



UPA PERPUSTAKAAN
ISI YOGYAKARTA

PETUNJUK TEKNIS

UNGGAH MANDIRI

*KARYA ILMIAH TUGAS AKHIR
UNTUK MAHASISWA*

Oleh: Agustiawan, S.S., M.IP.

PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH BAGI MAHASISWA

Panduan ini digunakan sebagai petunjuk bagi mahasiswa Institut Seni Indonesia Yogyakarta yang akan mengumpulkan karya ilmiahnya melalui unggah mandiri ke UPA Perpustakaan ISI Yogyakarta. Karya ilmiah berupa tugas akhir ini akan dikelola dalam bentuk repository institusi yang dapat diakses secara online dengan format digital. Tujuan dari pengelolaan repository ini adalah untuk memudahkan dalam pencarian dan temu kembali informasi koleksi. Untuk dapat melakukan unggah mandiri ini ada beberapa tahapan yang perlu dipersiapkan yaitu:

1. Mempersiapkan komputer/laptop yang akan dipakai untuk unggah mandiri dan terkoneksi internet dengan akses stabil. Di dalam komputer tersedia aplikasi web browser yang bisa digunakan seperti Mozilla Firefox, Chrome, Opera, IE dan sebagainya
2. Mempersiapkan komputer/laptop yang telah terinstal aplikasi pembuat watermark baik menggunakan adobe acrobat, nitro, foxit, deftpdf, dan sebagainya.
3. Melakukan registrasi/pendaftaran melalui link URL <http://digilib.isi.ac.id/> dan masuk menu [Request Username and Password Repository](#) atau langsung melalui laman <https://lib.isi.ac.id/daftar-upload-mandiri/>
4. Mempersiapkan naskah karya ilmiah tugas akhir dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Naskah skripsi/tesis/disertasi berisi naskah full teks yang telah diberi watermark berbentuk file format pdf (di dalamnya ada lembar pengesahan yang telah ditandatangani dan distempel basah pejabat berwenang telah discan warna)
 - b. Hasil Karya penciptaan baik berupa naskah maupun audio visual (bagi yang membuat karya)
5. Mendownload dan mengisi Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis, untuk formnya dapat di download melalui link URL <https://lib.isi.ac.id/persetujuan-publikasi>
6. Jika ada kesulitan silahkan menghubungi admin melalui email perpustakaan di lib@isi.ac.id atau kontak WA 085102890065

TAHAP I REGISTRASI/PENDAFTARAN

Pada tahap pertama ini mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran untuk mendapatkan akun berupa username dan password untuk masuk dalam menu login. Pendaftaran dapat dilakukan melalui laman <http://digilib.isi.ac.id/>. Setelah masuk pada laman tersebut silahkan klik menu [Request Username and Password Repository](#). Para mahasiswa juga dapat langsung mendaftar melalui laman <https://lib.isi.ac.id/daftar-upload-mandiri/> dan mengisi form tersebut. Pastikan data yang dimasukkan sudah benar, jika data yang dimasukkan salah maka tidak akan diproses dan harus mendaftar kembali. Lama pemrosesan adalah 3 hari kerja dan username serta password akan dikirimkan melalui email masing-masing. Pastikan email yang dimasukkan sudah benar dan masih aktif.

The screenshot shows the homepage of the Institutional Repository at Institut Seni Indonesia Yogyakarta. The header includes the university's name and logo, along with contact details for UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta. The main navigation bar has 'Home', 'About', and 'Browse' options. Below this, there is a 'Login | Create Account' section. The central content area features a 'Welcome to Digilib' message and a green banner with a checkmark. A blue oval highlights the 'Request Username and Password Repository' link. Other links include 'Latest Additions', 'Search Repository', 'Browse Repository', 'About this Repository', 'Statistik Repository', and 'Repository Policies'. The footer contains technical information and a visitor counter.

Pendaftaran melalui laman <http://digilib.isi.ac.id/>.

Formulir Pendaftaran Upload Mandiri Repository

Formulir Pendaftaran Upload Mandiri Repository

Akun Anda yang berisi username dan password akan dikirim melalui email dalam waktu maksimal 3 hari kerja

* Wajib

Alamat email *

Email Anda

Akun ini hanya untuk civitas akademika Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Permohonan ini akan diproses dalam waktu maksimal 3 hari kerja, user id dan password akan dikirim melalui email. Pastikan pengisian data sudah benar dan jika ada kekeliruan maka tidak akan diproses dan harus kembali mengajukan dari awal.

NAMA *

Jawaban Anda

NOMOR NIM / NIP / NIDN *

Jawaban Anda

NOMOR Whatsapp *

Jawaban Anda

Jurusan/Prodi *

Jawaban Anda

Fakultas *

Jawaban Anda

Alamat Asal *

Jawaban Anda

PERNYATAAN *

- Saya akan menggunakan akun saya untuk kepentingan akademik dan tidak akan saya share/berikan kepada orang lain
- Data, informasi dan file yang saya upload adalah tanggungjawab saya pribadi dan tidak akan melibatkan pihak institusi ISI Yogyakarta dan UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta jika berisi hal yang melanggar hukum dan norma
- Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya
- Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) ini UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencatumkan nama saya sebagai penulis/pencipta.
- Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak UPT Perpustakaan, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.
- Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Salinan tanggapan Anda akan dikirimkan melalui email ke alamat yang Anda berikan.

Kirim

Halaman 1 dari 1

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir

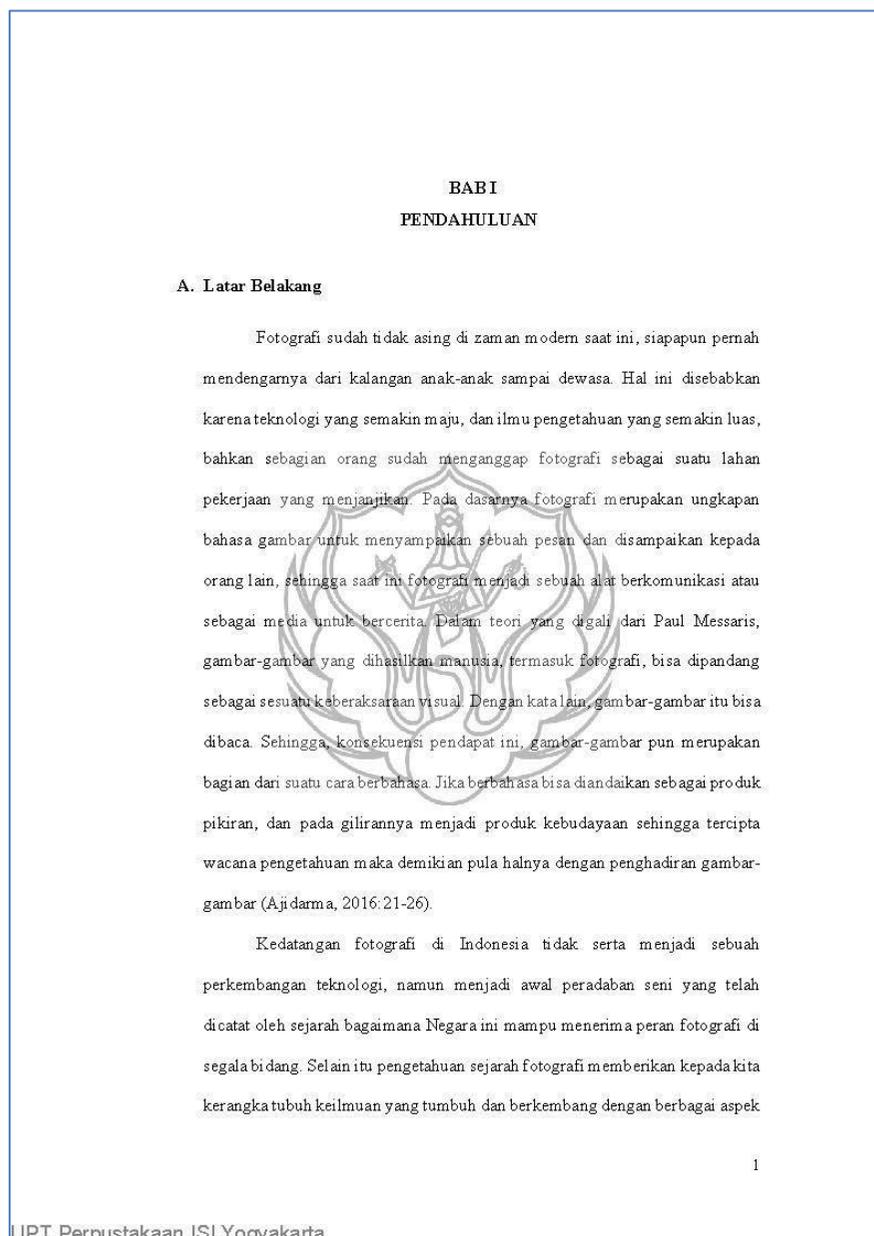
GoogleFormulir

RECAPTCHA
EUSWEEEnjvavakatan

Pendaftaran melalui laman <https://lib.isi.ac.id/daftar-upload-mandiri/>

TAHAP II PEMBERIAN WATERMARK

Naskah tugas akhir, naskah publikasi, dan naskah karya hasil penciptaan sebelum di upload di repository institusi diwajibkan diberi watermark pada semua halaman naskah. Watermark ini berisi logo “ Institut Seni Indonesia Yogyakarta” dan kata “ UPA Perpustakaan ISI Yogyakarta ” yang dibuat transparan untuk semua halaman naskah. Logo ISI Yogyakarta yang resmi digunakan adalah logo yang dapat dilihat pada laman <https://www.isi.ac.id/profile/symbol/>. Proses pembuatan watermark dapat menggunakan software adobe acrobat, nitro, foxit, deftpdf, dan sebagainya. Berikut contoh halaman yang telah diberikan watermark:



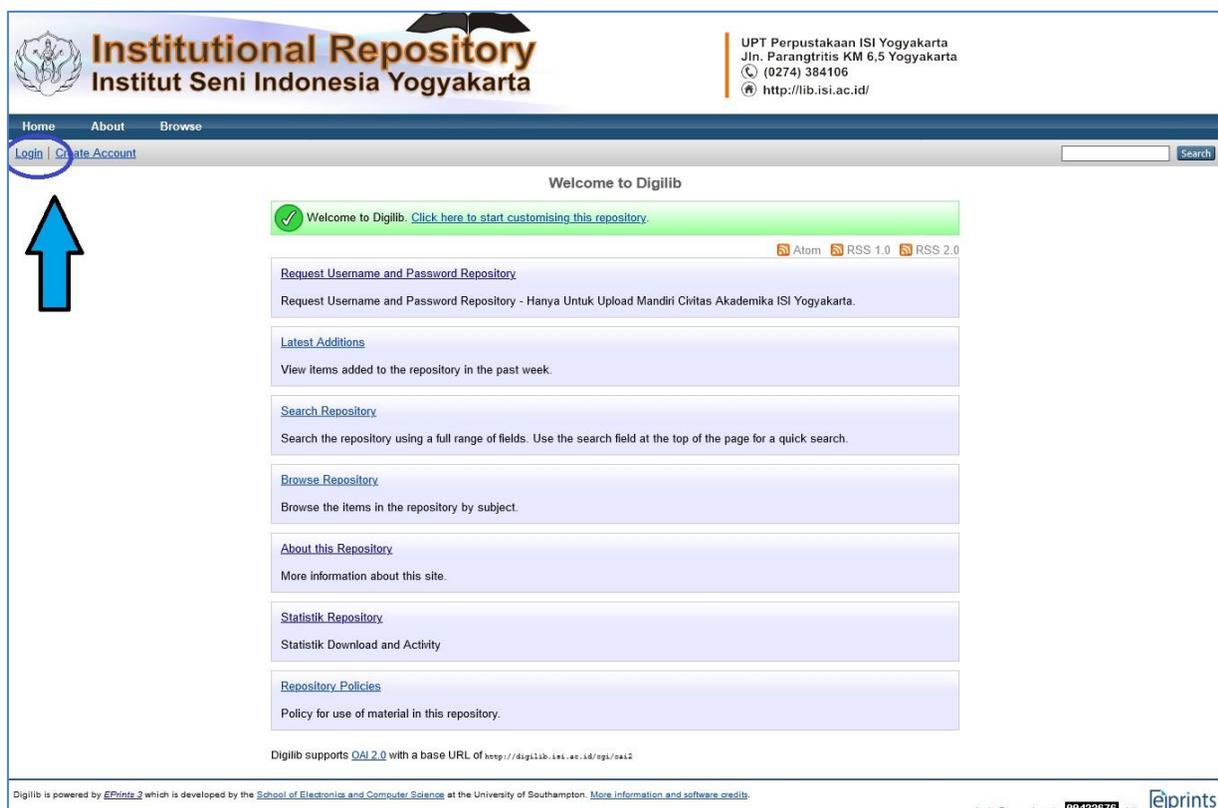
Contoh halaman yang telah diberikan watermark

TAHAP III

UPLOAD NASKAH DAN LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Tahap selanjutnya adalah proses upload naskah karya ilmiah baik itu berupa skripsi, tesis, disertasi, dan karya penciptaan. Setelah naskah karya ilmiah dalam bentuk *softcopy* yang telah siap di *upload* dan data bibliografi pendukungnya juga telah dipersiapkan maka langkah selanjutnya adalah *upload* koleksi naskah karya ilmiah ke dalam repository institusi dengan masuk ke website <http://digilib.isi.ac.id> dan selanjutnya silahkan ikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Login dengan username dan password yang sudah dikirimkan oleh perpustakaan melalui email para mahasiswa



Tampilan website repository institusi pada laman <http://digilib.isi.ac.id>

2. Selanjutnya masuk ke dalam menu login dan masukkan *username* dan *password*. Untuk para mahasiswa akan mendapatkan akun sebagai *user* atau pengguna.

Login

Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may [reset](#) it.

Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled.

Tampilan menu login

3. *Input* data koleksi repository dengan klik

New Item

kemudian klik

Item Type

Klik *New Item*

The screenshot shows the 'Manage deposits' page of the Institutional Repository. At the top, there is a navigation bar with links like 'Home', 'About', and 'Browse'. Below that, there is a search bar and a 'New Item' button. A blue arrow points to the 'New Item' button. The main content area displays a table of deposits with columns for 'Last Modified', 'Item Type', 'Item Status', and 'Title'. The table lists various items, including books and theses, with their respective dates and titles. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'eprints'.

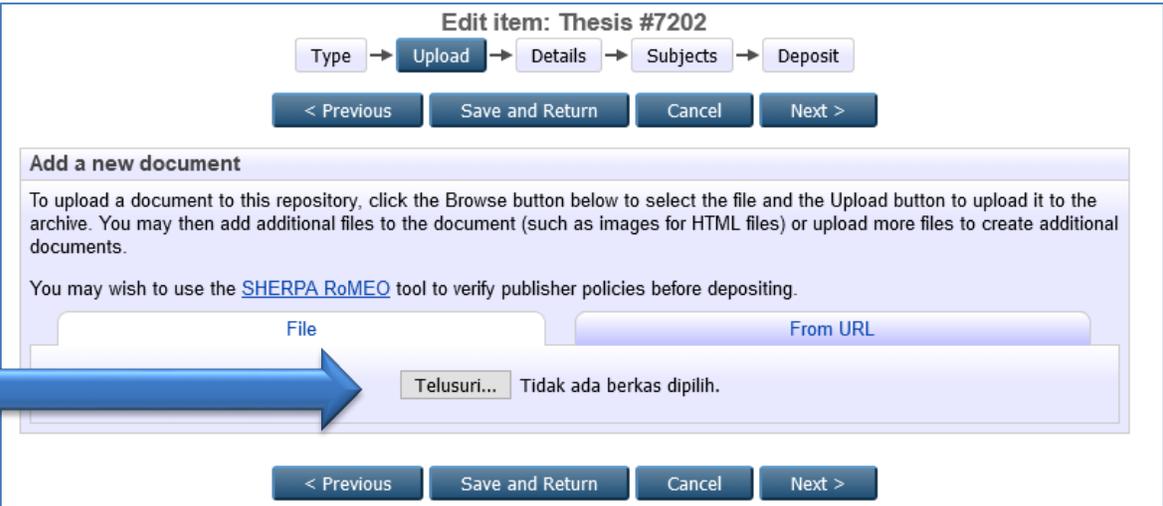
Pilih *Item Type*

The screenshot shows the 'Edit item: Article #7202' page. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Type', 'Upload', 'Details', 'Subjects', and 'Deposit'. Below that, there are buttons for 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. The main content area is a dialog box titled 'Item Type' with a list of options: 'Article', 'Book Section', 'Monograph', 'Conference or Workshop Item', 'Book', 'Thesis', and 'Patent'. A blue arrow points to the 'Thesis' option, which is selected with a radio button.

Silahkan pilih *item type* ini sesuai dengan tipe atau jenis koleksi yang akan di *upload* yaitu *Thesis* (type ini untuk karya ilmiah berupa skripsi, tesis, dan disertasi) kemudian klik *Next*

Next >

4. Langkah selanjutnya klik atau dan pilih file yang akan di *upload*



The screenshot shows the 'Edit item: Thesis #7202' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Type', 'Upload', 'Details', 'Subjects', and 'Deposit'. Below these are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. The main section is titled 'Add a new document' and contains instructions: 'To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents. You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.' Below the instructions are two tabs: 'File' and 'From URL'. The 'File' tab is active, showing a 'Telusuri...' button and the text 'Tidak ada berkas dipilih.'. A large blue arrow points to the 'Telusuri...' button. At the bottom, there are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'.

File yang diupload adalah sebagai berikut:

- a. File full teks berisi semua karya mulai dari cover, lembar pengesahan (hasil scan dan sudah ditanda tangani pejabat berwenang dan berstempel basah), kata pengantar, daftar isi, abstrak, dan semua bab karya ilmiah. File ini dalam format pdf dan berilah nama file dengan inisial NAMA_TAHUN KELULUSAN_FULL TEKS sebagai berikut:
Contoh: Dwi Afriandi_2021_FULL TEKS.pdf
- b. File teks berisi cover, lembar pengesahan (hasil scan dan sudah ditanda tangani pejabat berwenang dan berstempel basah), kata pengantar, daftar isi, abstrak, dan bab 1. File ini dalam format pdf dan berilah nama file dengan inisial NAMA_TAHUN KELULUSAN_KETERANGAN BAB sebagai berikut:
Contoh: Dwi Afriandi_2021_BAB I.pdf
- c. File teks berisi bab penutup/kesimpulan dan daftar pustaka. File ini dalam format pdf dan berilah nama file dengan inisial NAMA_TAHUN KELULUSAN_KETERANGAN BAB sebagai berikut:
Contoh: Dwi Afriandi_2021_BAB PENUTUP.pdf
- d. File lampiran yang dapat berisi karya penciptaan dalam bentuk file teks, foto, audio visual dan sebagainya. Jika file ini berisi karya audio visual dengan ukuran besar dan durasi yang lama maka cukup dibuat edisi ringkas atau trailer dan untuk versi full video diberikan keterangan URL linknya seperti youtube dan sebagainya. File berilah nama file dengan inisial NAMA_TAHUN KELULUSAN_LAMPIRAN sebagai berikut:

Contoh: Dwi Afriandi_2021_LAMPIRAN 1.pdf/mpeg/mp3/apk/ dsb)

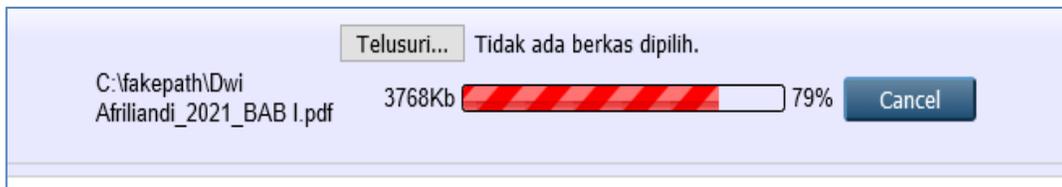
Dwi Afriandi_2021_LAMPIRAN 2.pdf/mpeg/mp3/apk/ dsb)

dst

- e. Mendownload dan mengisi Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis, untuk formnya dapat di download melalui link URL <https://lib.isi.ac.id/persetujuan-publikasi>. Setelah diisi silahkan discan dan disimpan dalam bentuk file pdf dengan nama file dengan inisial NAMA_TAHUN KELULUSAN_PERNYATAAN PERSETUJUAN-PUBLIKASI sebagai berikut:

Contoh: Dwi Afriandi_2021_PERNYATAAN PERSETUJUAN-PUBLIKASI.pdf

5. Tunggu proses upload sampai selesai. Besaran ukuran file dan kecepatan akses internet akan mempengaruhi waktu proses upload file.



6. Setelah melakukan proses upload maka pada masing-masing file silahkan klik Show options pada bagian **Show options +**



7. Kemudian pilihlah *Type*, *Visible to* dan *Language* dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Pada file yang diupload berisi naskah FULL TEKS maka perhatikan hal berikut:

- 📌 *Type* pilihlah **Text**
- 📌 *Visible to* pilihlah **Repository staff only**
- 📌 *Language* pilihlah **Indonesia**

Selanjutnya untuk menyimpannya silahkan klik



Text
Dwi Afriliandi_2021_FULL TEKS.pdf
3MB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Registered users only

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: Indonesian

Update Metadata

B. Pada file yang diupload berisi naskah BAB 1, BAB PENUTUP, dan Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademi maka perhatikan hal berikut:

- 🚩 *Type* pilihlah **Text**
- 🚩 *Visible to* pilihlah **Anyone**
- 🚩 *Language* pilihlah **Indonesia**

Selanjutnya untuk menyimpannya silahkan klik

Update Metadata

Text
Dwi Afriliandi_2021_BAB 1.pdf
3MB

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Anyone

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Language: Indonesian

Update Metadata

C. Pada file yang diupload berisi LAMPIRAN maka perhatikan hal berikut:

- 🚩 *Type* pilihlah sesuai formatnya baik berupa **Text, Spreadsheet, Slideshow, Image, Audio, Video, Archive,** atau **Other**

🚩 *Visible to* pilihlah **Repository staff only**

🚩 *Language* pilihlah **Indonesia**

Selanjutnya untuk menyimpannya silahkan klik



D. Pada file yang diupload berisi LAMPIRAN file yang berisi karya audio visual dengan ukuran besar dan durasi yang lama maka cukup dibuat edisi ringkas atau trailer. Untuk versi full video silahkan diupload di youtube atau laman video lainnya dan selanjutnya tinggal memasukkan URL linknya pada youtube atau laman video tersebut.

Selanjutnya perhatikan hal berikut:

🚩 *Type* pilihlah **Video**

🚩 *Visible to* pilihlah **Anyone**

🚩 *Language* pilihlah **Indonesia**

Selanjutnya untuk menyimpannya silahkan klik



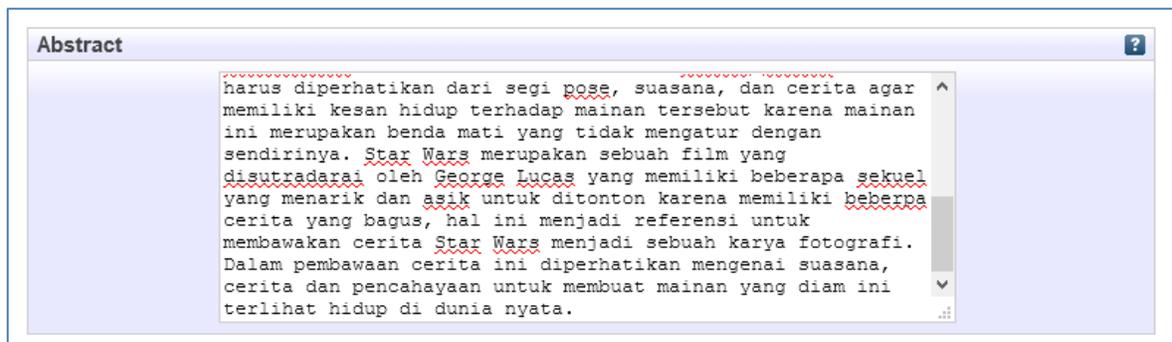
8. Selanjutnya untuk masuk ke tahap berikutnya dengan klik

Next >

9. Langkah selanjutnya adalah mengisi data bibliografi. Untuk data ini silahkan disesuaikan dengan data bibliografi koleksi yang ada dan pada isian yang ada tanda  wajib terisi.

A. **Title:** berisi judul naskah skripsi, tesis, atau disertasi

B. **Abstract:** silahkan diketik atau *copy*kan abstrak dokumen naskah



C. **Thesis Type:** silahkan pilih tipe Thesisnya apakah diploma, masters, doctoral, post-doctoral, skripsi, atau other. Untuk mahasiswa S1 pilihlah Skripsi, mahasiswa S2 pilihlah Masters, dan mahasiswa S3 pilihlah doctoral.

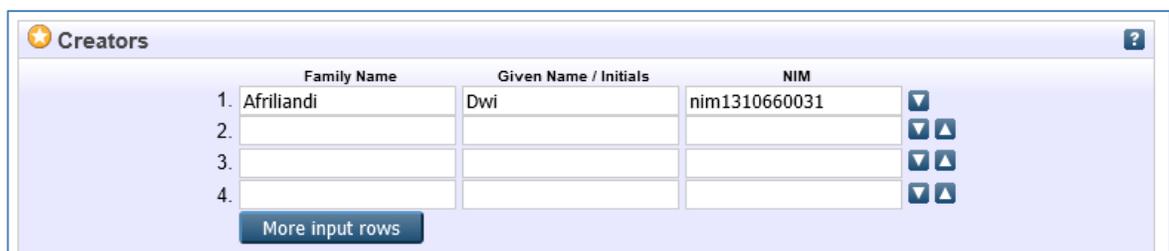


D. **Name Thesis:** pilih gelar ketika lulus silahkan pilih Other.



E. **Creators:** masukkan nama pengarang/penulis dan nomor identitas dengan ketentuan sebagai berikut:

- 📌 Family Name berisi Nama belakang (huruf kapital pada huruf depan saja)
- 📌 Given Name/initials berisi Nama depan (huruf kapital pada huruf depan saja)
- 📌 NIM berisi nomor mahasiswa dengan penulisan huruf kecil semua dan tanpa spasi



13

F. **Corporate Creators:** tidak perlu diisi

G. **Contributors:** berisi identitas dosen pembimbing yang terdiri dari

- 📌 Contribution dipilih Contributor

- 📌 Family Name berisi Nama belakang (huruf kapital pada huruf depan saja)
- 📌 Given Name/initials berisi Nama depan (huruf kapital pada huruf depan saja)
- 📌 NIDN berisi nomor induk dosen nasional dengan penulisan huruf kecil semua dan tanpa spasi. Untuk mengetahui nomor NIDN para dosen dapat membuka laman berikut:

<https://sinta.ristekbrin.go.id/affiliations/detail?id=530&view=authors>

Contoh penulisan : **nidn0030117505**

	Contribution	Family Name	Given Name / Initials	NIDN/NIDK
1.	Contributor	Wulandari	Arti	nidn0030117505
2.	UNSPECIFIED			
3.	UNSPECIFIED			
4.	UNSPECIFIED			

More input rows

- H. **Divisions:** berisi nama program studi atau jurusan. Untuk memilihnya silahkan **double klik** pada nama program studi atau jurusan.

Divisions

- Fakultas Seni Media Rekam: Jurusan Fotografi
- Fakultas Seni Media Rekam: Jurusan Televisi: Program Studi D3 Animasi
- Fakultas Seni Media Rekam: Jurusan Televisi: Program Studi S1 Televisi
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Etnomusikologi
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Karawitan
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Musik
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Pedalangan
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Tari: Seni Tari (Penciptaan)
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Tari: Seni Tari (Pengkajian)
- Fakultas Seni Pertunjukan: Jurusan Teater

- I. **Publication Details** berisi:

- 📌 **Status:** pilih status dokumen dengan *Published*
- 📌 **Date Year:** isilah dengan tahun, bulan, dan tanggal sesuai lembar pengesahan
- 📌 **Official URL:** isilah alamat website URL UPA Perpustakaan ISI Yogyakarta yakni <https://lib.isi.ac.id> atau **URL Youtube bagi yang mengunggah karyanya di Youtube.**
- 📌 **Institution:** isilah dengan Institut Seni Indonesia Yogyakarta
- 📌 **Departement:** isilah dengan format khusus yang berisi kode prodi (ditulis dengan huruf kapital) dan nama prodi dengan tanda hubung '#'. Kode prodi ini ini dapat dilihat pada laman:

https://pddikti.kemdikbud.go.id/data_pt/MjJCNzAwQjItNzFBRS00QjA2LTgzQjItMkEyMTAwNjQ1NTA5

Contoh penulisan : **KODEPRODI91271#FOTOGRAFI**

- 📌 **Number of Pages:** tidak perlu diisi
- 📌 **Related URLs:** tidak perlu diisi

★ Publication Details

★ **Status:** Published In Press Submitted Unpublished

★ **Date:** Year: Month: Day:

★ **Date Type:** Publication Submission Completion

Official URL:

★ **Institution:**

★ **Department:**

Number of Pages:

Related URLs: URL URL Type

J. **Funder:** tidak perlu diisi

K. **Projects:** tidak perlu diisi

L. **Contact Email Address:** masukkan alamat email yang masih aktif

Contact Email Address

M. **References:** masukkan daftar pustaka dengan mengcopykan dari daftar pustaka naskah full teksnya

References

Ajidarma, Seno Gumira. 2016. "Kisah Mata". Yogyakarta: Galang Press.

Bahari, Noorvan. 2014, "Kritik Seni". Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.

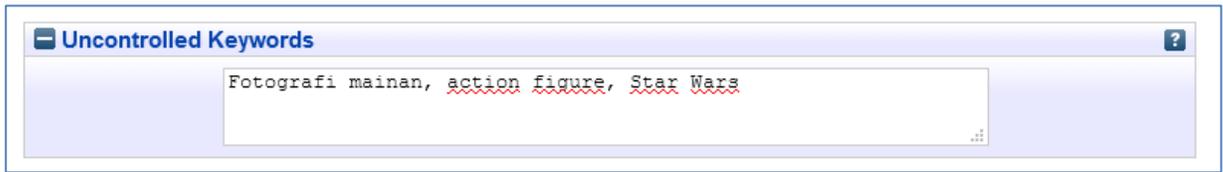
Berger, Arthur Asa. 2010, "Pengantar Semiotika". Yogyakarta: Tiara Wacana.

Danesi, Marcel. 2012. "Pesan, Tanda, dan Makna, Buku Teks Dasar Mengenai Semiotika dan Teori Komunikasi". Yogyakarta: Jalasutra

Helmy, Fauzie. 2013, "Dunia Tanpa Nyawa". Jakarta: Gramedia.

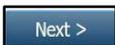
Jazuli, M. 1994, "Telaah Teoritis Seni Tari" dalam Jurnal

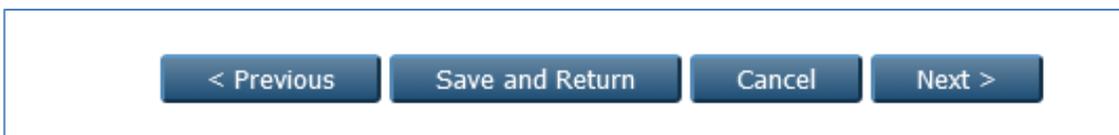
N. **Uncontrolled Keywords:** masukkan kata kunci yang diambil dari naskah pada bagian abstrak



O. **Additional Information:** tidak perlu diisi

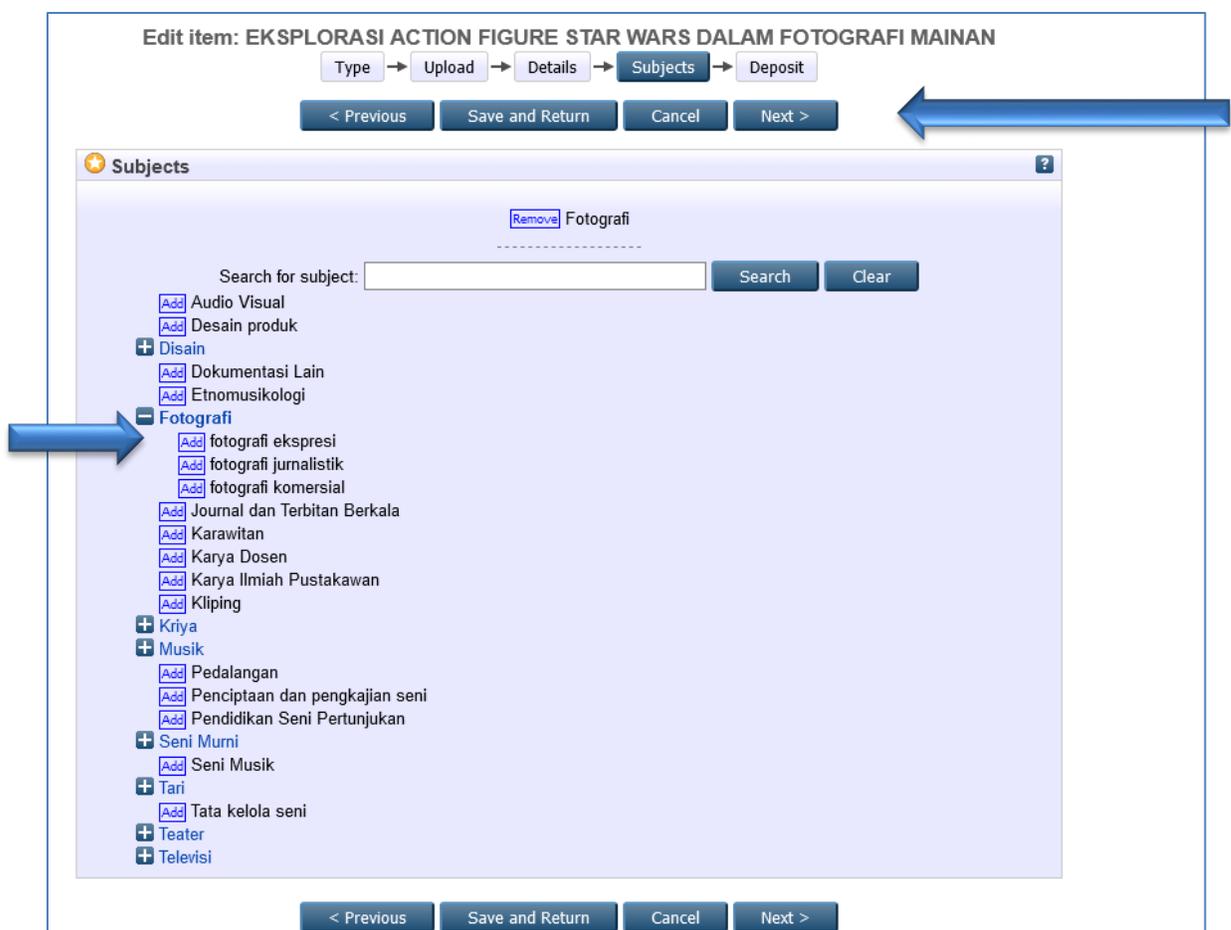
P. **Comments and Suggestions:** tidak perlu diisi

10. Selanjutnya klik  untuk masuk tahap selanjutnya



11. Langkah selanjutnya pilih subjek yang relevan dengan koleksi tersebut (dapat memilih lebih dari satu) dengan cara mendouble klik pada subjek yang dipilih. Double klik 

Selanjutnya klik 



12. Selanjutnya silahkan klik

Deposit Item Now

Deposit item: EKSPLOKASI ACTION FIGURE STAR WARS DALAM FOTOGRAFI MAINAN

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Digilib the right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that Digilib does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at Digilib) is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

Deposit Item Now Save for Later

13. Jika telah selesai silahkan klik logout

Logout

14. Tahapan selanjutnya menunggu diverifikasi oleh petugas perpustakaan. Proses verifikasi maksimal 3 hari kerja. Jika ada kekurangan atau belum lengkap maka ada pemberitahuan catatan kekurangan melalui link URL di <https://bit.ly/revdigilib>
15. Jika lebih dari 3 hari kerja tetapi belum di verifikasi maka silahkan menghubungi admin perpustakaan atau datang langsung ke UPA Perpustakaan ISI Yogyakarta pada hari dan jam buka layanan.

KETERANGAN ISTILAH

1. *Article* : artikel jurnal, majalah, surat kabar, *website*
2. *Book section* : satu bab atau bagian dari sebuah buku
3. *Monograph* : bisa berupa laporan teknis, laporan proyek, dokumentasi, manual, kumpulan makalah dalam forum diskusi
4. *Conference or workshop item* : berisi tulisan hasil konferensi atau lokakarya, poster, naskah pidato, ceramah atau presentasi yang diberikan pada konferensi, lokakarya atau acara lainnya dan tidak diterbitkan dalam penerbitan
5. *Book* : buku atau prosiding konferensi
6. *Thesis* : kategori tesis, disertasi, skripsi, laporan penelitian
7. *Patent* : paten yang telah diterbitkan
8. *Artefact* : hasil karya berupa benda bernilai sejarah
9. *Show/Exhibition* : pameran karya, situs penyimpanan hasil karya seni
10. *Composition* : komposisi musik
11. *Performance* : pertunjukan seperti konser musik, pentas teater dsb
12. *Image* : karya foto digital dan gambar visual
13. *Video* : video digital
14. *Audio* : rekaman suara
15. *Dataset* : koleksi terbatas data kuantitatif seperti *spreadsheet* atau data XML file
16. *Experiment* : data eksperimen dengan analisis dan hasil ringkasan analisis
17. *Teaching Resource* : catatan kuliah, latihan, kertas ujian atau silabus kursus
18. *Other* : Semua yang termasuk dalam repository, tetapi tidak masuk dalam kategori yang ada

DAFTAR KODE PRODI ISI YOGYAKARTA PER JANUARI 2021

NO	Kode	Nama Program Studi	Status	Jenjang
1	KODEPRODI91001#	PENCIPTAAN DAN PENGAJIAN SENI	Alih Bentuk	S3
2	KODEPRODI91101#	PENCIPTAAN DAN PENGAJIAN SENI	Aktif	S2
3	KODEPRODI91101#	SENI	Aktif	S2
4	KODEPRODI90221#	DESAIN INTERIOR	Aktif	S1
5	KODEPRODI90241#	DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	Aktif	S1
6	KODEPRODI90211#	KRIYA	Aktif	S1
7	KODEPRODI90211#	KRIYA SENI	Aktif	S1
8	KODEPRODI91221#	MUSIK	Aktif	S1
9	KODEPRODI90201#	SENI MURNI	Aktif	S1
10	KODEPRODI91221#	SENI MUSIK	Aktif	S1
11	KODEPRODI90201#	SENI RUPA MURNI	Aktif	S1
12	KODEPRODI91231#	SENI TARI	Aktif	S1
13	KODEPRODI91231#	TARI	Aktif	S1
14	KODEPRODI91102#	TATA KELOLA SENI	Aktif	S2
15	KODEPRODI90231#	DESAIN PRODUK	Aktif	S1
16	KODEPRODI91201#	ETNOMUSIKOLOGI	Aktif	S1
17	KODEPRODI91261#	FILM DAN TELEVISI	Aktif	S1
18	KODEPRODI91271#	FOTOGRAFI	Aktif	S1
19	KODEPRODI91222#	PENCIPTAAN MUSIK	Aktif	S1
20	KODEPRODI87121#	PENDIDIKAN MUSIK	Aktif	S1
21	KODEPRODI91211#	SENI KARAWITAN	Aktif	S1
22	KODEPRODI91241#	SENI PEDALANGAN	Aktif	S1
23	KODEPRODI91251#	SENI TEATER	Aktif	S1
24	KODEPRODI91251#	TEATER	Aktif	S1
25	KODEPRODI91261#	TELEVISI DAN FILM	Aktif	S1
26	KODEPRODI91321#	PENYAJIAN MUSIK	Aktif	D4
27	KODEPRODI90446#	ANIMASI	Aktif	D3
28	KODEPRODI90311#	BATIK DAN FASHION	Aktif	D3
29	KODEPRODI88209#	PENDIDIKAN SENI PERTUNJUKAN	Aktif	S1
30	KODEPRODI88209#	SENI DRAMA TARI DAN MUSIK	Aktif	S1
31	KODEPRODI90202#	TATA KELOLA SENI	Tutup	D4
32	KODEPRODI91001#	SENI	Aktif	S3
33	KODEPRODI90302#	TATA KELOLA SENI	Aktif	S1
34	KODEPRODI90212#	BATIK	Tutup	D4
35	KODEPRODI90331#	DESAIN PRODUK	Tutup	D4
36	KODEPRODI91611#	KARAWITAN	Aktif	D1
37	KODEPRODI90617#	KRIYA	Aktif	D1
38	KODEPRODI91631#	TARI	Aktif	D1

Kode prodi terbaru dapat dilihat pada laman:

https://pddikti.kemdikbud.go.id/data_pt/MjJCNzAwQjltNzFBRS00QjA2LTgzQjltMkEyMTAwNjQ1NTA5