

BUKU PEDOMAN
PROYEK DOKUMENTASI APLIKASI (PROYEK I)
TA. 2024



PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2024

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 Dokumentasi Aplikasi (PROYEK I) ini dapat diselesaikan.

Buku pedoman ini dibuat sebagai acuan, baik bagi mahasiswa yang akan mengambil matakuliah Proyek I maupun bagi dosen pembimbing sehingga semua pihak yang terlibat dalam aktivitas PROYEK I mempunyai kesamaan dalam pelaksanaannya. Pada intinya buku ini menjelaskan secara lengkap Karakteristik PROYEK I di Program Studi D4 Teknik Informatika, selain aturan mekanisme, teknik penulisan, serta penilaiannya.

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

Bandung, Oktober 2024
Ketua
Prodi DIV Teknik Informatika,

Roni Andarsyah, ST., M.Kom
NIK. 105.790.81

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
SYARAT-SYARAT PENGAJUAN PROYEK I	6
JADWAL KEGIATAN PROYEK 1	7
PROGRAM STUDI D4 TEKNIK INFORMATIKA TAHUN AJARAN 2021/2022.....	7
BAB I PERATURAN UMUM	10
I. Pendahuluan	10
II. Nama Kegiatan.....	10
III. Tujuan.....	10
IV. Waktu	11
V. Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek	11
BAB II PEMBIMBING DAN BIMBINGAN	12
2.1 Tujuan.....	12
2.2 Definisi pembimbing dan Bimbingan.....	12
A. PEMBIMBING.....	12
B. BIMBINGAN	13
2.3 Syarat Pembimbing.....	13
a. Latar belakang pembimbing.....	13
b. Syarat Bimbingan	13
BAB III PENGAJUAN PROPOSAL	15
3.1 Tujuan.....	15
3.1.1 Isi proposal	15
3.2 Reviewer.....	18
3.2.1 Pengesahan Proposal	18
3.2.3 Keterlambatan Pengajuan Proposal	18
BAB IV PENYUSUNAN LAPORAN	19
4.1 Tujuan.....	19
4.1.1 Ketentuan Penyusunan laporan.....	19
BAB V SIDANG PEKERJAAN PROYEK	26
I. Tujuan.....	26
II. Waktu.....	26
III. Syarat Sidang	26
IV. Penguji.....	26
A. Penentuan penguji.....	26
B. Jumlah Penguji.....	27
C. Susunan panitia Sidang Proyek	27
V. Penilaian	27

VI. Kehadiran Pembimbing	27
VII. Persyaratan Administrasi Sidang.....	27
VIII. Status Hasil Sidang Proyek	28
BAB VI KRITERIA HASIL SIDANG	29
I. Lulus.....	29
II Lulus Bersyarat	29
III Tidak Lulus/Sidang Ulang	29
IV Penilaian	29
A. Komponen Nilai.....	29
B. Nilai Buku dan Bimbingan	30
C. Nilai Sidang Proyek Dokumentasi Aplikasi (PROYEK I).....	30
D. Pengolahan Nilai.....	30
E. Distribusi Hasil Pengolahan Nilai	30
BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM PEKERJAAN	
PROYEK UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL.....	31
1. ATURAN BARU	31
II. HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING.....	31
III. HAK DAN KEWAJIBAN PENGUJI.....	31
IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG	32
V. PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG PROYEK	32
LAMPIRAN	33
Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul Proyek 1	33

SYARAT-SYARAT PENGAJUAN PROYEK I

PROYEK I

1. Telah menempuh perkuliahan di semester I
2. Sedang menjalani perkuliahan di semester II
3. Lulus Matakuliah Pemrograman I, Algoritma I dan Arsitektur Komputer (Minimal C)
4. Melakukan analisis terhadap *sourcecode* aplikasi yang dapat menyimpan data pada database.
5. Lampirkan DHS semester 1/Hasil print screen nilai mata kuliah yang tersebut di poin 3

JADWAL KEGIATAN PROYEK 1

PROGRAM STUDI D4 TEKNIK INFORMATIKA TAHUN AJARAN 2021/2022

diberikan waktu 3 hari untuk

4	3 Januari 2024	Pengumpulan Draft Laporan Proyek I	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan Draft Laporan Proyek I - telah di setujui oleh pembimbing - dengan mengumpulkan dokumen - sebagai berikut : - Draft Laporan Proyek I (dua rangkap) - Lembar pernyataan dan permohonan sidang Proyek I yang telah disetujui oleh pembimbing (dua rangkap) - Form bimbingan dengan syarat proses bimbingan sebanyak minimal 8 kali bimbingan.
5	7 Januari 2024	Sidang Proyek 1	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila pada saat sidang mahasiswa berhalangan hadir dan tidak hadir tepat waktu maka sidang dibatalkan dan dinyatakan TIDAK LULUS - Sidang akan dilakukan melalui <i>offline</i>. - Apabila tidak melaksanakan revisi tepat waktu 1 minggu akan dinyatakan TIDAK LULUS
6	9 Januari 2024	Pengumpulan Administrasi Proyek I	<p>Pengumpulan dilakukan konfirmasi kepada staf prodi koordinator dan melalui email. Apabila terlambat mengumpulkan pendistribusian Laporan Proyek,</p>

CATATAN :

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

B

AB

I

PE

RA

TU

RA

N

UM

UM

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 Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dipersiapkan dan dilatih agar kelak mempunyai kemampuan untuk beradaptasi secepatnya dengan dunia kerja.

Untuk melatih mahasiswa Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dalam hal implementasi serta mewujudkan hasil implementasinya, mahasiswa diwajibkan mengerjakan Proyek Dokumentasi Aplikasi. Dengan tugas tersebut diharapkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah dipelajari sebelumnya. Diharapkan pula, mahasiswa mampu melakukan analisis kebutuhan fungsional dan non fungsional, mampu membuat logika bisnis dan logika teknis dalam bentuk flowchart dan flowmap, menentukan komponen UI, menentukan kebutuhan data pada database, dapat membaca *sourcecode* dan memahami variable, tipe data, fungsi serta *input* dan *output* yang dihasilkan oleh sebuah perintah program, dapat melakukan pengujian aplikasi serta dapat memahami istilah teknis dalam dunia pemrograman aplikasi.

II. Nama Kegiatan

PROYEK DOKUMENTASI APLIKASI (PROYEK 1)

Buat berkelompok (Max. 2 Orang)

III. Tujuan

Proyek Dokumentasi Aplikasi memiliki tujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah dipelajari sebelumnya. Diharapkan pula, mahasiswa mampu melakukan analisis kebutuhan fungsional dan non fungsional, mampu membuat logika

bisnis dan logika teknis dalam bentuk flowchart dan flowmap, menentukan komponen UI, menentukan kebutuhan Data pada database, dapat membaca *sourcecode* dan memahami variable, typedata, fungsi serta input dan output yang dihasilkan oleh sebuah perintah

program, dapat melakukan pengujian aplikasi serta dapat memahami istilah teknis dalam dunia pemrograman aplikasi.

IV. Waktu

Proyek Dokumentasi Aplikasi dikerjakan pada semester 2

V. Tahap-Tahap Pelaksanaan Proyek

Pekerjaan proyek disusun dengan pentahapan sebagai berikut :

1. Mahasiswa membuat kelompok (max 2 orang perkelompok)
2. Koordinator menentukan dosen pembimbing
3. Mahasiswa melakukan diskusi dengan dosen pembimbing untuk mengajukan proposal
4. Koordinator melakukan Review terhadap proposal yang diajukan
5. Melakukan proses bimbingan:
 - a. Lakukan analisis dan *development* terhadap *sourcecode* aplikasi yang dijadikan sebagai referensi
 - b. Buat dokumentasi dari *sourcecode* yang dianalisis dan dibuat sesuai dengan versi tim proyek
 - c. Penyusunan buku Laporan Pekerjaan Proyek
6. Sidang

B

AB 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. Kesiapan dosen sebagai pembimbing dibuktikan dengan penandatanganan.

Daftar calon pembimbing adalah sebagai berikut :

NO	NAMA DOSEN	NIK
1	Roni Andarsyah, S.T., M.Kom.	NIK. 115.88.193
2	M.Yusril Helmi Setyawan, S.Kom,M.Kom.	NIK. 113.74.163
3	M. Nurkamal Fauzan, S.T., M.T.	NIK. 113.80.159
4	Roni Habibi, S.Kom., M.T.	NIK. 103.78.069
5	Syafrizal Fachri Pane, S.T.	NIK. 213.88.099
6	Rolly Maulana Awangga, S.T., M.T.	NIK. 215.86.148
7	Cahyo Prianto, S.Pd., M.T.	NIK. 215.84.150
8	Rd. Nuraini SF., SS., M.Hum.	NIK. 217.72.187

9	Nisa Hanum Harani, S.Kom., M.T.	NIK. 215.89.158
---	---------------------------------	-----------------

B. 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. Jumlah minimum bimbingan

Jumlah minimum bimbingan adalah 8 kali dengan Pembimbing. Satu minggu frekuensi bimbingan tidak dibatasi, akan tetapi maksimal bimbingan akan dihitung satu kali setiap minggunya. Jumlah minimum aktifitas bimbingan pada:

1. minggu ke 3 minimal 2 (dua) kali
2. minggu ke 7 minimal 5 (lima) kali
3. minggu ke 10 minimal 7 (sembilan) kali
4. minggu ke 12 minimal 8 (sepuluh) kali

5. APABILA KURANG DARI 8 KALI TIDAK AKAN DISIDANGKAN

2. 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 Koordinator Proyek dalam pelaksanaan pekerjaan Proyek.

3.1.1 Isi proposal

1. Bagian Awal

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

Sampul: berwarna merah, mika transparan kertas *A4*, memuat: judul, maksud

proposal proyek, lambang Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, nama dan nomor induk mahasiswa (NPM), kelas, pembimbing dan waktu pengajuan.

- 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 I di Program Studi D4 Teknik Informatika Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.
- 3) Lambang Universitas Logistik dan Bisnis Internasional 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) Nama pembimbing adalah nama dosen tetap Program Studi D4 Teknik Informatika Universitas Logistik dan Bisnis Internasional telah ditentukan oleh koordinator.

b. Halaman Judul

Halaman judul merupakan bagian dalam setelah sampul, isi sama dengan sampul. Contoh format sampul halaman judul proposal Proyek dapat dilihat pada contoh lembar muka.

c. 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.

d. 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.
- ii. 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.
- iii. 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, Deskripsi aplikasi, latar belakang masalah, tujuan, Lingkup Dokumentasi, kajian pustaka, dan jadwal pelaksanaan.

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

Contoh:

Judul : <*Tuliskan judul Proyek di sini*>

b. Deskripsi Aplikasi

Bagian ini berisi tentang overview/deskripsi dari aplikasi yang dianalisis, deskripsikan secara jelas dan lengkap tentang aplikasi yang dianalisis

c. Latar Belakang Masalah

Bagian ini berisi uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi kenapa Aplikasi tersebut dibuat, 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.**

d. Tujuan

Bagian ini berisi tentang uraian tujuan dari aplikasi yang dianalisis dibuat. c.

Lingkup Dokumentasi

Berisi uraian tentang ruang lingkup dokumentasi yang akan dikerjakan. Dalam bagian ini perlu diuraikan pula alasan perlunya membatasi pada masalah- masalah tersebut.

e. Kajian Pustaka

1) Landasan Teori

Landasan teori dijabarkan dari sumber-sumber yang relevan, berkaitan dengan teori apa saja yang perlu difahami dalam menyelesaikan kegiatan analisis aplikasi serta mendokumentasikan sistem aplikasi. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif. Sumber acuan landasan teori dapat berupa buku teks, skripsi, tesis, disertasi, jurnal, majalah, prosiding, website yang kredibel.

g. Jadwal Pelaksanaan

Bagian ini menguraikan tentang:

- 1) Tahap-tahap pelaksanaan proyek
- 2) Rincian kegiatan pada setiap tahap
- 3) 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 dengan menggunakan standar IEEE.

- 1) Buku: nama penulis, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kotanya, dan tahun terbit
- 2) 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 proses evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh mahasiswa yang dilakukan oleh koordinator proyek I. Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Reviewer adalah mutlak, dengan mempertimbangkan kesesuaian beban dengan tujuan yang akan dikerjakan pada kegiatan proyek I.

3.2.1 Pengesahan Proposal

Persetujuan atas proposal oleh Koordinator Proyek didasarkan pada hasil Review oleh Koordinator, yang dibuktikan dengan diterbitkannya list data mahasiswa yang disetujui.

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 (contoh 1-100)

Penomoran halaman BAB ditulis ditengah 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 Deskripsi Aplikasi

Berisi ulasan detail mengenai aplikasi yang dianalisis (jenis layanan yang disediakan di aplikasi, tahun rilis, versi, nama developer, dan lain-lain)

1.2 Identifikasi Masalah

Berisi pernyataan tentang objek analisis dari aplikasi yang dipilih.

1.3 Tujuan

Berisi pernyataan tentang tujuan dilakukannya analisis terhadap sistem/aplikasi/alat yang dipilih.

1.4 Lingkup Dokumentasi

Berisi batasan-batasan kegiatan analisis yang akan dikerjakan pada Proyek 1.

BAB II LANDASAN TEORI

Uraian tentang **teori yang mendukung** Objek PROYEK I. **Sumber rujukan harus jelas.** Sumber yang baik adalah jurnal ilmiah, artikel ilmiah, buku, serta website yang relevan. **Tidak boleh mengambil sumber rujukan seperti WebBlog, Wikipedia, atau website yang tidak relevan.**

BAB III ANALISIS APLIKASI

Bab ini menjelaskan tentang gambaran proses bisnis dari aplikasi yang sedang dianalisis termasuk fitur-fitur yang ada pada aplikasi. Penjelasan ini dilengkapi dengan pemaparan kebutuhan fungsional dan non fungsional dari aplikasi tersebut.

3.1 Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional

3.1.1 Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan Fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses apa saja yang harus disediakan oleh sistem, mencakup bagaimana sistem harus bereaksi pada input tertentu dan bagaimana perilaku sistem pada situasi tertentu.

Kebutuhan fungsional harus dapat menggambarkan layanan- layanan yang bisa diberikan sistem kepada pengguna secara mendetail.

3.1.2 Kebutuhan Non Fungsional

Kebutuhan Non Fungsional menitikberatkan pada properti perilaku yang dimiliki oleh system/aplikasi.

Analisis kebutuhan non fungsional dapat diuraikan dalam empat perspektif, yaitu:

Usability

Usability adalah kebutuhan non fungsional terkait dengan kemudahan penggunaan sistem atau perangkat lunak oleh *user*.

Portability

Portability ialah kemudahan dalam pengaksesan sistem khususnya terkait dengan faktor waktu dan lokasi pengaksesan, serta perangkat atau teknologi yang digunakan untuk mengakses. Perangkat atau teknologi tersebut meliputi perangkat lunak, perangkat keras, dan perangkat jaringan.

Reliability

Reliability merupakan kebutuhan terkait kehandalan sistem atau perangkat lunak termasuk juga faktor keamanan (*security*) sistem.

Supportability

Supportability ialah kebutuhan terkait dengan dukungan dalam penggunaan sistem atau perangkat lunak.

BAB IV IMPLEMENTASI

Bab ini berisi uraian kode program dengan penjelasan yang detail berkaitan dengan input proses dan output dari masing masing kode program pada fitur yang ada di aplikasi.

4.1. **Pembahasan Hasil Implementasi**

Berisi uraian detail dari setiap baris *code* program yang ada dikelompokan berdasarkan modul fungsi.

4.2. **Pengujian dan hasil Pengujian**

Berisi hasil pengujian unit testing setiap fungsi berkaitan dengan input, proses dan output yang dihasilkan oleh aplikasi yang dianalisis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan pengujian minimal sebanyak 10 kali dengan cara memodifikasi *statement* program yang berbeda-beda.
- b. Hasil setiap pengujian tersebut ditampilkan melalui tangkapan layar, dilengkapi dengan penjelasan konkret dan relevan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan :

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis yang telah dilakukan dan menjawab identifikasi masalah yang telah diuraikan di Bab 1.

5.2 Saran:

Bagian Saran adalah tentang pernyataan penulis terkait cakupan analisis lain di aplikasi itu yang belum terlaksana serta peluang pembahasan yang memungkinkan menjadi bahan diskusi selanjutnya.

3. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran
Glosarium Teknis dan Non Teknis

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

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 (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)

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 yang dianalisis telah selesai minimal $\geq 90\%$
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

Pembimbing wajib hadir pada saat sidang. 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/Sidang Ulang

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 :

- Perbaiki laporan
- Perbaiki aplikasi

III Tidak Lulus/Sidang Ulang

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 Dokumentasi Aplikasi (PROYEK I)

Nilai ini dikeluarkan oleh penguji, dengan skala nilai 1-100 segera setelah sidang dilaksanakan, ketua sidang wajib menyerahkan hasil penilaiannya. Nilai Proyek adalah

40% dari rata-rata nilai pembimbing dan 60% 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

E. 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 kesediaannya untuk menyumbangkan alat tersebut.
4. Mengumpulkan Softfile Proyek
5. Mengumpulkan Jurnal Proyek dalam bahasa Indonesia dan Inggris
6. Keterlambatan pengumpulan Laporan, Jurnal maka **NILAI DIKURANGI SATU TINGKAT** (Contoh : Dari B ke C)

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA DALAM PEKERJAAN PROYEK UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

1. ATURAN BARU

Kesepakatan Program Studi untuk Bobot Nilai adalah sebagai berikut:

Pembimbing : 40%

Penguji : 60%

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 ketidakhadiran 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 sidang.
12. Penguji berpakaian rapi dan berdas.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA SIDANG

1. Mengikuti jadwal sidang Proyek oleh Panitia.
2. Menyerahkan Surat Persetujuan Sidang (Form Pry-5A, Form Pry-5B) 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 Halaman Sampul Proyek 1

JUDUL

PROYEK 1

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Matakuliah Proyek 1
Pada Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika**



**Oleh :
NAMA MAHASISWA
NPM**

**PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2024**

LAMPIRAN 2 : LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN DRAFT DAN PERMOHONAN SIDANG PROYEK 1 24

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN DAN PERMOHONAN SIDANG PROYEK 1 TA. 2024/2025

Saya sebagai Pembimbing mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul Bahasa Indonesia :
Judul Bahasa Inggris :

Menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah menyelesaikan Laporan Akhir/Alat/Materi/Aplikasi Proyek 1 dengan kemajuan:%. Bagian yang belum diselesaikan (Jika ada) :

.....
.....

Adapun penulisan laporan Akhir Proyek 1 telah diselesaikan seluruhnya (100%) Dengan demikian saya mengajukan mahasiswa tersebut untuk mengikuti sidang Proyek 1. Apabila ternyata pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya menyetujui penundaan sidang termasuk pembatalan sidang Proyek 1 untuk mahasiswa bimbingan saya tersebut sesuai aturan yang berlaku.

Bandung,2025

Mahasiswa

Pembimbing Internal

.....

.....

NPM :

NIK :

LAMPIRAN 3 : LEMBAR PENGESAHAN PROYEK 1

LEMBAR PENGESAHAN

(Font Times New Roman 16 bold, Spasi 1, Kapital)

{ Times New Roman 14 Bold, Spasi 1, kapital}		Kegiatan	Keterangan
1	21 Oktober 2024	Sosialisasi kegiatan Proyek I	- Sosialisasi kegiatan Proyek I
2	30-31 Oktober 2024 4-5 November 2024	Pengajuan Proposal dan deadline Review Proposal dan Penentuan Peserta	- Proposal diajukan ke Prodi untuk direview dan disetujui. - Jika Proposal DITOLAK maka pengajuan ulang Proposal Proyek I dikumpulkan di Staff Admin Prodi DIV-Teknik Informatika, jika penolakan melebihi 3 kali maka dianggap TIDAK LULUS dan Mengulang Proyek disemester berikutnya - Pengumpulan setiap hari kerja mulai jam 09.00 – 15.00 (Upload melalui link yang telah diinformasikan pada saat sosialisasi)
3	6 November – 31 Desember 2024	Proses Bimbingan	- Mahasiswa melakukan proses - bimbingan kepada dosen pembimbing masing-masing

JUDUL PROYEK

{ Times New Roman 12, Spasi 1, Tidak Kapital}

Nama Mahasiswa

NPM

{ Times New Roman 12, Spasi 1}

{ Times New Roman
12, Spasi 1}

Laporan Proyek 1/2/3 ini telah diperiksa, disetujui dan disidangkan
Di Bandung, tanggal-bulan-tahun
Oleh :

Penguji Pendamping,

Penguji Utama,

NIK:

Pembimbing,

NIK:

Koordinator Proyek 1

NIK:

NIK:

Menyetujui,
Ketua Program Studi D-IV Teknik Informatika,

NIK: