

**BUKU PEDOMAN
PROYEK PROGRAM APLIKASI (PROYEK 3)
TA. 2019/2020**



N a m a :

NPM :

Kelas :

**PROGRAM STUDI DIV TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK POS INDONESIA**

2019

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 Sistem Integrator (PROYEK 3) ini dapat diselesaikan.

Buku Pedoman ini dibuat dengan tujuan memberikan acuan, baik bagi mahasiswa yang akan mengambil matakuliah Proyek Sistem Integrator (PROYEK 3) maupun bagi dosen pembimbing. Buku ini menjelaskan secara lengkap tentang Karakteristik PROYEK 3 di Program Studi D4 Teknik Informatika, dan juga mengatur mekanisme, teknik penulisan, serta penilaiannya. Dengan demikian diharapkan semua pihak yang terlibat dalam aktivitas PROYEK 3 mempunyai kesamaan dalam pelaksanaannya.

Buku Pedoman dan Kegiatan Proyek Sistem Integrator (PROYEK 3) ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh pembimbing dan mahasiswa D4 Teknik informatika. Terimakasih atas kerjasama banyak pihak, dan semoga buku ini memberikan banyak manfaat khususnya bagi pihak-pihak yang terkait.

Bandung, 4 Oktober 2019
Ketua

Koordinator Proyek 3

Prodi DIV Teknik Informatika,

Cahyo Prianto, S.T., M.T.

NIK 117.84.222

M.Yusril Helmi Setyawan, S.Kom.,M.Kom.

NIK. 113.74.163

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR | 2 |
| SYARAT-SYARAT PENGAJUAN PROPOSAL | 6 |
| JADWAL KEGIATAN PROYEK 3..... | 7 |
| BAB I PERATURAN UMUM..... | 9 |
| I. Pendahuluan..... | 9 |
| II. Nama Kegiatan | 9 |
| III. Tujuan | 9 |
| IV. Waktu..... | 9 |
| V. Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek..... | 9 |
| VI. Keterlambatan pengajuan Topik | 12 |
| BAB II PEMBIMBING DAN BIMBINGAN | 13 |
| 2.1 Tujuan | 13 |
| 2.2 Definisi pembimbing dan Bimbingan | 13 |
| A. PEMBIMBING | 13 |
| B. BIMBINGAN | 14 |
| 2.3 Syarat Pembimbing..... | 14 |
| a. Latar belakang pembimbing | 14 |
| b. Syarat Bimbingan..... | 14 |
| 1. Jumlah minimum bimbingan | 14 |
| 2. Bimbingan tidak sesuai dengan ketentuan..... | 15 |
| BAB III PENGAJUAN PROPOSAL | 16 |
| 3.1 Tujuan..... | 16 |
| 3.1.1 Isi proposal..... | 16 |
| 1. Bagian Awal..... | 16 |
| 2. Bagian Utama | 17 |
| 3. Bagian Akhir | 18 |
| 3.2 Reviewer | 19 |
| 3.2.1 Pengesahan Proposal..... | 19 |
| 3.2.3 Keterlambatan Pengajuan Proposal..... | 19 |

| | |
|---|-----------|
| BAB IV PENYUSUNAN LAPORAN | 20 |
| 4.1 Tujuan..... | 20 |
| 4.1.1 Ketentuan Penyusunan laporan | 20 |
| A. Ukuran kertas dan Ukuran Huruf | 24 |
| B. Ketentuan Khusus:..... | 24 |
| C. Status Buku | 25 |
| D. Distribusi Buku | 25 |
| BAB V SIDANG PEKERJAAN PROYEK | 27 |
| I. Tujuan..... | 27 |
| II. Waktu..... | 27 |
| III. Syarat Sidang | 27 |
| IV. Penguji..... | 27 |
| V. Penilaian | 28 |
| VI. Kehadiran Pembimbing..... | 28 |
| VII. Persyaratan Administrasi Sidang | 28 |
| VIII. Status Hasil Sidang Proyek | 28 |
| BAB VI KRITERIA HASIL SIDANG..... | 29 |
| I. Lulus | 29 |
| II Lulus Bersyarat | 29 |
| III Tidak Lulus..... | 29 |
| IV Penilaian..... | 29 |
| BAB VII PENGELOLAAN APLIKASI, SISTEM ATAU ALAT HASIL PEKERJAAN PROYEK, JURNAL, DAN FOTO ALAT | 31 |
| I. Tujuan..... | 31 |
| II. Alat..... | 31 |
| III. Jurnal | 31 |
| IV. Pameran Proyek | 31 |
| BAB VIII CARA MERUJUK DAN MENULIS DAFTAR RUJUKAN (PUSTAKA) | 32 |
| A. Cara Merujuk | 32 |
| B. Cara Merujuk Kutipan Langsung..... | 32 |
| C. Kutipan 40 Kata atau Lebih..... | 33 |
| D. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan | 33 |

| | |
|--|----|
| E. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung | 34 |
| F. Cara Menulis Daftar Rujukan (Pustaka) | 34 |

BAB IX HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM PEKERJAAN PROYEK POLITEKNIK POS INDONESIA.....38

| | |
|---|----|
| 1. ATURAN BARU..... | 38 |
| II. HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING | 38 |
| III. HAK DAN KEWAJIBAN PENGUJI | 38 |
| IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG..... | 39 |
| V. PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG PROYEK..... | 39 |

SYARAT-SYARAT PENGAJUAN PROPOSAL

PROYEK 3

1. Telah menempuh perkuliahan di semester IV
2. Sedang menjalani perkuliahan di semester V
3. Telah dinyatakan lulus untuk MK. Project 1 dan Project 2
4. Lulus matakuliah Pemrograman Berorientasi Objek (minimal C)
5. Lulus Matakuliah RPL (Minimal C)
6. Lulus matakuliah Pemrograman 3 (web service) (minimal C)
7. Lampirkan DHS/KRS

JADWAL KEGIATAN PROYEK 3

PROGRAM STUDI D4 TEKNIK INFORMATIKA TAHUN AJARAN 2019/2020

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Keterangan |
|----|--|--------------------------------------|--|
| 1 | 9 Oktober 2019 | Sosialisasi kegiatan Proyek 3 | Sosialisasi kegiatan Proyek 3 dilaksanakan pada pukul 16.00 di Auditorium. |
| 2 | 17 - 18 Oktober 2019 | Pengajuan Proposal + Review Proposal | <ul style="list-style-type: none"> - Proposal diajukan melalui link google form yang disediakan untuk direview dan disetujui. - Berikut link Google Form project 3 : http://bit.ly/D4Tlproyek3 - Jika Proposal DITOLAK maka diberikan waktu 3 hari untuk pengajuan ulang Proposal Proyek 3 melalui link google form yang telah diberikan, jika penolakan melebihi 3 kali maka dianggap TIDAK LULUS dan Mengulang Proyek disemester berikutnya - Pengumpulan ditutup tanggal 18 oktober pukul 23.59 |
| 3 | 22 Oktober 2019 | Pengumuman Pembimbing Proyek 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Setelah diumumkan harap menghubungi Dosen Pembimbing untuk konfirmasi bimbingan - Setelah diumumkan pembimbing harap setiap mahasiswa untuk menemui masing-masing pembimbing untuk mengkonfirmasi judul dan kedalam kajian penelitian dalam project 3 ini. - Jika ada perubahan judul atau tema kajian penelitian harap segera menghubungi admin prodi, diberikan waktu 1 pekan setelah pengumuman. - Jika dalam waktu 1 pekan tidak ada perubahan maka kami anggap fix dan sudah tidak ada lagi perubahan baik judul ataupun tema kajian penelitian project 3. |
| 4 | 23 Oktober 2019 s.d 10 Januari 2020 | Proses Bimbingan | <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melakukan proses bimbingan kepada dosen pembimbing masing-masing dengan menggunakan system kendali mingguan menggunakan scanning QR Code. |

| | | | |
|---|---------------------|-------------------------------------|--|
| | | | - setiap hari senin pertemuan dengan pembimbing ditutup hingga 8 kali pertemuan. 1 kali pertemuan wajib ada dalam satu minggu selama rentang waktu dari hari senin hingga senin kembali |
| 5 | 15 -16 Januari 2020 | Pengumpulan Draft Laporan Proyek 3 | - Pengumpulan Draft Laporan Proyek 3 telah di setujui oleh pembimbing dengan mengumpulkan dokumen sebagai berikut : 1. Draft Laporan Proyek 3 (2 rangkap: masing-masing untuk pembimbing dan penguji) 2. Lembar pernyataan dan permohonan sidang Proyek 3 yang telah disetujui oleh pembimbing (2 rangkap) 3. Lembar Persetujuan Sidang (2 rangkap) |
| | | | 4. Print out Form bimbingan dengan syarat proses bimbingan sebanyak minimal 8 kali bimbingan. 5. 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. |
| 7 | 17 januari 2020 | Penentuan Jadwal sidang dan Penguji | Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing dan dosen penguji untuk mengkonfirmasi waktu siding yang telah dijadwalkan |

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| 6 | 21 Januari – 31 Januari 2020 | Sidang Proyek 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Apabila pada saat sidang mahasiswa berhalangan hadir tanpa keterangan dan tidak hadir tepat waktu maka sidang dibatalkan dan dinyatakan TIDAK LULUS - Pada saat sidang mahasiswa mempersiapkan peralatan sidang 30 menit sebelum sidang. - Apabila tidak melaksanakan revisi tepat waktu 1 minggu setelah pelaksanaan sidang, maka dinyatakan TIDAK LULUS |
| 7 | 7-14 Februari 2019 | Pengumpulan Distribusi CD dan Jurnal Proyek 3 | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Apabila terlambat mengumpulkan pendistribusian Laporan Proyek, CD dan Jurnal Proyek, maka NILAI DIKURANGI satu tingkat (Contoh : dari B ke C) |

CATATAN :

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

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 3 sistem integrator. 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 3 (Sistem Integrator) – Buat berkelompok (2 Orang/kelompok)

III. Tujuan

Proyek 3 Sistem Integrator, 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.

Yang dimaksud dengan system integrator dalam project 3 ini adalah mahasiwa mampu mengintegrasikan layanan aplikasi seperti menggabungkan layanan database ke layanan interface, baik mobile maupun web based dengan menggunakan web service. Output dari project 3 adalah aplikasi yang mengintegrasikan berbagai platform (minimal 2 app).

IV. Peserta

Peserta Project 3 Sistem Integrator ini adalah mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditentukan. Project 3 ini dilaksanakan dengan system kelompok, 1 kelompok terdiri dari 2 mahasiswa dengan catatan setiap mahasiswa mengerjakan modul yang berbeda tapi masih dalam project yang sama.

V. Waktu

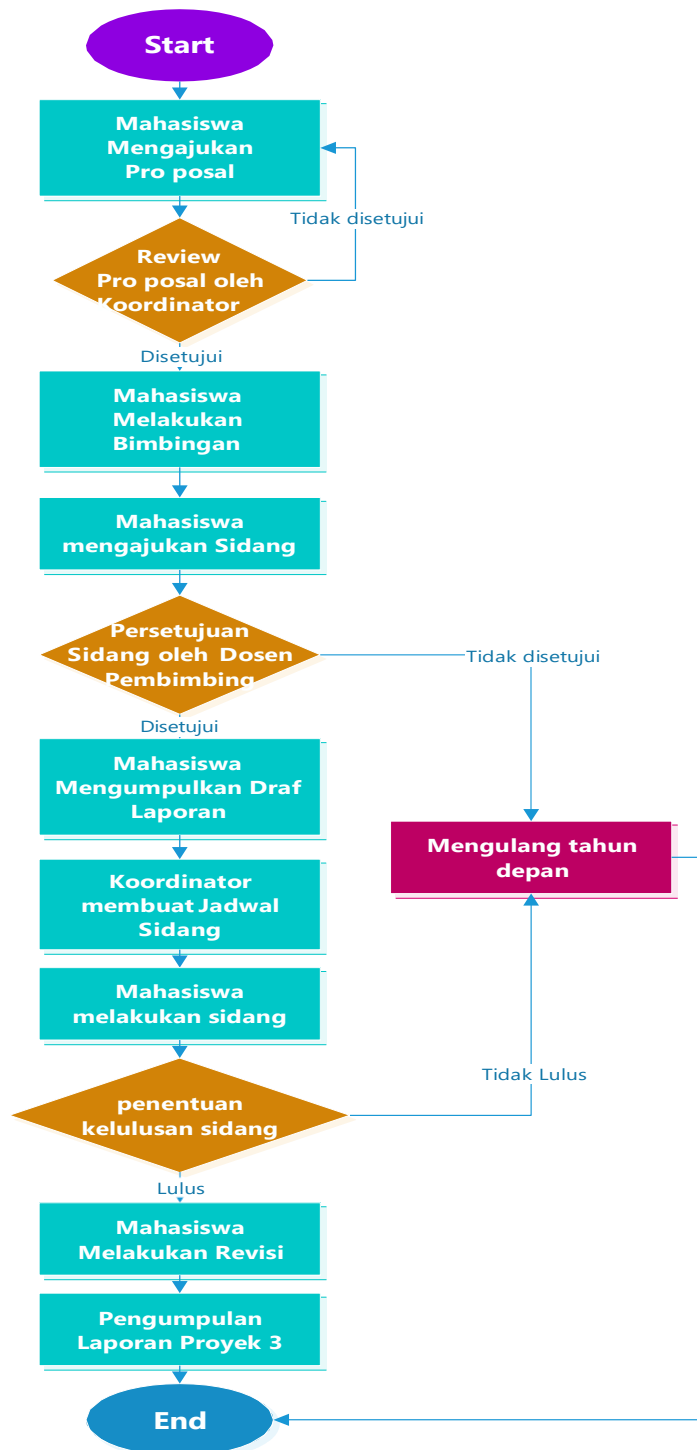
Proyek Program Aplikasi dikerjakan pada semester 5

VI. Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek

Pekerjaan proyek disusun dengan tahapan sebagai berikut :

1. Pemilihan topik

2. Pengajuan proposal proyek 3
3. Review Proposal proyek 3 (Kaprodin, GKM, Koordinator)
4. Penentuan Pembimbing oleh koordinator
5. Melakukan Proses bimbingan
6. Pengajuan Sidang
7. Sidang



Gbr. 1. Pengajuan Topik dan Penetapan Pembimbing Proyek

Topik diajukan ke Koordinator Proyek dengan menggunakan proposal melalui link : bit.ly/D4Tlproyek3 . Berdasarkan hasil penilaian reviewer maka Koordinator Proyek mensyahkan atau menolak proposal yang diajukan dan menetapkan pembimbing (Lihat Flowchart Proses Pengajuan hingga Sidang Proyek)

VII. Keterlambatan pengajuan Topik

Keterlambatan pengajuan topik/proposal akan mempersulit mahasiswa sendiri. Oleh karena itu mahasiswa benar-benar harus memperhatikan waktu pengajuan topik.

VIII. Jadwal Pelaksanaan Proyek 2

| Kegiatan | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | | Januari | | | |
|--|---------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|
| | Minggu | | | | Minggu | | | | Minggu | | | | Minggu | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| sosialisasi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengajuan dan Review Proposal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proses Bimbingan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengumpulan draft laporan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sidang Proyek 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengumpulan distribusi CD dan Jurnal Proyek 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |

BAB II

PEMBIMBING DAN BIMBINGAN

2.1 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.

2.2 Definisi pembimbing dan Bimbingan

A. PEMBIMBING

Pembimbing adalah dosen yang diminta mahasiswa dan/atau ditunjuk oleh Koordinator Proyek untuk mendampingi dalam pelaksanaan pekerjaan Proyek. Ketersediaan dosen sebagai pembimbing dibuktikan dengan penandatanganan.

Daftar calon pembimbing adalah sebagai berikut :

| NO | NAMA DOSEN | NIK | EMAIL |
|-----------|---|------------|---------------------------------|
| 1 | M.Yusril Helmi Setyawan, S.Kom.,M.Kom. | 113.74.163 | yusrilhelmi@poltekpos.ac.id |
| 2 | Woro Isti Rahayu, S.T.,M.T | 105.79.081 | woroisti@poltekpos.ac.id |
| 3 | M. Nurkamal Fauzan, S.T., M.T. | 113.80.159 | m.nurkamal.f@poltekpos.ac.id |
| 4 | Roni Habibi, S.Kom., M.T. | 103.78.069 | roni.habibi@poltekpos.ac.id |
| 5 | M. Harry K Saputra, S.T., M.T.I | 213.88.109 | harrysaputra@poltekpos.ac.id |
| 6 | Roni Andarsyah, S.T., M.Kom. | 115.88.193 | roniandarsyah@poltekpos.ac.id |
| 7 | Syafrial Fachri Pane, S.T. M.T.I | 213.88.099 | syafrial.fachri@poltekpos.ac.id |
| 8 | Rolly Maulana Awangga, S.T., M.T. | 117.86.219 | awangga@poltekpos.ac.id |
| 9 | Cahyo Prianto, S.Pd., M.T. | 117.84.222 | cahyoprianto@poltekpos.ac.id |
| 10 | Rd. Nuraini SF, SS., M.Hum. | 217.72.187 | nuraini@poltekpos.ac.id |
| 11 | Nisa Hanum Harani, S.Kom., M.T. | 117.89.223 | nisahanum@poltekpos.ac.id |
| 12 | Noviana Riza, S.Si., M.T | 103.78.065 | novianarizappi@gmail.com |

B. PROSES BIMBINGAN

Bimbingan adalah proses temu muka antara dosen pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing. Temu muka tersebut dilaksanakan:

1. Pengecekan dan pendataan kemajuan Proyek
2. Pengarahan
3. Diskusi
4. Pemberian tugas
5. Penandatanganan proses bimbingan
6. Evaluasi Progres Report
7. Menyetujui/menolak Mahasiswa Bimbingannya untuk maju sidang berdasarkan *Progress Report*
8. Memberikan nilai pada mahasiswa Bimbingan

2.3 Syarat Pembimbing

a. Latar belakang pembimbing

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

b. Syarat Bimbingan

1. Untuk dapat melakukan proses bimbingan maka mahasiswa perlu melakukan beberapa hal seperti :
 1. Mengisi google form yang disediakan : bit.ly/D4Tlproyek3
 2. Membuat qr code dengan menggunakan program [kepo](#)
 3. Melakukan pull request foto pada repo foto [Proyek3](#)
 4. Untuk melihat nilai mingguan bisa dilihat pada link [proyek3](#)

2. Jumlah minimum bimbingan

Pelaksanaan proyek 3 kali ini menggunakan sistem kendali mingguan. Dimana setiap hari senin pertemuan dengan pembimbing ditutup hingga 8 kali pertemuan. 1 kali pertemuan wajib ada dalam satu minggu selama rentang waktu dari hari senin hingga senin kembali APABILA KURANG DARI 8 KALI TIDAK AKAN DISIDANGKAN

3. Bimbingan tidak sesuai dengan ketentuan

Mahasiswa yang melaksanakan bimbingan tidak sesuai dengan ketentuan, tidak diijinkan untuk sidang, harus melengkapi jumlah minimum bimbingan sebelum melaksanakan sidang Proyek.

BAB III

PENGAJUAN PROPOSAL

3.1 Tujuan

Untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan Proyek, mahasiswa diwajibkan mengajukan proposal Proyek. Proposal ini akan menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing maupun Kooordinator Proyek dalam pelaksanaan pekerjaan Proyek.

Proposal pada project 3 ini adalah paper less, artinya semua proposal diajukan melalui link google form yang disediakan.

3.1.1 Isi proposal

1. Bagian Awal

Bagian ini mencakup halaman judul, halaman persetujuan, dan abstrak.

- a. Halaman Judul memuat: judul, maksud proposal proyek, lambang Politeknik Pos Indonesia, nama dan nomor induk mahasiswa (NPM), kelas, request pembimbing dan waktu pengajuan dan menuliskan domain logistik yang dipilih pada pojok kanan atas.
 - 1) Judul Proyek dibuat sesingkat-singkatnya tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang ada, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Judul Proyek harus aktual dan mencerminkan hasil yang dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, ditulis dengan huruf kapital dalam bentuk simetris.
 - 2) Maksud proposal ialah untuk memenuhi kelulusan matakuliah Proyek 3 di Program Studi D4 Teknik Informatika Politeknik Pos Indonesia.
 - 3) Lambang Politeknik Pos Indonesia bentuknya sesuai dengan statuta, berdiameter kira-kira 5cm diletakkan di bawah kalimat maksud proposal Proyek dengan posisi di tengah.
 - 4) Nama ketua dan anggota ditulis lengkap sesuai dengan akte kelahiran, diletakkan di bawah lambang. Nomor induk mahasiswa ditulis di kanan nama mahasiswa.
 - 5) Kelas yang dituju adalah Kelas anda di Program Studi D4 Teknik Informatika.
 - 6) *Request* pembimbing adalah nama dosen tetap Program Studi D4 Teknik Informatika Politeknik Pos Indonesia yang anda inginkan.
 - 7) Waktu pengajuan ditulis dibelakang kata 'Bandung'.

b. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Halaman ini berisi persetujuan dan pengesahan pembimbing lengkap, yaitu Pembimbing I dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan, dengan diketahui oleh Koordinator Proyek. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 2. Untuk kelompok yang belum mendapat persetujuan dari pembimbing, maka halaman ini dapat dikosongkan.

c. Abstrak (Bahasa Indonesia)

Abstrak Proyek memuat :

- i. Tulisan ABSTRAK dengan huruf kapital dalam susunan simetris horisontal
- ii. Abstrak diketik dalam jarak 1 spasi maksimum 250 kata.
- iii. Isi abstrak mencakup: alinea pertama berisi masalah dan tujuan, alinea kedua berisi kajian pustaka, cara melaksanakan. Untuk kesimpulan dan hasil proyek tidak dicantumkan dalam abstrak proposal.
- iv. Kata-kunci yakni kata-kata penting yang berhubungan dengan topik proyek. Jumlah kata-kunci yang dimasukkan adalah 4 sampai dengan 5 kata-kunci.

2. Bagian Utama

Bagian utama Proposal Proyek mencakup: judul, latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan, kegunaan hasil, kajian pustaka, dan jadwal pelaksanaan.

- a. Judul: berisi judul Proyek yang diusulkan, ditulis rata-kiri

Contoh:

Judul : <*Tuliskan judul Proyek di sini*>

- b. Latar Belakang Masalah

Bagian ini berisi uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi timbulnya masalah, antara lain dapat berupa : **kesenjangan antara kenyataan dan harapan, kesenjangan antara teori dan praktik, dan atau kesenjangan antara sumber daya yang dimiliki dan tujuan yang akan dicapai**. Dalam latar belakang masalah ini perlu pula dikemukakan pentingnya masalah untuk diteliti.

c. Batasan Masalah

Berisi uraian tentang ruang lingkup masalah yang akan dikerjakan. Dalam bagian ini perlu diuraikan pula alasan perlunya membatasi kajian pada masalah-masalah tersebut, dan asumsi-asumsi yang digunakan.

d. Tujuan

Uraian tentang hasil yang akan dicapai melalui proyek yang akan dilaksanakan.

e. Kajian Pustaka

1) Landasan Teori

Landasan teori dijabarkan dari kajian hasil penelitian terdahulu dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah proyek. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan ilmu yang diteliti. Sumber acuan landasan teori dapat berupa buku teks, ensiklopedia, skripsi, tesis, disertasi, jurnal, majalah, prosiding, hasil *download* dari Internet, dan *data sheet*.

f. Jadwal Pelaksanaan

Bagian ini menguraikan tentang:

- Tahap-tahap pelaksanaan proyek
- Rincian kegiatan pada setiap tahap
- Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap.

Jadwal pelaksanaan dapat disajikan dalam bentuk bagan Gantt (*Gantt chart*), dan jika perlu dapat ditambah uraian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari proposal proyek adalah Daftar Pustaka dan Lampiran (jika ada).

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal proyek dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama.

- 1) Daftar pustaka yang diakui adalah daftar pustaka yang diterbitkan sekurang-kurangnya 5 tahun terakhir.
- 2) Buku: nama penulis, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kotanya, dan tahun terbit
- 3) Majalah: nama penulis, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu, tahun terbit.

b. Lampiran (jika ada)

Jika ada lampiran seperti angket, diagram alir program dan senarai (*listing*) program dapat disertakan dalam proposal.

3.2 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

3.2.1 Pengesahan Proposal

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

3.2.3 Keterlambatan Pengajuan Proposal

Proposal yang terlambat tidak akan diterima oleh koordinator. Oleh karena itu mahasiswa benar-benar harus memperhatikan **WAKTU PENGAJUAN PROPOSAL**.

BAB IV PENYUSUNAN LAPORAN

4.1 Tujuan

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

4.1.1 Ketentuan Penyusunan laporan

A. Format laporan:

Laporan Proyek hendaknya berisi :

“Halaman dibuat berurutan dari BAB I – V

Penomoran halaman SUB BAB di tulis di tengah bawah, nomor selanjutnya diatas sebelah kanan”.

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 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

1. Uraian tentang **teori yang mendukung** Objek PROYEK 3
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.**
- 3.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN

Analisis:

Terdapat penjelasan mengenai objek sasaran penelitian pada project 3 sistem integrator ini

Terdapat gambaran teknologi atau posisi teknologi yang akan dibangun 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 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 Perangkat Keras

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

- 3.2.1 Use Case Diagram
- 3.2.2 Class Diagram
- 3.2.3 Sequence Diagram
- 3.2.4 Collaboration Diagram
- 3.2.5 Activity Diagram
- 3.2.6 Statechart Diagram
- 3.2.7 Component Diagram
- 3.2.8 Deployment Diagram
- 3.2.9 Objek Diagram
- 3.2.10 Struktur Menu
- 3.2.11 Perancangan Anatarmuka

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.

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 Kemanfaatan Fungsi aplikasi terhadap permasalahan

Berisi list fungsi aplikasi terhadap permasalahan yang terjadi.

4.5. Pengujian dan hasil Pengujian

Berisi identifikasi pengujian, rencana pengujian, deskripsi dan hasil uji. Metoda yang digunakan misalnya *white box testing* atau *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
- Tabel-tabel

KETENTUAN dan ATURAN PENULISAN

A. 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. Font Times New Roman ukuran 12 Kecuali judul bab 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 :

Buku Laporan Proyek : Softcover Merah Omega 17

B. Ketentuan Khusus:

1. Abstrak : Jarak 1 spasi, maksimal 1 halaman, font 12, italic (untuk abstrak bahasa Inggris), maksimum 200 kata
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 bisa 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:

- Mencantumkan nomor bab dan diletakkan di tengah batas margin, bagian bawah halaman (untuk awal bab). Misal nomor halaman II-1 artinya halaman 1 di Bab II. Untuk halaman selanjutnya disimpan di kanan atas
 - Penomoran bab menggunakan angka romawi I, II, ... dst. Penomoran lampiran menggunakan sebagai berikut "Lampiran 1[no urut].[Judul Lampiran]"
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.

C. 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.

D. 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 2 (dua) copy, dengan distribusi sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Pembimbing | (1 CD) |
| 2. Perpustakaan Politeknik Pos Indonesia | (1 buku dan 1 CD) |

3. Mahasiswa

(1 buku)

4. Jurusan/ Program Studi

(1 CD yang berisi jurnal, aplikasi dan laporan) dan hardcopy jurnal 1 buah tanpa di jilid.

BAB V

SIDANG PEKERJAAN PROYEK

I. Tujuan

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

II. Waktu

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

III. Syarat Sidang

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

1. Jumlah bimbingan ≥ 8 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 hari sebelum hari pelaksanaan Sidang Proyek.
5. Diiijinkan sidang oleh pembimbing, dibuktikan dengan surat permohonan sidang Proyek
6. Telah mendapat nilai Bimbingan dari pembimbing
7. Mendaftarkan sidang ke koordinator proyek

IV. Penguji

A. Penentuan penguji

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

B. Jumlah Penguji

Jumlah penguji adalah dua orang. Yang terdiri dari Ketua Penguji dan anggota penguji.

Ketua Penguji adalah Pembimbing Proyek, 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

- Ketua Penguji
- Anggota

V. Penilaian

1. Kriteria penilaian adalah sesuai dengan form penilaian
2. Penilaian menggunakan angka 1-100
3. Maksimal Revisi Sidang 1 Minggu (sesuai dengan persetujuan) apabila lebih dari itu maka akan dinyatakan **TIDAK LULUS**

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 Proyek
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 85.

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 :

- Perbaiki laporan
- Perbaiki aplikasi

III Tidak Lulus

Mahasiswa dinyatakan tidak lulus sidang Proyek jika :

- Tidak memenuhi kriteria Lulus
- Tidak datang pada waktu sidang tanpa informasi apapun, sedang tim penguji sudah siap di lokasi sidang.
- Terlambat melaksanakan **REVISI LAPORAN + APLIKASI PROYEK**

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.

C. Nilai Sidang Proyek Sistem Integrator (PROYEK 3)

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 :

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

Indeks Nilai

$56 \leq C \leq 70$

$71 \leq B \leq 84$

$85 \leq A \leq 100$

Distribusi Hasil Pengolahan Nilai

Nilai Proyek Program disampaikan ke mahasiswa yang bersangkutan dan Ketua Jurusan 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
6. Keterlambatan pengumpulan Laporan, CD dan Jurnal maka **NILAI DIKURANGI SATU TINGKAT** (Contoh : Dari B ke C)

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. Alat

Pengelolaan alat diserahkan ke Jurusan, dan menjadi tanggung jawab Ketua Jurusan.

III. Jurnal

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

IV. Pameran Proyek

Hasil Proyek dapat dipamerkan pada saat pelaksanaan wisuda atau pada kesempatan lain.

BAB VIII

CARA MERUJUK DAN MENULIS DAFTAR RUJUKAN (PUSTAKA)

Cara merujuk daftar pustaka menggunakan standar IEEE 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.

A. 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.

B. Cara Merujuk Kutipan Langsung

6.1 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” [4].

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

Contoh :

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

C. 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.

D. 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 tersebutMaka 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” [2].

E. 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 [5].

F. 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.

Selanjutnya dalam tulisan ini akan sedikit dipaparkan teknik penulisan daftar pustaka berdasarkan standar IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*). Cara penulisan ini dikategorikan berdasarkan jenis sumber pustaka yang digunakan :

A. BUKU

Standar format :

[1] Penulis, Judul Buku. Edisi. Kota Terbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Jika sumber pustaka hanya menggunakan Bab tertentu (Chapter), maka secara lengkap dituliskan sebagai berikut:

[1] Penulis, "Judul Bab/Bagian (Chapter)", *in Judul Buku*, edisi. Kota Penerbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit, Bab x, Sub.Bab x, pp. xxx-xxx

Catatan khusus : Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan *et al.*

CONTOH :

[1] Oliviero, Andrew and Woodward, Bill, "Cable Design" *in Cabling The Complete Guide To Copper and Fiber Optic Networking*, 4th ed. United State of America : Wiley Publishing, Inc, 2009. pp. 19 – 33.

[2] J. Moran, Michael and Shapiro, H.N., *Fundamentals Of Engineering Thermodynamics*, 2nd ed. United States of America : John Wiley and Son, 1993.

[3] B. Stanley, et al., *C++ Primer*, Fourth Edition, Massachusetts : Addison Wesley Professional, 2005.

[4] Bell, A. Graham, "Performance Tuning", *in Theory and Practise – Four Stroke*, First Edition, United of Kingdom : Haynes Publishing, 1981.

[5] Editor, Abdul Basri Saifuddin, et al., *Buku Acuan Nasional Pelayanan Kesehatan Ibu melahirkan dan Bayi lahir*, 1st ed., Jakarta : Yayasan Bina Pustaka Sarwono Prawirohardjo, 2002

B. ARTIKEL SEMINAR

Secara umum format penulisan daftar pustaka untuk artikel yang dipublikasikan pada seminar yaitu : daftar urutan penulis, judul paper diikuti dengan nama seminar ditulis dengan cetak miring menggunakan standar abbreviation di bawah ini :

[1] Penulis, "Judul Paper," *in Nama Seminar of Conf.*, Kota pelaksanaan seminar., Abbrev. State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh :

- [1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, "Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa" in *Seminar Nasional Pendidikan IPA*, FPMIPA UPI – JICA Bandung, 2010. pp. 56-70.

C. Periodicals

Sumber pustaka Periodicals yaitu sumber pustaka yang diterbitkan secara berkala dapat berupa jurnal atau proceeding.

Format standar :

- [1] Penulis, "Judul Paper", Abbrev. *Judul Periodical*, vol. X, no. X, pp. xxx-xxx, Abbrev.Month, year.

JURNAL

- [1] R. E. Kalman, "New results in linear filtering and prediction theory," *J. Basic Eng.*, ser. D, vol. 83, pp.95-108, Mar. 1961.
- [3] Dirgagautama, Erdo and Saputro, Nico, "Penerapan Algoritma Genetik Pada Permainan Catur Jawa", *J.Integral*. vol.9, pp. 17-26, Mar. 2004.

PROCEEDING

- [1] W. Rafferty, Ground antennas in NASA's deep space telecommunications," *Proc. IEEE* vol. 82, pp. 636-640, May 1994.

D. SUMBER ONLINE

Sumber pustaka online dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu FTP, www, E-mai, telnet

FTP

- [1] Penulis. (tahun). *Judul (edisi)* [Tipe media]. Available FTP: Directory: File: www
- [1] Penulis. (tahun, bulan tanggal). *Judul (edisi)* [Tipe media]. Available: [http://www.\(URL\)](http://www.(URL)).

E-mail

- [1] Penulis. (tahun, bulan hari). *Title (edition)* [Tipe media]. Available e-mail: Message:

Telnet

- [1] Penulis. (tahun, bulan hari). *Title (edition)* [Tipe media]. Available Telnet: Directory: File:

CONTOH :

- [1] Koza, John.(2001, Nov.8) *Operators of Genetic Algorithm* [online].Available : <http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html>.

- [2] R. J. Vidmar. (1994). *On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors* [Online]. Available FTP: atmnext.usc.edu Directory: pub/etext/1994 File: atmosplasma.txt
- [3] S. H. Gold. (1995, Oct. 10). *Inter-Network Talk* [Online]. Available e-mail: COMSERVE@RPIECS Message: Get NETWORK TALK
- [4] V. Meligna. (1993, June 11). *Periodic table of elements* [Online]. Available Telnet: Library.CMU.edu Directory: Libraries/Reference Works File: Periodic Table of Elements

E. HANDBOOK/MANUAL

- [1] *Nama Handbook/Manual*, Edisi, Nama Perusahaan, Kota Perusahaan, Negara, Tahun, pp. xx-xx

F. REPORT/LAPORAN

- [1] Penulis, "Judul Laporan," Abbrev. Name of Co., City of Co., Abbrev. State, Rep. xxx, Tahun.

G. PATENT

- [1] Penulis, "Judul patent," Nama Negara. Patent x xxx xxx, Abbrev. Month, day, year.

H. STANDARD

- [1] *Judul Standar*, Nomor standar, tanggal.

I. TESIS DAN DISERTASI

- [1] Penulis, "Judul Tesis," M.S. thesis, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year.
- [2] Penulis, "Judul Disertasi," Ph.D. dissertation, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM
PEKERJAAN PROYEK POLITEKNIK POS INDONESIA

1. 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.

III. HAK DAN KEWAJIBAN PENGUJI

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

8. 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).
9. Ketua Penguji harus mengumumkan Nilai Akhir kepada Mahasiswa selesai sidang.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG

1. Mengikuti jadwal sidang Proyek yang telah ditetapkan 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

USULAN PROPOSAL PROYEK 3

(Font Times New Roman 12 bold, huruf capital)

PROGRAM STUDI DIV TEKNIK INFORMATIKA

(Font Times New Roman 12)



JUDUL PROYEK 3

(Font Times New Roman 14 bold, huruf capital)

TIM PENGUSUL :

NAMA MAHASISWA(NPM)

(Font Times New Roman 12, Bold)

Usulan Pembimbing :

Nama Dosen Pembimbing

(Font Times New Roman 12)

**PROGRAM DIPLOMA IV TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK POS INDONESIA
BANDUNG
2018**

LAMPIRAN 2 CONTOH LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL PROYEK 2

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

PROPOSAL PROYEK 2

(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

Telah disetujui dan disarankan

Di Bandung pada tanggal _____

Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing

NIK: xxx.xxx.xx