

BAB IV

PROSES, HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Proses

Dalam proses pembuatan busana ini adalah proses penciptaan desain, proses penciptaan busana, dan proses menampilkan busana. Berikut ini diuraikan secara bertahap masing-masing proses tersebut.

1. Proses Penciptaan Desain

Dalam proses penciptaan agar dapat hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan dan harapan, maka dapat melakukan beberapa tahap terlebih dahulu diantaranya:

a. Menentukan Tema Trend

Penerapan tema Svarga dengan sub tema Couture Boho pada busana yang akan dibuat dengan mengambil warna yang berada didalam tema yang ditentukan, yaitu warna merah maroon dan kuning tua, dan juga menerapkan beberapa elemen dari tema tersebut.

b. Pencarian Inspirasi

Untuk menciptakan sebuah karya desain busana, pengambilan objek atau inspirasi sangatlah diperlukan dan membantu dalam menciptakan dan mewujudkan sebuah ide. Penyusun mengambil inspirasi dari heritage yang ada di Indonesia yaitu Tari Seblang Desa Adat Olehsari, tari seblang merupakan tari ucap syukur dan penolak bala pada upacara adat yang menjadi tradisi tahunan dan diyakini oleh masyarakat desa Olehsari, Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur.

c. Alat dan Bahan

Alat dan bahan yang digunakan untuk membuat desain busana pesta dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari adalah sebagai berikut :

- 1) Pensil
- 2) Kertas gambar
- 3) Penggaris
- 4) Penghapus

5) Pensil warna

d. Penyusunan Moodboard

Persiapan dalam pembuatan desain busana yang perlu dilakukan adalah membuat moodboard. Moodboard merupakan alat atau media papam yang digunakan oleh perancang busana untuk membantu dalam mendapatkan ide-ide yang baik. Sebuah moodboard berfungsi untuk mewujudkan ide yang masih abstrak menjadi konkret, dimulai dari mencari berbagai sumber inspirasi berupa potongan-potongan gambar, warna, dan jenis benda lainnya yang dapat menggambarkan ide yang ingin diwujudkan. Pada dasarnya sebuah moodboard berupa kolase barang seperti foto, sketsa, klipng, perca kain, dan sampel warna. Dalam penyusunan mood board ini berisi potongan-potongan gambar yang terinspirasi dari tema Svarga dan sub tema Couture boho dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari, kemudian ditambahkan pallet warna dan inspirasi busana. Moodboard mengandung isi/materi sebagai berikut :

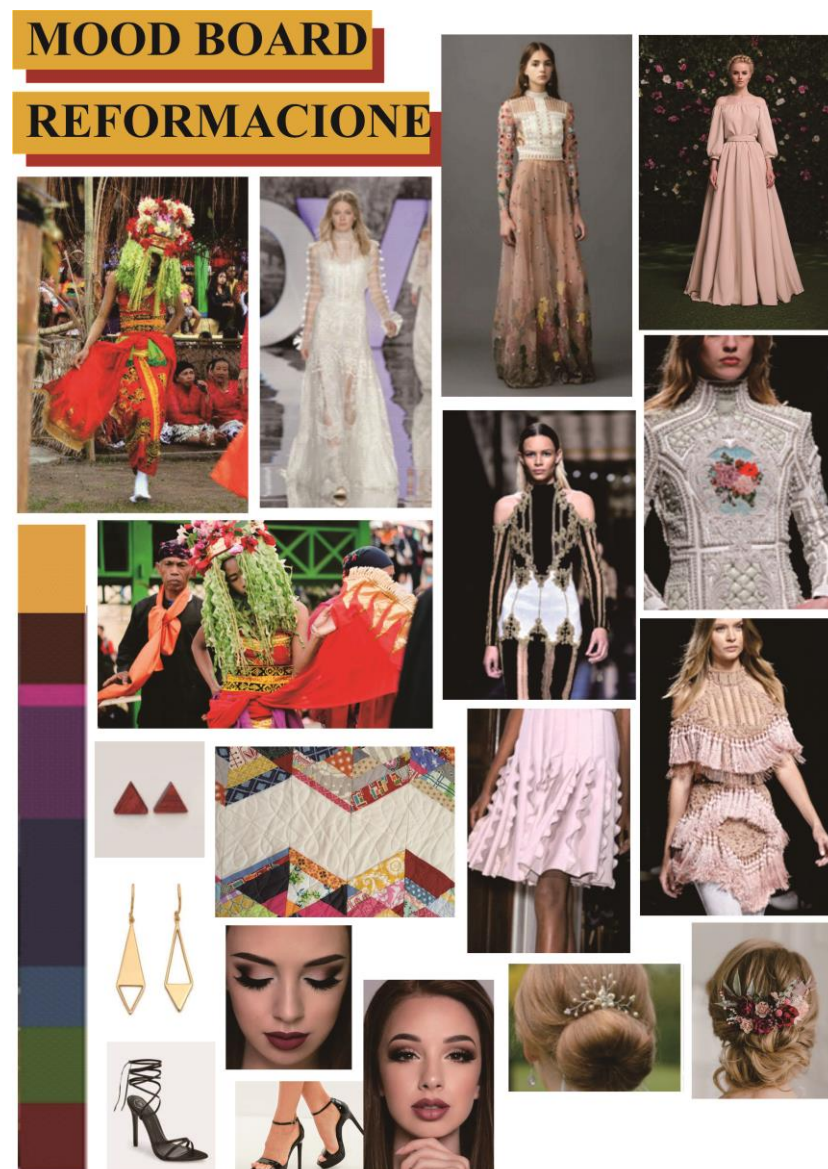
- 1) Sumber ide
- 2) Trend dan karakter yang diangkat
- 3) Penggayaan busana (image style)
- 4) Warna yang akan digunakan dalam pembuatan desain (pallet warna)
- 5) Teknik yang akan digunakan untuk pembuatan busana
- 6) Hiasan busana
- 6) Accessories

Berikut penyusunan moodboard yang penyusun lakukan :

- a) Menentukan tema karya desain yang akan digunakan, kemudian mencari dan mengumpulkan gambar sebagai sumber inspirasi, gambar sumber ide, gambar busana, aksesoris, dan teknik menjahit.
- b) Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan berupa kertas dan perlengkapan lain nya, gambar-gambaryang telah digunting yang sama lain memiliki keterkaitan dalam satu tema yang telah ditentukan.

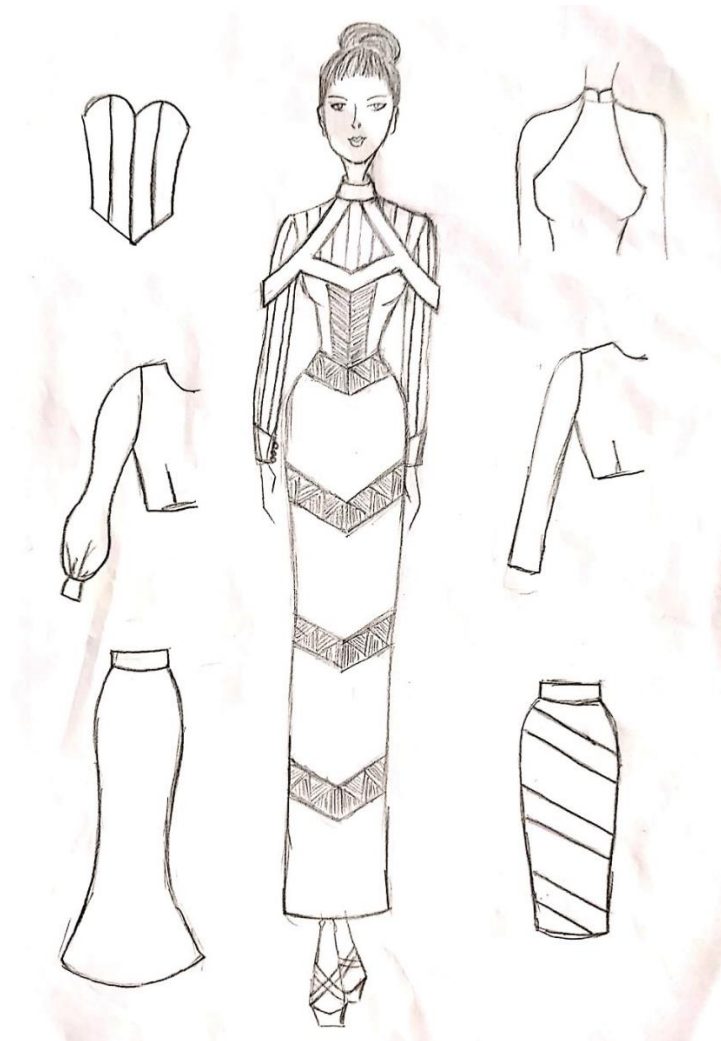
- c) Menyusun moodboard dari tema yang telah dipilih, dengan cara menyusun dari gambar sumber ide, mengarah ke sisi kanan inspirasi siluet busana, mengarah kesisi bawah inspirasi teknologi menjahit, inspirasi detail hiasan, mengarah kesisi kiri bawah yaitu aksesoris, *make-up*, suasana penunjang dan palet warna.

Berikut adalah pembuatan moodboard dengan tema Svarga dan subtema Couture boho sebagai kumpulan inspirasi-inspirasi yang diperoleh guna mempermudah penciptaan desain busana pesta yang akan dibuat.

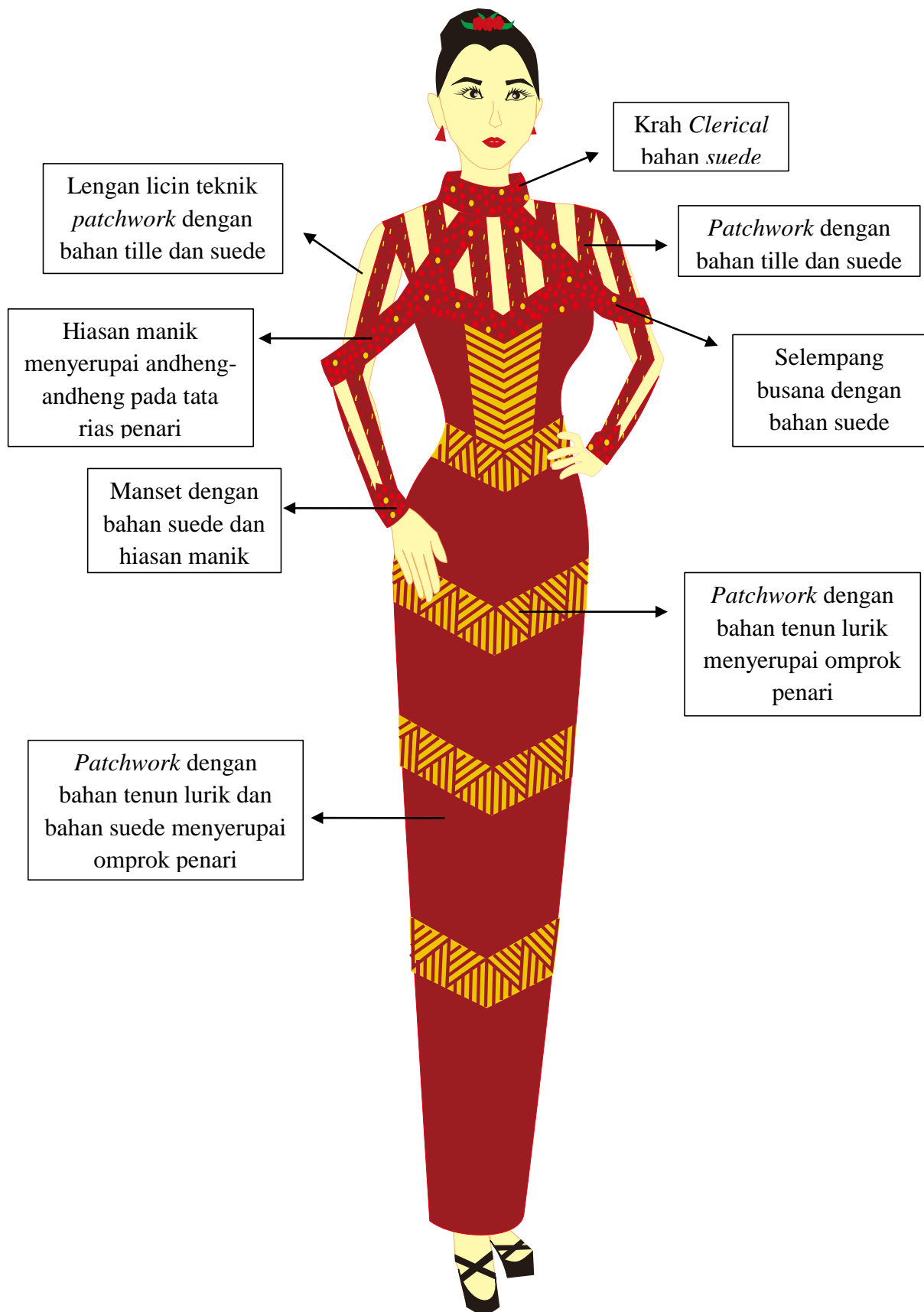


e. Penyajian Gambar Desain

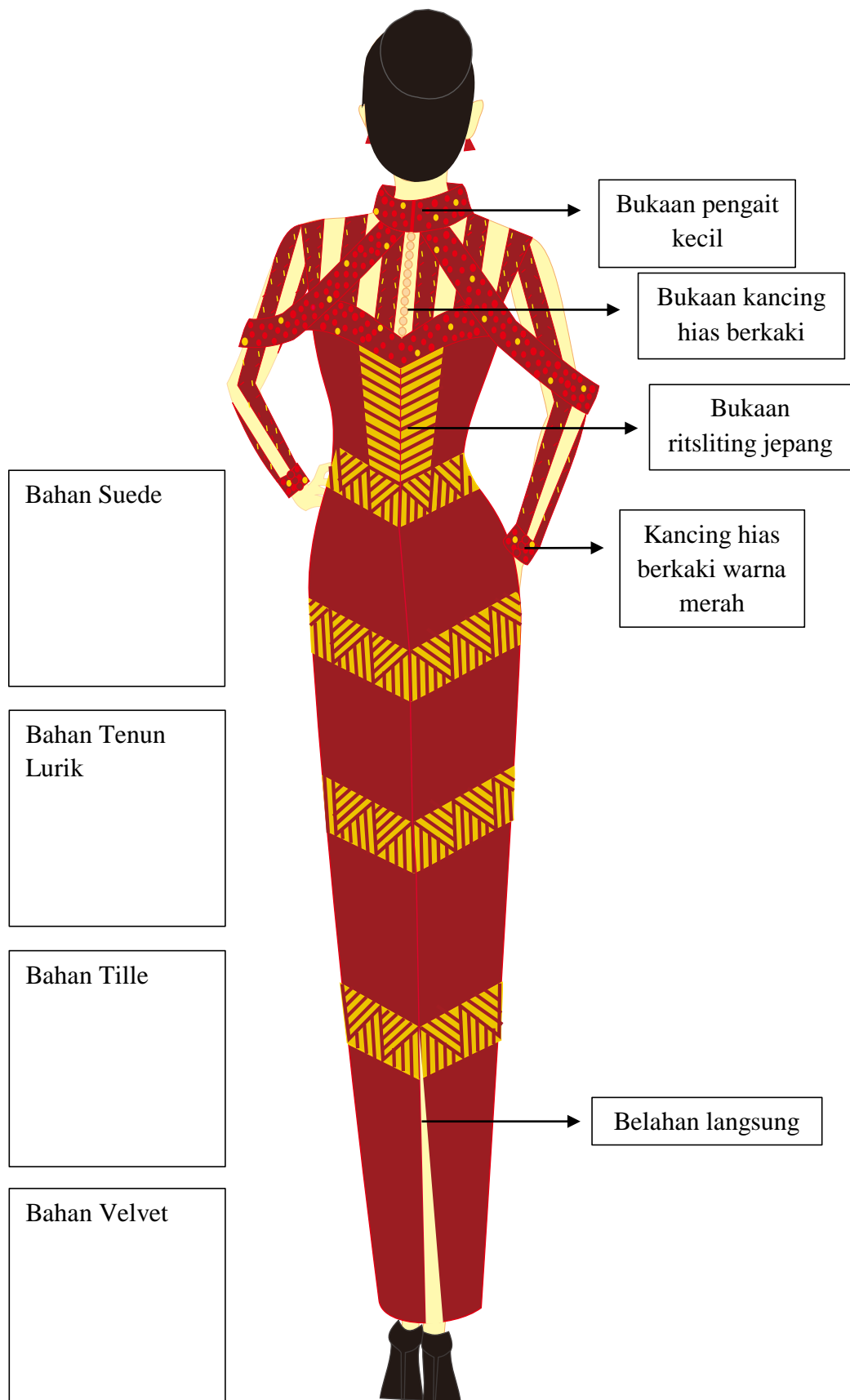
Proses untuk menghasilkan desain ini tahapan-tahapan yang dilakukan pertama mengkaji beberapa referensi tentang tema, trend, sumber ide, dan juga unsur dan prinsip-prinsip desain. Proses yang dilakukan setelah mencari inspirasi, menyiapkan alat dan bahan, lalu membuat moodboard adalah membuat *sketch design* berupa macam-macam desain busana yang secara sepintas digambar kemudian akan disatukan didalam satu-kesatuan desain busana pesta. Selanjutnya, *production sketching* dibuat untuk mengetahui bagianbagian busana yang akan di produksi. Desain yang ketiga merupakan *presentation drawing* yang memuat detail busana dan menempelkan bahan yang digunakan untuk membuat busana pesta tersebut.



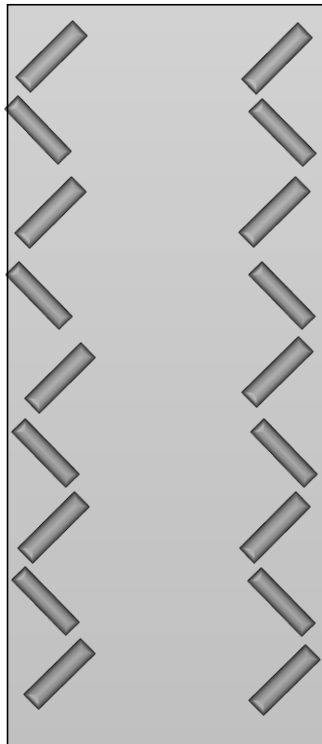
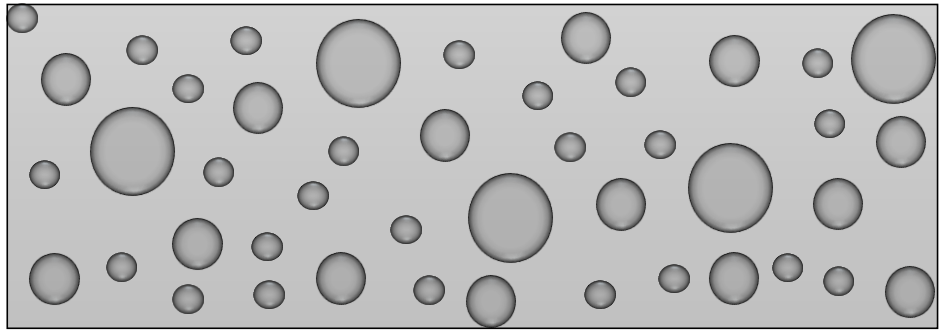
Gambar 5 *Design Sketching*



Gambar 6 *Presentation Drawing Tampak deapan*



Gambar 7 *Presentation Drawing* Tampak Belakang



Gambar 8 Desain Hiasan

2. Proses Pembuatan Busana

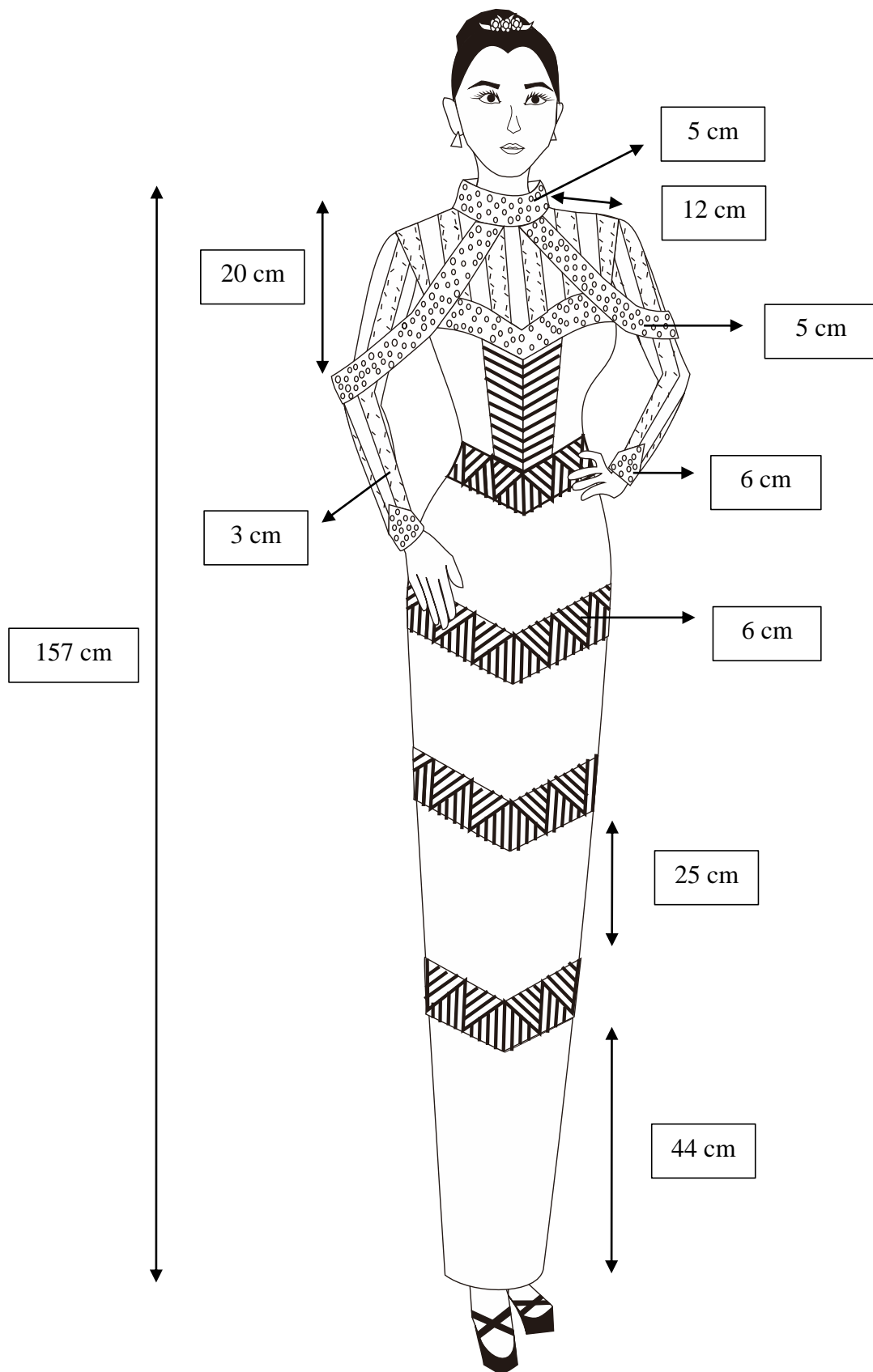
Dalam proses pembuatan busana pesta malam ini meliputi tiga tahap, pertama yaitu persiapan yang meliputi pembuatan gambar kerja, pengambilan ukuran, pembuatan pola, merancang bahan dan harga. Kedua yaitu pelaksanaan yang meliputi meletakkan pola pada bahan, pemotongan dan pemberian tanda jahitan, penjelujuran, dan penyambungan, evaluasi proses 1, penjahitan, evaluasi proses 2. Ketiga yaitu evaluasi yang meliputi keseluruhan, untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan persiapan pelaksanaan.

a. Persiapan

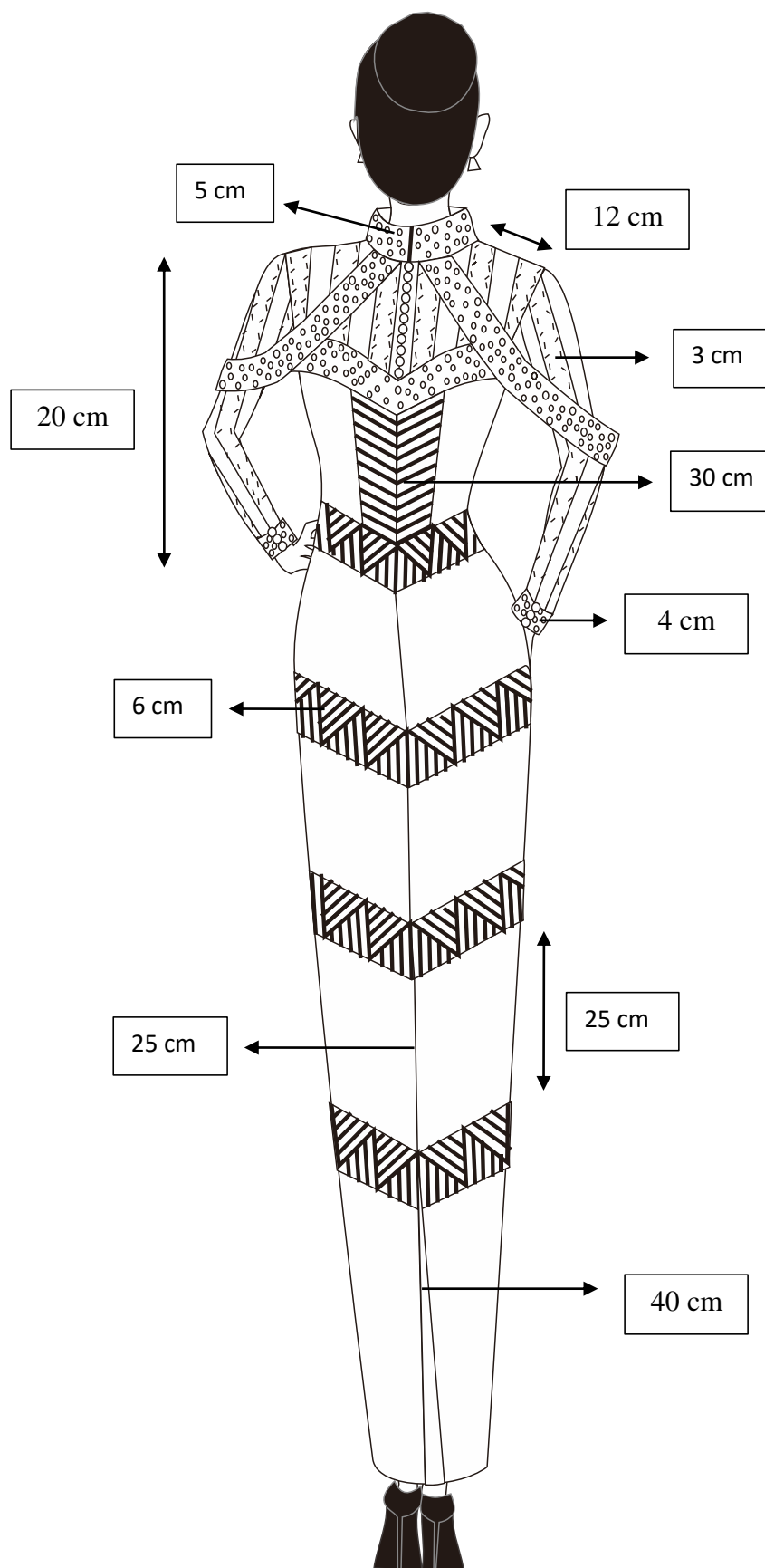
Tahap persiapan sangat dibutuhkan dalam pembuatan busana, termasuk juga dalam pembuatan busana pesta malam dengan sumber ide Tari Seblang. Tahap persiapan digunakan untuk mengantisipasi terjadinya kendala pada tahap pelaksanaan. Tahap persiapan meliputi :

1) Pembuatan gambar kerja

Gambar kerja merupakan gambar desain yang akan dilengkapi dengan ukuran-ukuran desain busana yang akan digunakan bagian perbagian. Tujuan dari pembuatan gambar kerja adalah untuk mempermudah mengetahui lebih detail bagian-bagian busana yang dibuat sehingga akan menghasilkan busana yang bermutu tinggi. Gambar kerja terdiri dari gambar kerja busana, gambar kerja hiasan busan dan gambar kerja pelengkap busana.



Gambar 9 Gambar Kerja Tampak Depan



Gambar 10 Gambar Kerja Tampak Belakang

2) Pengambilan ukuran

Pengambilan ukuran dilakukan agar busana yang akan dikenakan sesuai dengan ukuran tubuh si pemakai. Dalam pengambilan ukuran haruslah tepat dan cermat sesuai dengan ukuran model atau si pemakai. Hasil pengukuran yang diperlukan dalam pembuatan busana pesta malam untuk wanita ini antara lain :

Tabel 1 Hasil Ukuran

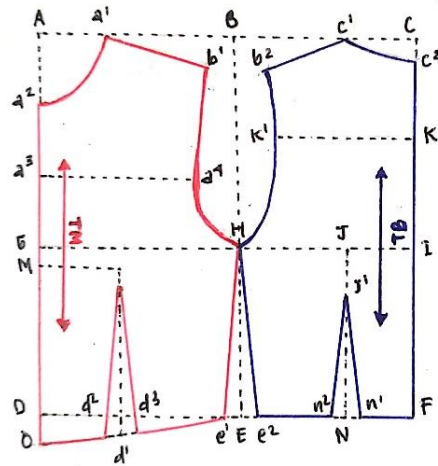
No.	Keterangan	Ukuran
1.	Lingkar Leher	37 cm
2.	Lingkar Badan	82 cm
3.	Lingkar Pinggang	64,5 cm
4.	Lingkar Panggul	81 cm
5.	Panjang Muka	34 cm
6.	Lebar Muka	33 cm
7.	Tinggi Dada	16 cm
8.	Jarak Dada	17 cm
9.	Panjang Punggung	38 cm
10.	Lebar Punggung	36 cm
11.	Panjang Bahu	12 cm
12.	Panjang Lengan	58 cm
13.	Lingkar Kerung Lengan	43 cm
14.	Lingkar Pergelangan Lengan	18 cm
15.	Tinggi Panggul	18 cm
16.	Panjang Rok	119 cm
17.	Panjang Gaun	157 cm

3) Pembuatan pola busana

Setelah proses pengambilan ukuran, maka langkah selanjutnya adalah pembuatan pola busana dengan menggunakan pola konstruksi system So-En. Proses pembuatan pola sendiri meliputi pola dasar hingga pecah pola busana. Kemudian langkah selanjutnya

adalah mengubah pola dasar tersebut sesuai dengan desain yang telah dibuat.

a) Pola dasar badan



Gambar 11 Pola Dasar Sistem So-En

(Sumber : Konstruksi Pola Busana)

Keterangan pola dasar badan depan system so-en :

A-G = $\frac{1}{2}$ panjang punggung + 1,5 cm

G-D = $\frac{1}{2}$ panjang punggung

B-b¹ = 4,5 cm

a¹-b² = lebar bahu

a²-a³ = a³-C (a³ tengah-tengah a² G)

a³-a⁴ = $\frac{1}{2}$ lebar dada

Garis yang menghubungkan titik b²-a⁴-H yaitu kerung lengan bagian depan

D-M = tinggi puncak dada

M-M¹ = $\frac{1}{2}$ jarak dada

m¹-d⁴ = turun 2cm

D-O = turun 3 cm

(d¹-d²) = (d¹-d³) = 3 cm (kupnat)

(O-d²) + (d³-e¹) = $\frac{1}{4}$ lingkaran pinggang + 1 cm

Keterangan pola dasar badan belakang system so-en :

A-C = D-F = $\frac{1}{2}$ lingkaran badan

$B-C = E-F = \frac{1}{4}$ lingkaran badan -1 cm

$F-c^2$ = panjang punggung

c^2-C = naik 1,5 cm

$C-c^1 = (A-a^1)$ = leher depan

c^1-c^2 = kerung leher bagian belakang

c^1-b^3 = lebar bahu

c^2-K = 8 cm

$K-K^1 = \frac{1}{2}$ lebar punggung

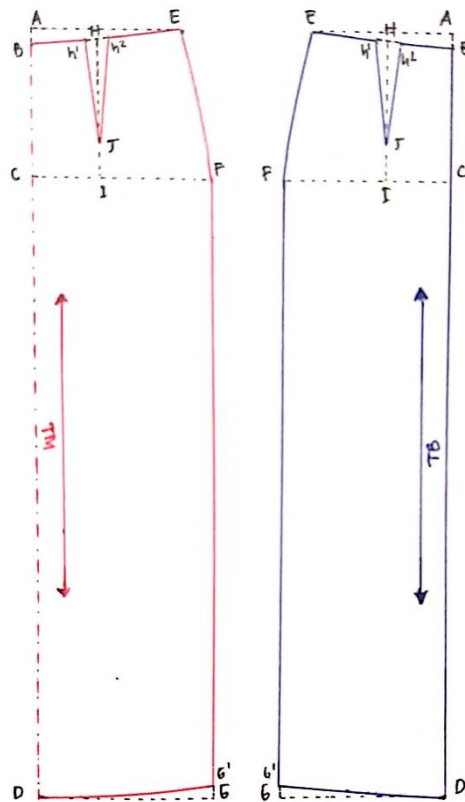
$I-J$ = 8 cm

$J-j^1$ = 5 cm

$(N-n^1) - (N-n^2) = 3$ cm (kupnat)

$(F-n^1) + (n^2-e^2) = \frac{1}{4}$ lingkaran pinggang -1 cm

b) Pola dasar rok



Gambar 12 Pola Dasar Rok

Keterangan pola dasar rok sistem soen bagian depan:

A-B : 2 cm B-C : tinggi panggul

B-D: panjang rok muka A-E : Ytlingar pinggang + I cm + 3 em untuk lipit kup

C-F: %lingkar paanggul + I cm

D-G: C-F

B-J: 1/10 lingkar pinggang

J-K: lipit kupat 3 cm

Keterangan pola dasar rok sistem soen bagian belakang:

A-B: 2 cm B-C : tinggi panggul B-D : panjang rok belakang

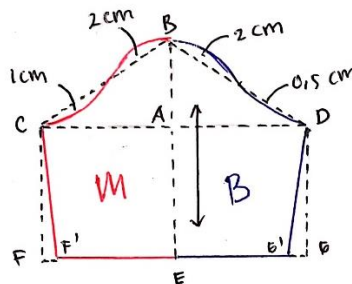
A-E: Ynlingkar pinggang -1 cm + 3 untuk lipit kup

D-G: C-F

B-J: 1/10 lingkar pinggang

J-K: 3 cm lipit kupnat

c) Pola dasar lengan



Gambar 13 Pola Dasar Lengan

Keterangan pola dasar lengan:

A-B = tinggi puncak

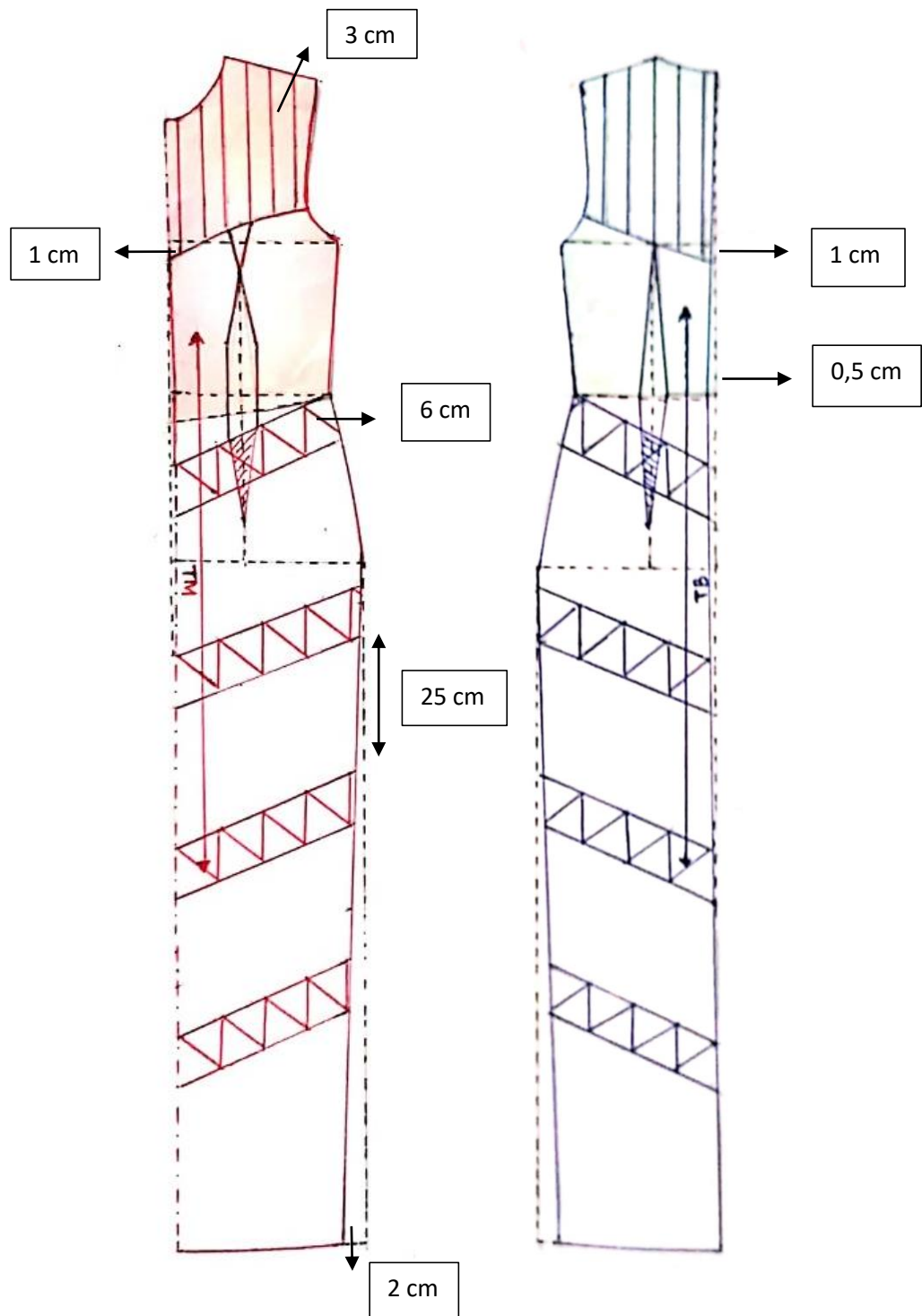
B-C = B-D = $\frac{1}{2}$ lingkar kerung lengan

B-E = panjang lengan

Garis C-F dan D-G tegak lurus

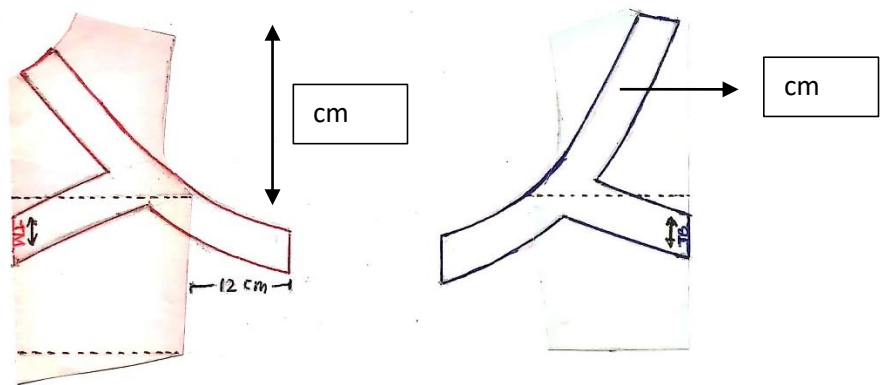
Dari F dan G diukur 1cm

d) Pola busana pesta sesuai desain



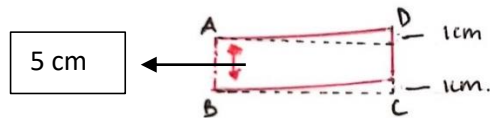
Gambar 14 Pola Gaun Sesuai Desain

e) Membuat pola selempang



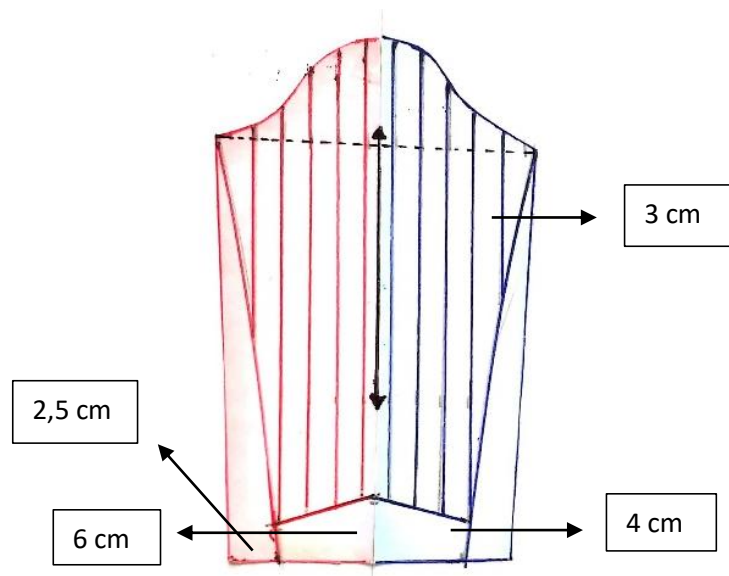
Gambar 15 Pola Selempang

f) Membuat pola krah



Gambar 16 Pola Krah

g) Merubah pola lengan sesuai desain



Gambar 17 Pola Lengan Sesuai Desain

4) Perancangan Bahan

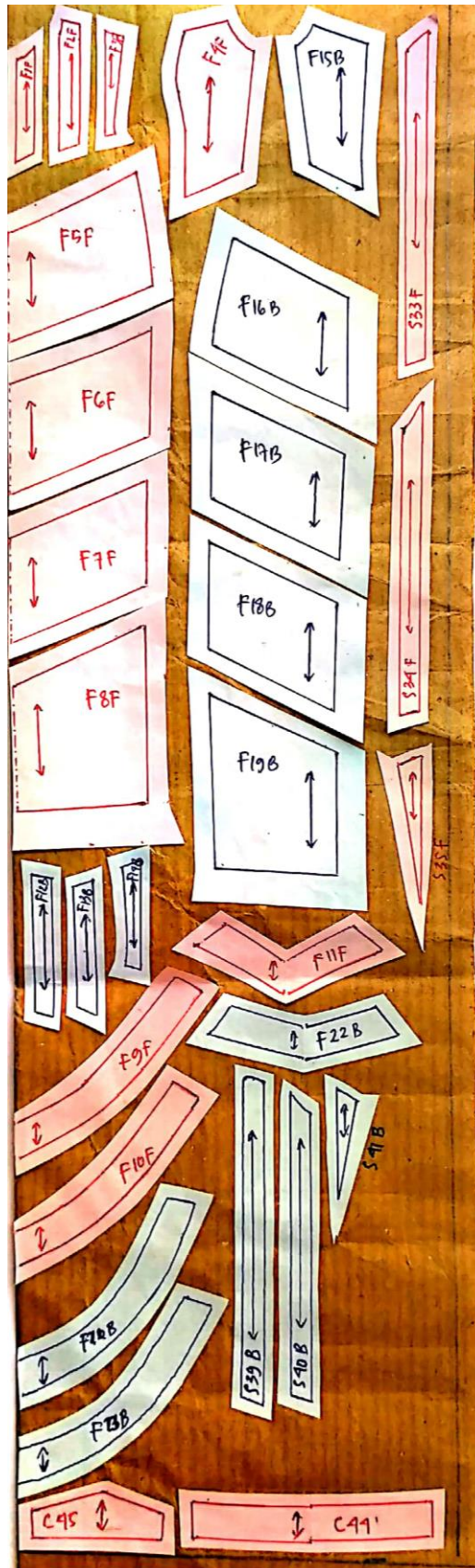
Merancang bahan adalah meletakkan pola busana dalam ukuran skala pada kertas bahan, sesuai dengan lebar atau arah serat pada bahan yang sesungguhnya. Rancangan bahan bertujuan agar meminimalkan dan mengetahui seberapa banyak bahan yang diperlukan untuk suatu mode busana,

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

- a) Arah serat pola harus sesuai dengan arah serat kain
- b) Peletakkan pola dimulai dari pola yang besar, kemudian pola terkecil
- c) Dalam meletakkan pola pada kain harus diatur sedemikian rupa agar tidak boros
- d) Untuk bahan bermotif, sebaiknya diperlukan arah bagian atas dan bagian bawah motif.

Langkah-langkah pembuatan rancangan bahan :

- 1. Menyiapkan pola kecil yang telah dibuat sesuai dengan desain menggunakan skala 1:8
- 2. Menyiapkan kertas sampul (kertas payung) sesuai dengan ukuran lebar kain (panjang kain menyesuaikan dengan kebutuhan menggunakan skala)
- 3. Meletakkan pola diatas kertas payung
- 4. Peletakkan pola harus memperhatikan arah serat
- 5. Dalam meletakkan pola kain diatur sedemikian rupa agar dapat menghemat kain, dimulai dengan meletakkan pola yang paling besar, kemudian sedang dan paling kecil.
- 6. Menghitung kebutuhan panjang kain.



Gambar 18 Rancangan Bahan Suede Untuk Bahan Utama



Lebar : 150 cm

Panjang : 100 cm

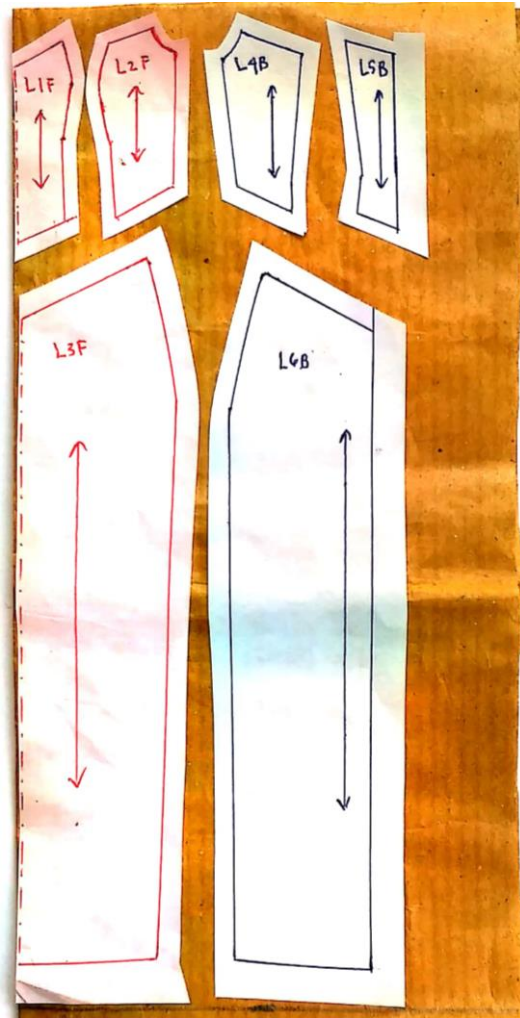
Gambar 19 Rancangan Bahan Tille Untuk Bahan Utama



Lebar : 110 cm

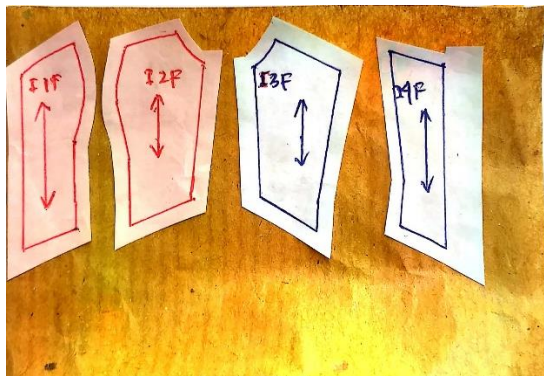
Panjang : 200 cm

Gambar 20 Rancangan Bahan Tenun Lurik Untuk Kombinasi Bahan Utama



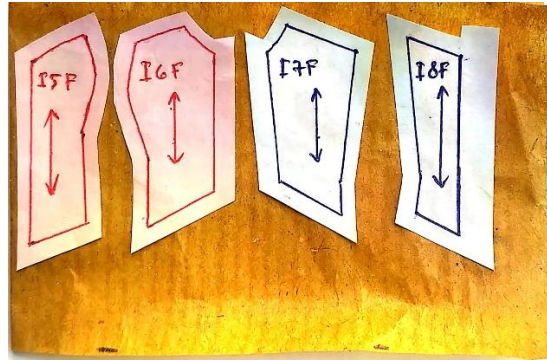
Lebar : 150 cm
Panjang : 150 cm

Gambar 21 Rancangan Bahan Velvet Untuk Furing



Lebar : 150 cm
Panjang : 0,50 cm

Gambar 22 Rancangan Bahan Mori Gula Untuk Badan Atas Bahan Utama



Lebar : 150 cm
Panjang : 0,50 cm

Gambar 23 Rancangan Bahan Viseline Untuk Badan Atas Furing



Lebar : 150 cm
Panjang : 0,50 cm

Gambar 24 Rancangan Bahan M33 Untuk Krah dan Manset

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 :

- Mencantumkan nama bahan, banyak nya 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 missal bahan pokok, bahan pembantu atau tambahan
- Dalam menentukan jumlah harga disesuaikan dengan jumlah barang yang digunakan
- Semua bahan harus tercatat agar perhitungan biaya dapat lebih cepat.

Tabel 2 Kalkulasi Harga

No	Nama Barang	Kebutuhan	Harga/@	Jumlah
A.	Bahan Utama			
1.	Kain Suede	2,5 m	Rp. 50.000/m	Rp. 125.000,-
2.	Kain Tenun Lurik	2 m	Rp. 35.000/m	Rp. 70.000,-
3.	Kain Tulle	1 m	Rp. 10.000/m	Rp. 10.000,-
B	Bahan Tambahan			
1.	Kain Velvet	1,5 m	Rp. 20.000/m	Rp. 30.000,-
2.	Mori Gula	1 m	Rp. 18.000/m	Rp. 18.000,-
3.	Kain Keras	0,5 m	Rp. 18.000/m	Rp. 9.000,-
4.	Viselin	1 m	Rp. 4.000/m	Rp. 4.000,-
5.	Ritsleting Jepang	1 buah	Rp. 5.500/m	Rp. 5.500,-
6.	Kancing Jamur	2 lsn	Rp. 1.000/lsn	Rp. 2.000,-
7.	Kancing Cetit	½ bungkus	Rp. 5.000/bks	Rp. 2.500,-
8.	Kancing Kait	2 pasang	Rp. 500/psg	Rp. 1.000,-
9.	Benang	3 buah	Rp. 1.500/bh	Rp. 4.500,-
C.	Bahan Hiasan			
1.	Manik Mutiara Besar	4 renteng	Rp. 5.000/rtg	Rp. 20.000,-
2.	Manik Mutiara Sedang	4 renteng	Rp. 5.000/rtg	Rp. 20.000,-
3.	Manik Mutiara Kecil	6 renteng	Rp. 6.000/rtg	Rp. 36.000,-
4.	Halon Jepang	2 bungkus	Rp. 16.000/bk	Rp. 32.000,-
5.	Swaroshki Kecil	2 bungkus	Rp. 6.000/bks	Rp. 12.000,-
TOTAL				Rp. 401.500,-

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan bentuk tindak lanjut dalam pembuatan busana yaitu persiapan dan termasuk pengorganisasian berupa tindak lanjut yang harus dilaksanakan. Ada beberapa hal yang dilaksanakan dalam proses pembuatan busana pesta malam dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari.

1) Peletakkan pola pada bahan

Peletakkan pola pada bahan mengacu pada rancangan bahan yang telah dibuat sebelumnya, hal ini akan membuat proses peletakan pola menjadi lebih efisien. Alat dan bahan yang diperlukan untuk peletakkan pola pada bahan antara lain pola besar, jarum pentul, metlin, penindih, atau pemberat dan kapur jahit untuk membuat tanda kampuh pada kain.

Peletakkan pola harus memperhatikan arah serat bahan agar jatuhnya bahan bagus, tanda kampuh sesuai dengan rancangan bahan yang telah dibuat. Pada saat peletakkan pola posisinya harus diatas permukaan yang datar, sehingga bisa meminimalisir terjadinya kesalahan saat memotong. Pada peletakkan pola tidak boleh terbalik, sebelum disemat dengan jarum pentul peletakkan pola harus dipastikan sudah benar.

2) Pemotongan bahan dan pemberian tanda jahitan

Pemotongan bahan dapat dilakukan setelah semua pola sudah di letakkan diatas kain semua. Pada saat proses pemotongan bahan harus memperhatikan arah serat pada kain, pemotongan dilakukan mulai bahan utama terlebih dahulu dari pola yang terbesar menggunakan gunting yang tajam agar tidak merusak serat kain. Pada saat proses pemotongan bahan, tidak diperbolehkan dengan cara menggunting sambil mengangkat bahan yang dipotong, tangan kiri di gunakan untuk memegang atau menindih bahan yang akan dipotong. Pemberian tanda jahitan menggunakan karbon dan rader, pemberian tanda dilakukan pada bahan bagian buruk.

3) Penjelujuran

Sebelum melakukan proses menjahit sebaiknya dijelujur terlebih dahulu supaya mempermudah dalam prose penyambungan pada bagian-bagian yang rumit misalnya pada garis lengkung dengan menjelujur terlebih dahulu. Proses menjelujur memiliki beberapa keuntungan salah satunya adalah dapat menghindari kesalahan saat menjahit, dapat mengetahui jatuhnya bahan pada tubuh si pemakai,

apakah sudah pas dan sesuai, penjelujuran biasanya digunakan pada saat akan melakukan fitting 1 sehingga apabila ada kesalahan akan mudah untuk segera memperbaiki.

Adapun langkah-langkah penjelujuran dalam busana pesta malam untuk wanita dewasa ini :

- a) Menjelujur bagian badan atas bustie
- b) Menjelujur patchwok pada rok
- c) Menjelujur patchwork pada lengan dan dada
- d) Menjelujur bagian pinggang dengan menyatukan badan dan rok
- e) Menjelujur bahu
- f) Menjelujur lengan dengan badan
- g) Menjelujur rit belakang
- h) Menjelujur kerah dan menyatukan dengan badan
- i) Menjelujur manset lengan
- j) Menjelujur bahan furing badan dan menyatukan dengan rok
- k) Menjelujur bahan furing dan bahan utama

4) Evaluasi proses I

Evaluasi proses I 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 pada busana. Aspek yang diamati dalam evaluasi ini adalah jatuhnya busana pada badan dan teknologi yang digunakan dalam pembuatan busana.

Tabel 3 Evaluasi Proses I

Aspek yang di evaluasi	Evaluasi	Cara Mengatasi
Sisi gaun	Terlalu lebar	Mengecilkan lingkar panggul 1 cm keliling, dari panggul mengecil sampai bawah

Panjang gaun	Kurang panjang	Menurunkan kelim bawah rok 2 cm
Panjang punggung	Terlalu panjang	Mengurangi panjang punggung pada lingkaran pinggang bagian belakang

5) Penjahitan

Setelah proses fitting 1 selesai dilakukan dan mengetahui kekurangan pada busana selanjutnya memperbaiki bagian-bagian busana dengan menjahit menggunakan mesin jahit dan juga manual menggunakan tangan. Hal ini dilakukan agar hasil busana menjadi rapi, kuat, dan maksimal. Penjahitan dilakukan untuk menyambung setiap bagian hingga membentuk busana jadi. Penjahitan busana pesta malam untuk wanita ini menggunakan teknik jahit tingkat tinggi atau adi busana, agar menghasilkan kualitas jahitan yang rapi maka pada setiap proses jahita harus di pressing. Sebelum melakukan proses menjahit, perlu membuat urutan langkah kerja agar proses menjahit lebih efisien.

Berikut langkah-langkah dalam menjahit busana pesta mala mini :

1. Menempelkan atau mengepress interlining mori gula pada bagian yang akan ditempel
2. Menjahit bustie pada bahan utama, pada bagian tengah muka dan tengah belakang menggunakan kain lurik motif harus di temukan.
3. Menjahit atau menyambung patchwork kain lurik untuk rok
4. Menyambungkan patchwork kain lurik pada bahan suede sehingga membentuk rok
5. Menjahit sambungan antara rok dan badan atas bustie sehingga menjadi gaun
6. Menjahit patchwork pada lengan dan pada badan atas (dada) bahan suede dengan bahan tile depan maupun belakang.
7. Menjahit sengkeli untuk bagian tengah belakang

8. Menjahit bahu
9. Menyambungkan badan atas depan belakang dengan bustie
10. Menjahit manset dengan diberi sengkeli untuk kancing
11. Menjahit sisi lengan dengan kampuh balik
12. Memasang manset pada lengan
13. Memasang lengan pada badan atau gaun dengan kampuh kerung lengan di rompok
14. Menjahit bustie furing
15. Menjahit furing rok
16. Menyambungkan rok dan badan atas bustie
17. Menjahit antara furing dan bahan utama pada garis empire bustie
18. Memasang ritsliting dengan menemukan motif kain lurik dan menemukan patchwork pada bagian tengah belakang
19. Menjahit tengah belakang dengan menyisakan 45 cm untuk belahan rok
20. Menjahit furing tengah belakang dengan bahan utama
21. Menjahit selempang
22. Menjahit kerah
23. Memasang kerah pada gaun dengan menyelipkan selempang pada krah
24. Menjahit bagian sudut belahan rok
25. Mengesoom pada kelim bawah rok seperti pada kelim busana kerja jas.
26. Pastikan setiap langkah menjahit harus melakukan pressing agar busana tetap rapi dan maksimal.

6) Menghias busana

Hiasan busana memiliki pengertian segala sesuatu yang dihiaskan pada busana agar busana tersebut memiliki nilai yang lebih tinggi terutama pada nilai keindahan nya. Hiasan busana merupakan unsur penting. Pada pembuatan busana pesta malam ini hiasan menjadi pusat perhatian (point of interest) yang

menggunakan manik-manik berupa mutiara dengan 2 warna yang di pasangkan pada kerah, selempang, dan manset busana, kemudian halon jepang denngan 2 warna yang di pasangkan pada patchwork kain tenun lurik pada gaun dan patchwork lengan dan badan atas gaun. Penyelesaian hiasan busana dengan cara soom sembunyi.

7) Evaluasi proses II

Tabel 4 Evaluasi Proses II

Aspek yang dievaluasi	evaluasi	Cara Mengatasi
Selempang	Penambahan kancing cetit pada selempang	Memasang kancing cetit pada bagian yang kurang

c. Evaluasi hasil

Evaluasi hasil merupakan kesesuaian rencana dengan hasil pada busana yang sudah dijahit. Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan yang sudah dilaksanakan. Hasil busana yang diciptakan adalah busana pesta malam untuk wanita dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari. trend yang diambil yaitu trend 2019 dengan tema Svarga dan sub tema Couture Boho.

Adapun evaluasi yang dilakukan antara lain sebagai berikut :

- 1) Dalam pengambilan ukuran harus dilakukan secara cermat dan teliliti dan pada saat pengambilan ukuran sebaiknya badan diikat terlebih dahulu menggunakan peter ban pada bagian-bagian yang akan di ambil ukuran agar mendapatkan ukuran yang pas.
- 2) Pada saat fitting 1 masih terdapat kekurangan pada pengerjaan yaitu sisi rok bagian panggul kebawah terlalu lebar, cara mengatasi nya mengecilkan lingkaran panggul 2 cm keliling, dari panggul mengecil sampai bawah. Panjang rok kurang panjang, cara mengatasinya menurunkan kelim bawah rok 2 cm. panjang punggung terlalu

panjang, cara mengatasi nya mengurangi panjng punggung pada lingkak pinggang bagian belakang.

- 3) Pada saat fitting 2 busana sudah pas tetapi masih ada kekurangan kancing cetit pada selempang agar jatuh selempang bagus, cara mengatasi nya menambahkan kancing cetit pada bagian yang kurang.
- 4) Waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan busana pesta ini dirasa masih kurang sehingga waktu harus dikelola dengan baik agar pada batas waktu yang ditentukan busana yang dibuat akan terselesaikan dan hasil yang di dapat bisa maksimal.

3. Proses Penyelenggaraan Pergelaran Busana

Pergelaran busana merupakan acara yang bertujuan untuk memamerkan karya perancang busana yang di peragakan oleh peragawati. Acara dapat berjalan lancar apabila melakukan rangkaian perencanaan. Perencanaan pergelaran busana ini meliputi pembentukan panitia, pemberian tugas, menentukan tema, menentukan waktu dan tempat, serta merancang anggaran dana yang akan digunakan. Selanjutnya adalah pelaksanaan yang meliputi seluruh pelaksanaan acara pergelaran dari awal pembukaan sampai dengan selesainya acara. Yang terakhir 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 rangkaian yang diselenggarakan untuk menunjukkan dan memamerkan hasil karya dari mahasiswa Pendidikan Teknik Busana dan Teknik Busana angkatan 2016, diharapkan dapat diterima oleh masyarakat dengan tujuan mempromosikan busana ini oleh seorang peragawati.

Adapun tahapan dalam pelaksanaan pergelaran busana ini, diantaranya:

1) Pembentukan Panitia

Pembentukan panitia bertujuan agar pergelaran busana dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Panitia yang terbentuk dalam

pergelaran busana tahun 2019 ini yaitu semua mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Busana dan Teknik Busana angkatan 2016 dan beberapa kakak tingkat yang mengambil mata kuliah tersebut, dengan jumlah mahasiswa yang mengikuti 114 mahasiswa yang mempunyai tanggung jawab bersama dalam sebuah kepanitiaan sehingga terbentuk suatu kerjasama sesuai dengan tujuan pergelaran itu.

Adapun susunan kepanitiaan dalam pergelaran busana Trombine oleh mahasiswa Pendidikan Teknik Busana dan Teknik Busana adalah sebagai berikut :

a) Ketua Panitia

(1) Ketua 1 merangkap ketua umum

Tugas :

- (a) Bertanggungjawab atas berlangsungnya seluruh acara
- (b) Mengkoordinasi seluruh kegiatan dalam kepanitiaan pergelaran busana, serta bertanggungjawab atas segala kelancaran penyelenggaraan acara.
- (c) Memimpin seluruh panitia sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kebijaksanaan yang telah diputuskan
- (d) Memutuskan rumusan konsep secara detail dan mendistribusikan tugas kepada seluruh panitia
- (e) Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan
- (f) Mencari alternative pemecahan masalah dan membuat keputusan
- (g) Meminta laporan kepada setiap sie
- (h) Bersama sekretaris membuat LPJ seluruh kegiatan
- (i) Bertanggungjawab terhadap setiap rapat inti dan anggota
- (j) Keputusan berada di ketua umum atau ketua 1
- (k) Koordinasi kepada coordinator setiap sie atau devisi
- (l) Bekerjasama dengan ketua 2 dan 3

(2) Ketua 2

Tugas:

- (a) Bertanggung jawab kepada ketua 1
- (b) Mengkoordinasi berlangsungnya seluruh rapat
- (c) Motivator bagi seluruh sie atau devisi
- (d) Koordinasi kepada seluruh sie untuk mengerjakan tugas dnegan baik
- (e) Menjalankan tugas ketua 1 jika ketua umum atau 1 tidak dapat melaksanakan tugas nya
- (f) Bekerjasama dengan ketua 1 dan ketua 3

(3) Ketua 3

Tugas :

- (a) Bertanggungjawab kepada ketua umum atau 1
- (b) Bertanggungjawab atas terlaksananya rapat inti maupun rapat seluruh panitia
- (c) Sebagai penengah masalah dan penegak kedisiplinan
- (d) Menjalankan tugas ketua 1 dan 2 jika ketua umum 1 dan 2 tidak dapat melaksanakan tugasnya
- (e) Bekerjasama dengan ketua 1 dan 2

b) Sekretaris

(1) Sekretaris 1

Tugas :

- (a) Mencatat dan sebagai pengingat segala keputusan atau kebijaksanaan rapat yang telah ditetapkan dalam rapat
- (b) Membuat segala proposal yang dibutuhkan, bekerjasama dengan sie yang bersangkutan
- (c) Bertanggungjawab kepada ketua paniiia
- (d) Membuat stempel kepanitiaan

(2) Skretaris 2

Tugas :

- (a) Mengurus segala kebutuhan surat menyurat seluruh panitia

- (b) Mengatur keluar masuknya segala surat yang dibutuhkan oleh seluruh panitia
- (c) Mengarsip segala surat yang diterima dan dikeluarkan
- (d) Bertanggungjawab kepada ketua panitia

(3) Sekretaris 3

Tugas :

- (a) Pengadaan undangan dan sertifikat yang dibutuhkan dari semua konten acara
- (b) Sebagai coordinator dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) seluruh kegiatan
- (c) Bertanggung jawab kepada ketua panitia

c) Bendahara / Keuangan

(1) Bendahara 1

Tugas :

- (a) Membuat rancangan anggaran biaya (RAB) seluruh kebutuhan acara
- (b) Mengatur/ mengkoordinasi segala kebutuhan biaya masuk dan keluar
- (c) Pembuat keputusan kebutuhan biaya
- (d) Membawa atau menyimpan seluruh uang dan memiliki rekening kepanitiaan
- (e) Bertanggung jawab kepada ketua panitia

(2) Bendahara 2

Tugas:

- (a) Mengatur keluar masuknya uang dari berbagai sumber pendapatan dan pengeluaran
- (b) Mencatat segala pemasukan dan pengeluaran dari berbagai sumber
- (c) Meminimalisir / mengoreksi biaya yang dikeluarkan
- (d) Bertanggung jawab terhadap ketua panitia

(3) Bendahara 3

Tugas ;

- (a) Mengatur denda / sanksi keuangan dalam kepanitiaan
 - (b) Menyimpan segala nota / bukti pembayaran keluar masuk
 - (c) Mengatur pembuatan LPJ keuangan dalam kepanitiaan
 - (d) Bertanggung jawab kepada ketua panitia
- d) Sie / Divisi
- (1) Sie Sponshorsip
 - (a) Membuat list sponsor
 - (b) Mencari kontak sponsor yang dituju
 - (c) Mengatur dan membuat proposal sponsor
 - (d) Mencari dana yang dibutuhkan dengan etika yang baik
 - (e) Pandai dalam bernegosiasi
 - (f) Mempelajari semua hal yang dapat memikat hati sponsor atau donator
 - (g) Mengatur jadwal dengan pemberi sponsor
 - (h) Mengatur surat-surat yang berhubungan dengan sponshorsip (tanda terima, MOU, dsb)
 - (i) Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menawan
 - (j) Bertanggungjawab atas logo sponsor
 - (2) Sie Humas dan penerima tamu
 - (a) Mengajukan proposal dan surat menyurat kepada jajaran dekanat tamu undangan
 - (b) Membuat list tamu undangan
 - (c) Membuat surat pemberitahuan orang tua / wali mahasiswa atas keberadaan acara
 - (d) Distribusi undangan
 - (e) Memastikan kehadiran para tamu
 - (f) Memberikan informasi kepada media terkait
 - (g) Recruitment panitia tambahan
 - (h) Mengatur among tamu
 - (i) Mendekor meja tamu berkoordinasi dengan dekorasi

- (j) Menyediakan daftar tamu
 - (k) Memohon sambutan jajaran pejabat untuk keperluan booklet
 - (l) Mengkoordinasi seluruh hal yang berhubungan dengan masyarakat diluar kepanitiaan
 - (m) Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menarik
- (3) Sie Acara
- (a) Membuat konsep acara
 - (b) Mengatur dan memimpin seluruh kegiatan yang berhubungan dengan acara
 - (c) Membuat susunan acara (run down) secara detail dan spesifik (memuat waktu, acara, pengisi acara, perlengkapan dan tempat).
 - (d) Mengatur waktu, tempat, dan membagi tugas masing-masing anggota sie acara.
 - (e) Mengurus MC (mencari, mendampingi, membuat draft MC, wardrobe MC, dll).
 - (f) Mengatur pengisi acara.
 - (g) Mengkoordinasi pihak yang beroperasi pada saat dilaksanakan.
 - (h) Mensosialisasikan update draft susunan acara secara detail dan spesifik kepada setiap divisi yang terkait.
 - (i) Mengatur gladhi kotor, gladhi bersih bersama seluruh peserta dan kepanitiaan.
 - (j) Mengatur jadwal latihan.
 - (k) Mengurus music yang digunakan di setiap acara (welcome greetings, catwalk, awarding, music jeda, dsb).
 - (l) Berkoordinasi kepada seluruh divisi yang terkait dengan acara.
- (4) Sie Juri

- (a) Mencari juri yang kompeten.
 - (b) Membuat draft penilaian.
 - (c) Mengatur penjurian (briefing juri, pendampingan, mengatur fee juri, sertifikat, dll).
 - (d) Menghitung jumlah penilaian.
 - (e) Membuat peraturan penilaian (proses dan hasil, dosen 50% juri 50%).
 - (f) Melakukan MoU dengan para juri.
 - (g) Mendesain trophi, membuat dan mendistribusikan trophy.
 - (h) Membuat berita acara penjurian.
 - (i) Menyediakan hand bouquet (buket bunga) dan bunga meja.
- (5) Sie Publikasi
- (a) Membuat media publikasi (poster, leaflet, teaser, segala media promo).
 - (b) Membantu pembuatan media publikasi yang dibutuhkan oleh devisi yang lain.
 - (c) Membuat logo acara.
 - (d) Menyampaikan informasi kepada public tentang seluruh acara.
 - (e) Mempublikasikan acara dengan berbagai cara yang memungkinkan.
 - (f) Menjadi admin pada segala media social.
 - (g) Sebagai desainer grafis (membuat tiket, undangan , logo, poster, spanduk, dsb).
 - (h) Ticketing (membuat, mengkoordinasikan, mengatur jadwal jaga stand penjualan tiket, mengkoordinasi penyebaran tiket, dll).
 - (i) Menentukan perijinan tempat diadakannya publikasi.
 - (j) Bertanggungjawab mengatur pada uang penjualan tiket sebelum disetor ke bendahara.

(6) Sie Booklet

- (a) Desainer booklet dan mencari percetakan booklet.
- (b) Pandai bernegosiasi.
- (c) Merencanakan pembiayaan pembuatan booklet.
- (d) Mencari photographer untuk booklet.
- (e) Bertanggungjawab atas seluruh isi booklet (cover, sambutan-sambutan, ukuran booklet, konten, deskripsi, list logo sponsor, dll)
- (f) Membuat jadwal foto booklet.
- (g) Membuat dan mengatur goodiebag.

(7) Sie Dokumentasi

- (a) Menyiapkan alat dokumentasi sesuai kebutuhan foto, video, dll.
- (b) Mencari fotografer dan videographer professional.
- (c) Berkoordinasi dengan sie booklet.
- (d) Mengedit hasil liputan yang diperoleh menjadi lebih bagus.
- (e) Mendokumentasikan seluruh spot yang berhubungan dengan sponsor.
- (f) Mengkoordinasikan hasil dokumentasi kepada pihak yang membutuhkan.
- (g) Berkoordinasi kepada sie publikasi untuk mempublikasi -kan seluruh kegiatan.
- (h) Mendokumentasikan seluruh kegiatan.
- (i) Menyiapkan giant screen, dan layar televise di back stage.
- (j) Membuat video opening, dsb.

(8) Sie Back Stage dan Floor Manager

- (a) Mengatur jalannya acara di depan dan belakang panggung.
- (b) Mengatur plotting tempat depan dan belakang panggung.
- (c) Mengatur keluar masuk jalannya model.

- (d) Mengatur peminjaman cermin dan mengatur kursi model.
 - (e) Menyiapkan urutan nama model dan susunan acara di backstage.
 - (f) Mengatur situasi yang ada di backstage dan di venue.
 - (g) Bekerjasama dengan sie humas untuk mengatur flow seluruh tamu.
 - (h) Mengkondisikan keadaan seluruh venue (kursi, fotografer, dll).
- (9) Sie Dekorasi
- (a) Mengkonsep dekorasi dan lay out venue acara.
 - (b) Mendesain dekorasi stage dan me-lay out seluruh venue acara.
 - (c) Membuat desain photo booth.
 - (d) Mengatur sound system, lighting.
 - (e) Mencari pihak yang berhubungan dengan dekorasi, stage, sound system dan lighting.
 - (f) Dapat bernegosiasi dengan baik.
- (10) Sie Keamanan
- (a) Mengatur seluruh keamanan pada seluruh rangkaian acara (rapat, latihan, photo booklet, dsb).
 - (b) Membuat lay out parker pada saat acara berlangsung.
 - (c) Mengurus perijinan keamanan kepada dinas terkait.
 - (d) Mengatur keamanan cuaca.
 - (e) Mengatur kartu parkir.
 - (f) Mengatur keamanan backstage dan seluruh venue.
 - (g) Mengatur kedisiplinan (denda).
 - (h) Tegass dalam mengatur keamanan.
 - (i) Mencari pihak yang kompeten dalam keamanan sebagai panitia tambahan.
- (11) Sie Konsumsi

- (a) Mengatur segala kegiatan yang membutuhkan makanan, minuman dan snack di saat yang dibutuhkan.
- (b) Mencari sponsor konsumsi yang hemat tapi bagus.
- (c) Dapat menegosiasikan dengan baik.
- (d) Dapat mengatur pemilihan makanan/snack yang baik untuk disajikan.
- (e) Mengatur distribusi konsumsi.
- (f) Membuat jadwal kebutuhan konsumsi.

(12) Sie Model

- (a) Mengatur pembagian kelompok tampil.
- (b) Mengatur blocking.
- (c) Mengatur jadwal latihan berkoordinasi dengan sie acara.
- (d) Mengatur urutan model.
- (e) Presensi dan menata model.
- (f) Mengatur pembagian tiap sesi.
- (g) Bekerjasama dengan sie make up dan hair do jilbab.
- (h) Membuat nomor tampil model.
- (i) Mengumpulkan desain busana yang akan dikenakan saat fashion show.
- (j) Bekerjasama dengan backstage mengatur keluar masuknya model.

(13) Sie Make Up, Hair Do dan Jilbab

- (a) Mencari sponsor make up, hair do, dan jilbab dengan harga terjangkau tetapi bagus.
- (b) Mengatur rencana make up, hair do dan jilbab.
- (c) Mampu bernegosiasi dengan baik.
- (d) Mengatur jadwal make up, hair do, dan jilbab pada saat foto booklet dan acara berlangsung.
- (e) Mengatur alur make up model
- (f) Menyampaikan maksud dan tujuan kepada perias dengan baik, benar dan tepat.

(14) Sie Perlengkapan

- (a) Mengurus peminjaman tempat acara berlangsung.
- (b) Mengatur segala perlengkapan yang dibutuhkan pada serangkaian acara.
- (c) Pengadaan cermin saat latihan.
- (d) Pengadaan sound system pada saat latihan.
- (e) Pengadaan/penyewaan kursi, cermin, steamer meja, standing hanger, penyediaan nampan, taplak, panggung-panggung kecil, dsb.
- (f) Memenuhi segala kebutuhan setiap sie yang masuk dalam ranah perlengkapan acara.

2) Penentuan Tema Pergelaran Busana

Tema yang diambil dalam pergelaran busana tahun 2019 ini adalah Tromgine. Tromgine merupakan singkatan dari *The Rolle of Millenial Generation in Natural/Nature Environment* yang diartikan sebagai peranan generasi milenial dalam lingkungan alam. Tromgine menggambarkan generasi milenial yang hidup serba modern dan digital. Mereka memanfaatkan kemajuan teknologi sebagai alat penunjang kehidupan sehari-hari. Memiliki sifat sebagai pribadi dengan pikiran terbuka, rasa percaya diri yang bagus, optimis, dan mampu mengekspresikan perasaan, maka generasi milenial memiliki sifat positif yang dapat dimanfaatkan untuk membangun peradaban manusia yang lebih baik. Dalam hal ini generasi milenial dituntut untuk ikut serta dalam perkembangan dan kemajuan dunia, salah satunya di bidang fashion.

Karya-karya busana yang ditampilkan merupakan perwujudan penggunaan teknologi sebagai wujud peran mahasiswa dalam mempopulerkan warisan budaya yang ada di Indonesia dalam wujud sumber ide busana yaitu *heritage* Indonesia. Karya busana yang ditampilkan juga tidak melupakan trend yang sedang berkembang yaitu tahun 2019/2020 yang untuk meningkatkan kreatifitas dan inovasi yang dapat diterima oleh masyarakat.

3) Sumber Dana

Dalam menyelenggarakan pertunjukan busana dengan tema Trombine ini tidak dapat berjalan lancar apabila tidak didukung dengan dana finansial yang mencukupinya. Penentuan anggaran diputuskan dengan cara musyawarah. Anggaran yang ditentukan meliputi dana pokok (iuran) sebesar Rp. 1.200.000,- per mahasiswa, selain dana-dana tersebut terdapat beberapa dana yang masuk berasal dari saldo MP, denda, sponsor, dan uang penjualan tiket. Adapun jumlah pemasukan keseluruhan yaitu sebesar Rp. 202.877.645,-

4) Dewan Juri

Dewan juri yang menilai karya peserta Trombine dibagi menjadi 2, yaitu juri internal dan juri eksternal. Juri internal merupakan dosen yang menguasai pada bidang busana. Juri eksternal merupakan tokoh yang bekerja di bidang busana. Berikut ini dewan juri pada pertunjukan busana, yaitu :

Juri Internal :

- a) Dr. Emy Budiastuti
- b) Sri Widarwati, M.Pd
- c) Afif Ghurub Bestari, M.Pd
- d) Enny Zuhni Khayati, M.Kes
- e) Kapti Asiatun, M.Pd
- f) Dra. Sri Emy suprihatin, M.Si
- g) Triyabto, M.A
- h) Widyabakti Sabatari, M.Sn
- i) Dr. Sri Wening
- j) Dr. Widiastuti
- k) Adam Jerusalem, Ph.D
- l) Sugiyem, M.Pd
- m) Kusminarko warno, M.Pd
- n) Zvereva C.Z. Gadi, M.Pd

Juri Eksternal :

Juri Garment :

- a) Pratiwi Sundari, M.Kom
- b) PT. Ungaran Sari Garmen
- c) Drs. Goet Poespo

Juri Butik :

- a) Philip Iswardono
- b) Sugeng Waskito
- c) Dr. Drs. Hadjar Pamadhi, MA

5) Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan ditetapkan berdasarkan banyak pertimbangan dan 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 2018 dengan tema Trombine ini diselenggarakan pada hari Kamis, 11 April 2019, pukul 18.00 WIB bertempat di 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 pegelaran busana yaitu peroses penilaian sebelum busana diperagakan diats catwalk. Penilaian gantung dilaksanakan pada hari Sabtu, 6 April 2018 di gedung KPLT FT UNY lantai 3. Pada penilaian gantung busana dikenakan oleh mannequin/boneka dan dinilai oleh dosen-dosen jurusan Pendidikan Teknik Busana dan Teknik Busana.

2) Grand Juri

Grand juri dilaksanakan setelah penilaian gantung, yaitu pada hari Minggu, 7 April 2019 di gedung KPLT FT UNY lantai 3. Pelaksanaa grand juri busana dikenakan oleh peragawati dan perancang mempresentasikan konsep busana busana tersebut. aspek

yang dinilai berupa desain, look busana, kesesuaian desain dengan trend.

Adapun juri yang menilai adalah dari pihak luar, antara lain :

Juri Garment :

- a) Pratiwi Sundari, M.Kom
- b) PT. Ungaran Sari Garmen
- c) Drs. Goet Poespo

Juri Butik :

- a) Philip Iswardono
- b) Sugeng Waskito
- c) Dr. Drs. Hadjar Pamadhi, MA

3) Gladi Bersih

Gladi bersih dilaksanakan H-1 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 hari Rabu, 10 April 2018 bertempat di Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta yang diikuti oleh semua panitia inti dan panitia tambahan pergelaran busana.

4) Penyelenggaraan Pergelaran Busana

Pergelaran busana Trombine 2019 diselenggarakan pada hari Kamis, 11 April 2019 yang bertempat di gedung Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta, acara dimulai pukul 18.00 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. Dalam pergelaran ini penyusun mendapat sesi 2 dengan nomor urut tampil 62.

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) Sie Acara

Kendala :

- a) Terjadi kurangnya komunikasi saat opening acara dengan dokumentasi dalam menampilkan video opening
- b) Terjadi kesalahpahaman dalam pemutaran sound saat opening
- c) list perlengkapan kurang sehingga harus menyewa HT secara mandiri

Evaluasi :

- a) Crosscheck terhadap sie terkait dan melakukan pengecekan rundown serta komunikasi dengan dosen
- b) Crosscheck acara yang sedang berlangsung dan sound apa yang harus di putar
- c) Selalu memperbaharui kebutuhan peralatan dan perlengkapan

2) Sie Konsumsi

Kendala :

- a) Mencari tambahan konsumsi untuk dekorasi pada saat hari H
- b) Ada beberapa snack tiket yang basi pada saat hari H
- c) Kurangnya koordinasi antar anggota
- d) Saat hari H konsumsi untuk panitia sisa banyak karena tidak diambil
- e) Banyak yang tidak melaksanakan tugas yang sudah dibagi
- f) Kewalahan saat memasukan snack ke goodie bag

Evaluasi :

- a) Persediaan di lebihkan tetapi dari pihak dekorasi juga harus mengkonfirmasi sebelumnya
- b) Konfirmasi lagi ke pihak catering untuk jenis makanannya
- c) Harusnya komunikasi ditingkatkan, saling memberi informasi, dan kepekaan nya terhadap anggota yang lainnya.
- d) Seharusnya setiap sie perwakilan untuk tetap mengambil jatahnya masing – masing

- e) Harusnya setiap anggota melaksanakan tugas yang sudah diberikan
- f) Seharusnya sie yang sudah beres tugasnya lebih peka dalam membantu sie yang membutuhkan bantuan

3) Sie Booklet

Kendala :

- a) Kurang aktifnya partisipasi anggota sie dalam pembuatan dan konsultasi booklet
- b) Urutan layout logo sponsor di booklet tidak sesuai dengan kontribusi yang diberikan pihak sponsor
- c) Tidak mengetahui jumlah pasti kebutuhan booklet pada saat grand juri
- d) Salah pemilihan photo , karena peserta mengirimkan dua opsi photo kepada sie booklet
- e) Adanya data mahasiswa di booklet yang kurang lengkap

Evaluasi :

- a) Lebih ditingkatkan lagi partisipasinya dalam pembuatan booklet, termasuk mengedit foto, melayout, editing akhir, dan konsultasi
- b) Selalu konsultasi dengan Dosen mengenai perkembangan desain,layout maupun halaman booklet
- c) Komunikasi dengan dosen dan aktif bertanya kebutuhan apa saja sebelum hari H acara
- d) Mewajibkan peserta hanya mengirimkan satu opsi photo kepada sie booklet
- e) Perlunya pengecekan ulang data mahasiswa sebelum penyetoran data dan foto ke percetakan

4) Sie Dokumentasi

Kendala :

- a) 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.

Evaluasi :

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

5) Sie Keamanan

Kendala :

- a) Kurangnya komunikasi antar anggota
- b) Tamu yang hadir membuat keributan

Evaluasi :

- a) Lebih ditingkatkan dalam berkomunikasi terutama untuk pembagian jobdesk
- b) Memberi penjelasan dan tindakan tegas sesuai kesepakatan panitia Trombine

6) Sie Perlengkapan

Kendala :

- a) HT di Godam HT tidak bagus

Evaluasi :

- a) Sebaiknya meminjam ditempat lain

7) Sie Juri

Kendala :

- a) Kurangnya koordinasi antar anggota sie juri
- b) Beberapa kesalahan membuat data lembar penilaian

Evaluasi :

- a) memperbaiki kinerja supaya lebih baik dalam berkomunikasi dan saling membagi informasi terbaru
- b) Lebih teliti lagi dalam konsultasi dengan dosen

8) Sie Humas

Kendala :

- a) penyampaian surat booklet terdapat beberapa kendala yaitu tidak sampainya surat kepada pak rektor sehingga membutuhkan waktu dan proses yang rumit.
- b) 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
- c) 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.
- d) Warna tiket vip dan reguler perbedaannya kurang kontras, sehingga membuat susah dibedakan dalam kondisi lampu remang-remang.
- e) Seorang karyawan ptbb masuk dengan undangan dengan teman atau saudaranya 3 orang yang dua membawa undangan juga dan yang satu membawa tiket vip , mereka berempat memaksa untuk duduk di kursi undangan , yang tiketnya vip juga memaksa untuk di kursi undangan dia beralasan kalau banyak tamu undangan yang tidak hadir seperti tahun kemarin .
- f) Pada saat mengantar undangan ke Disperindag Yogyakarta, pihak dari sekretariat Disperindag Yogyakarta tidak ramah.
- g) Terbatasnya addcrew membuat kepanitiaan agak crowded. Among tamu kurang tegas dan tidak berani menegur pengunjung. Keamanan pengunjung kurang ketat sehingga terdapat beberapa pengunjung yang masih melanggar tata tertib pengunjung selama acara berlangsung.

Evaluasi :

- a) 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.
- b) 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.
- c) Sebaiknya warna tiket vvip,vip,dan reguler diber warna berbeda yang kontras agar tetap kelihatan walaupun lampunya tidak begitu terang. Among tamu harus lebih tegas lagi.
- d) Harus lebih tegas lagi. Seharusnya undangan hanya boleh dipakai untuk orang yang namanya tertera diundangan.
- e) Sebaiknya harus lebih detail lagi jika memberi undangan, harus tahu nama yang akan diundang secara jelas dan pasti.
- f) Sebaiknya untuk tahun besok Disperindag Yogyakarta tidak usah diberi undangan lagi, lebih baik dari memberi undangan ke Dispar Yogyakarta
- g) Carilah among tamu yang siap tegas terhadap pengunjung dan mampu mengikuti instruksi dengan baik. Briefing among tamu akan lebih baik di 124amping ketua atau dosen supaya mereka bisa menaati jobdesk dengan lebih baik.

9) Sie Model

Kendala :

- a) Kehadiran Model yang kurang tepat waktu
- b) Terdapat model yang tidak dapat hadir pada saat kegiatan
- c) Terdapat 2 model yg mengundurkan diri karena alasan tertentu
- d) Kurangnya Add Crew sie model di backstage

Evaluasi :

- a) Mengingat kembali menghubungi model sebelum tanggal kegiatan
- b) Menghubungi pihak agency untuk mengkonsultasikan model pengganti sementara dan Mengusahakan agar komunikasi tetap lancar dan baik antara model dan panitia
- c) segera mengkomunikasikan dengan pihak agency mengabari desainer yg bersangkutan utk fitting ulang
- d) Untuk evaluasi acara selanjutnya add crew perlu ditambah minimal sejumlah panitia sie model

10) Sie Sponsorship

Kendala :

- a) Beberapa proposal yang sudah masuk ke perusahaan susah untuk mendapatkan konfirmasi karna owner sulit ditemui
- b) Pembayaran denda mengalami kesulitan dikarenakan panitia banyak yang menyepelekan bahwa denda yang harus dibayar
- c) Beberapa proposal yang sudah masuk ke perusahaan susah untuk mendapatkan konfirmasi karna owner sulit ditemui
- d) Masih sulitnya mengatur jadwal danus SUNMOR UGM
- e) Masih sulitnya mengatur jadwal rapat internal sponsor
- f) Pihak Printshop meminta kerjasama tetapi dengan kontrapretasi yang tidak sebanding dan pihak panitia kurang setuju
- g) Konfrimasi pihak batik benang ratu, delmora, Adelle terlalu lama, dan melebihi waktu
- h) Cuaca yang terkadang tidak menentu, terhambat menyebar sponsor
- i) Dari penyebaran sponsor hanya beberapa yang menerima proposal
- j) Terdapat beberapa staff yang tidak dapat mengikuti rapat, yang mengakibatkan rapat tidak ontime.
- k) Pad saat fitting 1 model sangat terlambat datang, hingga dosen pembimbing akan pulang.

- l) Belum bisa langsung menyebar proposal karena proposal sedang dalam proses pembuatan.
- m) Transportasi, karena tidak memiliki kendaraan bermotor maka saat menyebar proposal menggunakan grab atau bersama teman.
- n) Konfirmasi pihak sponsor yang suka diundur, namun hasilnya ditolak.
- o) Saat pengajuan proposal sudah didahului proposal kegiatan lain.

Evaluasi :

- a) Meminta kontak owner saat memasukkan proposal ke perusahaan
- b) Meningkatkan komunikasi, kekompakan serta kesadaran bahwa denda harus dibayarkan.
- c) Meminta kontak owner saat memasukkan proposal ke perusahaan
- d) Antar panitia lebih ditingkatkan lagi komunikasinya
- e) Antar panitia membagikan jadwal untuk disesuaikan
- f) Menjelaskan pada pihak Printshop bahwa penawaran kerjasama tersebut tidak sebanding dengan kontrapretasi barang yang diberikan
- g) Mendatangi untuk konfirmasi kelanjutan proposal
- h) Harus menjadwalkan ulang penyebaran sponsor
- i) Memilah kembali mana yang bisa dimasuki sponsor
- j) Dibuat sistem denda bagi staff yang tidak dapat berangkat rapat tanpa keterangan.
- k) Konfirmasi kepastian kedatangan kepada model supaya tidak terjadi *miss communication*.
- l) Proposal sponsor sudah dibuat konten dan segera dibuat sejak awal kepanitiaan.
- m) Sebaiknya yang tidak memiliki kendaraan dalam penyebaran proposal dapat bersama teman yang memiliki kendaraan.

- n) Mendatangi langsung tempat yang dimasuki sponsor untuk mencari kejelasan.
- o) Konfirmasi kerjasama sponsor sebaiknya dilakukan sejak jauh-jauh hari terlebih dahulu. Supaya ketika memasukkan proposal tidak didahului oleh proposal sponsor lain.

11) Sie Make Up

Kendala :

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

Evaluasi :

- a) Mencari waktu yang tepat untuk kumpul per sie, dengan menanyakan jadwal kuliah tiap anggota
- b) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar anggota
- c) Pada saat hari H memastikan lagi bahwa hairdo sesuai ketentuan dan warna lipstick diganti.
- d) Meminta kepada model untuk mengembalikan donat, dan membeli tambahan donat lagi.
- e) Tidak ada pemberian apresiasi sponsor make up diatas panggung. Dari pihak sie make up meminta maaf kepada pihak Make Over

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

12) Sie Publikasi

Kendala :

- a) Tidak tepat waktunya project yang dikerjakan sesuai timeline yang sudah ditentukan.
- b) 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 penanggng jawab.

Evaluasi :

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

13) Sie Dekorasi

Kendala :

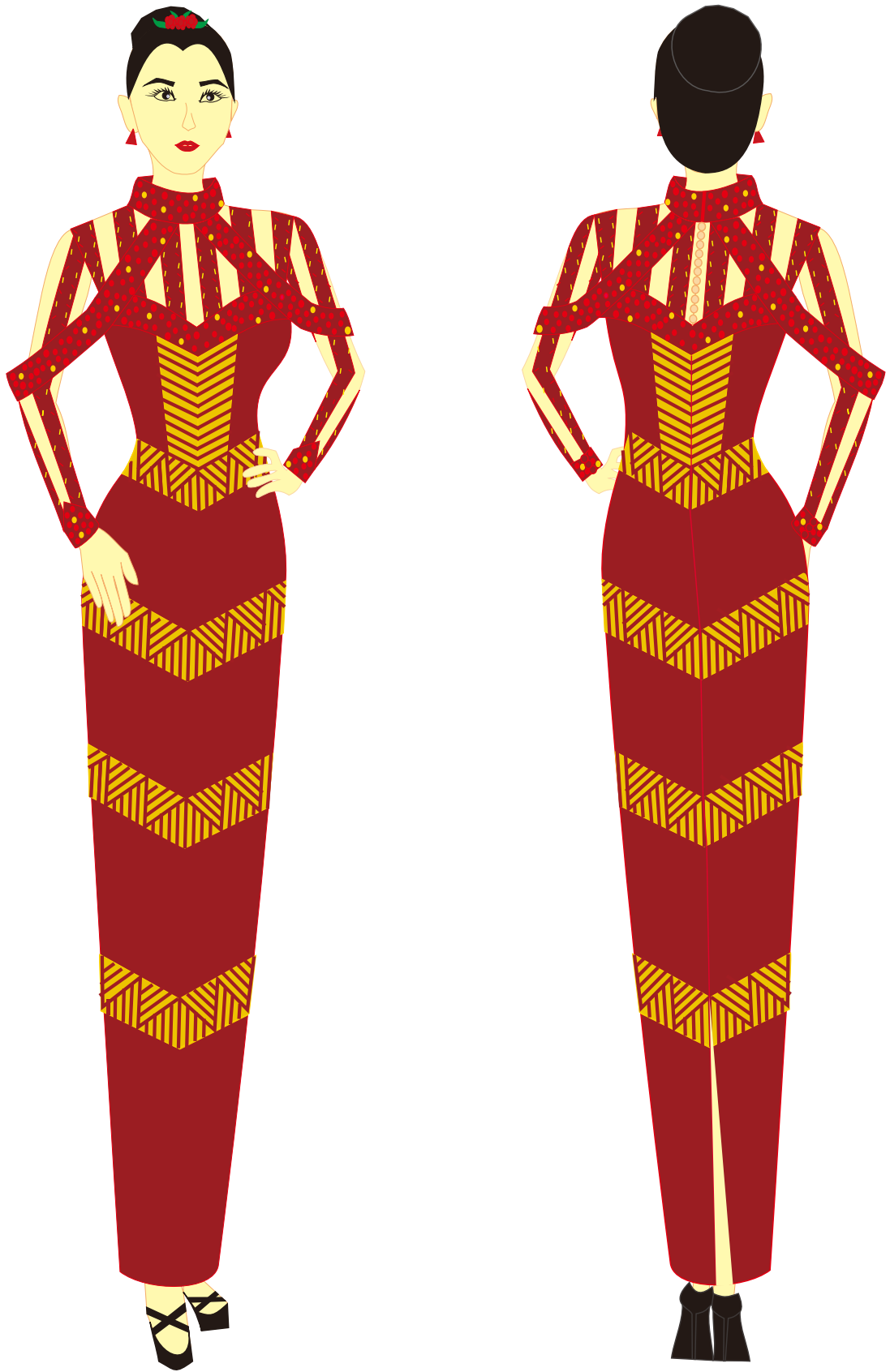
- a) Pemasangan backdrop dinding auditorium UNY yang tidak boleh di nodai.
- b) Pengaturan dan permintaan lighting yang tidak konsisten
- c) Kurangnya tanggung jawab add crew dalam mengikuti kepanitian
- d) Kurangnya huruf pada penulisan jurusan

B. Hasil

Hasil disini merupakan hasil karya penciptaan desain, hasil penciptaan busana dan dan hasil pertunjukan busana.

1. Hasil Desain Busana

Desain busana pesta malam dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari dengan trend *Svarga* dan subtema *Couture Boho* dituangkan dalam busana pesta malam ini dengan siluet busana pada penari seblang dengan sentuhan kain tenun lurik yang memberi kesan tradisional seperti dengan ciri khas dari subtema tersebut, teknik *patchwork* pada kain tenun lurik yang terinspirasi dari aksesoris omprok/mhkota penari yang memiliki makna menggambarkan kehidupan manusia. Details hiasan pada busana yang menjadi pusat perhatian terinspirasi dari tata rias penari berupa *andheng-andheng* (tahi lalat) yang memberi makna sifat manusia yang perlu diperbaiki. Details hiasan tersebut memberi kesan mewah dan elegan pada busana dan menjadi penerapan ciri khas dari couture boho. Desain busana pesta mala mini memiliki kesan *details*, *elegan*, dan *traditional*. Warna dominan yang digunakan adalah warna merah maroon dipadukan dengan warna kuningtua pada motif lurik yang memberi kesan menenangkan, dua warna tersebut masuk dalam pallet warna tema *Svarga/Couture Boho*. Desain busana tersebut dibuat dan ditampilkan dalam pertunjukan busana Trombine.



Gambar 25 Hasil Desain Busana

2. Hasil Busana



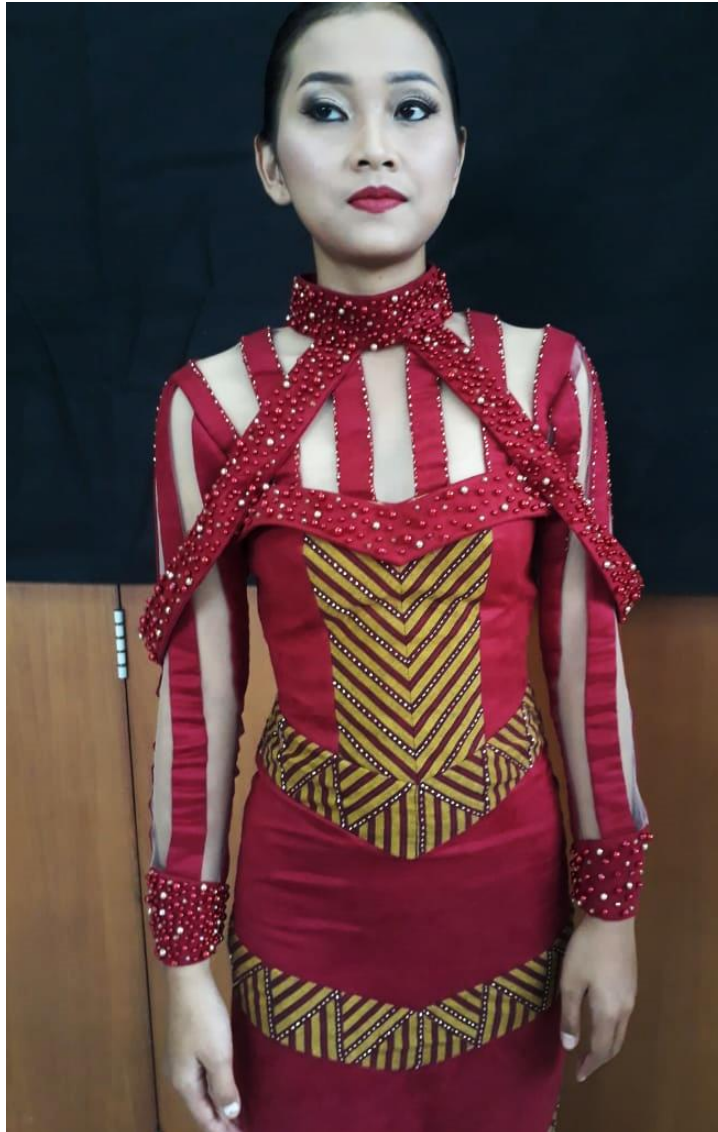
Gambar 26 Hasil Busana Tampak Depan



Gambar 27 Hasil Busana Tampak Samping



Gambar 28 Hasil Busana Tampak Belakang



Gambar 29 Hasil Detail Busana

Karya busana yang diciptakan berdasarkan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari yaitu busana pesta malam untuk wanita berupa dress panjang atau *maxi dress*. Dress ini menggunakan lengan licin dengan manset dan krah *clerical*. Busana pesta malam ini menggunakan kain tradisional seperti tenun lurik.

Busana pesta malam yang diciptakan menggunakan teknik pola kontruksi yaitu pola So-En. Pemotongan bahan disesuaikan dengan rancangan bahan yang telah dibuat. Pemindahan tanda pola menggunakan radet yang tidak bergerigi dan karbon jahit. Sebelum dijahit proses yang dilakukan adalah penhhelujuran dengan tujuan tidak

terdapat bekas jahitan apabila terdapat kesalahan pada saat fitting 1. Melakukan fitting 1 untuk mendapatkan bentuk sempurna sesuai dengan bentuk tubuh peragawati. Bahan yang digunakan dalam pembuatan busana pesta malam ini berupa kain suede, kain tenun lurik, dan kain tulle sebagai bahan utama. Sedangkan bahan furing menggunakan bahan velvet dan menggunakan teknik furing lekat. Hiasan yang digunakan pada busana ini adalah manik-manik jenis mutiara dan halon yang dipasangkan serak pada selempang dan manset lengan dengan motif serak yang memberi kesan mewah dan glamour, halon dipasang pada *patchwork* busana gina untuk mempertegas garis *patchwork* tersebut. Busana ini juga dilengkapi dengan pelengkap busana berupa *pin hair*.

3. Hasil Pergelaran Busana



Gambar 30 Hasil Busana Saat Pergelaran

Pergelaran busana 2019 dengan tema Tromgine, diselenggarakan pada hari Kamis, 11 April 2019, pukul 18.00 WIB di Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta yang diikuti oleh 111 mahasiswa yang terdiri dari mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3 angkatan 2016.

Pada pertunjukan ini karya penyusun tampil pada sesi kedua kelas Teknik Busana D3 dengan nomor urut 62 dan meraih juara harapan 2 kategori butik kelas B Teknik Busana D3. Pertunjukan busana ini dihadiri oleh beberapa tamu undangan dan penonton serta masyarakat luas yang telah membeli tiket pertunjukan busana Tromgine.

Pertunjukan busana tahun 2019 dengan tema Tromgine ini merebutkan . Hasil kejuaraan pelaksanaan pertunjukan busana ini adalah sebagai berikut :

- | | |
|---|--------------------------|
| a. Juara Umum | : Nimas Laviana Monajati |
| b. Juara Favorit | : Dillon |
| c. Juara Best Design | : Wahyu Damayanti |
| d. Juara Best Technology | : Anggraini Apsari |
| e. Juara 1 Butik Kelas A | : Dhika Fine Fadillah |
| f. Juara 2 Butik Kelas A | : Anggraini Apsari |
| g. Juara 3 Butik Kelas A | : Dillon |
| h. Juara Harapan 1 Butik Kelas A | : Silviana Dealivani |
| i. Juara Harapan 2 Butik Kelas A | : Dhestia Suriandari |
| j. Juara Harapan 3 Butik Kelas A | : Hanifatun Nisa |
| k. Juara 1 Butik Kelas B | : Nurul Amalia Sabrina |
| l. Juara 2 Butik Kelas B | : Sera Syarifah Rahmania |
| m. Juara 3 Butik Kelas B | : Salsabila Damayanti |
| n. Juara Harapan 1 Butik Kelas B | : Ayu Monita Sari |
| o. Juara Harapan 2 Butik Kelas B: Arinta Deka Wati | |
| p. Juara Harapan 3 Butik Kelas B | : Tri Aida |
| q. Juara 1 Butik Kelas D | : Nimas Laviana Monajati |
| r. Juara 2 Butik Kelas D | : Erica Novitasari |
| s. Juara 3 Butik Kelas D | : Citrawati Ika Wahyudi |

- t. Juara Harapan 1 Butik Kelas D : Inda Sari
- u. Juara Harapan 2 Butik Kelas D : Anggraeni Dewi P.S
- v. Juara Harapan 3 Butik Kelas D : Dana Subkhi M.N
- w. Juara 1 Garmen : Abdulloh Boy Wicaksono
- x. Juara 2 Garmen : Huswatun Naufa
- y. Juara 3 Garmen : Fina Ida Matusilmi
- z. Juara Harapan 1 Garmen : Istika Wulandari
- aa. Juara Harapan 2 Garmen : Ulfah Lailatul Safaah
- bb. Juara Harapan 3 Garmen : Ita Aprilia



Gambar 31 Penerimaan Penghargaan

C. Pembahasan

1. Penciptaan Desain Busana

Penciptaan desain busana pesta malam untuk wanita dengan sumber ide tari Seblang Desa Adat Olehsari ini berdasarkan tema pergelaran busana 2019 yaitu Tromgine singkatan dari *The Rolle of Millenial Generation in Natural/Nature Environment* yang diartikan sebagai peranan generasi milenial dalam lingkungan alam. Dimana Tromgine mengacu pada tema trend forecasting 2019/2020 *Singularity*. Tema yang

di pilih yaitu Svarga (keindahan spiritual) adalah representasi dari hakikat impian umat manusia yaitu bersama-sama hidup rukun, bahagia, damai dan sejahtera dimuka bumi ini, yang mungkin saja terwujud apabila setiap suku bangsa saling menghargai dan saling berbagi. Tidak ada permusuhan dan persaingan. Angan-angan ini dituangkan melalui kehangatan gaya busana ekletik yang kaya akan warna serta cita rasa, campuran dari berbagai pengaruh ragam budaya. Gaya kontemporer dipadukan dengan gaya etnik. Simbol-simbol dalam mitologi, kepercayaan, dan mistik, disisipkan pada gaya urban. Bentuk siluet busana Svarga begitu variatif, dari yang ketat membungkus badan, hingga yang longgar dan oversize, pendek maupun panjang. Semuanya tidak terlepas dengan sentuhan hasil terapan kriya, baik tradisional maupun modern. Warna pada tema *Svarga* mempresentasikan suasana kehangatan di tengah-tengah kebahagiaan, karena nya *Svarga* menampilkan sekelompok warna-warna hangat. Bahkan biru dan ungu yang dikenal sebagai warna dingin di sini ‘dimatangkan’ sehingga berkesan lebih hangat.

Sedangkan sub tema *Couture Boho* (adi bohemia), mencampurkan elemen kultural yang mewah dan *ekslusif*, kaya akan detail, serta bergaya *burgeoise* yang elegan. Subtema ini mengusung kekayaan tradisional yang dibuat dengan keahlian yang tinggi. Couture Boho adalah gaya bohemian masa kini, *metropolitan*, *classy*, dan cenderung mewah, dengan bahan berkualitas tinggi dan pengerjaan halus, banyak penerapan teknik sulaman, aplikasi, maupun manik dan payet.

Penciptaan desain diawali dengan mengamati dan menetapkan sumber ide dari inspirasi yang diperoleh, kemudian dituangkan kedalam moodboard agar mudah dipahami sehingga desain tidak menyimpang dari sumber ide yang dipilih. Setelah itu mulai membuat *design sketching*, *presentation drawing*, *design production* dan *fashion illustration*.

Kendala yang dihadapi dalam proses penciptaan desain ini adalah bagaimana membuat konsep sesuai dengan tema *Svarga* dan subtema

Couture Boho. Bagaimana menciptakan desain busana dengan tetap menerapkan unsur dan prinsip desain sesuai dengan sumber ide Tari Seblang Desa Adat Olehsari.

2. Pembuatan Karya Busana

Pembuatan karya busana dalam pertunjukan busana bertema Trombine ini melalui beberapa tahapan setelah pembuatan desain busana kemudian merealisasikan kedalam bentuk busana. Dalam proses pembuatan busana ini meliputi, proses pengambilan ukuran, pembuatan pola dasar, pecah pola, membuat rancangan bahan dan kalkulasi harga, pemotongan bahan, pemberian tanda jahitan, menjelujur, evaluasi proses I, menjahit, memasang hiasan pada busana, evaluasi proses II, penilaian gantung dan grand juri. Proses penilaian gantung dilakukan dengan cara memasang busana yang dibuat pada bonek atau dressform. Penilaian gantung memiliki beberapa aspek yang dinilai yaitu teknologi menjahit, hiasan, jatuhnya hiasan. Selanjutnya penilaian grand juri, yang busana tersebut diperagakan oleh model dan sementara perancang mempresentasikan hasil karya berupa konsep penciptaan. Aspek yang dinilai dalam grand juri meliputi, keserasian konsep, *cutting*, dan *total look*.

Kendala dalam pembuatan busana pesta malam ini yaitu terletak pada lengan dan badan atas (dada) dan punggung, dikarenakan menggunakan teknik patchwork bahan yang digunakan suede dan tulle sehingga hasil yang diperoleh kurang memuaskan.

3. Penyelenggaraan Pertunjukan Busana

Pertunjukan busana dengan tema Trombine ini dilaksanakan melalui tiga tahapan yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Pertunjukan ini dibentuk dalam organisasi kepanitiaan yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi lainnya. Dengan adanya organisasi maka tanggung jawab dan tugas-tugas dari mahasiswa menjadi jelas. Pertunjukan busana dengan tema Trombine ini diselenggarakan hari Kamis, 11 April 2019 pada pukul 18.00 WIB di auditorium Universitas Negeri Yogyakarta yang diikuti oleh 111 mahasiswa yang terdiri dari

mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik Busana D3 angkatan 2016.

Busana yang ditampilkan dalam pertunjukan ini adalah busana pesta malam. Acara pertunjukan busana ini terbagi menjadi 3 sesi yaitu kelas A konsentrasi butik maupun garmen, sesi 2 kelas B konsentrasi butik, dan kelas D konsentrasi butik maupun garmen. Dalam acara pertunjukan busana ini penyusun mendapatkan urutan tampil pada sesi 2 yaitu kelas B dengan nomor urut 62 dan mendapatkan peringkat juara harapan II kategori kelas B. pertunjukan busana ini juga menampilkan tari, hiburan musik, parade karnaval, dan fashion show desainer tamu. Pada pelaksanaan pertunjukan busana ini panitia merekrut beberapa panitia tambahan. Hal ini disebabkan karena kurangnya panitia yang akan ditugaskan saat acara pertunjukan. Pada saat pertunjukan berlangsung terjadi beberapa kendala yang disebabkan oleh kurangnya komunikasi antara panitia inti dengan panitia tambahan, namun acara ini secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar dan penonton yang hadir tetap duduk ditempat sampai acara berakhir. Setelah pelaksanaan dilakukan tahapan selanjutnya adalah evaluasi. Hal ini dilakukan untuk mengatasi kekurangan dan dapat dijadikan sebagai pembelajaran dan dapat memperbaiki acara-acara berikutnya.