

# Teknik Presentasi, Review & Finalisasi Proposal

## Metodologi Penelitian Kuantitatif

Hendri Karisma, M.T.

Dosen Teknik Informatika, STMIK Tazkia, Bogor, Indonesia

VP Engineering, Jejakin.com

`hendri@stmik.tazkia.ac.id` — `hendri.karisma@jejakin.com`

Program Studi Teknik Informatika  
STMIK Tazkia, Bogor, Indonesia

2026

# Outline Pertemuan 15

- 1 Prinsip Desain Slide yang Efektif
- 2 Struktur Slide Sidang Proposal (Template 15–20 Slide)
- 3 Contoh Slide yang BAIK vs BURUK
- 4 Teknik Presentasi (Waktu, Suara, Bahasa Tubuh)
- 5 Cara Membuka dan Menutup Presentasi
- 6 20 Pertanyaan Umum Penguji Sidang
- 7 Teknik Menjawab Pertanyaan Kritis
- 8 Menghadapi Pertanyaan yang Tidak Diketahui
- 9 Checklist Kelengkapan Proposal Final
- 10 *Peer Review* Rubrik
- 11 Tips Terakhir Sebelum Sidang

Aturan Emas: 1 Slide = 1 Ide Utama

Jangan pernah menjejalkan banyak topik dalam satu slide!

## Tipografi:

- Font minimal **24pt** (isi), **28–32pt** (judul)
- Gunakan font *sans-serif* (Arial, Calibri)
- Maksimal **5–7 baris teks** per slide
- Jangan *copy-paste* paragraf dari proposal!

## Warna & Kontras:

- Kontras tinggi: teks gelap di latar terang
- Pilih 2–3 warna konsisten
- Gunakan warna institusi (almamater)
- Hindari animasi berlebihan

## Visualisasi adalah Senjata Utama

Penguji lebih mudah memahami diagram daripada paragraf panjang.

### Jenis Visualisasi Penting di Sidang Proposal CS:

- 1 **Flowchart metodologi** – alur kerja penelitian dari awal hingga akhir
- 2 **Diagram arsitektur sistem** – blok komponen dan hubungannya
- 3 **Tabel SOTA** – perbandingan ringkas penelitian terdahulu
- 4 **Grafik evaluasi** – bar chart, confusion matrix, ROC curve

**Tools:** draw.io, Lucidchart, Figma, TikZ (LaTeX)

**Resolusi:** minimal 150 DPI agar tidak *blur* di proyektor

# Struktur Slide Sidang Proposal (1/2)

Slide	Judul	Isi
1	Halaman Judul	Judul, nama, NIM, pembimbing, logo
2	Outline	Daftar bagian yang dipresentasikan
3-4	Latar Belakang	Konteks masalah, data, gap penelitian, RQ
5	Tujuan Penelitian	Tujuan umum, khusus, manfaat
6-7	Tinjauan Pustaka	Tabel SOTA, teori inti (ringkas)

**Catatan:** Slide 3-4 cukup 3-4 *bullet points* + 1 gambar/grafik pendukung.

## Struktur Slide Sidang Proposal (2/2)

Slide	Judul	Isi
8–10	Metodologi	Flowchart, arsitektur, skenario pengujian
11	Metrik Evaluasi	Accuracy, Precision, Recall, F1, AUC
12	Jadwal Penelitian	Gantt Chart / timeline
13	Penutup & Referensi	Ringkasan + referensi utama

### Slide Metodologi = Inti Presentasi!

Alokasikan waktu terbanyak (5–6 menit) untuk menjelaskan flowchart dan arsitektur sistem Anda. Penguji akan paling fokus pada bagian ini.

## Ciri-ciri Slide BURUK:

- **Wall of Text** – paragraf panjang di-*copy-paste* dari proposal
- Font terlalu kecil (10–14pt), tidak terbaca dari belakang ruangan
- Terlalu banyak informasi dalam 1 slide (3+ topik berbeda)
- Warna kontras rendah (teks kuning di latar putih)
- Gambar *blur* atau tidak diberi label
- Tidak ada nomor slide, judul tidak informatif
- Animasi berlebihan (*fly-in*, *spin*, *bounce*)

*“Jika penguji membaca slide Anda lebih cepat dari Anda menjelaskannya, maka slide Anda terlalu banyak teks.”*

# Contoh Slide yang BAIK

## Ciri-ciri Slide BAIK:

- **1 slide = 1 ide utama**, judul slide merangkum isi
- Maksimal 5–7 baris teks, font  $\geq$  24pt
- Visualisasi bermakna: diagram, grafik, tabel ringkas
- Warna konsisten, kontras tinggi, template profesional
- Setiap gambar/tabel diberi label dan keterangan

## Contoh Slide Latar Belakang yang Baik:

- Serangan *malware* pada IoT meningkat 358% (Kaspersky, 2024)
  - Metode *signature-based* gagal menangani *zero-day attack*
  - Dibutuhkan pendekatan *machine learning* untuk deteksi dini
- [+ 1 gambar grafik tren serangan]

# Manajemen Waktu Presentasi Sidang

<b>Bagian</b>	<b>Durasi</b>	<b>Slide</b>
Pembukaan (salam, pengenalan)	1–2 menit	1–2
Latar Belakang & Rumusan Masalah	3–4 menit	2
Tujuan Penelitian	1 menit	1
Tinjauan Pustaka	2–3 menit	2
<b>Metodologi</b>	<b>5–6 menit</b>	<b>3</b>
Metrik Evaluasi	1 menit	1
Jadwal & Penutup	1–2 menit	2
<b>Total</b>	<b>15–20 menit</b>	<b>13–15</b>

**Aturan praktis:** rata-rata 1–1.5 menit per slide.

**Jangan melebihi waktu!** Penguji akan memotong presentasi.

## Suara & Kecepatan:

- 120–150 kata/menit (ideal)
- Variasi intonasi: naikkan saat poin penting
- Jeda 1–2 detik setelah poin kunci
- Volume: jelas di seluruh ruangan
- Hindari: “ehm...”, “anu...”, “jadi gitu...”

## Bahasa Tubuh:

- **Kontak mata** bergantian ke semua penguji
- Berdiri tegak, jangan bersandar
- Gerakan tangan untuk penekanan
- Gunakan *pointer* saat menunjuk diagram
- Ekspresi antusias dan percaya diri

## Dosa Terbesar Presentasi

**JANGAN MEMBACA SLIDE!** Slide adalah alat bantu visual, bukan naskah pidato. Latihan minimal 3–5 kali sebelum hari-H.

# Cara Membuka Presentasi yang Kuat

- 1 **Salam:** “Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh. Bismillahirrahmanirrahim.”
- 2 **Perkenalan:** “Perkenalkan, nama saya [Nama], NIM [NIM], dari Program Studi [Prodi].”
- 3 **Judul:** “Saya akan mempresentasikan proposal skripsi berjudul [judul lengkap].”
- 4 **Pembimbing:** “Di bawah bimbingan Bapak/Ibu [nama pembimbing].”
- 5 **Konteks Menarik:** Langsung buka dengan fakta yang mencuri perhatian!

## Contoh Pembuka yang Kuat:

“Tahukah Bapak/Ibu bahwa 67% perangkat IoT di Indonesia rentan terhadap serangan *malware*? Masalah inilah yang mendorong penelitian saya...”

**JANGAN tutup dengan:** “Ya, itu saja...” atau “Sekian presentasi saya...”

## Penutup yang Profesional:

### ① Ringkasan 3 poin utama:

- “Penelitian ini bertujuan untuk...”
- “Menggunakan metode [X] pada dataset [Y]...”
- “Dengan harapan kontribusi [Z]...”

### ② Ajakan diskusi: “Saya sangat terbuka menerima saran, masukan, dan pertanyaan dari Bapak/Ibu dewan penguji.”

### ③ Salam penutup: “Terima kasih atas perhatiannya. Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.”

## 20 Pertanyaan Umum Penguji Sidang (1/2)

- 1 “Apa **novelty** dari penelitian Anda?”
- 2 “Mengapa memilih metode X dan **bukan Y**?”
- 3 “Bagaimana memastikan hasil dapat **direproduksi**?”
- 4 “Apa **kelemahan** metode yang Anda usulkan?”
- 5 “Bagaimana jika hasil **tidak sesuai hipotesis**?”
- 6 “Mengapa menggunakan **dataset** tersebut?”
- 7 “Berapa **ukuran sample** yang memadai?”
- 8 “Apa **kontribusi** penelitian ini?”
- 9 “Bagaimana mengatasi **overfitting**?”
- 10 “Apa **baseline comparison** yang digunakan?”

### Kunci

Persiapkan jawaban untuk SEMUA pertanyaan ini sebelum hari-H sidang!

## 20 Pertanyaan Umum Penguji Sidang (2/2)

- 11 “Mengapa **hanya membandingkan 2 metode**?”
- 12 “Apakah **metrik evaluasi** sudah tepat?”
- 13 “Bagaimana penanganan **data tidak seimbang**?”
- 14 “Apa **batasan** dari penelitian ini?”
- 15 “Bagaimana **generalisasi** hasil penelitian?”
- 16 “Apa **rencana jika metode gagal**?”
- 17 “Mengapa tidak menggunakan **deep learning**?”
- 18 “Bagaimana **preprocessing** mempengaruhi hasil?”
- 19 “Apa perbedaan dengan **penelitian [X]**?”
- 20 “Apakah **jadwal penelitian** realistis?”

### Tips

Buat *cheat sheet* berisi poin-poin jawaban untuk setiap pertanyaan ini. Bawa saat sidang sebagai referensi darurat.

# Teknik Menjawab Pertanyaan Kritis (1/2)

## Formula 3 Langkah: DENGAR → KLARIFIKASI → JAWAB

- 1 **DENGAR** – Jangan potong pertanyaan penguji. Catat kata kunci.
- 2 **KLARIFIKASI** – “Mohon maaf, apakah yang Bapak/Ibu maksud adalah...?”
- 3 **JAWAB TERSTRUKTUR** – Poin utama → Penjelasan → Kesimpulan

## Contoh Jawaban Terstruktur:

**Q:** “Mengapa menggunakan *Random Forest*?”

**A:** “Terima kasih. RF dipilih karena: *Pertama*, mampu menangani data berdimensi tinggi. *Kedua*, *resistant* terhadap *overfitting* berkat *bagging*. *Ketiga*, studi Ahmad et al. (2023) menunjukkan RF unggul untuk deteksi anomali.”

## Tips Menjawab Pertanyaan Spesifik:

- **“Apa novelty?”** → Kombinasi metode baru / modifikasi algoritma / dataset baru / pendekatan baru pada masalah lama
- **“Apa kelemahan?”** → JANGAN jawab “tidak ada”. Akui keterbatasan + jelaskan mitigasi
- **“Metrik tepat?”** → *Accuracy* saja TIDAK cukup untuk data *imbalanced*. Tambahkan F1, AUC-ROC
- **“Data imbalanced?”** → SMOTE, *undersampling*, *class weighting*, *cost-sensitive learning*
- **“Overfitting?”** → *Cross-validation*, *regularization*, *dropout*, *early stopping*
- **“Baseline?”** → Minimal 2–3: metode tradisional + SOTA + *ablation study*

# Menghadapi Pertanyaan yang Tidak Diketahui Jawabannya

Ini **PASTI** terjadi. Yang penting adalah **cara Anda merespons**:

## JANGAN Lakukan:

- Panik dan diam membeku
- Mengarang jawaban (penguji PASTI tahu!)
- Menjawab “Saya tidak tahu.” tanpa elaborasi
- “Itu bukan bagian penelitian saya.” (terkesan defensif)

## Respons Profesional:

“Terima kasih atas pertanyaan yang sangat baik ini. Untuk aspek spesifik tersebut, saya belum melakukan kajian mendalam. Namun berdasarkan pemahaman saya, [jawab sejauh yang diketahui]. Saya akan mengkaji lebih lanjut dan memasukkannya dalam revisi proposal.”

# Checklist Kelengkapan Proposal Final (1/2)

## Bab 1 – Pendahuluan:

- Latar belakang min. 2 halaman
- Identifikasi masalah jelas
- Rumusan masalah (min. 2–3 RQ)
- Tujuan sesuai jumlah RQ
- Manfaat (teoritis + praktis)
- Batasan masalah (3–4 batasan)
- Sistematika penulisan

## Bab 2 – Tinjauan Pustaka:

- Tabel SOTA (5–8 penelitian)
- Landasan teori relevan
- Setiap teori ada referensi
- Minimal 8–10 halaman
- Referensi terkini (5 tahun)

## Bab 3 – Metodologi:

- Flowchart alur penelitian
- Penjelasan setiap tahap
- Dataset (sumber, ukuran)
- Teknik *preprocessing*
- Arsitektur model/sistem
- Skenario pengujian (tabel)
- Metrik evaluasi + rumus
- Environment* (HW/SW)
- Jadwal (*Gantt Chart*)

## Daftar Pustaka:

- Minimal 20 referensi
- Format IEEE konsisten
- Mayoritas jurnal/konferensi
- Mayoritas 5 tahun terakhir
- Semua sitasi tercantum

## Format:

- Margin sesuai pedoman
- Font TNR 12pt, spasi 1.5
- Nomor halaman benar
- Gambar/tabel berlabel

No	Aspek yang Dinilai	Skor (1–5)
1	Kejelasan rumusan masalah	
2	Kesesuaian tujuan dengan RQ	
3	Kelengkapan tinjauan pustaka	
4	Kejelasan & kelengkapan metodologi	
5	Kualitas flowchart / diagram	
6	Kelengkapan skenario pengujian	
7	Kesesuaian metrik evaluasi	
8	Kualitas referensi (terkini, relevan)	
9	Konsistensi penulisan & format	
10	Tata bahasa dan ejaan	

**Petunjuk:** Bersikap konstruktif. Berikan contoh perbaikan, bukan hanya “salah”.  
Waktu review: **30 menit per proposal.**

# Tips Terakhir Sebelum Sidang

- 1 **Latihan** presentasi minimal **3–5 kali** (rekam video untuk evaluasi diri)
- 2 **Datang 15–30 menit** lebih awal ke ruang sidang
- 3 Bawa **laptop cadangan / flashdisk** berisi file presentasi
- 4 **Uji kompatibilitas** slide di komputer ruang sidang
- 5 Bawa **cetakan proposal** minimal 3 eksemplar (untuk penguji)
- 6 Berpakaian **rapi dan formal**
- 7 Siapkan **alat tulis** untuk mencatat masukan penguji
- 8 **Matikan/silent** handphone
- 9 File proposal dalam format **PDF** (bukan .docx)
- 10 Nama file sesuai ketentuan: `Proposal_NIM>NamaLengkap.pdf`

**Tarik napas, percaya diri, dan presentasikan yang terbaik!**

# Ringkasan Pertemuan 15

- 1 Slide efektif: **1 slide = 1 ide**, font  $\geq 24$ pt, visualisasi bermakna
- 2 Struktur sidang: Judul  $\rightarrow$  Outline  $\rightarrow$  Latar Belakang  $\rightarrow$  Tujuan  $\rightarrow$  Tinjauan Pustaka  $\rightarrow$  Metodologi  $\rightarrow$  Evaluasi  $\rightarrow$  Jadwal  $\rightarrow$  Penutup
- 3 Manajemen waktu: **15–20 menit**, rata-rata 1–1.5 menit/slide
- 4 Persiapkan jawaban **20 pertanyaan umum** penguji
- 5 Formula menjawab: **Dengar  $\rightarrow$  Klarifikasi  $\rightarrow$  Jawab Terstruktur**
- 6 **Peer review** dan **checklist** memastikan proposal siap

## Pesan Kunci

Presentasi yang baik = persiapan yang matang. Tidak ada jalan pintas.

# Tugas Pertemuan 15

- 1 **Finalisasi proposal** (Bab 1–3 + Daftar Pustaka) sesuai checklist
- 2 **Buat slide presentasi sidang** (15–20 slide) dengan template profesional
- 3 **Latihan presentasi** minimal 3 kali (rekam video / presentasi ke teman)
- 4 **Peer review** 1 proposal teman menggunakan rubrik yang disediakan
- 5 **Submit proposal final dan slide** sebelum jadwal UAS

## Deadline

Semua komponen harus dikumpulkan **sebelum pertemuan 16 (UAS)**.

Format: PDF untuk proposal, PDF/PPTX untuk slide presentasi.