



ITB AHMAD DAHLAN

Socio Technopreneur University

Terakreditasi - B



BUKU PEDOMAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

Program Studi S1 Sistem informasi
Fakultas Teknik dan Desain
ITB Ahmad Dahlan Jakarta
2022

**BUKU PEDOMAN
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)**



**Disusun Oleh:
Program Studi
S1 Sistem informasi**

**FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA
JAKARTA
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya Buku Pedoman Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini dapat terselesaikan.

Buku Pedoman Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini disusun semaksimal mungkin dan diharapkan agar dapat memenuhi kebutuhan pendidikan secara terus menerus. Akan tetapi, kekurangan dan kesalahan serta sulitnya operasional bisa saja terjadi ketika pelaksanaan. Oleh karena itu perlu adanya perbaikan, penyempurnaan, dan pengembangan terhadap buku pedoman ini secara berkala pada masa yang akan datang. Buku pedoman ini adalah pedoman resmi yang disusun oleh tim program studi S1 Sistem informasi, tujuannya untuk memudahkan dan terarahnya rencana studi mahasiswa.

Secara garis besar buku ini berisi petunjuk dan penjelasan mengenai Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mulai dari proses awal hingga laporan akhir. Serta buku ini diharapkan bisa menjadi rujukan bagi mahasiswa program studi S1 Sistem informasi pada saat melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

Ucapan terimakasih dan penghargaan atas jerih payah dan kesungguhannya kepada tim Program Studi S1 Sistem informasi dalam proses penyusunan Buku Pedoman Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini.

Jakarta, Maret 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	1
1.3 Manfaat.....	1
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN	2
2.1 Mekanisme Pelaksanaan	3
2.1.1 Skema Kegiatan KKL	3
2.1.2 Persyaratan Akademik.....	3
2.1.3 Persyarat Administrasi Pengajuan Judul KKL	4
2.1.4 Prosedur Pengajuan Judul KKL	5
2.1.5 Waktu dan Tempat KKL	6
2.1.6 Prosedur Pelaksanaan Seminar KKL	6
2.1.7 Ketentuan Pelaksanaan Seminar	7
2.2 Deskripsi Tugas.....	9
2.2.1 Program Studi.....	9
2.2.2 Dosen Pembimbing KKL	9
2.2.3 Mahasiswa KKL	9
2.2.4 Topik Kajian KKL.....	9
2.2.5 Evaluasi KKL	10
BAB III LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)	
3.1 Sistematika Penulisan	11
3.2 Ketentuan Penulisan Laporan	12
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Lapangan atau disingkat KKL merupakan salah satu mata kuliah syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa ITB Ahmad Dahlan Jakarta untuk jenjang Sarjana S-1. Selain itu mata kuliah Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini terletak di semester 6 (enam) ini menjadi syarat perlu yang harus dipenuhi jika mahasiswa ingin menulis skripsi. Mata kuliah KKL ini tercantum di dalam kurikulum Program Studi S1 Sistem informasi dengan nilai bobot 3 (Tiga) sks.

1.2 Tujuan

Memberikan pengalaman kerja di bidang komputer kepada mahasiswa dalam rangka menerapkan atau membandingkan teori dan pengetahuan yang telah diterima oleh mahasiswa di dalam perkuliahan atau praktikum dengan situasi nyata di tempat kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilaksanakan.

1.3 Manfaat

Manfaat yang diperoleh mahasiswa setelah mengikuti Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ialah :

1. Menambah pemahaman mahasiswa mengenai Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang complicated.
2. Mengenali dan/atau mengetahui apa saja kebutuhan pekerjaan di tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
3. Melatih mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan masa studinya nanti.
4. Mengetahui dan melihat secara langsung penggunaan atau peran sistem informasi dan komunikasi di lapangan
5. Mengembangkan kesadaran dalam diri mahasiswa bahwa ilmu, keahlian dan keterampilan yang dimilikinya sangat bermanfaat bagi proses penggalan potensi diri.
6. Menumbuhkan sikap profesionalisme dalam diri mahasiswa yang memiliki kepekaan dan kepedulian terhadap berbagai persoalan-persoalan yang ada di lapangan.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN

2.1 Mekanisme Pelaksanaan

2.1.1 Skema Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan

Skema kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang bisa dilakukan oleh mahasiswa program studi S1 Sistem informasi ada 2 (dua) jenis skema antara lain sebagai berikut :

Tabel 1. Skema Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

No.	Skema KKL	Keterangan
1	Skema Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Langsung	Skema Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini ialah skema dimana kegiatan KKL dilaksanakan secara langsung minimal 1.5 bulan di suatu instansi pemerintahan ataupun swasta yang memiliki legalitas seperti CV, PT, dan Yayasan serta yang sesuai dengan program studi. Skema ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa kelas 4-Hari-Malam dan Blended Learning yang bekerja dan syaratnya KKL harus sesuai dengan keilmuan program studi.
2	Skema Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Project	Skema Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini ialah skema dimana mahasiswa melaksanakan kegiatan KKL dengan membuat project baik itu berupa website/mobile/aplikasi/network dan lainnya yang sejenis berdasarkan data/informasi dari instansi pemerintahan atau swasta yang mempunyai legalitas seperti UMKM (memiliki izin usaha dan PIRT), CV, PT, dan Yayasan. Skema KKL ini diperuntukkan bagi mahasiswa kelas reguler pagi dan mahasiswa kelas 4-Hari-Malam/Blended Learning (yang tidak memenuhi syarat

	skema KKL biasa)
--	------------------

Berdasarkan 2 (dua) skema yang tersedia, mahasiswa dapat memilih salah satu skema (dengan persetujuan program studi dan dosen PA) untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

2.1.2 Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) antara lain sebagai berikut :

1. Mahasiswa telah menyelesaikan segala persyaratan administrasi yang dipersyaratkan untuk kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
 - a. Telah menyelesaikan minimal 5 (lima) semester
 - b. Jumlah SKS yang sudah dicapai minimal 100 SKS
2. Mahasiswa aktif dan tidak dalam keadaan cuti
3. Mengambil mata kuliah kerja lapangan (KKL) pada semester yang akan ditempuh dalam KRS
4. Pelaksanaan KKL dapat dilakukan tiap semester (ganjil/genap)
5. Data pelaksanaan KKL hanya berlaku untuk satu semester, apabila melebihi jangka waktu tersebut mahasiswa wajib memperbaharui data dengan mengulang KKL semester berikutnya
6. Topik KKL disesuaikan dengan mata kuliah kompetensi dalam program studi
7. Tempat/Mitra KKL merupakan instansi pemerintahan atau swasta yang mempunyai legalitas seperti CV, PT, dan Yayasan serta harus berkaitan dengan program studi
8. Kegiatan KKL boleh dilaksanakan secara berkelompok maksimal 2 (Dua) orang dan juga boleh dilaksanakan perorangan
9. Apabila KKL dilaksanakan berkelompok, setiap anggota mempunyai tugas pekerjaan yang berbeda dan masing-masing menyusun laporan mengenai tugasnya dalam laporan yang dikompilasi
10. Bagi mahasiswa yang sudah bekerja dapat melaksanakan KKL melalui permohonan tempat ia bekerja (tempat kerja wajib sesuai dengan bidang program studi) atau mahasiswa yang sudah bekerja namun tidak sesuai dengan bidang program studi dapat memilih skema KKL yang kedua

11. Mahasiswa mendaftar KKL dan sekaligus menyerahkan proposal KKL yang akan dilaksanakan. Format proposal terlampir.
12. Setelah proposal disetujui mahasiswa akan diarahkan untuk meminta surat pengantar KKL ke bagian kesekretariatan (HUMAS) ITB Ahmad Dahlan.
13. Bagian terkait menyiapkan surat pengantar yang ditandatangani oleh Warek 1 Bidang Akademik
14. Mahasiswa menyerahkan surat pengantar ke perusahaan tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
15. Program studi mengusulkan Dosen Pembimbing KKL dan menyiapkan surat penunjukan Dosen Pembimbing KKL
16. Setelah memperoleh surat balasan dari perusahaan, mahasiswa menyiapkan berkas persyaratan pengajuan KKL ke program studi yang terdiri dari :
 - a. Formulir pendaftaran KKL yang telah diisi dan dilengkapi tanda tangan dari Bagian Akademik dan Bagian Keuangan
 - b. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar dengan background merah dan memakai jaket almamater
 - c. Surat balasan dari perusahaan
 - d. Transkrip nilai
17. Surat penunjukan Dosen Pembimbing KKL ditandatangani oleh Warek 1 kemudian diserahkan ke mahasiswa dan mahasiswa menyerahkan kepada Dosen Pembimbing
18. Menjaga nama baik almamater Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta
19. Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan lingkungan KKL, serta :
 - a. Tidak mengenakan sandal
 - b. Tidak memakai baju kaos
 - c. Tidak memakai jeans
20. Menyesuaikan diri dengan waktu setempat atau disiplin

2.1.3 Persyaratan Administrasi Pengajuan Judul KKL

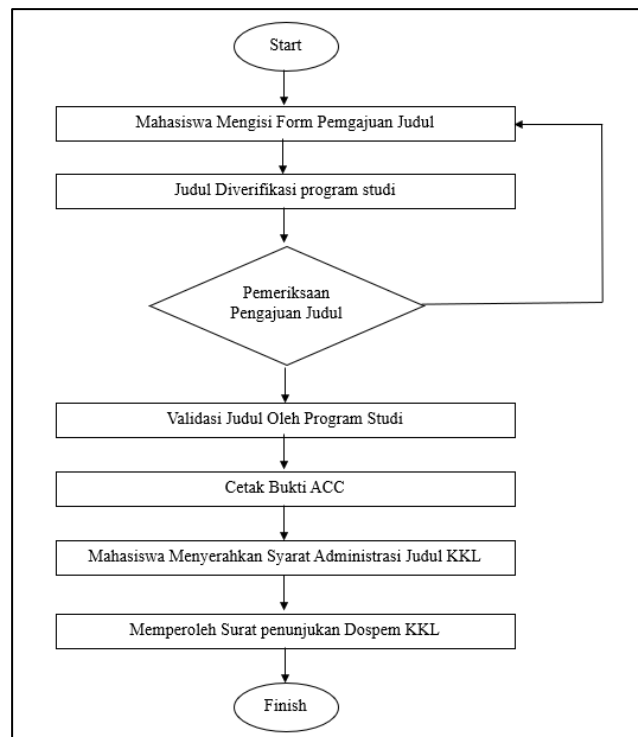
1. Mahasiswa Menyerahkan Kartu Rencana Studi semester 6
2. Mahasiswa menyerahkan Transkrip Nilai (Semester 1 sampai semester 5).
3. Mahasiswa mengambil mata kuliah KKL dalam Kartu Rencana Studi pada semester yang berlangsung.

2.1.4 Prosedur Pengajuan Judul KKL

Prosedur pengajuan judul KKL antara lain seperti berikut ini :

1. Mahasiswa mengisi dan mengajukan judul KKL melalui form pengajuan judul KKL secara online ke website prodi www.sisteminformasiitbad.info .
2. Judul yang diupload oleh mahasiswa ke website akan diverifikasi oleh program studi.
3. Cek plagiat judul skripsi oleh program studi.
4. Verifikasi judul oleh Ka. Program Studi.
5. Validasi judul skripsi oleh program studi.
6. Apabila judul yang diajukan oleh mahasiswa ditolak, maka mahasiswa bisa mengajukan judul kembali melalui website www.sisteminformasiitbad.info dan jika judul diterima (ACC) maka bisa lanjut ke proses berikutnya. Seluruh pengajuan judul dilakukan secara online melalui website dan dibatasi hanya boleh 2 (dua) kali upload.
7. Menyerahkan persyaratan administrasi ke program studi.
8. Memperoleh surat penunjukan Dosen Pembimbing KKL dari program studi dan menyerahkan ke dosen pembimbing KKL.
9. Bukti judul akan ditandatangani oleh Ka. Program Studi beserta dengan surat pengantar dosen pembimbing skripsi.

Alur pengajuan judul KKL sebagai berikut



Gambar 1. Gambar Pengajuan judul KKL

2.1.5 Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Lapangan

Waktu dan tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) antara lain sebagai berikut :

1. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dapat dilaksanakan setelah mahasiswa mendapatkan atau memperoleh Dosen Pembimbing
2. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) skema biasa dilaksanakan minimal 1.5 bulan, atau menyesuaikan dengan kebutuhan/ketentuan dari instansi tersebut
3. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) skema project dapat dilaksanakan lebih dari 1.5 bulan sesuai dengan kebutuhan pengerjaan project.
4. Instansi/Mitra tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan instansi yang akan menjadi tempat mahasiswa mengaplikasikan ilmunya sekaligus menambah ilmu dan pengalaman di dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmunya
5. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) pada saat libur perkuliahan semester atau disesuaikan dengan tidak mengganggu jam perkuliahan

2.1.6 Prosedur Pelaksanaan Seminar Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti seminar KKL, diwajibkan melakukan pendaftaran seminar KKL dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa telah mengikuti seminar KKL (sebagai peserta seminar) sebanyak 5 (lima) kali yakni 3 (tiga) seminar dari prodi yang sama dan 2 (dua) seminar di prodi yang berbeda.

2. Persyaratan Administratif Seminar KKL

Mahasiswa yang mengajukan permohonan seminar KKL harus memenuhi persyaratan administratif berikut ini :

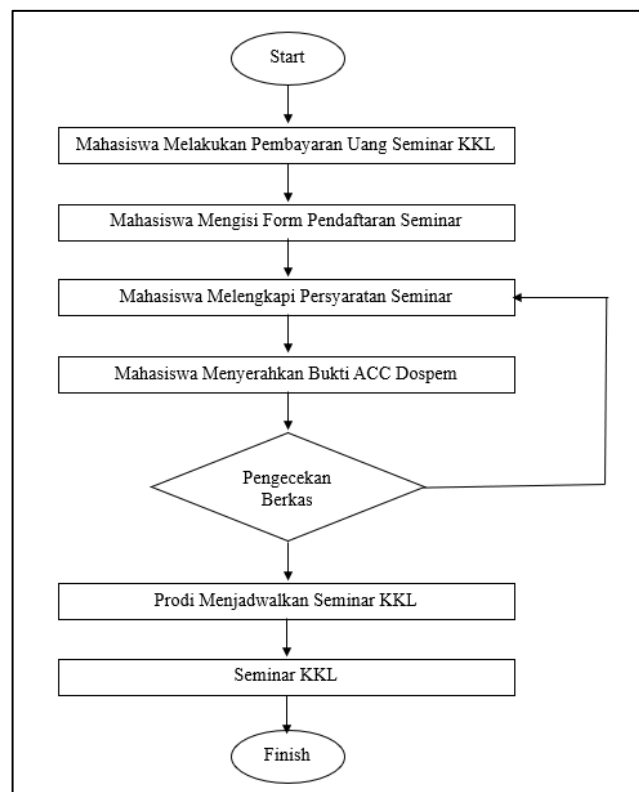
- a. Mengisi dan melengkapi formulir seminar KKL dari bagian akademik
- b. Melampirkan daftar hadir keikutsertaan seminar KKL sebanyak 5 (lima) kali
- c. Menyerahkan daftar bimbingan penyusunan laporan KKL minimal sebanyak 7 (Tujuh) kali pertemuan
- d. Tidak dalam masa cuti akademik (mahasiswa aktif)
- e. Memiliki dan melampirkan Kartu Rencana Studi (KRS) berjalan dan transkrip nilai
- f. Memiliki dan melampirkan bukti administrasi keuangan

3. Prosedur Pengajuan Seminar KKL

Adapun prosedur dalam mengajukan seminar KKL antara lain sebagai berikut ini :

- a. Mengisi dan melengkapi formulir seminar KKL dari bagian akademik
- b. Menyerahkan persyaratan administratif sebagai mana yang disebutkan pada point B
- c. Penetapan waktu pelaksanaan seminar oleh Ketua Program Studi.

Alur Seminar KKL :



Gambar 2. Gambar Alur Seminar KKL

2.1.7 Ketentuan Pelaksanaan Seminar Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Adapun ketentuan dalam pelaksanaan seminar KKL ialah :

1. Mahasiswa penyaji harus mempersiapkan materi presentasi yang akan dipaparkan
2. Mahasiswa penyaji harus mempersiapkan flayer terkait pelaksanaan seminar KKL mahasiswa tersebut
3. Seminar KKL diselenggarakan oleh program studi yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing sebagai penguji seminar dan mahasiswa sebagai penyaji
4. Seminar KKL bersifat terbuka, dihadiri oleh dosen dan mahasiswa
5. Seminar KKL berlangsung selama 50 (Lima Puluh Menit) menit dengan komposisi

waktu sebagai berikut :

- a. Presentasi materi oleh penyaji selama 15 (Lima Belas) menit
 - b. Demo Project * selama 10 (Sepuluh) menit
 - c. Diskusi selama 15 (dua puluh lima) menit
 - d. Penyampaian tanggapan/saran/masukan dari dosen penguji seminar selama 10 (sepuluh) menit
6. Saran/masukan akan dituangkan dalam berita acara seminar
 7. Apabila Dosen Pembimbing KKL tidak hadir pada seminar KKL sesuai jadwal yang ditentukan, maka panitia pelaksanaan KKL atau program studi akan menunjuk Dosen Pengganti yang akan bertugas menguji pada seminar KKL yang meliputi presentasi dan laporan KKL
 8. Setelah KKL selesai diseminarkan mahasiswa wajib merevisi dari hasil seminar tersebut maksimal 1 (Satu) bulan setelah pelaksanaan seminar yang kemudian diserahkan pada bagian perpustakaan dalam bentuk *Soft Cover* dan *Soft Copy*
 9. Apabila mahasiswa melanggar ketentuan tersebut maka bersedia untuk menerima sanksi yang telah ditentukan

2.2 Deskripsi Tugas

2.2.1 Program Studi

Program studi ialah institusi yang bertanggung jawab terhadap kegiatan KKL. Tugas dan tanggung jawab program studi adalah merencanakan, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kegiatan KKL.

2.2.2 Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen program studi yang ditunjuk berdasarkan SK rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta. Tugas Dosen Pembimbing antara lain sebagai berikut :

1. Memantau pelaksanaan KKL dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama pelaksanaan KKL
2. Membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan KKL
3. Mengevaluasi pelaksanaan KKL mahasiswa bimbingannya

2.2.3 Mahasiswa KKL

Tugas mahasiswa KKL antara lain sebagai berikut :

1. Melaksanakan semua prosedur KKL mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga pelaporan sesuai dengan ketentuan dan berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing
2. Membuat daftar presensi dan lembar kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan (instansi KKL)
3. Menyerahkan form penilaian KKL untuk diisi oleh pembimbing lapangan
4. Mahasiswa diwajibkan untuk mendapatkan surat keterangan telah menyelesaikan KKL dari institusi yang bersangkutan

2.2.4 Topik Kajian Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Topik yang dibahas atau dijadikan tema dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL) serta instansi tempat KKL dilaksanakan harus sesuai dengan bidang program studi, terkhusus dalam bidang ilmu komputer. Sehingga kegiatan KKL yang dilaksanakan dapat terarah sesuai dengan kompetensi yang ada di program studi. Beberapa topik kajian Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang berkaitan dengan program studi antara lain sebagai berikut :

1. Topik bidang Ilmu Komputer
2. Topik bidang Sistem Informasi

3. Topik bidang Data Scientist
4. Topik bidang E-Commerce/E-Bussiness
5. Topik bidang Multimedia dan Animasi
6. Topik bidang Rekayasa Perangkat Lunak
7. Topik bidang Jaringan Komputer
8. Topik Enterprises Architecture
9. Topik bidang lainnya yang sesuai dengan bidang program studi

2.2.5 Evaluasi/Penilaian

Evaluasi KKL akan dilaksanakan dalam seminar hasil KKL yang diselenggarakan oleh program studi. Berikut dibawah ini beberapa komponen penilaian KKL instansi :

- | | |
|-----------------------|-----|
| a. Penilaian Instansi | 40% |
| b. Seminar | 25% |
| c. Laporan KKL | 25% |
| d. Sikap/Adab | 10% |

Berikut dibawah ini beberapa komponen penilaian KKL Project :

- | | |
|--------------------|-----|
| a. Penilaian Mitra | 40% |
| b. Seminar | 25% |
| c. Laporan KKL | 25% |
| d. Sikap/Adab | 10% |

Penilaian tiap komponen diberikan dalam bentuk angka dengan range antara 1 – 100. Nilai total dari seluruh aspek penilaian kemudian dirata-rata dan dikonversikan dalam bentuk huruf dengan kategori sebagai berikut :

Tabel 2. Sistem Penilaian KKL

Nilai Angka	Nilai Mutu	Predikat	Keterangan
80-100	A	Sangat Baik	Lulus
70-79	B	Baik	Lulus
56-69	C	Cukup	Lulus
< 55	D	Kurang	Tidak Lulus

BAB III

LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

3.1 Sistematika Penulisan

1. Sampul

Warna sampul laporan KKL beragam bergantung pada program studinya. Program studi S1 Sistem informasi berwarna BIRU TUA. Pada sampul ditulis judul Laporan KKL, peruntukan, logo ITB AD, nama lengkap penulis, nomor induk mahasiswa (NIM), program studi, fakultas, institusi ITB AD Jakarta, dan tahun penulisan (lampiran 1). Setiap laporan KKL dibuat dengan sampul keras (soft cover) dan diberi cetakan pada punggungnya.

2. Judul

Judul laporan KKL terdiri dari judul yang bersifat umum yakni “Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)”.

Berikutnya ialah Sub Judul yaitu perluasan dari judul yang mencantumkan bidang peminatan/tema/topik kajian yang dibahas dan dilakukan oleh masing-masing mahasiswa (kelompok). Pada bagian sub judul juga harus mencantumkan secara rinci nama dan lokasi instansi yang menjadi tujuan observasi kegiatan KKL.

Misalnya :

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN SISTEM INFORMASI

SMK 1 TUNAS MEDIA DEPOK

atau

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN

RANCANGAN WEBSITE UNTUK PEMESANAN BUKU

3. Logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta
4. Nama dan NIM mahasiswa maksimal 2 (Dua) orang
5. Tahun pembuatan laporan KKL
6. Lembar Pengesahan (format terlampir)
7. Daftar isi
8. Daftar Gambar

9. Daftar Tabel
10. Kata Pengantar
11. Batang tubuh laporan KKL (Format terlampir)

3.2 Ketentuan Penulisan Laporan

1. Bahan dan Ukuran Kertas

- a. Laporan KKL dicetak dengan kertas HVS 80 gram/m², tidak boleh ada ketikan bolak balik dan dijilid rapi
- b. Ukuran kertas Kuarto A4
- c. Warna sampul (Soft Cover) : Biru Tua untuk S1 Sistem informasi

2. Jenis Huruf

- a. Naskah laporan diketik dengan huruf standar (Times New Roman), dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis yang sama dengan ukuran 12.
- b. Huruf miring atau huruf khusus lain dipakai untuk tujuan tertentu, seperti untuk menandai istilah bahasa asing.

3. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak spasi yang sesuai dengan kebutuhan.

4. Margin

- a. Atas : 4 cm
- b. Kiri : 4 cm
- c. Bawah : 3 cm
- d. Kanan : 3 cm

5. Pengisian Ruang

- a. Pengetikan harus dimulai dari batas tepi sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali alinea kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar judul, atau hal-hal khusus.
- b. Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri ketikan
- c. Permulaan Kalimat, seperti bilangan, lambang, atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja. Contoh sepuluh buah hardisk.

6. Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul

- a. Judul harus ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dan diatur supaya simetris.
- b. Sub Judul diketik seperti alinea baru, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Anak Sub Judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik.

7. Penomoran

Halaman

Bagian awal laporan KKL mulai dari halaman judul sampai ke intisari diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil.

Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari Pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir termasuk lampiran diberi nomor dengan memakai angka biasa.

Nomor halaman ditempatkan 1,5 cm disebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut.

8. Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka sesuai dengan nomor bab.

a. Tabel

Judul tabel ditempatkan simetris diatas tabel, tanpa diakhiri dengan titik. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika tidak memungkinkan diketika dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman, ditempatkan pada lampiran.

b. Gambar

Bagan grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar. Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.

9. Bahasa

a. Pemakaian Bahasa

Laporan KKL ditulis dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan yang disempurnakan.

b. Istilah

Istilah yang digunakan ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Jika dibutuhkan menggunakan istilah asing, maka harus dijelaskan dengan tanda khusus secara konsisten.

Lampiran 1. Sampul Laporan Kuliah Kerja Lapangan

**LAPORAN HASIL KULIAH KERJA LAPANGAN
PEMANFAATAN TEKNOLOGI DALAM SISTEM PENGIRIMAN BARANG DI PT JNE
CABANG DEPOK**

Diajukan untuk memenuhi syarat Mata Kuliah Kerja Lapangan
Program Strata 1 Program Studi Sistem informasi
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta



Nicholas Saputra
2022

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
JAKARTA
2022**

Lampiran 2. Lembar Pengesahan (KKL ke Instansi)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini disusun oleh :

1. Nama (NIM)
2. Nama (NIM)

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan di PT. X (nama instansi/perusahaan) sejak tanggal (tanggal pelaksanaan KKL)

Dosen Pembimbing

Pembimbing Instansi

(.....)

(.....)

NIDN :

Ketua Program Studi
ITB Ahmad Dahlan Jakarta

(.....)

NIDN :

Lampiran 3. Lembar Pengesahan (KKL Project)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini disusun oleh :

1. Nama (NIM)
2. Nama (NIM)

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan di PT. X (nama instansi/perusahaan/mitra) sejak tanggal (tanggal pelaksanaan KKL)

Dosen Pembimbing

Mitra/Instansi

(.....)
NIDN :

(.....)

Ketua Program Studi
ITB Ahmad Dahlan Jakarta

(.....)
NIDN :

Lampiran 4. Form Kehadiran (KKL Langsung / KKL Project)

FORMULIR KEHADIRAN MAHASISWA

Rekapitulasi kegiatan KKL

Tempat : (nama instansi/mitra tempat KKL)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Minggu Ke	Jenis Kegiatan	Tanggal	Paraf
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
dst			

Pembimbingan Instansi/Lapangan

(.....)

Lampiran 5. Daftar Pembimbingan dengan Dosen Pembimbing KKL (KKL Langsung / KKL Project)

DAFTAR BIMBINGAN KKL

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Nama Pembimbing :
 Judul KKL :

No	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Jakarta,

Mengetahui

Ketua Program Studi

(.....)

NIDN :

Lampiran 6. Parameter Kriteria Penilaian Kuliah Kerja Lapangan (KKL – Langsung)

PARAMETER KRITERIA PENILAIAN KKL

Nama :

NIM :

Program Studi :

No	Parameter Penilaian	Penilaian				
		SB	B	C	K	SK
1	Disiplin					
2	Motivasi					
3	Loyalitas					
4	Tanggung Jawab					
5	Kerajinan/Ketekunan					
6	Pemahaman terhadap tugas yang diberikan					
7	Kemampuan melaksanakan tugas-tugas					
8	Perawatan terhadap peralatan					
9	Kepercayaan pada diri sendiri					
10	Kecakapan dalam mengambil keputusan					
11	Komunikasi					
12	Kerjasama					
13	Keselamatan Kerja					
14	Akhlak/Perilaku					
Jumlah Nilai						
Rata-Rata Nilai Akhir						

Keterangan :

Isikan dengan Nilai Angka 0 s/d 100 apabila :

Sangat Baik(SB) = 80-100, Baik(B) = 70-79, Cukup (C) = 56-69,

Kurang(K) = 45-55 dan Sangat Kurang(SK) < 55

Jakarta,.....

Pembimbing Instansi/Lapangan

(.....)

Lampiran 7. Form penilaian Mitra/Instansi (KKL Project)

FORM PENILAIAN MITRA

Nama Mahasiswa / NIM : /

Judul Project :

No	Parameter Penilaian	Penilaian				
		SB	B	C	K	SK
1	Apakah aplikasi/sistem yang dibuat lengkap?					
2	Apakah aplikasi/sistem yang dibuat sesuai dengan kesepakatan awal?					
3	Apakah aplikasi/sistem yang dibuat sudah sesuai dengan harapan dan kebutuhan mitra?					
4	Apakah konten aplikasi/sistem disajikan dengan akurat sesuai data dan fakta?					
5	Apakah tampilan aplikasi ini menarik dan sesuai?					
6	Apakah aplikasi/sistem ini menjawab kebutuhan mitra?					
7	Apakah aplikasi/sistem ini mudah digunakan?					
8	Apakah dengan adanya aplikasi/sistem menambah nilai jual mitra?					
9	Apakah aplikasi/sistem memudahkan pekerjaan mitra?					
10	Apakah tim memberikan tutorial penggunaan aplikasi/sistem secara lengkap?					
Jumlah Nilai						
Rata-Rata Penilaian						

Keterangan :

Isikan dengan Nilai Angka 0 s/d 100 apabila :

Sangat Baik(SB) = 85 – 100, Baik(B) = 75 – 84, Cukup (C) = 65 – 74,

Kurang(K) = 55 – 64 dan Sangat Kurang(SK) < 55

Jakarta,.....

Mitra

(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Lembar Penilaian Seminar oleh Dosen pembimbing KKL Proyek

LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA LAPANGAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini disusun oleh :

Nama / NIM : /
 Program Studi :
 Tempat KKL :
 Jenis KKL :
 Judul / Tema KKL :
 Dosen Pembimbing/Pengguji :

No	Aspek Penilaian	Nilai
1	Sistematika penulisan laporan Kuliah Kerja Lapangan	
2	Pendeskripsian/uraian laporan Kuliah Kerja Lapangan	
3	Disiplin waktu pembuatan Laporan Kuliah Kerja Lapangan	
4	Kesahihan data yang digunakan dalam pembuatan project Kuliah Kerja Lapangan	
5	Keberhasilan implementasi project Kuliah Kerja Lapangan	
6	Ketepatangunaan project Kuliah Kerja Lapangan	
Rata – Rata Nilai		

Keterangan :

Nilai Diisi dengan Angka 0 s/d 100 apabila
 80-100 = A, 70-79 = B, 56-69 = C, 45-55 = D dan <55 = E

Jakarta,

Dosen Pembimbing

(.....)

NIDN :

Lampiran 9. Lembar Penilaian Seminar oleh Dosen pembimbing KKL Lansung

LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA LAPANGAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini disusun oleh :

Nama / NIM : /
 Program Studi :
 Tempat KKL :
 Jenis KKL :
 Judul / Tema KKL :
 Dosen Pembimbing/Penguji :

No	Aspek Penilaian	Nilai
1	Sistematika penulisan laporan Kuliah Kerja Lapangan	
2	Uraian Laporan Kuliah Kerja Lapangan	
3	Disiplin waktu pembuatan Laporan Kuliah Kerja Lapangan	
4	Komunikasi dan Penampilan	
Rata – Rata Nilai		

Keterangan :

Nilai Diisi dengan Angka 0 s/d 100 apabila
 80-100 = A, 70-79 = B, 56-69 = C, 45-55 = D dan <55 = E

Jakarta,

Dosen Pembimbing/Penguji

(_____)

NIDN :

Lampiran 10. Lampiran Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL Langsung)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan (KKL) //“Bagian ini mengulas alasan yang melatarbelakangi memilih bidang peminatan/tema KKL dan alasan memilih instansi/perusahaan tempat pelaksanaan KKL”//
- 1.2 Fokus Bidang KKL //“dalam penempatan KKL”//
- 1.3 Maksud dan Tujuan KKL
- 1.4 Sistematika Penulisan Pelaporan KKL

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

- 2.1 Sejarah Perusahaan
- 2.2 Tempat dan Lokasi Perusahaan
- 2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan
- 2.4 Bidang atau Ruang Lingkup
- 2.5 Bidang Pekerjaan Divisi / Departemen Instansi KKL
- 2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

BAB III KEGIATAN SELAMA KULIAH KERJA LAPANGAN

- 3.1 Jadwal Kuliah Kerja Lapangan
- 3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan
- 3.3 Data Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

Lampiran 11. Contoh Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL Project)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan (KKL) //“Bagian ini mengulas alasan yang melatarbelakangi memilih bidang peminatan/tema KKL dan alasan memilih instansi/perusahaan/mitra tempat pelaksanaan KKL”//
- 1.2 Fokus Bidang KKL //“dalam penempatan KKL”//
- 1.3 Maksud dan Tujuan KKL
- 1.4 Sistematika Penulisan Pelaporan KKL

BAB II RUANG LINGKUP MITRA

- 2.1 Sejarah Perusahaan/Mitra
- 2.2 Tempat dan Lokasi Perusahaan/Mitra
- 2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan/Mitra
- 2.4 Bidang atau Ruang Lingkup
- 2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

BAB III KEGIATAN SELAMA KULIAH KERJA LAPANGAN

- 3.1 Jadwal Kuliah Kerja Lapangan
- 3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan
- 3.3 Data Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan //” data apa saja yang digunakan dalam pembuatan project”//
- 3.4 Hasil Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan //”hasil project yang sudah dikerjakan”//

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

Lampiran 12. Proposal Pengajuan Tema Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

PROPOSAL

KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

TEMA:

[tuliskan judul/tema KKL yang akan anda lakukan]



Diajukan Oleh :

NAMA MAHASISWA

NIM MAHASISWA

PROGRAM STUDI [... ..]

FAKULTAS TEKNIK DAN DESAIN

ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

2022

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	1
Daftar Isi.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	1
C. Batasan Masalah	1
D. Tujuan.....	1
E. Instansi/Mitra	1
F. Penutup.....	1

A. Latar Belakang

Berisi mengenai latar belakang dari kkl/project/karya yang akan dibuat. Misalnya membangun sebuah website untuk pemasaran UMKM. Jelaskan latar belakangnya bermitra dengan UMKM tersebut, jelaskan website itu apa. Seperti apa gambaran secara garis besar project/karya yang akan dibuat

B. Rumusan Masalah

Berisi point-point dari rumusan masalah-masalah yang dihadapi mitra/instansi sehingga perlunya kkl/project/karya ini dibuat. Agar project lebih terarah dengan jelas.

Rumusan Masalah dari kkl/project/karya ini ialah :

1. untuk ...
2. untuk ...
3. Dst

C. Batasan Masalah

Berisi batasan masalah yang akan dibahas pada kkl/project/karya ini. Tujuan batasan masalah ini dibuat untuk membatasi kkl/project/karya yang dibuat sesuai dengan masalah-masalah yang telah dirumuskan dan mampu memberikan solusi terhadap masalah-masalah tersebut dengan adanya kkl/project/karya yang dibuat.

Batasan Masalah dari kkl/project/karya ini ialah :

1. untuk ...
2. untuk ...
3. Dst

D. Tujuan dan Manfaat

Bagian ini berisi tujuan dari kkl/project/karya dibuat, baik itu untuk pihak mahasiswa dan juga untuk pihak mitra.

Tujuan dan manfaat dari kkl/project/karya ini ialah :

1. Bertujuan untuk ...
2. Bertujuan untuk ...
3. Dst

E. Instansi/Mitra

Bagian ini berisi penjelasan mengenai instansi/mitra untuk kkl/project/karya yang akan dibuat. Mencakup didalamnya instansi/mitra bergerak dibidang apa, lokasi dimana dan hal-hal lainnya seputar instansi/mitra tersebut yang bisa memberikan informasi jelas.

F. Penutup

Bagian ini berisi rangkuman dan penutup dari proposal KKL yang diajukan oleh mahasiswa.

Lampiran :

A. Ketentuan Penulisan

1. Font : Times New Roman
2. Font Size : 12
3. Spasi : 1.5
4. Atas : 3, Bawah : 3, Kiri : 3.5, Kanan : 3

B. Ketentuan lainnya :

1. Proposal harus sesuai dengan template yang diberikan
2. Maksimal halaman proposal KKL 5 halaman.
3. Tambahkan lampiran berupa foto-foto produk (jika diperlukan)

Pemberitahuan Pengumpulan Proposal KKL

1. Untuk mahasiswa yang sudah mengikuti Kursus Bahasa Inggris sampai Level 3 dilampirkan sertifikatnya dalam pengajuan proporsal KKL
2. Untuk mahasiswa yang belum mengikuti atau belum ada sertifikat Bahasa Inggris diberikan kesempatan sampai semester 7 untuk mengikuti kursus Bahasa Inggris.
3. Untuk semua mahasiswa yang sudah punya sertifikat Bahasa Inggris ataupun belum bahwa untuk pengajuan sidang skripsi/non skripsi (pada semester 8) diwajibkan melampirkan sertifikat TOEFL dengan angka minimal 450.