

BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK



Program Studi Kriminologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau

KATA PENGANTAR

Seiring dengan ucapan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku pedoman Kuliah Kerja Praktek (KKP) program studi Kriminologi FISIPOL UIR pada tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Buku pedoman kuliah kerja praktek ini berisi tentang berbagai informasi penting berkaitan dengan pelaksanaan KKP, panduan ini diperuntukkan bagi mahasiswa peserta, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), serta bagi para Mentor instansi/lembaga/organisasi yang menjadi lokasi pelaksanaan KKP.

Kegiatan Kuliah kerja praktek merupakan satu diantara kewajiban-kewajiban akademis yang harus digenapi oleh setiap mahasiswa/i Program Studi Kriminologi FISIPOL UIR. Tujuan Mata Kuliah Kuliah kerja praktek agar mahasiswa/i memperoleh pengalaman praktisi di dunia kerja dan mampu mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang didapat dalam proses belajar di kampus. Meskipun saat ini kita sedang menghadapi Pandemic Covid-19, karena menyangkut hak mahasiswa untuk menempuh sks, maka mata kuliah ini tetap ditawarkan dengan prinsip kehati-hatian.

Secara filosofis, Kuliah kerja praktek dilakukan sebagai salah satu kontribusi perguruan tinggi dalam peningkatan kualitas lulusan yang memiliki kompetensi teoritis dan praktis. Secara sosiologis, instansi pemerintahan, perusahaan swasta, BUMN, BUMD, IGO dan NGO, maupun kelompok masyarakat lainnya membutuhkan mitra dalam upaya berkolaborasi mencapai tujuan organisasi. Adapun secara yuridis, kuliah kerja praktek adalah salah satu mata kuliah yang diamanatkan oleh aturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia. Besar harapan kami buku pedoman kuliah kerja praktek ini bisa menjadi acuan bagi semua pihak baik di dalam kampus maupun mitra di luar kampus.

Tiada gading yang tak retak, dengan segala keterbatasan kami mengharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak demi semakin sempurnanya Buku Pedoman Kuliah kerja praktek ini. Semoga Allah Yang Maha Kuasa senantiasa melimpahkan rahmat-Nya untuk setiap hati yang berbuat baik.

Pekanbaru, Mei 2022
Ka. Prodi Kriminologi

Fakhri Usmita, S.Sos., M.Krim

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Kegiatan	1
1.3. Manfaat Kegiatan	2
1.4. Dasar Hukum	3
 BAB II PENGAJUAN KULIAH KERJA PRAKTEK	
2.1. Pengajuan Kuliah kerja praktek	4
2.2. Dosen Pembimbing	4
2.3. Mentor/Penyelia	5
2.4. Tempat dan Waktu	5
 BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK	
3.1. Etika.....	6
3.1.1. Etika Pelaksanaan Kuliah kerja praktek	6
3.1.2. Etika Berkomunikasi.....	6
3.1.3. Etika Berpakaian di Tempat Kuliah kerja praktek	7
3.2. Penilaian Kuliah kerja praktek.....	7
 BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK	
4.1. Sistematika Penulisan.....	9
4.2. Pengetikan	10
4.3. Penomoran Halaman.....	11
4.4. Penulisan Tabel.....	12
4.5. Penulisan Gambar.....	13
4.6. Pengutipan.....	14
4.7. Penulisan Bagian Pelaporan Kuliah kerja praktek.....	14
Daftar Referensi.....	

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Kuliah kerja praktek	19
Lampiran 2. Form Surat Pengantar Kuliah kerja praktek.....	20
Lampiran 3. Form Kehadiran kuliah kerja praktek	21
Lampiran 4. Form Realisasi Kuliah kerja praktek	22
Lampiran 5. Cover Laporan kuliah kerja praktek.....	23
Lampiran 6. Halaman Pengesahan.....	24
Lampiran 7. Form Penilaian.....	25
Lampiran 8. Form Penilaian.....	26
Lampiran 9. Kriteria Penilaian.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program Studi Kriminologi Universitas Islam Riau memiliki Visi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dalam pengembangan studi kejahatan dan penyimpangan kontemporer Indonesia bagian barat yang berwawasan global berbasis iman dan taqwa. Tuntutan dunia kerja saat ini mengharuskan lulusan memiliki keterampilan dan sikap serta etos kerja, guna memberikan kemampuan teori ilmu pengetahuan dan praktek kerja bagi lulusan, Program Studi Ilmu Kriminologi melaksanakan program kuliah kerja praktek yang ada didalam kurikulum.

Instansi pemerintahan pusat maupun daerah, Perusahaan Internasional, BUMN dan swasta, Organisasi Internasional, ataupun lembaga swadaya masyarakat merupakan dunia kerja nyata yang akan dimasuki oleh mahasiswa kelak setelah mereka menyelesaikan studinya dari jenjang pendidikan tinggi. Bertitik tolak dari pemikiran tersebut, lembaga penyelenggara pendidikan tinggi perlu memberikan kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun langsung ke dunia kerja melalui Kerja Kuliah Praktek (*internship*). Di samping itu, diharapkan setiap mahasiswa mengetahui, mendalami, dan sekaligus menerapkan ilmu secara praktis yang diperolehnya selama menempuh kuliah untuk diaplikasikan pada dunia kerja nyata. Dengan mengikuti kuliah kerja praktek secara seksama, mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman nyata, sehingga ketika lulus dan terjun ke masyarakat, mereka sudah tidak asing lagi dengan dunia kerja.

Perlu ada suatu Pedoman Kuliah kerja praktek sehingga pihak-pihak terkait (Mahasiswa, Program Studi, Dosen Pembimbing Kuliah kerja praktek/DPM dan Praktisi Pembimbing Kuliah kerja praktek/PPM dari Instansi /Perusahaan/Lembaga) dapat berinteraksi dengan baik dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

1.2. Tujuan

Program kuliah kerja praktek pada Program Studi Kriminologi FISIPOL UIR memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan tugas akhir.

3. Mendapatkan masukan untuk umpan balik (*feedback*) dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
4. Pengabdian kepada masyarakat

1.3. Manfaat

Program Kuliah kerja praktek diharapkan mampu memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terlibat, seperti mahasiswa, Program Studi Kriminologi UIR, dan instansi tempat kuliah kerja praktek. Manfaat yang diharapkan:

1. Bagi Mahasiswa
 - a) Melatih keterampilan mahasiswa sesuai bidang ilmu masing-masing dengan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh selama proses perkuliahan.
 - b) Mengetahui praktik dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi program pada unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berpikir keilmuan kreatif dan inovatif.
 - c) Membuat laporan kuliah kerja praktek berdasarkan data yang diperoleh dan dari pengamatan yang selanjutnya dapat dikembangkan oleh mahasiswa dalam pembuatan tugas akhir.
2. Bagi Program Studi Ilmu Kriminologi FISIPOL UIR
 - a) Memperoleh umpan balik (*feedback*) untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (*stakeholder*) lingkungan pemerintahan dan swasta.
 - b) Membangun jejaring (*network*) dengan pihak pengguna lulusan.
3. Bagi Instansi Pemerintahan, Swasta dan lembaga
 - a) Memperoleh tenaga kerja yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada di instansi dimana mahasiswa melaksanakan kuliah kerja praktek.
 - b) Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan, dinamis dan bermanfaat dengan institusi pendidikan, dimana instansi dapat memperoleh informasi terkait dengan perkembangan ilmu yang sedang berkembang

1.4. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Buku Pedoman Kuliah kerja praktek ini antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
8. Buku Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020.
9. Peraturan Universitas No.002 Tahun 2020 Tentang Penerapan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Universitas Islam Riau.
10. Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau No. 621/UIR-FS/KPTS/2022. Tentang Tim Penyusun Buku Pedoman Kuliah Kerja Praktek Program Studi Kriminologi

BAB II

PENGAJUAN KULIAH KERJA PRAKTEK

2.1. Pengajuan Kuliah kerja praktek

Mahasiswa berhak mengajukan Kuliah kerja praktek apabila telah memenuhi kriteria, sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan 60 sks.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75.
3. Nilai D tidak melebihi 3 (tiga) sks untuk mata kuliah yang tidak termasuk dalam kompetensi utama.
4. Saat mengajukan kuliah kerja praktek, mahasiswa/i wajib mengumpulkan fotokopi Transkrip Nilai terakhir, guna memastikan telah terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud di atas.
5. Mengumpulkan Form Pengajuan (lihat lampiran) Kuliah kerja praktek dan sudah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), Kepala Laboratorium Kriminologi dan Ketua Program Studi Kriminologi.
6. Mahasiswa menyampaikan berkas persyaratan kuliah kerja praktek ke program studi untuk diverifikasi kelengkapannya.
7. Berkas yang sudah di verifikasi selanjutnya di ajukan untuk penerbitan surat pengantar kuliah kerja praktek oleh Dekan FISIPOL UIR (pengajuan surat KKP di Fakultas melalui layanan aplikasi SARJANA).

2.2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing dalam kegiatan kuliah kerja praktek program studi Kriminologi FISIPOL UIR adalah :

1. Dosen tetap Prodi Kriminologi FISIPOL UIR.
2. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
3. Ditunjuk oleh Ketua Program Studi, yang diusulkan ke Dekan untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Utama dengan Surat Keputusan.

2.3. Mentor

Mentor dalam kegiatan kuliah kerja praktek program studi Kriminologi FISIPOL UIR adalah:

1. Pegawai tetap di Institusi tempat kuliah kerja praktek.
2. Ditunjuk oleh institusi tempat kuliah kerja praktek, dengan bukti surat penunjukkan atau surat tugas.

2.4. Tempat dan Waktu

Adapun kategori tempat dan waktu dalam kegiatan kuliah kerja praktek program studi Kriminologi FISIPOL UIR adalah :

1. Tempat kuliah kerja praktek bisa dilakukan pada institusi pemerintah pusat atau daerah, Perusahaan BUMN atau BUMD, Perusahaan Swasta, Perusahaan Internasional, Organisasi Internasional dan lembaga Swadaya Masyarakat yang telah didiskusikan dengan dosen Pembimbing Akademik.
2. Lama pelaksanaan kuliah kerja praktek minimal 30 hari kerja.
3. Tempat dan Masa pelaksanaan kuliah kerja praktek diatur lebih lanjut oleh program studi dengan berbagai pertimbangan.

2.5. Pembekalan Kuliah kerja praktek

Sebelum melaksanakan kegiatan Kuliah kerja praktek, mahasiswa/i diberi pembekalan kuliah kerja praktek terlebih dahulu:

1. Sebelum melaksanakan kuliah kerja praktek, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan kuliah kerja praktek.
2. Pemateri pembekalan kuliah kerja praktek adalah dosen prodi Ilmu Kriminologi atau Dosen dilingkungan UIR atau Praktisi yang ditunjuk oleh Kaprodi Ilmu Kriminologi FISIPOL UIR.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Etika

Mahasiswa harus menggunakan etika yang baik selama kegiatan kuliah kerja praktek berlangsung. Bagian ini akan menjelaskan etika yang wajib dilakukan mahasiswa peserta kuliah kerja praktek selama pelaksanaan aktivitas kuliah kerja praktek hingga presentasi karya akhir.

3.1.1. Etika Pelaksanaan Kuliah kerja praktek

1. Mahasiswa/i harus mematuhi aturan ditempat kuliah kerja praktek dengan baik.
2. Mahasiswa/i harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan tempat kuliah kerja praktek.
3. Mahasiswa/i harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan tempat kuliah kerja praktek dengan benar, rapi dan tepat waktu.
4. Mahasiswa/i harus menghormati pegawai tempat kuliah kerja praktek tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, golongan dan jabatan.
5. Mahasiswa/i bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di tempat kuliah kerja praktek.
6. Mahasiswa/i harus menjaga kerahasiaan informasi tempat kuliah kerja praktek.
7. Mahasiswa/i harus menjaga nama baik almamater.

3.1.2. Etika Komunikasi Dosen Pembimbing dan Mentor

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dan mentor dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul). Pesan terdiri dari: salam, identitas, keperluan, dan ucapan terima kasih.
3. Pesan dimulai dengan salam/sapaan tanpa disingkat.
4. Mahasiswa harus menuliskan identitasnya saat mengirim pesan kepada dosen pembimbing atau mentor.
5. Menuliskan pesan dengan singkat dan jelas.
6. Akhiri dengan ucapan terima kasih. *Contoh Isi Pesan yang Benar:* “Selamat pagi Bu, saya Budi, mahasiswa S1 Kriminologi semester 7. Maaf bu, saya mau menanyakan apakah besok Ibu ada waktu untuk bimbingan kuliah kerja

praktek? Terima Kasih. ” *Contoh Isi Pesan yang Salah: “Ibu dimana? Apakah bisa saya bimbingan hari ini?” (Mahasiswa sebaiknya tidak menentukan waktu sendiri untuk bertemu dosen atau mentor)*

7. Jika pesan sudah dibalas, jangan lupa ucapkan persetujuan dan terima kasih.
8. Jika ada dosen atau mentor yang minta diingatkan untuk bertemu, maka pesannya adalah: “Selamat Pagi Bu, Saya Budi, maaf apakah saya jadi bimbingan hari ini pukul10? Terima Kasih.”
9. Etika bertemu dengan pembimbing
 - Masuk ruang dosen atau mentor dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat dosen atau mentor sedang istirahat dan berdiskusi.
 - Datanglah sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

3.1.3. Etika Berpakaian di Tempat Kuliah kerja praktek

1. Mahasiswa/i harus mengenakan pakaian yang formal dan sopan. Contoh pakaian formal adalah kemeja, celana atau rok, dari bahan kain. Pakaian yang dihindari adalah pakaian yang terbuat dari bahan kaos dan jeans. Mahasiswa juga harus menghindari pakaian yang terlalu longgar atau terlalu ketat.
2. Mahasiswa/i harus mengenakan pakaian yang sopan. Hindari Pakaian yang terlalu terbuka (seksi), seperti memakai pakaian bagian atas yang terlalu rendah, memakai rok terlalu pendek, atau pakaian bagian atas dan bawah yang tembus pandang.
3. Mahasiswa/i disarankan menggunakan sepatu. Penggunaan sandal saat pelaksanaan kegiatan kuliah kerja praktek harus dihindari. Sepatu yang digunakan sebaiknya tidak mengganggu mobilitas mahasiswa peserta kuliah kerja praktek dalam pelaksanaan kuliah kerja praktek.
4. Mahasiswa/i harus menghindari penggunaan aksesoris dan *make up* yang berlebihan.

3.2. Penilaian Kuliah kerja praktek

Berikut adalah tata cara dan persentase penilaian kegiatan kuliah kerja praktek yang

dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Mentor:

1. Penilai kuliah kerja praktek terdiri dari dosen pembimbing dan mentor
- 2. Porsi penilaian dosen pembimbing adalah 40% dan mentor 60%**
3. Cara penilaian mentor dengan mengisi form penilaian (lihat lampiran)
4. Cara penilaian dosen pembimbing dengan mengisi form, masukan dari mentor dan laporan kuliah kerja praktek mahasiswa.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

4.1. Sistematika Penulisan

Jumlah kata laporan kuliah kerja praktek paling sedikit 4.000 kata (diluar lampiran), dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (*COVER*)

HALAMAN PENGESAHAN KULIAH KERJA PRAKTEK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (Jika ada)

DAFTAR GAMBAR (Jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Kuliah kerja praktek

BAB II GAMBARAN TEMPAT KULIAH KERJA PRAKTEK

2.1 Profil Tempat Kuliah Kerja Praktek

2.2 Ruang Lingkup Kerja Divisi Terkait

BAB III PELAKSANAAN KERJA KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.2 Tugas yang Dilakukan

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Kuliah kerja praktek

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR REFERENSI

LAMPIRAN

4.2. Pengetikan

Pengetikan laporan kuliah kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut yang harus diikuti oleh peserta kuliah kerja praktek :

1. Kertas ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm).
2. Pita atau tinta yang digunakan berwarna hitam, kecuali untuk gambar/grafik/foto.
3. Seluruh tulisan pada laporan kuliah kerja praktek menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, dengan ukuran 12 (pada bagian tertentu dapat lebih besar atau kecil), setiap penulisan kata berbahasa asing atau bukan Bahasa Indonesia baku dicetak miring.
4. Batas sisi (*margin*) kertas, sebagai berikut:
 - Batas Kiri : 4 cm
 - Batas Kanan : 3 cm
 - Batas Atas : 4 cm
 - Batas Bawah : 3 cm.
5. Jarak ketikan (spasi), sebagai berikut:

Tabel 5.1. Jarak Ketikan (Spasi)

No	Uraian	Spasi
1	Jarak antar baris.	2
2	Jarak antara Nomor Bab (contoh: BAB 1) dengan Judul Bab (contoh: PENDAHULUAN).	1
3	Jarak antara Judul Bab dengan Judul Sub-bab.	4
4	Jarak antara Judul Sub-bab dengan teks dibawahnya (jika Sub-bab langsung diikuti uraian teks).	2
5	Jarak antara Judul Sub-bab derajat pertama dengan Judul Subbab derajat kedua (jika Sub-bab derajat pertama langsung diikuti Sub-bab derajat kedua)	2
6	Jarak Judul Sub-bab yang lebih dari 1 baris.	1
7	Jarak antara baris terakhir teks dengan Judul Sub-bab berikutnya.	3

8	Jarak antara baris terakhir teks dengan judul tabel atau gambar.	3
9	Jarak antar baris dalam tabel.	1
10	Jarak Judul Tabel atau Gambar dengan Tabel atau Gambar.	1
11	Jarak Judul Tabel atau Gambar yang lebih dari 1 baris.	1
12	Jarak antara Tabel dengan kata “Sumber” beserta keterangan sumber dibawah Tabel.	1
13	Jarak antara baris terakhir keterangan sumber tabel dengan teks dibawahnya.	3

4.3. Penomoran Halaman

Penomoran halaman laporan kuliah kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut yang harus diikuti oleh peserta kuliah kerja praktek :

1. Penomoran halaman untuk Bagian Awal laporan Kuliah kerja praktek (Halaman Judul sampai dengan Halaman Daftar Lampiran) menggunakan angka Romawi kecil (contoh: i, ii, iii, dst), ditempatkan pada bagian bawah tengah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas. Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama (i) tetapi tidak dicantumkan;
2. Penomoran halaman untuk Bagian Isi dan Bagian Akhir lampiran (BAB 1 sampai dengan Lampiran) menggunakan angka Latin (contoh: 1, 2, 3, dst), ditempatkan pada bagian atas kanan kertas, ditempatkan sejajar dengan batas (*margin*) kanan, berjarak 1,5 cm dari sisi atas kertas, dikecualikan dari ketentuan ini untuk Halaman Pertama Setiap Bab dan Halaman Lampiran;
3. Penomoran halaman untuk Halaman Pertama Setiap Bab, ditempatkan ditengah bawah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas;
4. Penomoran halaman untuk Halaman Lampiran melanjutkan nomor halaman terakhir Daftar Referensi, ditempatkan ditengah bawah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas.

4.4. Penulisan Tabel

Penulisan tabel laporan kuliah kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut yang harus diikuti oleh peserta kuliah kerja praktek :

1. Setiap tabel diberi nomor dan judul, penulisan nomor tabel diawali dengan tulisan Tabel diikuti nomor bab tempat tabel berada, diikuti tanda baca titik (.), kemudian diikuti nomor urut tabel tersebut, misalnya tabel pada Bab 1 dan tabel pertama atau kedua pada bab tersebut maka ditulis Tabel 1.1 atau Tabel 1.2;
2. Penulisan judul tabel langsung mengikuti nomor tabel, penempatannya simetris ditengah (*center*) atas tabel, jika lebih dari 1 (satu) baris maka baris ke-2 (kedua) dan seterusnya ditulis mulai tepat dibawah huruf pertama judul tabel tersebut, berjarak 1 (satu) spasi;
3. Posisi tabel umumnya tegak (*portrait*) simetris ditengah (*center*) halaman, tidak boleh melewati batas (*margin*) kertas. Jika tabel lebih lebar dari batas (*margin*) kertas, maka dibuat memanjang (*landscape*) dengan bagian atas tabel diletakkan disebelah kiri kertas atau di sisi yang dijilid;
4. Jika tabel terlalu lebar, maka:
 - dimuatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas, dan dapat ditempatkan pada bagian isi laporan kuliah kerja praktek atau lampiran;
 - diperkecil ukurannya sesuai batas (*margin*) kertas, dengan ukuran huruf didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.
5. Jika tabel terlalu panjang yang tidak memungkinkan ditulis dalam 1 (satu) halaman maka dilanjutkan pada halaman berikutnya. Pada halaman lanjutan masing-masing nama kolomnya ditulis kembali;
6. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman, harus ditempatkan pada lampiran;
7. Penulisan sumber tabel ditulis dibagian bawah kiri tabel yang diawali dengantulisan Sumber (diikuti tanda baca titik dua), berjarak 1 spasi dari tabel. Penulisan sumber tabel sesuai model kutipan yang digunakan dalam penulisan laporan KKP, jika sumber tabel sudah diolah perlu diberi catatan "telah diolah kembali" (dalam kurung setelah sumber), jika sumber berasal dari pengolahan data lapangan sendiri maka ditulis Olahan Data Lapangan diikuti tahun diperolehnya data tersebut (contoh: Sumber: Olahan Data Lapangan, 2017).

4.5. Penulisan Gambar

Bagian laporan kuliah kerja praktek yang tergolong gambar ialah bagan, grafik/diagram, peta, foto, konfigurasi, dan sejenisnya. Ketentuan penulisan gambar, sebagai berikut:

1. Setiap gambar diberi nomor dan judul, penulisan nomor gambar diawali dengan tulisan Gambar diikuti nomor bab tempat gambar berada, diikuti tanda baca titik (.), kemudian diikuti nomor urut gambar tersebut, misalnya gambar pada Bab 1 dan gambar pertama atau kedua pada bab tersebut maka ditulis Gambar 1.1 atau Gambar 1.2;
2. Penulisan judul gambar langsung mengikuti nomor gambar, berjarak 1,5 spasi dari gambar, penempatannya simetris ditengah (*center*) atas gambar, jika lebih dari 1 (satu) baris maka baris ke-2 (kedua) dan seterusnya ditulis mulai tepat dibawah huruf pertama judul gambar tersebut, berjarak 1 (satu) spasi;
3. Posisi gambar umumnya tegak (*portrait*) simetris ditengah (*center*) halaman, tidak boleh melewati batas (*margin*) kertas. Jika gambar lebih lebar dari batas (*margin*) kertas, maka dibuat memanjang (*landscape*) dengan bagian atas gambar diletakkan disebelah kiri kertas atau di sisi yang dijilid;
4. Jika gambar terlalu lebar, maka:
 - Dimuatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas, dan dapat ditempatkan pada bagian isi skripsi atau lampiran;
 - Diperkecil ukurannya sesuai batas (*margin*) kertas, dengan ukuran huruf didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.
5. Penulisan sumber gambar ditulis dibagian bawah kiri gambar yang diawali dengan tulisan Sumber (diikuti tanda baca titik dua), berjarak 1 spasi dari tabel. Penulisan sumber gambar sesuai model kutipan yang digunakan dalam penulisan laporan kuliah kerja praktek, jika sumber gambar sudah diolah perlu diberi catatan “telah diolah kembali” (dalam kurung setelah sumber), jika sumber berasal dari pengolahan data lapangan sendiri maka ditulis Olahan Data Lapangan diikuti tahun diperolehnya data tersebut (contoh: Sumber: Olahan Data Lapangan, 2017).

4.6. Pengutipan

pengutipan laporan kuliah kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut yang harus diikuti oleh peserta kuliah kerja praktek :

1. Menggunakan model *American Psychological Association (APA Style)* atau *Modern Language Style (MLA Style)*. Bebas memilih salah satu model tersebut, namun harus konsisten dalam keseluruhan penulisan laporan kuliah kerja praktek;
2. Pemilihan penggunaan *APA Style* atau *MLA Style* untuk Pengutipan dan Daftar Referensi harus sama, contoh: jika penulisan Daftar Referensi menggunakan *APAStyle*, maka penulisan Kutipannya juga harus menggunakan *APA Style*, demikian sebaliknya;
 - Seluruh rujukan yang ditulis dalam laporan kuliah kerja praktek harus memuat sumber rujukan dengan cara mengutip sesuai model pengutipan yang digunakan;
 - Bebas memilih tata pengutipan antara model *Bodynote* atau *Footnote*, namun harus konsisten dalam keseluruhan penulisan laporan kuliah kerja praktek.

4.7. Penulisan Bagian Laporan Kuliah Kerja Praktek

Penulisan bagian laporan kuliah kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut yang harus diikuti oleh peserta kuliah kerja praktek :

4.7.1. Sampul Laporan Kuliah kerja praktek

Halaman Sampul Laporan kuliah kerja praktek merupakan halaman terdepan yang pertamaterbaca. Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca yang berupa tulisan Judul, Laporan Kuliah kerja praktek, Logo dengan diameter atas 4 cm, Nama, NPM, Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota, dan Tahun. Penulisannya sebagaimana contoh pada Lampiran.

4.7.2. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan laporan kuliah kerja praktek atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis, dibuat setelah pelaksanaan kuliah kerja praktek dilaksanakan. Halaman Pengesahan Laporan Kuliah kerja praktek ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi. Penempatan Halaman Pengesahan (sesuai pada Lampiran)

4.7.3. Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas laporan kuliah kerja praktek, serta memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kuliah kerja praktek. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan laporan kuliah kerja praktek. Penulisan Halaman Kata Pengantar ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi.

4.7.4. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis

- a. Daftar Isi memuat bagian/sistematika laporan kuliah kerja praktek beserta nomor halamannya;
- b. Ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12;
- c. Judul dan isi, Daftar Isi yang memuat judul bab dicetak tebal dan huruf besar, judul Daftar Isi ditempatkan simetris ditengah;
- d. Jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi, jarak ketikan isi 1 spasi, jarak

ketikan isi antar daftar judul bab2 spasi;

4.7.5. Daftar Tabel

Daftar Tabel digunakan untuk memuat seluruh Tabel yang ada dalam laporan kuliah kerja praktek beserta nomor halamannya.

4.7.6. Daftar Gambar

Gambar dalam laporan kuliah kerja praktek meliputi bagan, grafik, diagram, peta, foto, konfigurasi, dan sejenisnya. Daftar Gambar memuat seluruh gambar yang ada dalam laporan kuliah kerja praktek beserta nomor halamannya.

4.7.7. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat seluruh dokumen-dokumen penunjang penulisan laporan kuliah kerja praktek yang dijadikan lampiran dalam laporan beserta nomor halamannya.

4.7.8. Latar Belakang

Latar belakang menjelaskan tentang fenomena tertentu yang menjadi dasar mahasiswa memilih tempat kerja kuliah kerja praktek tersebut, dan dilengkapi dengan konsep-konsep ilmiah yang relevan dengan pekerjaan di tempat kuliah kerja praktek

4.7.9. Tujuan Kerja Kuliah Kerja praktek

Tujuan kerja kuliah kerja praktek disesuaikan dengan pekerjaan yang dilakukan padatempat dan waktu kerja kuliah kerja praktek.

4.7.10. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Kuliah Kerja Praktek

Waktu merujuk pada kurun waktu pelaksanaan kerja kuliah kerja praktek. Dan Prosedur merujuk pada kronologi mahasiswa mendapatkan tempat kerja kuliah kerja praktek sampai pada tahap penulisan laporan kerja kuliah kerja praktek

4.7.11. Profil Tempat Kuliah Kerja Praktek

Gambaran umum tentang Instansi/perusahaan/Lembaga tempat mahasiswa kerja kuliah kerja praktek.

4.7.12. Ruang Kerja Divisi Terkait

Menjelaskan tentang fungsi dan tugas divisi tempat mahasiswa kuliah kerja praktek.

4.7.13. Kedudukan dan Koordinasi

Menjelaskan posisi dan koordinasi mahasiswa di tempat kerja kuliah kerja praktek.

4.7.14. Tugas yang Dilakukan

Menyebutkan tugas-tugas utama pada divisi tempat mahasiswa kerja kuliah kerja praktek, disesuaikan dengan bidang ilmu. Dilengkapi dengan Tabel Mingguan pekerjaan mahasiswa.

4.7.15. Pembahasan

- a. Menguraikan tugas-tugas utama dan mengaitkan dengan konsep-konsep ilmiah yang relevan.
- b. Menguraikan kendala-kendala proses kerja kuliah kerja praktek yang ditemukan. Kendala yang dimaksud bukan kendala yang bersifat personal mahasiswa yang bersangkutan, melainkan kendala institusional yang berkaitan dengan pekerjaan mahasiswa kuliah kerja praktek dan berpotensi mengganggu kinerja perusahaan.

4.7.16. Kesimpulan

Merangkum seluruh hasil proses kerja kuliah kerja praktek yang disesuaikan dengan tujuan kuliah kerja praktek.

4.7.17. Saran

Bagi universitas, menjadi masukan untuk perbaikan proses belajar mengajar berdasarkan hasil temuan kuliah kerja praktek. Bagi tempat kuliah kerja praktek, menjadi masukan untuk melakukan perbaikan berdasarkan konsep dan teori yang dipelajari

4.7.18. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah sebuah daftar yang berisikan berbagai sumber bacaan untuk dijadikan dasar informasi dalam mengerjakan tugasmu. Sumber informasi yang kamu gunakan bisa berasal dari berbagai media. Buku, jurnal, artikel internet, skripsi, dan lainnya bisa kamu jadikan rujukan dalam membuat laporan.

4.7.19. Lampiran

Lampiran adalah dokumen tambahan untuk dokumen utama yang telah dipersiapkan. Biasanya, lampiran ditambahkan seperti surat-surat, dokumentasi dan lain-lainnya.

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Kuliah Kerja Praktek

Formulir Pengajuan Kegiatan Kuliah Kerja Praktek

Pekanbaru,.....

Prihal : **Pengajuan Kegiatan Kuliah Kerja Praktek**

Yth. Dekan Fisipol UIR

Dengan Hormat,

Bersama dengan ini saya mengajukan permohonan kegiatan kuliah kerja praktek :

Nama :
NPM :
Jumlah SKS Lulus :
IPK :
Nama Tempat KKP :
Alamat Tempat KKP :

Demikian permohonan saya. Terima kasih atas bantuan dan kerja sama yang baik.

Hormat saya,

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Mengetahui
Ka. Laboratotium Kriminologi

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Menyetujui
Ka Prodi Kriminologi

Askarial, SH., MH

Fakhri Usmita., S.Sos., M.Krim

Lampiran 2. Form Surat Pengantar Kuliah Kerja Praktek

Nomor : -

Pekanbaru, 09 Juni 2021

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Kuliah Kerja Praktek

Kepada Yth.

Dengan Hormat,

Dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan Akademik serta dalam rangka meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi mahasiswa/I di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Universitas Islam Riau Program Studi Kriminologi, maka kami bermaksud menyampaikan permohonan izin serta memohon agar diberikan kesempatan oleh Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin kepada mahasiswa dibawah ini :

Nama :

Npm :

Program Studi :

No. Telepon :

Untuk melaksanakan praktik kuliah kerja praktek yang akan dilaksanakan pada tanggal Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sampaikan data diri serta prestasi akademik mahasiswa/i dimaksud dalam bentuk *Curriculum Vitae* (Terlampir).

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Dekan FISIPOL UIR

Nama

NIP

Lampiran 3. Form Kehadiran Kuliah Kerja praktek

Nama :

NPM :

KEHADIRAN KULIAH KERJA PRAKTEK

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Paraf Pembimbing lapangan (Mentor)	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
Dst					

Mengetahui,

Mentor

Nama :

Jabatan :

Lampiran 4. Form Realisasi Kuliah Kerja Praktek

LAPORAN REALISASI KEGIATAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa/i :

NPM :

Nama Instansi/Perusahaan :.....

Minggu ke-	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan Mahasiswa/i	Paraf Pembimbing Lapangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Mengetahui,
Mentor

Nama :.....

Jabatan :.....

Lampiran 5. Contoh Cover Laporan Kuliah Kerja Praktek

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA PRAKTEK

(Judul Tematik)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Nama Mahasiswa/i :

NPM :

Dosen Pembimbing :

**PROGAM STUDI KRIMINOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
JUNI 2022**

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa/i :
NIP :
Program Studi :
Judul Laporan KKP :
Lokasi KKP :

Dinyatakan telah menyelesaikan kegiatan kuliah kerja praktek dari tanggal sampai tanggal....

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Mentor

(Nama Lengkap & Gelar)

(Nama Lengkap & Gelar)

Mengetahui,

Ketua Program Studi Kriminologi

(Nama Lengkap & Gelar)

Lampiran 7. Formulir Penilaian Kuliah Kerja praktek

Formulir Penilaian Oleh Mentor Kuliah Kerja Praktek

Dengan ini,

Nama Mentor KKP :

Instansi/Lembaga/Perusahaan KKP :

Menyatakan bahwa peserta berikut ini,

Nama Mahasiswa/i :

NPM :

Waktu Pelaksanaan :

Telah menyelesaikan kuliah kerja praktek di Instansi/Lembaga/Perusahaan kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari bobot pekerjaan maupun pelaksanaan kuliah kerja praktek, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No	Aktivitas Yang Dinilai	Nilai (Dalam bentuk Angka)
1	Sikap/Sopan Santun	
2	Kedisiplinan (Tugas dan Ibadah)	
3	Kesungguhan	
4	Ketelitian	
5	Kemampuan Beradaptasi	
6	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	
7	Kemampuan Bekerja Sama	
8	Kemampuan Menyerap Hal Baru	
9	Kepuasan Pemberi KKP	

Lokasi, Tanggal dan Tahun
Mentor Kuliah kerja praktek

Nama Lengkap & Gelar

NB: Tanda Tangan dan Stempel Instansi/Lembaga/Perusahaan

Lampiran 8. Formulir Penilaian Kuliah Kerja Praktek

Formulir Penilaian Oleh Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Praktek

Nama Mahasiswa/i :

NPM :

Lokasi Kuliah kerja praktek :

No	Kategori Penilaian	Nilai (Dalam bentuk Angka)
1	Kelengkapan laporan	
2	Konten/Isi Laporan Meliputi (Deskripsi tempat Kerja, Deskripsi Pengalaman, Analisa yang dilakukan)	
3	Etika/Prilaku Mahasiswa/i Ketika Bimbingan	

Lokasi, Tanggal dan Tahun

Dosen Pembimbing KKP

Nama Lengkap & Gelar

Lampiran 9. Kriteria Penilaian

Kriteria Penilaian Sebagai Berikut :

Nilai Angka (NA)	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85-100	A	4,00	Lulus
81-84	A-	3,67	Lulus
76-80	B+	3,33	Lulus
70-75	B	3,00	Lulus
65-69	B-	2,67	Lulus
60-64	C+	2,33	Lulus Bersyarat
55-59	C	2,00	Lulus Bersyarat
45-54	D	1,00	Tidak Lulus
< 45	E	0,00	Tidak Lulus