

# PEDOMAN PROYEK II

PEMROGRAMAN & JARINGAN

D4 TEKNIK INFORMATIKA



## **KATA PENGANTAR**

Pertama-tama kami panjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman dan Kegiatan Proyek Pemrograman dan Jaringan (PROYEK II) ini dapat diselesaikan.

Buku Pedoman ini dibuat dengan tujuan memberikan acuan, baik bagi mahasiswa yang akan mengambil matakuliah Proyek Pemrograman dan Jaringan (PROYEK II) maupun bagi dosen pembimbing. Pada intinya buku ini menjelaskan secara lengkap tentang Karakteristik PROYEK II di Program Studi Teknik Informatika, dan juga mengatur mekanisme, teknik penulisan, serta penilaiannya. Dengan demikian diharapkan semua pihak yang terlibat dalam aktivitas PROYEK II mempunyai kesamaan dalam pelaksanaannya.

Tak ada gading yang tak retak, tak ada manusia yang sempurna dan apapun yang dihasilkannya, sehingga koreksi serta masukan untuk berbagai kekurangan dalam Buku Pedoman dan Kegiatan Pemrograman dan Jaringan (PROYEK II) ini tetap diharapkan. Terimakasih atas kerjasama banyak pihak, dan semoga buku ini memberikan banyak manfaat khususnya bagi pihak-pihak yang terkait.

Bandung, Februari 2016

Ketua Program Studi Diploma IV Teknik Informatika

Woro Istirahayu, S.T., M.T  
NIK.105.790.81

Kesuksesan bukanlah berasal dari setumpuk alasan dan penyesalan belaka, tetapi kesuksesan berawal dari langkah nyata yang anda lakukan hari ini. Awali dengan niat yang lurus, mulailah dari diri sendiri, dan jadilah teladan bagi yang lain.

- Rolly Maulana Awangga -  
*Hanya seorang pembelajar*

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR .....	2
BAB I - PERATURAN UMUM .....	6
I.    Pendahuluan .....	6
II.   Nama Kegiatan .....	6
III.  Tujuan .....	6
IV.   Waktu .....	6
V.    Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek .....	6
VI.   Proses Pemilihan Topik Proyek .....	7
VII.  Pengajuan Topik dan Penetapan Pembimbing Proyek .....	8
VIII. Peraturan Pelaksanaan Proyek II .....	8
BAB II - PEMBIMBING DAN BIMBINGAN .....	12
I.    Tujuan .....	12
II.   Definisi pembimbing dan Bimbingan .....	12
A.   PEMBIMBING .....	12
B.   BIMBINGAN .....	12
III.  Syarat Pembimbing .....	14
IV.   Syarat Bimbingan .....	14
A.   Pelaksanaan Bimbingan .....	14
B.   Jumlah minimum bimbingan .....	14
BAB III - PENGAJUAN PROPOSAL PROYEK II .....	15
I.    Tujuan .....	15
II.   Isi proposal luring .....	15
III.  Proposal daring .....	16
A.   Github .....	16
B.   Video .....	18
C.   Blog .....	18
IV.   Reviewer .....	18
V.    Pengesahan Proposal Proyek II .....	18
BAB IV - PENYUSUNAN LAPORAN .....	19
I.    Tujuan .....	19
II.   Ketentuan Penyusunan laporan .....	19
III.  Ukuran kertas dan Ukuran Huruf .....	23
IV.   Ketentuan Khusus .....	23
V.    Status Buku .....	24
VI.   Distribusi Buku .....	24
BAB V - SIDANG PEKERJAAN PROYEK II .....	25
I.    Tujuan .....	25
II.   Waktu .....	25
III.  Syarat Sidang .....	25
IV.   Penguji .....	25

A. Penentuan penguji .....	25
B. Jumlah Penguji .....	25
C. Susunan panitia Sidang Proyek II .....	26
V. Penilaian .....	26
VI. Kehadiran Pembimbing .....	26
VII. Persyaratan Administrasi Sidang .....	26
VIII. Status Hasil Sidang Proyek .....	26
BAB VI - KRITERIA HASIL SIDANG .....	28
I. Lulus .....	28
II. Lulus Bersyarat .....	28
III. Tidak Lulus .....	28
IV. Penilaian .....	28
A. Komponen Nilai .....	28
B. Nilai Buku dan Bimbingan .....	28
C. Nilai Sidang Proyek Pemrograman dan Jaringan (PROYEK II). .....	29
D. Pengolahan Nilai .....	29
E. Distribusi Hasil Pengolahan Nilai .....	29
BAB VII - PENGELOLAAN APLIKASI, SISTEM ATAU ALAT HASIL PEKERJAAN PROYEK, JURNAL, DAN FOTO ALAT .....	30
I. Tujuan .....	30
II. Perangkat Lunak .....	30
III. Jurnal .....	30
IV. Syarat Khusus .....	30
I. Cara Merujuk .....	31
II. Cara Merujuk Kutipan Langsung .....	31
A. Kutipan Kurang dari 40 Kata .....	31
B. Kutipan 40 Kata atau Lebih .....	32
C. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan .....	32
D. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung .....	33
E. Cara Menulis Daftar Rujukan (Pustaka) .....	33
BAB IX - PETUNJUK LAPORAN DARING .....	39
I. Petunjuk Git Standar .....	39
II. Petunjuk Video Standar .....	40
III. Petunjuk Standar Tulisan Blog .....	41
BAB X - HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM PEKERJAAN PROYEK POLITEKNIK POS INDONESIA .....	42
I. ATURAN BARU .....	42
II. HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING .....	42
III. HAK DAN KEWAJIBAN PENGUJI .....	42
IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG .....	44
V. PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG PROYEK .....	44

## BAB I - PERATURAN UMUM

### I. Pendahuluan

Pendidikan profesional bertujuan untuk menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai. Lulusan yang siap pakai adalah ciri yang membedakan antara pendidikan profesional dengan pendidikan akademis. Selama masa pendidikan, mahasiswa Politeknik Pos Indonesia dipersiapkan dan dilatih agar kelak mempunyai kemampuan untuk beradaptasi secepatnya dengan dunia kerja.

Untuk melatih mahasiswa Politeknik Pos Indonesia dalam hal implementasi serta mewujudkan hasil implementasinya, mahasiswa diwajibkan mengerjakan Proyek Program Aplikasi, Pemrograman dan Jaringan. Dengan tugas tersebut diharapkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah dipelajari sebelumnya. Diharapkan pula, mahasiswa mampu mengidentifikasi persoalan, implementasi, menentukan spesifikasi, menentukan rencana kerja, biaya, serta mampu mengukur dan mencari kesalahan (trouble shooting) hasil yang di implementasikannya.

### II. Nama Kegiatan

#### PROYEK PEMROGRAMAN DAN JARINGAN

### III. Tujuan

Proyek Program Aplikasi, Pemrograman dan Jaringan termasuk mata kuliah yang harus ditempuh sebagaimana mata-mata kuliah lainnya pada program pendidikan Diploma IV Politeknik Pos Indonesia yang bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan teori dan praktek yang didapat dalam bentuk suatu pekerjaan proyek. *Dengan menambahkan fitur web service dan network security.* **Web service wajib menggunakan Oauth atau sistem Token buatan sendiri.** Database menggunakan fungsi dan atau prosedur dan atau trigger. Penggunaan atau implementasi database cache pada aplikasi proyek 2 menggunakan **redis** akan menjadi nilai lebih.

### IV. Waktu

Proyek Pemrograman dan Jaringan dikerjakan pada semester 5.

### V. Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek

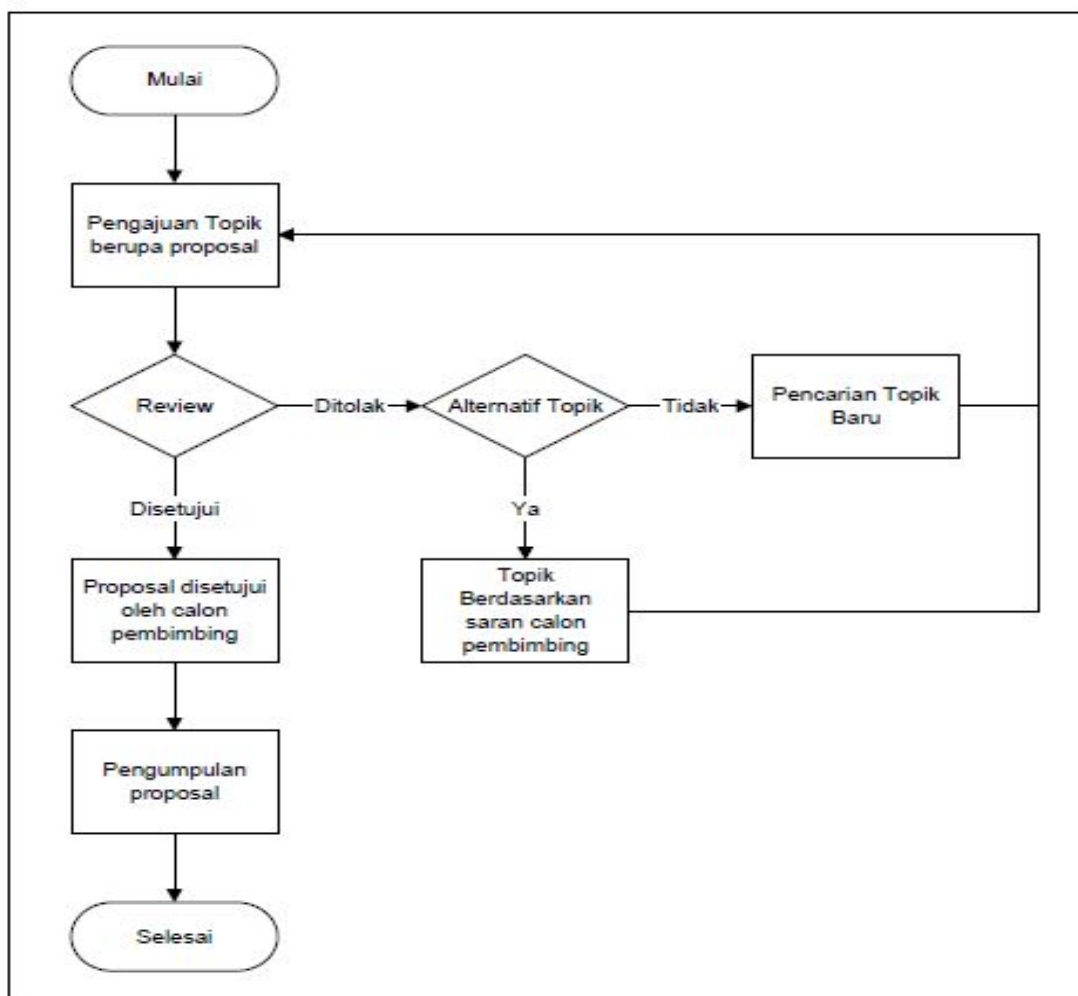
Dalam melakukan pelaksanaan proyek harus berdasarkan tahapan-tahapan yang dijelaskan sebagai berikut :

1. Pemilihan topik dari proyek akan dikerjakan ;

2. Pengajuan proposal proyek ke dosen calon pembimbing yang telah ditentukan sebelumnya oleh koordinator proyek ;
3. Proses *review* oleh dosen calon pembimbing untuk disetujui, kemudian proposal dikumpulkan ke prodi untuk mendapatkan *form* nilai bimbingan proyek II ;
4. Proses bimbingan yang berkaitan dengan pembuatan aplikasi dan penyusunan laporan yang diarahkan oleh dosen pembimbing masing-masing untuk diberikan pengesahan penilaian proses bimbingan perminggu.
5. Pelaksanaan sidang untuk menguji dan menilai hasil akhir dari kegiatan proyek yang dilakukan sebelumnya.

## VI. Proses Pemilihan Topik Proyek

Topik Proyek dapat berasal dari mahasiswa atau pembimbing proyek II. Prosedur pemilihan topik untuk keduanya adalah sebagai berikut :



Gambar 1. Diagram Alir Pemilihan dan Pengajuan Topik

## VII. Pengajuan Topik dan Penetapan Pembimbing Proyek

Topik diajukan ke Koordinator Proyek dengan menggunakan proposal dalam bentuk **luring dan daring**. Berdasarkan hasil penilaian *reviewer*, maka Koordinator Proyek menerima atau menolak proposal yang diajukan dan menetapkan pembimbing (Lihat *Flowchart* Proses Pengajuan hingga Sidang Proyek).

## VIII. Peraturan Pelaksanaan Proyek II

Dalam pelaksanaan Proyek II ini ada beberapa aturan yang ditentukan diantaranya sebagai berikut :

1. Telah Mengikuti dan lulus pada Kegiatan Character Building di Politeknik Pos Indonesia yang dikuatkan dengan melampirkan Fotocopy Sertifikat.
2. Telah Mengikuti dan lulus pada Kegiatan MORRIS Program Studi Teknik Informatika yang dikuatkan dengan melampirkan Fotocopy Sertifikat.
3. Lulus minimal C untuk 4 mata kuliah Web Service, Basdat, RPL, Jarkom, Mobile, Metlid, Admin Jarkom.
4. Pada saat pengumpulan proposal disertakan KRS dan DHS, yang langsung dikumpulkan di admin.
5. Jumlah kelompok satu tema maksimal 2 orang.
6. Jika Pengumpulan Proposal Telat (tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan) maka akan dinyatakan **TIDAK LULUS** dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. (dianggap Mengulang Proyek disemester berikutnya) ;
7. Jika Proposal yang ditolak maka diberikan waktu 1 minggu untuk pengajuan ulang Proposal Proyek II, jika penolakan melebihi 3 kali maka dinyatakan **TIDAK LULUS** dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. (dianggap Mengulang Proyek disemester berikutnya) ;
8. Penilaian Proses Bimbingan : Diberikan total waktu selama 10 minggu, setiap minggu mendapat 1 penilaian proses bimbingan dengan nilai sebesar maksimal 10 terdiri dari penilaian uniqueness 300 kata tulisan blog (50%), 10 commit standard github(25%) dan video log standar(25%) yang dikerjakan pada waktu minggu tersebut, keterlambatan pengerjaan tidak mendapatkan toleransi (Nilai 0). Sehingga nilai total untuk 10 minggu jumlahnya 100. Jika nilai total bimbingan kurang dari 80 maka dianggap **TIDAK LULUS** dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. **(dianggap Mengulang Proyek semester berikutnya);**
9. Jika Pengumpulan *Form* Nilai Bimbingan Terlambat melewati tanggal yang telah ditentukan maka dinyatakan **TIDAK LULUS** dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. **(dianggap Mengulang Proyek disemester berikutnya);**



10. Jika Pengumpulan Draf Laporan untuk proses sidang dan kelengkapan lainnya tidak dikumpulkan di staff Prodi D4- Teknik Informatika atau terlambat maka sidang akan dijadwalkan belakangan dan ***Bobot nilai akan dikurangi 20 Point;***
11. Perubahan jadwal sidang dikarenakan hal-hal yang dapat dipertanggung jawabkan maka peserta sidang melakukan proses pengajuan perubahan jadwal sidang dengan persetujuan dosen pembimbing, penguji dan koordinator disertai *form* pengajuan perubahan sidang. jika tidak dapat dipertanggung jawabkan dinyatakan **TIDAK LULUS** dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. (***dianggap Mengulang Proyek di semester berikutnya***) ;

Mengenai keterlambatan dalam pengajuan topik akan berakibat menghambat kegiatan proyek yang akan dilakukan. Dikarenakan kegiatan memiliki jadwal yang telah ditentukan, maka diharapkan tiap-tiap mahasiswa memperhatikan jadwal pengajuan topik agar tidak menghambat jadwal kegiatan lainnya. Pengerjaan proyek membutuhkan proses dan waktu yang cukup lama sehingga harap diperhatikan baik-baik.

#### **IX. JADWAL PELAKSANAAN PROYEK II**

Jadwal pelaksanaan proyek II dilaksanakan pada semester perkuliahan yang telah ditentukan. Lama kegiatan proyek adalah 1 semester. Berikut tabel kegiatan yang dilakukan pada kegiatan proyek untuk semester ganjil tahun ajaran 2016-2017 :

**JADWAL KEGIATAN PROYEK II**  
**PROGRAM STUDI D4 TEKNIK INFORMATIKA TAHUN AJARAN 2016/2017**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	7 Oktober 2016	Sosialisasi kegiatan Proyek II	Sosialisasi kegiatan Proyek II dilaksanakan pada pukul 13.00 di ruang 113.
2	17-19 Oktober 2016	Pengajuan Proposal + Riview Proposal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal diajukan ke Prodi dalam bentuk <b>daring dan luring</b> untuk direview dan disetujui.</li> <li>- Jika Proposal <b>DITOLAK</b> maka diberikan waktu 3 hari untuk pengajuan ulang Proposal Proyek II dikumpulkan di Staff Admin Prodi DIV-Teknik Informatika, jika penolakan melebihi 3 kali maka dianggap <b>TIDAK LULUS</b> dan tidak diperkenankan mengajukan judul kembali. (dianggap Mengulang Proyek disemester berikutnya)</li> <li>- Pengumpulan setiap hari kerja mulai jam 09.00 – 15.00.</li> </ul>
3	24 Oktober 2016 s.d 13 Januari 2017	Proses Bimbingan selama <b>10 minggu. Setiap Minggu Terdapat Penilaian.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa melakukan proses bimbingan kepada dosen pembimbing masing-masing dengan membawa Form Nilai Bimbingan dan Buku Pedoman Proyek (<b>WAJIB DICETAK</b>).</li> <li>- Mahasiswa yang memiliki dosen pembimbing yang sama, membentuk grups whatsapp dengan mengangkat satu orang admin grup whatsapp dengan nama grup “Proyek 2”, admin akan melakukan undangan ke grup tersebut kepada para mahasiswa yang satu pembimbing dan undangan ke pembimbing sendiri.</li> <li>- Sebelum melakukan pertemuan bimbingan, peserta wajib mempostingkan di grup whatsapp link blog(50%) laporan mingguan yang didalamnya sudah termasuk video standar(25%) dan 10 commit git(25%) pada minggu tersebut untuk dinilai dibantu oleh Admin Grup Whatsapp.</li> <li>- Proses bimbingan menggunakan metode kan-ban atau scrum yang dimasukkan di tab project di github.</li> </ul>
4	16-18 Januari 2017	Pengumpulan Draft Laporan Proyek II	- Pengumpulan Draft Laporan Proyek II telah di setujui oleh pembimbing dengan mengumpulkan dokumen

			<p>sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft Laporan Proyek II (dua rangkap)</li> <li>- Lembar pernyataan dan permohonan sidang Proyek II yang telah disetujui oleh pembimbing (dua rangkap)</li> <li>- Lembar Persetujuan Sidang (2 rangkap)</li> <li>- Form nilai bimbingan dengan syarat nilai minimal 80.</li> <li>- Pengumpulan dilakukan di Staff Admin Prodi DIV-Teknik Informatika setiap hari kerja mulai jam 09.00-15.00, untuk keterlambatan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah diatur.</li> <li>- Kelengkapan repositori github standar meliputi, dokumen, kode, manual screen shot performansi commit dilampirkan di lampiran laporan.</li> </ul>
5	30 Januari – 10 Februari 2017	Sidang Proyek I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila pada saat sidang mahasiswa berhalangan hadir dan tidak hadir tepat waktu maka sidang dibatalkan dan dinyatakan <b>TIDAK LULUS</b></li> <li>- Pada saat sidang mahasiswa mempersiapkan peralatan sidang 30 menit sebelum sidang.</li> <li>- Apabila tidak melaksanakan revisi tepat waktu 1 minggu maka dinyatakan <b>TIDAK LULUS</b></li> </ul>
6	20-22 Februari 2017	Pengumpulan Distribusi CD dan Jurnal Proyek II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan dilakukan di ruang Staff Admin Prodi DIV-Teknik Informatika setiap hari kerja mulai jam 09.00-15.00, untuk keterlambatan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang telah diatur.</li> <li>- Kelengkapan Blog, github dan video sudah 100%.</li> <li>- Apabila terlambat mengumpulkan pendistribusian Laporan Proyek, CD dan Jurnal Proyek, maka NILAI DIKURANGI satu tingkat (Contoh : dari B ke C)</li> </ul>

**CATATAN :**

- HARAP DIPERHATIKAN TANGGAL-TANGGAL PENTING DI ATAS
- APABILA ADA PERUBAHAN TANGGAL AKAN DIUMUMKAN KEMBALI

## BAB II - PEMBIMBING DAN BIMBINGAN

### I. Tujuan

Untuk membantu mahasiswa dalam melaksanakan pekerjaan Proyek diperlukan pembimbing. Selain membimbing dalam pelaksanaan Proyek, dosen pembimbing diharapkan juga membantu mahasiswa memecahkan persoalan-persoalan lain yang menghambat pelaksanaan Proyek.

### II. Definisi pembimbing dan Bimbingan

#### A. PEMBIMBING

Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Koordinator Proyek II untuk mendampingi dalam pelaksanaan pekerjaan Proyek. Kesiadaan dosen sebagai pembimbing dibuktikan dengan penandatanganan proposal yang telah disetujui/direvisi dan diumumkan oleh coordinator proyek II.

Daftar calon pembimbing adalah sebagai berikut :

KODE	NAMA DOSEN	NIK	EMAIL
RHA	Roni Habibi, S.Kom., M.T.	103.78.069	<a href="mailto:roni.habibi@gmail.com">roni.habibi@gmail.com</a>
WIR	Woro Isti Rahayu, ST., M.T.	105.79.081	<a href="mailto:wistirahayu@yahoo.com">wistirahayu@yahoo.com</a>
MNF	Mohamad Nurkamal Fauzan, S.T., M.T.	113.80.159	<a href="mailto:m.nurkamal.f@poltekpos.ac.id">m.nurkamal.f@poltekpos.ac.id</a>
RMA	Rolly Maulana Awangga, S.T., M.T.	215.86.148	<a href="mailto:rolly@awang.ga">rolly@awang.ga</a>
HKS	M. Harry K Saputra, S.T.	213.88.109	<a href="mailto:putra.b13@gmail.com">putra.b13@gmail.com</a>
RAN	Roni Andarsyah, ST., M.Kom.	115.88.193	<a href="mailto:roni.andarsyah@gmail.com">roni.andarsyah@gmail.com</a>
SFP	Syafrial Fachri Pane, S.T.	213.88.110	<a href="mailto:syafrizal.fachri@gmail.com">syafrizal.fachri@gmail.com</a>
CPR	Cahyo Prianto, S.Pd., M.T.	215.84.150	<a href="mailto:chprianto@gmail.com">chprianto@gmail.com</a>
NHH	Nisa Hanum Harani, S.Kom., M.T.	215.89.158	<a href="mailto:nisaharani@gmail.com">nisaharani@gmail.com</a>
NRN	Rd. Nuraini, S.F., S.S., M.Hum.	315.72.005	<a href="mailto:nurainisitifathonah@gmail.com">nurainisitifathonah@gmail.com</a>
YHS	M. Yusril Helmi Setyawan, S.Kom., M.Kom.	113.74.163	<a href="mailto:yusrilhelmi@yahoo.com">yusrilhelmi@yahoo.com</a>

#### B. BIMBINGAN

Proses bimbingan Proyek II menggunakan metode Kan-Ban atau Scrum. Proses ini mewajibkan peserta untuk mencatat perbaikan untuk bimbingan selanjutnya dalam bentuk per poin yang dimasukkan ke dalam kartu To Do di dalam Tab Project di akun github peserta. Pada saat bimbingan juga, pembimbing mengesahkan nilai satu minggu tersebut yang diajukan dan dibantu penilaiannya oleh Admin Grup Whatsapp Proyek 2. Jika dirunut pelaksanaan bimbingan sebagai berikut:

1. Peserta memposting URL blog laporan mingguan di grup whatsapp untuk dibaca dan dinilai oleh pembimbing dibantu admin grup setelah itu menentukan waktu bimbingan ;
2. Datang bertemu dengan membawa form penilaian yang akan disahkan pembimbing untuk nilai minggu tersebut ;
3. Diskusi ;
4. Untuk pertanyaan teknis pemrograman, peserta sebelumnya sudah mencari solusi dari pertanyaannya orang lain di portal Stack Overflow, apabila tidak menemukan pertanyaan yang ingin ditanyakan maka ajukan pertanyaan di Stack Overflow, jika dalam waktu 1x24 Jam tidak ada jawaban maka boleh langsung ditanyakan kepada pembimbing.

5. Pemberian tugas selanjutnya dicatat oleh peserta dalam bentuk poin untuk dimasukkan ke Kan-Ban atau Scrum di menu Project pada repositori masing-masing ;
6. Penandatanganan nilai bimbingan ;
7. Evaluasi *Progres Report* ;
8. Menyetujui/menolak Mahasiswa Bimbingannya untuk maju sidang berdasarkan *Progress Report* ;
9. Memberikan nilai pada mahasiswa Bimbingan.

### III. Syarat Pembimbing

Latar belakang Pembimbing diharapkan mempunyai disiplin ilmu yang sesuai dengan topik pekerjaan Proyek II.

### IV. Syarat Bimbingan

#### A. Pelaksanaan Bimbingan

Agar terlaksananya proses bimbingan dengan lancar, maka agar bisa melakukan bimbingan harus mengikuti aturan sebagai berikut :

1. Mengontak pembimbing hanya melalui grup whatsapp. Untuk menguji kerjasama di dalam team, dan mengurangi pertanyaan yang sama. Bentuk grup whatsapp dengan nama grup "Proyek 2", berisi **seluruh** rekan-rekan mahasiswa Proyek 2 dari satu pembimbing. Seluruh pertanyaan dan tanggapan melalui grup whatsapp tersebut, tidak ada pertanyaan langsung ke pembimbing tanpa melalui grup.
2. Datang bimbingan bersama kelompoknya, jika 3x bimbingan tidak bersama kelompoknya maka tidak dapat melaksanakan bimbingan Proyek 2
3. Pertanyaan teknis pemrograman yang diajukan ke pembimbing hanya yang tidak dijawab oleh portal stackover flow selama 1x24 Jam.
4. Pergantian judul atas persetujuan pembimbing dan wajib lapor kepada kordinator proyek 2.

#### B. Jumlah minimum bimbingan

Jumlah minimum bimbingan tidak dibatasi, akan tetapi nilai total bimbingan minimal agar bisa mengikuti sidang adalah 80. Satu minggu untuk penilaian satu bimbingan, jika pembimbing berhalangan pada minggu tersebut bisa dilakukan secara daring atau diakumulasikan pada pertemuan minggu selanjutnya.

#### A. Bimbingan tidak sesuai dengan ketentuan

Mahasiswa yang melaksanakan bimbingan tidak sesuai dengan ketentuan, tidak diijinkan untuk sidang, harus melengkapi nilai minimum bimbingan sebelum melaksanakan sidang Proyek pada lembar bimbingan disertakan materai.

## BAB III - PENGAJUAN PROPOSAL PROYEK II

### I. Tujuan

Untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan Proyek II, mahasiswa diwajibkan mengajukan proposal Proyek II dalam bentuk daring dan opsional luring (kesepakatan dengan calon pembimbing). Proposal ini akan menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing maupun Koordinator Proyek II dalam pelaksanaan pekerjaan Proyek II.

### II. Isi proposal luring

Proposal Proyek II luring berisi :

1. **Judul proyek** dalam bentuk cover (*format ada di lampiran 1*).

2. **Lembar persetujuan proposal** (*format ada di lampiran 2*).

3. **Abstrak**

4. **Daftar Isi** termasuk

4.1. Daftar Gambar

4.2. Daftar Tabel

4.3. Daftar Simbol

4.4. Daftar Singkatan Kata

5. **BAB I Pendahuluan**

3.1. **Latar Belakang** (berisi latar belakang dari pengerjaan proyek, dibuat narasi minimal 3 paragraf).

3.2. **Identifikasi Masalah** (berisikan hal – hal yang menjadi masalah untuk dibuat proyek tersebut).

3.3. **Tujuan** (berisikan tujuan pembuatan proyek, berisi latar belakang dari pengerjaan proyek, dibuat narasi minimal 3 paragraf).

3.4. **Ruang Lingkup** atau Batasan Masalah (berisikan batasan-batasan pekerjaan agar dapat selesaisesuai dengan jadwal pekerjaan).

3.5. **Jadwal kegiatan pekerjaan proyek**, dibuat *time line* per minggu.

6. **BAB II Landasan Teori** ( berisikan Uraian **tentang teori yang mendukung** Objek PROYEK 2. **Harus jelas sumber rujukannya dari mana.** Sumber yang baik adalah jurnal ilmiah, artikel ilmiah, buku, dll. Disarankan untuk ***tidak mengambil sumber seperti WebBlog, Wikipedia, dll.***).

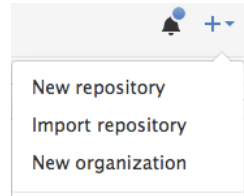
7. **DAFTAR PUSTAKA**

### III. Proposal daring

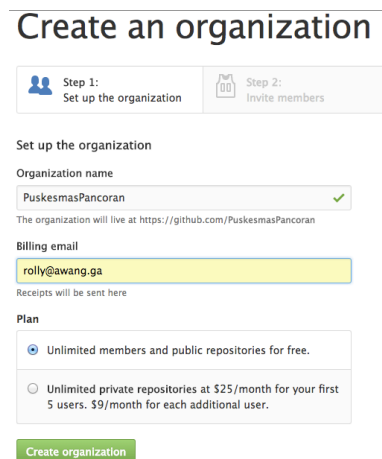
Peserta Proyek 2 sudah menyiapkan github, video log dan blog untuk dikirimkan melalui formulir yang disediakan. Harap diperhatikan setiap detil tata cara pembuatan github, video log dan blog yang standar di BAB selanjutnya.

#### A. Github

Peserta dalam satu kelompok yang terdiri dari 2 orang membuat akun github masing-masing. Kemudian buatlah organisasi baru dengan nama kelompok yang ada kaitannya dengan topik proposal yang diajukan



Lengkapi data dan email kemudian Create Organization, kemudian masukkan username anggota untuk kolaborasi dan user kordinator proyek 2 awangga sebagai admin. Setelah itu buat repository masing-masing anggota di dalam organisasi baru tersebut sesuai dengan judul proposal masing-masing sebagai contoh bisa anda buka di <https://github.com/d4TI>



Didalam repository yang didalamnya terdapat :

#### **File README.md**

Berisi pengenalan diri nama,NPM, kelas, jurusan, kampus dan Judul dan deskripsi dari Proyek 2 yang diajukan dalam bahasa Inggris ditulis dengan script markdown.

#### **File Licence**

File ini dipilih ketika pertama kali repository dibuat

#### **Folder doc**

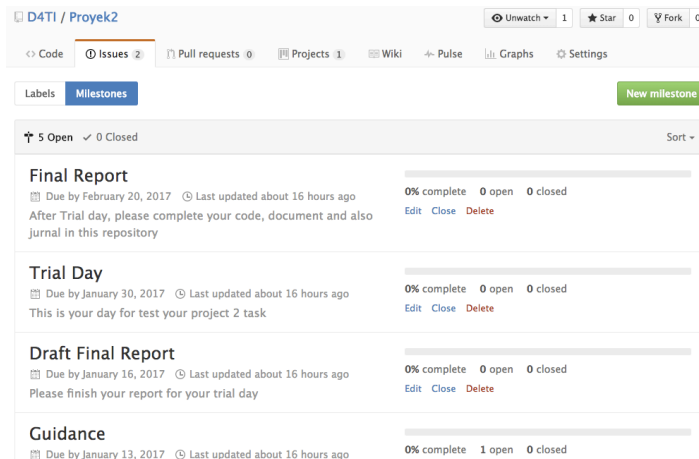
Didalam folder doc ada folder proposal yang berisi tiga file isi dari proposal yaitu abstraksi.md, BAB-I.md,BAB-II.md yang diisi dengan proposal peserta dalam bentuk markdown.

#### **Folder img**

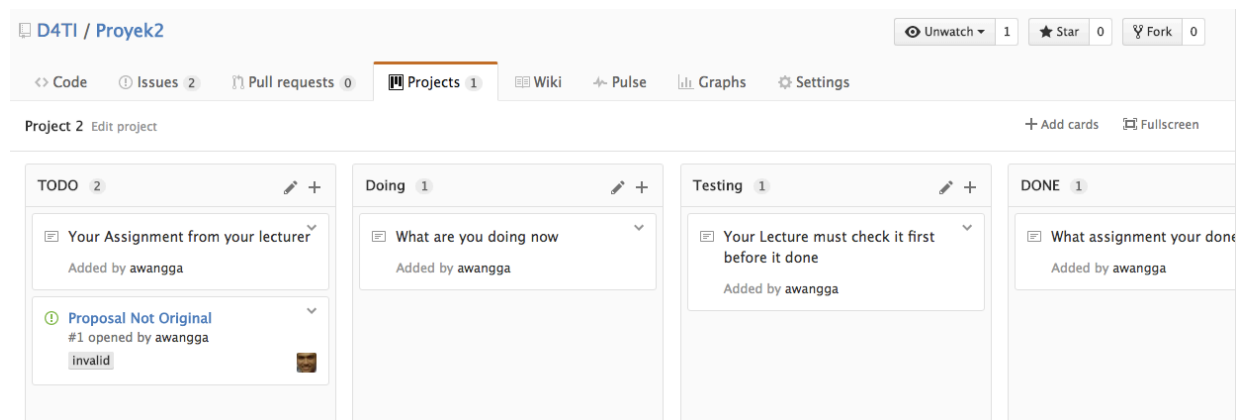


Ini adalah folder untuk menaruh gambar-gambar yang dimasukkan ke dalam proposal

Pada menu Issues peserta harus mengisi Milestone dengan jadwal-jadwal penting yang ada di buku petunjuk ini.



Pada menu Project peserta membuat New Project dengan nama Project 2 yang didalamnya berisi Kanban atau scrum dengan kolom, To Do, Doing, Testing, Done



Semua hasil evaluasi dan bimbingan(peserta membantu input sendiri hasil bimbingan) di lempar ke menu issues dengan setting label sesuai dengan kriteria masalah, milestone sesuai dengan target jadwal yang dikejar assignment untuk ditujukan kepada peserta yang mana. Setelah issues masuk, kemudian oleh peserta dimasukkan ke kartu Scrum Todo di menu Project->Project 2 dengan klik +Add Cards. Ambil kartu yang sedang anda kerjakan pindahkan ke Doing, setelah selesai masuk ke testing begitu seterusnya hingga kolom To Do habis kartunya. Jika pembimbing menyetujui pekerjaan maka kartu peserta pindahkan ke Done dan commit file yang bersangkutan dengan menggunakan hashtag nomor isu agar isu ter close secara otomatis(bukan di close dari tombol close di github). Semua perubahan dan penambahan file di dalam repository **harus menggunakan aplikasi git bash** yang standar sesuai dengan penjelasan di BAB selanjutnya, **dilarang keras melakukan penambahan dan perubahan di web github secara langsung** dibuktikan dengan perekaman pembuatan untuk disertakan di video log. Semua isi proposal di 3 file

markdown **wajib di scan plagiarism** hasil screensot plagiarisme di taruh di dalam folder img/proposal dan disertakan link tersebut di blog. Sebagai contoh repository bisa dilihat di <https://github.com/D4TI/Proyek2/>

### **B. Video**

Peserta juga membuat video standar sesuai dengan arahan di BAB selanjutnya

### **C. Blog**

Buat blog standar sesuai dengan arahan di BAB selanjutnya. Yang didalamnya sudah diembed video dan link repository serta link hasil scan plagiarism.

Proposal di submit melalui url :

**<http://s.id/Proyek2>**

## **IV. Reviewer**

*Reviewer* adalah *team* yang terdiri dari 2 orang yang mempunyai kepakaran di bidang masalah yang akan di *review*. **Team reviewer** akan ditunjuk oleh Koordinator Proyek, hasil evaluasi yang dilakukan oleh **Reviewer** adalah mutlak, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dua Reviewer menolak maka Proposal Proyek ditolak
2. Satu Reviewer menolak, satu menerima maka Proposal Proyek ditolak
3. Dua Reviewer menerima maka Proposal Proyek diterima

## **V. Pengesahan Proposal Proyek II**

Persetujuan atas proposal oleh Koordinator Proyek II didasarkan pada hasil *Review* oleh *Reviewer*, yang dibuktikan dengan diterbitkannya surat persetujuan pelaksanaan Proyek II kepada mahasiswa yang bersangkutan dan tembusan kepada dosen pembimbing. Tanpa surat persetujuan tersebut, pelaksanaan Proyek II bukan menjadi tanggung jawab Koordinator Proyek II dan tidak akan diproses selanjutnya.

## **BAB IV - PENYUSUNAN LAPORAN**

### **I. Tujuan**

Untuk melaporkan jalannya pekerjaan Proyek serta hasil yang diperoleh, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan pekerjaan Proyek.

### **II. Ketentuan Penyusunan laporan**

#### **A. Format laporan:**

Laporan Proyek hendaknya berisi :

##### **1. Bagian Awal**

- Lembar Muka
- Lembar Pengesahan
- Surat Pernyataan Tidak Melakukan *Plagiarisme*
- Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)
- *Abstract*(dalam Bahasa Inggris)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi termasuk :
  - a. Daftar Gambar
  - b. Daftar Tabel
  - c. Daftar Simbol
  - d. Daftar Singkatan
  - e. Daftar Lampiran

##### **2. Bagian Isi**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang**

Berisi ulasan ringkas mengenai keadaan/kondisi yang ada dan kekurangan dari sistem yang diamati sehingga muncul topik yang diambil.

##### **1.2 Identifikasi Masalah**

Berisi berbagai masalah yang sudah dikenali dan akan diberikan solusinya melalui fungsi dari sistem/aplikasi/alat yang akan dibuat.

##### **1.3 Tujuan**

Berisi tujuan untuk apa sistem/aplikasi/alat itu dibuat

##### **1.4 Ruang Lingkup**

Berisi batasan-batasan proyek atau cakupan aplikasi yang akan

dibangun

### 1.5 Sistematika Penulisan

Menjelaskan isi yang ada di laporan proyek

## BAB II LANDASAN TEORI

Uraian **tentang teori yang mendukung** Objek PROYEK 2. **Harus jelas sumber rujukannya dari mana.** Sumber yang baik adalah jurnal ilmiah, artikel ilmiah, buku, dll. Disarankan untuk ***tidak mengambil sumber seperti WebBlog, Wikipedia, dll.***

## BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN

### ***Analisis:***

Proses untuk menentukan bentuk dari kebutuhan sistem/aplikasi/alat baik berupa kebutuhan pada saat membangun maupun pada saat Implementasi.

### ***Perancangan:***

Penjelasan perancangan sistem/aplikasi/alat yang akan dibuat terdiri dari perancangan alir program (**Flow Chart**), algoritma, data, maupun perancangan input/output sistem/aplikasi/alat.

### 3.1 Analisis

#### 3.1.1 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

##### 3.1.1.1 Analisis Prosedur/*Flow Map* Yang berjalan

##### 3.1.1.2 Analisis Dokumen yang Digunakan

#### 3.1.2 Analisis Sistem yang akan Dibangun

##### 3.1.2.1 Analisis Kebutuhan Aplikasi

##### 3.1.2.2 Analisis Kebutuhan Perangkat lunak dan P.Keras

### 3.2 Perancangan(***Jika menggunakan procedural atau DFD***)

#### 3.2.1 *Context Diagram*

#### 3.2.2 *Data Flow Diagram* (disertai Tabel spesifikasi Proses)

#### 3.2.3 Kamus Alir Data (*Data Dictionary*)

#### 3.2.4 Perancangan *Database* (Sesuaikan Format Penulisannya)

##### 3.2.4.1 *Conceptual Data Model*

##### 3.2.4.2 *Physical Data Model*

##### 3.2.4.3 *Kamus Data Tabel (Database)*

#### 3.2.5 Struktur Menu

### 3.2.6 Perancangan Antarmuka

## 3.2 Perancangan (*Jika menggunakan Object Oriented UML*)

### 3.2.1 Use Case Diagram

### 3.2.2 Class Diagram

### 3.2.3 Interaction Diagram

### 3.2.4 Sequence Diagram

### 3.2.5 Collaboration Diagram

### 3.2.6 Activity Diagram

### 3.2.7 Statechart Diagram

### 3.2.8 Componen Diagram

### 3.2.9 Deployment Diagram

### 3.2.10 Objek Diagram

### 3.2.10 Perancangan Database (*Sesuaikan Format Penulisannya*)

#### a) *Conceptual Data Model (CDM)*

#### b) *Physical Data Model*

### 3.2.11 Struktur Menu

### 3.2.12 Perancangan Antarmuka

## BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

### **Implementasi:**

adalah sistem/aplikasi/alat yang dibuat dengan merinci komponen-komponen pendukung berupa program, Lingkungan Implementasi, Tampilan Antarmuka, Petunjuk Pemakaian, Petunjuk Instalasi.

### **Pengujian:**

Adalah Cara untuk mengetahui apakah sistem/aplikasi/alat yang dibuat sesuai dengan rancangan dan menuliskan hasil ujinya.

*Jika anda membuat analisis sistem/aplikasi, maka harus seperti berikut:*

### 4.1. Lingkungan Implementasi

Berisi perangkat lunak dan perangkat keras apa saja yang digunakan sewaktu perancangan aplikasi berupa sistem operasi, database, prosesor, memory, space harddisk dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan serta perangkat pendukungnya..

#### **4.2. Pembahasan Hasil Implementasi**

Berisi uraian hasil implementasi sistem yang disesuaikan dengan tujuan pembuatan sistem. Jelaskan masalah yang teridentifikasi pada identifikasi masalah di bab 1 telah terselesaikan dan tujuan dari pelaksanaan proyek tercapai. Penjelasan dibantu dengan Tampilan Antarmuka aplikasi.

#### **4.3. Pengujian dan hasil Pengujian**

Berisi identifikasi pengujian, rencana pengujian, deskripsi dan hasil uji. Metoda yang digunakan misalnya *white box testing* dan *black box testing*

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan :**

berisi pencapaian tujuan dari sistem/aplikasi/alat yang dibuat.

#### **5.2 Saran:**

berisi hal-hal atau tujuan dari pembuatan sistem/aplikasi/alat yang dirasa belum sempurna atau tidak tercapai. Saran juga bisa berupa kondisi implementasi yang optimal bagi sistem/aplikasi/alat yang dibuat.

### **3. Bagian Akhir**

- Daftar Pustaka (Lampiran 8)
- Lampiran
- Tabel-tabel

### III. Ukuran kertas dan Ukuran Huruf

- Penulisan dan ejaan menggunakan ketentuan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- Penulisan diketik dengan komputer, dengan ketentuan :
  1. Jarak 1,5 spasi ;
  2. Lebar sembir kiri 4 cm ;
  3. Lebar sembir kanan 2,5 cm ;
  4. Lebar sembir atas 3 cm ;
  5. Lebar sembir bawah 3 cm ;
  6. Ukuran Font adalah *Times New Roman* 12 Kecuali untuk judul bab menggunakan *Times New Roman* dengan ukuran 14.
- Ukuran buku adalah A4 (21 x 29,7 Cm), dengan berat kertas 80 gram;
- Sampul depan adalah mika/*softcover* mika, dengan ketentuan seperti ini :
  1. Proposal Proyek : Mika Transparan ;
  2. Buku Laporan Proyek : *Softcover* Merah Omega 17.

### IV. Ketentuan Khusus

1. **Abstrak** : Jarak 1 spasi, maksimal 1 halaman, font 12, italic, maksimum 200 kata. Hanya 1 paragraf. Kata kunci minimal 5.
2. Penomoran tabel dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urut tabelnya pada bab tersebut, misalnya Tabel 3.7, artinya tabel nomor 7 di bab 3. Judul tabel diletakkan di atas tabel, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata. Bila tabel lebih panjang dari halaman, maka sambungan tabel pada halaman berikutnya diberi judul dengan tulisan : **(Lanjutan)**.
3. Tulisan di dalam tabel Jarak 1 spasi, ukuran huruf kurang atau sama dengan *font* 10 ( $\leq$  *font* 10). Judul tabel disimpan diatas table tanpa jarak spasi.
4. Penomoran gambar dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urut gambarnya pada bab tersebut, misalnya Gambar 2.5, artinya gambar nomor 5 di bab 2. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, penulisannya dengan huruf kapital di awal kata.
5. Penomoran halaman dimulai dari nomor 1 untuk tiap bab atau lampiran, dengan ketentuan sebagai berikut:

Penomoran dari bab 1 sampai bab 5 dimulai dari halaman 1 sampai selanjutnya sekuensial tanpa menggunakan bab contoh ; pada awal bab 2, jika bab 1 sebanyak 10 halaman, maka bab 2 dimulai dengan halaman 11 dst..

6. Penomoran halaman judul, buku laporan, halaman persetujuan, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar menggunakan i, ii, iii, ..... (angka romawi kecil).
7. Setelah Buku laporan ditandatangani oleh pembimbing dan penguji seminar/sidang, maka harus di buatkan Jurnal dengan jumlah halaman maksimum 6 halaman.
8. *Softcopy* dari jurnal, *software* dan laporan disimpan dalam sebuah CD dan disertakan ke dalam laporan di beri judul serta penulis di label CD nya.

## V. Status Buku

### 1. Status Buku

Buku yang memenuhi persyaratan untuk sidang Proyek adalah buku yang telah selesai 100%. Penjilidan buku sebelum sidang menggunakan penjepit dan sampul plastik mika warna Transparan;

### 2. Setelah Sidang

Buku yang memenuhi persyaratan untuk keluarnya nilai adalah buku yang telah selesai 100% (telah diperbaiki, jika ada tugas perbaikan).Penjilidan buku setelah sidang dan setelah melalui perbaikan adalah jilid punggung disertai halaman pembatas bab warna merah seperti pita pembatas warna merah.

## VI. Distribusi Buku

Jumlah salinan laporan Proyek untuk keperluan sidang Proyek adalah 3 copy, dengan distribusi sebagai berikut :

- |                             |          |
|-----------------------------|----------|
| 1. Pembimbing/Ketua Penguji | (1 copy) |
| 2. Anggota Penguji          | (1 copy) |
| 3. Mahasiswa                | (1 copy) |

Jumlah salinan buku laporan Proyek adalah 4 (empat) *copy*, dengan distribusi sebagai berikut :

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Pembimbing   | (1 CD)          |
| 2. Perpustakaan Politeknik Pos Indonesia  | (1 buku dan CD) |
| 3. Mahasiswa  | (1 buku)        |
| 4. Prodi (1 CD yang berisi jurnal, aplikasi dan laporan) dan hardcopy jurnal 1 buah tanpa di jilid. |                 |



## **BAB V - SIDANG PEKERJAAN PROYEK II**

### **I. Tujuan**

Untuk menguji mahasiswa atas pekerjaan Proyek II yang telah dikerjakan maka diadakan sidang Proyek II.

### **II. Waktu**

Sidang Proyek diselenggarakan pada waktu yang telah ditentukan dan diatur pada Petunjuk Pelaksana.

### **III. Syarat Sidang**

Proyek yang diajukan ke Sidang Proyek II adalah Proyek yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Nilai bimbingan  $\geq 80$  untuk masing-masing pembimbing ;
2. Aplikasi, Sistem atau Alat yang dibuat telah selesai  $\geq 90\%$  ;
3. Buku laporan telah terselesaikan 100% ;
4. Buku laporan telah diserahkan ke penguji paling lambat 2 minggu sebelum hari pelaksanaan Sidang Proyek II ;
5. Diiijinkan sidang oleh pembimbing, dibuktikan dengan surat permohonan sidang Proyek II ;
6. Telah mendapat nilai Bimbingan dari pembimbing ;
7. 2 Minggu sebelum sidang sudah memberikan laporan ke pembimbing, jika pembimbing berhalangan segera konfirmasi ke koordinator proyek.
8. Sudah melunasi SPP.
9. Mendaftarkan sidang ke koordinator proyek.

### **IV. Penguji**

#### **A. Penentuan penguji**

Penguji ditentukan oleh Koordinator Proyek II dan penunjukannya disampaikan dengan diterbitkannya surat keputusan tentang pembentukan panitia sidang Proyek II.

#### **B. Jumlah Penguji**

Jumlah penguji adalah dua orang. Yang terdiri dari Ketua Penguji dan anggota penguji. Ketua Penguji adalah Pembimbing Proyek II , dan anggota penguji adalah penguji yang ditunjuk oleh koordinator yang kedua duanya disampaikan dengan surat keputusan. Sidang dengan penguji kurang dari 2 orang dianggap batal.

### C. Susunan panitia Sidang Proyek II

- Ketua Penguji
- Anggota

## V. Penilaian

1. Kriteria penilaian adalah sesuai dengan *form* penilaian
2. Penilaian menggunakan angka 1-100 dengan kategori sebagai berikut
  - a) *Design Antar Muka*
  - b) Implementasi web service dengan Oauth 2 atau sistem token antara *Client/Servernya*
  - c) Bahasa Pemograman menggunakan framework
  - d) Seluruh table diisi dengan data dummy sebanyak satu juta record masing-masing ketika demo sidang, database juga menggunakan procedure, fungsi dan atau trigger. Implementasikan juga **redis** sebagai database cache.
  - e) Study Kasus

## VI. Kehadiran Pembimbing

Sidang tanpa kehadiran pembimbing dianggap BATAL dan pelaksanaannya akan ditentukan kemudian.

## VII. Persyaratan Administrasi Sidang

Sebelum sidang harus tersedia *form-form* yang diperlukan yaitu :

1. Berita Acara Sidang
2. Lembar catatan/perbaikan Proyek
3. Lembar penilaian sidang Proyek
4. Lembar persyaratan untuk lulus bersyarat
5. Lembar penilaian bimbingan

*Form* tersebut diatas harus sudah ada pada peguji sidang proyek sebelum sidang itu dimulai.

## VIII. Status Hasil Sidang Proyek

Status hasil sidang Proyek adalah sebagai berikut :

1. Lulus;
2. Lulus bersyarat;

3. Tidak Lulus.

Status tersebut ditentukan oleh sidang dewan penguji.

## **BAB VI - KRITERIA HASIL SIDANG**

### **I. Lulus**

Mahasiswa dinyatakan lulus sidang Proyek jika :

1. Menjalani sidang dengan lancar ;
2. Tidak terjadi revisi, baik aplikasi maupun laporan proyek ;
3. Mendapat nilai dengan rata-rata dari penguji minimum 60.

### **II. Lulus Bersyarat**

Mahasiswa dinyatakan lulus bersyarat dari sidang Proyek jika :

1. Memenuhi persyaratan lulus
2. Ada tugas yang diberikan penguji, jika tugas tersebut telah selesai dikerjakan maka statusnya otomatis berubah menjadi Lulus.

Tugas tersebut berupa :

- Perbaikan laporan ;
- Perbaikan aplikasi.

### **III. Tidak Lulus**

Mahasiswa dinyatakan tidak lulus sidang Proyek jika :

- Ditemukan hasil *plagiat* 80 % dari Proyek I, II yang pernah disidangkan ;
- Tidak memenuhi kriteria Lulus ;
- Tidak datang pada waktu sidang tanpa informasi apapun, sedang tim penguji sudah siap di lokasi siding.

### **IV. Penilaian**

#### **A. Komponen Nilai**

Nilai Proyek tersedia atas dua komponen nilai yaitu :

- Nilai buku dan bimbingan
- Nilai sidang Proyek

#### **B. Nilai Buku dan Bimbingan**

Nilai buku dan bimbingan dikeluarkan oleh pembimbing, dengan skala nilai 1-100. Nilai akhir buku dan bimbingan adalah nilai rata-rata dari seluruh pembimbing. Paling lambat 2 hari sebelum sidang, mahasiswa wajib menyerahkan nilai dari pembimbing ke koordinator proyek.

### **C. Nilai Sidang Proyek Pemrograman dan Jaringan (PROYEK II).**

Nilai ini dikeluarkan oleh penguji, dengan skala nilai 1-100 segera setelah sidang dilaksanakan, ketua sidang wajib menyerahkan hasil penilaiannya. Nilai Proyek adalah 35% dari rata-rata nilai pembimbing dan 65% dari rata-rata nilai Penguji.

### **D. Pengolahan Nilai**

Pengolahan nilai dilaksanakan oleh Koordinator Proyek. Dalam menjalankan tugas pengolahan nilai, Koordinator Proyek mempunyai hak penuh yang tidak dapat diganggu gugat oleh siapa pun. Pengolahan nilai dilaksanakan berdasarkan nilai yang diberikan oleh pembimbing dan penguji sidang Proyek. Adapun rumus yang dipakai adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} = (35\% \times \text{rata-rata nilai bimbingan}) + (65\% \times \text{rata-rata nilai sidang})$$

**Indeks Nilai :**

$85 \leq \text{Nilai} \leq 100 \rightarrow A$ $71 \leq \text{Nilai} \leq 84 \rightarrow B$ $56 \leq \text{Nilai} \leq 70 \rightarrow C$
---

### **E. Distribusi Hasil Pengolahan Nilai**

Nilai Proyek Program disampaikan ke mahasiswa yang bersangkutan dan Ketua Prodi oleh Koordinator Proyek. Nilai tersebut akan keluar, jika persyaratan keluarnya nilai Proyek telah terpenuhi. Koordinator Proyek mempunyai hak penuh untuk tidak mengeluarkan nilai Proyek jika mahasiswa tidak memenuhi persyaratan keluarnya nilai Proyek. Adapun nilai Proyek akan dikeluarkan oleh Koordinator Proyek jika :

1. Buku telah dijilid dan didistribusikan sesuai dengan ketentuan ;
2. Tidak ada permasalahan dengan pinjaman fasilitas dan alat yang digunakan selama pelaksanaan Proyek ;
3. Menyerahkan alat hasil Proyek bagi mahasiswa yang telah menyatakan kesediaanya untuk menyumbangkan alat tersebut ;
4. Mengumpulkan CD Proyek ;
5. Mengumpulkan Jurnal Proyek dalam bahasa Indonesia dan Inggris.

## **BAB VII - PENGELOLAAN APLIKASI, SISTEM ATAU ALAT HASIL PEKERJAAN PROYEK, JURNAL, DAN FOTO ALAT**

### **I. Tujuan**

Aplikasi, Sistem atau Alat hasil pekerjaan Proyek sangat berguna bagi pengembangan laboratorium dan kualitas Proyek karena itu pengelolaannya harus benar-benar dilaksanakan. Begitu juga dengan abstrak, dan foto alat.

### **II. Perangkat Lunak**

Pengelolaan alat atau perangkat lunak diserahkan ke Prodi D4, dan menjadi tanggung jawab Ketua Prodi.

### **III. Jurnal**

Abstrak didokumentasikan oleh Koordinator Proyek dan menjadi bahan penerbitan buku Jurnal Proyek, yang diterbitkan setahun sekali oleh Prodi. Dengan penerbitan buku tersebut, diharapkan tidak ada terjadi dua Proyek dengan topik yang sama, diharapkan juga kualitas Proyek dapat terpantau melalui buku ini.

### **IV. Syarat Khusus**

Semua perangkat lunak harus dapat diakses melalui jaringan. Jika Aplikasi berbasis :

- Desktop harus dijalankan tanpa debugger (contoh: visual studio)
- Mobile harus dijalankan di perangkat sebenarnya bukan emulator
- Web alamat url tidak boleh terlihat localhost
- Gunakan fitur web service
- Perhatikan masalah keamanan jaringan.

## **BAB VIII - CARA MERUJUK DAN MENULIS DAFTAR RUJUKAN (PUSTAKA)**

Pembuatan daftar pustaka **diwajibkan** menggunakan fitur Reference Bibliography di Microsoft Office sehingga daftar pustaka tercipta dengan otomatis.

Cara merujuk daftar pustaka adalah sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka disusun menurut urutan kutipan dan diberi nomor urut mulai dari [1]
2. Judul buku tidak boleh disingkat
3. Penyingkatan kependekan Jurnal Ilmiah harus mengikuti yang telah lazim dilakukan
4. Nama keluarga (nama belakang) ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan singkatan nama depan
5. Semua nama pengarang harus ditulis sesuai dengan urutannya di dalam artikel / buku.

Penjelasan lebih rinci mengenai cara merujuk dan menulis daftar rujukan dijelaskan sebagai berikut.

### **I. Cara Merujuk**

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung. Jika ada dua penulis, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulis rujukan dilakukan dengan cara penulis nama pertama dari penulis tersebut diikuti dengan *dkk.* Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma sebagai tanda pemisahannya.

### **II. Cara Merujuk Kutipan Langsung**

#### **A. Kutipan Kurang dari 40 Kata**

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Lihat contoh berikut.

Nama penulis disebut dalam teks secara terpadu.

#### **Contoh :**

Tersine (1994: 28) menyatakan “tekanan pasar memaksa organisasi untuk menghasilkan produk yang lebih beragam dan kemampuan pengiriman yang lebih baik”  
Nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman.

**Contoh :**

Hal tersebut berdasarkan pada pernyataan “tekanan pasar memaksa organisasi untuk menghasilkan produk yang lebih beragam dan kemampuan pengiriman yang lebih baik” (Tersine, 1994:28).

Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal ('...').

**Contoh :**

Ini sejalan dengan pernyataan Bickelhaupt yang menyatakan “Kontrak asuransi bersifat pribadi (personal) dang ‘mengikuti’ pribadi itu, bukan ‘mengikuti’ harta yang diasuransikan.”

**B. Kutipan 40 Kata atau Lebih**

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

**Contoh :**

Harrington (1999 : 384) menarik kesimpulan sebagai berikut. “Making manufacturers strictly liable for all consumer losses can improve safety incentives when consumers are uninformed about product risk, because strict liability gives manufacturers proper incentives to make safe products and induces consumers to purchase the right amount of risky products.”

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

**C. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan**

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

**Contoh :**

“Asuransi konstruksi menjamin kerugian akibat kerusakan fisik pada proyek pekerjaan teknik sipil ... disebabkan kecelakaan yang terjadi pada masa pembangunan.”

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.



**Contoh :**

“Kerugian tidak langsung juga timbul pada bangunan yang tidak memenuhi ketentuan sehingga harus dilakukan penggantian semua atau sebagian bangunan tersebut ....Maka kerugian tak langsung ada berupa biaya membuka bagian yang tidak salah, nilai dari bagian yang tidak dirusakkan, dan perbedaan nilai bangunan setelah diperbaiki dengan nilai bangunan sebelumnya” (Darmawi, 2000:144).

**D. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebut terpadu dalam teks.

**Contoh :**

Skipper (1999:453) hanya melakukan peramalan permintaan dengan pendekatan regresi linier.

Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

**Contoh :**

Untuk kasus tersebut, regresi logistik ternyata memberikan hasil yang lebih baik (Wolff, 2000 : 144).

**E. Cara Menulis Daftar Rujukan (Pustaka)**

Daftar rujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip *tidak dicantumkan* dalam daftar rujukan, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks *harus* dicantumkan dalam daftar rujukan. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam daftar rujukan secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan : nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (*subjudul*), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama (Lampiran-8)

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah),

diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh lain, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

### **Rujukan dari Buku**

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:)

#### **Contoh:**

Magee, J. F. & Boodman, D. M. 1967. *Production Planning and Inventory Control*. New York: McGraw-Hill.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

#### **Contoh:**

Cummins, J. D. 1992a. *Should Automobile Insurance be Compulsary?* Cincinnati, OH: General Publisher.

Cummins, J. D. 1992b. *Should Automobile Insurance be Compulsary: The Second Perspective*. Cincinnati, OH: General Publisher.

### **Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

#### **Contoh:**

Park, S. & Browse, R. (Eds.). 1998. *A Text on Marine Insurance*. New York: Pogue.

Dijkstra (Ed.). 1990. *Logistics Management*. New York: The Foundation Press

### **Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf *miring*, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

**Contoh:**

Hartley, J.T., Harker, J.O. & Walsh, D.A. 1980. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. Dalam L.W. Poon (Ed.) *Aging in the 1980s: Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.

Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

**Rujukan dari Artikel dalam Jurnal**

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun keberapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

**Contoh:**

Wuhrer, J. 1975. Better Group Corporate Health Financing. *Journal of Risk and Insurance*, 1(3): 47-50.

**Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata sambung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak *miring*. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

**Contoh:**

Suryana, 1996. Optimalisasi Waktu Perjalanan dengan Translasi Nonlinier. *Jurnal Transportasi*, 3(3):55-59.

**Rujukan dari Koran Tanpa Penulis**

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

**Contoh:**

Suara Pembaruan. 26 Juni, 1998. *Asuransi Perjalanan Wisata*, 5.

### **Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut**

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis di depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

#### **Contoh:**

Dewan Asuransi Indonesia. 1989. *Perkembangan Bisnis Asuransi di Indonesia Periode 1975-1985*. Jakarta: Dewan Asuransi Indonesia.

### **Rujukan Berupa Karya Terjemahan**

Nama penulis asli ditulis di depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan,. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

#### **Contoh:**

Bronoson, R. Tanpa tahun. *Logistik Dasar*. Terjemahan oleh Syarifudin. 1995. Jakarta: Bina Pustaka.

### **Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan*, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

#### **Contoh:**

Zaelani, G. 1989. *Suatu Tinjauan tentang Ukuran-ukuran Efisiensi Sistem Transportasi*. Skripsi tidak diterbitkan. Jakarta: Universitas Trisakti.

### **Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya**

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah disajikan dalam ..”, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

#### **Contoh:**

Huda, N. 1991. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal*. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Bandung, Pusat Penelitian IKIP Malang, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. 1987. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

### **Rujukan dari Internet berupa Karya Individual**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan di akses, di antara tanda kurung.

#### **Contoh:**

Hitchcock, S. Carr, L. & Hall, W. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm Before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juli 1996)

### **Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

#### **Contoh:**

Griffit, A.I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. *Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol. 3, No. 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diakses 12 Februari 1997).

Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No.4, (<http://www.jipss.ac.id>, diakses 20 Januari 2000).

### **Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

**Contoh:**

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*, (Online), ([NETTRAIN@UBVM.CC.BUFFALO.EDU](mailto:NETTRAIN@UBVM.CC.BUFFALO.EDU), diakses 22 November 1995).

1. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (*dicetak miring*), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirim).

**Contoh:**

Naga, Dali S. ([ikip-jkt@indo.vet.id](mailto:ikip-jkt@indo.vet.id)). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah ([jippsi@mlg.ywcn.or.id](mailto:jippsi@mlg.ywcn.or.id)).

## BAB IX - PETUNJUK LAPORAN DARING

### I. Petunjuk Git Standar

Diwajibkan pertama kali sebelum anda mengkode adalah membuat terlebih dahulu akun di github, setelah itu buat repositori dari aplikasi yang akan anda bangun, wajib di isi dengan license open source yang ingin anda gunakan dan README.md yang berisi penjelasan aplikasi tersebut, fungsinya, dan penjelasan cara instalasi serta rujukan library yang anda pakai di aplikasi anda (README.md **wajib** menggunakan **bahasa inggris**). Gunakan format markdown untuk membuat README.md anda bisa menggunakan markdown editor online untuk mempermudah pembuatan.

Untuk pengguna windows anda diwajibkan melakukan instalasi git-scm yang diunduh dari situsnya.

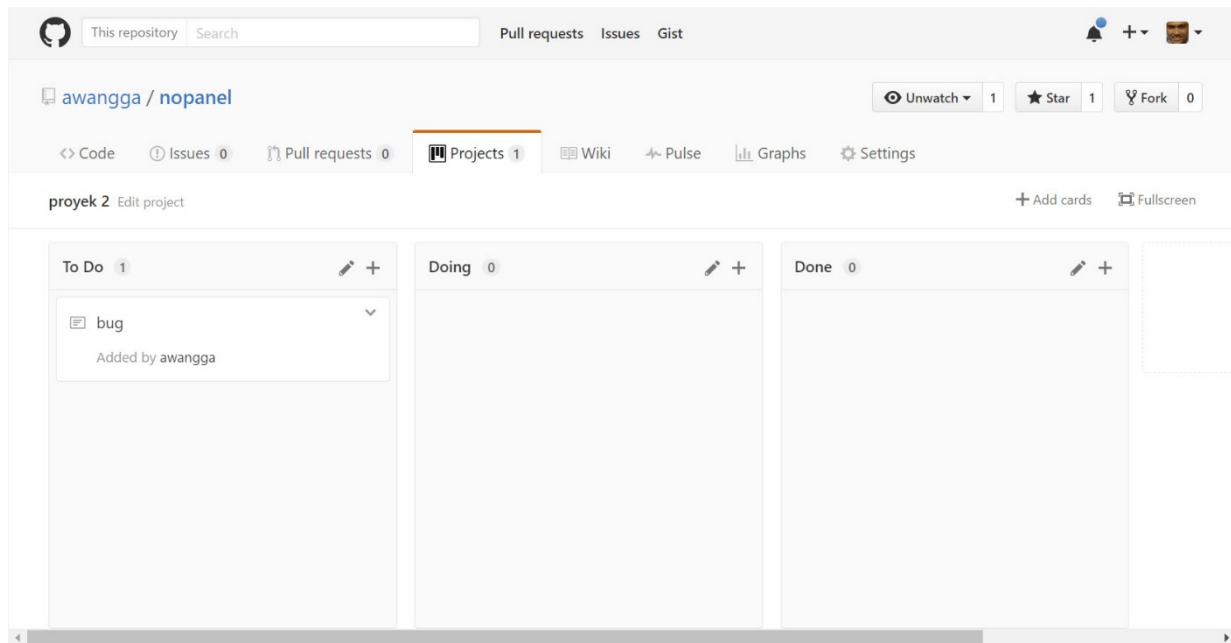
<https://git-scm.com/download/win>

Setelah instalasi selesai baru anda bisa memakai repositori dari github yang sudah anda buat di paragraph sebelumnya.

Cara penggunaannya :

1. Buatlah direktori kerja anda untuk mengkode, setelah itu klik kanan "*git bash here*" akan muncul terminal git.
2. ketik "*git init*" untuk menginisiasi repo baru
3. ambil url remote dari repository yang dibuat. Login terlebih dahulu ke github, url remote didapatkan di halaman repository kita bagian **clone or download** pilih **clone with ssh** lalu salin yang ada di textbox. contoh url : *git@github.com:awangga/nopanel.git*
4. masukkan remote repository ke direktori kerja kita dengan perintah : *git remote add origin git@github.com:awangga/nopanel.git*
5. download terlebih dahulu yang sudah ada di repo (license file dan readme) dengan perintah: *git pull origin master*
6. silahkan mulai mengkode, setiap ada perubahan kode yang kita inginkan misal menambahkan textbox, maka yang pertama add dahulu kemudian commit. contoh : *git add filenya.php* dan kemudian *git commit -m "menambahkan textbox"*. Komentar harus berarti mengacu pada kode yang diubah bukan asal isi atau nilai SCM anda nol.
7. Lakukan berulang langkah 6 untuk setiap perubahan per file apapun (dilarang menggunakan *git add .*).
8. Setelah selesai mengkode anda mengunggahnya ke repo github dengan perintah : *git push origin master*
9. Lakukan berulang langkah 5-8 setiap anda melakukan pengkodean. Performansi anda akan terlihat di profile github anda disitu pembimbing akan melakukan penilaian secara proses pengkodean apakah sesuai dengan metode pengembangan perangkat lunak yang ada di proposal atau tidak.
10. Apabila laptop anda hilang. maka anda tinggal mengulangi langkah 1-5 dan pekerjaan anda tidak ada yang hilang dan masih bisa diteruskan.
11. Anda bisa menggunakan branch yang berbeda (dalam repo yang sama) jika mengembangkan versi yang berbeda atau ada keraguan dalam pengembangan. Selengkapnya tentang branch bisa dibaca disini <http://www.vas.web.id/2016/08/git-autodelpoy-ke-server-produksi.html>
12. Jika sudah program sudah matang, maka di rilis dari menu github repository

Untuk bimbingan metode kan-ban silahkan buat project di tab project seperti gambar.



### **Penting :**

Git ini merupakan alat kontrol pengembangan aplikasi, ingat!!! dipakai sejak awal mulai mengkode bukan mengunggahnya pada saat terakhir sebelum sidang atau anda mendapat nilai 0 untuk SCM(Source Code Management)/ Manajemen Kode Sumber.

Apabila aplikasi anda tidak dibuka publik atau opensource bisa diganti dengan bitbucket atau git.vas.web.id

Petunjuk standar github dalam bentuk video bisa dibuka melalui link berikut :

1. Membuat repositori di github : <https://youtu.be/27JkHR59mmg>
2. Invite User : <https://youtu.be/gbxW8bQ29y0>
3. Menggunakan git scm : <https://youtu.be/DpgfmeCZsCQ>

## **II. Petunjuk Video Standar**

Video yang dibuat dibagi menjadi tiga bagian waktu (linimasa) dalam satu video, **waktu pembuka** yaitu mulai dari menit ke nol, **waktu penjelasan** disambung setelah waktu pembuka, **waktu penutup** disambung setelah waktu penjelasan.

### **Waktu pembuka :**

1. Video muka diri sendiri ukuran setengah badan atau lebih, memperkenalkan diri dengan nama, kelas, jurusan dan npm beserta nama pembimbing dan jelaskan keunggulan, kelebihan dan kemampuan anda (*Nilai 20*)
2. memberikan latar belakang permasalahan yang akan disolusikan dengan menggunakan minimal satu alat peraga (minimal papan tulis atau alat peraga lainnya yang membantu penjelasan) (*Nilai 20*)



**Waktu penjelasan :**

video penjelasan wajib terdiri dari **teori dan praktek**.

1. Penjelasan teori menggunakan alat peraga, *(Nilai 20)*
2. kemudian praktek bisa merekam layar laptop untuk praktek pengkodean atau merekam praktek langsung kondisi di lapangan. *(Nilai 20)*

**Waktu Penutup :**

1. Berisi kesimpulan dan saran *(nilai 20)*

**III. Petunjuk Standar Tulisan Blog**

Anda bisa menggunakan blog yang digunakan bersama dalam satu kelompok atau kelas jika disepakati seluruh tulisan dimasukkan ke satu alamat blog saja oleh dosen, atau jika diminta di blog masing-masing anda bisa menggunakan Wordpress.com, medium.com, kompasiana.com, blogger.com.

Untuk kepentingan tugas dan bimbingan dalam bentuk tulisan di blog, memiliki standar baku untuk kerangka penulisannya harus berisi :

**Pembuka:**

1. Gambar Ilustrasi Buatan Sendiri Orisinil (Nilai 20)
2. Latar Belakang Masalah (nilai 20)

**Isi:**

1. Tambahkan [Video Standar](#) disini (Penilaian Video Terpisah)
2. Penjelasan dan solusi masalah (nilai 20)

**Penutup:**

1. Kesimpulan dan saran (nilai 20)
2. Tambahkan URL [Git yang sudah Standar](#) disini (Penilaian Git Terpisah)
3. Tambahkan Nama, NPM, Kelas, Prodi, Kampus
4. Link/URL dengan Nama Matakuliah diarahkan ke <http://www.awangga.net/> atau yg disepakati (Contoh : [Sistem Informasi Geografis](#))
5. Referensi atau daftar pustaka (nilai 20)
6. Link/URL menuju skrinsut Hasil Scan [Plagiarisme](#) (Pilih 2 diantara 4 di menu Plagiarisme) yang diupload di google drive (Wajib ada, jika tidak ada atau nilai 0)

Penting : Sebelum tulisan anda di publish di blog, untuk di scan plagiarisme terlebih dahulu.

Setelah publish scan lagi dengan URL blog Plagiarisme Checker. Nilai % plagiarisme diambil yang paling rendah persentasenya.

Nilai akhir tulisan = Total Nilai Tulisan (20+20+20+20+20)\*Persentasi (%) Uniqueness hasil scan plagiarisme

## **BAB X - HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM PEKERJAAN PROYEK POLITEKNIK POS INDONESIA**

### **I. ATURAN BARU**

Kesepakatan program Studi untuk Bobot Nilai adalah sebagai berikut:

Pembimbing	: 35%
Penguji	: 65%

### **II. HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING**

1. Pembimbing berhak sepenuhnya menyetujui atau menolak mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti sidang ;
2. Pembimbing harus mendampingi mahasiswa selama sidang berlangsung ;
3. Pembimbing diharuskan memberikan nilai Evaluasi Pelaksanaan Proyek sebelum mahasiswa bimbingannya sidang ;
4. Pembimbing tidak diperkenankan menjawab pertanyaan Penguji untuk Mahasiswa, kecuali diminta oleh Penguji ;
5. Pembimbing berpakaian rapi dan berdasi selama sidang.

### **III. HAK DAN KEWAJIBAN PENGUJI**

1. Penguji harus sudah datang 15 menit sebelum sidang Proyek dimulai;
2. Penguji yang terlambat lebih dari 15 menit dari waktu sidang yang telah ditetapkan akan digantikan oleh Penguji Pengganti;
3. Bila tidak ada alasan yang kuat atas ketidak hadiran Penguji, maka Surat Tugas dan Honor akan dialihkan kepada Penguji Pengganti;
4. Tim Penguji berhak membatalkan sidang jika Mahasiswa terlambat atau tidak hadir sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
5. Tim penguji berhak membatalkan sidang, apabila pernyataan pembimbing tidak benar (Tulisan selesai 100% dan Materi Proyek  $\geq$  90%);
6. Sidang akan tetap berlangsung bila 2 (dua) Penguji (Ketua Penguji dan Anggota Penguji) hadir;
7. Berdasarkan proses sidang, Tim Penguji berhak sepenuhnya menetapkan status akhir sidang tersebut, yaitu LULUS/LULUS BERSYARAT/TIDAK LULUS;
8. Ketua Penguji dan Anggota Penguji harus memberikan nilainya diakhir sidang secara objektif dengan tidak melihat Nilai yang diberikan oleh Penguji/Pembimbing lain;
9. Ketua Penguji harus menghitung diakhir sidang Nilai Akhir yang dikumpulkan secara serentak dari Seluruh Penguji dan Pembimbing dengan menggunakan aturan/rumus yang telah ditetapkan;

10. Ketua Penguji harus mengkoordinasikan perbedaan nilai antar Penguji melalui proses debat/forum diskusi agar didapat nilai yang objektif (Setiap nilai harus berada pada range yang sama, misal A, B, atau C);
11. Ketua Penguji harus mengumumkan Nilai Akhir kepada Mahasiswa selesai siding;
12. Penguji berpakaian rapi dan berdasi.

#### **IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG**

1. Mengikuti jadwal sidang Proyek oleh Panitia;
2. Menyerahkan Surat Persetujuan Sidang dari Pembimbing sesuai waktu yang telah ditetapkan oleh Panitia;
3. Menyerahkan draf Laporan Proyek yang akan disidangkan kepada para penguji paling lambat 1 (satu) hari sebelum sidang dilaksanakan;
4. Hadir 30 menit sebelum sidang dimulai;
5. Mempersiapkan peralatan sidang yang dibutuhkan;
6. Memakai pakaian seragam dan jas almamater;
7. Berhak mendapatkan hasil Evaluasi Sidang dari tim Penguji.

#### **V. PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG PROYEK**

1. Waktu pelaksanaan sidang 1,5 jam untuk setiap judul;
2. Sidang dipimpin oleh Ketua Penguji (Pembimbing);
3. Pelaksanaan sidang sebagai berikut:
  - a. Pembukaan oleh Ketua Penguji;
  - b. Presentasi Proyek oleh Mahasiswa (maks. 15 menit);
  - c. Demonstrasi alat dan Tanya-jawab (maks. 60 menit);
  - d. Rapat tertutup penentuan dan diskusi nilai Tim Penguji (maks. 15 menit).

## **LAMPIRAN**

### **LAMPIRAN 1 CONTOH COVER PROPOSAL**

#### **JUDUL PROYEK II**

(Font Times New Roman 14 bold, huruf capital, spasi 1)

#### **PROPOSAL PROYEK II**

(Font Times New Roman 12 bold, huruf capital, spasi )

Program Studi DIV Teknik Informatika

(Font Times New Roman 12, spasi 1)

**Oleh**

**NAMA MAHASISWA  
X.XX.X.XXX**

} Font  
Times New Roman 12



(Font Times New Roman 14 Bold)

**PROGRAM DIPLOMA IV TEKNIK INFORMATIKA  
POLITEKNIK POS INDONESIA  
BANDUNG  
2015**

## LAMPIRAN 2 CONTOH LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL

### LEMBAR PERSETUJUAN

#### JUDUL PROYEK II

(Font Times New Roman 14 bold, huruf capital, spasi 1)

#### PROPOSAL PROYEK II

(Font Times New Roman 12 bold, huruf capital, spasi )

Program Studi Diploma IV Teknik Informatika

(Font Times New Roman 12, spasi 1)

Oleh

**NAMA MAHASISWA**  
**X.XX.X.XXX**



Font  
Times New Roman 12

Telah disetujui dan disarankan  
Di Bandung pada tanggal \_\_\_\_\_

**Pembimbing**

**Nama Dosen Pembimbing**

NIK: xxx.xxx.xx