

# ALUR SKRIPSI/PROYEK STUDI/TA Jurusan Seni Rupa Universitas Negeri Semarang

1. Mahasiswa terlebih dahulu menginput KRS untuk mengambil MK Skripsi atau Tugas Akhir. Selanjutnya mahasiswa mengambil formulir **Pilihan Dosen Pembimbing** di bagian administrasi Jurusan Seni Rupa.
2. Borang pilihan dosen pembimbing Skripsi/ PS/TA (manual) yang sudah diisi mahasiswa dikonsultasikan dan diputuskan oleh korprodi. Mahasiswa Prodi Seni Rupa (Kons DKV, Gbr, Lukis) S1 konsultasi dengan Korprodi Supatmo, SPd, MHum. Prodi DKV D3 konsultasi dengan Korprodi Rahina Nugrahani, SSn, MDs. Prodi PSR S 1 konsultasi dengan Ketua Jurusan Seni Rupa Drs Syakir MSn.
3. Mahasiswa menulis topik yang sudah disetujui korprodi atau kajur ke *SITEDI* (*online*) sehingga akan mendapatkan *printout* **Formulir Usulan Topik Skripsi**. **Khusus mahasiswa DKV D3** setelah mengisi Formulir Usulan Pembimbing Tugas Akhir (manual) yang telah ditandatangani Kajur Seni Rupa atau Korprodi DKV D3 dilanjutkan ke TU Dekanat FBS Kasubbag Akademik tanpa melalui SITEDI.
4. Formulir Usulan Topik Skripsi yang sudah ditandatangani mahasiswa dimintakan tanda tangan Ketua Jurusan Seni Rupa.
5. Mahasiswa menyerahkan formulir **Usulan Topik Skripsi** dan formulir **Pilihan Dosen Pembimbing** ke Sekjur Seni Rupa untuk dimasukan data dosen pembimbing lewat SITEDI sehingga bisa di-*printout*-kan **Surat Usulan Pembimbing** dengan syarat **bukti fotocopy kwitansi pembelian Jurnal Imajinasi** dari Rahina Nugrahani SSn, MDs. Formulir Usulan Pembimbing kemudian dimintakan tandatangan Kajur SR.
6. Mahasiswa menyerahkan Surat Usulan Pembimbing ke TU FBS khususnya Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan untuk dimintakan Surat Keputusan Pembimbing Skripsi/PS/TA dari Dekan FBS.
7. Mahasiswa dapat melakukan proses pembimbingan Skripsi/PS/TA setelah memperoleh Surat Keputusan Pembimbing Skripsi/PS/TA dari Dekan FBS.
8. Mahasiswa melakukan bimbingan Skripsi/PS/TA minimal untuk setiap pembimbing 8 x pertemuan ditandai dengan rekapitulasi bimbingan di SITEDI. Mahasiswa mengakhiri bimbingan Skripsi/PS/TA jika sudah dinyatakan selesai oleh pembimbing 1 dan pembimbing 2.

9. Mahasiswa mengajukan usulan ujian skripsi jika dosen pembimbing 1 dan dosen pembimbing 2 sudah mengakhiri bimbingan lewat sitedi.
10. Mahasiswa bisa mengusulkan ujian skripsi ke sekjur dengan menyiapkan persyaratan pendaftaran ujian sidang skripsi untuk diserahkan ke sekjur secara komplit.

### **PERSYARATAN DAFTAR UJIAN SKRIPSI**

- 1 FOTOCOPY REGISTRASI ADMINISTRATIF/PEMBAYARAN SPP-SARDIK SEMESTER AKTIF TERAKHIR
- 2 FOTOCOPY KTM YANG MASIH AKTIF
- 3 SURAT KETERANGAN MENGHADIRI UJIAN SKRIPSI
- 4 FOTOCOPY PEMBELIAN JURNAL IMAJINASI
- 5 TRANSKIP NILAI AKADEMIK OTENTIK DARI SIKADU
- 6 LEMBAR VERIFIKASI STRUKTUR KURIKULUM YANG DIKETAHUI OLEH DOSEN WALI
- 7 SURAT KETERANGAN MENYERAHKAN SOFTCOPY KARYA UNTUK PROYEK STUDI/TA DARI WANDAH WIBAWANTO, SSn, MDs. (BAGI YANG MENGERJAKAN PROYEK STUDI/TA)
- 8 FOTOCOPY KWITANSI PELUNASAN SUMBANGAN BKOM (BADAN KOORDINASI ORANG TUA MAHASISWA) FBS DARI BENDAHARA BKOM BPK SOEDJONO DI KANTOR DEKANAT FBS
- 9 SURAT KETERANGAN BEBAS PERPUSTAKAAN JURUSAN SENI RUPA DARI KEPALA LABORATORIUM SR Drs ONANG MURTIYOSO, MSn

11. Mahasiswa harus menyiapkan berkas ujian yang berisi naskah ujian Skripsi/ PS/TA dan artikel Skripsi/ PS/TA dengan menggandakan sejumlah 4 buah.

### **KETENTUAN SISTEMATIKA ARTIKEL DALAM BENTUK MANUSKRIP**

Artikel harus mengikuti sistematika manuskrip seperti pada template **Eduart** (Jurnal Prodi Pendidikan Seni Rupa) dan **Arty** (Jurnal Prodi Seni Rupa). Sistematika penulisan artikel dalam bentuk manuskrip dan template Jurnal Eduart dan Jurnal Arty bisa diunduh di [sini](#).

12. Mahasiswa harus berkonsultasi terlebih dahulu dengan korprodi untuk dipilihkan penguji yang sesuai dengan substansi materi naskah ujian Skripsi/PS/TA. Mahasiswa Prodi Seni Rupa (Kons DKV, Gbr, Lukis) S1 harus berkonsultasi dengan Korprodi Supatmo, SPd, MHum. Prodi DKV D3 konsultasi dengan Korprodi Rahina Nugrahani, SSn, MDs. Prodi PSR S 1 konsultasi dengan Ketua Jurusan Seni Rupa Drs Syakir MSn.
13. Setelah mendapatkan nama penguji dari Korprodi, Mahasiswa memproses usulan ujian ke sekjur untuk diproses lewat sitedi untuk mendapatkan formulir **Printout Usulan Dosen Penguji** lewat SITEDI yang berisikan mengenai identitas nama ketua, sekretaris, penguji 1, penguji 2, dan penguji 3, waktu, dan tempat ujian.
14. Mahasiswa mengambil formulir **Surat Tugas Panitia Ujian Sarjana** yang dikeluarkan Jurusan Seni Rupa (manual) di sekjur untuk diisi sesuai Formulir Printout Usulan Dosen Penguji yang kemudian diserahkan ke TU Dekanat FBS ke Kasubbag Akademik dan kemahasiswaan untuk dibuatkan **Surat Tugas Panitia Ujian Skripsi** yang dikeluarkan Dekan FBS.
15. Mahasiswa dapat mengambil **Surat Tugas Panitia Ujian Skripsi** yang dikeluarkan Dekan FBS di TU Dekanat FBS ke Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan setelah satu hari.
16. Setelah mendapatkan **Surat Tugas Panitia Ujian Skripsi** yang dikeluarkan Dekan FBS, Mahasiswa diharapkan langsung menyerahkan semua berkas ujian (naskah ujian Skripsi/PS/TA dan Artikel Manuskrip) yang telah dikemas sesuai dengan ketentuan perprodi ke sekretaris ujian, penguji 1, penguji 2, penguji 3 **maksimal 4 hari sebelum ujian dimulai**. Khusus berkas ujian untuk sekretaris ujian, berkas persyaratan pendaftaran ujian disatukan dengan naskah skripsi dan artikel yang sudah diamplop coklat dalam stofmap plastik putih transparan untuk diserahkan ke **Sekretaris Jurusan Seni Rupa**. Sedangkan berkas ujian untuk penguji 1, penguji 2, dan penguji 3, mahasiswa harus menyerahkannya secara langsung kepada yang bersangkutan.

#### KETENTUAN PENGEMASAN NASKAH UJIAN SKRIPSI/PS/TA PERPRODI

PRODI	BERKAS PERSYARATAN PENDAFATARAN	BERKAS SEBELUM UJIAN
PRODI PSR S	Berkas persyaratan distaples sesuai	Naskah skripsi dan artikel dikemas

1

urutan persyaratan dengan cara dikemas dalam stofmap kertas merah dan **distofmap plastik putih transparan**.

Cover stofmap merah harus tertulis identitas Nama, NIM, Prodi, dan Judul Skripsi/Proyek Studi/TA

dalam **amplop coklat** yang covernya merupakan halaman judul Skripsi/PS/TA dan sudah diberi keterangan susunan panitia ujian (Ketua, Sekretaris, Penguji 1, Penguji 2, Penguji 3), waktu, dan tempat sesuai dengan **Surat Tugas Ujian Skripsi** dari Dekan FBS.

PRODI SR S 1

Berkas persyaratan distaples sesuai urutan persyaratan dengan cara dikemas dalam stofmap kertas hijau dan **distofmap plastik putih transparan**.

Cover stofmap hijau harus tertulis identitas Nama, NIM, Prodi, dan Judul Skripsi/Proyek Studi/TA

**Naskah skripsi** yang akan diuji dan **artikel** dalam bentuk manuskrip yang akan dinilai, dikemas dalam **amplop coklat** yang covernya merupakan halaman judul Skripsi/PS/TA dan sudah diberi keterangan susunan panitia ujian (Ketua, Sekretaris, Penguji 1, Penguji 2, Penguji 3), waktu, dan tempat sesuai dengan **Surat Tugas Ujian Skripsi** dari Dekan FBS.

PRODI DKV D3

Berkas persyaratan distaples sesuai urutan persyaratan dengan cara dikemas dalam stofmap kertas kuning dan **distofmap plastik putih transparan**.

Cover stofmap kuning harus tertulis identitas Nama, NIM, Prodi, dan Judul Skripsi/Proyek Studi/TA

**Naskah skripsi** yang akan diuji dan **artikel** dalam bentuk manuskrip yang akan dinilai, dikemas dalam **amplop coklat** yang covernya merupakan halaman judul Skripsi/PS/TA dan sudah diberi keterangan susunan panitia ujian (Ketua, Sekretaris, Penguji 1, Penguji 2, Penguji 3), waktu, dan tempat sesuai dengan **Surat Tugas Ujian Skripsi** dari Dekan FBS.

17. Mahasiswa melakukan proses **bimbingan revisi**. Revisi Skripsi/PS/TA dianggap sudah selesai ketika pembimbing 1 dan pembimbing 2 sudah menyatakan selesai revisi pada dengan bukti tandatangan pada naskah Skripsi/PS/TA. Khusus bagi pembimbing pertama selesai revisi juga harus dinyatakan dalam SITEDI. **Batas revisi maksimal adalah 3 bulan sejak hari ujian skripsi**. Tiga bulan ini dihitung sejak mahasiswa ujian skripsi sampai dosen penguji 1, penguji 2, dan penguji 3 sudah memasukkan nilai hasil ujian skripsi ke SITEDI.
18. Mahasiswa juga harus meminta persetujuan selesai bimbingan artikel hasil penelitian dalam format manuskrip yang siap untuk dipublikasikan dalam Jurnal Prodi online Eduart dan Arty dengan pembimbing 1 dan pembimbing 2 pada saat bersamaan proses bimbingan revisi Skripsi/ PS/TA,.
19. Mahasiswa menemui sekjur untuk meminta validasi revisi laporan Skripsi/ PS/TA. Sekjur bisa memvalidasi revisi laporan skripsi apabila penguji 1, penguji 2, dan penguji 3 sudah menginput nilai ujian skripsi.
20. Mahasiswa mengurus **SBVT** (Surat Bukti Validasi Transkip) sebagai bukti telah lulus menempuh semua MK minimal 144 SKS bagi mahasiswa PSR S1, SR S1 dan minimal 110 SKS bagi mahasiswa DKV D3. Mahasiswa harus menyerahkan berkas persyaratan **SBVT** ke sekjur agar dapat diproses SBVTnya .

#### NO **SYARAT MENDAPATKAN SBVT**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Mahasiswa sebagai alumni menyumbang sebesar Rp 150.0000,- untuk perpustakaan Jurusan Seni Rupa dan menerima <b>Bukti Pembayaran Sumbangan Alumni</b> yang telah ditandatangani sekjur   |
| 2 | Mahasiswa telah menyerahkan laporan Skripsi/PS/TA ke pembimbing 1 dan pembimbing 2 masing-masing satu buah.   |
| 3 | Mahasiswa telah menyerahkan laporan Skripsi/PS/TA, CD (Skripsi dan Artikel) dan <b>Formulir Cetakan Bukti Upload File Skripsi</b> di SITEDI, 2 karya PS/TA (bagi yang mengerjakan PS dan TS) ke sekjur. CD berisi file Skripsi/PS/TA dan file artikel dalam bentuk manuskrip yang siap di- <i>upload</i> di Jurnal Eduart dan Arty. |
| 4 | Mahasiswa menyerahkan <b>Form Bukti Tanda Terima Laporan dan CD Skripsi, PS/TA</b> ke sekjur  |

NO **KETENTUAN SUBSTANSI DAN KEMASAN COMPACT DISCK (CD) SKRIPSI/ PS/TA**

1 Artikel yang disimpan dalam CD harus dalam dua jenis format yaitu **Word Document 2010** dan **PDF**. Mahasiswa DKV D3 tidak membuat artikel hanya laporan Tugas Akhir saja.

2 Cover CD harus sudah diberi identitas berupa Logo UNNES, Judul Skripsi, Keterangan substansi isi file yaitu Skripsi/PS/TA dan Artikel, Nama Mahasiswa, NIM, Prodi, Jurusan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, UNNES, dan Tahun

PSR S1 Wadah CD berbentuk lingkaran dan **bewarna merah**

3 SR S1 DKV Wadah CD berbentuk lingkaran dan **bewarna KUNING**.

SR S1 MURNI Wadah CD berbentuk lingkaran dan **bewarna biru**

DKV D3 Wadah CD berbentuk lingkaran dan **bewarna UNGU**.

21. Mahasiswa dalam proses pengurusan SBVT harus sudah memastikan bahwa Mata Kuliah yang diprogram sudah memenuhi **Verifikasi Struktur Kurikulum** oleh dosen wali.
22. Mahasiswa bisa menghapus beberapa mata kuliah yang tidak sesuai dengan struktur kurikulum angkatan pada saat pengurusan SBVT sebelum divalidasi sekjur.
23. Mahasiswa menerima SBVT yang sudah dicetak atau printout oleh sekjur.
24. Mahasiswa harus memintakan tandatangan SBVT kepada sekjur, koorprodi/kajur untuk diteruskan ke Dekan FBS agar SBVT tersebut dapat digunakan sebagai salah satu persyaratan wisuda.