Sosialisasi Jalur Skripsi Program Magang Industri & Capstone Project

28 Oktober 2026

Mata Kuliah Proposal Skripsi

Ganjil 2026/2027

Teknik Informatika

UNIKOM

Tujuan Sosialisasi

① Memahami posisi UTS
UTS adalah tema & Jalur Kelulusan: kelengkapan diperiksa dan kesiapan jalur divalidasi.

② Memahami dokumen
Mahasiswa mengetahui dokumen apa yang harus disiapkan sebelum UTS dan apa yang diselesaikan setelah UTS.

③ Memahami SOP Magang
Dari penjajakan mitra → Form A → validasi UTS → proposal dan dokumen lanjutan.

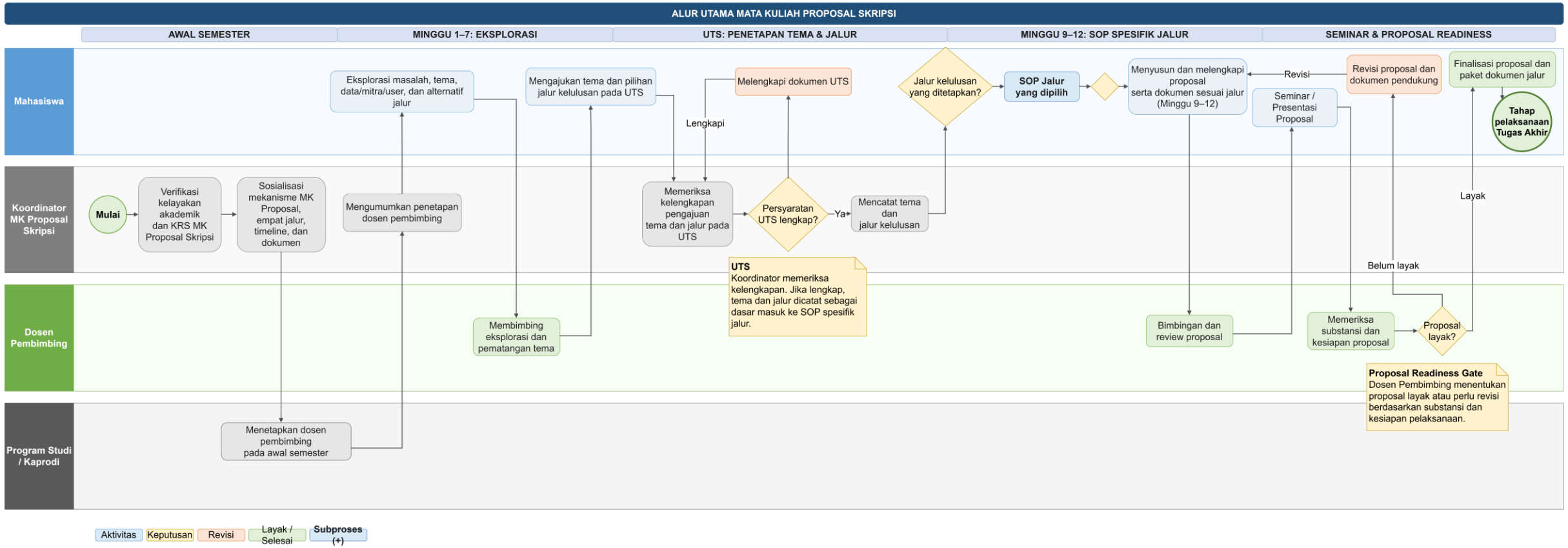
④ Memahami SOP Capstone
Dari problem owner → discovery → Form A + F-CP02 → validasi UTS → proposal.

Urutan pembahasan

Gambaran Besar – **Dokumen Kunci** – **SOP Magang** – **SOP Capstone** – **Checklist & Timeline**

Target akhir: mahasiswa paham apa yang harus dilakukan mulai minggu 1 sampai Proposal Readiness Gate.

Gambaran Keseluruhan MK Proposal Skripsi



Fokus sosialisasi hari ini: apa yang harus siap sebelum UTS, apa yang divalidasi pada UTS, dan apa yang diselesaikan setelah UTS untuk Jalur Magang & Capstone.

Tiga Fase yang Harus Dipahami

1 PRA-UTS

Eksplorasi tema dan jalur. Untuk Magang/Capstone, mahasiswa sudah harus melakukan penjajakan dan menghasilkan informasi proyek yang cukup untuk Form A.

2 UTS = GATE

Koordinator memeriksa kelengkapan. Dosen/Prodi memvalidasi kelayakan proyek. Jalur hanya ditetapkan jika bukti kesiapan memenuhi persyaratan.

3 PASCA-UTS

Mahasiswa menyusun proposal dan melengkapi dokumen spesifik jalur. Setelah seminar dan Proposal Readiness Gate, barulah siap masuk tahap pelaksanaan Tugas Akhir.

Prinsip penting: Form-A merupakan bukti kesiapan yang dibawa ke Gate UTS.

Magang Industri vs Capstone Project: Apa Bedanya?

Aspek	Magang Industri	Capstone Project
Sumber konteks	Mitra/perusahaan dan posisi/proyek Magang	Problem owner dengan kebutuhan/permasalahan nyata
Pelaksana	Mahasiswa individual	Mahasiswa/tim dengan kontribusi individual yang jelas
Bukti pra-UTS utama	Form A	Form A + F-CP02 Matriks Kontribusi
Validasi UTS	Kelayakan mitra + kelayakan akademik proyek	Validasi problem owner + kompleksitas proyek + konfigurasi tim
Dokumen khusus	F-MG02 Form Kelayakan Mitra Mandiri, SPK	F-CP02 Matriks Kontribusi
Output akhir MK Proposal	Proposal Magang + lampiran dokumen jalur	Proposal Capstone + lampiran dokumen jalur

Peta Dokumen: Kapan Digunakan?

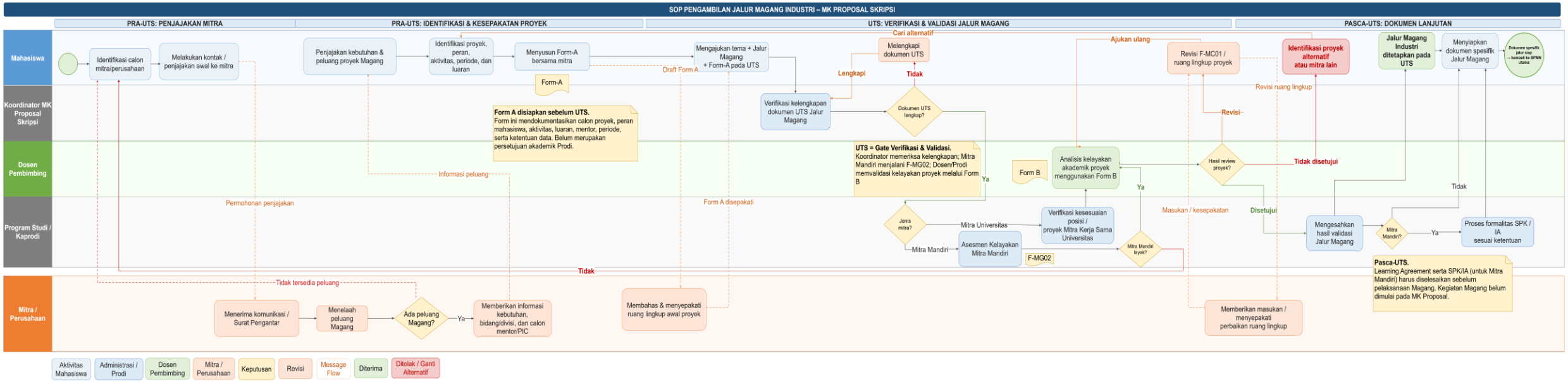
PRA-UTS	UTS: VERIFIKASI & VALIDASI	PASCA-UTS
MAGANG		
Surat Pengantar Permohonan surat penjajakan jika calon mitra membutuhkan surat resmi.	**F-MG02 + Form B** F-MG02 untuk Mitra Mandiri; F-MC02 menilai kelayakan akademik proyek.	**SPK/IA** Learning Agreement dan formalitas kerja sama diselesaikan sebelum pelaksanaan Magang.
Form A Informasi dan kesepakatan awal proyek; wajib siap untuk Gate UTS.		
CAPSTONE		
Surat Pengantar Permohonan surat penjajakan untuk problem owner eksternal bila diperlukan.	**Form A + F-CP02** Form A dan matriks peran/kontribusi individual disiapkan sebelum UTS.	**Form B** Menilai kelayakan akademik, kompleksitas, kontribusi, dan rencana validasi pengguna.

SOP JALUR MAGANG INDUSTRI

Dari penjajakan mitra sampai proyek siap masuk Proposal Magang

SOP

Magang Industri — Alur SOP End-to-End



Baca diagram dalam 4 fase: Pra-UTS Penjajakan → Identifikasi & Form A → Gate UTS → Dokumen Pasca-UTS.

Magang — Pra-UTS: Penjajakan Mitra

Identifikasi calon mitra → Cek perlu surat? → F-MG01 bila perlu → Hubungi / jajaki → Ada peluang?

Jika perusahaan membutuhkan surat resmi

Mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar. Prodi melalui sekretariat menerbitkan Surat Pengantar Penjajakan yang disetujui Kaprodi

Jika tidak ada peluang

Mahasiswa mencari calon mitra lain. Penjajakan belum berarti mahasiswa telah diterima untuk melaksanakan Magang.

Surat Pengantar = membuka komunikasi dan identifikasi peluang, bukan bukti diterima Magang.

Magang — Pra-UTS: Identifikasi Proyek & Form A

Apa yang harus sudah cukup jelas sebelum UTS?

1
Kebutuhan/permasalahan yang akan ditangani

2
Judul/ruang lingkup awal proyek

3
Peran dan tanggung jawab mahasiswa

4
Calon mentor/PIC dan periode kegiatan

5
Aktivitas dan luaran yang diharapkan

6
Teknologi, akses data, kerahasiaan/HKI

FormA

Disusun mahasiswa bersama mitra. Form ini mendokumentasikan rencana proyek dan kesepakatan awal. Persetujuan akademik tetap melalui Prodi.

WAJIB SIAP SEBELUM UTS

Tanpa informasi proyek yang cukup, jalur Magang belum siap divalidasi pada UTS.

Magang — UTS: Verifikasi Kelengkapan

Mahasiswa mengajukan

- ☑ Tema + pilihan Jalur Magang
- ☑ Form A
- ☑ Identitas mitra
- ☑ Calon mentor / PIC
- ☑ Informasi proyek awal
- ☑ Dokumen pendukung bila ada



TIDAK

Mahasiswa melengkapi kekurangan dan mengajukan kembali.

YA

Masuk ke validasi status mitra dan kelayakan akademik proyek.

Koordinator = memeriksa kelengkapan administratif Gate UTS.

Magang — UTS: Jenis Mitra Menentukan Pemeriksaan

MITRA KERJA SAMA UNIVERSITAS

Tidak perlu mengulang asesmen legalitas mitra secara penuh. Prodi memverifikasi kesesuaian posisi/proyek dengan kompetensi Teknik Informatika.

MITRA MANDIRI

Wajib melalui F-MG02 – Asesmen Kelayakan Mitra Mandiri. Yang diperiksa antara lain keberadaan/legalitas, mentor, dan ruang lingkup/KAK awal.

Status mitra jelas – **Mitra memenuhi syarat** – **Lanjut ke Form B**

F-MG02 menilai “apakah institusinya layak menjadi mitra?”, bukan “apakah proyeknya layak secara akademik?”.

Magang — Form B: Kelayakan Akademik Proyek

Relevansi & masalah
Relevan dengan Teknik Informatika; masalah/tujuan proyek jelas.

Peran mahasiswa
Tanggung jawab jelas dan mahasiswa memiliki peran aktif.

Kompetensi & pengalaman
Menerapkan kompetensi TI dan memberi pengalaman teknis/profesional.

Luaran & bukti
Luaran dapat diidentifikasi, kinerja dapat dievaluasi, bukti kompetensi dapat ditelusuri.

Durasi & target
Durasi memadai untuk mencapai target yang direncanakan.

Relevansi akademik
Dapat dipetakan ke CPL/CPMK dan mendukung penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan.

Hasil review

DISETUJUI | DISETUJUI DENGAN REVISI | TIDAK DISETUJUI

Magang — Jika Revisi atau Tidak Disetujui

A. Revisi ruang lingkup

Jika proyek masih layak, mahasiswa memperbaiki FormA/ruang lingkup bersama mitra lalu diajukan kembali untuk review.

B. Cari proyek lain pada mitra yang sama

Jika mitra layak tetapi proyek tidak memenuhi kriteria, mahasiswa dapat mengidentifikasi proyek alternatif.

C. Ganti mitra

Jika masalah berasal dari kelayakan mitra, mahasiswa kembali ke tahap identifikasi calon mitra dan mengulang proses penjajakan jika belum UTS

Tidak disetujui bukan berarti otomatis gagal MK — yang diperbaiki adalah kesiapan jalur sebelum ditetapkan.

Apabila tidak menemukan mitra sampai UTS maka langsung mengambil jalur Skripsi

Magang — Pasca-UTS: Proposal & Dokumen Lanjutan

Jalur Magang ditetapkan → Susun Proposal Magang → Finalisasi Form A & Form B → SPK/IA bila Mitra Mandiri

SPK / IA

Untuk Mitra Mandiri, formalitas kerja sama diselesaikan sesuai ketentuan sebelum pelaksanaan Magang.

Kembali ke BPMN Utama

Proposal mengikuti bimbingan, seminar, revisi, dan Proposal Readiness Gate.

PENTING: kegiatan Magang belum dimulai selama MK Proposal Skripsi. MK Proposal memastikan proyek dan dokumen siap.

Checklist Magang: Apa yang Harus Siap Saat UTS?

Wajib / sesuai kondisi

- ✓ Tema dan pilihan Jalur Magang
- ✓ Calon mitra sudah jelas
- ✓ Calon mentor/PIC teridentifikasi
- ✓ Peluang/proyek sudah dibahas dengan mitra
- ✓ Form A sudah diisi
- ✓ Peran, aktivitas, periode, dan luaran sudah cukup jelas
- ✓ F-MG02 bila Mitra Mandiri
- ✓ Dokumen pendukung yang tersedia

Belum wajib selesai saat UTS

SPK/IA dapat diselesaikan pasca-UTS, tetapi harus siap sebelum pelaksanaan Magang.

Gate UTS

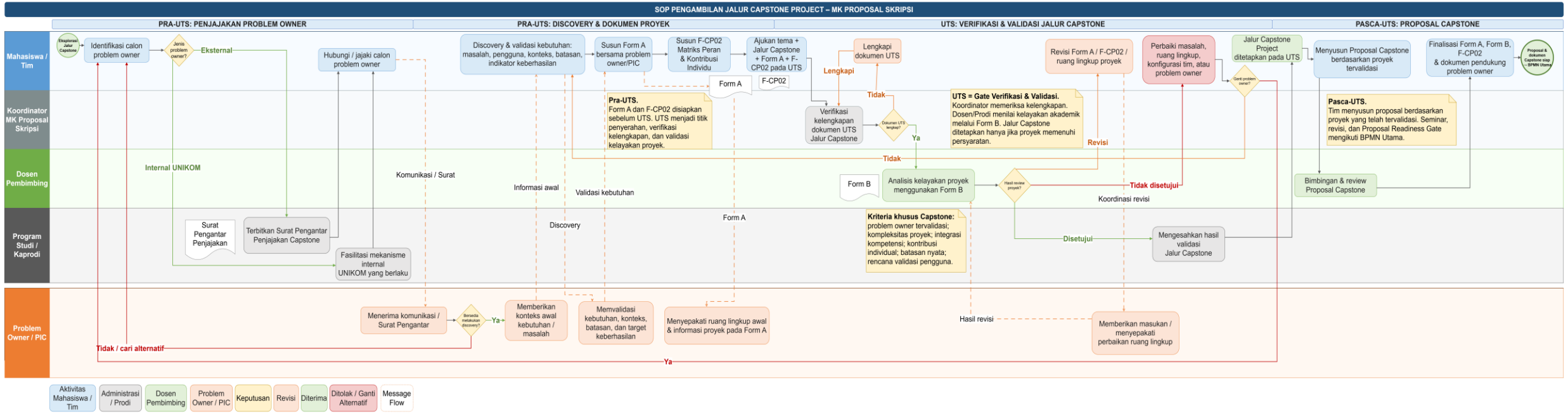
Jalur Magang hanya ditetapkan jika mitra dan proyek memenuhi persyaratan.

SOP JALUR CAPSTONE PROJECT

Dari problem owner dan discovery sampai proyek siap masuk Proposal Capstone

SOP

Capstone Project — Alur SOP End-to-End



Baca diagram dalam 4 fase: Pra-UTS Problem Owner → Discovery & Dokumen → Gate UTS → Proposal Capstone.

Capstone — Pra-UTS: Identifikasi Problem Owner

Identifikasi problem owner → **Internal / eksternal?** → **Surat Pengantar bila eksternal perlu surat** → **Hubungi / jajaki** → **Ada kebutuhan nyata?**

Problem Owner Eksternal

Jika membutuhkan surat resmi, tim mengajukan Surat Pengantar. Program Studi menerbitkan Surat Pengantar Penjajakan Capstone.

Problem Owner Internal UNIKOM

Menggunakan mekanisme komunikasi atau dokumen internal yang berlaku. Tidak perlu menggunakan surat eksternal.

Jika tidak ada kebutuhan yang sesuai atau problem owner tidak bersedia → cari alternatif sebelum UTS.

Capstone — Discovery: Apa yang Harus Ditemukan?

Masalah nyata

Apa kebutuhan atau masalah yang benar-benar dialami problem owner?

Target pengguna

Siapa pengguna/pihak yang menerima manfaat dari solusi?

Konteks penggunaan

Di mana dan bagaimana solusi akan digunakan?

Batasan nyata

Batas teknologi, data, biaya, waktu, regulasi, atau operasional.

Luaran fungsional

Produk/prototipe/sistem/solusi apa yang akan dihasilkan?

Indikator keberhasilan

Bagaimana problem owner menilai solusi berhasil?

Discovery harus menghasilkan kebutuhan yang tervalidasi — bukan sekadar ide yang dibuat oleh tim sendiri.

Capstone — Dokumen Pra-UTS: Form A + F-CP02

FORM A

Disusun bersama problem owner/PIC. Mendokumentasikan konteks masalah, ruang lingkup awal, aktivitas, luaran, teknologi, data, kerahasiaan, dan kesepakatan awal proyek.

F-CP02 – MATRKS PERAN & KONTRIBUSI

Menjelaskan peran, tanggung jawab, kompetensi, dan kontribusi masing-masing anggota agar akuntabilitas individual dapat ditelusuri.

KEDUANYA DISIAPKAN SEBELUM UTS

Capstone — UTS: Verifikasi & Validasi

Ajukan tema + Jalur Capstone + Form A + F-CP02 → **Koordinator cek kelengkapan** → **Form B oleh Dosen/Prodi** → **Keputusan jalur**

Jika belum lengkap

Tim melengkapi dokumen UTS dan mengajukan kembali sebelum validasi substansi dilanjutkan.

Jika lengkap

Dosen/Prodi menilai kelayakan proyek menggunakan Form B dengan kriteria khusus Capstone.

Jika memenuhi syarat

Problem owner, proyek, dan konfigurasi tim dinyatakan layak; Jalur Capstone ditetapkan pada UTS.

UTS = Gate kesiapan jalur, bukan awal mencari problem owner.

Capstone — Form B: Kriteria Khusus yang Dinilai

Problem owner tervalidasi
Ada pihak nyata yang memiliki kebutuhan dan bersedia memberi validasi/umpan balik.

Masalah nyata & terbuka
Permasalahan tidak sekadar latihan; ruang solusi cukup terbuka untuk dirancang oleh tim.

Kompleksitas memadai
Proyek menuntut integrasi beberapa kompetensi dan bukan tugas rutin sederhana.

Luaran fungsional
Ada produk/prototipe/sistem/solusi yang dapat diuji atau dievaluasi.

Kontribusi individual
Peran tiap anggota jelas, dapat ditelusuri, dan dapat dinilai.

Batasan & validasi pengguna
Tim mempertimbangkan batasan nyata dan memiliki rencana validasi solusi dengan problem owner/pengguna.

Form B menilai kelayakan proyek sebagai Capstone, bukan hanya apakah idenya “menarik”.

Capstone — Hasil Review dan Loop Perbaikan

DISETUJUI

Jalur Capstone ditetapkan. Tim lanjut menyusun Proposal Capstone berdasarkan proyek yang telah tervalidasi.

DISETUJUI DENGAN REVISI

Perbaiki ruang lingkup, Form A, F-CP02 (Matriks), pembagian peran, atau aspek lain lalu ajukan kembali untuk ditelaah.

TIDAK DISETUJUI

Perbaiki masalah/ruang lingkup, ubah konfigurasi tim, cari problem owner lain, atau pertimbangkan jalur lain sesuai keputusan Prodi.

Jika problem owner masih relevan → proyek dapat diperbaiki. Jika problem owner tidak sesuai → kembali mencari problem owner lain sebelum UTS

Apabila tidak menemukan mitra/kendala lain sampai UTS maka langsung mengambil jalur Skripsi

Capstone — Pasca-UTS: Proposal Capstone

Jalur Capstone ditetapkan – **Susun Proposal Capstone** – **Bimbingan & review Dosen** – **Finalisasi Form A / Form B / F-CP02** – **Seminar & Readiness Gate**

Isi Proposal

Masalah, target pengguna, ruang lingkup, metode/pengembangan, pembagian peran, luaran, indikator keberhasilan, dan rencana validasi.

Dokumen Pendukung

Form A, Form B, F-CP02, serta dokumen dari problem owner bila diperlukan.

Kembali ke BPMN Utama

Proposal mengikuti presentasi, revisi, dan Proposal Readiness Gate sampai dinyatakan siap dilaksanakan.

Pelaksanaan Capstone dimulai setelah proposal dan lampiran dokumen jalur dinyatakan siap.

Checklist Capstone: Apa yang Harus Siap Saat UTS?

Wajib / sesuai kondisi

- ☑ Tema dan pilihan Jalur Capstone
- ☑ Problem owner teridentifikasi
- ☑ PIC/problem owner dapat dikonfirmasi
- ☑ Masalah/kebutuhan sudah melalui discovery
- ☑ Target pengguna dan konteks jelas
- ☑ Batasan nyata teridentifikasi
- ☑ Luaran + indikator keberhasilan awal
- ☑ Form A
- ☑ F-CP02 matriks kontribusi individual
- ☑ Surat Pengantar bila eksternal dan surat diperlukan

Gate UTS

Jalur Capstone hanya ditetapkan jika problem owner, proyek, dan konfigurasi tim memenuhi persyaratan.

Ingat

Form A dan F-CP02 bukan dokumen yang baru dibuat setelah UTS.

Timeline Praktis Minggu 1–12

	Minggu 1–4 Eksplorasi & penjajakan	Minggu 5–7 Discovery + dokumen pra-UTS	UTS / Minggu 8 Verifikasi & validasi jalur	Minggu 9–12 Proposal + dokumen lanjutan
MAGANG	Cari mitra + surat bila perlu	Identifikasi proyek + Form A	Cek mitra + Form B	Proposal + LA + SPK/IA
CAPSTONE	Cari problem owner	Discovery + Form A + F-CP02	Form B + keputusan jalur	Proposal + finalisasi dokumen

Seminar & Proposal Readiness Gate berada pada alur utama dan berlaku untuk semua jalur.

Kesalahan yang Perlu Dihindari

⚠ Menunggu setelah UTS untuk mencari mitra/problem owner

Penjajakan harus sudah berjalan sebelum UTS.

⚠ Form A baru dibuat setelah UTS

Form A adalah bukti kesiapan yang dibawa saat UTS.

⚠ Menganggap surat pengantar = diterima

Surat hanya membuka proses penjajakan.

⚠ Proyek terlalu umum / tidak ada problem nyata

UTS memvalidasi kelayakan proyek, bukan sekadar topik.

⚠ Capstone tanpa kontribusi individual yang jelas

F-CP02 harus menunjukkan akuntabilitas tiap anggota.

⚠ Menganggap jalur otomatis disetujui

Jalur ditetapkan setelah dokumen lengkap dan proyek tervalidasi.

Simpulan

1
Magang dan Capstone harus dipersiapkan sejak pra-UTS.

2
Form A wajib sudah cukup lengkap saat UTS.

3
UTS adalah Gate verifikasi kelengkapan dan validasi kelayakan jalur.

4
Magang fokus pada kelayakan mitra + proyek; Capstone pada problem owner + proyek + tim.

5
Pasca-UTS digunakan untuk menyusun proposal dan melengkapi dokumen lanjutan.

6
Pelaksanaan Tugas Akhir baru dimulai setelah Proposal Readiness Gate.

Tujuan akhirnya bukan sekadar “memilih jalur”, tetapi memastikan jalur tersebut siap secara akademik dan administratif.

UNIKOM
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JAIST
JAPAN ADVANCED INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

Introduction to

The JAIST Partner University Master Connection Program (JUMP)



4+2 Program

Undergraduate at UNIKOM
Continue to Master's degree at JAIST, Japan

Internship Program

Research and internship opportunities at JAIST, Japan

Kamis,
5 November 2026

Sesi 1 : 13.00 WIB
Sesi 2 : 14.30 WIB

Tempat Pelaksanaan :

Auditorium Miracle Lantai 4

scan me!

QR & Link Pendaftaran :
https://go.unikom.ac.id/JUMPIntroduction

Pendaftaran akan ditutup pada
3 November 2026