pendaftaran Ujian Pra-Tugas Akhir.....	13
3.9. Ujian Pra-Tugas Akhir.....	13
3.10.Evaluasi Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir .....	16
<b>Bab IV Penyelenggaraan Tugas Akhir .....</b>	<b>18</b>
4.1. Persiapan Penyelenggaraan Tugas Akhir .....	18
4.2. Pendaftaran Tugas Akhir .....	19
4.3. Penentuan Dosen Pembimbing .....	20
4.4. Pembekalan Tugas Akhir.....	20
4.5. Implementasi Rancangan.....	21
4.6. Penulisan Laporan Tugas Akhir .....	21
4.7. Pendaftaran Ujian Tugas Akhir .....	21
4.8. Ujian Tugas Akhir .....	22
4.9. Evaluasi Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir.....	24
<b>Bab V Sistematika Laporan Tugas Akhir.....</b>	<b>26</b>
5.1. Sistematika Laporan Pra-Tugas Akhir.....	26
5.2. Sistematika Laporan Tugas Akhir .....	29
<b>Bab VI Tata Cara Penulisan Laporan Tugas Akhir .....</b>	<b>33</b>
6.1. Bahasa.....	33
6.2. Ukuran Kertas dan Margin .....	33
6.3. Format Penulisan .....	33

6.4. Penomoran Halaman.....	35
6.5. Penomoran Bab dan Sub Bab .....	35
6.6. Gambar dan Tabel.....	36
6.7. Kutipan .....	37
6.8 Daftar pustaka.....	38
Lampiran.....	41

## **Daftar Gambar**

Gambar 1. Tahapan Penyelesaian Tugas Akhir.....	3
---	---

## Daftar Tabel

Tabel 1. Instrumen penilaian pengujian Pra-TA berdasarkan skala likert .....	14
Tabel 2. Rumusan penilaian dalam huruf.....	16
Tabel 3. Instrumen penilaian pengujian TA berdasarkan skala likert .....	23



Cakap Karya | Cakap Teknologi | Cakap Wirausaha

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Pengertian Tugas Akhir**

Tugas akhir merupakan salah satu persyaratan yang wajib diselesaikan oleh Mahasiswa dalam menyelesaikan studi di Program Studi D4 Animasi dan memperoleh gelar S.TR.Sn (Sarjana Terapan Animasi). Pra Tugas Akhir (Pra-TA) dan Tugas Akhir (TA) merupakan rangkaian mata kuliah yang menjadi bagian dari tugas akhir. Mata kuliah TA mewajibkan keluaran yang berupa proyek akhir hasil karya mandiri Mahasiswa dengan perancangan awal dilakukan dalam mata kuliah Pra-TA.

Tugas akhir bagi Mahasiswa Program Studi D4 Animasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro berbentuk proyek akhir (PA) yang berupa film animasi orisinal atau karya pencitraan hasil komputer orisinal yang dirancang berdasarkan kajian ilmiah dengan menggunakan metode penciptaan karya, serta mempunyai nilai manfaat bagi masyarakat atau industri animasi Indonesia.

### **1.2. Bentuk Karya Tugas Akhir**

Karya PA yang dilaksanakan melalui rangkaian mata kuliah Pra-TA dan TA adalah produk yang berupa film animasi atau karya pencitraan hasil komputer dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Produk berupa film animasi 2D, animasi 3D atau animasi gerak henti, atau karya pencitraan hasil komputer.
2. Karya yang berupa film animasi 2D, animasi 3D atau animasi gerak henti berdurasi minimal 5 menit dan maksimal 10 menit. Sedangkan karya pencitraan hasil komputer berdurasi minimal 3 menit dan maksimal 5 menit.

3. Skenario film yang diproduksi merupakan cerita hasil karangan sendiri atau hasil pengembangan cerita dari karya milik orang lain.
4. Keseluruhan aktivitas dalam proses praproduksi, produksi dan pascaproduksi harus dikerjakan oleh Mahasiswa secara mandiri.
5. Keseluruhan produk yang dihasilkan dalam proses praproduksi, produksi dan pascaproduksi adalah hasil karya orisinal dari Mahasiswa.
6. Penggunaan karya milik orang lain untuk mendukung produksi film, seperti musik latar atau *footage* efek spesial atau yang lainnya diperbolehkan dengan ketentuan yang berlaku yang diuraikan pada uraian aturan penciptaan karya.

### **1.3. Pelaksanaan Tugas Akhir**

Pelaksanaan tugas akhir terbagi dalam dua mata kuliah yaitu mata kuliah Pra-TA yang berbobot 2 SKS dan diselenggarakan di semester VII, serta mata kuliah TA yang berbobot 4 SKS dan diselenggarakan di semester VIII. Setiap Mahasiswa didampingi oleh satu dosen pembimbing yang sama dalam menyelesaikan pra-TA dan TA.

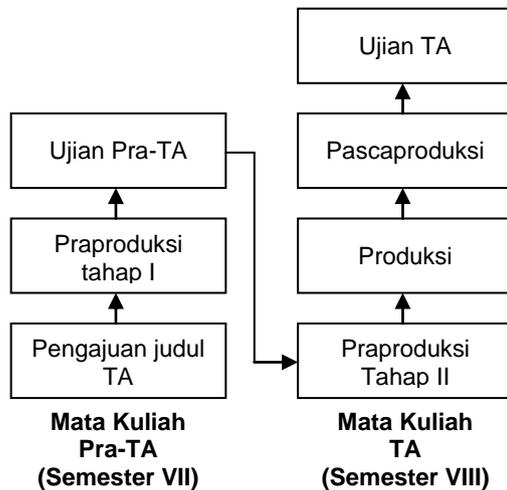
### **1.4. Tahapan Penyelesaian Tugas Akhir**

Tahapan penyelesaian tugas akhir dimulai dari perancangan proyek akhir dalam mata kuliah Pra-TA di semester VII yang kemudian prosesnya dilanjutkan dalam mata kuliah TA di semester VIII. Tahapan penyelesaian tugas akhir terbagi dalam mata kuliah Pra-TA dan TA dengan batasan penyelesaian tugas adalah sebagai berikut:

1. Mata kuliah Pra-TA (2 SKS-semester VII)
  - a. Pengajuan judul tugas akhir yang didasari oleh rumusan masalah dan ide solusi, nilai manfaat, serta pendekatan dan metode penciptaan karya.

- b. Praproduksi tahap I merupakan tahapan pengembangan cerita dan konsep desain.
  - c. Ujian Pra-TA untuk menilai kelayakan proposal tugas akhir yang diusulkan Mahasiswa.
2. Mata Kuliah TA (4 SKS-semester VIII)
- a. Praproduksi tahap II merupakan tahapan pengembangan desain dan pembuatan papan cerita.
  - b. Produksi merupakan tahapan pembuatan animasi atau manipulasi *footage* dalam karya pencitraan hasil komputer.
  - c. Pascaproduksi merupakan tahapan komposisi digital.
  - d. Ujian TA untuk menilai laporan dan karya dari tugas akhir.

Gambar 1 memperlihatkan diagram alir tahapan penyelesaian tugas akhir.



Gambar 1. Tahapan penyelesaian tugas akhir

# **BAB II**

## **PERSYARATAN**

### **ADMINISTRASI DAN AKADEMIK**

#### **2.1. Persyaratan Administrasi**

1. Mahasiswa aktif dan mengambil mata kuliah Pra-Tugas Akhir (Pra-TA) di semester VII yang dibuktikan menggunakan Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Mahasiswa aktif dan mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA) di semester VIII yang dibuktikan menggunakan Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mendaftar Pra-TA dan TA ke koordinator Tugas Akhir.

#### **2.2. Persyaratan Akademik**

1. Untuk dapat mengambil mata kuliah Pra-TA, Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 SKS dengan nilai Indeks Prestrasi Kumulatif (IPK) minimal 2,5 (dua koma lima).
2. Untuk dapat mengambil mata kuliah TA, Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 132 SKS dengan nilai Indeks Prestrasi Kumulatif (IPK) minimal 2,5 (dua koma lima).

#### **2.3. Koordinator Tugas Akhir**

Koordinator Tugas Akhir bertugas untuk memastikan penyelenggaraan Pra-TA dan TA, pendaftaran, pelaksanaan dan pengujian dapat berjalan dengan baik, yaitu:

1. Mengelola pendaftaran Pra-TA dan TA.
2. Memberikan pembekalan Pra-TA dan TA.

3. Mengelola ujian Pra-TA dan TA.
4. Menyelenggarakan rapat koordinasi penyelenggaraan Pra-TA dan TA sebelum mata kuliah tersebut dilaksanakan.
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pra-TA dan TA pada setiap awal tahun akademik dimulai.
6. Memberikan konsultasi prosedur Pra-TA dan TA pada Mahasiswa dan dosen.

Pemilihan koordinator Tugas Akhir didasari oleh persyaratan dan prosedur sebagai berikut:

1. Dosen program studi dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau bergelar minimal S2.
2. Diajukan oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan.
3. Masa jabatan koordinator Tugas Akhir dalam satu periode adalah 3 tahun dan maksimal dua periode secara berturut-turut.
4. Pada kondisi tertentu, ketua program studi dapat mengajukan dosen program studi yang sedang bertugas sebagai koordinator Sertifikasi atau koordinator Kuliah Kerja Industri untuk ditugaskan sebagai koordinator Tugas Akhir.
5. Pada kondisi tertentu yang menyebabkan poin 1 dan poin 4 tidak dapat dilaksanakan, ketua program studi dapat mengajukan dosen dari program studi lain yang berada di Fakultas Ilmu Komputer untuk menjadi koordinator tugas akhir.

## 2.4. Dosen Pembimbing

1. Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen pembimbing Pra-TA dan TA.
2. Dosen pembimbing adalah dosen Program Studi D4 Animasi yang minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan minimal bergelar S2.
3. Dosen pembimbing dengan jabatan fungsional Asisten Ahli dan bergelar S2 dapat membimbing maksimal 4 Mahasiswa, sedangkan dosen pembimbing dengan minimal jabatan fungsional Lektor dan bergelar S2, atau Asisten Ahli dan bergelar S3 dapat membimbing maksimal 8 Mahasiswa.
4. Pada kondisi tim produksi melebihi rasio 1:2 (dosen:tim produksi), 1 dosen pembimbing dapat diberikan tambahan maksimal 1 (dua) tim produksi.
  - a. Apabila kondisi ini berlaku, ketua program studi berhak menentukan dosen untuk diberikan tambahan tim produksi bimbingan dengan mempertimbangkan dosen yang memiliki aktivitas lebih sedikit dari dosen pembimbing lainnya.
  - b. Aktivitas dosen sebagaimana yang disebutkan dalam poin 3a adalah dosen yang sedang mendapatkan tugas sebagai koordinator, studi lanjut dan atau terlibat dalam kepanitiaan acara kampus.
5. Penentuan dosen pembimbing dan mahasiswa bimbingan dilakukan melalui rapat koordinasi penyelenggaraan mata kuliah Pra-TA.
  - a. Rapat koordinasi penyelenggaraan KKI II dipimpin oleh Koordinator Tugas Akhir dengan anggota yang terdiri atas ketua program studi, perwakilan dosen sejumlah 3 (tiga) orang dan perwakilan tenaga kependidikan dari tata usaha sejumlah 1 (satu) orang.

- b. Rapat koordinasi penyelenggaraan Pra-TA untuk mata kuliah Pra-TA dilaksanakan maksimal 2 (minggu) sebelum mata kuliah tersebut dimulai.
6. Keputusan hasil rapat koordinasi penyelenggaraan Pra-TA tentang penentuan dosen pembimbing dan mahasiswa bimbingan tugas akhir dalam mata kuliah Pra-TA dan TA ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

## **2.5. Tim Penguji**

1. Tim penguji adalah dosen Program Studi D4 Animasi
2. Tim penguji terdiri atas dua dosen penguji dan satu dosen pembimbing.
3. Tim penguji diketuai oleh dosen pembimbing dengan anggota yang terdiri atas penguji I dan penguji II.
4. Anggota tim penguji adalah dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau bergelar minimal S2.
  - a. Penguji I adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional yang lebih tinggi dari penguji II.
  - b. Pada kondisi penguji I dan penguji II mempunyai jabatan fungsional yang sama, penentuan penguji I dan penguji II didasari oleh urutan pertimbangan gelar dan masa kerja.

# **BAB III**

## **PENYELENGGARAAN**

### **PRA-TUGAS AKHIR**

Penyelenggaraan tugas akhir terbagi atas dua tahap, yaitu Pra-Tugas Akhir dan Tugas Akhir. Penyelenggaraan Pra-TA meliputi serangkaian kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir
2. Pendaftaran Pra-Tugas Akhir
3. Penentuan Dosen Pembimbing
4. Pembekalan Pra-Tugas Akhir
5. Pengajuan Judul Tugas Akhir
6. Perancangan Proyek Akhir (Praproduksi Tahap I)
7. Penulisan Laporan Pra-Tugas Akhir
8. Pendaftaran Ujian Pra-Tugas Akhir
9. Ujian Pra-Tugas Akhir
10. Evaluasi Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir

#### **3.1. Persiapan Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir**

Tahap pertama penyelenggaraan pra-TA adalah koordinasi yang meliputi:

1. Koordinator Tugas Akhir mengadakan rapat koordinasi pelaksanaan Pra-Tugas Akhir untuk mempersiapkan penyelenggaraan tugas akhir dan mengidentifikasi jumlah Mahasiswa peserta tugas akhir.

2. Rapat koordinasi pelaksanaan Pra-Tugas Akhir dilaksanakan maksimal satu minggu sebelum masa pengisian Kartu Rencana Studi semester VII.
3. Peserta rapat adalah koordinator Tugas Akhir, ketua program studi dan dosen wali; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator tugas akhir menyampaikan hasil pengawasan dan evaluasi pada penyelenggaraan tugas akhir periode-periode sebelumnya, mengajukan rancangan penyelenggaraan tugas akhir yang akan dilaksanakan, serta menyampaikan perkiraan jumlah Mahasiswa bimbingan untuk setiap dosen pembimbing.
5. Dosen wali melaporkan Mahasiswa walinya yang menjadi kandidat peserta tugas akhir.
6. Keputusan rapat digunakan sebagai dasar pembahasan dalam rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing Tugas Akhir.

### **3.2. Pendaftaran Pra-Tugas Akhir**

Prosedur pendaftaran Pra-TA adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dengan persetujuan dosen wali mengambil mata kuliah Pra-TA di semester VII.
2. Dosen wali wajib melakukan verifikasi persyaratan akademik yang berlaku untuk pengambilan mata kuliah Pra-TA.
3. Dosen wali wajib menyetujui pengambilan mata kuliah Pra-TA apabila Mahasiswa telah memenuhi persyaratan yang berlaku.
4. Mahasiswa mengunduh dan mengisi lembar pendaftaran Pra-TA.
5. Mahasiswa mendaftar Pra-TA ke koordinator TA dengan membawa bukti fotokopi KRS yang di dalamnya tercantum mata kuliah Pra-TA dan lembar pendaftaran Pra-TA.

6. Mahasiswa mendapatkan bukti pendaftaran Pra-TA yang tercantum pada bagian bawah lembar pendaftaran Pra-TA dari koordinator TA.

### **3.3. Penentuan Dosen Pembimbing**

Prosedur penentuan dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Koordinator Tugas Akhir menindaklanjuti hasil rapat koordinasi pelaksanaan Pra-TA dan hasil pendataran Pra-TA dengan mengadakan rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing.
2. Rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing dilaksanakan maksimal satu minggu sebelum masa perkuliahan dimulai.
3. Peserta rapat adalah koordinator Tugas Akhir, ketua program studi dan dosen program studi; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator tugas akhir menyampaikan hasil rapat koordinasi pelaksanaan Pra-TA dan hasil pendataran Pra-TA, serta menyampaikan kuota bimbingan setiap dosen pembimbing.
5. Penentuan dosen pembimbing dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dengan mempertimbangkan spesialisasi kompetensi animas dosen dan kuota yang ada.
6. Hasil penentuan dosen pembimbing diajukan oleh koordinator program studi, disetujui oleh ketua program studi dan disahkan dengan Surat Keputusan Dekan.

### **3.4. Pembekalan Pra-Tugas Akhir**

Prosedur Pembekalan Pra-Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Koordinator TA menindaklanjuti hasil rapat penentuan dosen pembimbing dengan mengadakan kegiatan pembekalan Pra-TA.

2. Peserta kegiatan pembekalan Pra-TA adalah koordinator TA, ketua program studi, dosen pembimbing dan Mahasiswa peserta Pra-TA.
3. Kegiatan pembekalan Pra-TA dilakukan setelah rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing dan maksimal satu minggu sebelum masa perkuliahan dimulai.
4. Koordinator TA menyampaikan daftar dosen pembimbing dan mahasiswa bimbingan, serta membagikan buku bimbingan Pra-TA kepada Mahasiswa peserta Pra-TA.

### **3.5. Pengajuan Judul Tugas Akhir**

Pengajuan judul tugas akhir dilakukan setelah perkuliahan dimulai dan pada masa bimbingan Pra-TA. Mahasiswa mengajukan judul Tugas Akhir dan melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing terkait proyek akhir yang akan dikerjakan.

Pengajuan judul TA dilandasi dengan:

- Latar belakang: fenomena yang sedang terjadi, atau topik/isu terkini, identifikasi permasalahan, ide solusi penyelesaian masalah melalui dasar pemilihan produk animasi 2D, animasi 3D, animasi gerak henti atau karya pencitraan hasil komputer yang akan dibuat, metode dan teknik yang akan digunakan serta dasar penulisan naskah cerita dan sinopsisnya.
- Rumusan masalah: tantangan dalam mengimplementasikan ide solusi penyelesaian masalah.
- Tujuan: tujuan proyek akhir dibuat berdasarkan permasalahan yang dirumuskan.
- Manfaat: nilai manfaat proyek akhir yang diusulkan untuk masyarakat atau industri animasi Indonesia.

Proses pengajuan judul wajib melalui proses bimbingan dan terdokumentasi dalam buku bimbingan Pra-TA.

### **3.6. Perancangan Proyek Akhir (Praproduksi Tahap I)**

Perancangan proyek akhir pada Pra-TA berisikan aktifitas praproduksi yang dibatasi dari kegiatan pengembangan cerita sampai konsep desain. Konsep desain ditentukan sebagai berikut:

- Gambar sketsa karakter, latar belakang dan properti yang dapat dibuat menggunakan teknik *hand drawing* secara manual atau secara semi digital menggunakan pen tablet, atau dibuat secara digital (menggunakan tetikus untuk menggambar).
- Desain karakter meliputi ekspresi dan gestur dan dapat dibuat menggunakan teknik *hand drawing* secara manual atau secara semi digital menggunakan pen tablet, atau dibuat secara digital (menggunakan tetikus untuk menggambar).
- Desain warna karakter, latar belakang dan properti yang dibuat secara digital.

Prosedur yang dilakukan pada tahap ini adalah:

1. Mahasiswa mengembangkan sinopsis cerita yang sudah disetujui menjadi skenario.
2. Mahasiswa mengembangkan desain karakter, latar belakang dan properti.

Proses perancangan proyek akhir (praproduksi tahap I) wajib melalui proses bimbingan yang minimal dilaksanakan 10 kali pertemuan dan terdokumentasi dalam buku bimbingna Pra-TA.

### **3.7. Penulisan Laporan Pra-Tugas Akhir**

Keluaran laporan Pra-TA adalah proposal. Proposal berisikan latar belakang, perumusan masalah, tujuan, nilai manfaat, metode penciptaan karya yang akan diusulkan dan jadwal kegiatan penciptaan karya. Sistematika penulisan proposal diuraikan pada bab Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir.

### **3.8. Pendaftaran Ujian Pra-Tugas Akhir**

Mahasiswa mendaftar ujian Pra-TA setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dalam buku bimbingan dan lembar persetujuan mengikuti ujian Pra-TA. Mahasiswa mengunduh dan mengisi lembar pendaftaran ujian Pra-TA dan melakukan pendaftaran ke koordinator TA dengan membawa:

1. Lembar pendaftaran ujian Pra-TA.
2. Buku bimbingan yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing untuk mengikuti ujian Pra-TA.
3. Manuskrip laporan Pra-TA yang telah mendapatkan persetujuan mengikuti ujian Pra-TA dari dosen pembimbing sebanyak tiga eksemplar untuk tim penguji yang beranggotakan ketua tim penguji, penguji I dan penguji II.
4. Fotokopi pembayaran SPP dan SKS semester berjalan.

Mahasiswa mendapatkan bukti pendaftaran ujian Pra-TA yang tercantum pada bagian bawah lembar pendaftaran ujian Pra-TA dari koordinator TA.

### **3.9. Ujian Pra-Tugas Akhir**

Prosedur ujian Pra-TA adalah sebagai berikut:

1. Koordinator TA menentukan jadwal ujian Pra-TA.
2. Koordinator TA wajib menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian Pra-TA kepada tim penguji dan Mahasiswa maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
3. Koordinator TA wajib menyerahkan manuskrip laporan Pra-TA kepada tim penguji maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
4. Ujian dilaksanakan dalam waktu 90 menit untuk setiap Mahasiswa dengan susunan dan pembagian waktu:

Pembukaan	5 menit
Presentasi laporan pra-TA	20 menit
Pengujian I	20 menit
Pengujian II	15 menit
Ketua tim pengujian	10 menit
Sidang penentuan hasil ujian	15 menit
Penutup	5 menit

Aspek penilaian dalam ujian Pra-TA terdiri atas pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Skala likert digunakan untuk menilai kinerja Mahasiswa dalam menyelesaikan tugas Pra-TA, yaitu sangat baik, baik, cukup baik, tidak baik dan sangat tidak baik yang diekspresikan ke dalam rentang nilai 5, 4, 3, 2, 1 dengan 5 merepresentasikan sangat baik dan 1 merepresentasikan sangat tidak baik (Tabel 1).

**Tabel 1. Instrumen penilaian pengujian Pra-TA berdasarkan skala likert**

Aspek Penilaian	Komponen Penilaian	1	2	3	4	5
Pengetahuan	Merumuskan permasalahan					
	Merumuskan solusi untuk menyelesaikan permasalahan					
	Merumuskan metode untuk penyelesaian permasalahan					
	Merumuskan nilai manfaat					
	Merancang proses pra produksi					

Ketrampilan	Estetika desain gambar					
	Estetika desain gerakan					
	Estetika desain ekspresi					
	Estetika desain warna					
	Kesesuaian rancangan dengan implementasi desain					
Sikap	Presentasi laporan dapat menunjukkan penguasaan dan pemahaman materi					
	Etika dalam rancangan produksi					
	Etika dalam presentasi					
	Etika dalam bekerja					

Penghitungan dan interpretasi nilai dilakukan menggunakan

$$S = T \times L$$

$$NS = (S / M) \times 100$$

dengan:

S = Total skor komponen penilaian

NS = Nilai pengujian

T = total jumlah penguji yang memilih.

L = pilihan skor dalam skala likert.

M = skor tertinggi dalam skala likert x jumlah penguji

Bobot penilaian untuk penilaian hasil pengujian adalah penguji I dan penguji II masing-masing 35% dan ketua tim penguji (dosen pembimbing) adalah 30%. Rumus penilaian akhir ujian pra TA dengan  $N$  melambangkan nilai akhir ujian pra TA,  $K$  melambangkan hasil penilaian ketua tim penguji,  $PI$  melambangkan hasil penilaian penguji I dan  $PII$  melambangkan hasil penilaian penguji II adalah:

$$N = (K \times 30\%) + (P1 \times 35\%) + (P2 \times 35\%)$$

Hasil penghitungan nilai dikonversikan ke dalam matrik penilaian yang mengacu pada SK No. 077/KEP/UDN-01/VIII/2018 tentang penetapan range nilai. Tabel 2 berisikan rentang nilai angka untuk dikonversikan ke dalam nilai huruf.

**Tabel 2. Rumusan penilaian dalam huruf**

Nilai Huruf	Range Nilai Angka
A	$\geq 85 - < 100$
AB	$\geq 80 - < 85$
B	$\geq 70 - < 80$
BC	$\geq 65 - < 70$
C	$\geq 60 - < 65$
D	$\geq 50 - < 60$
E	$\geq 0 - < 50$

Hasil ujian Pra-TA dinyatakan lulus dengan minimal nilai D dan dikategorikan sebagai berikut:

- Lulus tanpa perbaikan.
- Lulus dengan perbaikan.
- Tidak lulus, mengulang ujian pra-TA dengan perbaikan.
- Tidak lulus, mengulang pra-TA dari awal.

### **3.10. Evaluasi Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir**

Evaluasi penyelenggaraan Pra-TA dilakukan untuk mengukur capaian satu periode penyelenggaraan Pra-TA berdasarkan kuantitas dan kualitas.

1. Koordinator TA mengadakan rapat koordinasi evaluasi penyelenggaraan Pra-TA.
2. Rapat koordinasi penyelenggaraan Pra-TA dilaksanakan maksimal satu bulan setelah penyelenggaraan setiap periode Pra-TA selesai.

3. Peserta rapat adalah koordinator TA, ketua program studi, dosen pembimbing dan dosen wali; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator tugas akhir menyampaikan hasil penyelenggaraan pra-TA.

# **BAB IV**

## **PENYELENGGARAAN**

### **TUGAS AKHIR**

Penyelenggaraan tugas akhir terbagi atas dua tahap, yaitu Pra-Tugas Akhir dan Tugas Akhir. Penyelenggaraan Tugas Akhir meliputi serangkaian kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyelenggaraan Tugas Akhir
2. Pendaftaran Tugas Akhir
3. Penentuan Dosen Pembimbing
4. Pembekalan Tugas Akhir
5. Implementasi Rancangan
6. Penulisan Laporan Tugas Akhir
7. Pendaftaran Ujian Tugas Akhir
8. Ujian Tugas Akhir
9. Evaluasi Penyelenggaraan Tugas Akhir

#### **4.1. Persiapan Penyelenggaraan Tugas Akhir**

Tahap pertama penyelenggaraan TA adalah koordinasi yang meliputi:

1. Koordinator TA mengadakan rapat koordinasi pelaksanaan TA untuk mempersiapkan penyelenggaraan TA dan mengidentifikasi jumlah Mahasiswa peserta TA.
2. Rapat koordinasi pelaksanaan TA dilaksanakan maksimal satu minggu sebelum masa pengisian Kartu Rencana Studi semester VIII.

3. Peserta rapat adalah koordinator TA, ketua program studi dan dosen wali; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator TA menyampaikan hasil pengawasan dan evaluasi pada penyelenggaraan pra-TA dan TA periode-periode sebelumnya, mengajukan rancangan penyelenggaraan tugas akhir yang akan dilaksanakan, serta menyampaikan perkiraan jumlah Mahasiswa bimbingan untuk setiap dosen pembimbing.
5. Dosen wali melaporkan Mahasiswa walinya yang menjadi kandidat peserta TA.
6. Keputusan rapat digunakan sebagai dasar pembahasan dalam rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing Tugas Akhir.

## **4.2. Pendaftaran Tugas Akhir**

Prosedur pendaftaran TA adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dengan persetujuan dosen wali mengambil mata kuliah TA di semester VIII.
2. Dosen wali wajib melakukan verifikasi persyaratan akademik yang berlaku untuk pengambilan mata kuliah TA.
3. Dosen wali wajib menyetujui pengambilan mata kuliah TA apabila Mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik yang berlaku.
4. Mahasiswa mengunduh dan mengisi lembar pendaftaran TA.
5. Mahasiswa mendaftarkan TA ke koordinator TA dengan membawa bukti fotokopi KRS yang di dalamnya tercantum mata kuliah TA dan lembar pendaftaran TA.
6. Mahasiswa mendapatkan bukti pendaftaran TA yang tercantum pada bagian bawah lembar pendaftaran TA dari koordinator TA.

### **4.3. Penentuan Dosen Pembimbing**

Prosedur penentuan dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Koordinator TA menindaklanjuti hasil rapat koordinasi pelaksanaan TA dan hasil pendaftaran TA dengan mengadakan rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing.
2. Rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing dilaksanakan maksimal satu minggu sebelum masa perkuliahan dimulai.
3. Peserta rapat adalah koordinator TA, ketua program studi dan dosen program studi; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator TA menyampaikan hasil rapat koordinasi pelaksanaan TA dan hasil pendaftaran TA, serta menyampaikan kuota bimbingan setiap dosen pembimbing.
5. Penentuan dosen pembimbing dilakukan dengan melanjutkan bimbingan dalam pra-TA.
6. Hasil penentuan dosen pembimbing diajukan oleh koordinator program studi, disetujui oleh ketua program studi dan disahkan dengan Surat Keputusan Dekan.

### **4.4. Pembekalan Tugas Akhir**

Prosedur Pembekalan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Koordinator TA menindaklanjuti hasil rapat penentuan dosen pembimbing dengan mengadakan kegiatan pembekalan TA.
2. Peserta kegiatan pembekalan TA adalah koordinator TA, ketua program studi, dosen pembimbing dan Mahasiswa peserta TA.
3. Kegiatan pembekalan TA dilakukan setelah rapat koordinasi penentuan dosen pembimbing dan maksimal satu minggu sebelum masa perkuliahan dimulai.

4. Koordinator TA menyampaikan daftar dosen pembimbing dan mahasiswa bimbingan, serta membagikan buku bimbingan TA kepada Mahasiswa peserta TA.

#### **4.5. Implementasi Rancangan**

Mata kuliah Tugas Akhir adalah melanjutkan dan mengembangkan hasil capaian dalam mata kuliah Pra-Tugas Akhir yang meliputi: praproduksi tahap II (papan cerita dan ekspresi animatik), produksi dan pascaproduksi. Proses implementasi rancangan wajib melalui proses bimbingan yang minimal dilaksanakan 10 kali pertemuan dan terdokumentasi dalam buku bimbingan TA.

#### **4.6. Penulisan Laporan Tugas Akhir**

Keluaran mata kuliah Tugas Akhir adalah laporan TA. Laporan TA melanjutkan dan mengembangkan laporan Pra-TA dengan penambahan konten yang berisi implementasi, hasil dan pembahasan serta kesimpulan. Sistematika penulisan laporan TA diuraikan pada bab Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir.

#### **4.7. Pendaftaran Ujian Tugas Akhir**

Mahasiswa mendaftar ujian TA setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dalam buku bimbingan dan lembar persetujuan mengikuti ujian TA. Mahasiswa mengunduh dan mengisi lembar pendaftaran ujian TA dan melakukan pendaftaran ke koordinator TA dengan membawa:

1. Lembar pendaftaran ujian TA.
2. Buku bimbingan yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing untuk mengikuti ujian TA.
3. Manuskrip laporan TA yang telah mendapatkan persetujuan mengikuti ujian TA dari dosen pembimbing sebanyak tiga eksemplar untuk tim penguji yang beranggotakan ketua tim penguji, penguji I dan penguji II.

4. Fotokopi KRS yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir.
5. Fotokopi pembayaran SPP dan SKS semester berjalan.

Mahasiswa mendapatkan bukti pendaftaran ujian TA yang tercantum pada bagian bawah lembar pendaftaran ujian TA dari koordinator TA.

#### **4.8. Ujian Tugas Akhir**

Prosedur ujian TA adalah sebagai berikut:

1. Koordinator TA menentukan jadwal ujian TA.
2. Koordinator TA wajib menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian TA kepada tim penguji dan Mahasiswa maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
3. Koordinator TA wajib menyerahkan manuskrip laporan TA kepada tim penguji maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
4. Ujian dilaksanakan dalam waktu 90 menit untuk setiap Mahasiswa dengan susunan dan pembagian waktu:

Pembukaan	5 menit
Presentasi laporan TA	20 menit
Penguji I	20 menit
Penguji II	15 menit
Ketua tim penguji	10 menit
Sidang penentuan hasil ujian	15 menit
Penutup	5 menit

Aspek penilaian dalam ujian TA terdiri atas pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Skala likert digunakan untuk menilai kinerja Mahasiswa dalam menyelesaikan tugas TA, yaitu sangat baik, baik, cukup baik, tidak baik dan sangat tidak baik yang diekspresikan ke

dalam rentang nilai 5, 4, 3, 2, 1 dengan 5 merepresentasikan sangat baik dan 1 merepresentasikan sangat tidak baik (Tabel 3).

**Tabel 3. Instrumen penilaian pengujian TA berdasarkan skala likert**

Aspek Penilaian	Komponen Penilaian	1	2	3	4	5
Pengetahuan	Menentukan metode dan teknik animasi 2D/3D/gerak henti atau karya pencitraan hasil komputer					
	Mengelola konsep seni					
	Mengelola konsep teknik					
	Merumuskan publikasi					
	Mengevaluasi produksi					
Ketrampilan	Estetika gambar					
	Estetika gerakan					
	Estetika ekspresi					
	Estetika warna					
	Kesesuaian rancangan dengan implementasi desain					
Sikap	Presentasi laporan dapat menunjukkan penguasaan dan pemahaman materi					
	Etika dalam produksi					
	Etika dalam presentasi					
	Etika dalam bekerja					

Penghitungan dan interpretasi nilai dilakukan menggunakan

$$S = T \times L$$

$$NS = (S / M) \times 100$$

dengan:

$$S = \text{Total skor komponen penilaian}$$

NS = Nilai pengujian

T = total jumlah penguji yang memilih.

L = pilihan skor dalam skala likert.

M = skor tertinggi dalam skala likert x jumlah penguji

Bobot penilaian untuk penilaian hasil pengujian adalah penguji I dan penguji II masing-masing 35% dan ketua tim penguji (dosen pembimbing) adalah 30%. Rumus penilaian akhir ujian TA dengan  $N$  melambangkan nilai akhir ujian TA,  $K$  melambangkan hasil penilaian ketua tim penguji,  $P1$  melambangkan hasil penilaian penguji I dan  $P2$  melambangkan hasil penilaian penguji II adalah:

$$N = (K \times 30\%) + (P1 \times 35\%) + (P2 \times 35\%)$$

Hasil penghitungan nilai dikonversikan ke dalam matrik penilaian yang mengacu pada SK No. 077/KEP/UDN-01/VIII/2018 tentang penetapan range nilai (lihat Tabel 3). Hasil ujian TA dinyatakan lulus dengan minimal nilai D dan dikategorikan sebagai berikut:

- Lulus tanpa perbaikan.
- Lulus dengan perbaikan.
- Tidak lulus, mengulang ujian TA dengan perbaikan.
- Tidak lulus, mengulang TA dari awal.

#### **4.9. Evaluasi Penyelenggaraan Pra-Tugas Akhir**

Evaluasi penyelenggaraan TA dilakukan untuk mengukur capaian satu periode penyelenggaraan TA berdasarkan kuantitas dan kualitas.

1. Koordinator TA mengadakan rapat koordinasi evaluasi penyelenggaraan TA.
2. Rapat koordinasi penyelenggaraan TA dilaksanakan maksimal satu bulan setelah penyelenggaraan setiap periode TA selesai.

3. Peserta rapat adalah koordinator TA, ketua program studi, dosen pembimbing dan dosen wali; rapat diketuai oleh ketua program studi.
4. Koordinator tugas akhir menyampaikan hasil penyelenggaraan TA.

# **BAB V**

## **SISTEMATIKA LAPORAN**

### **TUGAS AKHIR**

#### **5.1. Sistematika Laporan Pra-Tugas Akhir**

Sistematika laporan Pra-Tugas Akhir disusun berdasarkan urutan sebagai berikut:

- Kover luar laporan Pra-Tugas Akhir**
- Kover dalam laporan Pra- Tugas Akhir**
- Lembar persetujuan**
- Lembar Pengesahan**
- Abstrak**
- Abstract (abstrak dalam Bahasa Inggris)**
- Daftar Isi**
- Daftar Gambar**
- Daftar Tabel**
- Bab I Pendahuluan**
- Bab II Tinjauan Pustaka dan Karya**
- Bab III Metode Penciptaan Karya**
- Daftar Pustaka**
- Lampiran**

Berikut adalah uraian isi dari bagian-bagian laporan Pra-TA yang disebutkan di atas:

1. **Kover Luar Laporan Pra-Tugas Akhir:** memuat judul dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, *Proposal Tugas Akhir*, logo universitas, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, *Program Studi D4 Animasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro, Semarang* dan tahun laporan Pra-TA didaftarkan untuk ujian TA.

2. **Kover Dalam Laporan Pra-Tugas Akhir:** isi sama seperti kover luar laporan Pra-TA.
3. **Lembar Persetujuan:** memuat *Halaman Persetujuan, Proposal Tugas Akhir*, judul proposal, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, *Telah disetujui pada*, tanggal, bulan dan tahun, *Pembimbing*, nama dosen pembimbing dan *Dekan Fakultas Ilmu Komputer*, nama Dekan Fakultas Ilmu Komputer.
4. **Lembar Pengesahan:** memuat *Halaman Pengesahan, Proposal Tugas Akhir*, judul proposal, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, *Dipertahankan di depan Tim Penguji Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro pada tanggal*, tanggal, bulan dan tahun, *Ketua Penguji*, nama ketua penguji (dosen pembimbing), *Penguji I*, nama penguji I, *Penguji II* dan nama penguji II.
5. **Abstrak:** berisikan rangkuman singkat dari keseluruhan kegiatan penyusunan proposal tugas akhir.
6. **Abstract:** isi abstrak diterjemahkan dalam Bahasa Inggris.
7. **Daftar Isi:** memuat informasi penting dalam laporan dengan disertai nomor halamannya.
8. **Daftar Gambar:** Daftar gambar memuat informasi gambar dengan disertai nomor halaman.
9. **Daftar Tabel:** memuat informasi tabel dengan disertai nomor halaman.
10. **Bab I Pendahuluan:**
  - **Latar belakang** yang menguraikan fenomena yang sedang terjadi, atau topik/isu terkini, identifikasi permasalahan, ide solusi penyelesaian masalah melalui dasar pemilihan produk animasi 2D, animasi 3D, animasi gerak henti atau karya pencitraan hasil komputer yang akan dibuat, metode

dan teknik yang akan digunakan serta dasar penulisan naskah cerita dan sinopsisnya.

- **Rumusan masalah** yang mendeskripsikan tantangan dalam mengimplementasikan ide solusi penyelesaian masalah.
  - **Tujuan** menjelaskan tujuan tugas akhir dibuat berdasarkan permasalahan yang dirumuskan.
  - **Batasan masalah** yang disertakan apabila topik terlalu luas.
  - **Manfaat:** nilai manfaat karya tugas akhir yang diusulkan untuk masyarakat atau industri animasi Indonesia.
11. **Bab II Tinjauan Pustaka dan Karya:** Tinjauan pustaka dan karya memuat teori-teori dan karya-karya yang relevan dengan kajian tugas akhir dari sumber buku teks, jurnal ilmiah, laporan tugas akhir, skripsi, makalah seminar, situs web yang relevan dan bereputasi.
  12. **Bab III Metode Penciptaan Karya:** Metode penciptaan karya menguraikan pendekatan, metode dan teknik yang diusulkan dalam mengekspresikan cerita/skenario ke dalam produk animasi atau pencitraan hasil komputer, terkait desain karakter, latar belakang dan properti, warna, sinematografi, musik latar dan efek suara, serta cara mengevaluasi karya berdasarkan rumusan masalah dan tujuannya.
  13. **Daftar Pustaka:** memuat informasi semua sumber referensi yang digunakan untuk mendukung penyusunan proposal tugas akhir.
  14. **Lampiran:** berisikan dokumen-dokumen yang menunjang penulisan dan laporan proposal tugas akhir.

## 5.2. Sistematika Laporan Tugas Akhir

Sistematika laporan Tugas Akhir disusun berdasarkan urutan sebagai berikut:

**Kover luar laporan Tugas Akhir**  
**Kover dalam laporan Tugas Akhir**  
**Lembar persetujuan**  
**Lembar Pengesahan**  
**Lembar Persembahan**  
**Lembar Moto**  
**Abstrak**  
**Abstract (abstrak dalam Bahasa Inggris)**  
**Surat Pernyataan Keaslian**  
**Kata Pengantar**  
**Daftar Isi**  
**Daftar Gambar**  
**Daftar Tabel**  
**Bab I Pendahuluan**  
**Bab II Tinjauan Pustaka dan Karya**  
**Bab III Metode Penciptaan Karya**  
**Bab IV Hasil dan Pembahasan**  
**Bab V Simpulan dan Saran**  
**Daftar Pustaka**  
**Lampiran**

Berikut adalah uraian isi dari bagian-bagian laporan Pra-TA yang disebutkan di atas:

1. **Kover Luar Laporan Tugas Akhir:** memuat judul dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, *Laporan Tugas Akhir*, logo universitas, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, *Program Studi D4 Animasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro, Semarang* dan tahun laporan Pra-TA didaftarkan untuk ujian TA.
2. **Kover Dalam Laporan Tugas Akhir:** Isi sama seperti kover luar laporan TA.
3. **Lembar Persetujuan:** memuat *Halaman Persetujuan, Laporan Tugas Akhir*, judul tugas akhir, nama lengkap dan Nomor

Induk Mahasiswa, *Telah disetujui pada*, tanggal, bulan dan tahun, *Pembimbing*, nama dosen pembimbing dan *Dekan Fakultas Ilmu Komputer*, nama Dekan Fakultas Ilmu Komputer.

4. **Lembar Pengesahan:** memuat *Halaman Pengesahan, Laporan Tugas Akhir*, judul tugas akhir, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa, *Dipertahankan di depan Tim Penguji Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro pada tanggal*, tanggal, bulan dan tahun, *Ketua Penguji*, nama ketua penguji (dosen pembimbing), *Penguji I*, nama penguji I, *Penguji II* dan nama penguji II.
5. **Lembar Persembahan:** bersifat opsional, boleh disertakan atau tidak disertakan. Lembar ini berisikan apresiasi terhadap orang atau orang-orang yang mempunyai nilai penting bagi penyusun.
6. **Lembar Moto:** berisikan kalimat atau frase yang dinilai dapat memberikan semangat dan memotivasi penyusun. Moto dikutip dari tulisan atau ucapan tokoh-tokoh nasional atau dunia. Tuliskan moto dalam tanda petik dan sertakan tokoh yang menciptakan moto tersebut.
7. **Abstrak:** berisikan rangkuman singkat dari keseluruhan kegiatan penyusunan tugas akhir.
8. **Abstract:** abstrak yang diterjemahkan dalam Bahasa Inggris.
9. **Surat Pernyataan Keaslian:** berisikan pernyataan mahasiswa bahwa TA yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli.
10. **Kata Pengantar:** memuat ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, uraian keberadaan proposal tugas akhir, ucapan terima kasih terhadap pihak-pihak yang mendukung penyusunan TA dengan urutan, dosen pembimbing, tim penguji, ketua program studi dan yang seterusnya bisa diisi dengan pihak-pihak lain. Uraikan harapan atas keberadaan laporan tugas akhir, serta kesediaan menerima kritik dan

saran. Tuliskan nama kota *Semarang*, tanggal, bulan dan tahun, serta nama lengkap dan tanpa tanda tangan.

11. **Daftar Isi:** memuat informasi penting dalam laporan dengan disertai nomor halamannya.
12. **Daftar Gambar:** memuat informasi gambar dengan disertai nomor halaman.
13. **Daftar Tabel:** memuat informasi tabel dengan disertai nomor halaman.
14. **Bab I Pendahuluan:**
  - **Latar belakang** yang menguraikan fenomena yang sedang terjadi, atau topik/isu terkini, identifikasi permasalahan, ide solusi penyelesaian masalah melalui dasar pemilihan produk animasi 2D, animasi 3D, animasi gerak henti atau karya pencitraan hasil komputer yang akan dibuat, metode dan teknik yang akan digunakan serta dasar penulisan naskah cerita dan sinopsisnya.
  - **Rumusan masalah** yang mendeskripsikan tantangan dalam mengimplementasikan ide solusi penyelesaian masalah.
  - **Tujuan** menjelaskan tujuan tugas akhir dibuat berdasarkan permasalahan yang dirumuskan.
  - **Batasan masalah** yang disertakan apabila topik terlalu luas.
  - **Manfaat:** nilai manfaat karya tugas akhir yang diusulkan untuk masyarakat atau industri animasi Indonesia.
15. **Bab II Tinjauan Pustaka dan Karya:** memuat teori-teori dan karya-karya yang relevan dengan kajian tugas akhir dari sumber buku teks, jurnal ilmiah, laporan tugas akhir, skripsi, makalah seminar, situs web yang relevan dan bereputasi.

16. **Bab III Metode Penciptaan Karya:** menguraikan pendekatan, metode dan teknik yang diusulkan dalam mengekspresikan cerita/skenario ke dalam produk animasi atau pencitraan hasil komputer, terkait desain karakter, latar belakang dan properti, warna, sinematografi, musik latar dan efek suara, serta cara mengevaluasi karya berdasarkan rumusan masalah dan tujuannya.
17. **Bab IV Hasil dan Pembahasan:** berisikan proses implementasi metode penciptaan karya, manajemen proyek (termasuk manajemen jadwal produksi menggunakan *gantt chart/milestone*), serta pembahasan dan evaluasinya.
18. **Bab V Simpulan dan Saran:** menguraikan simpulan dari hasil tujuan yang dicapai berdasarkan implementasi metode penciptaan karya yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, serta hasil evaluasi yang dilakukan.
19. **Daftar Pustaka:** memuat informasi semua sumber referensi yang digunakan untuk mendukung penyusunan proposal tugas akhir.
20. **Lampiran:** berisikan dokumen-dokumen yang menunjang penulisan dan laporan proposal tugas akhir.

# **BAB VI**

## **TATA CARA PENULISAN**

### **LAPORAN TUGAS AKHIR**

#### **6.1. Bahasa**

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang menggunakan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) atau bahasa Inggris yang menggunakan tata bahasa yang baku.
2. Apabila laporan yang ditulis dalam Bahasa Indonesia, penggunaan istilah asing dituliskan menggunakan huruf miring (*italic*).
3. Penggunaan kata ganti orang (pronominal persona) tidak diperbolehkan.

#### **6.2. Ukuran Kertas dan Margin**

1. Laporan Tugas Akhir dicetak pada kertas HVS berukuran A4 (21 x 29,7 cm) dan berat 80 gram
2. Pengaturan batas atas 4 cm, batas kiri 4 cm, batas kanan 3 cm dan batas bawah 3 cm.

#### **6.3. Format Penulisan**

1. Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri (*justify*) kecuali halaman-halaman tertentu, dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, dan hanya ada satu sisi halaman, tidak timbal balik.

2. Judul bab diketik pada batas alas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan huruf besar semua, tanpa penggarisbawahan atau pembubuhan titik di akhir judul. Nomor bab menggunakan lambang angka Romawi.
3. Judul sub-bab dan anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil kecuali awal kata yang diketik dengan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab dengan angka Arab dan nomor sub-bait/anak sub-bab bersangkutan dipisah dengan tanda titik dan tanpa diakhiri titik.
4. Bila masih diperlukan sub-sub bab, maka penamaannya menggunakan huruf kecil seperti pada butir (d) dan penomoran mengikuti pola penomoran di atas.
5. Awal alinea diketik mulai dari batas kiri bidang pengetikan.
6. Dalam teks, sesudah tanda Baca titik (.), titik dua (:), dan titik koma (;) hendaknya diberi dua ketukan kosong, sedangkan sesudah koma (,) diberi hanya satu ketukan kosong.
7. Jarak antara akhir judul bab dengan awal teks 3 (tiga) baris. Jarak antara akhir teks dengan sub-judul, maupun antara sub judul dan awal teks berikutnya 2 (dua) baris. Jarak antar alinea sama dengan jarak antarbaris, yaitu satu setengah spasi.
8. Jarak spasi : 1,5 (khusus ABSTRAKSI hanya 1 spasi).
9. Jenis huruf (Font) : Times New Roman.
10. Ukuran / variasi huruf :
  - Judul Bab 14 / Tebal + Huruf besar
  - Isi 12 / Normal
  - Subbab 12 / Tebal + Huruf besar di setiap awal kata
  - Sub-subBab 12/ Normal + Huruf besar di setiap awal kata

#### **6.4. Penomoran Halaman**

1. Kover dalam sampai dengan daftar tabel menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, x, dst)
2. Lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.
3. Nomor halaman ditulis dengan angka latin (1,2,3,4,10,.....dst).
4. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu.
5. Peletakan nomor halaman untuk setiap awal bab di bagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas.
6. Lembar daftar pustaka sampai dengan lembar lampiran, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dan penomoran pada bagian pokok.

#### **6.5. Penomoran Bab dan Sub Bab**

1. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi, penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran *font* 14, tebal.
2. Sub bab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat, penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, huruf besar di setiap awal kata , ukuran *font* 12, tebal.
3. Penomoran Persamaan, Bila ada persamaan, maka persamaan diberi nomor berurutan dan penomoran persamaan adalah rata kanan. Di bawah ini adalah contoh penulisan persamaan:

## 6.6. Gambar dan Tabel

1. Keterangan gambar ditempatkan 1 cm di bawah bingkai, diketik tidak melampaui batas kiri-kanan bingkai.
2. Semua keterangan ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kata "Gambar", awal keterangan, dan kata nama, yang ditulis dengan huruf besar.
3. Penomoran gambar yang terletak di dalam teks Tugas Akhir dinyatakan dengan angka Arab dan diletakkan di bawah bingkai gambar mulai batas bingkai kiri ke kanan.
4. Tabel dapat disusun memanjang dengan ketentuan sama seperti halnya Gambar.
5. Bila tabel melebihi satu halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:
6. Di batas alas bidang pengetikan dicantumkan identitas tabel diikuti keterangan "(Lanjutan)" - yaitu dalam tanda kurung diketik secara simetris.
7. Dua spasi di bawahnya diketikkan keterangan kolom-kolom tabel, seperti tercantum pada awal tabel di halaman sebelumnya.
8. Cara demikian diulang pada tiap halaman baru yang melanjutkan tabel yang sama. Garis penutup tabel diberikan hanya bila tabel sudah selesai seluruhnya.
9. Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
10. Nomor tabel dinyatakan dengan angka Arab dengan aturan penomoran sama dengan pada gambar.
11. Baris terakhir judul tabel berjarak 1 cm dari batas alas tabel.
12. Keterangan tabel diketik di akhir tabel dengan huruf kecil, kecuali awal keterangan dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar.

13. Lebar keterangan tidak melebihi batas kiri-kanan bingkai label.
14. Pengacuan sumber disesuaikan cara pengacuan dalam teks Tugas Akhir.
15. Penomoran tabel yang terletak di dalam teks Tugas Akhir dinyatakan dengan angka Arab dan diletakkan di atas bingkai tabel mulai batas bingkai kiri ke kanan.

## **6.7. Kutipan**

Sebagai karya ilmiah maka Tugas Akhir harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk menguatkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu Daftar Pustaka yang diberi judul DAFTAR PUSTAKA, yang ditempatkan segera setelah bab terakhir Tugas Akhir. Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dan komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam Daftar Pustaka tersebut. Kalaupun ada jenis informasi demikian dimanfaatkan, maka pengacuannya dalam teks Tugas Akhir dinyatakan sebagai berikut: di akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung siku sebagai berikut: [data tidak dipublikasikan].

1. Di dalam teks Tugas Akhir, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat atau suatu paragraf saja, di mana sumber acuan harus dituliskan. Format penulisan acuan adalah '[Nomor urut acuan dalam daftar pustaka]'.
2. Cara penulisan kutipan diletakkan di dalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata "menulis" atau "mengatakan" maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.
3. Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi jarak antarbarisnya satu spasi, dan tidak diletakkan di dalam tanda kutip kecuali bila terdapat

tanda kutip dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan maka dapat digunakan tanda elipsis yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakkan di dalam tanda kurung siku.

## 6.8 Daftar Pustaka

Hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan acuan pada daftar pustaka:

1. Jarak antar unsur adalah satu ketukan kosong (setelah tanda titik).
2. Nama penulis ditulis terbalik atau berdasarkan nama keluarganya. Bila terdapat beberapa penulis maka nama penulis kedua dan selanjutnya tidak lagi dituliskan terbalik melainkan berdasarkan nama yang tertulis di buku yang dijadikan acuan.
3. Tahun penerbitan yang dipakai adalah tahun terakhir saat buku itu diterbitkan.
4. Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (untuk acuan buku berbahasa Indonesia) atau kata. and (untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Nama pengarang kedua tidak perlu dibalik melainkan ditulis dengan urutan biasa. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan dkk. atau *et al.* di belakangnya (dicetak miring).

Atkinson, L.V. (1980). *Pascal Programming*. New York: Free Press.

Golub, G.H. and Wolter R. Mears (1989). *Matrix Computations*. 2nd ed. Baltimore: The Johns Hopkins University Press. 150-178

Presman, Roger S., PhD *et al.* (1997). *Software Engineering*. 4th ed. Singapore: McGraw-Hill.

5. Pencantuman Sumber Acuan Untuk Majalah

*Bernstein, P.A. and D.W. Shipman, D.W. (1980). 'The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database,' ACM Trans on Database System. 5. 52-68.*

*Kuttner, Bob. (1983). "The Declining Middle," Atlantic Monthly. July. 60-72.*

*Pothen, A. (1988). "Simplicial cliques, shortest elimination trees, and supernodes in sparse Cholesky factorization," Technical Report CS-88-13, Dept. of Computer Science. Pennsylvania: The Pennsylvania State University, University Park.*

6. Pengarang Tidak Dikenal, Jika sumber informasi yang digunakan tidak mencantumkan nama penulis ataupun editor, maka acuan menggunakan:

Nama Tim Penyusun (Tahun). *Judul Buku*. Tempat Penerbitan: nama penerbit (ataupun lembaga yang menerbitkan).

*Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa (1985). Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Jakarta: P.N. Balai Pustaka.*

*Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam (1985). Tinjauan tentang perairan Indonesia bagian Timur untuk mendasari pemilihan lokasi stasiun penelitian laut. Jakarta: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.*

*Anonymous (1999). The Healers. New York: Putnam.*

7. Sumber dari Skripsi, Tesis, atau Disertasi

*Lestari, Endang (2001). Eksplorasi Bentuk dan Konsep Penciptaan Seni Keramik Kontemporer: Analisis terhadap*

*Tiga Seniman Keramik; Hendrawan Rianto (Bandung), Suyatna (Jakarta), dan Noor Sudiyati (Yogyakarta). Skripsi S-1 Program Studi Kriya Seni Jurusan Kriya, Fakultas Seni Rupa Institut Seni Indonesia Yogyakarta*

8. Daftar Pustaka Dari Internet

Stein, Taylor. (2011). Smart Phone Games for REAL RPG Gamers, Artikel Laman, <http://gamingprecision.com/2011/06/smart-phone-games-for-real-rpg-gamers.html> (Diunduh: 2 Oktober 2012).

Wiwik akhirul aeni, M.Kom. (2009). Antara Game, Pendidikan dan HP (Game Mobile Learning Sebagai Wacana Pendidikan), Artikel Laman, <http://m-edukasi.net/artikel-mobile-learning-isi.php?kodenya=2009-ac> (Diunduh: 29 November 2012).

# LAMPIRAN

## Contoh Kover Depan laporan Pra-TA dan TA

Judul

*Title*



Nama Mahasiswa

NIM

Program Studi D4 Animasi  
Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Dian Nuswantoro  
Semarang  
Tahun

# Contoh Lembar Persetujuan Pra-TA (Proposal TA)

**Halaman Persetujuan**

**Proposal Tugas Akhir**

**Judul**

Diusulkan oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Telah disetujui

Pada tanggal.....

Oleh:

Pembimbing

Nama

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Nama

# Contoh Lembar Persetujuan TA

**Halaman Persetujuan**

**Laporan Tugas Akhir**

**Judul**

Diusulkan oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Telah disetujui

Pada tanggal.....

Oleh:

Pembimbing

Nama

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Nama

# Contoh Lembar Pengesahan Pra-TA (Proposal TA)

## Halaman Pengesahan Proposal Tugas Akhir

### Judul

Diusulkan oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Dipertahankan di depan  
Tim Penguji Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Dian Nuswantoro  
pada tanggal.....

Tim Penguji

Ketua Penguji

Nama

Penguji I

Penguji II

Nama

Nama

# Contoh Lembar Pengesahan TA

## Halaman Pengesahan Laporan Tugas Akhir

### Judul

Diusulkan oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Dipertahankan di depan  
Tim Penguji Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Dian Nuswantoro  
pada tanggal.....

Tim Penguji

Ketua Penguji

Nama

Penguji I

Penguji II

Nama

Nama

