

BAB IV

PROSES, HASIL, DAN PEMBAHASAN

Di dalam bab ini penulis akan menguraikan secara detail tentang bagian proses penciptaan, hasil busana, dan pembahasan. Berikut adalah penjelasanya.

A. PROSES

Proses pembuatan karya busana pesta dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik ini meliputi tiga proses dalam pembuatannya, dimulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi hasil produk. Lebih detailnya akan diuraikan dibawah ini.

1. Proses Penciptaan Desain

Dalam proses penciptaan desain penulis akan menguraikan bagaimana pembuatan desain busana pesta malam. Penulis dalam menciptakan desain menggunakan teori Sri Widarwati dkk dimana pembuatan desain tersebut melalui beberapa tahapan seperti pencarian referensi, Identifikasi, membuat moodboard, dan desain. Berikut akan diuraikan secara rinci.

a. Pencarian Referensi

Proses penciptaan desain busana pertama kalai yang harus dilakukan penulis yaitu mencari referensi atau sumber ide melalui proses mengkaji tema, trend, yang sedang terjadi. Proses mengkaji teori dilakukan dengan membaca buku atau mencari informasi melalui internet. Melalui beberapa referensi yang telah didapatkan kemudian diambil salah satu kajian untuk dijadikan patokan dan menjadi sumber ide dalam menciptakan suatu desain busana. Sumber ide ide yang diambil yaitu kebudayaan Indonesia dengan tujuan agar kebudayaan Indonesia tetap terjaga dan lestari sehingga tidak dilupakan oleh generasi muda saat ini. Setelah melakukan

proses pengkajian sumber ide sudang matang maka proses selanjutnya yang dilakukan adalah pembuatan moodboard.

b. Identifikasi

Proses identifikasi dilakukan berdasarkan pendapat Sri Widarwati dkk mengenai tema, *trend*, sumber ide, unsur dan prinsip desain. Pada busana yang diciptakan oleh penulis mengambil tema *Tromgine* yaitu peran generasi milenial dalam lingkungan alam yang diwujudkan melalui karakter yang cuek, modern, serta serba digital. Selain itu *trend* yang diusung penulis yaitu menggunakan *trend Exuberant Posh Nerd* dimana busana yang diciptakan dengan gaya santai tetapi tetap sporty sehingga memberikan kesan aneh dan lucu pada busana. *Trend* tersebut diwujudkan pada penggunaan siluet I dan A simtris serta selendang dengan menggunakan bahan-bahan cerah. Sedangkan sumber ide pada penciptaan busana ini menggunakan sumber ide Tari Ronggeng Blantik dimana tarian tersebut adalah salah satu tarian Betawi yang ditampilkan dengan pembawaan energik.

c. Moodboard

Moodboard adalah suatu media berupa papan, buku, maupun katalog yang berisi kumpulan gambar dan penjelasan mengenai gambar yang akan diwujudkan oleh seseorang. Moodboard berisi tentang sumber ide, tema, gambar pencetus sumber inspirasi lainnya dengan maksud dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai desain yang akan digambar oleh seorang designer. Moodboard dikerjakan diatas kertas berukuran A3, dengan isi atau materi sebagai berikut :

1. Sumber ide atau inspirasi.
2. Trend dan karakter karya yang diangkat.
3. Penggayaan busana (*image style*).
4. Warna yang akan digunakan dalam pembauatn desain busana pesta (*image colour*).
5. Corak bahan bila menggunakan corak tertentu pada koleksi yang akan dibuat.

Berikut ini merupakan *moodboard* dengan trend *Exuberant*, sub trend *Posh Nerd* serta sumber ide Tari Ronggeng Blantik guna mempermudah

penciptaan desain busana pesta malam untuk wanita remaja dengan sumber ide tari ronggeng blantik pada pagelaran busana *Tromgine*.



Gambar 1. Moodboard Desain Exuberant Posh Nerd

d. Desain

Menurut Sri Widarwati (1996 : 72) dalam menciptakan desain busana ada beberapa teknik penyajian. Teknik penyajian gambar adalah teknik – teknik yang digunakan untuk menggambar atau membuat sketsa – sketsa untuk menciptakan desain busana yaitu meliputi desain *sketching*, *presentation drawing*, dan dituangkan dalam bentuk *fashion illustration*.

1. Desain *Sketching*

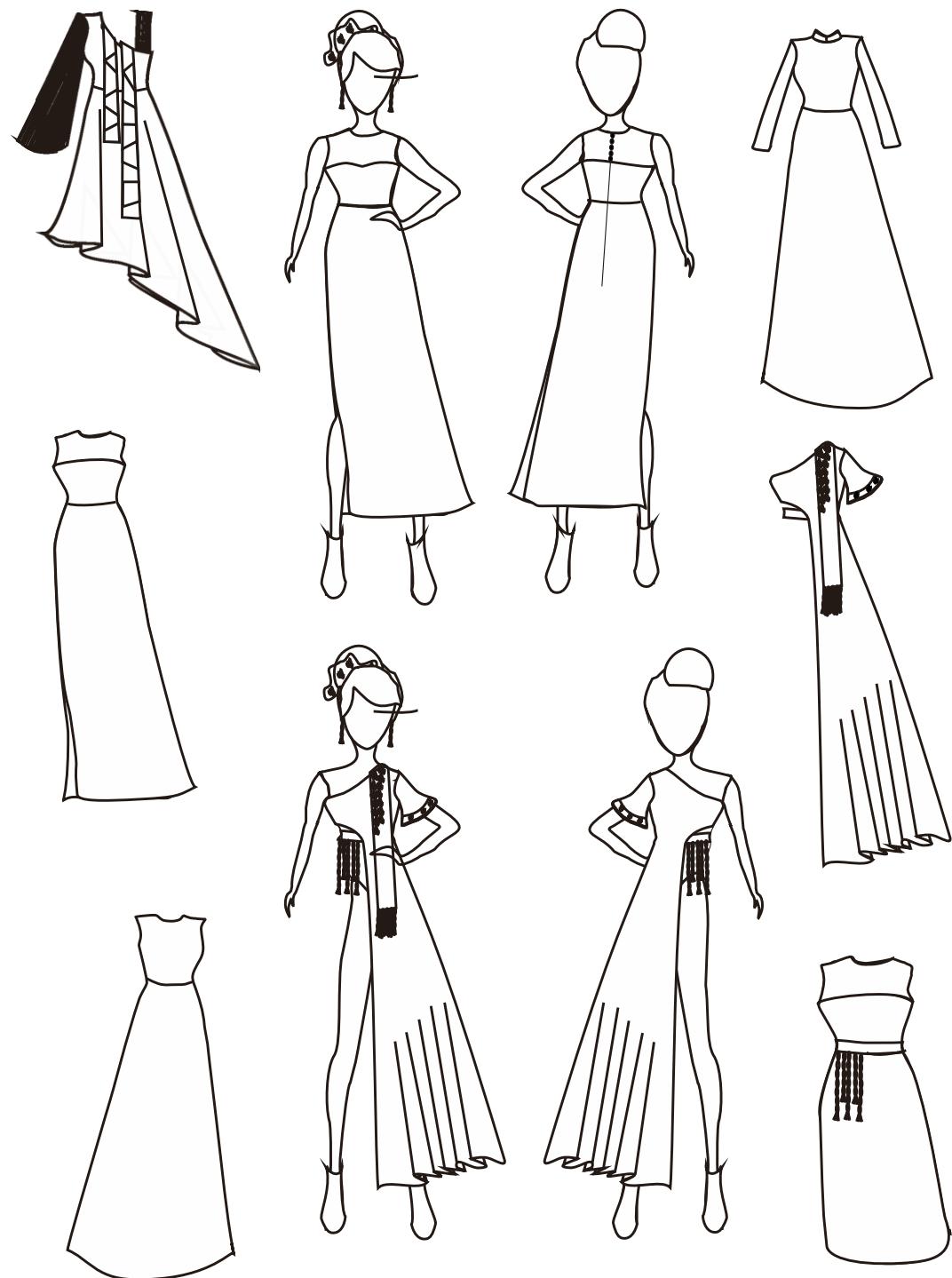
Proses pembuatan desain *sketching* sebagai berikut :

- a. Gambar sketsa harus jelas.
- b. Dapat dibuat langsung diatas kertas
- c. Sikap tubuh memperhatikan segi yang menarik dari desain.
- d. Semua detail bagian busana.
- e. Pengembangan di gambar diatas kertas.
- f. Sketsa tidak perlu dihapus.
- g. Memilih desain yang disukai.

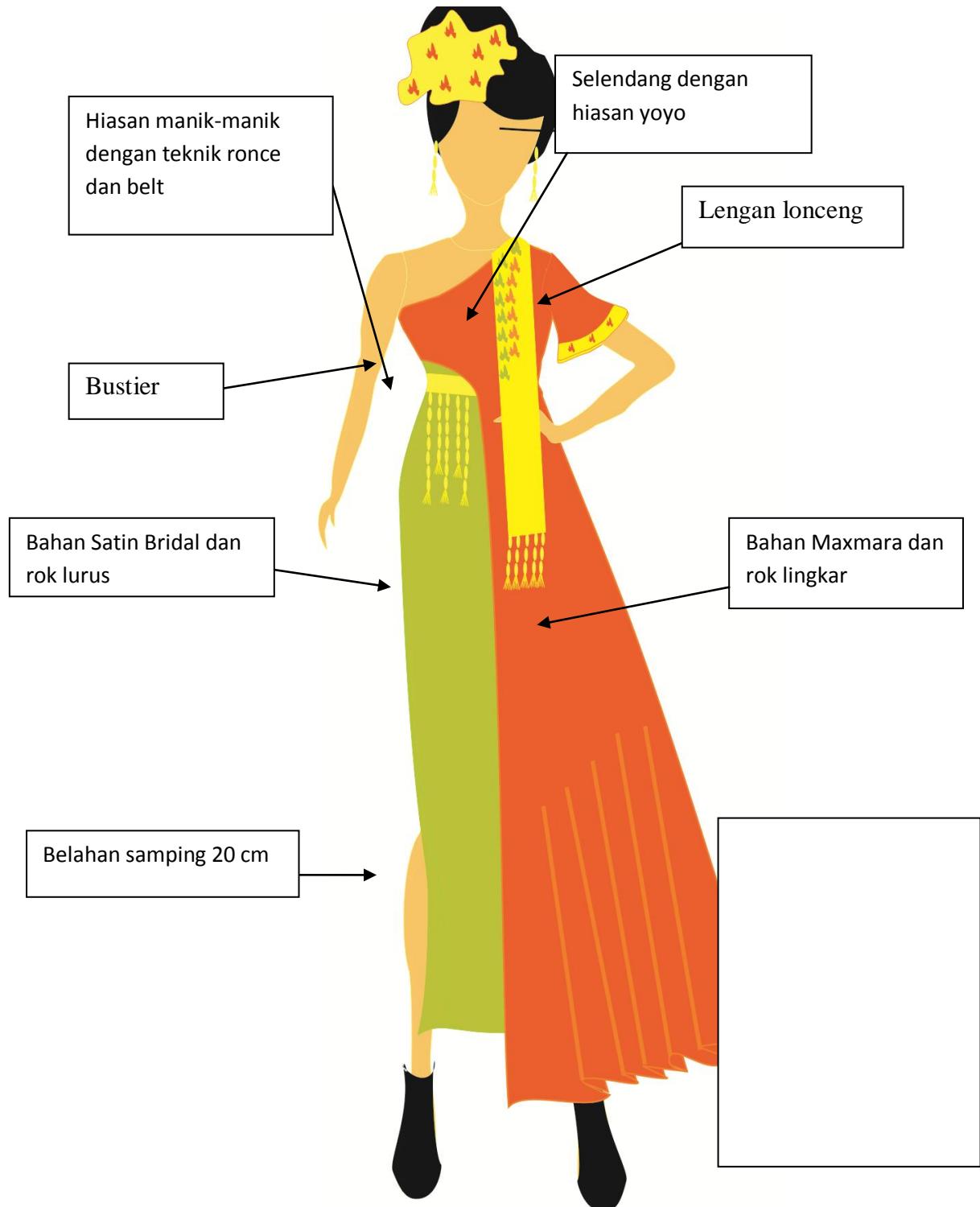
2. *Presentation Drawing*

- a. Membuat desain dengan teliti.

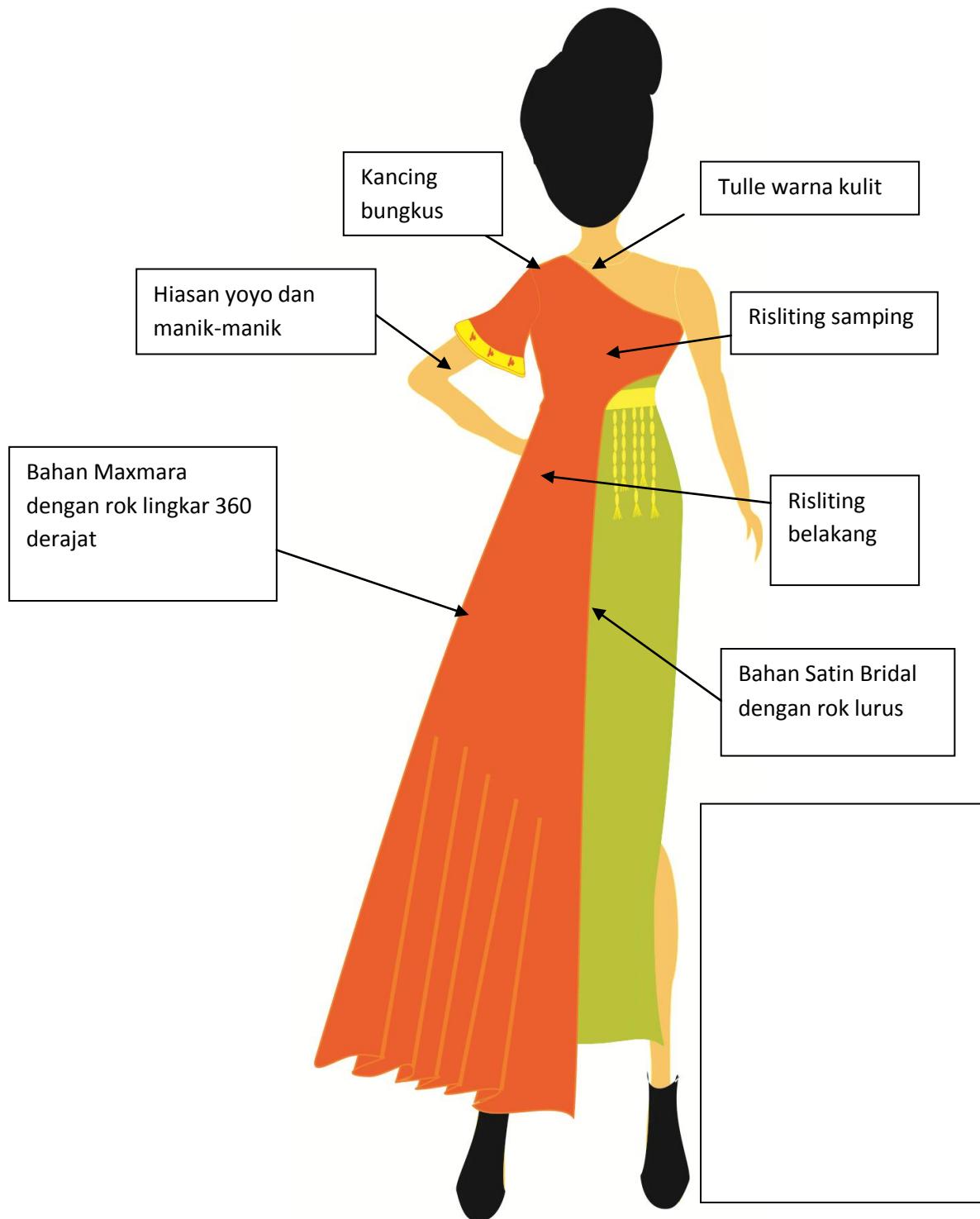
- b. Membuat sheet bagian belakang, di gambar pada posisi tubuh atau digambar sebagian.
 - c. Diberi sedikit keterangan tentang detail busana.
 - d. Menempelkan contoh bahan pada sheet, jangan terlalu besar.
 - e. Memyelesaikan dengan pensil warna, cat air, cat poster, atau digital sesuai dengan yang dikehendaki.
3. *Fashion Illustration*
- a. Proporsi dibuat secara ilustrasi.
 - b. Gambar dibuat seindah dan semenarik mungkin.
 - c. Diselesaikan dengan pensil warna, cat air, atau cat poster.



Gambar 2. *Design sketching*



Gambar 3. Desain *presentation drawing* tampak depan



Gambar 4. Desain *presentation drawing* tampak belakang



Gambar 5. Hiasan Busana

2. Proses Pembuatan Busana

Proses pembuatan busana yang baik tentunya harus dimulai dengan perencanaan yang baik pula sehingga menghasilkan busana pesta yang indah.

Perencanaan tersebut meliputi proses membuat busana dan tahap penyelesaian agar hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Penulis menggunakan pendapat Widjiningsih dan Enny Zuhni Khayati adapun tahapan pembuatan busana pesta malam meliputi persiapan dengan pembuatan gambar kerja, pengambilan ukuran, pembuatan pola, merancang bahan dan harga. Kemudian, dilanjutkan pada proses pelaksanaan meliputi meletakkan pola pada bahan, pemotongan bahan, pemberian tanda jahitan dan penyambungan, evaluasi proses jahitan 1, evaluasi proses 2. Serta tahapan yang terakhir yaitu evaluasi meliputi keseluruhan untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan.

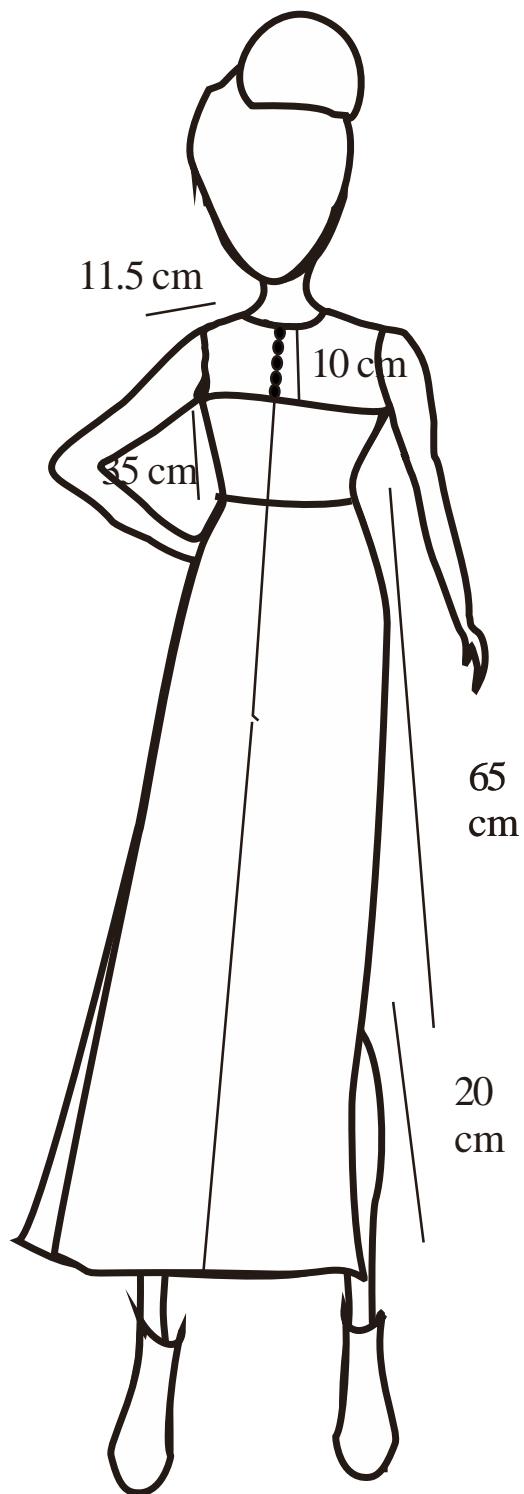
a. Persiapan

1. Pembuatan gambar kerja (gambar kerja busana, hiasan, dan pelengkap)

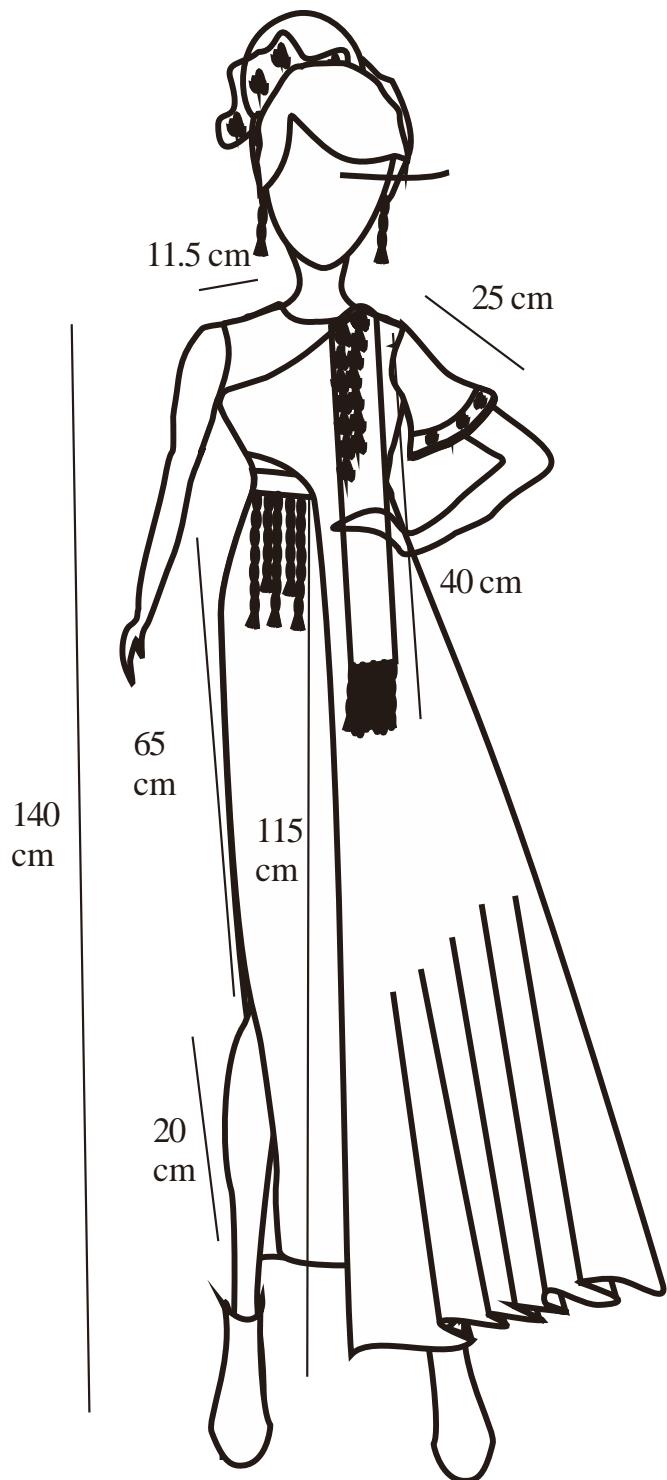
Pembuatan desain kerja pada proses pembuatan busana adalah membuat desain menggambar detail-detail busana secara lengkap, yang disertai dengan keterangan-keterangan pada bagian busana agar menghasilkan kerja yang sempurna. Tujuan dari pembuatan desain kerja adalah untuk memberikan petunjuk pedoman dalam membuat busana.



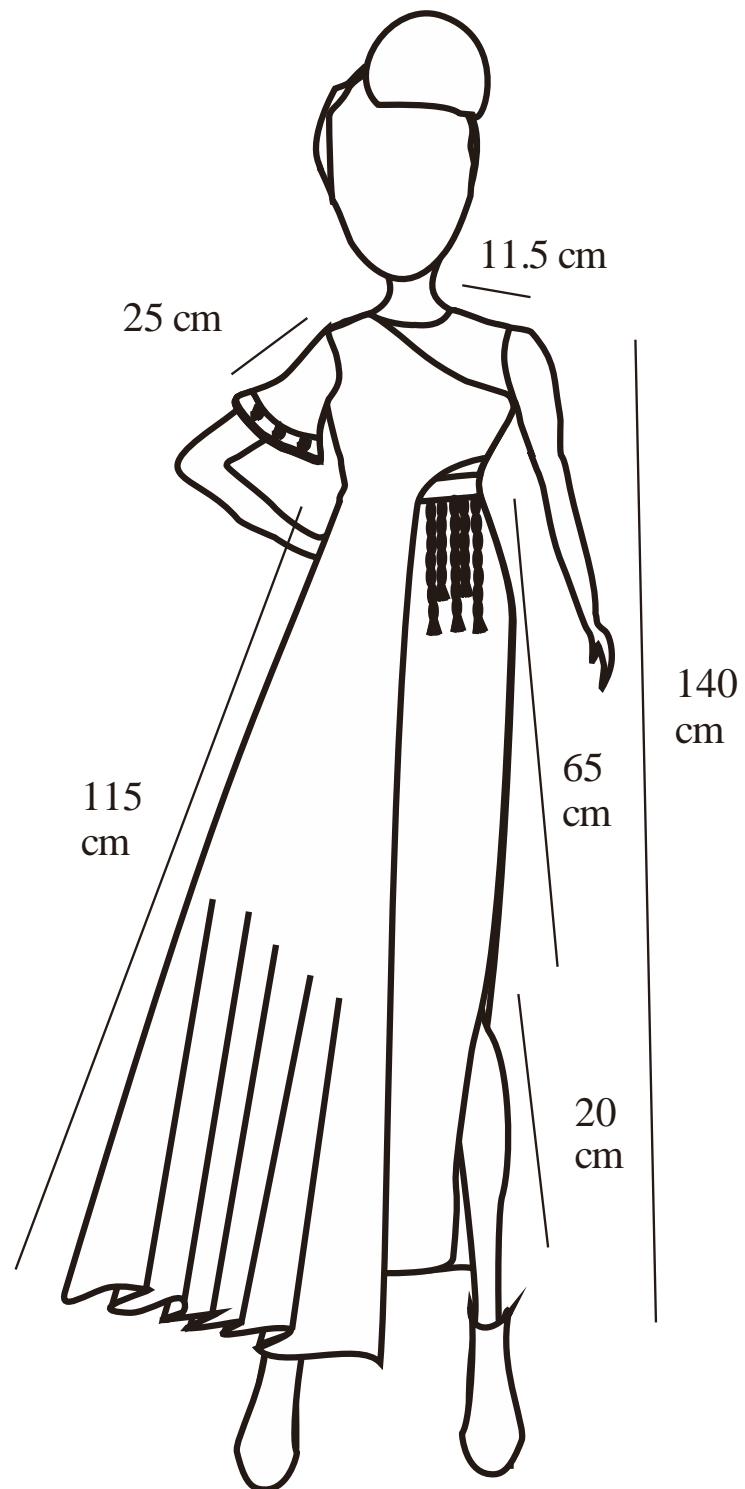
Gambar 6. Gambar kerja gaun busana 1 tampak depan



Gambar 7. Gambar kerja gaun busana 1 tampak belakang



Gambar 8. Gambar kerja gaun busana 2 tampak depan



Gambar 9. Gambar kerja gaun busana 2 tampak belakang



Hiasan yoyo dengan bahan santon bridal dan maxmara dipasang di bagian selendang, lengan dan belt. Serta hiasan manik-manik pada bagian pinggang dan selendang.

Gambar 10. Desain kerja hiasan

2. Proses Pengambilan Ukuran

Pengambilan ukuran dilakukan sebelum pembuatan pola. Hasil pengukuran yang diperlukan dalam pembuatan busana pesta malam untuk wanita remaja ini antara lain :

Lingkar Badan	:	86 cm
Lingkar Pinggang	:	69 cm
Lingkar panggul	:	97 cm
Panjang Muka	:	27 cm
Lebar Punggung	:	33 cm
Lebar Muka	:	34 cm
Panjang Bahu	:	11 cm
Jarak Dada	:	17 cm
Tinggi Dada	:	18 cm
Tinggi Panggul	:	20 cm
Lingkar Kerung Lengan	:	42 cm
Panjang lengan	:	25 cm
Panjang Rok 1	:	85 cm
Panjang Rok 2	:	95 cm
Panjang Punggung	:	35 cm

3. Pembuatan Pola Busana

Pola pembuatan pola busana untuk wanita ini menggunakan pola so-en dengan skala 1 : 8, adapun pola yang digunakan dalam proses pembuatan busana pesta ini adalah sebagai berikut :

a. Pola dasar badan

Keterangan Pola Badan Depan :

A-B : 1/6 lingkar leher + 0.5 cm.

A-C : AB + 1 cm.

B-D : lebar bahu. DE turun 3-4 cm.

A-F : $\frac{1}{2}$ panjang punggung + 1,5 cm, EC = EF

(E tengah-tengah CF)

Kemudian ditarik garis lurus mendatar.

EK : $\frac{1}{2}$ lebar dada.

F-H : $\frac{1}{4}$ lingkar badan + 1 cm.

GL : LI = $\frac{1}{2}$ panjang punggung. GG₁ turun 1,5 cm.

GF₁ : tinggi puncak. F₁J = $\frac{1}{2}$ jarak payudara.

LO₁ + K₁O₂ : $\frac{1}{4}$ lingkar pinggang + 1 cm.

Keterangan Pola Badan Belakang :

A-B : turun 2 cm.

A-C : 1/6 lingkar leher + 0,5 cm.

E-C : panjang bahu. DE : turun 4 cm.

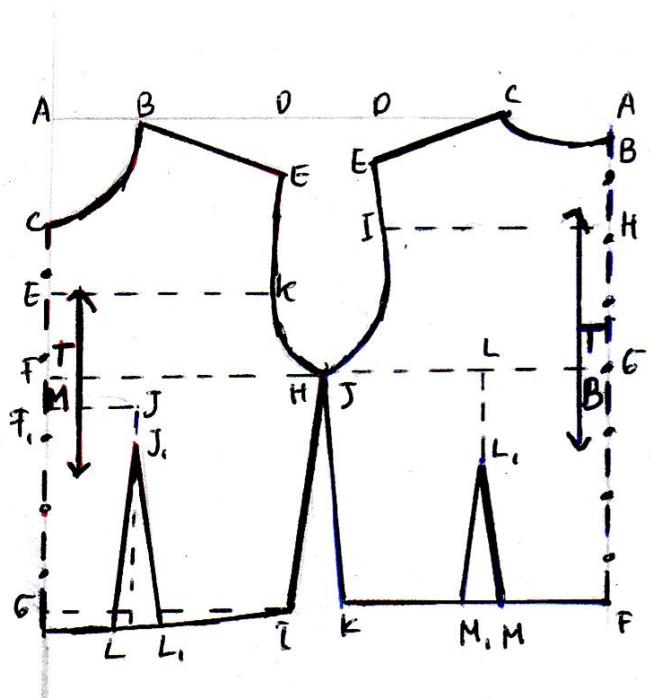
A-G = G-F : $\frac{1}{2}$ panjang punggung. AH : turun 8 cm

I-H : $\frac{1}{2}$ lebar punggung

G-J : $\frac{1}{4}$ lingkar badan - 1 cm.

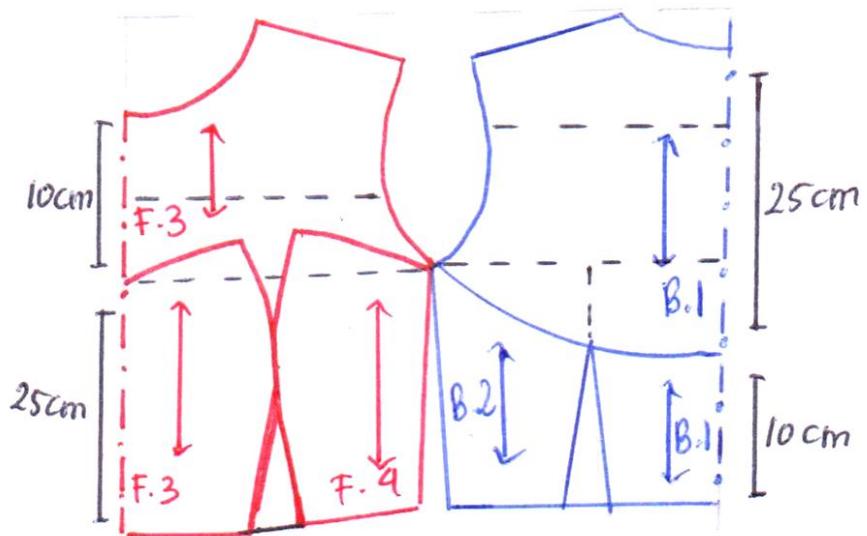
LG : 8 cm, LL₁ : turun 5 cm.

FM + KM₁ : $\frac{1}{4}$ lingkar pinggang - 1 cm.

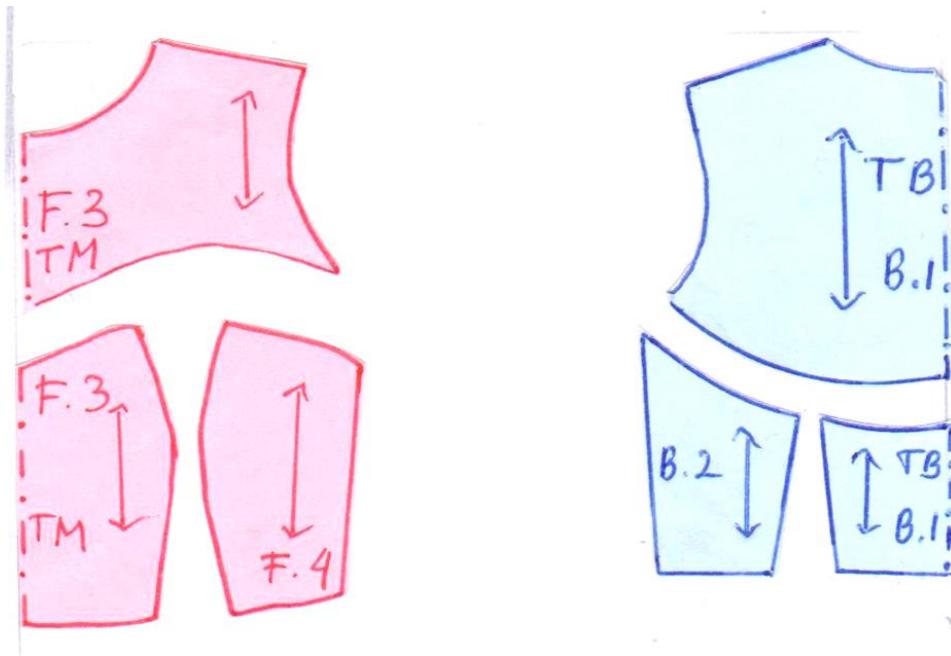


Gambar 11. Pola badan sistem soen skala 1:8

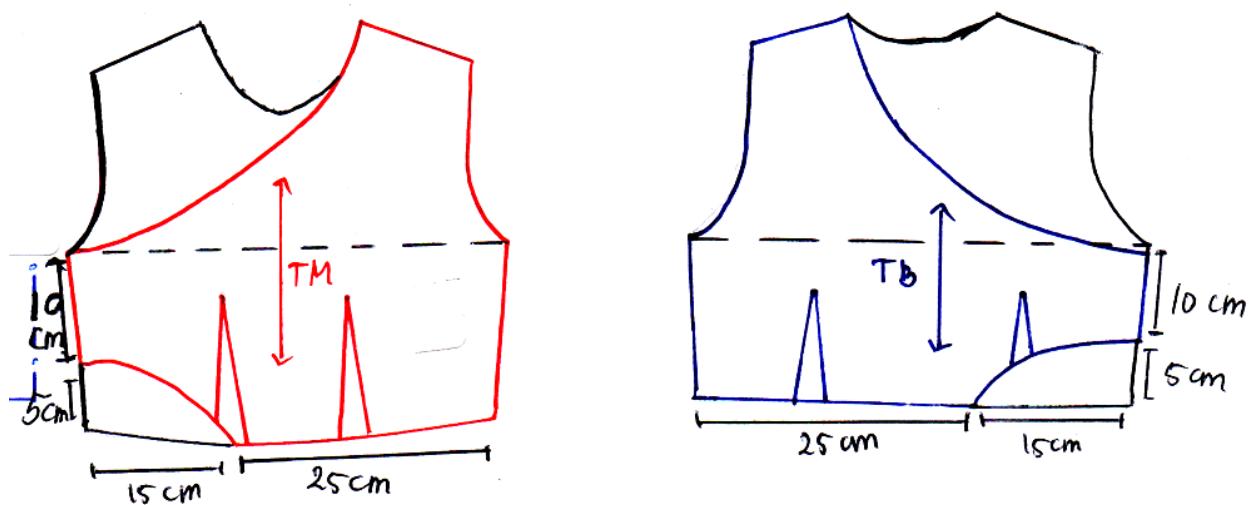
(Widjiningsih dkk, 1994 : 6)



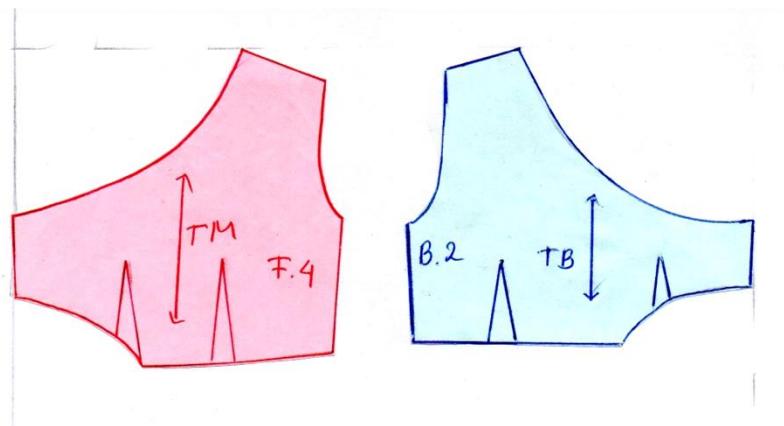
Gambar 12. Merubah pola badan bustier skala 1:8



Gambar 13. Pecah pola bustier skala 1 : 8



Gambar 14. Merubah pola badan skala 1 : 8



Gambar 15. Pecah pola badan skala 1 : 8

b. Pola Lengan

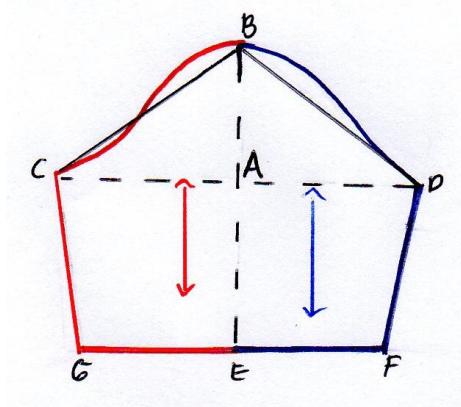
Keterangan Pola Lengan

A-B : tinggi puncak lengan

B-C = B-D : $\frac{1}{2}$ lingkar lubang lengan

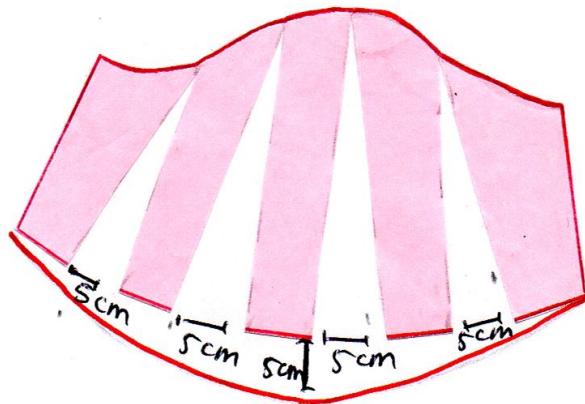
B-E : panjang lengan

F-G : Lingkar lubang lengan

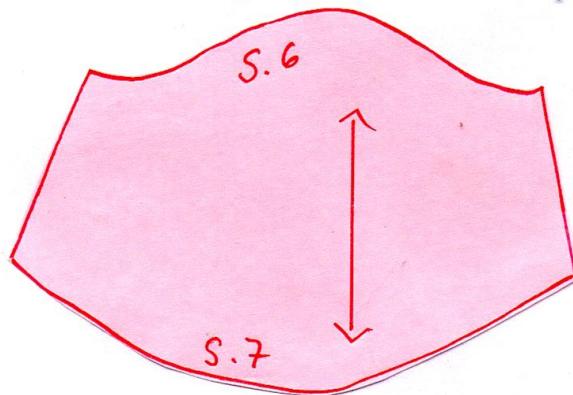


Gambar 16. Pola dasar lengan skala 1:8

(Widjiningsih dkk, 1994 : 6)



Gambar 17. Merubah pola lengan skala 1 : 8



Gambar 18. Pecah pola lengan skala 1 : 8

c. Pola Rok lurus

Keterangan Pola Depan Rok :

A-C = turun 2 cm

A-B = $\frac{1}{4}$ lingkar pinggang + 1 cm

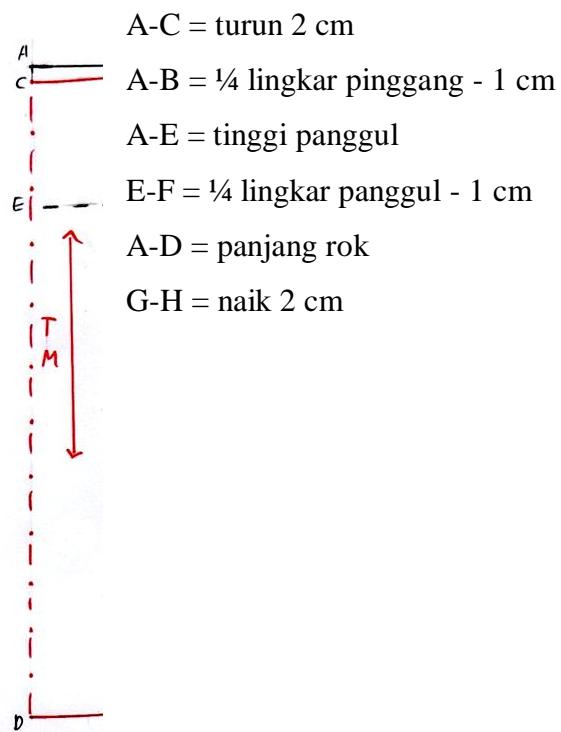
A-E = tinggi panggul

E-F = $\frac{1}{4}$ lingkar panggul + 1 cm

A-D = panjang rok

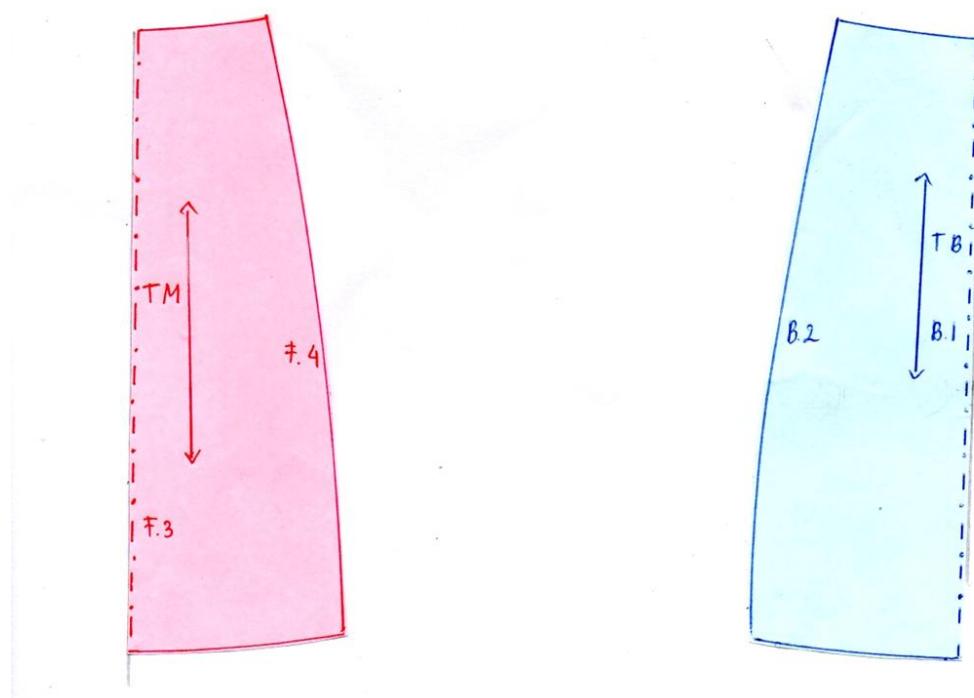
G-H = naik 2 cm

Keterangan Pola Rok Belakang :



Gambar 19. Pola dasar rok skala 1:8

(Widjiningsih dkk, 1994 : 6)



Gambar 20. Pecah pola rok skala 1 : 8

d. Pola Rok Setengah Lingkar

Keterangan Pola Rok Depan :

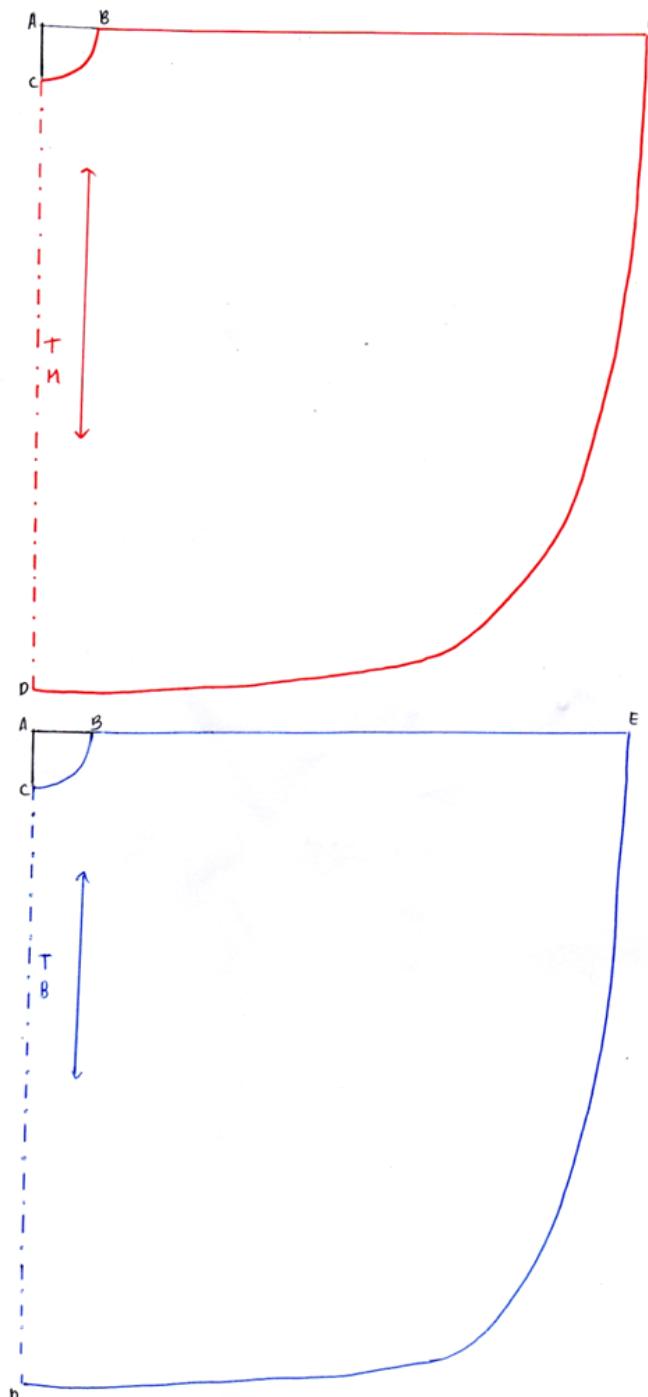
A-B = A-C : 1/3 lingkar pinggang depan

C-D = B-E : Panjang Rok

Keterangan Pola Rok Belakang :

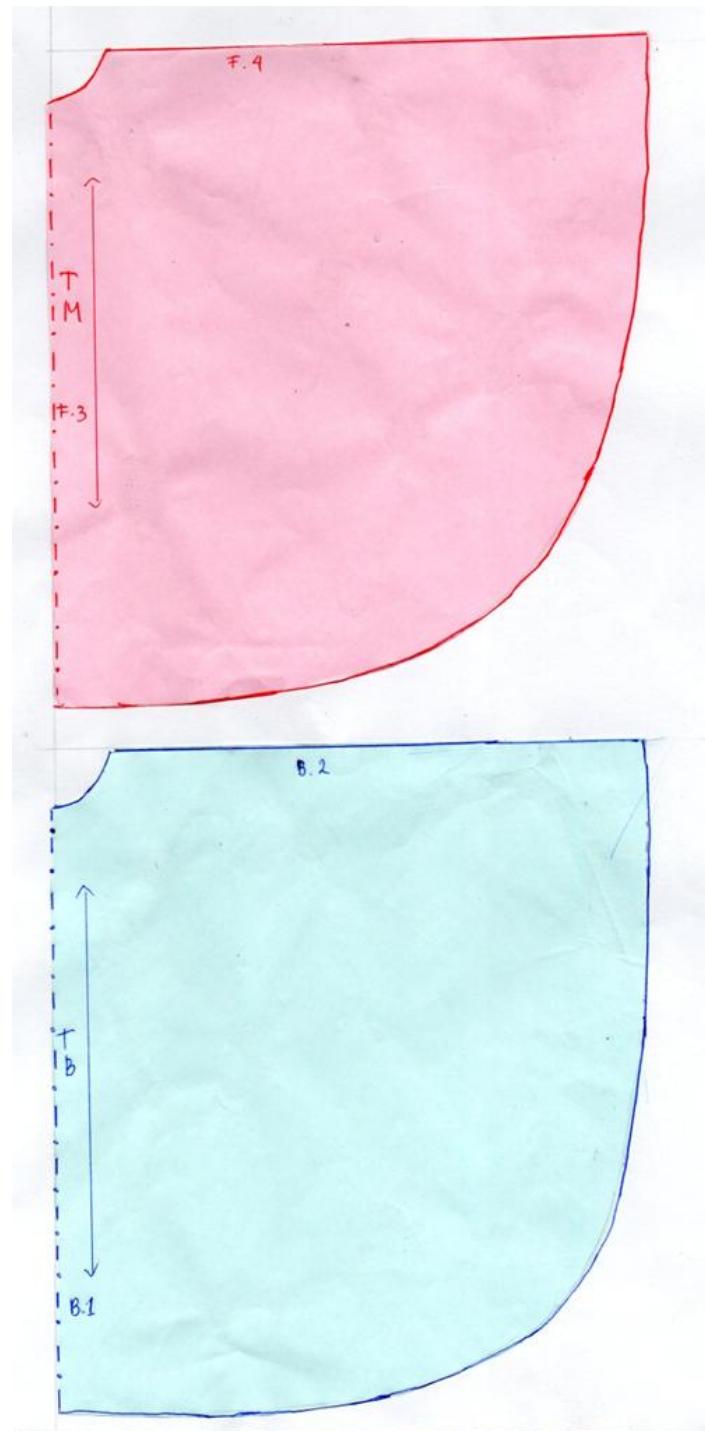
A-B = A-C : 1/3 lingkar pinggang belakang

C-D = B-E : Panjang Rok



Gambar 21. Pola dasar rok lingkar skala 1 : 8

(Widjiningsih dkk, 1994 : 6)



Gambar 22. Pecah pola rok lingkar skala 1 : 8



Gambar 23. Pola selendang



Gambar 24. Pecah pola hiasan

4. Perancangan Bahan

Merancang bahan adalah meletakkan pola busana dalam ukuran skala pada kertas sesuai dengan lebar atau arah serat pada bahan yang

sesungguhnya. Rancangan bahan bertujuan agar meminimalkan dan mengetahui seberapa banyak bahan yang diperlukan untuk suatu mode busana.

a. Merancang bahan secara global

Memperkirakan jumlah kebutuhan bahan dengan menghitung jumlah panjang masing-masing pola yang sudah diubah ditambah perkiraan jumlah tambahan kampuh dan kelim.

b. Merancang bahan secara terperinci

Merancang bahan dengan menggunakan pola-pola kecil pada kertas sampul yang dimisalkan sebagai kain yang di ukur selebar yang diperlukan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merancang bahan adalah sebagai berikut :

1. Arah serat pola harus sesuai dengan arah serat kain.
2. Peletakkan pola dimulai dari pola yang besar, kemudian pola terkecil.
3. Dalam meletakkan pola pada kain harus diatur sedemikian rupa agar tidak boros.
4. Untuk bahan bermotif sebaiknya diperlukan arah bagian atas dan bagian bawah motif.

Bahan-bahan yang digunakan dalam membuat busana pesta untuk kesempatan malam ini, yaitu :

1. Bahan Satin Bridal

Bahan ini digunakan pada busana pesta malam sebagai bahan utama pada piece pertama gaun lurus dengan siluet I. Selain itu juga digunakan sebagai selendang dengan panjang 50 cm. Warna yang digunakan adalah hijau tosca dan kuning.

2. Bahan Tulle Kulit

Bahan ini digunakan pada busana pesta sebagai bahan utama pada piece pertama dan sebagai kombinasi dengan bustier.

3. Bahan Maxmara

Bahan ini digunakan pada busana pesta sebagai bahan utama pada piece kedua gaun atau maxi dress dengan siluet A simetris.

4. Bahan Zeta Slik

Bahan ini digunakan pada busana pesta sebagai bahan furing pada piece kedua dengan menggunakan pola sesuai bahan utama.

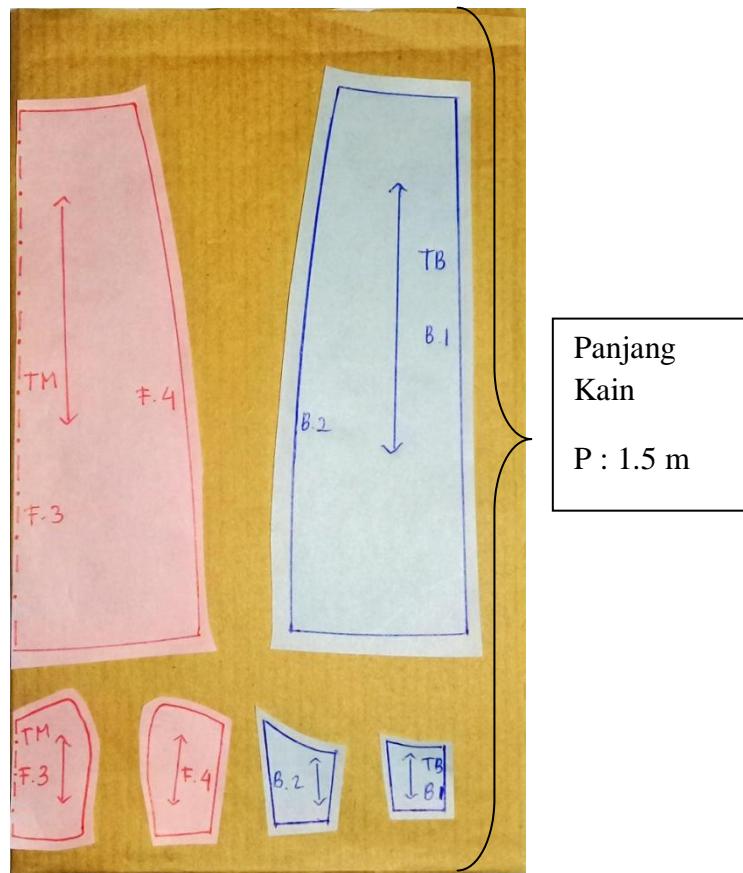
5. Bahan Velvet

Bahan ini digunakan pada busana pesta sebagai bahan furing pada piece pertama dengan menggunakan pola sesuai dengan bahan utama.

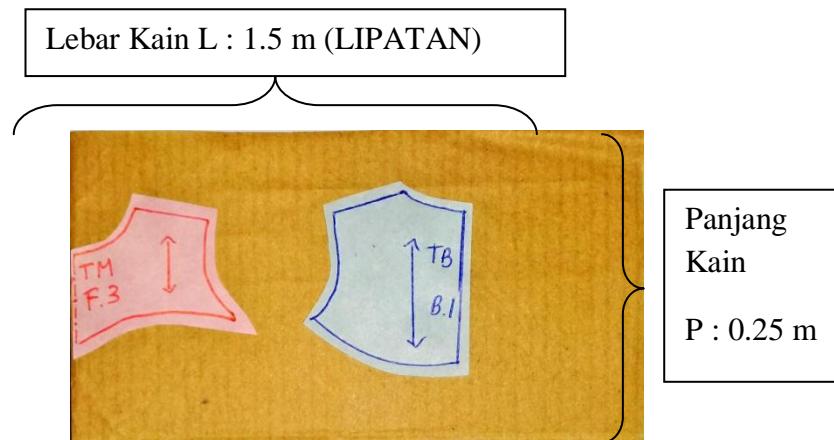
Lebar Kain L :150 cm

(LIPATAN)





Gambar 25. Rancangan bahan utama busana 1

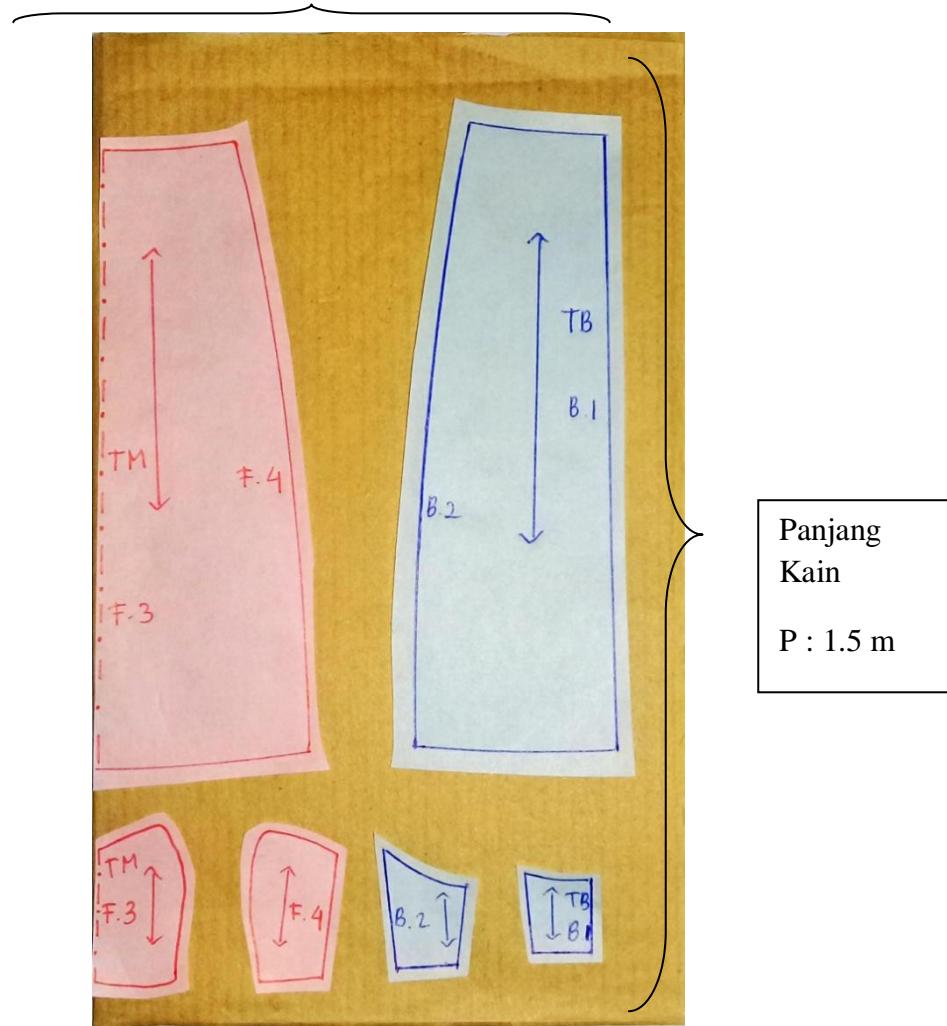


Gambar 26. Rancangan bahan utama busana 2

Contoh bahan bridal dan tul

Lebar Kain L :150 cm

(LIPATAN)



Panjang
Kain

P : 1.5 m

Gambar 27. Rancangan bahan furing busana 1

Contoh bahan velvet :



Panjang
Kain
P : 5 m

Gambar 28. Rancangan bahan utama busana 2

Contoh bahan :

(LIPATAN)



Panjang
Kain
P : 5 m

Gambar 29. Rancangan bahan furing busana 2

Contoh bahan zeta slick :



Gambar 30. Rancangan hiasan busana

Contoh bahan bridal :

5. Kalkulasi Harga

Kalkulasi harga adalah mencatat dan menjumlah semua bahan yang dibutuhkan dalam membuat suatu busana. Kalkulasi harga bertujuan untuk meminimalkan dan mengetahui besar biaya yang dikeluarkan dalam suatu model busana. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat kalkulasi harga, adalah :

- Menentukan nama bahan, banyaknya bahan yang dibutuhkan, harga satuan, jumlah total, dan harga total dari bahan-bahan yang dibutuhkan.
- Nama barang disesuaikan dengan jenis bahan apa yang akan digunakan misal bahan pokok, bahan pembantu atau bahan tambahan.
- Dalam menentukan jumlah harga disesuaikan dengan jumlah barang yang digunakan.
- Semua bahan dicatat agar perhitungan biaya dapat lebih tepat.

Tabel 1. Kalkulasi Harga

No	Nama Barang	Kebutuhan	Harga / @	Jumlah
----	-------------	-----------	-----------	--------

1	Kain Bridal Kuning	0,25 m	85.000/m	Rp 21.250,-
2	Kain Bridal Hijau	1.5 m	30.000/m	Rp 45.000,-
3	Kain Maxmara	5 m	30.000/m	Rp 150.000,-
4	Kain Zeta Slik	6 m	28.500/m	Rp 171.000,-
5	Kain Velvet	1.5 m	19.500/m	Rp 29.250,-
6	Tulle	0.25 m	10.000/m	Rp 2.500,-
7	Viselin	0.5 m	4.000/m	Rp 2.000,-
8	Ballen jahit	2 m	8.000/m	Rp 12.000,-
9	Risliting Jepang	1 buah	4.000	Rp 4.000,-
10	Risliting Kamisol	1 buah	12.000	Rp 12.000,-
11	Benang Jahit	5 buah	1.500	Rp 7.500,-
12	Lem Perekat	2 m	2.000	Rp 4.000,-
13	Manik-Manik Pasir	10 bungkus	18.000/bungkus	Rp 180.000,-
14	Benang hias	1 buah	3.000	Rp 3.000,-
15	Tulle Kaku	0.5 m	10.000/m	Rp 5.000,-
16	Bunga Plastik	2 bungkus	3.000	Rp 6.000,-
17	Bando	1 buah	1.000	Rp 1.000,-
TOTAL				Rp 655.500,-

6. Penyusutan Bahan

Tujuan dari penyusutan bahan untuk busana pesta dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik yaitu agar setelah busana dijadikan maka tidak akan mengalami perubahan bentuk dan dimensi (ukuran) setelah mengalami proses pencucian. Sebelum bahan dipotong, terlebih dahulu yang dilakukan yaitu merendam bahan pada air bersih kurang lebih 1-4 jam kemudian diangin-anginkan ada tempat yang teduh atau tidak terkena sinar matahari secara langsung. Setelah bahan kering kemudian

dilanjutkan dengan menyetrika pada bagian buruk kain dengan arah memanjang.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan bentuk tindak lanjut dalam pembuatan busana yaitu berupa persiapan dan termasuk pengorganisasian berupak tindak lanjut yang harus dilaksanakan. Pada tahap pelaksanaan penulis menggunakan pendapat Widjiningsih dan Enny Zuhni Khayati. Ada beberapa hal yang dilaksanakan dalam proses pembuatan busana pesta malam dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik diantaranya :

1. Peletakan pola pada busana

Dalam penataan pola busana pesta harus dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam pemotongan bahan. Meletakkan pola pada bahan dimulai dari pola besar ke pola kecil, misalnya bahan polos untuk pembuatan gaun dimulai dari peletakan dress bagian depan kemudian dresss bagian belakang. Setelah pola diletakkan pada kain kemudian dibantu dengan jarum pentul untuk setiap sudut pola. Setelah itu diberi tanda kampuh dengan menggunakan kapur jahit. Penggunaan kapur jahit harus memilih warna yang senada dengan warna kain agar kain tidak terlihat kotor.

2. Pemotongan bahan dan pemberian tanda jahitan

Pada proses pembuatan busana pesta malam untuk wanita ini pemotongan dilakukan mulai dari bahan utama terlebih dahulu dari pola terbesar dengan gunting kain yang tajam supaya tidak merusak serat kain dilakukan diatas meja atau lantai. Pemotongan pola dilakukan setelah pengecekan tata letak pola. Disamping itu pemberian tanda jahitan menggunakan karbon jahit, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam penjahitan karena tanda tersebut tidak mudah hilang. Kampuh-kampuh yang digunakan pada bagian sisi besarnya 2-2.5 cm, pada bagian lengkung 2 cm, dan bagian kelim 4 cm.

3. Penjelujuran

Penjelujuran dilakukan pada saat tahap roses atau furing pertama. Ini dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam menjahit dan juga untuk mengetahui jatuhnya bahan pada tubuh model. Adapun langkah-langkah penjelujuran adalah sebagai berikut :

- a. Meletakkan bahan dasar busana yaitu sesama kain polos dijelujur renggang agar saat menjahit pembagian tidak tergeser.
 - b. Menjelujur bahan utama, bahan utama polos bertemu dengan bahan utama polos, sedangkan bahan utama furing bertemu dengan bahan utama furing, serta tulle polos juga bertemu bahan utama tulle polos.
 - c. Menjelujur bagian sisi gaun, bahu, dan sambungan.
 - d. Menyatukan bahan utama dengan furing.
 - e. Memasang ballen ada bagian furing bahan.
 - f. Menjelujur bagian bawah atau kelim gaun.
 - g. Membuat sabuk dan dipasang pada bahan utama.
4. Evaluasi proses 1

Evaluasi proses 1 merupakan pengepasan busana pada tubuh model yang sudah dalam bentuk busana tetapi masih berupa jelujuran. Fitting 1 bertujuan untuk melihat kekurangan pada busana saat dipakai oleh model dan kenyamanan ada busana. Aspek yang diamati dalam evaluasi ini adalah jatuhnya busana dan teknologi yang digunakan dalam pembuatan busana.

Tabel 2. Evaluasi I

Aspek yang di evaluasi	evaluasi	Cara mengatasi
Panjang rok bagian 1 dan 2	Terlalu panjang	Rok pada bagian 1 dipotong 2 cm, rok pada bagian 2 dipotong 15 cm
Furing	Terlalu tebal	Furing diganti dengan bahan lebih tipis.
Bahu	Terlalu turun	Dinaikkan 0,5 cm

5. Penjahitan

Setelah pengepasan atau fitting 1 dilakukan dan mengetahui kekurangan pada busana serta melakukan perbaikan, maka langkah selanjutnya adalah penjahitan. Penjahitan dilakukan untuk menyambung setiap bagian hingga membentuk busana. Penjahitan dilakukan menggunakan mesin jahit dan juga manual menggunakan tangan. Hal itu dilakukan agar hasilnya menjadi rapi, kuat, dan maksimal. Langkah-langkah penjahitan dan penyelesaiannya yaitu :

a. Menjahit gaun

1. Gaun 1

- a. Menjahit tulle dengan menggunakan kampuh balik.
- b. Menjahit bagian-bagian bustier sesuai dengan tanda pola yang telah ada pada bahan utama dan furing.
- c. Menjahit sisi gaun.
- d. Memasang balen tusuk pada bahan furing.
- e. Menyambungkan bagian badan dan rok gaun.
- f. Menyatukan bahan utama, furing, dan tulle.
- g. Pressing.
- h. Sum kelim bawah.
- i. Pressing.

2. Gaun 2

- a. Menjahit kupnat pada badan.
- b. Menyatukan selendang dengan badan.
- c. Menyatukan bagian badan depan dan belakang gaun.
- d. Menyambungkan bagian rok dan badan pada gaun.
- e. Menjahit belt pada bagian pinggang.
- f. Menyatukan bahan utama dan furing dengan furing lekat.
- g. Menjahit lengan.
- h. Menjahit risliting pada gaun
- i. Pressing.

6. Menghias busana

Hiasan busana memiliki pengertian segala sesuatu yang dihiasakan pada busana agar busana tersebut memiliki nilai yang lebih tinggi terutama pada nilai keindahannya. Hiasan busana merupakan unsur yang tidak kalah penting dengan unsur yang lainnya. Hiasan yang digunakan pada busana pesta malam wanita remaja ini yaitu hiasana berupa yoyo dari kain perca berwarna orange dan hijau lumut. Peletakkan hiasan tersebut diletakkan pada lengan dan selendang dengan penataan yang seimbang. Penyelesaian hiasan busana dengan di som sembunyi. Selain itu, busana tersebut juga menggunakan manik-manik pasir dan benang sebagai roncean. Peletakkan hiasan tersebut pada bagian selendang dan belt di pinggang, serta menempel hiasan manik-manik secara acak. Penyelesaian hiasan busana dengan cara di som sembunyi.

7. Evaluasi II

Tabel 3. Evaluasi II

Aspek yang dievaluasi	evaluasi	Mengatasi
Kerapian	Bagian sisi dan tengah belakang masih ada kerutan	Presing yang rapi
Hiasan	Hiasan terlihat monoton	Pemasangan hiasan diatur tidak beraturan supaya menarik.

8. Evaluasi

Hasil busana yang diciptakan adalah busana pesta malam untuk wanita remaja dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik. Trend yang diambil yaitu trend forecasting 2019 dengan *Exuberant Posh Nerd* sebagai tema dan sub tema.

Unsur Tari Ronggeng Blantik pada busana ini terdapat ada penggunaan selendang, serta hiasan berupa yoyo pada bagian selendang, dan roncean manik-manik pasir. Penggunaan hiasan tersebut menggambarkan keceriaan dan keanehan yang terlihat pada busana, pengaplikasian roncean ditata tidak beraturan sehingga menimbulkan kesan dinamis, seimbang, dan tidak monoton. Pengaplikasian hiasan busana juga memperhatikan keseimbangan dan kesatuan.

Penggunaan bahan satin bridal dan maxmara berwarna orange dan hijau pupus pada busana menggambarkan kelincahan dan dinamisnya Tari Ronggeng Blantik dimana busana juga memberikan kesan feminim dan maskulin tetapi tetap energik. Tekstur dari bahan busana yang digunakan adalah tekstur bahan halus seperti zeta slik, bridal, dan maxmara yang memberikan efek tegas dan lincah. Hiasan manik-manik yang ditata tidak beraturan juga menambah kesan elegan.

3. Proses Menyelenggarakan pergelaran hasil penciptaan busana melalui pagelaran

Menampilkan busana dalam suatu gelar busana, agar acara dapat berlangsung dengan baik maka harus ada perencanaan yang matang. Penulis menggunakan teori Sri Widarwati (2000) dan Arifah A. Riyanto (2003 : 8) dalam menampikan pagelaran. Perencanaan yang matang tersebut meliputi tiga tahapan, tahapan pertama yaitu persiapan yang meliputi pembentukan panitia, pembagian tugas, menentukan tema, menentukan waktu dan tempat, serta merancang anggaran dana yang akan digunakan. Kedua yaitu pelaksanaan yang meliputi tentang seluruh pelaksanaan acara pergelaran dari awal pembukaan sampai dengan selesaiya acara. Ketiga yaitu evaluasi yang meliputi evaluasi kelebihan dan kekurangan pada saat pelaksanaan pergelaran busana dari tahap persiapan sampai tahap akhir.

a. Persiapan

Pergelaran busana ini merupakan suatu rangakaian yang diselenggaran untuk mempertunjukkan atau memamerkan hasil kreasi baru yaitu busana pesta malam yang dirancang oleh seorang designer, diharapkan pergelaran ini dapat diterima oleh masyarakat dengan tujuan mempromosikan busana yang diperagakan oleh pragawati atau model. Pergelaran busana ii sendiri diikuti oleh mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3 baik reguler maupun non reguler. Ada beberapa tahapan dalam pelaksanaan gelar busana ini, yaitu sebagai berikut :

1. Pembentukan Panitia

Pembentukan paitia bertujuan agar pergelaran busana dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Panitia yang terbentuk dalam pergelaran busana 2019 ini yaitu semua mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Busana S1, Teknik Busana D3 angkatan 2016 dan beberapa kakak tingkat ankatan 2015 yang berjumlah 111 mahasiswa. Tanggung jawab pergelaran dapat ditanggung bersama dalam sebuah kepanitiaan sehingga akan terbentuk suatu kerjasama sesuai dengan tujuan pergelaran itu sendiri.

Adapun susunan kepanitiaan dalam pergelaran busana *Tromgine* oleh mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3 adalah sebagai berikut :

1. KETUA PANITIA

a. Ketua 1 merangkap Ketua Umum

Tugas :

1. Bertanggungjawab atas berlangsungnya seluruh acara.
2. Mengkoordinasi seluruh kegiatan dalam kepanitiaan pagelaran busana, serta bertanggungjawab atas segala kelancaran penyelenggaraan acara.
3. Memimpin seluruh panitia sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kebijaksanaan yang telah diputuskan.
4. Memutuskan rumusan konsep secara detail dan mendistribusikan tugas kepada seluruh panitia.
5. Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan.
6. Mencari alternative pemecahan masalah dan membuat keputusan.
7. Meminta laporan kepada setiap sie.
8. Bersama sekretaris membuat LPJ seluruh kegiatan.
9. Bertanggungjawab terhadap setiap rapat inti dan anggota.
10. Keputusan berada di ketua umum/1.
11. Koordinasi kepada coordinator setiap sie/devisi.
12. Bekerjasama dengan ketua 2 dan 3.

b. Ketua 2

Tugas :

1. Bertanggungjawab kepada ketua 1.
2. Mengkoordinasi berlangsungnya seluruh rapat.
3. Motivator bagi seluruh sie/devisi.
4. Koordinasi kepada seluruh sie untuk mengerjakan tugas dengan baik.
5. Menjalankan tugas ketua 1 jika ketua umum/1 tidak dapat melaksanakan tugasnya.
6. Bekerjasama dengan ketua 1 dan 3.

c. Ketua 3

Tugas :

1. Bertanggungjawab kepada ketua umum/1.
2. Bertanggungjawab atas terlaksananya rapat inti maupun rapat seluruh panitia.
3. Sebagai penengah masalah dan penegak kedisiplinan.
4. Menjalankan tugas ketua 1 dan 2 jika ketua umum/1 dan 2 tidak dapat melaksanakan tugasnya.
5. Bekerjasama dengan ketua 1 dan 2.

2. SEKRETARIS

a. Sekretaris 1

1. Mencatat dan sebagai pengingat segala keputusan atau kebijaksanaan rapat yang telah ditetapkan dalam rapat.
2. Membuat segala proposal yang dibutuhkan, bekerjasama dengan siapa yang bersangkutan.
3. Bertanggungjawab kepada ketua panitia.
4. Membuat stampel kepanitiaan.

b. Sekretaris 2

Tugas :

1. Mengurus segala kebutuhan surat menyurat seluruh panitia.
2. Mengatur keluar masuknya segala surat yang dibutuhkan oleh seluruh panitia.
3. Mengarsip segala surat yang diterima dan dikeluarkan.
4. Bertanggungjawab kepada ketua panitia.

c. Sekretaris 3

Tugas :

1. Pengadaan undangan dan sertifikat yang dibutuhkan dari semua konten acara.
2. Sebagai koordinator dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) seluruh kegiatan.
3. Bertanggungjawab kepada ketua panitia.

3. BENDAHARA/ KEUANGAN

a. Bendahara 1

Tugas :

1. Membuat rancangan anggaran biaya (RAB) seluruh kebutuhan acara.
2. Mengatur/mengkoordinasi segala kebutuhan biaya (masuk dan keluar).
3. Pembuat keputusan kebutuhan biaya.
4. Membawa/menyimpan seluruh uang dan memiliki rekening kepanitiaan.
5. Bertanggungjawab kepada ketua panitia.

b. Bendahara 2

Tugas :

1. Mengatur keluar masuknya uang dari berbagai sumber pendapatan dan pengeluaran.
2. Mencatat segala pemasukan dan pengeluaran dari berbagai sumber.
3. Meminimalisir/mengoreksi biaya yang dikeluarkan.
4. Bertanggungjawab terhadap ketua panitia.

c. Bendahara 3

Tugas :

1. Mengatur denda/ sanksi keuangan dalam kepanitiaan.
2. Menyimpan segala nota/bukti pembayaran (keluar/masuk)
3. Mengatur pembuatan LPJ keuangan dalam kepanitiaan.
4. Bertanggungjawab kepada ketua panitia.

4.SIE/DEVISI

a. Sie Sponsorship

1. Membuat list sponsor.
2. Mencari kontak sponsor yang dituju.
3. Mengatur dan membuat proposal sponsor.
4. Mencari dana yang dibutuhkan dengan etika yang baik.
5. Pandai dalam bernegosiasi.
6. Mempelajari semua hal yang dapat memikat hati sponsor atau donator.
7. Mengatur jadwal dengan pemberi sponsor.
8. Mengatur surat-surat yang berhubungan dengan sponsorship (tanda terima, MoU, dsb.)
9. Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menawan.
10. Bertanggungjawab atas logo sponsor

b. Sie Humas dan penerima tamu

1. Mengajukan proposal dan surat-menyurat kepada jajaran dekanat dan jurusan.
2. Membuat list tamu undangan.
3. Membuat surat pemberitahuan orangtua/wali mahasiswa atas keberadaan acara.
4. Distribusi undangan.
5. Memastikan kehadiran para tamu.
6. Memberikan informasi kepada media terkait.

7. Recruitment panitia tambahan.
8. Mengatur among tamu.
9. Mendekor meja tamu berkoordinasi dengan sie dekorasi.
10. Mempersilakan tamu yang datang.
11. Menyediakan daftar tamu.
12. Memohon sambutan jajaran pejabat untuk keperluan booklet.
13. Mengkoordinasi seluruh hal yang berhubungan dengan masyarakat di luar kepanitiaan.
14. Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menarik.

c. Sie Acara

1. Membuat konsep acara.
2. Mengatur dan memimpin seluruh kegiatan yang berhubungan dengan acara.
3. Membuat susunan acara (run down) secara detail dan spesifik (memuat waktu, acara, pengisi acara, perlengkapan dan tempat).
4. Mengatur waktu, tempat, dan membagi tugas masing-masing anggota sie acara.
5. Mengurus MC (mencari, mendampingi, membuat draft MC, wardrobe MC, dll).
6. Mengatur pengisi acara.
7. Mengkoordinasi pihak yang beroperasi pada saat dilaksanakan.
8. Mensosialisasikan update draft susunan acara secara detail dan spesifik kepada setiap devisi yang terkait.
9. Mengatur gladhi kotor, gladhi bersih bersama seluruh peserta dan kepanitiaan.
10. Mengatur jadwal latihan.
11. Mengurus music yang digunakan di setiap acara (welcome greetings, catwalk, awarding, music jeda, dsb).
12. Berkoordinasi kepada seluruh devisi yang terkait dengan acara.

d. Sie Juri

1. Mencari juri yang kompeten.
2. Membuat draft penilaian.
3. Mengatur penjurian (briefing juri, pendampingan, mengatur fee juri, sertifikat, dll).

4. Menghitung jumlah penilaian.
5. Membuat peraturan penilaian (proses dan hasil, dosen 50% juri 50%).
6. Melakukan MoU dengan para juri.
7. Mendesain trophi, membuat dan mendistribusikan trophy.
8. Membuat berita acara penjurian.
9. Menyediakan hand bouquet (buket bunga) dan bunga meja.

e. Sie Publikasi

1. Membuat media publikasi (poster, leaflet, teaser, segala media promo).
2. Membantu pembuatan media publikasi yang dibutuhkan oleh devisi yang lain.
3. Membuat logo acara.
4. Menyampaikan informasi kepada public tentang seluruh acara.
5. Mempublikasikan acara dengan berbagai cara yang memungkinkan.
6. Menjadi admin pada segala media social.
7. Sebagai desainer grafis (membuat tiket, undangan, logo, poster, spanduk, dsb).
8. Ticketing (membuat, mengkoordinasikan, mengatur jadwal jaga stand penjualan tiket, mengkoordinasi penyebaran tiket, dll).
9. Menentukan perijinan tempat diadakannya publikasi.
10. Bertanggungjawab mengatur pada uang penjualan tiket sebelum disetor ke bendahara.

f. Sie Booklet

1. Desainer booklet dan mencari percetakan booklet.
2. Pandai bernegosiasi.
3. Merencanakan pembiayaan pembuatan booklet.
4. Mencari photographer untuk booklet.
5. Bertanggungjawab atas seluruh isi booklet (cover, sambutan-sambutan, ukuran booklet, konten, deskripsi, list logo sponsor, dll)
6. Membuat jadwal foto booklet.
7. Membuat dan mengatur goodiebag.

g. Sie Dokumentasi

1. Menyiapkan alat dokumentasi sesuai kebutuhan foto, video, dll.

2. Mencari fotografer dan videographer professional.
3. Berkoordinasi dengan sie booklet.
4. Mengedit hasil liputan yang diperoleh menjadi lebih bagus.
5. Mendokumentasikan seluruh spot yang berhubungan dengan sponsor.
6. Mengkoordinasikan hasil dokumentasi kepada pihak yang membutuhkan.
7. Berkoordinasi kepada sie publikasi untuk mempublikasikan seluruh kegiatan.
8. Mendokumentasikan seluruh kegiatan.
9. Menyiapkan giant screen, dan layar televisi di back stage.
10. Membuat video opening, dsb.

h. Sie Back Stage dan Floor Manager

1. Mengatur jalannya acara di depan dan belakang panggung.
2. Mengatur plotting tempat depan dan belakang panggung.
3. Mengatur keluar masuk jalannya model.
4. Mengatur peminjaman cermin dan mengatur kursi model.
5. Menyiapkan urutan nama model dan susunan acara di backstage.
6. Mengatur situasi yang ada di backstage dan di venue.
7. Bekerjasama dengan sie humas untuk mengatur flow seluruh tamu.
8. Mengkondisikan keadaan seluruh venue (kursi, fotografer, dll).

i. Sie Dekorasi

1. Mengkonsep dekorasi dan lay out venue acara.
2. Mendesain dekorasi stage dan me-lay out seluruh venue acara.
3. Membuat desain photo booth.
4. Mengatur sound system, lighting.
5. Mencari pihak yang berhubungan dengan dekorasi, stage, sound system dan lighting.
6. Dapat bernegosiasi dengan baik.

j. Sie Keamanan

1. Mengatur seluruh keamanan pada seluruh rangkaian acara (rapat, latihan, photo booklet, dsb).
2. Membuat lay out parker pada saat acara berlangsung.
3. Mengurus perijinan keamanan kepada sinas-dinas terkait.

4. Mengatur keamanan cuaca.
5. Mengatur kartu parkir.
6. Mengatur keamanan backstage dan seluruh venue.
7. Mengatur kedisiplinan (denda).
8. Tegas dalam mengatur keamanan.
9. Mencari pihak yang kompeten dalam keamanan sebagai panitia tambahan.

k. Sie Konsumsi

1. Mengatur segala kegiatan yang membutuhkan makanan, minuman dan snack di saat yang dibutuhkan.
2. Mencari sponsor konsumsi yang hemat tapi bagus.
3. Dapat menegosiasikan dengan baik.
4. Dapat mengatur pemilihan makanan/snack yang baik untuk disajikan.
5. Mengatur distribusi konsumsi.
6. Membuat jadwal kebutuhan konsumsi.

l. Sie Model

1. Mengatur pembagian kelompok tampil.
2. Mengatur blocking.
3. Mengatur jadwal latihan berkoordinasi dengan sie acara.
4. Mengatur urutan model.
5. Presensi dan menata model.
6. Mengatur pembagian tiap sesi.
7. Bekerjasama dengan sie make up dan hair do jilbab.
8. Membuat nomor tampil model.
9. Mengumpulkan desain busana yang akan dikenakan saat fashion show.
10. Bekerjasama dengan backstage mengatur keluar masuknya model.

m. Sie Make Up, Hair Do dan Jilbab

1. Mencari sponsor make up, hair do, dan jilbab dengan harga terjangkau tetapi bagus.
2. Mengatur rencana make up, hair do dan jilbab.

3. Mampu bernegosiasi dengan baik.
4. Mengatur jadwal make up, hair do, dan jilbab pada saat foto booklet dan acara berlangsung.
5. Mengatur alur make up model
6. Menyampaikan maksud dan tujuan kepada perias dengan baik, benar dan tepat.

n. Sie Perlengkapan

1. Mengurus peminjaman tempat acara berlangsung.
2. Mengatur segala perlengkapan yang dibutuhkan pada serangkaian acara.
3. Pengadaan cermin saat latihan.
4. Pengadaan sound system pada saat latihan.
5. Pengadaan/penyewaan kursi, cermin, steamer meja, standing hanger, penyediaan nampan, taplak, panggung-panggung kecil, dsb.
6. Memenuhi segala kebutuhan setiap sie yang masuk dalam ranah perlengkapan acara.

2. Penentuan Tema

Tema yang diambil dalam pergelaran busana tahun 2019 ini adalah “*Tromgine*”. *Tromgine* merupakan singkatan dari *The Role Of Millenial Generation In Nature* yang diartikan peran generasi milenial dalam lingkungan alam atau alam. Generasi milenial memiliki ciri-ciri cuek, modern, dan serba digital dengan memanfaatkan teknologi sebagai penunjang kegiatan sehari-hari. Karya-karya tersebut ditampilkan dalam sebuah fashion show.

Karya-karya busana yang ditampilkan merupakan perwujudan penggunaan teknologi sebagai perwujudan peran mahasiswa dalam mempopulerkan warisan budaya yang ada di Indonesia dalam wujud sumber ide *Heritage* yang meliputi tradisi, bangunan, taman nasional, cerita rakyat, dan peninggalan sejarah.

3. Sumber Dana

Penyelenggaran pergelaran busana 2019 tidak dapat berjalan dengan lancar apabila tidak didukung dana finansial yang mencukupinya. Penentuan anggaran diputuskan bersama dalam sebuah pertemuan atau rapat dengan beberapa pertimbangan. Anggaran yang ditentukan meliputi anggaran dana pokok sebesar Rp 1.200.000,- per mahasiswa, selain dana-dana tersebut

terdapat beberapa dana yang berasal dari sanggar busana, dan iklan dari booklet, sponsor, dan sisa MP. Adapun jumlah pemasukan keseluruhannya yaitu Rp 185.000.000,-.

4. Dewan Juri

Grand Juri dinilai dari pihak luar yang telah ditunjuka untuk menilai karya yang telah diciptakan. Berikut ini dewan juri yang digunakan pada pergelaran busana ini sebanyak 6 orang, 3 orang sebagai juri garment dan 3 lainnya sebagai juri butik, yaitu sebagai berikut :

Juri Garment :

- a. Pratiwi Sundarini, M. Kom
- b. PT. Ungaran Sari Garment
- c. Dr. Hadjar Pamadhi. Ma. Hons

Juri Butik :

- a. Sugeng Waskito
- b. Phillip Iswardono
- c. Goet Poespo

5. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tempat dan waktu pelaksanaan ditetapkan berdasarkan banyak pertimbangan dari beberapa pilihan tempat. Dalam memilih tempat pergelaran busana yaitu melalui serangkaian proses panjang mulai dari mengusulkan nama-nama tempat, survey sesuai usulan tempat. Penyelenggaraan pergelaran busana 2019 dengan tema *Tromgine* ini diselenggarakan tiga tahapan, adapun rinciannya yaitu sebagai berikut :

- a. Gladi kotor

Hari/Tanggal : Selasa, 09 April 2019
Waktu : 15.30 WIB - selesai
Tempat : Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta

- b. Gladi bersih

Hari/Tanggal : Rabu, 10 April 2019
Waktu : 18.30 WIB - selesai
Tempat : Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta

- c. Pergelaran Busana

Hari/Tanggal : Kamis, 11 April 2019

Waktu	: 18.00 WIB - selesai
Tempat	: Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta

b. Pelaksanaan

Ada beberapa tahapan yang dilakukan sebelum pergelaran busana dilaksanakan.

Adapun tahapan-tahapan tersebut meliputi :

1. Penilaian Gantung

Penilaian gantung merupakan bagian dari pergelaran busana yaitu proses penilaian sebelum busana di peragakan diatas catwalk yang dilaksanakan pada hari **Sabtu, 07 April 2019** di gedung KPLT FT UNY lantai 3. Pada penilaian gantung busana dikenakan oleh mannequin dan dinilai oleh dosen-dosen jurusan Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3. Adapun aspek penilaian pada penilaian gantung sebagai berikut :

Garment :

- a. Dapshape
- b. Teknologi Menjahit
- c. Fusing dan Pressing
- d. Daya Jual

Butik

- a. Desain
- b. Hiasan
- c. Teknik Penjahitan
- d. Kesesuaian daya pakai

2. Grand Juri

Rangkaian acara sebelum penyelenggaran pergelaran busana yang lainnya yaitu *Grand Juri*. *Grand Juri* dilaksanakan setelah penilaian gantung, yang dilaksanakan pada **Minggu, 08 April 2019** di gedung KPLT FT UNY lantai 2 dan 3. Pelaksanaan grand juri busana dikenakan oleh pragawati dan designer mempresentasikan konsep busana pesta malam dengan sumber ide tari ronggeng blantik yang penulis ciptakan. Aspek yang dinilai berupa total look, kreativitas, dan kesesuaian dengan *trend*.

Adapun juri yang menilai adalah dari pihak luar, antara lain

Juri Garment :

- a. Pratiwi Sundarini, M. Kom

- b. PT. Ungaran Sari Garment
- c. Dr. Hadjar Pamadhi. Ma. Hons

Juri Butik :

- a. Sugeng Waskito
- b. Phillip Iswardono
- c. Goet Poespo

3. Gladi Bersih

Gladi bersih dilaksanakan sebelum pergelaran busana dimulai. Gladi bersih ini bertujuan untuk latihan terakhir sebelum acara dimulai, guna meminimalisir resiko adanya kesalahan saat acara berlangsung. Gladi bersih ini dilaksanakan pada **Selasa, 09 April 2019** yang diikuti oleh semua panitia inti dan panitia tambahan pergelaran busana.

4. Pergelaran Busana

Pergelaran busana 2019 dengan tema “*Tromgine*” diselenggarakan pada hari **Kamis, 11 April 2019** bertempat di gedung Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta, acara dimulai pada pukul 19.00 WIB. Pergelaran busana ini menampilkan karya dari 111 mahasiswa yang terdiri dari mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3, yang terbagi menjadi 3 sesi dan setiap sesinya terbagi menjadi 2 konsentrasi yaitu garment dan butik. Dalam pergelaran ini penulis mendapat sesi 2 dengan nomor urut tampil 76. Dalam pergelaran busana ini penulis juga menganggap bahwa pergelaran tersebut dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat diperlihatkan melalui kesiapan setiap panitia dalam menyelenggarakan pergelaran, jumlah penonton yang mencapai target yaitu 1000 kursi, acara dapat berjalan baik sesuai dengan rundown yang telah dibuat, dan pembagian kursi tamu undangan, VVIP, VIP, dan reguler yang sudah sesuai dengan ketentuan.

c. Tahap Evaluasi

Setelah melalui tahapan-tahapan pelaksanaan pergelaran busana maka perlu adanya evaluasi untuk mengetahui kekurangan serta hambatan. Pada dasarnya pergelaran berlangsung dengan baik. Akan tetapi ada beberapa hal yang masih kurang dan perlu di evaluasi untuk keberhasilan yang akan datang, yaitu :

1) Devisi

a. Acara

Kendala :

1. Terjadi kurangnya komunikasi saat opening acara dengan dokumentasi dalam menampilkan video opening.
2. Terjadi kesalahpahaman dalam pemutaran sound saat opening.
3. List perlengkapan kurang sehingga harus menyewa HT secara mandiri.

Solusi :

1. Crosscheck terhadap sie terkait dan melakukan pengecekan rundown serta komunikasi dengan dosen.
2. Crosscheck acara yang sedang berlangsung dan sound apa yang harus di putar.
3. Selalu memperbarui kebutuhan peralatan dan perlengkapan.

b. Konsumsi

Kendala :

1. Mencari tambahan konsumsi untuk dekorasi pada saat hari H.
2. Ada beberapa snack tiket yang basi pada saat hari H.
3. Kurangnya koordinasi antar anggota.
4. Saat hari H konsumsi untuk panitia sisa banyak karena tidak diambil.
5. Banyak yang tidak melaksanakan tugas yang sudah dibagi.

Solusi :

1. Persediaan di lebihkan tetapi dari pihak dekorasi juga harus mengkonfirmasi sebelumnya.
2. Konfirmasi lagi ke pihak catering untuk jenis makanannya.
3. Harusnya komunikasi ditingkatkan, saling memberi informasi, dan kepekaan nya terhadap anggota yang lainnya.
4. Seharusnya setiap sie perwakilan untuk tetap mengambil jatahnya masing – masing.
5. Harusnya setiap anggota melaksanakan tugas yang sudah diberikan.

c. Booklet

Kendala :

1. Kurang aktifnya partisipasi anggota sie dalam pembuatan dan konsultasi booklet.
2. Urutan layout logo sponsor di booklet tidak sesuai dengan kontribusi yang diberikan pihak sponsor.
3. Tidak mengetahui jumlah pasti kebutuhan booklet pada saat grand juri.
4. Salah pemilihan photo , karena peserta mengirimkan dua opsi photo kepada sie booklet.
5. Mundurnya jadwal percetakan booklet.

Solusi :

1. Lebih ditingkatkan lagi partisipasinya dalam pembuatan booklet, termasuk mengedit foto, melayout, editing akhir, dan konsultasi.
2. Selalu konsultasi dengan Dosen mengenai perkembangan desain,layout maupun halaman booklet.
3. Komunikasi dengan dosen dan aktif bertanya kebutuhan apa saja sebelum hari H acara.
4. Mewajibkan peserta hanya mengirimkan satu opsi photo kepada sie booklet.
5. Perlunya pengecekan ulang data mahasiswa sebelum penyetoran data dan foto ke percetakan.
6. Lebih tegas dalam meminta data dan photo peserta.

d. Dokumentasi

Kendala :

1. Kesalahan pemilihan lampu Lampu *parled* yang digunakan untuk menerangi sisi runway sebenarnya kurang tepat karena dapat memberikan efek kilau berwarna kemerahan atau kehijauan saat mengenai obyek sehingga mengganggu tampilan busana.

Solusi :

1. Memaksimalkan penggunaan lampu *hologen* untuk menyorot bagian depan panggung sehingga efek lampu *parled* dapat tersamarkan.

e. Keamanan

Kendala :

1. Kurangnya komunikasi antar anggota.
2. Tamu yang hadir membuat keributan.

Solusi :

1. Lebih ditingkatkan dalam berkomunikasi terutama untuk pembagian jobdesk.
2. Memberi penjelasan dan tindakan tegas sesuai kesepakatan panitia Tromgine.

f. Perkap

Kendala :

1. HT di Godam HT tidak bagus.

Solusi :

1. Sebaiknya meminjam ditempat lain.

g. Juri

Kendala :

1. Kurangnya koordinasi antar anggota sie juri.
2. Beberapa kesalahan membuat data lembar penilaian

Solusi :

1. memperbaiki kinerja supaya lebih baik dalam berkomunikasi dan saling membagi informasi terbaru.
2. Lebih teliti lagi dalam konsultasi dengan dosen.

h. Humas

Kendala :

1. Penyampaian surat booklet terdapat beberapa kendala yaitu tidak sampaianya surat kepada pak rektor sehingga membutuhkan waktu dan proses yang rumit.
2. sambutan rektor mengalami sedikit kendala dalam proses konfirmasi. H-1 saat dikonfirmasi dapat hadir tetapi saat hari h atau beberapa jam sebelum acara dimulai ternyata beliau tidak dapat hadir.
3. Pada saat acara dimulai pada waktu awal saat sedang among tamu, ada penonton yang mempunyai tiket reguler tapi dia duduk di vip, karena dia membodohi si among tamu ternyata yang dia tunjukkan adalah tiket vip temannya , akhirnya ketahuan dan mau pindah ke lantai atas walaupun agak ngeyel. Warna tiket vip dan reguler perbedaannya

kurang kontras, sehingga membuat susah dibedakan dalam kondisi lampu remang-remang.

4. Seorang karyawan ptbb masuk dengan undangan dengan teman atau saudaranya 3 orang yang dua membawa undangan juga dam yang satu membawa tiket vip , mereka berempat memaksa untuk duduk di kursi undangan , yang tiketnya vip juga maksa untuk di kursi undangan dia beralasan kalau banyak tamu undangan yang tidak hadir seperti tahun kemarin .
5. Pada saat mengantar undangan ke Disperindag Yogyakarta, pihak dari secerteriat Disperindag Yogyakarta tidak ramah.
6. Terbatasnya addcrew membuat kepanitiaan agak crowded. Among tamu kurang tegas dn tidak berani menegur pengunjung. Keamanan pengunjung kurang ketat sehingga terdapat beberapa pengunjung yang masih melanggar tata tertib pengunjung selama acara berlangsung.

Solusi :

1. setiap surat yang telah disampaikan ke rektorat harap selalu di cek setelah 3 atau 4 hari secara langsung dan secara berkala ke rektorat, bagian TU atau ke bagian yang bersangkutan, untuk meminimalisir tidak terprosesnya surat.
2. konfirmasi kehadiran rektor lebih baik secara langsung dengan sekretaris beliau atau bahkan pada rektornya secara langsung. konfirmasi secara berkala dan beberapa jam sebelum acara harus di konfirmasi kembali, tinggalkan kontak salah satu panitia untuk dihubungi bila ada perubahan mengenai sambutan.
3. Sebaiknya warna tiket vvip,vip,dan reguler diberi warna berbeda yang kontras agar tetap kelihatan walaupun lampunya tidak begitu terang. Among tamu harus lebih tegas lagi.
4. Harus lebih tegas lagi. Seharusnya undangan hanya boleh dipakai untuk orang yang namanya tertera diundangan.
5. Sebaiknya harus lebih detail lagi jika memberi undangan, harus tahu nama yang akan diundang secara jelas dan pasti. Sebaiknya untuk tahun besok Disperindag Yogyakarta tidak usah diberi undangan lagi, lebih baik dari memberi undangan ke Dispar Yogyakarta.

6. Carilah among tamu yang siap tegas terhadap pengunjung dan mampu mengikuti instruksi dengan baik. Briefing among tamu akan lebih baik di dampingi ketua atau dosen supaya mereka bisa menaati jobdesk dengan lebih baik.

i. Model

Kendala :

1. Kehadiran Model yang kurang tepat waktu.
2. Terdapat model yang tidak dapat hadir pada saat kegiatan.
3. Terdapat 2 model yg mengundurkan diri karena alasan tertentu.
4. Kurangnya Add Crew sie model di backstage.

Solusi :

1. Mengingatkan kembali menghubungi model sebelum tanggal kegiatan.
2. Menghubungi pihak agency untuk mengkonsultasikan model pengganti sementara dan Mengusahakan agar komunikasi tetap lancar dan baik antara model dan panitia.
3. segera mengkomunikasikan dengan pihak agency mengabari desainer yg bersangkutan utk fitting ulang.
4. Untuk evaluasi acara selanjutnya add crew perlu ditambah minimal sejumlah panitia sie model.

j. Sponsorship

Kendala :

1. Beberapa proposal yang sudah masuk ke perusahaan susah untuk mendapatkan konfirmasi karna owner sulit ditemui.
2. Pembayaran denda mengalami kesulitan dikarenakan panitia banyak yang menyepelekan bahwa denda yang harus dibayar.
3. Masih sulitnya mengatur jadwal danus SUNMOR UGM.
4. Masih sulitnya mengatur jadwal rapat internal sponsor.
5. Pihak Printshop meminta kerjasama tetapi dengan kontrapretasi yang tidak sebanding dan pihak panitia kurang setuju.
6. Konfirmasi pihak batik benang ratu, delmora, Adelle terlalu lama, dan melebihi waktu.

Solusi :

1. Meminta kontak owner saat memasukkan proposal ke perusahaan.
2. Meningkatkan komunikasi, kekompakan serta kesadaran bahwa denda harus dibayarkan.
3. Antar panitia lebih ditingkatkan lagi komunikasinya.
4. Antar panitia membagikan jadwal untuk disesuaikan.
5. Menjelaskan pada pihak Printshop bahwa penawaran kerjasama tersebut titak sebanding dengan kontrapretasi barang yang diberikan.
6. Mendatangi untuk konfirmasi kelanjutan proposal.

k. Make Up dan Hair Do

Kendala :

1. Kurang nya koordinasi, dan kumpul full satu sie dikarenakan perbedaan jadwal kegiatan masing masing yang berbeda.
2. Masih belum bisa koordinasi dan masih terjadi miss komunikasi.
3. Pada waktu pemotretan ada hair do model yang tidak sesuai arahan. Dan warna lipstick yang terlalu jauh berbeda dari ketentuan.
4. Pada saat pemotretan donat untuk keperluan Hair Do model, ada beberapa yang dibawa model.
5. Pada saat apresiasi, Sponsor Make Up sudah pulang dikarenakan miss komunikasi dalam sie make up.
6. Pada saat apresiasi di atas panggung MUA model anak telat naik ke atas panggung.
7. Pihak sponsor make up sudah pulang sebelum pergantian hair do model.

Solusi :

1. Mencari waktu yang tepat untuk kumpul per sie, dengan menanyakan jadwal kuliah tiap anggota.
2. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar anggota.
3. Pada saat hari H memastikan lagi bahwa hairdo sesuai ketentuan dan warna lipstik diganti.
4. Meminta kepada model untuk mengembalikan donat, dan membeli tambahan donat lagi. Tidak ada pemberian apresiasi sponsor make up

diatas panggung. Dari pihak sie make up meminta maaf kepada pihak Make Over.

5. Tidak ada pemberian apresiasi sponsor makeup diatas panggung. Dari pihak sie makeup meminta maaf kepada pihak MUA model anak.
6. Hair do diganti dengan bantuan sie make up.

l. Publikasi

Kendala :

1. Tidak tepat waktunya project yang dikerjakan sesuai timeline yang sudah ditentukan.
2. Karena terbilang padatnya jadwal kuliah dari masing-masing anak publikasi dan jadwal yang berbeda sehingga terkadang penjagaan ticket booth tidak dibersamai dengan anak publikasi selaku penanggung jawab.

Solusi :

1. Untuk selanjutnya sebaiknya dikerjakan dan dikonsultasikan dengan sesuai timeline kerja yang sudah ditentukan.
2. Karena memang jadwal kuliah yang tidak dapat diganggu, dengan solusi meminta tolong ke sie lain untuk menjadi penanggung jawab ketika tidak ada sie publikasi.

m. Dekorasi

Kendala :

1. Pemasangan backdrop dinding auditorium UNY yang tidak boleh di nodai.
2. Pengaturan dan permintaan lighting yang tidak konsisten.
3. Kurangnya tanggung jawab add crew dalam mengikuti kepanitian.
4. Kurangnya huruf pada penulisan jurusan.

Solusi :

1. Menjaga jarak antara mahasiswa dan backdrop serta dilarang berjalan disekitar backdrop.
2. Mengatur ulang permintaan lighting supaya sesuai.
3. Addcrew lebih diikutsertakan dalam setiap kegiatan.
4. Menambah serta membuat huruf yang kurang.

B. HASIL PENCIPTAAN KARYA

1. Desain Busana

Desain busana dibuat dengan mengkaji beberapa hal yaitu tema, *trend*, sumber ide, dan lain-lain. Sebelum menghasilkan busana pesta malam wanita remaja dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik dengan tema dan subtema *Exuberant-Posh Nerd* yang dituang dalam Fashion Ilustrasi ukuran A4. Busana pesta tersebut dibuat untuk wanita remaja usia 18 – 25 tahun dan memberikan kesan energik serta feminim untuk pemakai. Berikut ini akan disajikan desain penciptaan karya sebagai berikut :

a. *Fashion Illustration*



Gambar 31. Hasil *fashion illustration*

2. Hasil Penciptaan Busana

Hasil busana yang diciptakan adalah busana pesta malam untuk wanita remaja dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik pada busana ini terdapat hiasan pada bagian selendang, belt pinggang, serta lengan. Hiasan busana menggunakan yoyo dan manik-manik pasir yang dipasang secara tidak beraturan. Kesan feminim dan maskulin ditampilkan pada desain busana maxi dress yaitu busana dengan siluet lurus pada peace pertama dan siluet A simetris pada peace kedua.

Jenis bahan yang digunakan untuk membuat busana pesta malam untuk wanita remaja ini adalah kain satin bridal, maxmara, tulle warna kulit sebagai bahan utama dan kain velvet, kain zeta silk sebagai bahan furing. Tekstur dari bahan yang digunakan adalah bertekstur halus, dan tebal seperti bahan maxmara dan bridal.



Gambar 32. Hasil busana tampak depan bersama designer



Gambar 33. Hasil busana tampak depan



Gambar 34. Hasil busana tampak belakang



Gambar 35. Hasil busana tampak samping

3. Pergelaran Busana

Hasil pergelaran busana *Tromgine* telah terlaksana pada hari Kamis, 11 April 2019. Busana yang telah dibuat ini diperagakan oleh seorang model dengan nomor urut tampil yaitu 76 pada sesi ke-2. Pergelaran busana ini diketuai oleh Ayu Monita Sari Teknik Busana D3 kelas B. Pergelaran busana ini dihadiri oleh beberapa tamu undangan dan penonton serta masyarakat luas yang telah membeli tiket pergelaran busana *Tromgine*.

C. PEMBAHASAN

1. Desain Busana

Desain busana dibuat dengan mengkaji beberapa hal yaitu tema, *trend*, sumber ide, dan lain-lain. Sebelum menghasilkan busana pesta malam wanita remaja dengan sumber ide Tari Ronggeng Blantik dengan tema dan subtema *Exuberant-Posh Nerd* yang dituang dalam Fashion Ilustrasi ukuran A4. Pengembangan sumber ide secara *Stilisasi* merupakan pengembangan sumber ide untuk mencapai bentuk keindahan dengan cara menggunakan objek atau benda yang digambar. Perubahan tersebut dapat dilihat pada penyerderhanaan detail busana, bentuk, serta hiasan detail yang lebih sederhana dan elegan. Perubahan tersebut dilakukan dengan tidak menghilangkan ciri khas dari sumber ide. Kemudian sumber ide dipadukan dengan menggunakan *trend Exuberant Posh Nerd* yang terlihat pada penggunaan warna-warna bahan yang cerah serta siluet busana yang ditampilkan yaitu siluet I dan A simetris.

Pada saat mencari referensi penulis merasa terbantu karena dalam mencari referensi penulis mendapatkan kemudahan dalam memahami sumber ide, trend, yang dijadikan acuan dalam menciptakan busana tersebut.

Ketika penciptaan desain penulis mengalami beberapa kendala karena disebabkan oleh kurangnya memahami apa saja dalam penciptaan desain busana. Oleh karena itu perlunya mengkaji lebih mendalam untuk mengetahui tema-tema yang tepat untuk diusung dalam pembuatan karya busana ini. Kendala yang dialami dalam membuat desain ini penulis bingung ketika menerapkan tema, trend, sumber ide, dan lain-lain. Solusi yang dapat diambil penulis yaitu mencari banyak referensi sesuai dengan karakter busana.

Pada tahap fitting I terdapat kendala yaitu panjang rok terlalu panjang hal ini terjadi pada penulis. Solusinya yaitu memotong panjang rok sesuai ukuran yang tepat sehingga dengan permasalahan tersebut perlu mengambil ukuran yang tepat dan benar.

Pada tahap fitting II yaitu terdapat kendala hiasan yang digunakan monoton dalam penempatannya hal ini terjadi pada penulis. Solusinya dengan membuat hiasan menjadi lebih bervariasi sehingga terlihat menarik.

2. Pergelaran Busana

Pergelaran busana adalah suatu serangkaian kegiatan peragaan busana yang menampilkan busana-busana yang diperagakan oleh model dan diselenggarakan oleh suatu instansi tertentu. Pergelaran busana *Tromgine* ini dilakukan dalam tiga tahap yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Dalam

suatu pergelaran busana dibentuk suatu organisasi kepanitiaan guna melancarkan dan menyukseskan acara tersebut.

Hasil pergelaran busana *Tromgine* telah terlaksana pada hari Kamis, 11 April 2019. Busana yang telah dibuat ini diperagakan oleh seorang model dengan nomor urut tampil yaitu 76 pada sesi ke-2. Pergelaran busana ini diketuai oleh Ayu Monita Sari Teknik Busana D3 kelas B. Pergelaran busana ini dihadiri oleh beberapa tamu undangan dan penonton serta masyarakat luas yang telah membeli tiket pergelaran busana *Tromgine*.

Kendala yang dihadapi saat menampilkan karya busana yaitu saat model maju dengan designer diatas panggung langkah jalan designer terlalu cepat sehingga model tertinggal. Solusinya yaitu tempo jalan antara designer dan model harus seirama dan sesuai.