



PEDOMAN PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER (STMIK) ICHSAN GORONTALO
2 0 1 7**

Alamat : Jl. Ahmad Nadjamuddin No. 17, Gorontalo – Provinsi Gorontalo
Telp : +62 435 831247 Homepage : www.stmik-ichsan.ac.id

KATA PENGANTAR

Buku ini merupakan pedoman Penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) jenjang Strata Satu(S1) dan Diploma Tiga (DIII) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo sebagai hasil dari Perumusan Penulisan Laporan KKLP yang telah diselenggarakan pada tanggal 11 Januari 2017.

Buku pedoman ini memuat ketentuan- ketentuan tentang penulisan laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) yang diberlakukan pada Strata Satu (S1) dan Diploma Tiga (DIII) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo, pada semua program studi yang ada dalam lingkungan Sekolah Tinggi Manajemen Infomatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo.

Diharapkan melalui buku pedoman ini penyelenggaran proses belajar mengajar terutama dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) dapat mencapai hasil optimal baik dari segi waktu penyelenggaraan penulisan laporan maupun dari segi kualitas laporan KKLP yang dihasilkan.

Sehubungan dengan itu, kewajiban kita bersama untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang terlingkup dalam buku pedoman ini, agar penyelenggaraan pendidikan dalam lingkungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo menjadi lebih berkualitas.

Akhirukalam kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku ini terutama tim Penyusun dan para Dosen jajaran Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo. Semoga Allah SWT. Selalu meridhoi segala aktivitas kita sehari-hari. Amin.

Gorontalo, 5 Januari 2017
STMIK Ichsan Gorontalo
LPM,

Rahmat Kasim, S.Kom.

DAFTAR ISI

COVER	1
KATA PENGANTAR	2
SURAT KEPUTUSAN	3
DAFTAR ISI.....	5
PANDUAN PENULISAN LAPORAN	6
CONTOH HALAMAN JUDUL.....	8
CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN	9
CONTOH HALAMAN PENGESAHAN	11
CONTOH MOTTO	12
CONTOH KATA PENGANTAR.....	13
CONTOH DAFTAR ISI	14
BAB I PENDAHULUAN	15
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI.....	17
BAB III PEMBAHASAN	18
BAB IV PENUTUP.....	19
DAFTAR PUSTAKA	20
CONTOH SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN KKLP.....	21
CONTOH SURAT PENILAIAN PELAKSANAAN KKLP.....	22
CONTOH JURNAL KEGIATAN	23
CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	24
KETENTUAN-KETENTUAN PENULISAN LAPORAN.....	25

PANDUAN PENULISAN LAPORAN
KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP)
STRATA SATU (S1) DAN DIPLOMA TIGA (DIII)
STMIK ICHSAN GORONTALO

Sistematika Penulisan dibagi atas tiga bagian :

a) Bagian Awal :

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan
3. Halaman Pengesahan
4. Motto
5. Kata Pengantar
6. Daftar Isi

b) Bagian Pokok / Isi :

BAB I Pendahuluan, terdiri dari :

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Sistematika Penulisan

BAB II Gambaran Umum Lokasi, terdiri dari :

- 2.1 Sejarah Singkat Lokasi
- 2.2 Perkembangan Lokasi
- 2.3 Struktur Organisasi
- 2.4 Job Description (Penjabaran Tugas)

BAB III Pembahasan, terdiri dari :

- 3.1 Aktivitas KKLP
- 3.2 Kajian Teori
- 3.3 Permasalahan
- 3.4 Pemecahan Masalah
- 3.5 Faktor Pendukung

BAB IV Penutup, terdiri dari :

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

c) Bagian Akhir :

1. Daftar Pustaka
2. Daftar Lampiran
3. Surat Keterangan Melaksanakan KKLP
4. Lembar Penilaian KKLP
5. Jurnal Kegiatan
6. Daftar Riwayat Hidup

Contoh Halaman Sampul:

**LAPORAN KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP)
PADA DESA TOLINGGULA PANTAI KECAMATAN TOLINGGULA
KABUPATEN GORONTALO UTARA PROVINSI GORONTALO**



*Laporan ini diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan studi
Pada STMIK Ichsan Gorontalo*

OLEH :

N I M :	N A M A :	JURUSAN :
21015353	MOHAMMAD RAMLI	SISTEM INFORMASI
21015190	JEFRI H. PANJU	SISTEM INFORMASI
20915226	YUSUF HERLANDO PIPI	SISTEM INFORMASI
21015104	RAHMAT AMIR	SISTEM INFORMASI
21015056	SARTIKA	SISTEM INFORMASI
21015278	ERMAWATI KOI	SISTEM INFORMASI
21015220	NOVI YUNUS	SISTEM INFORMASI

Dst.

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) ICHSAN GORONTALO
2 0 1 6**

Contoh Halaman Persetujuan:

HALAMAN PERSETUJUAN I

LAPORAN HASIL KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP) PADA DESA TOLINGGULA PANTAI KECAMATAN TOLINGGULA KABUPATEN GORONTALO UTARA PROVINSI GORONTALO

Pada Tanggals/d.....

N I M :	N A M A :	JURUSAN :
21015353	MOHAMMAD RAMLI	SISTEM INFORMASI
21015190	JEFRI H. PANJU	SISTEM INFORMASI
20915226	YUSUF HERLANDO PIPI	SISTEM INFORMASI
21015104	RAHMAT AMIR	SISTEM INFORMASI
21015056	SARTIKA	SISTEM INFORMASI
21015278	ERMAWATI KOI	SISTEM INFORMASI
21015220	NOVI YUNUS	SISTEM INFORMASI
Dst.		

TELAH DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH :

Kepala Desa Tolinggula Pantai

Pembimbing I

EFFENDY SJ. RAUF, S.Sos
NIP : 560 015 551

MULIATI BADARUDDIN, S.KOM, MT
NIDN : 0905087701

MENGETAHUI,
Ketua LPM STMIK Ichsan Gorontalo

RACHMAT KASIM, S.KOM
NIDN : 0928038502

Contoh Halaman Persetujuan:

HALAMAN PERSETUJUAN II

LAPORAN HASIL KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP) PADA DESA TOLINGGULA PANTAI KECAMATAN TOLINGGULA KABUPATEN GORONTALO UTARA PROVINSI GORONTALO

Pada Tanggals/d.....

N I M :	N A M A :	JURUSAN :
21015353	MOHAMMAD RAMLI	SISTEM INFORMASI
21015190	JEFRI H. PANJU	SISTEM INFORMASI
20915226	YUSUF HERLANDO PIPI	SISTEM INFORMASI
21015104	RAHMAT AMIR	SISTEM INFORMASI
21015056	SARTIKA	SISTEM INFORMASI
21015278	ERMAWATI KOI	SISTEM INFORMASI
21015220	NOVI YUNUS	SISTEM INFORMASI

Dst.

TELAH DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH :

Kepala Desa Tolinggula Pantai

Pembimbing II

EFFENDY SJ. RAUF, S.Sos
NIP : 560 015 551

OLHA MUSA, S.Kom
NIDN : 0910108502

MENGETAHUI,
Ketua LP3M STMIK Ichsan Gorontalo

RAHMAT KASIM, S.Kom
NIDN : 0928038502

Contoh Halaman Pengesahan :

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) pada Desa Tolinggula Pantai Kecamatan Tolinggula Kabupaten Gorontalo Utara Provinsi Gorontalo yang disusun oleh :

N I M :	N A M A :	JURUSAN :
21015353	MOHAMMAD RAMLI	SISTEM INFORMASI
21015190	JEFRI H. PANJU	SISTEM INFORMASI
20915226	YUSUF HERLANDO PIPI	SISTEM INFORMASI
21015104	RAHMAT AMIR	SISTEM INFORMASI
21015056	SARTIKA	SISTEM INFORMASI
21015278	ERMAWATI KOI	SISTEM INFORMASI
21015220	NOVI YUNUS	SISTEM INFORMASI

Dst.

Mahasiswa yang tercantum diatas, telah diuji dan dipertanggungjawabkan dalam Ujian sidang hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) yang diselenggarakan pada haritanggal.....dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat proses akademik.

Gorontalo,2016

TIM PENGUJI

TANDA TANGAN

1. Penanggap I

Marlin Lasena, M. Kom.

1.

2. Penanggap II

Bachtiar Senung, M. Kom

2.

3. Penanggap III

A. Mulawati MasPratama, S.Kom,MT 3.

Contoh Halaman Motto:

MOTTO

“Tidak ada sesuatu yang lebih berharga bagi manusia daripada budi bahasanya”

“Berbahagialah orang yang berbuat baik kepada orang lain, dan celakalah ia yang hanya mengharapkan kebaikan dari orang lain”

Kupersembahkan Kepada :

Kedua Orang Tua Tercinta.....!

Yang telah banyak berkorban baik materi maupun tenaga dalam
Membimbing dan mengarahkan aku dengan doa-doanya, hingga aku

Dapat menyelesaikan Studiku

Contoh Kata Pengantar:

KATA PENGANTAR

Kata pengantar berisi ungkapan rasa syukur kepada Allah SWT. Dan pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang turut memberikan dukungan moril dan materil atas selesainya Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) yang dinilai telah berjasa besar terhadap penulis selama menempuh pendidikan di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo. Sebaiknya kata pengantar ditulis dalam satu halaman dan tidak lebih dari dua halaman.

Selanjutnya, ucapkan terima kasih ditujukan kepada :

1. Ibu Dr. Hj. Juriko Abdussamad, M.Si selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo.
2. Bapak Drs. Lukman Hadju, M.Si, selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo.
3. Bapak Hamka Witri Kamase, S.Kom., M.Kom. selaku Wakil Ketua I (Bidang Akademik)
4. Ibu Rahmawati, S.Ag, M.Hum Wakil Ketua II (Bidang Adm & Keuangan)
5. Bapak Bahtiar Senung, S.Kom., M.Kom., selaku Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan)
6. Bapak Jorry Karim, S.Kom, M.Kom. selaku Wakil Ketua IV (Bidang Kerja Sama)
7. Bapak Rachmat Kasim, S. Kom, selaku Ketua Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) STMIK Ichsan Gorontalo
8. Ibu Muliati Badaruddin, S.Kom, MT. Pembimbing I yang banyak mengarahkan penulis ke arah laporan yang lebih baik.
9. Bapak Alang, S.Si., M.Kom sebagai pembimbing II yang telah memberikan saran dan bantuan hingga laporan KKLP ini dapat selesai tepat pada waktunya.
10. Panitia Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) STMIK Ichsan Gorontalo

11. Dosen atau pihak tertentu yang secara konkrit memberikan bantuan kepada penulis dalam rangka penyelesaian studi.
12. Orang tua dan keluarga lain yang benar-benar memberikan bantuan kepada penulis dalam rangka penyelesaian studi.

Keterangan :

Ucapan terima kasih hendaknya memakai kalimat ilmiah dan wajar, tidak berlebihan dalam menghargai pihak lain dan tidak merendahkan.

Contoh Daftar Isi :

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN I.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN II	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Pokok Masalah.....	
1.3 Maksud dan Tujuan.....	
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI	
2.1 Sejarah Singkat Lokasi.....	
2.2 Perkembangan Lokasi	
2.3 Struktur Organisasi	
BAB III PEMBAHASAN	
3.1 Aktifitas KKLP	
3.2 Kajian Teori	
3.3 Permasalahan.....	
3.4 Pemecahan Masalah	
3.5 Faktor Pendukung	
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	
4.2 Saran – saran	
DAFTAR PUSTAKA	
SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN KKLP	
LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN KKLP	
JURNAL KEGIATAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

BAB I

PENDAHULUAN

Pada Bab Pendahuluan ini berisi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP), serta Sistematika Penulisan.

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang mengandung uraian tentang hal-hal yang melatar belakangi munculnya masalah pokok yang akan dikaji dalam laporan. Uraian tersebut berisikan tinjauan teoritis dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah mengangkat suatu masalah yang dihadapi ditempat Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) yang dianggap itu suatu masalah yang perlu dicarikan solusi/jalan keluarnya, yang diimplementasikan dalam bentuk pertanyaan yang membutuhkan jawaban, baik berdasarkan hasil telah atau pengamatan sendiri.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan yakni apa yang akan dicapai dengan melakukan Praktek Kerja Lapangan (KKLP) dan pembahasan terhadap masalah yang dikaji.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan mengandung uraian-uraian isi laporan dari setiap babnya.

Contoh : **PENULISAN SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan secara keseluruhan terangkum dalam 4 (empat) Bab, dimana sistematikanya diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini dikemukakan tentang latar belakang, maksud dan tujuan KKLP, serta sistematika penulisannya.

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI

Pada bab ini diuraikan sejarah singkat perusahaan, perkembangan perusahaan, struktur organisasi serta penjabaran tugas.

BAB III PEMBAHASAN

Pada bab ini diuraikan tentang aktifitas Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP), Kajian Teori, Permasalahan dan Pemecahan Masalah.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini adalah akhir dari Laporan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) yang berisikan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI

Pada bab ini berisi sejarah singkat perusahaan, perkembangan perusahaan, struktur organisasi serta penjabaran tugas.

2.1 Sejarah Singkat

Pada bab ini meguraikan tentang sejarah berdirinya, nama, tempat/lokasi.

2.2 Perkembangan Lokasi

Pada bab ini meguraikan tentang perkembangan Lokasi dalam dekade tertentu dimana dijelaskan tentang visi, misi lokasi serta sasaran yang telah dicapai.

2.3 Struktur Organisasi

Pada bagian ini menguraikan tentang pentingnya suatu organisasi dimana struktur ini digambarkan dalam bentuk bagan yang bertingkat (*levelmenu*).

2.3 Penjabaran Tugas

Pada bagian ini dijelaskan satu persatu tugas dan wewenang pada setiap bagian. Bagian ini berdasarkan struktur organisasi yang telah dijelaskan sebelumnya.

BAB III

PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi mengenai aktifitas KKLP, Kajian teori serta pemecahan masalah.

5.1 Aktifitas Kerja

Pada bagian ini diuraikan tentang aktifitas peserta Praktek Kerja Lapang Plus (KKLP) sejak mulai masuk ke tempat KKLP, sampai dengan akhir dari proses Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP).

5.2 Kajian Teori

Pada bagian ini diuraikan tentang teori-teori yang mendkng peserta Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP) dalam melaksanakan KKLP.

5.3 Permasalahan

Pada bagian ini diuraikan tentang permasalahan-permasalahan yang ditemui ditempat KKLP yang berhubungan dengan pelaksanaan KKLP.

5.4 Pemecahan Masalah

Pada bagian ini diuraikan tentang pemecahan masalah yang timbul pada pelaksanaan Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP).

5.5 Faktor Pendukung

Pada bagian ini diuraikan tentang faktor-faktor pendukung dalam pelaksanaan KKLP.

BAB IV

PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran

4.1 Kesimpulan

Isi dari kesimpulan ini diambil dari pembahasan yang telah dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya. Kesimpulan harus merupakan jawaban yang tegas terhadap latar belakang permasalahan. Kesimpulan bukanlah ringkasan dari uraian-uraian sebelumnya, melainkan sebagai hasil pemecahan terhadap apa saja dipermasalahkan dalam laporan, yang dirumuskan menurut proses berpikir secara sistematis.

4.2 Saran

Pada bagian ini berisikan hal-hal penting tentang yang akan disampaikan kepada pihak tertentu dan saran sebaiknya realistik dan argumentatif, sehingga tidak tampak sebagai daftar usulan belaka. Saran dibagi atas 3 (tiga) yaitu saran untuk instansi, saran untuk institusi (lembaga) dan saran untuk pembaca (mahasiswa angkatan berikutnya).

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka adalah daftar rujukan yang dijadikan sebagai sumber kutipan, baik berupa buku-buku, majalah, terbitan khusus, artikel, undang-undang dan peraturan, sebaiknya yang benar-benar menjadi rujukan dalam penyusunan laporan.

Teknik penulisan Daftar Pustaka sebagai berikut:

- Kepustakaan disusun secara alfabetis, artinya nama-nama pengarang diurutkan sesuai dengan urutan abjad.
- Yang dimasukkan dalam daftar pustaka : nama pengarang (dibalik antara nama awal dan nama akhir), judul buku, penerbit, kota penerbit,tahun terbit.
- Judul buku dicetak miring.

Contoh penulisan daftar pustaka :

DAFTAR PUSTAKA

Jogianto, Hartono, 2011, *Pengenalan Komputer*, Andi Offset, Yogyakarta.

Pertanggung Jawaban Bupati Gorontalo tahun 2005

Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2005

Contoh Surat Keterangan Pelaksanaan KKL



.....
.....

SURAT KETERANGAN

Nomor :

N I M :	N A M A :	J U R U S A N :
21015353	MOHAMMAD RAMLI	SISTEM INFORMASI
21015190	JEFRI H. PANJU	SISTEM INFORMASI
20915226	YUSUF HERLANDO PIPI	SISTEM INFORMASI
21015104	RAHMAT AMIR	SISTEM INFORMASI
21015056	SARTIKA	SISTEM INFORMASI
21015278	ERMAWATI KOI	SISTEM INFORMASI
21015220	NOVI YUNUS	SISTEM INFORMASI

Dst.

Telah mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan (KKLP) dalam satuan kredit semester pada proses akademik yang dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Ichsan Gorontalo pada kantor Camat Kota Barat mulai tanggal.....s/d.....dengan predikat (Baik Sekali, Baik, Cukup, Kurang *)

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Gorontalo,2015

Kepala Desa.....

AKBAR USMAN, S. SOS
NIP : 560 015 551

Contoh Lembar Penilaian Pelaksanaan KKL



**KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP)
PADA DESA TOLANGO KEC. ANGGREK KAB. GORONTALO UTARA**

LEMBAR PENILAIAN

Nama : MOHAMMAD RAMLI
 NIM : 21015353
 Jurusan : Sistem Informasi
 Program Studi : Sistem Informasi

NO	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
I.	MOTIVASI		
1.	Perhatian terhadap Instruksi/petunjuk	.....	A = Baik Sekali
2.	Disiplin Kerja	.....	B = Baik
3.	Prakarsa/Inisiatif Kerja	.....	C = Cukup
4.	Kerjasama	.....	D = Kurang
II	KEMAMPUAN KERJA		
1.	Pengetahuan tentang pekerjaan	.....	Nilai :
2.	Kualitas Pekerjaan/ Keterampilan	.....	85 - 100 = A
3.	Efektifitas Penggunaan Waktu	.....	70 - 84 = B
			55 - 69 = C
			0 - 54 = D
III	KEPRIBADIAN		
1.	Kerapian, Kebersihan, dan Kesopanan	.....
2.	Kemampuan Adaptasi dengan Lingkungan	.....
3.	Responsibility	.....
NILAI RATA-RATA		.....	NILAI KONVERSI []
Catatan :			
	Alpa : Hari		Harap Dinilai dengan Angka
	Sakit : Hari		
	Izin :Hari		

Gorontalo,2015
 KEPALA DESA.....

AKBAR USMAN, S. SOS
 NIP : 560 015 551

Contoh Jurnal Kegiatan :

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) ICHSAN GORONTALO**
Jl. Raden Saleh No.17 Telp. (0435) 824155 Fax (0435) 831257

JURNAL KEGIATAN

Nama : MOHAMMAD RAMLI
NIM : 21015353
Jurusan : Sistem Informasi
Program Studi : Sistem Informasi
Lokasi : Dinas Kehutanan dan ESDM.....

Minggu I

Hari / Tanggal	Jam	Uraian Tugas	Paraf
Senin, <Tanggal>	Datang : <Jam> Pulang : <Jam>	- - -	
Selasa, <Tanggal>	Datang : <Jam> Pulang : <Jam>	- - -	
Rabu, <Tanggal>	Datang : <Jam> Pulang : <Jam>	- - -	
Kamis, <Tanggal>	Datang : <Jam> Pulang : <Jam>	- - -	
Jumat, <Tanggal>	Datang : <Jam> Pulang : <Jam>	- - -	

Pembimbing Lokasi

Pembimbing Lapangan

Drs. KARIM T. LAIYA
NIP : 010 121 947

ALANG, S.SI., M.KOM.
NIDN : 0923038502

Contoh Daftar Riwayat Hidup :

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Daftar riwayat hidup penulis berisikan : Nama, Tempat dan Tanggal Lahir, Jabatan/ Pangkat (kalau ada), Nama Orang Tua, Istri/Suami/Anak (kalau ada), Riwayat Pendidikan, Riwayat Pekerjaan (kalau ada) dan karya tulis (kalau ada).



Mohammad Ramli ,Lahir di Gorontalo pada tanggal 16 Oktober 1945, anak pertama dari lima bersaudara Pasangan Bapak Ahmad Riady dan Ibu Ani Riana

Riwayat Pendidikan :

- Tahun 19... :Menyelesaikan SDN
- Tahun 19.. : Menyelesaikan SLTP
- Tahun 19.. : Menyelesaikan SLTA.....
- Tahun 19.. : Menyelesaikan

KETENTUAN-KETENTUAN PENULISAN LAPORAN :

- Warna sampul untuk semua Jurusan **Hijau Toska**
- Model Jilid Laporan
Laporan KKLP dapat dijilid setelah ada perbaikan akhir, Laporan dijilid sebanyak 4 (rangkap) dengan ketentuan 4 (empat) jilid skripsi (*Hard Cover*).
- Pengandaan Laporan
Laporan KKLP dapat diperbanyak setelah disahkan oleh Pembimbing laporan dan Tim Penguji. Laporan digandakan sebanyak 4 rangkap dan dijilid biasa sesuai dengan warna sampul dan dibagikan kepada dosen penguji dan siap untuk diujikan.
- Ukuran kertas yang digunakan
Kertas yang digunakan untuk pembuatan laporan adalah kertas ukuran A4 70 gram atau 80 gram yang berwarna putih bersih.
- Model Font (Huruf) yang digunakan
Laporan KKLP hanya ditulis satu model huruf yakni **Times New Roman** dengan ukuran Font 12. sedangkan untuk Judul, Bab Ukuran Font 14 dan dicetak tebal (***Bold***), dan sub judul ukuran Font 12 dicetak tebal (***Bold***).
- Jarak Spasi pengetikan
Jarak spasi yang digunakan dalam pembuatan Laporan KKLP adalah 2 (dua) spasi kecuali untuk kutipan yang lebih 4 (empat) baris, diketik dengan jarak spasi 1 (satu). Untuk penulisan Bab (judul) kesub bab diberikan jarak spasi 4 (empat)
- Batas Pengetikan Laporan
Batas margin yang digunakan sesuai dengan format penulisan skripsi yakni margin atas dan kiri masing-masing 4 cm dari pinggir kertas, sedangkan margin kanan dan bawah masing-masing 3 cm dari pinggir kertas. Dan perataan penulisan yakni rata kiri dan kanan (*Justify*).

➤ Penempatan Nomor Halaman

Bagian awal Laporan (Hal. Judul s/d Daftar Isi) diberi halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii dst.) kecuali sampul. Bagian Bab/Isi sampai akhir laporan diberi nomor halaman angka (1,2,3 dst). Nomor halaman ditempatkan pada bagian tengah halaman, kecuali halaman yang ditempati judul bab, nomornya dihilangkan namun tetap terhitung sebagai penomoran halaman.